

**Cour  
Pénale  
Internationale**

**International  
Criminal  
Court**

# **Règlement financier et règles de gestion financière**

**Adopté par l'Assemblée des Etats Parties**

**Première session  
New York, 3-10 septembre 2002**

**Documents officiels  
ICC-ASP/1/3**

Réalisé par :  
La Section de l'information publique et de la documentation  
de la CPI  
Maanweg 174, 2516 AB La Haye, Pays Bas  
Tél. : +31 70 515 85 15  
Fax : +31 70 515 85 55  
<http://www.icc-cpi.int>

## D. Règlement financier et règles de gestion financière

### Table des matières

	<i>Page</i>
Article premier. Champ d'application .....	188
Règle 101.1. Champ d'application et pouvoirs .....	188
Règle 101.2. Responsabilité .....	189
Article 2. Exercice .....	189
Article 3. Budget-programme .....	189
Règle 103.1. Présentation du projet de budget-programme .....	189
Règle 103.2. Établissement du projet de budget-programme .....	190
Règle 103.3. Contenu du projet de budget-programme .....	190
Règle 103.4. Publication du budget-programme adopté .....	191
Règle 103.5. Comptabilisation des engagements pour les exercices à venir .....	191
Article IV. Ouvertures de crédits .....	191
Règle 104.1. Autorisation d'utiliser les crédits ouverts .....	193
Règle 104.2. Avis d'attribution de crédits .....	193
Règle 104.3. Redéploiement des ressources entre unités administratives .....	193
Article V. Constitution des fonds .....	193
Règle 105.1. Délai pour l'application de l'article 5.5. ....	194
Règle 105.2. Taux de change applicable aux contributions .....	195
Article VI. Fonds divers .....	195
Règle 106.1. Solde inutilisé des contributions volontaires .....	196
Article VII. Autres recettes .....	196
Règle 107.1. Remboursement des dépenses .....	196
Règle 107.2. Réception des dépôts des contributions et autres recettes .....	197
Article VIII. Dépôt des fonds .....	197
Règle 108.1. Comptes en banque, pouvoirs et principes applicables .....	197
Règle 108.2. Fonctionnaires autorisés à signer tous ordres relatifs aux comptes en banque .....	198
Règle 108.3. Opérations de change .....	198
Règle 108.4. Avances de fonds .....	198
Règle 108.5. Décaissements/paiements .....	199
Règle 108.6. Paiements anticipés et acomptes .....	199

---

Règle 108.7. Apurement des comptes bancaires . . . . .	199
Article IX. Placement des fonds . . . . .	200
Règle 109.1. Principes généraux . . . . .	200
Règle 109.2. Grand livre des investissements . . . . .	200
Règle 109.3. Dépôt des valeurs . . . . .	200
Règle 109.4. Revenus des investissements . . . . .	201
Règle 109.5. Pertes . . . . .	201
Article X. Contrôle interne . . . . .	201
Règle 110.1. Contrôle financier interne . . . . .	202
Règle 110.2. Pouvoirs . . . . .	202
Règle 110.3. Certification et approbation . . . . .	202
Règle 110.4. Agents certificateurs . . . . .	203
Règle 110.5. Agents ordonnateurs . . . . .	203
Règle 110.6. Établissement et révision des engagements de dépenses . . . . .	204
Règle 110.7. Révision, réimputation et annulation des engagements . . . . .	204
Règle 110.8. Documents d'engagement de dépenses . . . . .	205
Règle 110.9. Services de gestion et autres services d'appui . . . . .	205
Règle 110.10. Inscription des pertes de numéraire et d'effets à recevoir au compte des profits et pertes . . . . .	206
Règle 110.11. Inscription des pertes de biens au compte des profits et pertes . . . . .	206
Règle 110.12. Principes généraux . . . . .	206
Règle 110.13. Pouvoirs et responsabilité en matière d'achat . . . . .	207
Règle 110.14. Comités d'examen des marchés . . . . .	207
Règle 110.15. Appel à la concurrence . . . . .	208
Règle 110.16. Méthodes formelles d'appel à la concurrence . . . . .	208
Règle 110.17. Dérogations à l'application des procédures formelles d'appel à la concurrence . . . . .	208
Règle 110.18. Coopération . . . . .	209
Règle 110.19. Contrats passés par écrit . . . . .	210
Règle 110.20. Pouvoirs et responsabilité en matière de gestion des biens . . . . .	210
Règle 110.21. Inventaires . . . . .	210
Règle 110.22. Comité de contrôle du matériel . . . . .	211
Règle 110.23. Réception de fournitures et de matériel . . . . .	211
Règle 110.24. Matériel remis à certains fonctionnaires . . . . .	211

---

Règle 110.25. Transactions entre unités administratives .....	211
Règle 110.26. Pièces justificatives .....	211
Règle 110.27. Vente/aliénation de biens .....	212
Article XI. Comptabilité .....	212
Règle 111.1. Pouvoirs et responsabilité en matière de comptabilité .....	213
Règle 111.2. Comptes principaux .....	213
Règle 111.3. Méthode de la comptabilité patrimoniale .....	213
Règle 111.4. Monnaie de compte .....	214
Règle 111.5. Fluctuations des taux de change .....	214
Règle 111.6. Comptabilisation du produit des ventes de biens .....	214
Règle 111.7. Comptabilisation des engagements contractés pour des exercices financiers à venir .....	215
Règle 111.8. États financiers .....	215
Règle 111.9. Archives .....	215
Article XII. Vérification des comptes .....	216
Article XIII. Dispositions générales .....	216
Règle 113.1. Entrée en vigueur .....	217
Règle 113.2. Modification des règles .....	217
Annexe	
Mandat additionnel régissant la vérification des comptes de la Cour pénale internationale .....	218

## **Article premier**

### **Champ d'application**

1.1 Le présent Règlement régit la gestion financière de la Cour pénale internationale.

1.2 Aux fins du présent Règlement :

a) On entend par « Assemblée des États Parties » l'Assemblée des États Parties au Statut de la Cour pénale internationale, adopté à Rome le 17 juillet 1998;

b) On entend par « Comité du budget et des finances » le Comité créé sous ce nom par l'Assemblée des États Parties;

c) On entend par « Cour » la Cour pénale internationale;

d) On entend par « présidence » la présidence de la Cour pénale internationale;

e) On entend par « Greffier » le Greffier de la Cour pénale internationale;

f) On entend par « Statut de Rome » le Statut de la Cour pénale internationale, adopté à Rome le 17 juillet 1998.

1.3 L'Assemblée des États Parties arrête des règles et méthodes détaillées afin d'assurer une gestion financière efficace et économique.

1.4 Le présent Règlement financier est appliqué d'une manière compatible avec les responsabilités du Procureur et du Greffier énoncées au paragraphe 2 de l'article 42 et au paragraphe 1 de l'article 43 du Statut de Rome. Le Procureur et le Greffier coopèrent, compte tenu du fait que le Procureur exerce en toute indépendance les fonctions que lui assigne le Statut.

### **Champ d'application, pouvoirs et responsabilité**

#### **Règle 101.1**

##### **Champ d'application et pouvoirs**

a) **Les présentes Règles complètent le Règlement financier et sont limitées par celui-ci. Elles régissent l'ensemble de la gestion financière de la Cour, à moins que l'Assemblée des États Parties en décide autrement de manière exprès, ou que le Greffier n'en écarte expressément l'application.**

b) **En sa qualité de chef de l'administration de la Cour, le Greffier est responsable et comptable de l'application cohérente des présents Règles par tous les organes de la Cour, y compris dans le cadre d'arrangements institutionnels conclus avec le Bureau du Procureur en ce qui concerne les fonctions d'administration et de gestion relevant de la compétence de ce bureau en vertu du paragraphe 2 de l'article 42 du Statut de Rome.**

c) **Dans l'application du Règlement financier et des Règles de gestion financière, les fonctionnaires sont guidés par les principes d'efficacité et d'économie.**

d) Pour assurer l'application de ces principes, le Greffier, ou le Procureur dans les domaines relevant de sa compétence en vertu du paragraphe 2 de l'article 42 du Statut de Rome, peut publier les instructions ou instituer les procédures qu'il juge nécessaires pour l'application des présentes Règles. Il peut déléguer ses pouvoirs concernant certains aspects du Règlement financier ou des Règles de gestion financière par voie d'instructions administratives. Ces instructions administratives doivent indiquer si le délégué peut, à son tour, déléguer des aspects de ce pouvoir à d'autres fonctionnaires.

#### **Règle 101.2** **Responsabilité**

Tous les fonctionnaires de la Cour doivent, dans l'exercice de leurs fonctions officielles, se conformer au Règlement financier et aux Règles de gestion financières ainsi qu'aux instructions administratives pouvant avoir été publiées à cet égard. Tout fonctionnaire qui contrevient au Règlement financier et aux Règles de gestion financière ou aux instructions connexes peut être tenu personnellement et financièrement responsable des conséquences de ces contraventions.

## **Article 2** **Exercice**

2.1 L'exercice financier correspond à l'année civile, à moins que l'Assemblée des États Parties n'en décide autrement pour le premier budget de la Cour. Elle gardera la question à l'étude.

## **Article 3** **Budget-programme**

3.1 Le projet de budget-programme pour chaque exercice est préparé par le Greffier en consultation avec les autres organes de la Cour visés aux alinéas a) et c) de l'article 34 du Statut de Rome. Il est divisé en parties, chapitres et, s'il y a lieu, appui aux programmes, conformément aux articles pertinents du Statut. Le projet de budget-programme prévoit des crédits pour financer les dépenses de l'Assemblée des États Parties, y compris son bureau et ses organes subsidiaires.

