

## Communauté Economique des Etats de l'Afrique de l'Ouest (CEDEAO)

Edition Française

Novembre 1989

### DECISIONS DU CONSEIL DES MINISTRES

#### CONTENU:

	Page
i. Décision relative à l'allocation d'une indemnité pour frais d'études aux enfants à charge pour le personnel recruté localement.	3
ii. Décision relative à l'adoption d'une grille des salaires avec allongement des échelons pour le personnel des institutions de la communauté	3
iii. Décision relative à l'adoption de taux de conversion applicable aux salaires du personnel des institutions de la communauté	10
iv. Décision relative à l'adoption du règlement financier et manuel de procédure comptables des institutions de la communauté économique des Etats de l'Afrique de l'Ouest	10
v. Décision relative à l'adoption des comptes des institutions de la communauté pour l'exercice 1988	33
vi. Décision relative à l'adoption du budget du secrétariat exécutif pour l'exercice 1990	33
vii. Décision relative à l'adoption des programmes de travail du secrétariat exécutif pour l'exercice 1990	33
viii. Décision relative à l'approbation du paiement des sommes dues au titre du fonds de prévoyance	40
ix. Décision relative à la rémunération du commissaire aux comptes	40
x. Décision relative au rétablissement d'une indemnité d'ajustement de poste au personnel du fonds de la CEDEAO	41
xi. Décision relative aux honoraires de l'architecte, du cabinet d'architecture Pierre Goudiaby Atepa pour l'architecture intérieure, l'ameublement et la décoration du siège du Fonds de la CEDEAO	41
xii. Décision relative aux honoraires du maître d'ouvrage délégué "Associated Consultants" pour l'architecture intérieure, l'ameublement et la décoration du siège du Fonds de la CEDEAO	42
xiii. Décision relative aux honoraires de SOCOTEC-TOGO pour le contrôle technique de l'architecture intérieure, d'ameublement et la décoration du siège du Fonds de la CEDEAO	43
xiv. RESOLUTIONS DU CONSEIL DES MINISTRES Résolution relative à l'institution au sein de la communauté d'un mécanisme de garantie des opérations de transit routier inter-Etats des marchandises	43

**DECISION C/DEC 1/11/89 RELATIVE A  
L'ALLOCATION D'UNE INDEMNITE POUR  
FRAIS D'ETUDES AUX ENFANTS A CHARGE  
DU PERSONNEL RECRUTE LOCALEMENT.**

**LE CONSEIL DES MINISTRES:**

VU l'Article 6 du Traité de la CEDEAO portant création du Conseil et définissant sa composition et ses fonctions;

**SUR RECOMMANDATION** de la Commission de l'Administration et des Finances:

**DECIDE**

Article 1er

Une indemnité pour frais d'études d'un montant maximum de 100 U.C. par an est octroyée au profit de chaque enfant à charge âgé de moins de 21 ans, du personnel des catégories G et M qui fréquentent à plein temps une école, une université ou un établissement d'enseignement analogue pour un maximum de quatre enfants.

Article 2

Le remboursement au personnel ne sera effectué que sur présentation des factures et reçus de paiement délivrés par l'établissement d'enseignement concerné.

Article 3.

Le Statut du Personnel devra être révisé pour prendre en compte cette disposition.

Article 4

La présente décision prend effet pour compter du 1er Janvier 1990 et sera publiée dans le Journal Officiel de la Communauté et dans le Journal Officiel de chaque Etat membre.

Fait à Lomé le 30 Novembre 1989  
Pour le Conseil

**LE PRESIDENT**



Son Excellence Mme Bintou SANOGO

**DECISION C/DEC 2/11/89 RELATIVE A  
L'ADOPTION D'UNE GRILLE DES SALAIRES  
AVEC ALLONGEMENT DES ECHELONS POUR  
LE PERSONNEL DES INSTITUTIONS DE LA  
COMMUNAUTE**

**LE CONSEIL DES MINISTRES**

VU l'Article 6 du Traité de la CEDEAO portant création du Conseil des Ministres et définissant sa composition et ses fonctions;

**SUR RECOMMANDATION** de la Commission de l'Administrations et des Finances

**DECIDE**

Article 1er

Une grille des salaires avec allongement des échelons pour le personnel des Institutions de la Communauté telle qu'annexée à la présente décision est adoptée.

Article 2

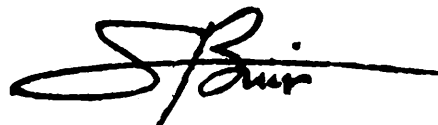
Une grille unique des salaires pour la catégorie "D" avec huit (8) échelons est instituée.

Article 3

La présente décision prend effet pour compter du 1er Janvier 1990 et sera publiée dans le Journal Officiel de la Communauté et dans le Journal de chaque Etat membre.

