

---

## ACCORD SUR LA CONSERVATION DES ALBATROS ET DES PÉTRELS

### Résolution 4.5

#### Règlement financier

Adoptée par la Quatrième Session de la Réunion des Parties, Lima, 23 – 27 avril 2012

---

*Rappelant* que, conformément à l'Article VIII (11) (b) de l'Accord, la Première Session de la Réunion des Parties a élaboré un Règlement financier pour le Secrétariat de l'Accord, qui est repris à l'Annexe 5 du rapport de cette session ;

*Rappelant en outre* la résolution 3.5 de la Troisième Session de la Réunion des Parties concernant des modifications du Règlement financier ;

#### **La Réunion des Parties à l'Accord sur la conservation des albatros et des pétrels**

##### **Décide :**

1. d'abroger la résolution 3.5 de la Troisième Session de la Réunion des Parties ;
2. d'adopter le Règlement financier repris à l'Appendice A.

## RÉSOLUTION 4.5 - APPENDICE A

### RÈGLEMENT FINANCIER POUR L'ACCORD SUR LA CONSERVATION DES ALBATROS ET DES PÉTRELS

#### RÈGLE 1 – APPLICABILITÉ

- 1.1 Le présent Règlement régit l'administration financière du Secrétariat de l'Accord sur la Conservation des albatros et des pétrels (« le Secrétariat ») et du Comité consultatif de l'Accord sur la Conservation des albatros et des pétrels (« le Comité Consultatif ») établis en vertu des articles VIII (11c) et VIII (11d) de l'Accord sur la Conservation des albatros et des pétrels (« ACAP »). Le Secrétaire exécutif est à la tête du Secrétariat. Le Secrétariat est placé sous la direction du Secrétaire exécutif.

#### RÈGLE 2 – EXERCICE FINANCIER

- 2.1 L'exercice financier est de 12 mois, du 1<sup>er</sup> juillet au 30 juin, ces deux dates étant inclusives.

#### RÈGLE 3 – LE BUDGET

- 3.1 Un projet de budget contenant des estimations des recettes du Secrétariat ainsi que des dépenses du Secrétariat et du Comité consultatif et des organes subsidiaires est préparé par le Secrétaire exécutif pour la période comptable suivante. Cette période comprend trois exercices financiers répartis sur trois budgets annuels.
- 3.2 Le Secrétaire exécutif soumet le projet de budget à toutes les Parties à l'Accord 60 jours avant une session de la Réunion des Parties les années où cette réunion a lieu.
- 3.3 Le projet de budget comprend un exposé des implications financières importantes, pour l'exercice à venir, des programmes de travail proposés, en ce qui concerne les dépenses administratives, courantes et d'investissement.
- 3.4 Le projet de budget est divisé selon les fonctions en postes et, là où c'est jugé nécessaire ou approprié, en sous-postes. Les affectations se font au niveau des fonctions.
- 3.5 Le projet de budget est accompagné de précisions sur les affectations faites pour la période triennale précédente. Des renseignements concernant les dépenses des deux premières années de la période triennale et des prévisions des dépenses de la dernière année sont également fournis, ainsi que les annexes explicatives requises par les Parties à l'Accord ou jugées nécessaires ou désirables par le Secrétaire exécutif. Le projet de budget est présenté selon le modèle prescrit à l'Annexe 1 des présentes règles.
- 3.6 Le projet de budget est présenté en dollars australiens (AUD)
- 3.7 Les Parties adoptent le budget par consensus à chaque session ordinaire de la Réunion des Parties.
- 3.8 Le budget prévoit un fonds de roulement de 100 000 AUD.