3.2 Le projet de budget-programme prévoit les recettes et les dépenses de l'exercice auquel il se rapporte; il est libellé dans la monnaie du siège statutaire de la Cour.

### **Présentation, contenu et méthodologie**

#### **Règle 103.1** **Présentation du projet de budget-programme**

Le projet de budget-programme, tant pour les recettes que les dépenses, suit l'ordonnance prescrite par l'Assemblée des États Parties.

**Règle 103.2****Établissement du projet de budget-programme**

1. Le Greffier demande au Bureau du Procureur et aux Chefs d'unités administratives des autres organes de la Cour d'établir des propositions budgétaires pour l'exercice financier suivant aux dates et selon le degré de détail que le Greffier peut prescrire conformément au Règlement financier et aux Règles de gestion financière, à toute prescription que l'Assemblée des États Parties ou le Comité du budget et des finances peut édicter et à tous autres règlements, règles et instructions.

2. Sur la base de ces propositions, le Greffier élabore un projet de budget-programme consolidé qu'il soumet au Comité du budget et des finances.

3.3 Dans toute la mesure possible, le texte explicatif du budget énonce des objectifs concrets, des résultats escomptés et des indicateurs de performance clefs pour l'exercice financier. Il est accompagné des informations, annexes et exposés circonstanciés qui peuvent être demandés par l'Assemblée des États Parties ou en son nom, y compris un bref exposé des principales modifications apportées par rapport à l'exercice précédent, ainsi que de toutes annexes et notes que le Greffier peut juger nécessaires ou utiles. Le Greffier contrôle la réalisation des objectifs et la prestation des services pendant l'exercice financier, et rend compte des résultats effectivement obtenus dans le contexte du projet de budget-programme suivant.

**Règle 103.3****Contenu du projet de budget-programme**

Le projet de budget-programme comprend :

a) Le contexte financier de la Cour, suivi par

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

ii) Un état des prévisions de recettes, y compris les recettes comptabilisées comme recettes accessoires en application de l'article 7.1 du Règlement financier;

b) Les propositions pour le budget-programme, accompagnées de textes explicatifs détaillés comme prévu à l'article 3.3 du Règlement financier;

c) Les tableaux et données chiffrées pertinents concernant les prévisions budgétaires et les postes.

3.4 Le Greffier soumet le projet de budget-programme pour l'exercice à venir au Comité du budget et des finances au moins 45 jours avant la réunion au cours de laquelle le Comité doit l'examiner. Il le transmet également à tous les États Parties.

3.5 Le Comité du budget et des finances examine le projet de budget-programme et transmet ses observations et recommandations à l'Assemblée des États Parties. L'Assemblée examine le projet de budget-programme et se prononce à son sujet.



#### **Règle 103.4** **Publication du budget-programme adopté**

**Le Greffier fait publier le budget-programme tel qu'adopté par l'Assemblée des États Parties.**

3.6 Le Greffier peut présenter des propositions supplémentaires pour le budget-programme en ce qui concerne l'exercice en cours, si des circonstances imprévues au moment de l'adoption du budget le rendent indispensable. Ces propositions sont établies selon un format compatible avec le budget approuvé. Les dispositions du présent Règlement s'appliquent aux propositions supplémentaires pour le budget-programme. Les décisions de l'Assemblée des États Parties concernant les propositions supplémentaires pour le budget-programme du Greffier sont fondées sur les recommandations du Comité du budget et des finances.

3.7 Le Greffier peut contracter des engagements pour des exercices à venir, à condition que lesdits engagements soient pris pour des activités qui ont été approuvées par l'Assemblée des États Parties et dont il est prévu qu'elles surviendront ou se poursuivront après la fin de l'exercice en cours.

#### **Règle 103.5** **Comptabilisation des engagements pour les exercices à venir**

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

### **Article 4** **Ouvertures de crédits**

4.1 Par l'ouverture de crédits, l'Assemblée des États Parties autorise le Greffier, dans la limite de leurs montants, à engager les dépenses et à effectuer les paiements pour lesquels ils ont été ouverts.

4.2 Une ligne de crédit budgétaire, divisé en deux tranches ou davantage, est prévue dans chaque projet de budget-programme pour couvrir les dépenses qui :

- a) Résultent d'activités de la Cour prescrites par le Statut de Rome ou le Règlement de procédure et de preuve;
- b) Étaient impossibles à prévoir au moment de l'adoption du projet de budget-programme;
- c) Ne peuvent pas être couvertes par des virements de crédits entre chapitres du budget en vertu de l'article 4.8;
- d) Sont si urgentes que l'Assemblée des États Parties ne peut être réunie à temps pour approuver une ouverture de crédit en vertu de l'article 3.6.

Les crédits ouverts en vertu de l'article 4.2 sont financés conformément à l'article 5.3.

4.3 Par l'ouverture d'une ligne de crédit conformément à l'article 4.2, l'Assemblée des États Parties autorise le Greffier, agissant de son propre chef ou à la demande du

Procureur ou de la présidence, selon le cas, et avec l'assentiment préalable du Comité du budget et des finances, à engager les dépenses et à effectuer les paiements aux fins desquels la ligne de crédit a été approuvée, à concurrence du montant de la première tranche. Le Greffier ne peut engager de dépenses ni effectuer de paiements, dans la limite de chaque tranche successive, qu'après que tous les crédits ouverts au titre des tranches précédentes ont été engagés ou payés. Le Greffier notifie au Comité du budget et des finances tous les paiements effectués ou dépenses engagées en vertu de l'article 4.2.

4.4 Les crédits sont utilisables pendant l'exercice pour lequel ils ont été ouverts.

4.5 Les crédits restent utilisables pendant les 12 mois suivant la fin de l'exercice pour lequel ils ont été ouverts, pour autant qu'ils soient nécessaires pour liquider toute dépense régulièrement engagée au cours de l'exercice et non encore réglée. Le solde des crédits non engagés à la clôture de l'exercice, déduction faite, le cas échéant, des contributions d'États Parties afférentes à cet exercice qui demeurent impayées, constitue un excédent budgétaire, traité conformément aux dispositions de l'article 4.7.

4.6 À l'expiration de la période de 12 mois visée à l'article 4.5, le solde des crédits encore inutilisés, après déduction des contributions des États Parties afférentes à l'exercice considéré qui demeureraient impayées, constitue un excédent au sens de l'article 4.5. Tout engagement de dépenses demeurant valable à cette date est imputé sur les crédits de l'exercice en cours.

On détermine le montant de l'excédent provisoire en calculant la différence entre les ressources (contributions mises en recouvrement et effectivement perçues et recettes diverses perçues au cours de l'exercice) et les dépenses (total des dépenses imputées sur les crédits de l'exercice et ayant donné lieu à des paiements et provisions pour engagements non réglés).

On détermine l'excédent de l'exercice en ajoutant au montant de l'excédent provisoire tous arriérés de contributions au titre d'exercices précédents versés par des États Parties pendant l'exercice considéré et toutes économies réalisées sur les provisions pour engagements non liquidés mentionnées ci-dessus. Tout reliquat d'engagements non réglés est imputé sur les crédits de l'exercice en cours.

4.7 Tout excédent budgétaire constaté à la clôture d'un exercice est réparti entre les États Parties suivant le barème des contributions applicable pendant l'exercice considéré. Au 1er janvier suivant l'année au cours de laquelle la vérification des comptes de l'exercice prend fin, le montant ainsi réparti est crédité aux États Parties à condition qu'ils aient versé l'intégralité des contributions dues pour l'exercice considéré, de manière à liquider, en totalité ou en partie, premièrement, toute avance due au Fonds de roulement; deuxièmement, tout arriéré de contributions; et, troisièmement, les contributions mises en recouvrement pour l'année civile suivant l'année au cours de laquelle la vérification des comptes a pris fin.

Tout excédent est réparti entre tous les États Parties, mais le montant ainsi réparti est crédité uniquement aux États Parties qui ont versé l'intégralité de leur contribution pour l'exercice considéré. Les montants répartis non portés au crédit d'un État Partie sont conservés par le Greffier jusqu'à ce que cet État Partie ait versé l'intégralité des contributions dues pour l'exercice considéré. Le montant réparti est alors porté au crédit de l'État Partie comme indiqué ci-dessus.

4.8 Aucun virement de crédits d'un chapitre à l'autre ne peut être fait sans l'autorisation de l'Assemblée des États Parties, à moins qu'il ne soit rendu nécessaire par des circonstances exceptionnelles et qu'il satisfasse à des critères que définira l'Assemblée des États Parties.

4.9 Les personnes qui sont à la tête des organes visés aux alinéas c) et d) de l'article 34 du Statut de Rome sont responsables devant l'Assemblée des États Parties de la bonne gestion et administration des ressources financières dont ils ont la charge, comme indiqué au paragraphe 2 de l'article 42 et au paragraphe 1 de l'article 43 du Statut de Rome. Ils gèrent prudemment les crédits ouverts de manière à ce que les dépenses soient couvertes par les fonds disponibles, compte tenu des contributions effectivement perçues et des avoirs en caisse.