Fait à Lomé, le 30 Novembre 1989  
Pour le Conseil,

**LE PRESIDENT**



Son Excellence Mme Bintou SANOGO

**COMMUNAUTE ECONOMIQUE DES ETATS DE L'AFRIQUE DE L'OUEST**  
**ECONOMIC COMMUNITY OF WEST AFRICAN STATES**

**SALARY SCALES AS**

**Approved by the Council of Ministers**

As per Decision No C/DEC.4/11/81 on November 23 - 25, 1981, converted into UA. Taking into account the Council Decision in 1987 at Abuja that staff should not lose by way of drop in salary as a result of expressing salaries in Units of Account.

Barème des salaires tel qu'approuvé par le Conseil des Ministres par Décision No C/DEC.4/11/81 du 23 au 25 Novembre 1981, salaires convertis en U.C. en tenant compte de la décision du Conseil d'Abuja de 1987 stipulant de veiller ce que le personnel ne perde pas du fait de la conversion de leurs salaires en Unités de Compte.

**COMMUNAUTE ECONOMIQUE DES ETATS DE L'AFRIQUE DE L'OUEST**  
**ECONOMIC COMMUNITY OF WEST AFRICAN STATES**

ANNUAL SALARY SCALES (UA)/BAREME DES SALAIRES ANNUELS (UC)  
 CATEGORY: STATUTORY APPOINTEES/CATEGORIE: FONCTIONNAIRES STATUTAIRES

<p>1</p> <p>EXECUTIVE SECRETARY SECRETARE EXECUTIF</p>	<p>2</p> <p>MANAGING DIRECTOR OF ECOWAS FUND DIRECTEUR GENERAL DU FONDS DE LA CEDEAO</p>	<p>3</p> <p>DEPUTY EXECUTIVE SECRETARIES DEPUTY MANAGING DIRECTOR OF ECOWAS FUND/ DIRECTEUR GENERAL ADJOINT DU FONDS DE LA CEDEAO FINANCIAL CONTROLLER CONTROLEUR FINANCIER</p>
<p>43 843.73</p>	<p>39 459.36</p>	<p>32 882.80</p>

COMMUNUATE ECONOMIQUE DES ETAS DE L'AFRIQUE DE L'OUEST

ECONOMIC COMMUNITY OF WEST AFRICAN STATES

BAREME DES SALAIRES ANNUELS (US) / ANNUAL SALARY SCALES (UA)

CATEGORIE: PROFESSIONNELLE (D) / CATEGORY : PROFESSIONAL (D)

		STEPS / ECHELONS							
GRADE									
GRADE	1	2	3	4	5	6	7	8	
D - 1	27 174.91	27 871.33	28 567.74	29 264.17	29 966.42	30 715.58	31 480.39	32 260.30	

TABLE A/  
TABLEAU A

COMMUNAUTE ECONOMIQUE DES ETATS DE L'AFRIQUE/DE L'OUEST

ECONOMIC COMMUNITY OF WEST AFRICAN STATES

ANNUAL SALARY SCALES (UA) / BAREME DES SALAIRES ANNUELS (UC)  
CATEGORY ; PROFESSIONAL (P) / CATEGORIE PROFESSIONNELLE (P)

GRADE	STEPS / ECHELONS									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
P - 1	11 671.94	11 931.98	12 300.64	12 661.07	13 022.98	13 412.37	13 812.04	14 225.01	14 647.49	15 085.44
P - 2	14 469.90	14 831.81	15 194.47	15 555.65	15 918.30	16 276.47	16 640.65	17 003.30	17 505.55	18 031.79
P - 3	17 364.47	17 725.65	18 088.30	18 447.24	18 812.13	19 172.56	19 534.48	19 895.65	20 319.25	20 926.79
P - 4	20 860.26	21 222.91	21 707.45	22 064.16	22 428.46	22 788.73	23 152.13	23 513.31	23 877.45	24 299.55
P - 5	24 598.90	24 962.45	25 325.10	25 684.05	26 047.45	26 410.10	26 769.80	27 117.59	27 492.88	27 811.20

TABLE B / TABLEAU B

COMMUNAUTE ECONOMIQUE DES ETATS DE L'AFRIQUE DE L'OUEST  
ECONOMIC COMMUNITY OF WEST AFRICAN STATES

ANNUAL SALARY SCALES (UA) BAREME DES SALAIRES ANNUELS (UC)  
 CATEGORY : GENERAL SERVICES G. CATEGORIE : SERVICES GENERAUX - G

STEPS / ECHELONS

GRADE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
G 1	2975.30	3093.28	3214.29	3330.76	3451.77	3569.76	3688.24	3807.24	3926.73	4046.23	4173.28	4300.57	4430.0
G 2	3717.99	3867.74	4015.98	4164.21	4319.45	4462.20	4610.43	4757.15	4908.42	4056.72	5215.50	5374.57	5536.3
G 3	5949.09	6221.36	6306.07	6484.55	6655.48	6844.05	7020.02	7196.99	7376.99	7555.48	7792.72	8030.40	8272.2
G 4	7435.98	7631.11	7823.21	8017.28	8213.09	8402.54	8596.16	8788.26	8981.81	9166.41	9455.36	9743.76	10037.0
G 5	9368.34	9592.96	9815.42	10039.18	10263.05	10485.40	10706.75	10931.62	11155.49	11377.84	11735.10	12093.02	12457.0
G 6	11600.20	11824.06	12047.93	12267.86	12491.12	12714.99	12937.34	12161.21	13383.56	13456.17	13880.95	14304.31	14734.8