#### RÈGLE 4 – AFFECTATIONS

- 4.1 Les affectations adoptées par les Parties autorisent le Secrétaire exécutif à contracter des obligations et à effectuer des paiements aux fins pour lesquelles les affectations ont été adoptées.
- 4.2 À moins que les Parties ne décident de restreindre ce pouvoir, le Secrétaire exécutif peut également contracter des obligations pour les années à venir avant que les affectations ne soient adoptées, lorsque ces obligations sont nécessaires pour assurer le fonctionnement efficace continu de l'Accord et à condition que ces obligations soient limitées à des besoins constants d'ordre administratif qui ne dépassent pas l'échelle des besoins autorisés dans le budget de l'exercice en cours. Dans les autres circonstances, le Secrétaire exécutif ne peut contracter d'obligations pour les années à venir que dans la mesure où il y est autorisé par les Parties.
- 4.3 Les affectations sont disponibles pour l'exercice financier auquel elles se rapportent. À la fin de l'exercice financier toutes les affectations pour cet exercice se périment. Les engagements relatifs à des appropriations précédentes auxquels il n'a pas été satisfait à la fin de l'exercice financier sont reportés et inclus dans le budget de l'exercice financier suivant, sauf décision contraire des Parties.
- 4.4 Le Secrétaire exécutif peut faire des transferts à hauteur de 10 % entre les affectations. Le Secrétaire exécutif doit rendre compte de tous les transferts dans le rapport financier annuel présenté aux Parties.
- 4.5 Au cas où le Secrétaire exécutif prévoirait une insuffisance de fonds pour l'ensemble de l'exercice financier, il consulte les Parties afin de déterminer les dépenses prioritaires.
- 4.6 Des dépenses imprévues et extraordinaires peuvent être engagées en puisant dans les affectations budgétaires en cours ou dans les contributions volontaires. En période intersessions, l'autorisation d'engager ces dépenses doit être obtenue du Comité consultatif ou du Président du Comité consultatif, après consultation avec les Parties. Il doit être rendu compte de toutes les dépenses autorisées aux réunions du Comité consultatif ainsi qu'à la Réunion des Parties.

#### RÈGLE 5 – CONTRIBUTIONS

- 5.1 Chaque Partie à l'Accord contribue au budget conformément au barème des contributions convenu par la Réunion des Parties.
- 5.2 Après l'approbation du budget pour l'exercice suivant, le Secrétaire exécutif envoie une copie à toutes les Parties à l'Accord en leur notifiant leurs contributions et en leur demandant de verser les montants dus.
- 5.3 Toutes les contributions sont versées en dollars australiens (AUD).
- 5.4 Lorsqu'une nouvelle Partie adhère à l'Accord, la contribution de cette Partie est ajoutée au fonds spécial.
- 5.5 Une nouvelle Partie à l'Accord doit payer une contribution annuelle calculée de façon proportionnelle à la période écoulée de l'exercice financier en cours. Le paiement est effectué au début de l'exercice financier qui suit celui pendant lequel l'adhésion devient effective.

- 5.6 Les contributions sont payables le premier jour de l'année civile et doivent être réglées pas plus tard que 90 jours après cette date. La Réunion des Parties peut accorder un délai supplémentaire allant jusqu'à 60 jours aux Parties qui ne sont pas en mesure de respecter cette règle en raison des dates retenues par leurs gouvernements pour l'exercice financier.
- 5.7 Le Secrétaire exécutif envoie les factures pour les contributions entre le 1<sup>er</sup> octobre et le 1<sup>er</sup> décembre de chaque année.
- 5.8 Conformément à la règle 20(2) du Règlement intérieur, et hormis les circonstances exposées au paragraphe 5.10, les Parties qui ont pris plus d'un an de retard dans le paiement de leurs contributions budgétaires à la date de l'ouverture d'une session de la Réunion des Parties n'ont pas le droit de vote lors de cette session. La Réunion des Parties peut toutefois permettre à ces Parties de continuer à exercer leur droit de vote si elle est convaincue que ce retard résulte de circonstances exceptionnelles et inévitables. La Réunion des Parties reçoit les conseils du Secrétariat à ce sujet.
- 5.9 Chaque année, aux alentours du 1<sup>er</sup> juin, le Secrétaire exécutif fait rapport aux Parties sur les arriérés et les mesures prises pour les recouvrer.
- 5.10 Dans le cas où une Partie a fait de son mieux pour payer l'intégralité de sa contribution annuelle au cours de l'année en question, conformément à la règle 5.6, mais où les variations du cours du change ont entraîné un paiement insuffisant, le montant non payé est ajouté à la contribution de cette Partie pour l'année suivante sans que le paiement insuffisant entraîne la perte des droits de vote. Le Secrétaire exécutif ajoute le montant d'un paiement insuffisant à la facture annuelle suivante de cette Partie pour sa contribution nationale, ou déduit le montant de tout paiement excessif.