## **Gestion des crédits ouverts**

### **Règle 104.1**

#### **Autorisation d'utiliser les crédits ouverts**

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

- a) D'une attribution de crédits ou autre autorisation d'engager des dépenses pour une période donnée ou à une fin déterminée; et/ou**
- b) Une autorisation d'employer du personnel ou des consultants.**

### **Règle 104.2**

#### **Avis d'attribution de crédits**

**Le Greffier adresse au moins une fois par an à chaque organe de la Cour un avis détaillé d'attribution de crédits concernant les objets de dépense dont cet organe est responsable.**

### **Règle 104.3**

#### **Redéploiement des ressources entre unités administratives**

**Le Greffier, ou le Procureur dans les domaines relevant de la compétence de son bureau en vertu du paragraphe 2 de l'article 42 du Statut de Rome, peut redéployer des ressources entre unités administratives et objets de dépense à condition que ces redéploiements ne dépassent pas le montant total des crédits approuvés par l'Assemblée des États Parties au titre d'un chapitre de crédit déterminé.**

## **Article 5**

### **Constitution des fonds**

5.1 Les ressources financières de la Cour comprennent :

- a) Les contributions mises en recouvrement auprès des États Parties, conformément aux dispositions de l'article 115, paragraphe a), du Statut de Rome;
- b) Les contributions versées par l'Organisation des Nations Unies conformément aux dispositions de l'article 115, paragraphe b), du Statut de Rome;

c) Les contributions volontaires versées par des gouvernements, des organisations internationales, des particuliers, des entreprises ou d'autres entités, conformément à l'article 116 du Statut de Rome;

d) Tous autres fonds que la Cour pourrait ultérieurement être en droit de percevoir ou qui pourraient lui être versés.

5.2 Sous réserve des ajustements effectués en vertu des dispositions de l'article 5.4, les crédits ouverts au budget sont financés par les contributions des États Parties, dont le montant est fixé conformément à un barème convenu des quotes-parts, en application de l'article 117 du Statut de Rome. Ce barème est fondé sur le barème adopté par l'Organisation des Nations Unies pour son budget ordinaire et adapté conformément aux principes sur lesquels ce barème est fondé, compte tenu des différences de composition entre l'Organisation et la Cour. Le barème est adopté par l'Assemblée des États Parties. Les crédits peuvent être financés par prélèvement sur le Fonds de roulement jusqu'à ce que ces contributions aient été versées.

5.3 Les crédits ouverts en vertu de l'article 4.2 sont financés par les contributions des États Parties, conformément à l'article 5.2, à hauteur d'un montant maximum arrêté par l'Assemblée des États Parties dans chaque résolution relative au budget. En attendant que les contributions soient versées, les crédits peuvent être financés par prélèvement sur le Fonds de roulement.

5.4 Les contributions des États Parties sont calculées pour un exercice donné sur la base des crédits approuvés par l'Assemblée des États Parties pour cet exercice. Ces contributions sont ajustées en fonction des éléments ci-après :

- a) Tout solde des crédits annulés en application de l'article 4.7;
- b) Les contributions acquittées par les nouveaux États Parties en application de l'article 5.10;
- c) Les recettes accessoires.

5.5 Lorsque l'Assemblée des États Parties a examiné et adopté le budget et arrêté le montant du Fonds de roulement, le Greffier :

- a) Transmet les documents pertinents aux États Parties;
- b) Leur fait connaître le montant des sommes dont ils sont redevables au titre des contributions annuelles et des avances au Fonds de roulement;
- c) Les invite à acquitter le montant de leurs contributions et de leurs avances.

#### **Règle 105.1**

##### **Délai pour l'application de l'article 5.5**

**Le Greffier donne effet à l'article 5.5 du Règlement financier dans les 30 jours de la décision de l'Assemblée des États Parties approuvant le budget et le montant du Fonds de roulement.**

5.6 Les contributions mises en recouvrement et les avances sont considérées comme dues et exigibles en totalité dans les trente jours qui suivent la réception de la communication du Greffier visée à l'article 5.5, ou le premier jour de l'année civile à laquelle elles se rapportent si cette dernière date est postérieure à la date d'expiration dudit délai de trente jours. Au 1er janvier de l'année civile suivante, le

solde impayé de ces contributions et de ces avances est considéré comme étant en arriérés d'une année.

5.7 Les contributions et les avances au Fonds de roulement sont calculées et versées dans la monnaie du siège statutaire de la Cour. Les contributions et avances au Fonds de roulement peuvent aussi être versées dans toute autre monnaie librement convertible dans la monnaie du siège statutaire de la Cour. Les frais de change sont intégralement à la charge des États Parties qui décident de verser leur contribution ou une avance dans une monnaie autre que la monnaie du siège statutaire de la Cour.

#### **Règle 105.2**

##### **Taux de change applicable aux contributions**

**L'équivalent en euros des contributions acquittées dans d'autres monnaies est calculé au taux de change le plus favorable dont la Cour peut se prévaloir à la date du paiement.**

5.8 Les versements faits par un État Partie sont d'abord portés au crédit de son compte au Fonds de roulement, l'excédent venant en déduction des contributions dues dans l'ordre de leur mise en recouvrement.

5.9 Le Greffier présente à chaque réunion de l'Assemblée des États Parties un rapport sur le recouvrement des contributions et des avances au Fonds de roulement.

5.10 Les nouveaux États Parties sont tenus d'acquitter une contribution pour l'année au cours de laquelle ils deviennent Parties et de verser leur quote-part des avances au Fonds de roulement, aux taux fixés par l'Assemblée des États Parties.

## **Article 6**

### **Fonds divers**

6.1 Il est créé un Fonds général où sont comptabilisées les dépenses de la Cour. Les contributions des États Parties visées à l'article 5.1, les recettes accessoires et les sommes prélevées à titre d'avances sur le Fonds de roulement pour faire face aux dépenses sont portées au crédit du Fonds général.

6.2 Il est créé un Fonds de roulement pour que la Cour dispose de fonds lui permettant de faire face aux problèmes de liquidités à court terme en attendant le versement des contributions mises en recouvrement. Le montant en est fixé de temps à autre par l'Assemblée des États Parties. Le Fonds de roulement est alimenté par les avances des États Parties. Ces avances, dont le montant est fixé conformément au barème des quotes-parts convenu en application de l'article 5.2, sont portées au crédit des États Parties qui les versent.

6.3 Les sommes prélevées à titre d'avances sur le Fonds de roulement pour financer les crédits ouverts au budget sont remboursées au Fonds dès que des recettes deviennent disponibles à cette fin et dans la mesure où ces recettes le permettent.

6.4 Les revenus tirés des placements du Fonds de roulement sont comptabilisés comme recettes accessoires.

6.5 Des fonds d'affectation spéciale et des comptes spéciaux intégralement financés par des contributions volontaires peuvent être constitués et clos par le Greffier, qui en informe la présidence et, par l'intermédiaire du Comité du budget et des finances, l'Assemblée des États Parties.

Des comptes de réserve et des comptes spéciaux financés en totalité ou en partie par les contributions mises en recouvrement peuvent être constitués par l'Assemblée des États Parties.

L'autorité compétente doit clairement définir l'objet et les limites de chaque fonds d'affectation spéciale, compte de réserve et compte spécial. À moins que l'Assemblée des États Parties n'en décide autrement, ces fonds et comptes sont gérés conformément au présent Règlement.

#### **Règle 106.1**

##### **Solde inutilisé des contributions volontaires**

**La Cour dispose du solde inutilisé des contributions volontaires à des fonds d'affectation spéciale, des comptes de réserve et des comptes spéciaux lorsque les activités correspondantes de la Cour sont financièrement achevées conformément à l'accord en vertu duquel lesdites contributions ont été versées.**

### **Article 7**

#### **Autres recettes**

7.1 Toutes les recettes autres que :

- a) Les contributions dues par les États Parties au titre du budget;
- b) Les contributions versées par l'Organisation des Nations Unies conformément aux dispositions de l'article 115, paragraphe b), du Statut de Rome;
- c) Les contributions volontaires versées par les États Parties, d'autres États, des organisations internationales, des particuliers, des entreprises ou d'autres entités, conformément à l'article 116 du Statut de Rome et à l'article 7.3 du présent Règlement;
- d) Les remboursements directs de dépenses faites pendant l'exercice considéré;

sont comptabilisées comme recettes accessoires et portées au crédit du Fonds général.

#### **Règle 107.1**

##### **Remboursement des dépenses**

a) **Durant le même exercice financier, les remboursements de dépenses effectivement encourues peuvent être portés au crédit des comptes sur lesquels elles ont été initialement imputées; les remboursements des dépenses effectivement encourues lors des exercices antérieurs sont portés au crédit du compte des recettes accessoires;**

b) **Les ajustements à opérer après la clôture d'un compte extrabudgétaire (fonds d'affectation spéciale, comptes de réserve et comptes**

spéciaux, projet, etc.) sont portés au débit ou au crédit du compte des recettes accessoires dudit compte.

#### **Règle 107.2**

##### **Réception des dépôts des contributions et autres recettes**

a) Un reçu officiel est délivré aussi rapidement que possible à la réception d'espèces ou d'instruments négociables.

b) Seuls les fonctionnaires désignés par le Greffier sont habilités à délivrer des reçus officiels (voir aussi art. 10.1 b) du Règlement financier). Si d'autres fonctionnaires reçoivent une somme destinée à la Cour, ils doivent immédiatement la remettre à un fonctionnaire habilité à délivrer un reçu officiel.

c) Toutes les sommes reçues sont déposées sur un compte en banque officiel aussitôt que possible.

7.2 Le Greffier peut accepter des contributions volontaires, dons et donations, qu'ils soient ou non en espèces, à condition qu'ils soient compatibles avec la nature et les fonctions de la Cour et les critères qu'adoptera l'Assemblée des États Parties sur le sujet en vertu de l'article 116 du Statut de Rome. L'assentiment préalable des États Parties est requis pour l'acceptation de contributions qui entraînent pour la Cour, directement ou indirectement, des obligations financières supplémentaires.

7.3 Les contributions volontaires acceptées à des fins spécifiées par le donateur sont considérées comme des fonds d'affectation spéciale ou inscrites à un compte spécial.