**COMMUNAUTE ECONOMIQUE DES ETATS DE L'AFRIQUE DE L'OUEST/  
ECONOMIC COMMUNITY OF WEST AFRICAN STATES**

**ANNUAL SALARY SCALES (UA)/ BAREME DES SALAIRES ANNUELS (UC)  
CATEGORY: AUXILIARY STAFF - M/CATEGORIE: PERSONNEL AUXILIAIRE - M**

GRADE	STEPS / ECHELONS						
	1	2	3	4	5	6	7
M-1	1 979.54	2 011.23	2 042.90	2 074.56	2 106.24	2 137.91	2 177.50
M-2	2 019.14	2 058.73	2 098.32	2 137.91	2 177.50	2 217.09	2 256.68
M-3	2 074.56	2 129.99	2 185.42	2 240.85	2 296.27	2 351.10	2 407.13
M-4	2 312.11	2 367.54	2 422.97	2 478.40	2 533.82	2 589.25	2 644.68
M-5	2 620.92	2 715.94	2 810.95	2 905.97	3 000.99	3 096.01	3 191.03
M-6	3 191.03	3 317.72	3 444.41	3 571.10	3 697.79	3 824.49	3 951.18
M-7	4 188.65	4 347.02	4 505.38	4 663.75	4 822.11	4 980.47	5 138.84



**DECISION C/DEC 3/11/89 RELATIVE A  
L'ADOPTION DE TAUX DE CONVERSION  
APPLICABLE AUX SALAIRES DU PERSONNEL  
DES INSTITUTIONS DE LA COMMUNAUTE**

VU l'Article 6 du Traité de la CEDEAO portant création du Conseil des Ministres et définissant sa composition et ses fonctions;

VU la nécessité d'introduire un stabilisateur du taux de change afin d'éviter toute perte de revenu aux membres du personnel des Institutions de la Communauté;

Sur recommandation de la Commission de l'Administration et des Finances:

**DECIDE:**

**Article 1er**

Les salaires du personnel des Institutions de la Communauté sont libellés en U.C comme monnaie de référence tels qu'annexés à la présente décision.

**Article 2**

Les salaires du personnel des Institutions de la Communauté seront payés en F. CFA ou en dollars E.U.

**Article 3**

Le taux de conversion à utiliser pour traduire la monnaie de référence en monnaies de paiement sera le taux trimestriel moyen fourni par le Contrôleur Financier de la Communauté.

**Article 4**

Un stabilisateur du taux de conversion de 5% est introduit. Si le taux de conversion de la monnaie de référence s'apprécie de 5% ou plus par rapport à la monnaie de paiement, un ajustement de la hausse sera appliqué. Si la monnaie de paiement s'apprécie par rapport à la monnaie de référence du même montant de 5% ou plus, le taux de conversion sera ajusté à la caisse jusqu'au taux original.

**Article 5**

Une dotation budgétaire sera prévue pour se couvrir contre les fluctuations des taux de conversion.

**Article 6**

La présente décision prend effet pour compter du 1er janvier 1989 et sera publiée dans le Journal

Officiel de la Communauté et dans le Journal Officiel de chaque Etat membre.

Fait à Lomé le 30 Novembre 1989  
Pour le Conseil  
LE PRESIDENT



Son Excellence Mme Bintou SANOGO

**DECISION C/DEC/ 4/11/89 REGLEMENT A  
L'ADOPTION DU REGLEMENT FINANCIER ET  
MANUEL DE PROCEDURES COMPTABLES DES  
INSTITUTIONS DE LA COMMUNAUTE  
ECONOMIQUE DES ETATS DE L'AFRIQUE  
L'OUEST**

**LE CONSEIL DES MINISTRES,**

Vu l'Article 6 du Traité de la CEDEAO portant création du Conseil des Ministres et définissant sa composition et ses fonctions;

**SUR RECOMMANDATION** de la Commission de l'Administration et des Finances:

**DECIDE**

**Article 1er**

Le Règlement Financier et Manuel de Procédures Comptables des Institutions de la Communauté Economique des Etats de l'Afrique de l'Ouest est adopté tel que joint en annexe à la présente décision

**Article 2**

La présente décision prend effet pour compter du 1er janvier 1990 et sera publiée dans le Journal Officiel de la Communauté et dans le Journal de chaque Etat Membre.