## RÈGLE 6 – FONDS

- 6.1 (a) Un fonds général est établi en vue de comptabiliser les recettes et les dépenses du Secrétariat, du Comité consultatif et des organes subsidiaires établis en exécution de l'Accord ;
- (b) Les contributions versées par les Parties en application de la règle 5.1, ainsi que les recettes diverses utilisées pour financer les frais généraux, sont portées au crédit du fond général ;
- 6.2 D'autres fonds spéciaux peuvent être établis dans le but de recevoir des fonds et d'effectuer des paiements à des fins non prévues par le budget ordinaire du Secrétariat et du Comité consultatif.

## RÈGLE 7 – AUTRES RECETTES

- 7.1 Toutes les recettes autres que les contributions au budget en vertu de la règle 5 et celles mentionnées dans la règle 7.3 ci-dessous sont classées comme « recettes diverses » et portées au crédit du fonds général. L'utilisation des recettes diverses est soumise aux mêmes contrôles financiers que les activités financées par les affectations ordinaires du budget.
- 7.2 Les contributions volontaires versées en sus des contributions budgétaires des Parties peuvent être acceptées par le Secrétaire exécutif, à condition que les fins

auxquelles ces contributions sont versées soient conformes aux politiques, objectifs et activités des Parties. Les contributions volontaires offertes par d'autres organismes peuvent être acceptées, sous réserve que la Réunion des Parties convienne que les buts visés par ces contributions sont conformes aux politiques, objectifs et activités de l'Accord. Les contributions volontaires en espèces peuvent être acceptées, à condition qu'elles soient utilisées pour financer des activités approuvées par la Réunion des Parties. Elles peuvent comprendre, entre autres, la participation directe ou indirecte à un projet conjoint, la fourniture gratuite de bureaux et de matériel, ou le détachement d'employés.

- 7.3 Les contributions volontaires sont classées comme fonds spéciaux en vertu de la règle 6.2.

## RÈGLE 8 – DÉPÔT DE FONDS

- 8.1 Le Secrétaire exécutif désigne une ou plusieurs banques du pays où le Secrétariat est situé, pour la conservation des fonds de l'Accord et communique aux Parties l'identité de la ou des banques ainsi désignée(s).
- 8.2(a) Le Secrétaire exécutif peut faire des placements à court terme de fonds qui ne sont pas requis pour les besoins immédiats de l'Accord. Ces placements sont limités à des valeurs et autres investissements émis par des institutions et des organismes gouvernementaux du pays dans lequel le Secrétariat est implanté et dont la notation par une agence de notation approuvée par le Commissaire aux comptes indique une solvabilité élevée. Des précisions sur les opérations de placement et des revenus obtenus sont donnés dans les documents relatifs au budget.
- (b) Pour ce qui est de l'argent déposé dans des fonds spéciaux dont l'utilisation n'est pas prévue pour au moins douze mois, des investissements à long terme peuvent être autorisés par les Parties, à condition que cette action soit conforme aux conditions sous lesquelles cet argent a été confié au Secrétariat. Ces placements sont limités à des valeurs et autres investissements émis par des institutions et des organismes gouvernementaux du pays dans lequel le Secrétariat est implanté et dont la notation par une agence de notation approuvée par le Commissaire aux comptes indique une solvabilité élevée.
- 8.3 Les revenus des investissements sont portés au crédit du fonds général.

## RÈGLE 9 – CONTRÔLE INTERNE

- 9.1 Le Secrétaire exécutif :
- (a) établit des règles et des procédures financières détaillées, après consultation avec un Commissaire aux comptes externe (règle 11), afin d'assurer une administration financière efficace et l'utilisation économique des fonds ;
  - (b) veille à ce que tous les paiements soient effectués sur la base de pièces justificatives et d'autres documents qui garantissent que les marchandises et les services ont été fournis, et que le paiement n'a pas déjà été effectué ;
  - (c) désigne les fonctionnaires habilités à recevoir de l'argent, contracter des obligations et effectuer des paiements au nom du Secrétariat ; et
  - (d) est chargé et responsable du contrôle financier interne, afin d'assurer :

