



INTERPOL

# *Règlement financier*

---

[II.C/FREG/GA/1985(2023)] [II.C/FRUL/EC/2005(2014)]

**RÉFÉRENCES**

Articles 38 à 40 du Statut et 51 et 52 du Règlement général de l'O.I.P.C. -INTERPOL.

Règlement financier adopté par la résolution AGN/54/RES/8 lors de la 54<sup>ème</sup> session de l'Assemblée générale (Washington, DC (États-Unis), 1985), entré en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 1986.

Règlement financier adopté par la résolution AGN/59/RES/4 lors de la 59<sup>ème</sup> session de l'Assemblée générale (Ottawa (Canada), 1990), entré en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 1991. Ce Règlement a été modifié comme suit :

- par la résolution AGN/61/RES/2, adoptée lors de la 61<sup>ème</sup> session de l'Assemblée générale (Dakar (Sénégal), 1992) et entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 1993 ;
- par la résolution AGN/63/RES/2, adoptée lors de la 63<sup>ème</sup> session de l'Assemblée générale (Rome (Italie), 1994) et entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 1995 ;
- par la résolution AGN/65/RES/23, adoptée lors de la 65<sup>ème</sup> session de l'Assemblée générale (Antalya (Türkiye), 1996) et entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> juillet 1997 ;
- par la résolution AGN/67/RES/15, adoptée lors de la 67<sup>ème</sup> session de l'Assemblée générale (Le Caire (Égypte), 1998) et entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 1999 ;
- par la résolution AG-2001-RES-01, adoptée lors de la 70<sup>ème</sup> session de l'Assemblée générale (Budapest (Hongrie), 2001) et entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2002 ;
- par la résolution AG-2002-RES-15, adoptée lors de la 71<sup>ème</sup> session de l'Assemblée générale (Yaoundé (Cameroun), 2002) et entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2003. Au préalable, un Règlement d'application du Règlement financier a été adopté par le Comité exécutif lors de sa 133<sup>ème</sup> session (Lyon (France), 18 - 20 juin 2002). Ce dernier est intégré dans le Règlement financier sous la forme de « Règles d'application » (parties grisées) ;
- par la résolution AG-2003-RES-01, adoptée lors de la 72<sup>ème</sup> session de l'Assemblée générale (Benidorm (Espagne), 2003) et entrée en vigueur le 2 octobre 2003 ;
- par la résolution AG-2004-RES-03, adoptée lors de la 73<sup>ème</sup> session de l'Assemblée générale (Cancún (Mexique), 2004) et entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2005 ;
- par la décision N° 4, adoptée lors de la 146<sup>ème</sup> session du Comité exécutif (Lyon (France), 7 - 9 juin 2005). La modification concernant la Règle d'application 119.2/2 du Règlement financier relative aux modalités d'amortissement est entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2006 ;
- par la résolution AG-2006-RES-15, adoptée lors de la 75<sup>ème</sup> session de l'Assemblée générale (Rio de Janeiro (Brésil), 2006) et entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2007. Au préalable, le Comité exécutif a révisé les Règles d'application du Règlement financier par la décision N° 1, adoptée lors de sa 150<sup>ème</sup> session (Lyon (France), 30 mai - 2 juin 2006) et entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2007 ;
- par la décision N° 6, adoptée lors de la 158<sup>ème</sup> session du Comité exécutif (Lyon (France), 24 - 26 juin 2008). La modification concernant la Règle d'application 3.7.1 du Règlement financier relative aux conditions d'acceptation des libéralités et des produits de parrainages est entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> juillet 2008 ;
- par la résolution AG-2008-RES-12, adoptée lors de la 77<sup>ème</sup> session de l'Assemblée générale (Saint-Pétersbourg (Russie), 2008) et entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2009 ;
- par la décision N° 1, adoptée lors de la 179<sup>ème</sup> session du Comité exécutif (Cartagena de Indias (Colombie), 19 - 20 octobre 2013). La modification concernant les Règles d'application 4.4.1 à 4.4.8 du Règlement financier relatives à la définition des seuils en matière de passations de marchés est entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> novembre 2013 ;

## RÈGLEMENT FINANCIER

---

- par la résolution AG-2014-RES-15, adoptée lors de la 83<sup>ème</sup> session de l'Assemblée générale (Monaco, 2014) et entrée en vigueur le 31 mars 2015 ;
- par la résolution GA-2017-86-RES-04, adoptée lors de la 86<sup>ème</sup> session de l'Assemblée générale (Beijing (Chine), 2017) et entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2018 ;
- par la résolution GA-2019-88-RES-10, adoptée lors de la 88<sup>ème</sup> session de l'Assemblée générale (Santiago (Chili), 2019) et entrée en vigueur le 18 octobre 2019 ;
- par les résolutions GA-2023-91-RES-04 et GA-2023-91-RES-15, adoptées lors de la 91<sup>ème</sup> session de l'Assemblée générale (Vienne (Autriche), 2023). Les modifications apportées aux Règles d'application 3.3, 3.9 et 7.4 sont entrées en vigueur le 1<sup>er</sup> décembre 2023.

**NOTE D'INFORMATION**

La gestion financière des activités de l'O.I.P.C.-INTERPOL est régie par le Statut de l'Organisation, le Règlement général, le Règlement financier et ses Règles d'application.

Le Règlement financier et ses Règles d'application sont présentés ci-après, comme suit :

- le Règlement financier en caractères gras ;
- les Règles d'application du Règlement financier en caractères ordinaires.

Le Règlement financier est approuvé par l'Assemblée générale conformément à l'article 8, alinéa d, du Statut de l'Organisation et à l'article 51 du Règlement général dont il est une annexe.

Les Règles d'application du Règlement financier sont approuvées par le Comité exécutif conformément à l'article 22(e) du Statut, à la résolution AG-2006-RES-15 de l'Assemblée générale et à l'article 8.1(3) du Règlement financier.

TABLE DES MATIÈRES

<b>CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....</b>	<b>7</b>
<b>SECTION 1 : CHAMP D'APPLICATION ET PRINCIPES GÉNÉRAUX.....</b>	<b>7</b>
Article 1.1 : Champ d'application.....	7
Règle 1.1.1 : Règles d'application.....	7
Article 1.2 : Principes généraux.....	7
<b>SECTION 2 : POUVOIRS ET RESPONSABILITÉ.....</b>	<b>7</b>
Article 1.3 : Pouvoirs du Secrétaire Général.....	7
Article 1.4 : Délégation des pouvoirs financiers.....	7
Règle 1.4.1 : Dispositions générales en matière de délégation des pouvoirs financiers.....	8
Règle 1.4.2 : Rôle des membres du personnel.....	8
Article 1.5 : Responsabilité.....	8
<b>CHAPITRE 2 : BUDGET CONSOLIDÉ.....</b>	<b>8</b>
<b>SECTION 1 : ÉLABORATION DU PROJET DE BUDGET CONSOLIDÉ.....</b>	<b>8</b>
Article 2.1 : Exercice financier.....	8
Article 2.2 : Élaboration du projet de budget consolidé.....	8
<b>SECTION 2 : CONTENU DU DOCUMENT BUDGÉTAIRE CONSOLIDÉ.....</b>	<b>8</b>
Article 2.3 : Présentation des recettes et des dépenses.....	8
Article 2.4 : Contenu du document budgétaire consolidé.....	8
<b>SECTION 3 : ARTICLES CONCERNANT SPÉCIFIQUEMENT LA PRÉPARATION DU PROJET DE BUDGET ORDINAIRE.....</b>	<b>9</b>
Article 2.5 : Non-affectation des recettes.....	9
Article 2.6 : Non-compensation.....	9
<b>SECTION 4: APPROBATION DU PROJET DE BUDGET CONSOLIDÉ.....</b>	<b>9</b>
Article 2.7 : Approbation du projet de budget consolidé.....	9
<b>CHAPITRE 3 : EXÉCUTION DU BUDGET ORDINAIRE.....</b>	<b>10</b>
<b>SECTION 1 : PRINCIPES D'EXÉCUTION.....</b>	<b>10</b>
Article 3.1 : Fonctions d'ordonnateur et de comptable.....	10
<b>SECTION 2 : RECETTES.....</b>	<b>10</b>
Article 3.2 : Contributions statutaires.....	10
Article 3.3 : Paiement des contributions statutaires.....	10
Article 3.4 : Mécanismes incitatifs et rééchelonnement des dettes.....	11
Article 3.5 : Annulation des dettes.....	11
Article 3.6 : Autres produits.....	11
Règle 3.6.1 : Contributions de faible montant sans objet spécifié.....	12
Article 3.7 : Autorisation de négocier et de conclure des accords d'emprunt.....	12
<b>SECTION 3 : COMPTES BANCAIRES ET PLACEMENTS.....</b>	<b>12</b>
Article 3.8 : Comptes bancaires.....	12
Article 3.9 : Dépôts et placements.....	12