Fait à Lomé le 30 Novembre 1989

LE PRESIDENT



Son Excellence Mme Bintou SANOGO

**REGLEMENT FINANCIER ET MANUEL DE PROCEDURES COMPTABLES DES INSTITUTIONS DE LA COMMUNAUTE ECONOMIQUE DES ETATS DE L'AFRIQUE DE L'OUEST**

En vertu des pouvoirs conférés au Conseil par l'Article 55 du Traité de la Communauté Economique des Etats de l'Afrique de l'Ouest, le Règlement ci-après a été élaboré:

Article 001

**INTRODUCTION**

Le présent Règlement est dénommé Règlement Financier et Manuel de Procédures Comptables des Institutions de la Communauté Economique des Etats de l'AFrique de l'Ouest.

Article 002

**CHAMP D'APPLICATION**

Le présent Règlement régit la gestion financière et comptable des institutions de la Communauté

Article 003

**DEFINITIONS**

Dans le présent Règlement, on entend par:

- 1) "Traité", le Traité de la Communauté Economique des Etats de l'Afrique de l'Ouest.
- 2) "Communauté", la Communauté Economique de l'Afrique de l'Ouest créée par l'article 1.1 du Traité.
- 3) "Protocole-Budget", le Protocole relatif aux contributions des Etats membres au budget de la Communauté Economique des Etats de l'Afrique de l'Ouest.
- 4) "Protocole-Fonds", le Protocole relatif au Fonds de Coopération, de Compensation et de Développement de la Communauté Economique des Etats de l'Afrique de l'Ouest.
- 5) "Etats membres", les Etats membres de la Communauté tels que définis à l'article 1.2 du Traité.
- 6) "Conseil", le Conseil des Ministres créé par l'article 6.1 du Traité.

- 7) "Conseil d'Administration", le Conseil d'Administration créé par l'article 25 du Protocole du Fonds.
- 8) "Secrétariat Exécutif", le Secrétariat de la Communauté tel que défini par l'article 8.1 du Traité.
- 9) "Fonds", Le Fonds de Coopération, de Compensation et de Développement créé par l'article 50 du Traité
- 10) "Président du Conseil", le Président du Conseil des Ministres.
- 11) "Président du Conseil d'Administration", le Président du Conseil d'Administration du Fonds tel que stipulé à l'article 25.3 du Protocole du Fonds.
- 12) "Secrétaire Exécutif", le fonctionnaire nommé en vertu de l'article 8.2 du Traité.
- 13) "Directeur Général", le Directeur Général du Fonds.
- 14) "Contrôleur Financier", le fonctionnaire mentionné à l'article 8.5 du Traité.
- 15) "Commissaire aux Comptes", la personne nommée en vertu de l'article 10.1 du Traité
- 16) "Le Chef de l'Institution", le Secrétaire Exécutif ou le Directeur Général du Fonds.
- 17) "L'Ordonnateur", le Chef de l'Institution ou la personne nommément désignée par ce dernier, chargée de l'établissement et de la mise en recouvrement de toute somme due à l'Institution, ainsi que de la liquidation et de l'ordonnancement des dépenses.
- 18) "Le Comptable", le fonctionnaire ayant qualité pour exécuter au nom et pour le compte de l'Institution des opérations de recettes et de dépenses ou le maniement de titres, au moyen des fonds et valeurs dont il assure la garde.
- 19) "Le Directeur des Finances", le fonctionnaire placé sous l'autorité directe de l'Ordonnateur Principal ou Délégué, et chargé de la préparation des budgets de fonctionnement, d'investissements, des comptes spéciaux, ainsi que de la mise en oeuvre de toutes les fonctions de l'Ordonnateur (liquidation des droits,

engagements, ordonnancement des dépenses); de tenir la comptabilité administrative de l'Ordonnateur et de présenter à cet effet le compte administrative de l'Institution.

### EXERCICE FINANCIER

#### Article 004 - Le Budget - Principes Fondamentaux

1. Le Budget ou le cas échéant l'état des prévisions des recettes et des dépenses est l'acte par lequel sont prévues et autorisées chaque année les recettes et les dépenses des Institutions de la Communauté.

2. Il est exécuté suivant le système de l'exercice.

L'exercice financier correspond à la période allant du 1er janvier au 31 décembre inclus, ou toute autre période que le Conseil ou le Conseil d'Administration déterminera en cas de besoin.

3. Les recettes sont prises en compte au titre du budget de l'année au cours de laquelle elles ont été prises en charge.

Les revenus pris en compte au titre du budget au cours de l'année sont imputables à l'exercice en cours.

4. Les crédits votés ne peuvent être utilisés que pendant l'exercice pour lequel ils ont été autorisés.

Toutefois, les opérations de régularisation de dépenses se rapportant à des droits constatés au cours de l'année financière écoulée seront réglées jusqu'au 31 mars de l'année suivante. Tous les engagements de l'exercice précédent non liquidés sont annulés.