- (i) la régularité de la réception, de la garde et de l'affectation de tous les fonds et autres ressources financières du Secrétariat, y compris celles du Comité consultatif ;
  - (ii) la conformité des obligations et des dépenses aux affectations adoptées par la Réunion des Parties ; et
  - (iii) l'utilisation économique des ressources financières du Secrétariat, y compris celles du Comité consultatif.
- 9.2 Aucune obligation ne sera contractée avant que le budget triennal ne soit approuvé, sauf décision contraire de la Réunion des Parties.
- 9.3 Le Secrétaire exécutif peut proposer à la Réunion des Parties de passer aux profits et pertes les pertes d'actifs et les créances irrécouvrables, à condition que le Commissaire aux comptes externe le recommande. Ces pertes sont reprises dans les comptes annuels. Tout article de propriété, de matériel ou d'équipement est comptabilisé comme actif si sa valeur est supérieure à 2000 dollars australiens (AUD).
- 9.4 Pour les achats ou contrats qui dépassent 10 000 AUD, les appels d'offres de matériel, de fournitures et d'autres articles nécessaires se font par annonce, ou par demande directe de devis adressée à au moins trois personnes ou sociétés en mesure de fournir ce matériel, ces fournitures ou ces autres articles nécessaires, si ces personnes ou sociétés existent. Pour les montants supérieurs à 5000 AUD mais inférieurs à 10 000 AUD, la compétitivité des prix sera obtenue soit par les moyens mentionnés plus haut, soit par téléphone, soit par demande personnelle de renseignements. Les règles qui précèdent ne s'appliquent toutefois pas aux cas suivants :
- (a) lorsqu'il a été confirmé qu'il n'existe qu'un seul fournisseur et que ce fait est certifié par le Secrétaire exécutif ;
  - (b) lorsque des contributions volontaires ont été faites, qui désignaient expressément un projet et/ou un fournisseur particulier ;
  - (c) lorsqu'il existe, selon la notification reçue du Comité consultatif ou du Président du Comité consultatif, des circonstances exceptionnelles qui justifient cette dérogation ;
  - (d) en cas d'urgence ou lorsque, pour toute autre raison, ces règles ne seraient pas dans le meilleur intérêt financier de l'Accord, et que ce fait est certifié par le Secrétaire exécutif.
- 9.5 Le Secrétaire exécutif présente aux Parties, au moins une fois par an, un rapport écrit sur les circonstances de ces exceptions, en application de la règle 9.4.

## RÈGLE 10 – LES COMPTES

- 10.1 Le Secrétaire exécutif veille à ce que les transactions et les affaires du Secrétariat et du Comité consultatif soient dûment enregistrées et comptabilisées, et fait le nécessaire pour s'assurer que tous les paiements faits par prélèvement sur les fonds de l'Accord sont effectués et autorisés en bonne et due forme et qu'un contrôle adéquat est maintenu sur l'actif de l'Accord, ou confié à la garde de l'Accord, et sur l'engagement de dépenses par le Secrétariat et par le Comité consultatif.

- 10.2 Le Secrétaire exécutif soumet chaque année aux Parties à l'Accord, au plus tard le 30 septembre, des états financiers annuels indiquant, pour l'exercice précédent :
- (a) les recettes et dépenses relatives à tous les fonds et comptes ;
  - (b) les dispositions budgétaires, y compris :
    - i) les provisions budgétaires originales ;
    - ii) les dépenses approuvées qui dépassent les provisions budgétaires originales ;
    - iii) les autres recettes ;
    - iv) les montants portés au débit de ces provisions et des autres recettes ;
  - (c) les actifs et passifs financiers du Secrétariat, y compris ceux qui se rapportent au Comité consultatif ;
  - (d) les détails des investissements ;
  - (e) les pertes d'actifs et la passation aux profits et pertes des créances irrécouvrables proposées conformément à la règle 9.3.
- 10.3 Le Secrétaire exécutif fournit également tout autre renseignement utile pour indiquer la situation financière de l'Accord. Ces états financiers doivent être présentés sous une forme approuvée par la Réunion des Parties après consultation du Commissaire aux comptes externe.
- 10.4 Les opérations comptables du Secrétariat et du Comité consultatif sont enregistrées dans la monnaie dans laquelle elles ont été effectuées, mais les états financiers annuels enregistrent toutes les opérations en dollars australiens (AUD).
- 10.5 Des comptes distincts sont maintenus pour tous les fonds spéciaux.
- 10.6 Les états financiers annuels sont soumis par le Secrétaire exécutif au Commissaire aux comptes externe en même temps qu'ils sont soumis aux Parties à l'Accord, en application du paragraphe 2 de la présente règle.