<b>SECTION 4 : TRANSFERTS DE CRÉDITS.....</b>	<b>12</b>
<b>Article 3.10 : Transferts de crédits.....</b>	<b>12</b>
Règle 3.10.1 : Dérogation à l'obligation de demander l'autorisation du Comité exécutif .....	13
<b>SECTION 5 : DÉPENSES.....</b>	<b>13</b>
<b>Article 3.11 : Restrictions applicables aux engagements de dépenses.....</b>	<b>13</b>
<b>Article 3.12 : Engagements de dépenses dépassant les crédits approuvés.....</b>	<b>13</b>
Règle 3.12.1 : Dérogations à l'obligation de demander l'autorisation du Comité exécutif .....	13
<b>Article 3.13 : Engagements pluriannuels.....</b>	<b>13</b>
Règle 3.13.1 : Engagements anticipés.....	13
<b>Article 3.14 : Versements à titre gracieux.....</b>	<b>13</b>
<b>Article 3.15 : Couverture des déficits et affectation des excédents.....</b>	<b>13</b>
<b>CHAPITRE 4 : FONDS.....</b>	<b>14</b>
<b>SECTION 1 : FONDS STATUTAIRES .....</b>	<b>14</b>
<b>Article 4.1 : Gestion des Fonds de l'Organisation .....</b>	<b>14</b>
<b>Article 4.2 : Création de Fonds de l'Organisation.....</b>	<b>14</b>
<b>Article 4.3 : Fonds de réserve générale.....</b>	<b>14</b>
<b>Article 4.4 : Fonds d'investissement.....</b>	<b>14</b>
<b>SECTION 2 : FONDS FIDUCIAIRES ET COMPTES SPÉCIAUX.....</b>	<b>14</b>
<b>Article 4.5 : Règles applicables.....</b>	<b>14</b>
<b>Article 4.6 : Principes généraux.....</b>	<b>15</b>
Règle 4.6.1 : Diligence raisonnable.....	15
Règle 4.6.2 : Séparation et comptabilité des ressources .....	15
<b>Article 4.7 : Création.....</b>	<b>15</b>
Règle 4.7.1 : Création de comptes spéciaux .....	15
<b>Article 4.8 : Fonctions du Secrétaire Général.....</b>	<b>16</b>
<b>Article 4.9 : Fonctions du Comité exécutif.....</b>	<b>16</b>
Règle 4.9.1 : Consultation du Comité exécutif.....	16
<b>Article 4.10 : Information financière.....</b>	<b>16</b>
<b>CHAPITRE 5 : PASSATION DE MARCHÉS.....</b>	<b>16</b>
<b>SECTION 1 : PROCÉDURES ET PRINCIPES DE PASSATION DE MARCHÉS.....</b>	<b>16</b>
<b>Article 5.1 : Procédures de passation de marchés.....</b>	<b>16</b>
Règle 5.1.1 : Dérogations aux procédures de passation de marchés.....	17
<b>Article 5.2 : Principes s'appliquant aux passations de marchés.....</b>	<b>17</b>
Règle 5.2.1 : Avantage indu accordé à un donateur.....	17
<b>Article 5.3 : Pouvoir de signer les contrats.....</b>	<b>17</b>
Règle 5.3.1 : Autorisation du Comité exécutif en matière de signature de contrats .....	17
<b>SECTION 2 : CHAMP D'APPLICATION DES PROCÉDURES .....</b>	<b>18</b>
<b>Article 5.4 : Champ d'application des procédures.....</b>	<b>18</b>
Règle 5.4.1 : Application de la procédure de mise en concurrence limitée.....	18
Règle 5.4.2 : Application de la procédure de négociation de gré à gré.....	18
Règle 5.4.3 : Travaux.....	19
Règle 5.4.4 : Procédure d'appel d'offres ouvert.....	19
Règle 5.4.5 : Procédure de mise en concurrence limitée .....	19
Règle 5.4.6 : Procédure de négociation de gré à gré.....	19

<b>SECTION 3 : COMMISSION DES PASSATIONS DE MARCHÉS .....</b>	<b>20</b>
Article 5.5 : Commission des passations de marchés.....	20
<b>CHAPITRE 6 : COMPTABILITÉ ET GESTION DES ACTIFS .....</b>	<b>20</b>
Article 6.1 : Système comptable.....	20
Article 6.2 : Clôture des comptes.....	20
Article 6.3 : États financiers.....	20
Article 6.4 : Information financière.....	20
Article 6.5 : Gestion des actifs.....	20
<b>CHAPITRE 7 : AUDIT.....</b>	<b>20</b>
Article 7.1 : Devoir de signaler les irrégularités.....	20
<b>SECTION 1 : AUDIT INTERNE .....</b>	<b>20</b>
Article 7.2 : Audit interne.....	20
Article 7.3 : Portée de l’audit interne .....	21
<b>SECTION 2 : AUDIT EXTERNE .....</b>	<b>21</b>
Article 7.4 : Auditeurs externes.....	21
Article 7.5 : Portée de l’audit externe.....	21
Article 7.6 : Indépendance et accès aux informations.....	21
Article 7.7 : Rapport des auditeurs externes.....	21
Article 7.8 : Approbation des états financiers et quitus.....	22
<b>CHAPITRE 8 : DISPOSITIONS FINALES.....</b>	<b>22</b>
Article 8.1 : Modifications et dérogations.....	22
Article 8.2 : Interprétation.....	22
Article 8.3 : Ajustement des seuils.....	22
<b>ANNEXE 1 : DÉFINITIONS DE TRAVAIL .....</b>	<b>23</b>
<b>ANNEXE 2 : MANDAT ADDITIONNEL RÉGISSANT L’AUDIT EXTERNE .....</b>	<b>25</b>

**CHAPITRE 1 ;  
DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

**SECTION 1 :  
CHAMP D'APPLICATION ET PRINCIPES GÉNÉRAUX**

**Article 1.1 : Champ d'application**

1. La gestion financière des activités est régie par le Statut de l'Organisation, le Règlement général, le présent Règlement financier, qui est une annexe du Règlement général, et toute autre disposition financière adoptée en vertu de ces textes.
2. Les normes comptables applicables sont les Normes comptables internationales du secteur public (IPSAS).
3. Toutes les sous-structures opérationnelles, où qu'elles soient situées, font partie intégrante du Secrétariat général. Elles sont à ce titre soumises aux textes ci-dessus mentionnés, y compris aux dispositions spécifiques qu'ils contiennent.
4. Les définitions applicables aux fins du présent Règlement financier, de ses Règles d'application et des Directives financières sont celles figurant en annexe du présent document.

**Règle 1.1.1 : Règles d'application**

Les présentes Règles d'application sont arrêtées conformément aux dispositions du Règlement financier.

**Article 1.2 : Principes généraux**

1. Le budget de l'Organisation est présenté de manière consolidée. Il comprend le budget ordinaire et les comptes fiduciaires de projets, lesquels comprennent eux-mêmes les fonds fiduciaires et les comptes spéciaux.
2. Le budget ordinaire, les fonds fiduciaires et les comptes spéciaux sont gérés conformément aux principes de bonne gestion financière, en particulier ceux d'économie et de rapport coût-efficacité.
3. Le budget consolidé et les documents financiers sont établis en euros.

4. Les documents relatifs aux finances et aux achats de l'Organisation, ainsi que les pièces justificatives correspondantes, sont conservés pendant au moins cinq ans après approbation par l'Assemblée générale des états financiers y afférents. Les modalités de conservation de ces documents et les responsabilités des membres du personnel concernés sont définies de façon détaillée dans des Directives financières.

**SECTION 2 :  
POUVOIRS ET RESPONSABILITÉ**

**Article 1.3 : Pouvoirs du Secrétaire Général**

1. Le Secrétaire Général assure la gestion financière des activités ordinaires et spéciales de l'Organisation.
2. Le Secrétaire Général est responsable de la gestion du budget ordinaire, des fonds fiduciaires et des comptes spéciaux.
3. Le Secrétaire Général décide des méthodes et des procédures nécessaires à la gestion financière des activités de l'Organisation.
4. Le Secrétaire Général édicte toute Directive financière requise par le présent Règlement financier et ses Règles d'application, ou que lui-même juge nécessaire afin de compléter ou d'expliquer ces textes.

**Article 1.4 : Délégation des pouvoirs financiers**

1. En application de l'article 45 du Règlement général, lorsque le Secrétaire Général est empêché d'exercer ses fonctions, ses pouvoirs financiers sont exercés, par intérim, par le plus haut fonctionnaire du Secrétariat général, sous réserve de toutes décisions du Comité exécutif.
2. Le Secrétaire Général peut en outre donner délégation à tout membre du personnel des pouvoirs qu'il juge nécessaires aux fins d'une gestion financière efficace de l'Organisation.
3. Le système de délégation des pouvoirs financiers mis en œuvre par le Secrétaire Général est conforme aux dispositions générales figurant dans les Règles d'application.



## RÈGLEMENT FINANCIER

### Règle 1.4.1 : Dispositions générales en matière de délégation des pouvoirs financiers

1. L'ensemble des pouvoirs financiers est exercé par le Secrétaire Général, dans les limites fixées par le Règlement financier et/ou les présentes Règles d'application.
2. Les délégués de pouvoirs financiers exercent ces pouvoirs au nom du Secrétaire Général.
3. Les pouvoirs financiers sont délégués conformément aux principes de séparation et d'incompatibilité entre les fonctions d'ordonnateur et celles de comptable.
4. Les actes de délégation, accompagnés d'un spécimen de la signature du délégué, de même que les actes par lesquels il est mis fin aux délégations, sont notifiés suivant des procédures spécifiques établies par le Secrétaire Général.
5. La continuité des pouvoirs financiers doit être maintenue en l'absence des délégués.
6. Le responsable du service d'audit interne ne peut recevoir délégation que pour engager les dépenses nécessaires aux fins de ses activités d'audit.

### Règle 1.4.2 : Rôle des membres du personnel

Les membres du personnel ont des rôles clairement définis dans l'exécution des processus financiers.

### Article 1.5 : Responsabilité

Dans l'exercice de leurs fonctions, tous les membres du personnel sont tenus de se conformer au Règlement financier, à ses Règles d'application ainsi qu'aux Directives financières. En cas de non-respect de ces textes, tout membre du personnel peut faire l'objet des procédures applicables prévues par le Manuel du personnel.

## **CHAPITRE 2 : BUDGET CONSOLIDÉ**

### **SECTION 1 : ÉLABORATION DU PROJET DE BUDGET CONSOLIDÉ**

#### Article 2.1 : Exercice financier

L'exercice financier est la période comprise entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 31 décembre.

### Article 2.2 : Élaboration du projet de budget consolidé

1. Le projet de budget consolidé est élaboré à partir du Cadre stratégique et du Programme de travail.
2. Le projet de Programme de travail établit une distinction entre les activités ordinaires (financées par le budget ordinaire) et les activités spéciales (financées au moyen de fonds fiduciaires ou de comptes spéciaux).
3. Le projet de budget consolidé inclut les engagements officiels de ressources extrabudgétaires.
4. Le Comité exécutif donne au Secrétaire Général des directives pour l'établissement du projet de budget de l'exercice suivant. Ces directives indiquent :
  - a) le budget total nécessaire à la réalisation des objectifs de l'Organisation ;
  - b) les taux d'évolution des dépenses en fonction du Programme de travail et du coût de la vie ;
  - c) tout autre paramètre que le Comité exécutif juge utile de préciser.