Néanmoins, le Chef de l'Institution pourra, sur décision du Président du Conseil ou du Conseil d'Administration prise sur avis motivé du Contrôleur Financier, reporter certains crédits disponibles sur l'exercice suivant de manière à lui permettre de régler une dette qui reste exigible ou à poursuivre l'exécution des programmes décidés par les Instances de la Communauté.

5. Le Budget est équilibré en recettes et en dépenses.

6. Le Budget et les comptes de la Communauté

sont établis et présentés en Unités de Compte. L'Unité de Compte est le Droit de Tirage Spécial du Fonds Monétaire International (DTS-FMI).

7. Les crédits sont spécialisés par chapitre et par articles

8. Il doit être en recettes, du montant intégral des produits sans contraction ou compensation entre les recettes et les dépenses.

Toutefois, certaines recettes spéciales peuvent être affectées à certaines dépenses spéciales.

9. Les opérations financières et comptables résultant de l'exécution des budgets incombent aux ordonnateurs et aux comptables. Ces opérations concernent les recettes, les dépenses, la trésorerie et le patrimoine. Elles sont retracées dans des comptabilités établies selon les normes internationales reconnues et soumises aux contrôles des autorités dûment mandatées.

10. Les fonctions d'ordonnateur et celles de comptable des Institutions sont incompatibles.

### PREPARATION ET APPROBATION DU BUDGET

#### Article 005

Le projet de budget du Secrétariat Exécutif est établi par le Secrétaire Exécutif conformément à l'article 53 du Traité et suivant la nomenclature budgétaire en annexe. Il est transmis aux Etats membres au plus tard un mois avant la date fixée pour la session budgétaire. Il doit être accompagné des documents suivants:

1. Un rapport de présentation définissant les conditions dans lesquelles l'équilibre financier a été réalisé ainsi que d'annexes explicatives faisant apparaître notamment par chapitre le coût des services votés et les mesures nouvelles qui justifient les modifications proposées, notamment les crédits afférents aux créations, suppressions et transformations d'emplois;

2. Un programme de travail de l'année;

3. Le compte administratif et le compte de gestion vérifiés se rapportant à l'exercice écoulé;

4. La situation de la trésorerie de l'Institution à la date la plus récente possible;

5. Une situation des contributions des Etats membres;
6. L'inventaire des Biens de la Communauté tel qu'il ressort de la comptabilité matière;
7. Un état comparatif des salaires du personnel pour les deux années précédentes et pour le budget de l'année sous revue.

#### Article 006

Le projet de budget de fonctionnement et l'état prévisionnel des opérations du Fonds sont établis par le Directeur Général conformément à l'article 28 alinéa 2 et 8 du Protocole relatif au Fonds et suivant la nomenclature budgétaire en annexe. Il est transmis aux Etats membres au plus tard un mois avant la date fixée pour la session budgétaire. Ils doivent être accompagnés des documents suivants:

#### Pour le Projet de budget de fonctionnement

1. Un rapport de présentation définissant les conditions dans lesquelles l'équilibre financier a été réalisé ainsi que d'annexes explicatives faisant apparaître notamment par chapitre le coût des services votés et les mesures nouvelles qui justifient les modifications proposées, notamment les crédits afférents aux créations, suppressions et transformations d'emploi;
2. Le compte de gestion vérifié se rapportant à l'exercice écoulé;
3. La situation de la trésorerie de l'Institution à la date la plus récente possible ainsi qu'un tableau des taux d'intérêt actuellement servis sur les placements.
4. L'inventaire des Biens de la Communauté tel qu'il ressort de la comptabilité matière;
5. Un programme de travail pour l'année;
6. Une situation des contributions des Etats membres;
7. Un état comparatif des salaires du personnel pour les deux années précédentes et pour le budget de l'année sous revue;

#### Pour les projets des budgets des Fonds Spéciaux

8. La situation des engagements du Fonds;
9. La situation des comptes spéciaux ainsi que l'état des contributions des Etats membres.

#### Article 007

Le Conseil, le Conseil d'Administration et les organes de gestion des Institutions spécialisées, en leur session budgétaire annuelle, examinent et approuvent le programme de travail et le budget de leur Institution respective après avis de la Commission de l'Administration et des Finances.

1. Pour le Secrétariat Exécutif, le Conseil constitue l'autorité budgétaire. Le Secrétaire Exécutif assure l'exécution du budget adopté.
2. Pour le Fonds, le Conseil d'Administration constitue l'autorité budgétaire. Le Directeur Général du Fond assure l'exécution du budget adopté.

#### Article 008

1. Si, pour une raison quelconque, le budget de l'année financière suivant n'est pas approuvé par le Conseil ou le Conseil d'Administration avant le 31 Décembre, le Chef de l'Institution concerné sera autorisé par les Présidents, du Conseil ou du Conseil d'Administration selon le cas, à continuer à exécuter jusqu'au 31 Mars les opérations de recettes et de dépenses sur la base du dernier budget approuvé, déduction faite le cas échéant, des crédits affectés à des dépenses non renouvelables. Toutefois, il peut être tenu compte, après avis préalable du Contrôleur Financier, de l'incidence de la reconduction de mesures acquises pour la détermination des limites d'engagement de certaines dépenses.
2. Le montant payé par mois et par poste ne devra pas excéder le 1/12 du montant total du crédit inscrit à ce poste dans l'exercice précédent.
3. Tout paiement effectué en vertu de la disposition précédente sera pris en compte lorsque les paiements sont effectués sur la base du crédit budgétaire.