7.4 Les contributions volontaires acceptées sans que leur objet ait été spécifié sont considérées comme recettes accessoires et sont portées comme « dons » dans les comptes de l'exercice.

## **Article 8**

### **Dépôt des fonds**

8.1 Le Greffier désigne la banque ou les banques dans lesquelles les fonds de la Cour sont déposés.

### **Comptes en banque**

#### **Règle 108.1**

##### **Comptes en banque, pouvoirs et principes applicables**

Le Greffier désigne les banques dans lesquelles les fonds de la Cour doivent être déposés, ouvre tous les comptes en banque officiels nécessaires à l'exécution des activités de la Cour et désigne les fonctionnaires auxquels le pouvoir de signer tous ordres relatifs auxdits comptes est délégué. Le Greffier autorise également toutes les fermetures de compte en banque. Les comptes en banque de la Cour doivent être ouverts et utilisés conformément aux principes suivants :

- a) Les comptes en banque sont qualifiés « comptes officiels de la Cour pénale internationale » et l'autorité compétente est avisée que ces comptes sont exonérés de tous impôts et qu'ils bénéficient des immunités prévues à l'article 6 de l'Accord sur les privilèges et immunités de la Cour;
- b) Les banques doivent être tenues de fournir des relevés mensuels;
- c) Deux signatures, ou leur équivalent électronique, doivent figurer sur tous les chèques et autres ordres de retrait, y compris les modes de paiement électronique;
- d) Toutes les banques doivent reconnaître que le Greffier est habilité à recevoir, à sa demande, aussi rapidement que possible, tous renseignements concernant les comptes en banque officiels de la Cour.

#### **Règle 108.2**

##### **Fonctionnaires autorisés à signer tous ordres relatifs aux comptes en banque**

Le pouvoir de signer tous ordres relatifs aux comptes en banque et la responsabilité en la matière sont assignés à titre personnel et ne peuvent être délégués. Les fonctionnaires autorisés à signer tous ordres relatifs aux comptes en banque ne peuvent exercer les fonctions d'approbation assignées en vertu de la règle 110.5. Les fonctionnaires autorisés à signer tous ordres relatifs aux comptes en banque doivent :

- a) Veiller à ce que les comptes soient suffisamment provisionnés lorsque des chèques et autres ordres de paiement sont présentés au paiement;
- b) Vérifier que tous les chèques et autres ordres de paiement sont provisionnés, datés et libellés à l'ordre du bénéficiaire désigné approuvé par un agent ordonnateur (désigné conformément à la règle 110.5), comme indiqué dans le bon de paiement, l'ordre de paiement et la facture initiale;
- c) Veiller à ce que les chèques et autres instruments bancaires soient adéquatement conservés jusqu'à ce qu'ils soient détruits en présence d'un vérificateur interne lorsqu'ils sont obsolètes.

#### **Règle 108.3**

##### **Opérations de change**

Les fonctionnaires chargés des opérations relatives aux comptes en banque de la Cour ou de la garde des espèces ou instruments négociables appartenant à la Cour ne sont autorisés à faire des opérations de change que dans la mesure où l'exécution des activités de la Cour l'exige absolument.

#### **Règle 108.4**

##### **Avances de fonds**

- a) Des avances de caisse (petite caisse) ne peuvent être faites que par le Greffier et aux fonctionnaires désignés à cette fin par celui-ci.



b) Les comptes y relatifs sont tenus suivant un système de comptes d'avances temporaires, et le montant et l'objet de chaque avance sont définis par le Greffier.

c) Le Greffier peut faire toutes autres avances de fonds que le Statut et le Règlement du personnel et les instructions administratives autorisent et qu'il peut approuver par ailleurs.

d) Les fonctionnaires auxquels il est fait des avances de fonds sont personnellement et pécuniairement responsables de la gestion et de la garde des fonds ainsi avancés et doivent être à tout moment en mesure de rendre compte de leur utilisation. Ils présentent les pièces comptables voulues une fois par mois, sauf instructions contraires du Greffier.

#### Règle 108.5

##### Décaissements/paiements

a) Tous les décaissements se font par chèque, par virement télégraphique ou par virement électronique, à moins que le Greffier n'autorise des versements en espèces.

b) Les décaissements sont passés en compte à la date où ils sont effectués, c'est-à-dire à la date d'émission du chèque, du virement ou du versement des espèces.

c) Un reçu écrit du bénéficiaire doit être obtenu pour tous les décaissements, excepté lorsqu'un chèque payé est retourné par la banque ou qu'un avis de débit est reçu de celle-ci.

#### Règle 108.6

##### Paiements anticipés et acomptes

a) Sauf si les usages commerciaux ou l'intérêt de la Cour l'exigent, il n'est passé au nom de la Cour aucun contrat ou autre engagement stipulant le paiement d'un ou plusieurs acomptes avant la livraison de marchandises ou la prestation de services contractuels. Lorsqu'il est convenu d'un paiement anticipé, les motifs doivent en être indiqués.

b) Outre ce qui précède, et nonobstant l'article 3.7 du Règlement financier, le Greffier peut, si nécessaire, autoriser le paiement d'acomptes.

#### Règle 108.7

##### Apurement des comptes bancaires

Chaque mois, sauf exception autorisée par le Greffier, toutes les opérations financières, y compris les prélèvements et commissions bancaires, doivent être apurées d'après les informations fournies par les banques conformément à la règle 108.1. Cet apurement doit être effectué par des fonctionnaires ne participant effectivement ni à l'encaissement ni au décaissement des fonds; si cela est impossible en raison de l'état des effectifs de la Cour ou d'un bureau de la Cour hors siège, d'autres dispositions peuvent être prises en consultation avec le Greffier.

## **Article 9**

### **Placement des fonds**

9.1 Le Greffier peut placer à court terme les fonds qui ne sont pas nécessaires pour faire face à des besoins immédiats; il fait périodiquement connaître à la présidence et, par l'intermédiaire du Comité du budget et des finances, à l'Assemblée des États Parties les placements ainsi faits.

#### **Règle 109.1**

##### **Principes généraux**

a) Les investissements à court terme sont des investissements pour une période inférieure à 12 mois.

b) Le Greffier veille, notamment en énonçant les directives voulues et en choisissant des établissements financiers de bonne réputation contre toute perte résultant des investissements, à ce que les fonds soient placés sans risques en préservant la liquidité nécessaire pour répondre aux besoins de trésorerie de la Cour. Outre ces critères principaux, et sans que cela y déroge, les investissements doivent être choisis en vue d'obtenir le taux de rendement raisonnable le plus élevé et doivent être compatibles, dans toute la mesure possible avec l'indépendance et l'impartialité de la Cour et avec les buts et principes de la Charte des Nations Unies.

#### **Règle 109.2**

##### **Grand livre des investissements**

Les investissements sont enregistrés dans un grand livre des investissements indiquant pour chacun, par exemple, la valeur nominale, le coût de l'investissement, la date d'échéance, le lieu du dépôt, la valeur boursière périodique de l'investissement telle qu'elle est indiquée dans les relevés de compte fournis par les établissements financiers compétents, le produit de la vente et le montant des revenus perçus. Un dossier de tous les relevés de compte reçus des établissements financiers au sujet d'un investissement doit être tenu.

#### **Règle 109.3**

##### **Dépôt des valeurs**

a) Tous les placements sont effectués par l'intermédiaire d'établissements financiers de bonne réputation désignés par le Greffier et gardés par ceux-ci [voir aussi la règle 109.1 b)].

b) Toutes les opérations d'investissement, notamment le retrait de ressources investies, exigent l'autorisation et la signature de deux fonctionnaires désignés à cette fin par le Greffier.

9.2 Les revenus tirés des investissements sont comptabilisés comme recettes accessoires ou affectés conformément aux règles relatives à chaque fond d'affectation spéciale ou à chaque compte spécial.

#### **Règle 109.4** **Revenus des investissements**

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

#### **Règle 109.5** **Pertes**

a) Toute perte résultant des investissements doit être immédiatement constatée par le Greffier. Le Greffier peut, avec l'approbation du Comité du budget et des finances, autoriser à en passer le montant par profits et pertes. Des copies officielles du grand livre des investissements correspondants et de tous les relevés de compte reçus des établissements financiers au sujet des investissements en question sont communiquées au Comité du budget et des finances, à sa demande. Un état détaillé des pertes résultant des investissements est le cas échéant fourni à la présidence, à l'Assemblée des États Parties et, par l'intermédiaire du Comité du budget et des finances, au vérificateur des comptes.

b) Les pertes résultant des investissements sont supportées par le compte d'affectation spéciale, le compte de réserve ou le compte spécial duquel provient le principal. (Voir également la règle 110.10 en ce qui concerne l'inscription des pertes de numéraires et d'effets à recevoir au compte des profits et pertes.)

### **Article 10** **Contrôle interne**

#### 10.1 Le Greffier :

- a) Veille à ce que tous les paiements soient faits au vu de pièces justificatives et autres documents attestant que les services ou les marchandises ont été effectivement fournis et n'ont pas déjà fait l'objet d'un règlement;
- b) Désigne les fonctionnaires habilités à recevoir des fonds, à engager des dépenses et à faire des paiements au nom de la Cour;
- c) Exerce un contrôle financier interne permettant de procéder efficacement et constamment à l'examen et à la révision des opérations financières en vue d'assurer :

- i) La régularité des opérations d'encaissement, de dépôt et d'emploi de tous les fonds et autres ressources financières de la Cour;
- ii) La conformité des engagements et dépenses soit avec les ouvertures de crédits ou autres dispositions financières votées par l'Assemblée des États Parties, soit avec l'objet et les règles des fonds d'affectation spéciale et comptes spéciaux;
- iii) L'utilisation économique des ressources de la Cour.