### **SECTION 2 : CONTENU DU DOCUMENT BUDGÉTAIRE CONSOLIDÉ**

#### Article 2.3 : Présentation des recettes et des dépenses

1. Les recettes sont classées en fonction de leur provenance et les dépenses en fonction de leur nature et de leur objet et, le cas échéant, par projet, suivant une nomenclature définie par le Secrétaire Général.
2. Le classement en fonction de l'objet est lié au Cadre stratégique et au Programme de travail de l'Organisation.

#### Article 2.4 : Contenu du document budgétaire consolidé

1. Le document budgétaire consolidé comprend toutes les informations, annexes et mentions explicatives se rapportant au budget ordinaire ainsi qu'aux autres ressources financières accumulées et aux passifs, nécessaires à l'information de l'Assemblée générale et du Comité exécutif pour prendre les décisions.

2. En ce qui concerne le budget ordinaire, le document budgétaire comprend au moins les éléments suivants :
  - a) Une déclaration de politique générale sur les objectifs à atteindre au moyen du budget ordinaire, conformément au Programme de travail de l'exercice concerné ;
  - b) Les hypothèses économiques retenues pour l'élaboration du budget ordinaire, des explications financières sur les recettes, les dépenses et les fonds statutaires de l'Organisation, faisant la distinction dans chaque cas entre le coût des services existants, ajusté en fonction du taux de l'inflation, et le coût des nouveaux services proposés, ainsi que leurs répercussions sur le montant du budget ;
  - c) Un tableau présentant l'ensemble des recettes et des dépenses budgétées, ainsi que les opérations de financement et de mise en réserve concernant les fonds statutaires, avec des données comparatives relatives à l'exécution du budget pour l'exercice en cours et les exercices précédents.
3. En ce qui concerne les budgets spécifiques, les fonds fiduciaires et les comptes spéciaux, les documents budgétaires comprennent au moins le tableau mentionné à l'alinéa 2(c) ci-dessus.
4. Les documents relatifs aux Membres qui n'ont pas payé leurs contributions statutaires aux termes de l'article 52 du Règlement général sont transmis pour information au Comité exécutif et à l'Assemblée générale.
5. S'il y a lieu, les éléments essentiels mentionnés à l'alinéa 2 ci-dessus font l'objet d'un plan prévisionnel indicatif et mobile couvrant deux exercices financiers. Le plan est joint au budget ordinaire et présenté à l'Assemblée générale pour son information. Il est révisé le cas échéant chaque année.

**SECTION 3 :**

**ARTICLES CONCERNANT SPÉCIFIQUEMENT LA PRÉPARATION DU PROJET DE BUDGET ORDINAIRE**

**Article 2.5 : Non-affectation des recettes**

1. Le projet de budget ordinaire est présenté en équilibre, l'ensemble des recettes couvrant l'ensemble des dépenses. Les recettes ne peuvent donc pas être affectées à des postes de dépenses particuliers.

2. Par dérogation au présent article, certaines recettes font l'objet d'une affectation, notamment :
  - a) les indemnités et pénalités perçues par l'Organisation ;
  - b) le remboursement effectué pendant l'exercice de frais ou de sommes indûment payées ;
  - c) les recettes provenant de la rémunération d'une prestation fournie par un membre du personnel de l'Organisation sur instruction du Secrétaire Général ou avec l'autorisation de celui-ci ;
  - d) les transferts aux fonds statutaires ;
  - e) les remboursements fiscaux perçus par l'Organisation, y compris ceux des taxes incorporées au prix des biens et des services ;
  - f) le montant de l'impôt interne.

**Article 2.6 : Non-compensation**

1. Dans le projet de budget ordinaire, la compensation budgétaire entre recettes et dépenses est interdite.
2. Par dérogation au présent article, les rabais, remises et ristournes peuvent être déduits du montant des mémoires, factures ou états liquidatifs qui, dans ce cas, sont enregistrés pour leur montant net.
3. Sauf si l'on sait par avance que l'Organisation ne sera pas remboursée des taxes incluses dans le prix des biens vendus ou des services rendus, ces taxes peuvent être déduites du montant des mémoires, factures ou états liquidatifs qui, dans ce cas, sont enregistrés pour leur montant net.

**SECTION 4 :**

**APPROBATION DU PROJET DE BUDGET CONSOLIDÉ**

**Article 2.7 : Approbation du projet de budget consolidé**

1. Après approbation par le Comité exécutif, le projet de budget est diffusé aux Membres de l'Organisation dans le délai stipulé à l'article 13 du Règlement général.

2. Le Secrétaire Général peut soumettre à l'approbation du Comité exécutif un projet de budget révisé s'il juge que les estimations figurant dans le projet de budget nécessitent d'être révisées. Après approbation par le Comité exécutif, le projet de budget révisé est diffusé aux Membres de l'Organisation dans le délai précisé à l'article 13 du Règlement général.
3. Sur proposition du Comité exécutif, l'Assemblée générale approuve le projet de budget. Elle peut le modifier le cas échéant.

**CHAPITRE 3 :  
EXÉCUTION DU BUDGET ORDINAIRE**

**SECTION 1 :  
PRINCIPES D'EXÉCUTION**

**Article 3.1 : Fonctions d'ordonnateur et de comptable**

1. Les fonctions d'ordonnateur et de comptable mises en œuvre pour l'exécution du budget sont distinctes et incompatibles.
2. L'application de ce principe est précisée par le Secrétaire Général dans des Directives financières.

**SECTION 2 :  
RECETTES**

**Article 3.2 : Contributions statutaires**

1. Les contributions statutaires des Membres sont annuelles et obligatoires, sans préjudice des engagements financiers pris par les pays hôtes.
2. Sans préjudice de l'article 3.3, alinéa 3, du présent Règlement, tout versement partiel effectué par un Membre est imputé au prorata sur le montant de la contribution statutaire due au titre du budget ordinaire.
3. Les contributions statutaires des Membres au budget ordinaire correspondent à un certain pourcentage des crédits approuvés, compte tenu des autres recettes qu'il est prévu de percevoir au cours de l'exercice.
4. Les contributions statutaires au budget ordinaire sont réparties entre les Membres suivant les modalités et le barème adoptés par l'Assemblée générale à la majorité simple.

5. Dans le cadre du budget ordinaire, les contributions statutaires aux budgets spécifiques des Bureaux régionaux font l'objet d'une répartition entre les Membres concernés. Les modalités et le barème de répartition de ces contributions sont adoptés par ceux-ci à la majorité simple.
6. Sauf mention expresse différente, tout autre versement est considéré comme une contribution volontaire.
7. Les Membres peuvent verser des avances sur leurs contributions statutaires au titre des exercices suivants.
8. L'application de l'article 52 du Règlement général sera déclenchée seulement si le montant des contributions statutaires que le Membre n'a pas payées au titre de l'exercice précédent excède cinq pour cent (5 %) des contributions dues.

**Article 3.3 : Paiement des contributions statutaires**

1. Les contributions statutaires sont appelées par le Secrétaire Général, qui en indique les modalités de paiement aux Membres.
2. Les contributions statutaires des Membres sont dues à compter du 1<sup>er</sup> janvier de l'exercice financier correspondant. Elles sont versées le plus tôt possible, et au plus tard le 30 avril de cet exercice.
3. Tout versement de contribution statutaire par un Membre vient en déduction de sa dette la plus ancienne.
4. Tout nouveau Membre est redevable de sa première contribution à compter du 1<sup>er</sup> janvier qui suit la date de son admission par l'Assemblée générale.
5. Les contributions statutaires dues par un Membre au moment où il quitte l'Organisation restent dues.
6. Les contributions statutaires sont payées à l'Organisation en euros. En cas de difficulté, les règlements peuvent toutefois être effectués dans une autre monnaie, auquel cas les montants versés sont convertis en euros avant d'être portés au compte du Membre concerné.
7. Les Membres notifient au Secrétariat général toute contribution qu'ils ont versée ou reçue aux fins du paiement de contributions statutaires à l'Organisation. Les contributions ainsi notifiées apparaissent dans les états financiers annuels de l'Organisation conformément à l'article 6.3.

8. Les Membres qui n'ont pas payé leurs contributions statutaires à l'Organisation au titre de l'exercice en cours et de l'exercice précédent se voient appliquer les mesures administratives qu'emporte la suspension du droit de vote en application de l'article 52(1) du Règlement général. En outre, ils bénéficient des mesures d'accompagnement mises en place par le Secrétariat général afin de favoriser l'échange et la communication avec les Membres.

**Article 3.4 : Mécanismes incitatifs et rééchelonnement des dettes**

1. Le Secrétariat général peut proposer de conclure un accord de rééchelonnement spécifique afin d'encourager les Membres à payer leurs contributions statutaires au titre de l'exercice en cours et de l'exercice précédent dans les meilleurs délais, les termes de cet accord étant négociés entre le Secrétaire Général et le Membre concerné.
2. Les termes de l'accord de rééchelonnement sont négociés entre le Secrétaire Général et le Membre concerné. L'accord est signé par le Secrétaire Général. Cependant, lorsqu'un accord de rééchelonnement prévoit une annulation partielle de la dette, l'approbation préalable du Comité exécutif est requise.
3. Une dette ne peut être rééchelonnée sur plus de dix ans, et la somme à rembourser est au moins égale au total du montant dû par le Membre au titre de l'exercice en cours et de l'exercice antérieur.
4. Pendant la période de paiement de la dette rééchelonnée, le Membre concerné doit également s'acquitter, conformément à l'article 3.3 du présent Règlement, des contributions statutaires appelées au cours de cette période.
5. Tant que le Membre remplit les obligations résultant de l'accord de rééchelonnement et s'acquitte sans retard des contributions statutaires appelées auprès de lui au cours de la période de paiement de la dette rééchelonnée, l'application des mesures prévues à l'alinéa 1 de l'article 52 du Règlement général est suspendue à son égard.
6. Si le Membre ne respecte pas les obligations résultant de l'accord de rééchelonnement ou de l'alinéa 4 ci-dessus, le Secrétaire Général lui notifie la résiliation de l'accord de rééchelonnement. Dans cette hypothèse, le Secrétaire Général applique au Membre concerné les mesures prévues à l'article 52 du Règlement général jusqu'à ce qu'il ait payé l'intégralité de ses contributions statutaires à l'Organisation.