#### Article 009

1. Chaque Institution est administrée financièrement suivant le principe de la séparation des fonctions d'ordonnateur et de celles de comptable. La gestion incombe aux chefs des Institutions qui ont seuls compétence pour engager les dépenses, constater les droits à recouvrer et émettre les titres de recettes et de paiement.

2. Les recouvrements et les paiements sont assurés par le comptable.
3. Les fonctions d'ordonnateur, de Contrôleur Financier et de comptable sont incompatibles entre elles.
4. Toutefois, les chefs des Institutions peuvent déléguer tout ou partie des pouvoirs qui leur sont conférés en matière de gestion, à des fonctionnaires expressément désignés par eux. Les décisions de délégation sont notifiées aux délégataires, au comptable, au Contrôleur Financier et au Commissaire aux Comptes.

**Article 010 - Recettes**

1. Les recettes des budgets des Institutions sont constituées:
  1. par les contributions des Etats membres
  2. les produits des placements
  3. les produits des prêts et des garanties
  4. les produits des services
  5. les produits du domaine
  6. les retenues pour frais de logement
  7. les produits divers
  8. les subventions, dons et legs
  9. ou toutes autres ressources que le Conseil ou le Conseil d'Administration peut déterminer.

**Article 011 - Contributions et recouvrements**

1. Après approbation du budget le chef de l'Institution communique aux Etats membres les informations nécessaires en ce qui concerne les contributions dues par chaque Etat membre.
2. La mise en recouvrement de toute somme due aux Institutions de la Communauté donne lieu à l'émission de la part de l'ordonnateur d'un ordre de recouvrement.
3. Les ordres de recouvrement sont transmis par l'ordonnateur au Contrôleur Financier et soumis à son visa. Le visa du Contrôleur Financier a pour objet de constater:
  - a) L'exactitude de l'imputation;

b) la régularité et la conformité de l'ordre au regard des dispositions applicables à la gestion des Institutions de la Communauté, ainsi que tous les actes pris en exécution de ces dispositions:

c) l'application des principes de bonne gestion financière.

4. Après le visa du Contrôleur Financier, le Comptable prend en charge les ordres de recouvrement qui lui sont transmis par l'Ordonnateur. Le comptable est chargé de réclamer au moyen de notes aux Etats membres et aux autres redevables, le paiement de leur dette à l'égard de l'Institution concernée. Il est à ce titre tenu de faire diligence en vue d'obtenir le recouvrement des contributions aux dates prévues et de veiller à la conservation des droits de la Communauté.

5. Les contributions mises à la charge des Etats membres en vertu des dispositions de l'article 2 du Protocole relatif aux Contributions des Etats membres au Budget de la Communauté sont versées au budget dans les trois premiers mois de l'exercice budgétaire auquel elles se rapportent. Toutefois les contributions mises à la charge des Etats membres pour couvrir des dépenses de caractère exceptionnel prévues à l'article 4 dudit Protocole seront payées par ces derniers dans les deux mois suivant la notification à eux faite par les Chefs des Institutions
6. Pour le Fonds, chaque Etat membre verse le montant des contributions suivant les modalités de paiement fixées par le Conseil.
7. Les contributions dues au capital du Fonds et au budget du Secrétariat Exécutif doivent être réglées en monnaies convertibles telles qu'elles sont déclarées par le Fonds Monétaire International et en toutes autres monnaies que le Conseil pourra désigner comme telles.
8. Les taux de change des monnaies des Etats membres de la Communauté aux fins du paiement des contributions mises à leur charge, est le taux officiel déclaré au Fonds Monétaire International à la date du paiement. Dans le cas où la monnaie d'un Etat et, d'achat de la Banque Centrale de l'Etat membre sera utilisée.
9. Quelle que soit la nature de la créance, le Comptable est tenu d'informer l'ordonnateur

et le Contrôleur Financier de la non rentrée des recettes dans les délais prévus pour leur permettre de prendre les mesures appropriées.

#### Article 012

### 1. CONVERSION DE L'UNITE DE COMPTE

- a) Le taux de change des monnaies servant au paiement des contributions est celui applicable au premier jour ouvrable de janvier de l'exercice financier au cours duquel ces contributions sont exigibles.
- b) Le taux de conversion applicable aux paiements des arriérés de contributions par les Etats membres doit être le taux le plus élevé entre la date d'exigibilité et la date de paiement.
- c) Les taux de conversion de l'Unité de Compte en monnaies de paiement seront communiqués aux Etats membres.
- d) Les versements effectués par les Etats membres au titre des dépenses de caractère exceptionnel mises à leur charge en vertu de l'article 4, alinéa 2 du Protocole relatif au Budget de la Communauté dans les deux (2) mois de leur exigibilité sont au taux notifié par le Secrétaire Exécutif.

