

Annexe 16 : règlement financier

A. L'EXERCICE FINANCIER

1. L'exercice financier annuel de l'Accord commence le 1^{er} janvier et se termine le 31 décembre.

B. BUDGET

2. Préparation et adoption du budget établi pour deux ans.
 - a. Un budget prévisionnel est préparé par le Secrétaire exécutif qui le soumet à l'approbation de la réunion des Parties contractantes. Le budget prévisionnel est accompagné des comptes faisant apparaître le montant des crédits et des dépenses engagées au titre de l'exercice financier précédent, ainsi que le montant des crédits pour l'année en cours et il est divisé, en fonction des postes, en chapitres ;
 - b. Le budget prévisionnel **pour un exercice de deux années** est diffusé par le Secrétaire exécutif auprès des Points focaux nationaux au moins soixante jours avant l'ouverture de la réunion au cours de laquelle le budget doit être adopté. Il inclut un projet de recettes comprenant les contributions ordinaires des Parties contractantes ;
 - c. La réunion des Parties Contractantes étudie pour adoption le budget qui doit comprendre toutes les dépenses prévues et toutes les recettes estimées pour l'exercice financier auquel il se rapporte.
3. Par les crédits dont elle convient pour l'exercice financier de 2 ans (ou biennium) suivant, la Réunion des Parties contractantes autorise le Secrétaire exécutif à engager les dépenses et à effectuer les paiements aux fins desquels les crédits ont été convenus et dans les limites de montants ainsi convenus.
4. Les ressources du budget ne peuvent être engagées que si elles sont couvertes par des recettes suffisantes.
5. Tout excédent des recettes par rapport aux dépenses au cours d'un exercice donné, tel que ressortant des comptes au terme dudit exercice, est ajouté au budget général. **Son utilisation fera l'objet d'un accord des Parties contractantes, sur proposition du Secrétaire exécutif.**
6. Des virements de crédit à l'intérieur d'un même chapitre du budget peuvent être effectués à hauteur de 25 % du montant total du chapitre par le Secrétaire exécutif qui doit en rendre compte à la réunion des Parties contractantes.
7. Lorsque nécessaire, le Secrétaire exécutif pourra, dans les limites du plafond du budget approuvé et après avoir obtenu l'approbation du Président de la réunion des Parties contractantes, opérer un transfert d'un chapitre budgétaire à un autre et **en informer les Points focaux nationaux (PFNx)**. Les lignes budgétaires professionnelles précisées dans le chapitre 1 ne sont pas modifiables.
8. **Dans les cas où une dépense non programmée s'impose, le Secrétaire exécutif présente aux PFNx, la proposition argumentée ainsi que les modalités de prise en charge de la dépense.**

C. PROCEDURES D'UTILISATION DES FONDS

9. Chaque Partie Contractante prend à sa charge les dépenses de ses délégués **pour toutes les réunions**.
10. Les dépenses professionnelles de missions du personnel du Secrétariat permanent sont calculées sur la base des justificatifs pour les transports (chemin de fer 2^{ème} classe et avion en classe économique), et sont forfaitaires pour les frais de séjours et de repas, selon les règles administratives françaises ou italiennes suivant le portage administratif.
11. Dès que la réunion des Parties contractantes a adopté le budget, le Secrétaire exécutif notifie à ces dernières le montant de leur contribution annuelle correspondant à l'exercice financier auquel elle se rapporte. Les contributions au budget sont exigibles dans les trente jours qui suivent la réception des informations communiquées par le Secrétaire exécutif. Les contributions parviendront au Secrétariat au plus tard le 15 mars de l'exercice financier auxquelles elles se rapportent.
12. Les Parties contractantes prennent à leur charge les frais bancaires suscités par le transfert des fonds.
13. La réunion des Parties contractantes considère, avant d'approuver le budget d'un biennium, les mesures à prendre eu égard à toute contribution ou dette due par l'une quelconque des Parties contractantes.
14. Tout excédent de liquidité qui resterait de l'exercice précédent est ajouté au budget du nouvel exercice, en complément des contributions des Parties Contractantes.
15. Il est établi un fond de réserve dont le montant de 40 000 euros est prélevé sur les réserves existantes.

D. COMPTES

16. **Le Secrétaire exécutif est responsable de la gestion des comptes et procède aux commandes, achats et versements à partir de bons de commande administratifs, chèque ou carte bancaire, liés au compte de la banque appropriée.**
17. Le Secrétaire exécutif prépare un état comptable à la fin de chaque exercice financier annuel et le transmet aux PFNx pour examen. Ledit état fait apparaître les recettes de l'Accord et, dans des rubriques séparées, les dépenses ; il donne également toutes informations qui peuvent être de nature à renseigner sur la situation financière de l'Accord à l'époque considérée. Le Secrétaire exécutif joint en annexe à l'état comptable de chaque exercice financier un mémorandum explicatif.
18. **Le Secrétaire exécutif présente à chaque réunion des PC son rapport sur l'exécution du budget du biennium.**
19. Dans l'exercice de ses fonctions en matière financière, le Secrétaire exécutif tient dûment compte des directives jointes en appendice 1.