## **Audit interne**

### **Règle 110.1**

#### **Contrôle financier interne**

a) Il est créé un Bureau de l'audit interne qui est chargé d'effectuer des audits des opérations financières et des systèmes administratifs sur lesquels elles reposent, conformément aux normes communes de vérification généralement acceptées et, notamment, en évaluant la conformité de toutes les opérations avec les règlements, règles, politiques, procédures et instructions administratives en vigueur. À l'issue de son audit, le Bureau de l'audit interne adresse des observations et des recommandations au Greffier et, dans les domaines relevant de l'autorité du Procureur en vertu du paragraphe 2 de l'article 42 du Statut de Rome, également au Procureur.

b) Le Bureau de l'audit interne a librement accès à tous les livres, dossiers et autres documents qu'il juge nécessaires à l'exécution de l'audit.

10.2 Des dépenses ne peuvent être engagées ni des engagements contractés pour l'exercice en cours et les exercices à venir qu'après avoir fait l'objet d'attributions de crédits ou d'autres autorisations écrites appropriées émises sous l'autorité du Greffier.

## **Engagements de dépenses**

### **Règle 110.2**

#### **Pouvoirs**

L'utilisation de tous les fonds requiert l'autorisation préalable du Greffier, à qui il incombe de veiller à ce que les engagements de dépenses de la Cour demeurent dans la limite des crédits ouverts par l'Assemblée des États Parties et soient contractés aux seules fins approuvées par celle-ci. Dans les domaines relevant de la compétence du Procureur en vertu du paragraphe 2 de l'article 42 du Statut de Rome, le Greffier autorise l'utilisation de fonds à la demande du Bureau du Procureur.

### **Règle 110.3**

#### **Certification et approbation**

Nonobstant les fonctions assignées en application de la règle 108.2 en ce qui concerne la signature des ordres relatifs aux comptes en banque, tous les engagements de dépenses et dépenses requièrent au moins deux signatures d'autorisation, sous forme classique ou électronique. Tous les engagements de

dépenses et dépenses doivent être d'abord signés (« certifiés ») par un agent certificateur dûment désigné (règle 110.4). Après la certification, des agents ordonnateurs dûment désignés (règle 110.5) doivent signer pour « approuver » les paiements et l'inscription des dépenses dans les comptes. Les dépenses liées à un engagement de dépenses établi et certifié n'ont pas à être certifiées de nouveau si elles ne dépassent pas le montant dudit engagement de plus de 10 % ou 1 500 euros (ou l'équivalent dans d'autres monnaies) si cette somme est inférieure. Les dépenses inférieures à 1 500 euros (ou l'équivalent dans d'autres monnaies) pour lesquelles il n'est pas nécessaire d'inscrire un engagement de dépenses dans les comptes doivent être certifiées et approuvées.

#### **Règle 110.4**

##### **Agents certificateurs**

a) Le Greffier nomme un (ou plusieurs) fonctionnaire(s) agent(s) certificateur(s) pour le(s) compte(s) à un chapitre ou sous-chapitre d'un budget approuvé. Le pouvoir de certifier et la responsabilité y relative sont assignés à titre personnel et ne peuvent être délégués. Un agent certificateur ne peut exercer les fonctions d'approbation assignées en application de la règle 110.5. Le Bureau du Procureur communique au Greffier les noms des fonctionnaires qui doivent être nommés agents certificateurs dans les domaines relevant de la compétence du Procureur en vertu du paragraphe 2 de l'article 42 du Statut de Rome.

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

#### **Règle 110.5**

##### **Agents ordonnateurs**

a) Le Greffier nomme un ou plusieurs fonctionnaires agents ordonnateurs, chargés d'approuver l'inscription dans les comptes des dépenses relatives à des marchés, accords, bons de commande et autres engagements.

b) Les agents ordonnateurs donnent leur approbation après avoir vérifié que :

- i) L'engagement de dépenses ou la dépense a été certifié par un agent certificateur dûment désigné;
- ii) Il n'y a pas eu de paiement antérieur;
- iii) Les pièces justificatives ne présentent pas de vice de forme qui indique que le paiement n'est pas dûment exigible;
- iv) Les services, fournitures ou matériel ont été reçus conformément au marché, à l'accord, au bon de commande ou autre engagement dans le cadre duquel ils ont été commandés et, si leur c t dépasse 3 000 euros (ou

l'équivalent dans d'autres monnaies), conformément aux fins pour lesquelles l'engagement de dépenses correspondant a été contracté.

Les agents ordonnateurs ne peuvent autoriser un paiement si tout autre renseignement dont ils ont connaissance exclut ledit paiement.

c) Les agents ordonnateurs doivent tenir des registres détaillés et être prêts à présenter toutes les pièces justificatives, explications et justifications demandées par le Greffier.

d) Le pouvoir d'approuver les dépenses et la responsabilité y relative sont assignés à titre personnel et ne peuvent être délégués. Un agent ordonnateur ne peut exercer les fonctions de certification assignées en application de la règle 110.4 ni les fonctions de signature d'ordres relatifs aux comptes en banque assignées en application de l'article 108.2.

#### **Règle 110.6**

##### **Établissement et révision des engagements de dépenses**

a) Abstraction faite de l'emploi du personnel inscrit aux tableaux d'effectifs autorisés et des obligations qui en découlent aux termes du Statut et du Règlement du personnel, aucun engagement, tel que contrat, accord ou commande portant sur une somme supérieure à 3 000 euros (ou l'équivalent dans d'autres monnaies), ne peut être pris ou conclu tant que les crédits correspondants n'ont pas été réservés dans les comptes. Ceci s'effectue par l'inscription d'un engagement de dépenses, par imputation sur lequel les paiements ou décaissements correspondants, effectués uniquement au titre d'obligations contractuelles ou autres, sont comptabilisés comme dépenses. Un engagement de dépenses est comptabilisé comme non réglé durant la période stipulée à l'article 4.5 du Règlement financier jusqu'à ce qu'il ait été réinscrit, réglé ou annulé conformément à l'article 4.5.

b) Si, durant la période qui sépare l'établissement d'un engagement de dépenses et le paiement final, le coût des biens ou services en cause a pour quelque raison que ce soit augmenté de moins de 3 000 euros (ou l'équivalent dans d'autres monnaies) ou 10 % de l'engagement si ce montant est inférieur, le montant de l'engagement initial demeure inchangé. Si, par contre, l'augmentation dépasse l'un ou l'autre de ces montants, l'engagement initial doit être révisé pour tenir compte de cette augmentation dans les crédits demandés et une nouvelle certification est requise. Toutes les augmentations d'engagements, y compris celles qui résultent des fluctuations monétaires, font l'objet des mêmes procédures que les engagements initiaux.

#### **Règle 110.7**

##### **Révision, réimputation et annulation des engagements**

a) Les engagements de dépenses non réglés doivent être examinés périodiquement par l'agent certificateur compétent. Si un engagement est jugé valide mais ne peut être réglé durant la période stipulée à l'article 4.4 du Règlement financier, les dispositions de l'article 4.5 s'appliquent. Les engagements de dépenses qui ne sont plus valides sont immédiatement contre-passés et le crédit correspondant annulé.

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

#### **Règle 110.8**

##### **Documents d'engagement de dépenses**

Un engagement de dépenses doit être fondé sur un marché, accord, bon de commande ou autre engagement officiel, ou sur une dette reconnue par la Cour. Tous les engagements de dépenses doivent être étayés par un document d'engagement de dépenses correspondant.

### **Accords relatifs à des services de gestion**

#### **Règle 110.9**

##### **Services de gestion et autres services d'appui**

a) Des services de gestion et autres services d'appui peuvent être fournis à d'autres tribunaux internationaux ou à l'appui d'activités dans le domaine de la justice internationale financées par des fonds d'affectation spéciale ou des comptes spéciaux sur la base du remboursement des coûts ou de la réciprocité ou sur une autre base compatible avec l'indépendance et l'impartialité de la Cour ainsi qu'avec ses politiques, objectifs et activités. La fourniture de tels services sera approuvée par le Greffier et par le Bureau du Procureur si ces services sont liés à des domaines relevant de la compétence du Procureur en vertu du paragraphe 2 de l'article 42 du Statut de Rome.

b) Chaque accord relatif à des services de gestion et des services d'appui fait l'objet d'un écrit entre la Cour et l'entité pour le compte de laquelle des services doivent être fournis. Ces accords indiquent notamment les services que la Cour doit fournir contre remboursement intégral des dépenses y afférentes.

c) Des comptes distincts sont tenus pour toutes les opérations financières concernant les accords relatifs à des services de gestion. Le montant des intérêts pouvant être perçus sur des fonds détenus est porté au crédit du compte de services de gestion correspondant. Les montants inclus dans l'accord concernant le remboursement de ses coûts à la Cour sont imputés sur le compte de services de gestion correspondant et portés au crédit du compte de la Cour comme recettes extrabudgétaires.

10.3 Le Greffier peut faire les versements à titre gracieux qu'il juge nécessaires dans l'intérêt de la Cour, étant entendu qu'il doit soumettre à l'Assemblée des États Parties un état de ces versements en même temps que les comptes.

10.4 Le Greffier peut, après enquête approfondie, autoriser à passer par profits et pertes le montant des pertes de numéraire, marchandises et autres avoirs, étant entendu qu'il doit soumettre au Commissaire aux comptes, en même temps que les comptes, un état de toutes les sommes ainsi passées par profits et pertes, et le notifier à l'Assemblée des États Parties.