Toutefois, passé ce délai, les versements seront au taux de l'Unité de Compte tel que déclaré par le Fonds Monétaire International à la date de leur constatation.

### 2. Taux applicables à la préparation et à l'exécution des budgets.

- a) Le taux applicable pour la préparation des différents budgets des Institutions de chaque exercice, est le taux moyen arithmétique des Unités de Compte utilisée au cours des deux premiers trimestres de l'exercice en cours.

Ce taux sera déterminé et communiqué aux Institutions par le Contrôleur Financier.

- b) Les recettes autres que les contributions sont converties au taux moyen arithmétique du trimestre précédent.
- c) Les dépenses de fonctionnement sont également converties au taux moyen arithmétique du trimestre précédent.

d) Les dépenses d'investissements sont converties au taux applicable à la date de l'investissement.

e) Les dépenses d'immobilisation sont converties au taux applicable à la date de la facturation.

f) Les prêts sont convertis au taux moyen des dix (10) jours ouvrables intervenant trois (3) jours avant la date de signature.

g) Les décaissements des prêts sont convertis au taux applicable à la date de paiement.

### 3. CONVERSION DES MONNAIES DE PAIEMENT EN UNITES DE COMPTE

Les montants dus par les Etats membres au titre des contributions au capital du Fonds, du remboursement du principal des prêts et du paiement des intérêts et commissions sur prêts, sont convertis en Unités de Compte au taux moyen applicable à la date de l'échéance. Ce taux est valable pour un trimestre seulement.

Au début de chaque trimestre, les Institutions communiquent aux Etats membres la situation de leurs obligations exprimées en Unités de Compte et en monnaie indiquant également la monnaie convertible dans laquelle le paiement devra s'effectuer.

#### Article 013

1. Les ajustements sur conversion des devises par rapport à l'Unité de Compte sont portés après compensation à la "Réserve de fluctuations de changes".
2. Les gains ou pertes résultant de la conversion d'une devise en une autre entrent dans la détermination du revenu net.

#### Article 014

Le Contrôleur Financier communiquera périodiquement les taux de change du DTS établis par le FMI. Le Contrôleur Financier sera responsable de l'application correcte de ces taux.

#### Article 015

Le Chef de chaque Institution communique à la fin de chaque trimestre de l'année civile aux Etats membres la situation de leurs contributions.

## Article 016

Le Chef de chaque Institution est habilité, au nom et pour le compte de la Communauté, et sous réserve de l'approbation ultérieure du Conseil ou du Conseil d'Administration:

1. à accepter tous dons, legs et autres libéralités en faveur de la Communauté;
2. à négocier, recevoir, inscrire au budget des Institutions de la Communauté et gérer toute forme d'aide et/ou d'assistance financière à la Communauté.

Dans tous les cas, les conditions d'acquisition, la gestion et l'utilisation des ressources susvisées doivent être soumises au visa préalable du Contrôleur Financier.

## Article 017

1. Un registre doit être tenu par le Fonds pour enregistrer la contribution de chaque Etat membre au capital du Fonds.
2. Un registre doit être tenu par les deux Institutions pour enregistrer les contributions versées par les Etats membres.

## Article 018

Un registre des Investissements sera tenu par le Fonds.

## Article 019 - Dépenses

L'approbation du budget par le Conseil des Ministres ou le Conseil d'Administration représente pour le Chef de l'Institution une autorisation d'engager, de liquider, d'ordonnancer et de faire payer les dépenses.

## 1. ENGAGEMENT DES DEPENSES

L'engagement d'une dépense revêt un aspect juridique et un aspect comptable:

- a) l'engagement juridique est l'acte par lequel l'Institution crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge (Passation d'un marché, d'un bail, commande d'une fourniture, lettre d'engagement, etc.)

- b) l'engagement comptable est l'affectation d'une partie des crédits budgétaires à la

réalisation de la dépense qui résulte de l'engagement juridique.

- 1.1 Tous les actes, quelle que soit leur forme. qui constituent un engagement des dépenses, doivent faire l'objet de bons d'engagement signés par l'ordonnateur et soumis au visa du Contrôleur Financier. Le visa du Contrôleur Financier a pour objet de constater:

- a) l'exactitude de l'imputation de la dépense
- b) la disponibilité des crédits

- c) la régularité et la conformité de la dépense au regard des dispositions applicables à la gestion de l'Institution, ainsi que les conséquences que les mesures proposées peuvent entraîner pour les finances de l'Institution. A ce titre il doit lui être communiqué toutes les pièces justificatives des engagements des dépenses.