E. VERIFICATION DES COMPTES

à valider après détermination de la structure d'accueil du Secrétariat Permanent.

20. La réunion des Parties contractantes nomme un Commissaire aux comptes.
21. Dans l'exercice de ses fonctions, le Commissaire aux comptes tient dûment compte des directives jointes en appendice 2.
22. Le Commissaire aux comptes dresse un rapport sur les comptes certifiés exacts et sur toutes questions sur lesquelles la réunion des Parties contractantes peut éventuellement lui donner des directives.
23. Le Secrétaire exécutif présente les comptes définitifs au Commissaire aux comptes au plus tard le 31 mars suivant la fin de l'exercice financier auquel les comptes se rapportent et le Commissaire aux comptes présente son rapport aux Points focaux nationaux le 30 avril au plus tard à compter de la fin de l'exercice financier considéré.

F. INVENTAIRE

24. Le Secrétaire exécutif tient un livre des actifs immobilisés dont le prix d'achat unitaire est supérieur à 700 euros.
25. **Les biens mobiliers et immobiliers acquis par le Secrétariat restent la propriété indivise de l'Accord. Le Secrétaire exécutif peut faire reprendre contre achat ou vendre sur le marché libre tout matériel usager ou non utilisable, ceci au meilleur prix qu'il peut en tirer, après accords des Parties.**

NOTES COMPLEMENTAIRES CONCERNANT LE REGLEMENT FINANCIER
à valider après détermination de la structure d'accueil du Secrétariat Permanent

APPENDICE 1
DIRECTIVES RELATIVES AUX RESPONSABILITES FINANCIERES DU SECRETAIRE EXECUTIF

1. **Le Secrétaire exécutif est responsable de la bonne gestion du budget de l'Accord : il peut déléguer à son assistant(e) certains de ses pouvoirs s'il le juge utile aux fins de la mise en œuvre efficace du présent règlement financier.**
2. Les renseignements classés comme confidentiels dans les archives du Secrétaire exécutif et dont le Commissaire aux comptes a besoin pour son expertise sont mis à la disposition de ce dernier, sur sa demande adressée au Secrétaire exécutif.

APPENDICE 2
DIRECTIVES RELATIVES AUX RESPONSABILITES DU COMMISSAIRE AUX COMPTES

1. Le Commissaire aux comptes expertise les comptes comme il le juge utile afin de pouvoir certifier :
 - a. que les états financiers concordent avec les livres et écritures de l'Accord ;
 - b. que les opérations financières consignées sur les états ont été conformes aux règles et règlements, aux dispositions budgétaires et aux autres directives applicables (**règles comptables générales, nationales et internationales pas forcément connues**) ;
 - c. que le numéraire déposé en banque ainsi que l'encaisse ont été vérifiés d'après un certificat reçu directement des dépositaires des comptes de l'Accord ou ont été effectivement comptés ;
 - d. que l'actif et le passif de l'Accord sont conformes aux livres et écritures de l'Accord.
2. Sous réserve des directives de la réunion des Parties contractantes, le Commissaire aux comptes est seul qualifié pour accepter en tout ou en partie les justifications fournies par le Secrétaire exécutif et peut procéder aux examens et vérifications de détail de toutes les pièces comptables qu'il juge utiles, y compris les états relatifs aux fournitures et au matériel.
3. Le Commissaire aux comptes et son personnel ont libre accès, à tout moment approprié, à tous les registres et états de comptabilité dont ledit Commissaire aux comptes estime avoir besoin pour effectuer la vérification.
4. Outre la vérification des comptes, le Commissaire aux comptes peut formuler toutes les observations qu'il juge nécessaires sur l'efficacité des procédures financières, le système comptable, les contrôles financiers intérieurs et en général sur les incidences financières des pratiques administratives. Toutefois, le Commissaire aux comptes ne doit en aucun cas inscrire de critiques dans son rapport d'expertise sans donner auparavant au Secrétaire exécutif la possibilité de lui fournir des explications sur la question qui fait l'objet de son observation. Tout point litigieux relevé dans les comptes doit être immédiatement signalé au Secrétaire exécutif.
5. Le Commissaire aux comptes établit un rapport biennal à l'intention de chaque Réunion des Parties contractantes et dans les délais suffisant pour son examen éventuel par les services financiers de ses dernières.