## **Inscription des pertes de numéraire, d'effets à recevoir et de biens au compte des profits et pertes**

### **Règle 110.10**

#### **Inscription des pertes de numéraire et d'effets à recevoir au compte des profits et pertes**

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

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

### **Règle 110.11**

#### **Inscription des pertes de biens au compte des profits et pertes**

a) Le Greffier peut, après enquête approfondie, autoriser à passer par profits et pertes le montant des pertes de biens appartenant à la Cour et procéder à un ajustement comptable pour faire concorder le solde comptabilisé avec les biens matériels effectifs. Un état sommaire des pertes de biens durables est fourni au *Commissaire aux comptes* trois mois au plus tard après la fin de l'exercice financier.

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

10.5 Les achats importants de matériel, fournitures et autres articles nécessaires font, de la manière prévue dans le Règlement, l'objet d'une adjudication. Cette adjudication se fait avec publicité préalable, sauf lorsque le Greffier, avec l'assentiment de la présidence, et conformément aux Règles de gestion financière, estime que l'intérêt de la Cour justifie une dérogation à cette règle.

## **Achats**

### **Règle 110.12**

#### **Principes généraux**

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



- a) **Rapport utilité-coût optimal;**
- b) **Équité, intégrité et transparence;**
- c) **Mise en concurrence internationale efficace;**
- d) **Les intérêts de la Cour.**

**Règle 110.13****Pouvoirs et responsabilité en matière d'achat**

a) **Le Greffier est responsable de toutes les fonctions d'achat de la Cour. Il met en place les systèmes d'achat de la Cour et veille à ce que les fonctions d'achat soient exercées conformément aux dispositions pertinentes du Règlement financier et des règles de gestion financière. À cette fin, le Greffier :**

- i) **Institue les contrôles nécessaires, y compris en ce qui concerne les délégations de pouvoir;**
- ii) **Publie des instructions administratives pour protéger l'intégrité des procédures d'achat et les intérêts de la Cour;**
- iii) **Crée des comités d'examen des marchés (règle 110.14).**

b) **Aucun marché ne peut être passé au nom de la Cour si ce n'est par le Greffier ou le chef du service des achats désigné par le Greffier. En ce qui concerne les autres fonctions d'achat, des pouvoirs peuvent être délégués à d'autres fonctionnaires.**

**Règle 110.14****Comités d'examen des marchés**

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

b) **Dans les bureaux hors siège de la Cour, le Greffier peut créer, en consultation avec le chef du bureau concerné, un comité des marchés si cette création est justifiée par le volume d'achats auquel procède localement le bureau en question.**

c) **Lorsque l'avis du Comité des marchés est requis, aucun engagement ne peut être contracté avant que le Greffier ou son représentant autorisé n'ait statué. Si le Greffier ou son représentant autorisé décide de ne pas accepter l'avis du Comité, il motive sa décision par écrit.**

#### **Règle 110.15**

##### **Appel à la concurrence**

Sous réserve de la règle 110.17, les marchés sont passés sur la base d'une mise en concurrence effective et, à cette fin, le processus d'appel à la concurrence comporte, le cas échéant, les activités suivantes :

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

L'appel à la concurrence doit s'effectuer sur une base géographique aussi large que possible et dans la mesure compatible avec les conditions du marché. Le Greffier peut toutefois, dans l'intérêt de la Cour, décider que certains avis d'appel d'offres ou invitations à soumissionner seront limités aux seuls fournisseurs des États Membres.

#### **Règle 110.16**

##### **Méthodes formelles d'appel à la concurrence**

- a) Lorsqu'un appel d'offres officiel a été lancé, le marché est passé avec le soumissionnaire qualifié dont l'offre satisfait pour l'essentiel aux conditions énoncées dans le dossier d'appel d'offres et est économiquement la plus avantageuse pour la Cour.
- b) Lorsqu'une invitation à soumissionner officielle a été lancée, le marché est passé avec le soumissionnaire qualifié dont la soumission satisfait le mieux aux conditions énoncées dans le dossier d'appel d'offres.
- c) Le Greffier peut, dans l'intérêt de la Cour, rejeter les offres ou soumissions pour une opération d'achat donnée, en motivant sa décision par écrit. Il décide alors s'il y a lieu de procéder à un nouvel appel à la concurrence ou s'il convient de négocier directement un marché de gré à gré en application de la règle 110.17 b), ou bien d'annuler ou de suspendre l'opération d'achat.

#### **Règle 110.17**

##### **Dérogations à l'application des procédures formelles d'appel à la concurrence**

- a) Le Greffier peut décider que, pour une opération d'achat donnée, l'application des procédures formelles d'appel à la concurrence n'est pas dans l'intérêt de la Cour lorsque :
  - i) Il n'existe pas de source d'approvisionnement concurrentielle pour l'article nécessaire, par exemple lorsqu'il existe un monopole, lorsque les prix sont fixés par une loi nationale ou une réglementation

gouvernementale ou lorsque l'article nécessaire concerne un produit ou un service breveté;

ii) Une décision a déjà été prise ou l'article nécessaire doit être normalisé;

iii) Le marché à passer s'inscrit dans le cadre de la coopération avec d'autres organismes des Nations Unies, en application de la règle 110.18;

iv) Des offres pour des articles identiques ont été obtenues en faisant appel à la concurrence dans un délai raisonnable et les prix proposés et les conditions offertes demeurent compétitifs;

v) La procédure formelle d'appel à la concurrence n'a pas donné de résultats satisfaisants dans un délai raisonnable;

vi) Le marché à passer porte sur l'achat ou la location de biens immobiliers;

vii) L'article nécessaire correspond à un besoin véritablement pressant;

viii) Le marché à passer porte sur des services qui ne peuvent être évalués objectivement;

ix) Il établit, pour d'autres raisons, qu'une procédure formelle d'appel à la concurrence selon la procédure officielle ne donnera pas de résultats satisfaisants;

x) Le marché représente un montant inférieur à celui qui est fixé pour les procédures formelles d'appel à la concurrence.

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

#### **Règle 110.18** **Coopération**

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

b) Le Greffier peut, dans la mesure où le Comité du budget et des finances l'y autorise, coopérer avec le gouvernement d'un État Partie, une autre organisation internationale publique, une organisation non gouvernementale ou une entreprise privée spécialisée en ce qui concerne la passation de marchés et, le cas échéant, conclure des accords à cette fin.

#### **Règle 110.19**

##### **Contrats passés par écrit**

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

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

b) L'obligation d'établir un contrat écrit ne sera pas interprétée comme restreignant l'emploi de tous les moyens électroniques d'échange de données. Avant de recourir à de tels moyens, le Greffier veille à ce que le système électronique d'échange de données permette d'assurer l'authentification et le caractère confidentiel de l'information.

#### **Gestion des biens**

##### **Règle 110.20**

##### **Pouvoirs et responsabilité en matière de gestion des biens**

a) Le Greffier est responsable de la gestion des biens de la Cour, notamment de tous les systèmes régissant la réception, l'enregistrement, l'utilisation, la conservation, la maintenance et l'aliénation des biens, notamment leur vente, et il désigne les fonctionnaires chargés d'exercer les fonctions de gestion des biens.

b) Un état sommaire des biens durables de la Cour est fourni au Commissaire aux comptes au plus tard trois mois après la fin de l'exercice financier [voir règle 111.8 b) ii)].

##### **Règle 110.21**

##### **Inventaires**

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

**Règle 110.22****Comité de contrôle du matériel**

a) Le Greffier crée un comité de contrôle du matériel chargé de lui donner par écrit des avis sur les pertes, dommages ou autres anomalies constatés en ce qui concerne les biens de la Cour. Le Greffier fixe la composition et le mandat du Comité, y compris les procédures à suivre pour déterminer la cause des pertes, dommages ou autres anomalies, les actes de disposition conformément à la règle 110.27 et la mesure dans laquelle un fonctionnaire de la Cour ou une autre personne peut être tenu responsable de ces pertes, dommages ou autres anomalies.

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

**Règle 110.23****Réception de fournitures et de matériel**

Toutes les fournitures, tout le matériel et tous les autres biens reçus par la Cour font immédiatement l'objet d'une inspection destinée à vérifier si leur état est satisfaisant et conforme aux termes du contrat d'achat qui les concerne. Un bordereau de réception est délivré pour tous les articles reçus, qui sont immédiatement enregistrés dans le compte matières approprié.

**Règle 110.24****Matériel remis à certains fonctionnaires**

Le matériel et les autres biens remis à certains fonctionnaires pour leur usage (par exemple outils ou appareils photographiques) sont portés en comptabilité matières comme étant « prêtés ». Un reçu signé par le fonctionnaire intéressé sert de pièce justificative et ces reçus sont renouvelés tous les ans. Si le fonctionnaire est muté dans une autre unité administrative ou s'il quitte la Cour, l'objet fait retour au stock et l'écriture passée pour le prêt est annulée.

**Règle 110.25****Transactions entre unités administratives**

Lorsqu'une unité administrative remet des fournitures, du matériel ou d'autres biens à une autre unité administrative qui n'est pas appelée à les lui rendre, l'opération est passée en écriture par chacune. En pareil cas, la seconde délivre à la première un reçu à titre de pièce justificative. Lorsque l'objet doit être restitué finalement à l'unité administrative dont il émane, celle-ci le porte en écriture comme étant « prêté » et l'unité administrative qui le reçoit le porte en écriture comme étant « reçu à titre de prêt ».