**Article 3.5 : Annulation des dettes**

1. La dette d'un Membre au titre de ses contributions statutaires peut être partiellement annulée, à condition que le Membre concerné conclue avec l'Organisation un accord de rééchelonnement conformément aux dispositions de l'article 3.4 du présent Règlement. Le Membre redevient toutefois débiteur de la dette annulée dès lors qu'il ne respecte pas les obligations résultant de l'accord de rééchelonnement, ou s'acquitte avec retard des contributions appelées auprès de lui au cours de la période de paiement de sa dette rééchelonnée.
2. Lorsqu'une situation exceptionnelle a de graves répercussions sur l'économie d'un Membre, l'Assemblée générale peut annuler partiellement ou totalement la dette du Membre concerné sans qu'un accord de rééchelonnement doive être conclu.

**Article 3.6 : Autres produits**

1. Sont considérées comme d'autres produits et versées au budget ordinaire les catégories de ressources suivantes :
  - a) les revenus de placements ;
  - b) les remboursements de dépenses effectivement supportées ;
  - c) les contributions volontaires des Membres de l'Organisation sans objet spécifié ;
  - d) les contributions de faible montant sans objet spécifié ;
  - e) les sommes correspondant à la rémunération de services ;
  - f) les coûts et frais de gestion facturés pour des programmes entrepris avec le financement d'un fonds fiduciaire ou d'un compte spécial ;
  - g) le produit des ventes de biens.
2. Le Comité exécutif définit le montant des contributions mentionnées à l'alinéa 1(d) ci-dessus pouvant être versées au budget ordinaire.
3. Le Comité exécutif autorise le Secrétaire Général à recouvrer les sommes correspondant à la rémunération de services mentionnées à l'alinéa (e) ci-dessus conformément au cadre de l'Organisation en la matière.

4. Le Secrétaire Général peut accepter les contributions en nature des Membres au profit de l'Organisation, sous réserve qu'elles soient offertes à des fins compatibles avec les principes, les buts et les activités de cette dernière.
5. Lorsque l'acceptation de contributions en nature entraîne pour l'Organisation, directement ou indirectement, des obligations financières supplémentaires, le Secrétaire Général est tenu de solliciter l'approbation préalable :
  - a) de l'Assemblée générale, si le montant total des obligations financières supplémentaires est égal ou supérieur à 5 % des dépenses inscrites au budget ordinaire ;
  - b) du Comité exécutif, si le montant total des obligations financières supplémentaires est inférieur à 5 % des dépenses inscrites au budget ordinaire.
6. Les contributions en nature au profit de l'Organisation acceptées par le Secrétaire Général sont enregistrées dans les comptes de l'Organisation à leur juste valeur à la date d'acquisition.

Règle 3.6.1 : Contributions de faible montant sans objet spécifié

En application de l'article 3.6, alinéa 2, les contributions de faible montant sans objet spécifié, dans la limite d'un montant maximum de 20 000 EUR, sont versées au budget ordinaire.

Article 3.7 : Autorisation de négocier et de conclure des accords d'emprunt

1. Pour répondre aux besoins de l'Organisation, le Secrétaire Général peut négocier et conclure des accords d'emprunt jusqu'à un montant maximum de 250 000 EUR. Lorsque le montant total des emprunts dépasse 250 000 EUR au cours d'un exercice, il est tenu de demander l'autorisation préalable du Comité exécutif.
2. Sauf autorisation de l'Assemblée générale, le montant de ces emprunts ne peut en aucun cas dépasser le montant total du Fonds de réserve générale augmenté de 50 % du montant dû par les Membres au titre de leurs contributions statutaires pour l'exercice considéré.
3. Les opérations de crédit-bail ne sont pas considérées comme des emprunts soumis à l'autorisation du Comité exécutif.

**SECTION 3 :  
COMPTES BANCAIRES ET PLACEMENTS**

Article 3.8 : Comptes bancaires

Le Secrétaire Général choisit les banques ou établissements dans lesquels sont déposés les fonds de l'Organisation.

Article 3.9 : Dépôts et placements

1. Le Secrétaire Général veille à ce que les opérations de dépôt et de placement soient effectuées auprès de banques présentant des garanties de moralité et de réputation, choisies en fonction des propositions qu'elles auront présentées.
2. Le Secrétaire Général veille à ce que les conditions des opérations de dépôt et de placement soient négociées conformément aux principes de bonne gestion financière. Il les réexamine périodiquement et, en cas de nécessité, les renégocie.
3. Le Secrétaire Général veille à ce que les opérations de dépôt et de placement répondent aux impératifs suivants, classés par ordre de priorité :
  - a) sécurité du point de vue du choix de l'établissement financier, de la gestion prudente du risque de pertes sur les marchés financiers et des pertes du fait de la nature du placement ;
  - b) liquidité, de façon à ce que les fonds soient mobilisables rapidement ;
  - c) rentabilité, en cherchant à bénéficier des conditions les plus favorables du marché.

**SECTION 4 :  
TRANSFERTS DE CRÉDITS**

Article 3.10 : Transferts de crédits

1. Le Secrétaire Général est habilité à transférer des crédits à l'intérieur des fonctions essentielles, sous réserve de toute limite pouvant être fixée par le Comité exécutif. Les transferts de crédits entre fonctions essentielles sont en revanche soumis à l'autorisation préalable du Comité exécutif.
2. Sans préjudice des dispositions de l'alinéa 1 ci-dessus, les transferts de crédits du budget général à un budget spécifique, et vice versa, dans le cadre du budget ordinaire, sont soumis à l'autorisation préalable du Comité exécutif.

Règle 3.10.1 : Dérogation à l'obligation de demander l'autorisation du Comité exécutif

En cas d'urgence, ou afin de protéger les intérêts de l'Organisation, le Secrétaire Général soumet la question au Président pour décision. Le Président informe le Comité exécutif, à chaque session, de toute autorisation donnée en vertu de la présente Règle.

**SECTION 5 :  
DÉPENSES**

Article 3.11 : Restrictions applicables aux engagements de dépenses

1. **Aucun engagement de dépense ne peut être pris sans qu'il existe un crédit relatif à la fonction essentielle concernée, approuvé conformément aux dispositions en vigueur, et dont le solde disponible permet de prendre en charge la dépense imputable sur l'exercice financier au cours duquel l'engagement prend effet.**
2. **Les engagements de dépenses restent dans les limites des crédits affectés aux différentes fonctions essentielles, sous réserve des dérogations prévues dans les articles 3.13 et 3.15.**

Article 3.12 : Engagements de dépenses dépassant les crédits approuvés

1. **Les engagements de dépenses dépassant les crédits approuvés sont soumis à l'autorisation du Comité exécutif. Des exceptions à ce principe peuvent être prévues dans les Règles d'application.**
2. **L'origine des ressources destinées à financer ces dépenses est spécifiée.**

Règle 3.12.1 : Dérogations à l'obligation de demander l'autorisation du Comité exécutif

1. Le Secrétaire Général peut prendre des engagements de dépenses dépassant les crédits approuvés jusqu'à un montant maximum de 300 000 EUR par opération.
2. Lorsqu'un engagement de dépense dépasse 300 000 EUR, le Secrétaire Général doit soumettre la question au Comité exécutif.
3. En cas d'urgence, ou afin de protéger les intérêts de l'Organisation, le Secrétaire Général soumet la question au Président pour décision. Le Président informe le Comité exécutif, à chaque session, de toute autorisation donnée en vertu de la présente disposition.

Article 3.13 : Engagements pluriannuels

1. **En cas de nécessité, le Secrétaire Général peut prendre des engagements de dépenses concernant les exercices financiers suivants lorsque les activités considérées se poursuivront au cours des années suivantes et à condition que les crédits nécessaires aient été approuvés par l'Assemblée générale.**
2. **Les crédits couvrant ces dépenses pendant l'exercice financier en cours servent de base au calcul des crédits concernant l'exercice financier suivant.**
3. **Dans ces cas, les sommes exigibles au cours de chaque exercice financier sont inscrites au budget de l'exercice financier correspondant avant inscription d'autres engagements.**

Règle 3.13.1 : Engagements anticipés

Les dépenses de gestion courante peuvent faire l'objet d'engagements anticipés imputables sur les crédits approuvés au titre des exercices suivants une fois que les crédits en question ont été votés par l'Assemblée générale.

Article 3.14 : Versements à titre gracieux

Le Secrétaire Général peut effectuer des versements à titre gracieux compatibles avec les principes, les buts et les activités de l'Organisation.

Article 3.15 : Couverture des déficits et affectation des excédents

Le Secrétaire Général peut couvrir les déficits et affecter les excédents conformément aux indications suivantes :

1. **Les déficits peuvent être couverts en faisant appel au Fonds de réserve générale.**
2. **Les excédents sont affectés comme suit, par ordre de priorité :**
  - a) **réapprovisionnement du Fonds de réserve générale, jusqu'au niveau requis en vertu de l'article 6.3 du présent Règlement.**
  - b) **réapprovisionnement des autres Fonds, jusqu'à leurs niveaux obligatoires respectifs, lorsqu'il y a lieu ;**
  - c) **affectation aux autres Fonds et à des activités spécifiques réalisées au cours d'un exercice financier.**

**CHAPITRE 4 :  
FONDS**

**SECTION 1 :  
FONDS STATUTAIRES**

**Article 4.1 : Gestion des Fonds de l'Organisation**

1. Les Fonds sont gérés conformément aux dispositions applicables, sauf décision contraire de l'Assemblée générale.
2. Les dépenses imputables sur les Fonds de l'Organisation échappent au principe d'annualité budgétaire.