## RÈGLE 11 – AUDIT EXTERNE

- 11.1 Un Commissaire aux comptes externe est nommé à chaque session ordinaire de la Réunion des Parties. Le Secrétariat :
- (a) respecte l'indépendance du Commissaire aux comptes externe vis-à-vis du Secrétariat, ainsi que du Comité consultatif, de leurs organes subsidiaires et du personnel du Secrétariat ;
  - (b) établit les modalités du contrat ;
  - (c) organise la rémunération du Commissaire aux comptes externe ; et
  - (d) lui fournit les équipements et les documents dont il peut avoir besoin aux fins de l'audit.
- 11.2 Le Secrétaire exécutif peut consulter un Commissaire aux comptes externe sur la nécessité éventuelle et l'introduction, ou de la modification, d'une ou de plusieurs règles financières ou de méthodes comptables détaillées, ainsi que sur toutes les questions touchant aux procédures d'audit.

- 11.3 Le Secrétaire exécutif fournit à la Réunion des Parties une copie de tout rapport d'audit et les états financiers visés par le Commissaire aux comptes dans les 60 jours qui suivent leur réception. Le Secrétaire exécutif rend également compte aux Parties du résultat des consultations engagées conformément à la règle 11.2.

#### RÈGLE 12 – ACCEPTATION DES ÉTATS FINANCIERS ANNUELS

- 12.1 Après avoir examiné les états financiers et tout rapport d'audit soumis aux Parties en application de la règle 11, et dans un délai de 60 jours, les Parties notifient leur acceptation des états financiers actuels et des rapports d'audit, ou prennent les mesures qu'elles jugent appropriées.

#### RÈGLE 13 – ASSURANCE

- 13.1 Le Secrétariat veille à ce que des assurances appropriées soient souscrites avec des établissements financiers de bonne réputation contre les risques normaux que courent les biens du Secrétariat et du Comité consultatif de l'Accord.

#### RÈGLE 14 – DISPOSITION GÉNÉRALE

- 14.1 Sous réserve des dispositions de l'Accord, les présentes règles peuvent être amendées selon les besoins par des décisions de la Réunion des Parties.
- 14.2 Lorsque la Réunion des Parties ou le Comité consultatif étudient des questions pouvant mener à une décision qui a des implications financières ou administratives, ils peuvent demander conseil au Secrétaire exécutif.

## Attachment 1 - Modèle de présentation du projet de budget

N° de réf.	Désignation	Ventilation 2008/09	Chiffres réels 2008/09	2010	2011	2012
<b>AFFECTATION 1 - SECRETARIAT</b>						
	<b>Dépenses liées aux employés</b>					
1.1.1	Salaires - Employés permanents					
1.1.4	RBF Superannuation [Régime de retraite pour les fonctionnaires tasmaniens]					
1.1.5	Impôt sur les rémunérations					
	<b>Total des dépenses liées aux employés</b>					
	<b>Dépenses tactiques</b>					
1.2.3	Logement					
1.2.4	Billets d'avion					
1.2.5	Indemnités de déplacement					
1.2.6	Assurance voyage					
1.2.7	Consultants					
1.2.8	Frais de déménagement (personnel)					
1.2.9	Dépenses juridiques					
1.2.10	Assurance générale					
1.2.11	Frais de représentation					
	<b>Total des dépenses tactiques</b>					
	<b>Coûts de fonctionnement</b>					
1.3.1	Matériel / meubles de bureau					
1.3.2	Entretien du matériel de bureau					
1.3.3	Articles / fournitures de bureau					
1.3.4	Publications / livres					
1.3.5	Adhésions institutionnelles					
1.3.6	Impression et reproduction (documentation de relations publiques)					
1.3.7	Téléphones - télécommunications					
1.3.8	Traductions – site Web, correspondance					
1.3.9	Affranchissement					
1.3.10	Fret / messagerie					
1.3.11	Lumière et électricité					
1.3.12	Assurance de biens					
1.3.13	Loyer (appartement pour agents en détachement)					