**Règle 110.26****Pièces justificatives**

Toutes les transactions concernant des fournitures, du matériel ou d'autres biens sont passées en écriture et doivent être attestées par des pièces

**justificatives appropriées ou des documents prouvant la réception et la remise, sauf dans le cas où le Greffier et le Commissaire aux comptes le jugent inéconomique ou peu pratique.**

#### **Règle 110.27**

##### **Vente/aliénation de biens**

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

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

**i) Estime que le prix de vente est inférieur à 5 000 euros;**

**ii) Considère que la remise de biens en règlement partiel ou intégral de matériel ou de fournitures de remplacement est dans l'intérêt de la Cour;**

**iii) Juge approprié de transférer les biens excédentaires d'un bureau à un autre ou d'un programme à un autre et détermine la juste valeur marchande aux fins du transfert;**

**iv) Décide que la destruction du matériel excédentaire ou inutilisable est plus économique ou exigée par la loi ou la nature des biens;**

**v) Estime qu'il est préférable dans l'intérêt de la Cour de donner les biens ou de les céder à un prix symbolique à l'Organisation des Nations Unies ou à une autre organisation intergouvernementale, à un gouvernement, à un organisme public ou à une autre organisation à but non lucratif.**

**c) Sous réserve des dispositions de l'alinéa b) ci-dessus, les ventes de biens sont faites au comptant et sont réglables à la livraison ou avant celle-ci.**

## **Article 11**

### **Comptabilité**

11.1 Le Greffier présente les comptes de l'exercice au Commissaire aux comptes au plus tard le 31 mars suivant la fin de cet exercice. En outre, il tient, aux fins de la gestion, la comptabilité nécessaire. Les comptes de l'exercice indiquent :

**a) Les recettes et les dépenses de tous les fonds;**

**b) L'état des crédits ouverts, à savoir :**

**i) Les crédits initialement ouverts au budget;**

**ii) Les crédits ouverts éventuellement modifiés par des virements;**

**iii) Les fonds éventuels autres que les crédits approuvés par l'Assemblée des États Parties;**

**iv) Les montants des paiements imputés sur les crédits ouverts au budget et/ou sur d'autres crédits;**

**c) L'actif et le passif de la Cour.**

Le Greffier fournit également tous autres renseignements propres à faire connaître la situation financière de la Cour à la date considérée.

11.2 Les comptes de la Cour sont libellés dans la monnaie du siège statutaire de la Cour. Toutefois, les états comptables peuvent être tenus dans toute autre monnaie si le Greffier le juge nécessaire.

11.3 Des comptes distincts sont dûment tenus pour tous les fonds d'affectation spéciale, comptes de réserve et comptes spéciaux.

#### **Règle 111.1**

##### **Pouvoirs et responsabilité en matière de comptabilité**

**Le Greffier est responsable de la comptabilité. Il décide des comptes financiers et des comptes accessoires à établir et les tient. Il établit toutes les procédures comptables de la Cour et désigne les fonctionnaires chargés d'exercer les fonctions comptables.**

#### **Règle 111.2**

##### **Comptes principaux**

**Conformément aux articles 11.1 et 11.3 du Règlement financier, les comptes principaux de la Cour contiennent des états détaillés, exhaustifs et à jour de l'actif et du passif pour toutes les sources de fonds. Les comptes principaux comprennent :**

- a) **Les comptes relatifs au budget-programme, qui indiquent**
  - i) **Les crédits initialement ouverts;**
  - ii) **Les crédits ouverts tels qu'ils ont été modifiés par des virements;**
  - iii) **Les fonds (autres que les crédits ouverts par l'Assemblée des États Parties);**
  - iv) **Les dépenses, y compris les paiements et autres décaissements et les engagements de dépenses non réglés;**
  - v) **Les soldes disponibles des allocations et crédits ouverts;**
- b) **Les comptes généraux du grand livre indiquant tous les fonds disponibles en banque, placements, effets à recevoir et autres éléments d'actif, et tous les effets à payer et autres éléments de passif;**
- c) **Le Fonds de roulement et tous les fonds d'affectation spéciale et autres comptes spéciaux.**

#### **Règle 111.3**

##### **Méthode de la comptabilité patrimoniale**

**Sauf si le Greffier en décide autrement ou si les règles particulières régissant le fonctionnement d'un compte d'affectation spéciale, d'un compte de réserve ou d'un compte spécial en disposent autrement, toutes les opérations financières sont enregistrées dans les comptes selon la méthode de la comptabilité patrimoniale.**

**Règle 111.4**

**Monnaie de compte**

Tous les comptes sont libellés en euros. Les comptes des bureaux extérieurs de la Cour peuvent aussi être libellés dans la monnaie du pays où ces bureaux se trouvent dès lors que tous les montants sont comptabilisés à la fois en monnaie locale et en euros.

**Règle 111.5**

**Fluctuations des taux de change**

a) Le Greffier fixe les taux de change opérationnels entre l'euro et les autres monnaies d'après les taux de change opérationnels fixés par le Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies. Les taux de change opérationnels sont utilisés pour comptabiliser toutes les opérations de la Cour.

b) Les paiements dans des monnaies autres que l'euro sont déterminés sur la base des taux de change opérationnels en vigueur à la date du paiement. Toute différence entre les montants effectivement reçus lors du change et les montants qu'aurait permis d'obtenir une conversion aux taux de change opérationnels est passée en écriture comme perte ou gain au change.

c) Lors de la clôture des comptes finals d'un exercice, le solde du compte « perte ou gain au change » est porté au débit du compte budgétaire concerné s'il est débiteur, au crédit du compte des recettes accessoires s'il est créditeur.

**Règle 111.6**

**Comptabilisation du produit des ventes de biens**

Le produit des ventes de biens est porté au crédit du compte des recettes accessoires sauf :

a) Lorsque le Comité de contrôle des biens a recommandé d'utiliser directement le produit de ces ventes pour régler l'achat de matériel ou de fournitures de remplacement (tout solde est comptabilisé comme recette accessoire);

b) Lorsque la reprise de matériel usagé n'est pas considérée comme une vente et la remise consentie vient en déduction du prix d'achat du matériel de remplacement;

c) Lorsque la pratique normale consiste à se procurer et à utiliser du matériel ou de l'équipement à l'occasion d'un marché et à récupérer et à vendre ledit matériel ou équipement ultérieurement;

d) Lorsque le produit de la vente de matériel excédentaire est porté au crédit du compte du programme pertinent s'il n'a pas été clos;

e) Lorsque du matériel affecté à un programme est utilisé pour un autre programme et que le compte du programme initial n'a pas été clos, la valeur marchande du matériel est portée au crédit du compte du programme initial et imputée au compte du programme auquel le matériel est ensuite affecté.



**Règle 111.7**  
**Comptabilisation des engagements contractés**  
**pour des exercices financiers à venir**

Les engagements contractés avant l'exercice financier auquel ils se rapportent en application de l'article 3.7 du Règlement financier et de la règle 103.5 sont inscrits sur un compte de charges comptabilisées d'avance. Les charges comptabilisées d'avance sont virées sur le compte approprié lorsque les crédits et fonds nécessaires deviennent disponibles.

**Règle 111.8**  
**États financiers**

a) Pour tous les comptes de la Cour, des états financiers couvrant l'exercice financier au 31 décembre sont soumis au Commissaire aux comptes en euros au plus tard le 31 mars qui suit la fin de cet exercice. Copie des états financiers est aussi transmise au Comité du budget et des finances. Des états financiers supplémentaires peuvent être établis lorsque le Greffier le juge nécessaire.

b) Les états financiers soumis au Commissaire aux comptes pour tous les comptes comprennent :

- i) Un état des recettes, dépenses (y compris les versements à titre gracieux) et des changements intervenus dans les réserves et les soldes de fonds;
- ii) Un état de l'actif (y compris les éléments d'actif passés en profits et pertes), du passif, des réserves et des soldes;
- iii) Un état des flux de trésorerie;
- iv) Tous autres tableaux pouvant être requis;
- v) Des notes concernant les états financiers.

**Règle 111.9**  
**Archives**

Les documents comptables et les autres documents relatifs aux opérations financières et aux biens ainsi que toutes les pièces justificatives sont conservés pendant une période fixée par le Greffier, dans une instruction administrative, avec l'accord du Commissaire aux comptes. Cette période ne peut pas être inférieure à dix ans. À l'issue de cette période, ces documents et pièces justificatives peuvent être détruits sur décision du Greffier. Le cas échéant, ils seront conservés par des moyens électroniques. Les documents relatifs aux activités et opérations exécutées dans des domaines relevant de la compétence du Procureur en vertu du paragraphe 2 de l'article 42 du Statut de Rome ne peuvent être détruits qu'avec le consentement exprès du Procureur.

## **Article 12**

### **Vérification des comptes**

12.1 L'Assemblée des États Parties nomme un commissaire aux comptes, qui peut être un cabinet d'audit internationalement reconnu, un contrôleur général ou un fonctionnaire d'un État Partie ayant un titre équivalent. Le Commissaire aux comptes est nommé pour une période de quatre ans renouvelable.

12.2 La vérification des comptes est effectuée conformément aux normes usuelles généralement acceptées en la matière, sans préjudice des instructions particulières que pourra donner l'Assemblée des États Parties, et du mandat additionnel joint en annexe au présent Règlement.

12.3 Le Commissaire aux comptes a la faculté de formuler des observations sur l'efficacité des procédures financières, sur le système comptable, sur les contrôles financiers internes et, en général, sur l'administration et la gestion de la Cour.

12.4 Le Commissaire aux comptes est complètement indépendant et seul responsable de l'exécution de la vérification.

12.5 L'Assemblée des États Parties peut demander au Commissaire aux comptes de faire certaines vérifications spécifiques et de présenter des rapports distincts sur leurs résultats.

12.6 Le Greffier fournit au Commissaire aux comptes toutes les facilités voulues pour procéder à la vérification.

12.7 Le Commissaire aux comptes établit un rapport sur la vérification des états financiers et les tableaux concernant les comptes de l'exercice, rapport dans lequel il consigne les renseignements qu'il juge nécessaires sur les questions visées à l'article 12.3 et dans le mandat additionnel énoncé dans l'annexe du présent Règlement.