**Article 4.2 : Création de Fonds de l'Organisation**

1. La création de Fonds autres que ceux prévus dans le présent Règlement requiert une décision de l'Assemblée générale. L'Assemblée générale détermine l'objet, le montant et le mode de réapprovisionnement de ces Fonds.
2. Des réserves peuvent être constituées dans ces Fonds.

**Article 4.3 : Fonds de réserve générale**

1. Il est constitué un Fonds de réserve générale dont le montant, augmenté de celui du Fonds permanent pour l'assistance en cas de crise, le tout calculé pour l'exercice financier à venir et sur la base de l'exercice précédent, correspond au moins à la somme :
  - a) de 117 pour cent du montant total des contributions statutaires non versées à l'Organisation par les Membres auxquels les dispositions de l'article 52 du Règlement général sont appliquées, et
  - b) du sixième des dépenses de fonctionnement du budget ordinaire de l'Organisation pour l'exercice précédent, desquelles sont exclus le montant des dépenses d'amortissement et la contre-valeur des dépenses en nature.
2. Une partie appropriée du Fonds de réserve générale est conservée en valeurs disponibles et en placements de trésorerie à court terme.
3. Des réserves peuvent être constituées dans le Fonds de réserve générale.
4. Le Secrétaire Général peut avoir recours au Fonds de réserve générale pour financer au cours d'un exercice :
  - a) des dépenses inscrites au budget, en attendant le versement des contributions statutaires ;

- b) des avances pour des dépenses engagées mais non encore couvertes par des liquidités disponibles ;
- c) des avances pour des urgences déterminées par le Secrétaire Général, en consultation avec le Président de l'Organisation si leur montant est égal ou supérieur à 300 000 euros ;
- d) tout autre objet déterminé par l'Assemblée générale.

5. Les sommes prélevées sur le Fonds de réserve générale lui sont remboursées au cours du même exercice, aussitôt les recettes nécessaires disponibles.

**Article 4.4 : Fonds d'investissement**

1. Il est constitué un Fonds d'investissement destiné au financement d'acquisitions de biens meubles et immeubles amortissables.
2. L'Assemblée générale affecte annuellement au Fonds d'investissement un montant destiné au remplacement desdits biens. Ce montant correspond à celui de la dépréciation qu'ils ont subie au cours de l'exercice précédent.
3. L'Assemblée générale détermine le montant affecté au Fonds d'investissement en vue de l'acquisition de biens meubles et immeubles amortissables autres que des biens de remplacement. Elle spécifie la nature de ces biens.

**SECTION 2 :**

**FONDS FIDUCIAIRES ET COMPTES SPÉCIAUX**

**Article 4.5 : Règles applicables**

1. Tout fonds fiduciaire ou compte spécial est régi par les Principes directeurs d'INTERPOL relatifs aux ressources extrabudgétaires, par le présent Règlement et ses Règles d'application, par l'instrument relatif à la gestion du fonds fiduciaire ou du compte spécial, ainsi que par les Conditions générales adoptées par le Comité exécutif.
2. Tout compte spécial est également régi par l'accord relatif audit compte conclu entre INTERPOL et les donateurs.
3. En cas de conflit d'interprétation entre les dispositions du présent Règlement et les autres dispositions, le présent Règlement prévaut.

**Article 4.6 : Principes généraux**

- 1. Le montant total annuel des ressources extrabudgétaires qu'il est prévu d'utiliser ne doit pas dépasser la limite de 50% du projet de budget annuel consolidé approuvé par l'Assemblée générale.**
- 2. Le montant total annuel des dons provenant d'un seul donateur autre que la Fondation INTERPOL pour un monde plus sûr ne doit pas dépasser la limite de 15 % du projet de budget annuel consolidé approuvé par l'Assemblée générale.**
- 3. Les donateurs et donateurs potentiels de ressources extrabudgétaires sont soumis à un processus de diligence raisonnable.**
- 4. Les ressources extrabudgétaires versées par un ou plusieurs donateurs dans un fonds fiduciaire ou dans un compte spécial sont utilisées exclusivement pour l'objet pour lequel elles ont été versées.**
- 5. Les dépenses ne doivent être engagées pour des activités spéciales que lorsqu'elles peuvent être soutenues financièrement par les engagements officiels de ressources existant à un instant donné pour un fonds fiduciaire ou un compte spécial.**

**Règle 4.6.1 : Diligence raisonnable**

1. Le Secrétaire Général veille à ce que l'intégrité des donateurs et des donateurs potentiels ainsi que leur réputation en matière financière et juridique soient vérifiées de manière systématique et sur pièces. À cette fin :
  - a) il établit des procédures de diligence raisonnable, conformément aux Principes directeurs du Comité exécutif,
  - b) il nomme, après consultation du Comité exécutif, un spécialiste en matière de diligence raisonnable qui lui fait rapport et assure la supervision continue des vérifications concernant les donateurs et les donateurs potentiels effectuées au titre de la diligence raisonnable.
2. Le spécialiste en matière de diligence raisonnable exerce ses fonctions en se conformant exclusivement aux Principes directeurs du Comité exécutif et aux procédures établies par le Secrétaire Général.
3. Le Comité exécutif reçoit du Secrétaire Général des rapports sur les vérifications entreprises concernant les donateurs et les donateurs potentiels au titre de la diligence raisonnable. Le Secrétaire Général veille en particulier à ce que les cas signalés par le spécialiste en matière de

diligence raisonnable soient portés à la connaissance du Comité exécutif. Dans ce cas, le Secrétaire Général fait part de sa décision et de l'avis du spécialiste en matière de diligence raisonnable au Comité exécutif.

**Règle 4.6.2 : Séparation et comptabilité des ressources**

1. Une comptabilité distincte est tenue pour chaque fonds fiduciaire et chaque compte spécial.
2. Les contributions en nature apparaissent dans les états financiers de l'Organisation à leur juste valeur à la date d'acquisition.

**Article 4.7 : Création**

- 1. Des fonds fiduciaires peuvent être créés par l'Assemblée générale pour un objet déterminé et conforme aux buts de l'Organisation. L'Assemblée générale peut également définir toute condition qu'elle juge nécessaire d'appliquer aux dons provenant d'entités privées.**
- 2. Des comptes spéciaux peuvent être créés par le Secrétaire Général, exclusivement avec des gouvernements, des organisations intergouvernementales et d'autres personnes publiques, pour un objet déterminé et conformément aux buts de l'Organisation.**

**Règle 4.7.1 : Création de comptes spéciaux**

Les accords négociés avec des donateurs dans le cadre de la création de comptes spéciaux précisent notamment :

- a) l'objet de l'accord spécial ;
- b) ses bénéficiaires ;
- c) ses ressources ;
- d) les procédures par lesquelles le Secrétaire Général et les donateurs approuvent les activités spéciales financées par ledit compte spécial ;
- e) la nature et la fréquence des rapports financiers sur l'utilisation du compte spécial ;
- f) la procédure de clôture du compte spécial et de liquidation de ses avoirs ;
- g) les dispositions applicables en matière de règlement des différends ;
- h) les éventuelles conditions, limites ou restrictions proposées par les donateurs et approuvées par le Comité exécutif en application de l'article 4.9, à l'alinéa c.



**Article 4.8 : Fonctions du Secrétaire Général**

**Le Secrétaire Général est habilité à :**

- a) **négoier et conclure des accords avec les donateurs ;**
- b) **accepter les ressources extrabudgétaires ;**
- c) **interrompre ou ajuster le financement d'une activité spéciale ou y mettre fin, après consultation des donateurs.**

**Article 4.9 : Fonctions du Comité exécutif**

**Le Comité exécutif :**

- a) **adopte les règles, les conditions générales, les Principes directeurs relatifs à la diligence raisonnable et les Principes directeurs relatifs à l'acceptation, à la gestion et à l'emploi des ressources extrabudgétaires par le Secrétaire Général ;**
- b) **supervise la création des comptes spéciaux par le Secrétaire Général ;**
- c) **peut approuver, dans le cadre des comptes spéciaux, les éventuelles conditions, limites ou restrictions particulières proposées par les donateurs concernant l'emploi et la gestion des ressources extrabudgétaires et qui constituent des exceptions aux politiques et pratiques générales de l'Organisation.**

**Règle 4.9.1 : Consultation du Comité exécutif**

1. Le Secrétaire Général soumet à l'approbation du Comité exécutif :
  - a) Toute proposition de contribution à un fonds fiduciaire ou à un compte spécial d'un montant égal ou supérieur à 500 000 EUR par an, à l'exception des contributions proposées par des Membres de l'Organisation ou des organisations intergouvernementales ;
  - b) Toute proposition de contribution à un fonds fiduciaire ou à un compte spécial dont l'acceptation entraînera ou pourra entraîner, directement ou indirectement, des obligations financières supplémentaires pour l'Organisation ;
  - c) Toute proposition de contribution liée à un projet d'établissement de partenariat public-privé complexe ;
  - d) Toute proposition de contribution à un fonds fiduciaire ou à un compte spécial pour laquelle le Secrétaire Général estime que l'approbation préalable du Comité exécutif est nécessaire.

2. Le Secrétaire Général soumet à l'approbation du Comité exécutif sa proposition de mettre fin à tout financement de toute activité spéciale précédemment approuvé par le Comité conformément à l'alinéa 1 ci-dessus.

**Article 4.10 : Information financière**

1. Le Secrétaire Général établit des rapports financiers sur les activités entreprises et l'utilisation des ressources. Ces rapports sont élaborés et présentés aux donateurs contribuant à tout fonds fiduciaire et à tout compte spécial conformément aux termes de l'instrument créant ledit fond ou compte.
2. Le Secrétaire Général fait rapport sur toutes les opérations financières portant sur les fonds fiduciaires et les comptes spéciaux, conformément au Règlement financier et aux règles applicables à chaque fonds fiduciaire ou compte spécial. À cette fin, il prépare les documents financiers à présenter au Comité exécutif et à l'Assemblée générale, conformément à l'article 6.2.
3. Les documents financiers mentionnés à l'alinéa (2) ci-dessus sont audités conformément au présent Règlement et aux règles de gestion financière de chaque fonds fiduciaire ou compte spécial.