N° de réf.	Désignation	Ventilation 2008/09	Chiffres réels			
			2008/09	2010	2011	2012
1.3.14	Location de voiture - long terme					
1.3.15	Cabcharge - taxis					
1.3.16	Stationnement					
1.3.18	Soutien aux agents en détachement frais de déménagement					
1.3.19	Formation du personnel					
1.3.20	Conférences / séminaires pour le personnel					
1.3.21	Frais bancaires					
1.3.22	Créances irrécouvrables et douteuses					
1.3.23	Achat de logiciels					
1.3.24	Location de serveur					
1.3.25	Services informatiques externalisés [outsourced]					
1.3.26	Modifications de la base de données					
1.3.27	Grand réseau [WAN] sans fil					
	<b>Coûts de fonctionnement du bureau</b>					

**Total Secrétariat**

**AFFECTATION 2 - RÉUNION DES PARTIES**

	<b>Frais d'interprétation et de traduction</b>
2.1.1	Interprétation simultanée
2.1.2	Location du matériel d'interprétation
2.1.3	Traduction des documents
	<b>Coûts de tenue des réunions</b>
2.2.1	Location du lieu de réunion (y compris la restauration)
2.2.2	Location du matériel (photocopieuses)
2.2.3	Personnel auxiliaire
2.2.4	Impression des documents / rapports de réunion
	<b>Tenue des réunions</b>
	<b>Soutien financier</b>
2.3.1	Soutien financier - délégués
	<b>Coût du soutien financier</b>

## Total Réunion des Parties

### AFFECTATION 3 - COMITÉ CONSULTATIF

- Interprétation/traduction**
- 3.1.1 Interprétation simultanée
  - 3.1.2 Location du matériel d'interprétation
  - 3.1.3 Traduction des documents de réunion
- Interprétation/traduction**
- Coûts du lieu de réunion et des services auxiliaires**
- 3.2.1 Location du lieu de réunion (y compris la restauration)
  - 3.2.2 Location du matériel de réunion (photocopieuses, etc.)
  - 3.2.3 Impression des documents / rapports de réunion
  - 3.2.4 Personnel auxiliaire
- Tenue des réunions**
- Soutien financier**
- 3.3.1 Soutien financier - experts
  - 3.3.2 Soutien financier - délégués
- Coût du soutien financier**
- 
- Total Comité consultatif**

### AFFECTATION 4 - PROGRAMME DE CONSERVATION DE L'ACCORD

- 2008-1 Science Officer
- 2008-2 Bait pod development - BirdLife
- 2008-3 House mice eradication - Tristan Albatross
- 2008-4 Implementation Waved Albatross Action Plan -APECO
- 2008-5 Impl'n Waved Albatross Action Plan - Pro Delphinus
- 2008-6 Update of BLI tracking database
- 2008-7 Capacity building Ecuador-Argentina-BLI
- 2009-1 Translation of species assessments
- 2009-2 Maps for species assessments
- 2009-3 Attendance at RFMO meetings
- 2009-4 Development of materials for RFMO/fisheries managers
- 2009-5 Estimate mortality in range of

	waved albatross
2009-5	Observer program - Peru
2010-1	Salaries - Fixed term
2010-2	Superannuation – Science Officer
2010-3	Translation of species assessments
2010-4	Review of RFMO maps
2010-5	Attendance at RFMO meetings
2010-6	Review of tracking distribution data
2010-7	Analyse overlap of RFMO with trawl fisheries
2010-8	Estimate WAL mortality in unobserved fisheries
2010-9	Develop observer program in Peru
2010-10	Improve data collection from observer programs in South. America
	Unallocated

---

**Total programme de conservation**

---

**TOTAL BUDGET DE L'ACCORD**