12.8 Le Greffier, en consultation avec les autres organes de la Cour visés aux alinéas a) et c) de l'article 34 du Statut de Rome, examine le rapport du Commissaire aux comptes, y compris les rapports visés à l'article 12.5, et le transmet au Comité du budget et des finances avec les états financiers, en y joignant les observations qu'il juge appropriées.

12.9 Le Comité du budget et des finances examine les états financiers et le rapport du Commissaire aux comptes, y compris les rapports visés à l'article 12.5 et les observations du Greffier et des autres organes de la Cour visés aux alinéas a) et c) de l'article 34 du Statut de Rome, et les transmet à l'Assemblée des États Parties, accompagnés des observations qu'il juge appropriées, pour examen et approbation.

## **Article 13**

### **Dispositions générales**

13.1 Le présent Règlement entrera en vigueur à une date que fixera l'Assemblée des États Parties et s'appliquera à l'exercice initial dont elle conviendra et aux exercices suivants comme prévu à l'article 2.1.

13.2 Le présent Règlement peut être modifié par l'Assemblée des États Parties.

**Règle 113.1****Entrée en vigueur**

Les présentes règles entreront en vigueur le jour où le Règlement financier entrera en vigueur.

**Règle 113.2****Modification des règles**

a) Les présentes règles peuvent être modifiées par l'Assemblée des États Parties.

b) Sauf si l'Assemblée des États Parties est saisie d'un amendement spécifique concernant une règle, la présidence, agissant sur propositions conjointes du Procureur et du Greffier et en accord avec ces derniers, peut modifier les présentes règles si elle est convaincue que la modification contribue à mieux assurer l'application des principes d'efficacité et d'économie consacrés à l'article 1.3 du Règlement financier en ce qui concerne la gestion financière.

c) Une modification apportée aux présentes règles par la présidence s'applique provisoirement jusqu'à ce que l'Assemblée des États Parties, sur recommandation du Comité du budget et des finances, décide de l'approuver. Si l'Assemblée des États Parties décide de ne pas approuver la modification, la règle non modifiée, ou toute règle que l'Assemblée des États Parties décide d'adopter à sa place, prend effet à compter du jour où l'Assemblée des États Parties prend cette décision.

## Annexe

### **Mandat additionnel régissant la vérification des comptes de la Cour pénale internationale**

1. Le Commissaire aux comptes vérifie les comptes de la Cour, y compris tous les fonds d'affectation spéciale et comptes spéciaux, comme il le juge nécessaire pour s'assurer :

- a) Que les états financiers sont conformes aux livres et écritures de la Cour;
- b) Que les opérations financières dont les états rendent compte ont été conformes aux règles et règlement, aux dispositions budgétaires et autres directives applicables;
- c) Que les valeurs et le numéraire déposés en banque ou en caisse ont été soit vérifiés grâce à des certificats directement reçus des dépositaires de la Cour soit effectivement comptés;
- d) Que les contrôles internes, y compris la vérification interne des comptes, sont adéquats eu égard à la mesure dans laquelle on s'y fie.

2. Le Commissaire aux comptes a seul compétence pour accepter en tout ou en partie les attestations et justifications fournies par le Greffier et peut, s'il le juge opportun, procéder à l'examen et à la vérification détaillés de toute pièce comptable relative soit aux opérations financières, soit aux fournitures et au matériel.

3. Le Commissaire aux comptes et ses collaborateurs ont librement accès, à tout moment approprié, à tous les livres, écritures et documents comptables dont le Commissaire aux comptes estime avoir besoin pour effectuer la vérification. Les renseignements qui sont considérés comme protégés et dont le Greffier (ou le haut fonctionnaire désigné par lui) convient qu'ils sont nécessaires au Commissaire aux comptes aux fins de la vérification et les renseignements considérés comme confidentiels sont mis à la disposition du Commissaire aux comptes s'il en fait la demande. Le Commissaire aux comptes et ses collaborateurs respectent le caractère protégé ou confidentiel de tout renseignement ainsi considéré qui est mis à leur disposition et n'en font usage que pour ce qui touche directement l'exécution des opérations de vérification. Le Commissaire aux comptes peut appeler l'attention de la Cour et de l'Assemblée des États Parties sur tout refus de lui communiquer des renseignements considérés comme protégés dont il estime avoir besoin aux fins de la vérification.

4. Le Commissaire aux comptes n'a pas qualité pour rejeter telle ou telle rubrique des comptes, mais il appelle l'attention du Greffier sur toute opération dont la régularité ou l'opportunité lui paraît discutable, pour que celui-ci prenne les mesures voulues. Toute objection qu'il est amené à faire au cours de la vérification des comptes quant à des opérations de ce genre ou à toutes autres opérations est immédiatement signalée au Greffier.

5. Le Commissaire aux comptes (ou tel de ses collaborateurs qu'il pourra désigner à cet effet) exprime une opinion sur les états financiers, dans les termes suivants, et la signe :

« Nous avons examiné les états financiers ci-joints de la Cour pénale internationale numérotés de ... à ... et dûment identifiés, ainsi que les tableaux y relatifs pour l'exercice terminé le 31 décembre ... Nous avons, notamment, effectué un examen général des procédures comptables et vérifié par sondage les écritures comptables et autres pièces justificatives que nous avons jugées nécessaires en l'occurrence. »

en précisant, le cas échéant, si :

a) Les états financiers présentent convenablement la situation financière à la fin de l'exercice et les résultats des opérations comptabilisées pour l'exercice achevé;

b) Les états financiers ont été établis conformément aux principes comptables déclarés;

c) Les principes comptables ont été appliqués de façon conséquente par rapport à l'exercice précédent;

d) Les opérations étaient conformes au Règlement financier et aux autorisations de l'organe délibérant.

6. Le rapport du Commissaire aux comptes sur les opérations financières de la Cour pour l'exercice est présenté à l'Assemblée des États Parties conformément aux articles 12.8 et 12.9. Ce rapport indique :

a) La nature et l'étendue de la vérification à laquelle le Commissaire aux comptes a procédé;

b) Les éléments qui déterminent la complétude ou l'exactitude des comptes, y compris le cas échéant :

i) Les renseignements nécessaires à l'interprétation correcte des comptes;

ii) Toute somme qui aurait dû être perçue mais qui n'a pas été passée en compte;

iii) Toute somme qui a fait l'objet d'un engagement de dépense régulier ou conditionnel et qui n'a pas été comptabilisée ou dont il n'a pas été tenu compte dans les états financiers;

iv) Les dépenses à l'appui desquelles il n'est pas produit de pièces justificatives suffisantes;

v) S'il est tenu des livres de comptes en bonne et due forme; les cas où la présentation des états financiers s'écarterait, quant au fond, des principes comptables généralement acceptés qui sont appliqués de façon conséquente doivent être signalés;

c) Les autres questions sur lesquelles, de l'avis du Commissaire aux comptes, il y a lieu d'appeler l'attention de l'Assemblée des États Parties, par exemple :

i) Les cas de fraude ou de présomption de fraude;

ii) Le gaspillage ou l'utilisation irrégulière de fonds ou d'autres avoirs de la Cour, quand bien même les comptes relatifs à l'opération effectuée sont en règle;

- iii) Les dépenses risquant d'entraîner ultérieurement des frais considérables pour la Cour;
  - iv) Tout vice du système général ou de règles particulières ou des règles régissant le contrôle des recettes et des dépenses ou celui des fournitures et du matériel;
  - v) Les dépenses non conformes aux intentions de l'Assemblée des États Parties, compte tenu des virements dûment autorisés à l'intérieur du budget;
  - vi) Les dépassements de crédits, compte tenu des modifications résultant de virements dûment autorisés à l'intérieur du budget;
  - vii) Les dépenses non conformes aux autorisations qui les régissent;
- d) L'exactitude ou l'inexactitude des comptes relatifs aux fournitures et au matériel, d'après l'inventaire et l'examen des livres;
- e) S'il le juge approprié, les opérations qui ont été comptabilisées au cours d'un exercice antérieur et au sujet desquelles des renseignements nouveaux ont été obtenus ou les opérations qui doivent être faites au cours d'un exercice ultérieur et au sujet desquelles il semble souhaitable d'informer l'Assemblée des États Parties par avance.
7. Le Commissaire aux comptes peut présenter à l'Assemblée des États Parties, à la Présidence, au Procureur ou au Greffier toutes observations relatives aux constatations qu'il a faites à l'occasion de la vérification ainsi que tous commentaires relatifs au rapport financier du Greffier qu'il juge appropriés.
8. Si le Commissaire aux comptes n'a pu procéder qu'à une vérification limitée ou s'il n'a pas pu obtenir suffisamment de pièces justificatives, il doit l'indiquer dans son opinion et dans son rapport, en précisant dans son rapport les motifs de ses observations et en quoi la présentation de la situation financière et des opérations financières s'en ressent.
9. Le Commissaire aux comptes ne doit en aucun cas faire figurer de critiques dans son rapport sans donner d'abord au Greffier une possibilité adéquate de lui fournir des explications sur le point litigieux.
10. Le Commissaire aux comptes n'est pas tenu de faire mention d'une question quelconque évoquée dans les paragraphes précédents, s'il ne le juge utile à aucun égard.

**[www.icc-cpi.int](http://www.icc-cpi.int)**

**Cour pénale internationale / International Criminal Court  
Boîte postale 19 519 / Po Box 19 519  
2500 CM Den Haag  
Pays Bas / The Netherlands**

**Tél / Tel.: +31 70 515 85 15  
Fax / Facsimile: +31 70 515 85 55**