**CHAPITRE 5 :  
PASSATION DE MARCHÉS**

**SECTION 1 :  
PROCÉDURES ET PRINCIPES DE PASSATION DE  
MARCHÉS**

**Article 5.1 : Procédures de passation de marchés**

1. La passation de marchés portant sur des travaux, des biens et des services s'effectue suivant les procédures énumérées ci-après, conformément aux Règles d'application approuvées par le Comité exécutif et aux Directives financières édictées par le Secrétaire Général :
  - a) **appel d'offres ouvert ;**
  - b) **mise en concurrence limitée ;**
  - c) **négociation de gré à gré.**
2. Le Comité exécutif peut décider de dérogations aux procédures ci-dessus.

Règle 5.1.1 : Drogations aux procédures de passation de marchés

Les procédures de passation de marchés ne s'appliquent pas :

- a) aux contrats devant être conclus entre l'Organisation et :
  - i. un État ;
  - ii. une autorité, une administration publique ou une entité chargée d'un service public ;
  - iii. une organisation internationale ;
- b) aux emprunts et placements visés par les articles 3.7 et 3.9 du Règlement financier ;
- c) aux opérations de change ;
- d) aux actes d'engagement des membres du personnel de l'Organisation.
- e) à la location de biens immeubles.

Article 5.2 : Principes s'appliquant aux passations de marchés

1. Les passations de marchés obéissent aux principes suivants :
  - a) sauvegarde des intérêts de l'Organisation ;
  - b) rentabilité ;
  - c) non-discrimination ;
  - d) transparence ;
  - e) équité ;
  - f) intégrité.
2. Le montant de la transaction n'est pas évalué dans l'intention de la soustraire à l'application des dispositions du Règlement financier, de ses Règles d'application et des Directives financières.
3. Dans les cas ci-après, le montant de la transaction est calculé comme suit :
  - a) Lorsque l'exécution du contrat intervient à la livraison des travaux, des biens et/ou des services, le montant de la transaction est égal au prix de ces travaux, de ces biens et/ou de ces services ;

- b) Lorsque l'exécution du contrat s'étend sur une certaine durée, le montant de la transaction est égal au prix total des travaux, des biens et/ou des services livrés. La durée maximum de la transaction est fixée dans le but de préserver les intérêts de l'Organisation et selon les lignes directrices définies par le Comité exécutif. Elle ne doit en aucun cas être fixée dans l'intention de soustraire la transaction à l'application des dispositions du Règlement financier, de ses Règles d'application et des Directives financières.
- c) Lorsque l'exécution du contrat intervient à la fois à la livraison des travaux, des biens et/ou des services et sur une certaine durée, le montant de la transaction est égal au prix global des travaux, des biens et/ou des services livrés.

Règle 5.2.1 : Avantage indu accordé à un donateur

Aucune préférence n'est accordée aux donateurs soumissionnant dans le cadre d'une procédure d'appel d'offres, de mise en concurrence limitée ou de négociation de gré à gré organisée par l'Organisation.

Article 5.3 : Pouvoir de signer les contrats

1. Les contrats ne peuvent être signés que par les personnes habilitées à engager les dépenses conformément aux dispositions du Règlement financier, de ses Règles d'application et des Directives financières, et ce, dans les limites du montant maximal pour lequel la personne concernée est habilitée à signer.
2. Le pouvoir de signer les contrats suit les mêmes règles que celui d'engager les dépenses.

Règle 5.3.1 : Autorisation du Comité exécutif en matière de signature de contrats

Une nouvelle autorisation du Comité exécutif ou du Président est requise en cas de modification substantielle d'un contrat intervenue après que l'autorisation de signer ce contrat ait été donnée conformément à l'article 5.3, a linéa 2, ci-dessus. La Commission des passations de marchés est consultée sur la nature substantielle des modifications apportées au contrat.

**SECTION 2 :  
CHAMP D'APPLICATION DES PROCÉDURES**

**Article 5.4 : Champ d'application des procédures**

- 1. La conclusion de contrats d'acquisition de biens ou de services est soumise à une procédure d'appel d'offres ouvert lorsque le montant de la transaction est égal ou supérieur à 300 000 EUR.**
- 2. Lorsque le montant de la transaction est compris entre 150 000 et 300 000 EUR, la conclusion du contrat est précédée d'un appel d'offres ouvert ou d'une procédure de mise en concurrence limitée.**
- 3. Des dérogations spécifiques aux alinéas 1 et 2 ci-dessus peuvent être prévues dans des Règles d'application.**

**Règle 5.4.1 : Application de la procédure de mise en concurrence limitée**

1. En application de l'article 5.4, alinéa 2, la procédure d'appel d'offres ouvert ou de mise en concurrence limitée peut être appliquée lorsque le montant de la transaction est compris entre 150 000 et 300 000 EUR.
2. Par dérogation à l'article 5.4, alinéa 1, lorsque, pour des raisons de fait ou de droit, seul un nombre restreint de fournisseurs/prestataires est en mesure d'exécuter le contrat et que le Secrétaire Général connaît leur identité, celui-ci peut appliquer la procédure de mise en concurrence limitée, après consultation de la Commission des passations de marchés.

**Règle 5.4.2 : Application de la procédure de négociation de gré à gré**

1. Lorsque le montant de la transaction est inférieur ou égal à 150 000 EUR, le Secrétaire Général peut appliquer la procédure de négociation de gré à gré.
2. Conformément à l'article 5.4, alinéa 3, ci-dessus, la procédure de négociation de gré à gré peut être appliquée dans les cas où :
  - a) l'Assemblée générale ou le Comité exécutif le décide ;
  - b) la bonne application des mesures de sécurité ou la nécessité de protéger des informations confidentielles liées aux activités de l'Organisation est incompatible avec la nature même des procédures d'appel d'offres ouvert et de mise en concurrence limitée ;

- c) la qualité de la prestation est intrinsèquement liée à la personne du prestataire ;
  - d) l'urgence est telle qu'elle ne permet pas d'observer les délais inhérents aux procédures d'appel d'offres ouvert ou de mise en concurrence limitée ;
  - e) il s'agit de prolonger ou de renouveler un contrat dont l'exécution a donné toute satisfaction, étant entendu que, dans ce cas, l'appel d'offres ouvert ou la mise en concurrence limitée doit être répété après une période appropriée du point de vue économique ou technique ;
  - f) un nouveau contrat doit être signé, pour le même objet, avec un fournisseur/prestataire qui a été choisi à l'issue d'un appel d'offres ouvert, dans les 12 mois précédant la nouvelle procédure ;
  - g) un contrat ne peut être techniquement ou économiquement séparé du contrat initial sans graves inconvénients pour l'Organisation ou, bien que séparable de l'exécution du contrat initial, est strictement nécessaire à ses étapes ultérieures :
    - i. à condition que le montant de la transaction ne dépasse pas 25 % du montant d'origine, quelle qu'ait été la procédure de passation de marché suivie pour attribuer le contrat initial,
    - ii. et étant entendu que cette dérogation ne peut pas être appliquée plus de trois fois ;
  - h) les biens ou services ne sont disponibles que pour un même prix, quel que soit le fournisseur/prestataire ;
  - i) pour des raisons de fait ou de droit, le contrat ne peut être exécuté que par un seul fournisseur/prestataire ;
  - j) il s'agit d'appliquer une politique d'achat relevant d'un plan de normalisation des biens qui rend inapproprié le recours à une procédure d'appel d'offres ouvert ou de mise en concurrence limitée.
  - k) un nouveau contrat doit être conclu à la suite de la résiliation d'un contrat existant pour défaut d'exécution du contrat par le prestataire sélectionné précédemment à l'issue d'un appel d'offres ouvert ou d'une mise en concurrence limitée.
3. Sauf dans les cas visés aux alinéas 2(a) et 2(g) ci-dessus, toutes les opérations effectuées en application de l'alinéa 1 ci-dessus doivent être dûment motivées et les auditeurs externes doivent en être informés.

## RÈGLEMENT FINANCIER

### Règle 5.4.3 : Travaux

1. Les contrats portant sur des travaux peuvent être conclus après négociation de gré à gré ou application de toute procédure usuelle dans le pays où est situé le bien, la dite procédure devant par ailleurs être conforme aux besoins et aux intérêts de l'Organisation.
2. Toute conclusion de contrat portant sur ce type de transactions est précédée d'une expertise du bien considéré, à l'exception des cas où il est manifeste que la transaction est d'une importance mineure.

### Règle 5.4.4 : Procédure d'appel d'offres ouvert

1. Le Secrétaire Général établit un document décrivant les caractéristiques techniques et administratives de l'opération envisagée, et qui doit permettre aux concurrents d'exposer les principaux faits et considérations dont il sera tenu compte lors du processus de sélection.
2. Le Secrétaire Général publie un appel d'offres ouvert précisant la nature des biens ou services requis, indiquant comment le document mentionné à l'alinéa 1 ci-dessus peut être consulté ou obtenu, et fixant le délai dans lequel les offres doivent être présentées.
3. Une fois le délai mentionné dans l'alinéa 2 ci-dessus écoulé, la Commission des passations de marchés créée par le Secrétaire Général procède au dépouillement des offres reçues et vérifie que celles-ci ont été reçues dans le délai prescrit.
4. Les offres sont ensuite examinées par le service demandeur en collaboration avec le service des achats, et un compte rendu de cet examen et de ses conclusions est élaboré et communiqué à la Commission des passations de marchés. Une fois l'examen des offres terminé, le Secrétaire Général peut s'entretenir avec les candidats en vue de faire compléter ou préciser la teneur des offres ou d'obtenir des conditions plus avantageuses pour l'Organisation.
5. Le Secrétaire Général choisit l'offre qui est économiquement et techniquement la plus avantageuse pour l'Organisation, en tenant compte notamment du prix, des coûts d'utilisation, de la valeur technique, des garanties professionnelles et financières présentées par chacun des candidats, de la disponibilité des biens et/ou des services, des délais d'exécution proposés et des exigences de sécurité de l'Organisation. Dans l'intérêt de l'Organisation, il peut retenir une offre contenant une variante non prévue par le document mentionné à l'alinéa 1 ci-dessus.

6. Le Secrétaire Général peut décider de ne sélectionner aucune des offres présentées en réponse à un appel d'offres si aucune ne lui paraît acceptable. Dans ce cas, il peut, après avoir motivé par écrit le rejet des offres et consulté la Commission des passations de marchés, procéder à un nouvel appel d'offres ouvert, à une mise en concurrence limitée ou à une négociation de gré à gré avec des fournisseurs/prestataires potentiels.

### Règle 5.4.5 : Procédure de mise en concurrence limitée

1. Le Secrétaire Général élabore :
  - a) un document décrivant les biens ou services requis par l'Organisation et appelant à présenter des offres ;
  - b) une liste des fournisseurs/prestataires à mettre en concurrence. Cette liste est établie sur la base de critères garantissant les qualifications, l'expérience et l'indépendance des fournisseurs/prestataires. Elle peut être établie à partir d'une liste permanente dressée suivant les prescriptions du Secrétaire Général.
2. Le Secrétaire Général fait parvenir le document descriptif aux fournisseurs/prestataires figurant sur la liste et les informe de la date limite de soumission des offres.
3. Il est ensuite procédé comme en matière d'appel d'offres ouvert, *mutatis mutandis*.
4. Si les offres soumises en réponse à une procédure de mise en concurrence limitée sont telles que la valeur réelle des biens ou des services concernés aurait justifié la publication d'un appel d'offres ouvert, la procédure est annulée et un appel d'offres ouvert est publié.

### Règle 5.4.6 : Procédure de négociation de gré à gré

1. Les négociations de gré à gré sont conduites par le Secrétaire Général, qui mène toutes discussions lui paraissant utiles ou effectue toutes comparaisons, en fonction des besoins et intérêts de l'Organisation.
2. Lorsque la transaction porte manifestement sur un faible montant, le Secrétaire Général est dispensé de toute formalité préalable à la conclusion du contrat.

**SECTION 3 :  
COMMISSION DES PASSATIONS DE MARCHÉS**

**Article 5.5 : Commission des passations de marchés**

1. Le Secrétaire Général crée une Commission des passations de marchés dont les fonctions sont les suivantes :
  - a) Formuler des avis portant sur :
    - i. la régularité de la procédure de passation de marché suivie ;
    - ii. tout changement apporté au montant initial de la transaction ayant pour effet de le porter au seuil requérant une autre procédure de passation de marché ;
    - iii. toute dérogation à la procédure d'appel d'offres ouvert ou à la procédure de mise en concurrence limitée, sauf dans les cas où l'Assemblée générale ou le Comité exécutif le décide, ou en vertu de la Règle 5.4.3 alinéa (g) ;
    - iv. toute question soulevée lors de la conclusion ou de l'exécution d'un contrat, à la demande du Secrétaire Général.
  - b) Ouvrir les plis contenant les offres et en enregistrer le contenu.
2. Lorsque le Secrétaire Général ne suit pas l'avis de la Commission, il en explique les raisons de fond par écrit.

**CHAPITRE 6 :  
COMPTABILITÉ ET GESTION DES ACTIFS**

**Article 6.1 : Système comptable**

Le Secrétaire Général définit les principales composantes du système comptable ainsi que le plan comptable correspondant. Ceux-ci incluent notamment la comptabilité relative au budget ordinaire, aux fonds statutaires et aux fonds fiduciaires.

**Article 6.2 : Clôture des comptes**

À la clôture de l'exercice, le Secrétaire Général élabore les documents financiers qui seront présentés au Comité exécutif et à l'Assemblée générale.

**Article 6.3 : États financiers**

1. Le Secrétaire Général présente les états financiers annuels de l'Organisation sous forme consolidée.
2. Le Secrétaire Général communique ces documents aux Membres.

**Article 6.4 : Information financière**

1. Le rapport relatif au résultat du budget consolidé est présenté sous la même forme que le budget approuvé. Il rapproche les résultats budgétaires des informations contenues dans les états financiers.
2. Ce rapport contient notamment des informations sur :
  - a) les crédits initialement approuvés au sein du budget consolidé,
  - b) les modifications intervenues au cours de l'exécution du budget consolidé par rapport aux crédits approuvés, et
  - c) l'utilisation des crédits.

**Article 6.5 : Gestion des actifs**

Les biens meubles et immeubles de l'Organisation sont gérés suivant des procédures spécifiques telles que la réévaluation des actifs, l'inscription au compte des profits et pertes et l'amortissement, définies par le Secrétaire Général dans des Directives financières.

**CHAPITRE 7 :  
AUDIT**

**Article 7.1 : Devoir de signaler les irrégularités**

Si un membre du personnel, en particulier celui chargé de la comptabilité des recettes et des dépenses, constate une irrégularité au regard de l'application du Règlement financier, de ses Règles d'application et des Directives financières, il en réfère à sa hiérarchie, qui décide des suites à donner.

**SECTION 1 :  
AUDIT INTERNE**

**Article 7.2 : Audit interne**

1. Le Secrétaire Général crée une fonction d'audit interne. Cette fonction doit être exercée conformément aux normes internationales en la matière.

2. Les auditeurs internes sont indépendants. Dans l'exercice de leurs fonctions, ils sont en relation directe avec le Secrétaire Général.
3. Tous les membres du personnel ont le devoir de collaborer avec les auditeurs internes, qui ont accès à toutes les informations nécessaires pour mener l'audit interne à bonne fin.

**Article 7.3 : Portée de l'audit interne**

1. L'audit interne recouvre :
  - a) l'étude et le contrôle de la conformité des opérations financières aux dispositions applicables, ainsi que de la bonne exécution des processus financiers ;
  - b) la mise en évidence des risques liés à la gestion financière ;
  - c) la formulation de recommandations suite aux travaux effectués en application des alinéas a) et b) du présent article.
2. Les procédures d'audit interne sont définies par le Secrétaire Général dans des Directives financières.

SECTION 2 :  
AUDIT EXTERNE

**Article 7.4 : Auditeurs externes**

1. Sur proposition du Comité exécutif, l'Assemblée générale nomme des auditeurs externes chargés de l'audit externe des comptes et des états financiers de l'Organisation. Les auditeurs externes sont nommés de manière ouverte, équitable et transparente.
2. L'entité chargée de l'audit externe est nommée pour trois ans. Son mandat peut être reconduit une fois.
3. L'entité chargée de l'audit externe doit être soit une entreprise internationale d'audit, soit un organisme public d'audit d'un pays membre de l'Organisation.
4. Le montant des indemnités versées aux auditeurs externes au titre de la prestation fournie à l'Organisation est fixé par le Secrétaire Général.

**Article 7.5 : Portée de l'audit externe**

1. Les auditeurs externes procèdent au contrôle des comptes et des états financiers de l'Organisation conformément aux normes internationales généralement admises en la matière et au Mandat additionnel figurant en annexe 2 du présent Règlement.
2. Le Comité exécutif et l'Assemblée générale peuvent charger les auditeurs externes de certaines missions spécifiques qui font l'objet de rapports distincts.

**Article 7.6 : Indépendance et accès aux informations**

1. Les auditeurs externes sont indépendants et seuls responsables de la conduite des opérations d'audit. Le Secrétaire Général leur fournit tous les moyens pour remplir leur mission. Il leur communique également les documents confidentiels ayant des implications financières strictement nécessaires à cet effet.
2. Toutefois, lorsque des circonstances exceptionnelles l'exigent, le Secrétaire Général peut leur refuser l'accès à certains de ces documents. Le Comité exécutif est alors immédiatement saisi et seule sa décision permet de lever l'interdiction.

**Article 7.7 : Rapport des auditeurs externes**

1. Les auditeurs externes élaborent leur rapport sur la base des états financiers relatifs à l'exercice précédent, communiqués par le Secrétaire Général avant la fin du mois de février de l'année suivante.
2. Les auditeurs externes communiquent leur projet de rapport au Secrétaire Général et lui donnent l'occasion de fournir les explications nécessaires à la rédaction finale du rapport.
3. Ils adressent le compte rendu final de l'audit au Président et au Secrétaire Général au plus tard à la fin du mois d'avril de l'année suivante, puis le présentent devant le Comité exécutif et l'Assemblée générale.
4. Le calendrier de la procédure indiquée ci-dessus est défini chaque année par le Secrétaire Général, en consultation avec les auditeurs externes.

**Article 7.8 : Approbation des états financiers et quitus**

1. L'Assemblée générale approuve les états financiers consolidés de l'Organisation.
2. Après approbation des états financiers et examen du rapport des auditeurs externes, l'Assemblée générale donne au Secrétaire Général quitus de sa gestion.

**CHAPITRE 8 :  
DISPOSITIONS FINALES**

**Article 8.1 : Modifications et dérogations**

1. L'Assemblée générale peut adopter, à la majorité simple, des dispositions dérogatoires au présent Règlement, à condition qu'elles ne soient pas contraires au Statut ou au Règlement général de l'Organisation. Ces dispositions sont valables soit pour un exercice financier, soit pour la période comprise entre deux sessions de l'Assemblée générale, et leur application ne peut être prorogée qu'à la majorité et dans les formes requises pour la modification du présent Règlement.
2. Lorsque le Secrétaire Général estime qu'un événement grave justifie des mesures d'urgence particulières, il peut déroger à certaines dispositions du présent Règlement et aux Règles d'application correspondantes afin d'assurer la poursuite des activités essentielles de l'Organisation. À cet effet, il demande l'accord du Président sur le caractère de gravité de l'événement. En cas de désaccord du Président, les autres membres du Comité exécutif sont consultés et une majorité des deux tiers est requise. Toute dérogation aux dispositions du présent Règlement et de ses Règles d'application est valable pendant une durée maximum de trois mois, et l'Assemblée générale en est informée. Cette période de trois mois ne peut être prolongée qu'une seule fois et de la même durée, après décision motivée du Président de l'Organisation.
3. Sur proposition du Secrétaire Général, les dispositions contenues dans les Règles d'application peuvent être modifiées par le Comité exécutif d'une manière d'une manière qui ne soit pas contraire au présent Règlement.

**Article 8.2 : Interprétation**

1. Dans le présent Règlement et dans ses Règles d'application, les termes du genre masculin se rapportant à des personnes s'appliquent indifféremment aux hommes et aux femmes.
2. En cas de doute sur l'interprétation d'un article du présent Règlement ou d'une Règle d'application, le Secrétaire Général est habilité à trancher, à condition que son interprétation ne soit pas contraire au Statut ou au Règlement général de l'Organisation. Il informe le Comité exécutif de l'interprétation retenue.

**Article 8.3 : Ajustement des seuils**

Les seuils fixés dans le présent Règlement et dans ses Règles d'application sont ajustés par le Secrétaire Général en fonction du taux d'inflation approuvé par l'Assemblée générale lors de l'adoption du budget consolidé et arrondis à la centaine supérieure.

\*\*\*\*\*

**ANNEXE 1 :  
DÉFINITIONS DE TRAVAIL**

**Les termes financiers utilisés dans le présent Règlement sont conformes aux définitions standard figurant dans les Normes comptables internationales du secteur public (IPSAS). Lorsque les normes IPSAS ne contiennent pas de définition officielle ou en cas d'interprétation particulière d'un terme utilisé à INTERPOL, les définitions ci-après prévalent.**

**Achats (passations de marchés)** – Acquisition ou location par l'Organisation des biens, des services et des travaux nécessaires à son fonctionnement ou à la mise en œuvre de son programme de travail.

**Activité spéciale** – Toute activité financée à partir de ressources extrabudgétaires conformément aux buts et priorités stratégiques de l'Organisation, menée isolément ou en association avec une ou plusieurs activités ordinaires.

**Arriérés de contributions** – Contributions statutaires non réglées à la date à laquelle elles sont dues aux termes de l'article 3.3 du Règlement financier.

**Audit externe** – Examen visant à vérifier et à certifier les comptes et les états financiers de l'Organisation, effectué par des auditeurs indépendants extérieurs à l'Organisation.

**Audit interne** – Examen des opérations financières de l'Organisation, effectué par un service interne spécifique dans le but de rendre la gestion financière de l'Organisation plus efficace.

**Budget** – Expression financière de tout ou partie d'un plan de l'Organisation pour une période donnée, contenant des propositions quant à la provenance et aux montants des recettes, donnant le détail des dépenses de fonctionnement et d'investissement, et indiquant en même temps l'incidence de tous ces éléments sur les ressources financières accumulées et les passifs de l'Organisation.

**Budget consolidé** – Comprend le budget ordinaire, les fonds fiduciaires et les comptes spéciaux.

**Budget ordinaire** – Comprend les contributions statutaires et les autres produits au sens de l'article 3.6 perçus par l'Organisation.

**Compte spécial** – Mécanisme de collecte et de gestion des ressources créé par le Secrétaire Général, exclusivement réservé aux gouvernements, aux organisations intergouvernementales et aux autres entités publiques, permettant de recevoir des contributions détenues pour le compte de tiers afin de soutenir des activités spéciales conformément aux buts et priorités stratégiques d'INTERPOL.

**Contrat** – Accord écrit entre l'Organisation et un fournisseur/prestataire, créant une obligation et constituant la preuve de cette obligation. Aux fins du présent Règlement, de ses Règles d'application et des Directives financières, un bon de commande est considéré comme un contrat.

**Contributions statutaires** – Toutes sommes dont sont redevables les Membres au titre du budget ordinaire de l'Organisation pour un exercice financier. Ces sommes sont calculées en appliquant un barème précis.

**Crédits** – Représentent une autorisation donnée au Secrétaire Général d'engager des dépenses pour l'exercice financier concerné, pour l'objet et jusqu'au montant maximum votés.

**Donateur** – Tout gouvernement, toute organisation intergouvernementale ou non gouvernementale, toute entité publique ou privée, y compris les fondations et d'autres institutions similaires, apportant une contribution au budget ordinaire, à un fonds fiduciaire ou à un compte spécial géré par INTERPOL.

**Engagement de dépense** – Acte par lequel l'Organisation crée à son encontre une obligation de laquelle il résultera une charge.

**Fonctions de comptable** – Correspondent au recouvrement des recettes de l'Organisation, au paiement de ses dépenses ainsi qu'à la conservation des pièces justificatives des opérations et des documents comptables.

**Fonctions d'ordonnateur** – Correspondent à la constatation des créances de l'Organisation sur les tiers, à l'engagement de ses dépenses et à l'émission des ordres de paiement et de recouvrement.

**Fonds fiduciaire** – Mécanisme de collecte et de gestion des ressources créé par l'Assemblée générale et permettant de recevoir des contributions de toutes les entités, y compris celles du secteur privé, à titre individuel ou conjointement avec d'autres, lesquelles contributions sont détenues pour le compte de tiers afin de soutenir des activités spéciales conformément aux buts et priorités stratégiques d'INTERPOL.

**Libéralités** – Ce terme recouvre les subventions, les dons et les legs, sous forme monétaire ou en nature, perçus par l'Organisation.

**Montant d'une transaction** – Prix réel ou présumé du service ou du bien sur lequel porte le contrat qui doit être conclu. Ce prix n'inclut pas la TVA, sauf si l'on sait par avance que l'Organisation ne sera pas remboursée de cette taxe.



**Offre** – Proposition concernant la fourniture de biens ou de services à un prix spécifié, présentée par un fournisseur/prestataire potentiel sous enveloppe fermée, en réponse à un appel d'offres ouvert ou à une procédure de mise en concurrence limitée. Dans le cas d'un appel d'offres ouvert, les offres font l'objet de conditions spéciales de réception et de traitement.

**Opérations de constitution de réserves** – Mettre de côté ou ajouter aux ressources financières accumulées de l'Organisation soit des recettes reçues des Membres ou d'entités externes à cette fin spécifique, soit des excédents budgétaires.

**Opérations de financement** – Dépenses effectuées par prélèvement sur les ressources financières de l'Organisation, qu'il s'agisse de ses ressources financières accumulées ou de recettes spécifiques reçues à cet effet des Membres ou d'entités externes, aux fins des objectifs déclarés de l'Organisation.

**Programme de travail** – Document présenté par le Secrétaire Général à l'Assemblée générale conformément à l'article 8(c) du Statut de l'Organisation et planifiant les activités du Secrétariat général pour l'année à venir afin d'optimiser les résultats conformément aux buts et priorités stratégiques de l'Organisation.

**Ressources extrabudgétaires** – Toute contribution, en numéraire ou en nature sous la forme de services, de fournitures ou de matériel, ne faisant pas partie des fonds propres de l'Organisation, mais créditée à un fonds fiduciaire ou à un compte spécial.

**Transfert de crédits** – Augmentation du montant d'un poste de dépense compensée par la diminution du même montant d'un autre poste de dépense.

**Travaux** – Construction de bâtiments ou d'ouvrages de génie civil.

**Versements à titre gracieux** – Versements effectués en l'absence d'obligation juridique, mais en vertu d'une obligation morale qui les rend souhaitables.

\*\*\*\*\*

**ANNEXE 2 :  
MANDAT ADDITIONNEL RÉGISSANT  
L'AUDIT EXTERNE**

1. Les auditeurs externes vérifient les comptes et les états financiers de l'Organisation pour s'assurer :
  - a) que les états financiers de l'Organisation correspondent à ses comptes et donnent une image réelle et sincère de sa situation et de ses opérations financières ;
  - b) que les opérations financières enregistrées dans la comptabilité sont conformes aux règles financières en vigueur ;
  - c) que les normes comptables ont été appliquées de façon cohérente d'un exercice à l'autre ;
  - d) que les valeurs et ressources déposées ainsi que l'encaisse ont été certifiées par les dépositaires ou effectivement vérifiées.
2. Les auditeurs externes procèdent, par sondage, à l'examen des écritures comptables et autres pièces justificatives jugées nécessaires.
3. Dans leur rapport, les auditeurs externes indiquent :
  - a) la nature et l'étendue de l'audit auquel ils ont procédé ;
  - b) les éléments qui affectent le caractère complet et exact des comptes, y compris le cas échéant :
    - i. toute somme qui aurait dû être perçue mais qui n'a pas été passée en compte ;
    - ii. toute somme pour laquelle une obligation juridique a été contractée et qui n'a pas été comptabilisée ou dont il n'a pas été tenu compte dans les états financiers ;
    - iii. les dépenses à l'appui desquelles il n'est pas produit de pièces justificatives suffisantes ;
    - iv. s'il est tenu une comptabilité en bonne et due forme ;
  - c) des éléments supplémentaires tels que :
    - i. les cas de fraude ou de présomption de fraude ;
    - ii. le gaspillage ou l'utilisation irrégulière de fonds ou d'autres actifs de l'Organisation ;
    - iii. les dépenses risquant d'entraîner ultérieurement des frais conséquents pour l'Organisation ;
    - iv. tout vice général ou particulier du système régissant le contrôle des dépenses et des recettes ou des actifs ;
    - v. tout engagement de dépense non conforme aux dispositions applicables ;
  - d) l'exactitude des comptes relatifs aux actifs d'après l'inventaire et l'examen des livres.
4. Les auditeurs externes ne sont pas tenus de faire mention d'un élément figurant dans les dispositions ci-dessus s'ils estiment que cet élément n'est ni pertinent au regard de la situation présentée par les états financiers, ni important au regard des affaires financières de l'Organisation.
5. Les auditeurs externes peuvent formuler des observations utiles concernant les méthodes comptables utilisées et les états financiers.
6. Les auditeurs externes respectent le caractère confidentiel des informations et des documents mis à leur disposition. Ils utilisent ces informations et ces documents uniquement en relation directe avec l'exécution de l'audit.
7. Les auditeurs externes n'ont pas qualité pour désapprouver des opérations financières, mais ils doivent appeler l'attention du Secrétaire Général sur toute opération dont la régularité leur paraît contestable.

\*\*\*\*\*