- 1.2 Il est tenu contradictoirement par l'ordonnateur et le Contrôleur Financier une comptabilité des engagements et des ordonnancements. Cette comptabilité doit faire apparaître:

- a) le montant des crédits ouverts au titre du budget primitif;

- b) éventuellement, le montant des augmentations et diminutions de crédits autorisés par les virements;

- c) le montant des crédits engagés;

- d) le montant des ordonnancements;

- e) le montant des crédits disponibles après engagement;

- f) le montant des crédits disponibles après ordonnancement.

## 2. LIQUIDATION DES DEPENSES:

La liquidation d'une dépense est l'acte par lequel l'ordonnateur:

- a) vérifie l'existence des droits du créancier
- b) détermine et vérifie la réalité et le montant de la créance

- c) vérifie les conditions d'exigibilité de la créance.

- 2.1 Toute liquidation d'une dépense est subordonnée à la présentation des pièces justificatives attestant les droits acquis du créancier et le cas échéant le service fait.
- 2.2 Sous réserve de certaines exceptions prévues par des dispositions réglementaires, les liquidations ne peuvent intervenir avant l'exécution du service. Toutefois, des acomptes et avances peuvent être consentis dans des conditions réglementaires.
- 2.3 Les ordonnateurs sont responsables des certifications qu'ils délivrent. A cet effet, ils doivent procéder personnellement à l'examen des pièces justificatives ou s'assurer que cette vérification a bien été effectuée.
- 3. L'ORDONNANCEMENT DES DEPENSES**
- 3.1 L'ordonnement est l'acte par lequel l'ordonnateur donne au comptable l'ordre de payer une dépense. L'ordonnement se matérialise par un ordre de paiement qui doit mentionner ce qui suit:
- l'imputation
  - le montant à payer en chiffres et en toutes lettres avec indication de la devise;
  - le nom et l'adresse du bénéficiaire;
  - le mode de paiement;
  - l'objet de la dépense;
  - l'ordre de paiement daté et signé de l'ordonnateur.
- 3.2 L'ordre de paiement est accompagné des pièces justificatives originales; celles-ci sont accompagnées d'une attestation de l'ordonnateur certifiant l'exactitude des sommes à payer, la réception des fournitures ou l'exécution du service. L'ordre de paiement rappelle les numéros et les dates des visas d'engagement correspondants.
- 3.3 Les copies des pièces justificatives certifiées conformes aux originaux par l'ordonnateur, peuvent éventuellement tenir lieu d'originaux dans des cas dûment justifiés.
- 3.4 En cas de versement d'un acompte, le premier ordre de paiement est accompagné de pièces établissant les droits du créancier au paiement de l'acompte.
- 3.5 Les ordres de paiement postérieurs rappellent les justifications ainsi produites ainsi que les références du premier ordre de paiement.
- 3.6 Les ordres de paiement sont adressés pour visa préalable au Contrôleur Financier. Le visa préalable a pour objet de vérifier:
- La régularité de l'émission de l'ordre de paiement;
  - La concordance de l'émission de l'ordre de paiement avec l'engagement de la dépense et l'exactitude de son montant;
  - l'exactitude de l'imputation;
  - la régularité en la forme des pièces justificatives produites;
  - l'observation des dispositions particulières à certaines dépenses.
- 3.7 En cas de refus de visa par le Contrôleur Financier, l'article 31 du présent Règlement Financier est applicable.
- 3.8 Après avis, l'original de l'ordre de paiement auquel sont jointes les pièces justificatives est transmis au comptable.
- Pour ce qui concerne l'engagement, la liquidation et l'ordonnement des dépenses, chaque Chef d'Institution peut déléguer ses pouvoirs à un ou plusieurs collaborateurs pour des opérations déterminées. La signature de l'ordonnateur ainsi que celles des délégataires sont déposées auprès du Comptable et du Contrôleur Financier.
- 4. PAIEMENT DES DEPENSES**
- Le paiement est l'acte par lequel l'Institution se libère de sa dette. Il est effectué par le Comptable.
- Les paiements s'effectuent en numéraire ou par l'intermédiaire des comptes bancaires.
- Les modalités de fonctionnement des comptes bancaires doivent être déterminées par le Chef de l'Institution.
  - En vue du paiement de certaines catégories de dépenses, il peut être créé des caisses d'avances. Les modalités de fonctionnement des caisses d'avances doivent être déterminées par le Chef de l'Institution.



**Article 020**

La période d'engagement des dépenses autres que de personnel se termine le 15 décembre de l'année considérée. A la fin de l'exercice, l'ordonnateur dispose d'un délai de trois mois pour procéder à l'émission des titres de paiement correspondant aux droits acquis et tous les services faits au cours de l'exercice écoulé.

**Article 021**

Dans le cas du Secrétariat Exécutif, tout excédent budgétaire réalisé en fin d'exercice doit être affecté à un compte de réserve, à charge pour le Conseil d'en décider de l'utilisation.

**Article 022 - VIREMENT DE CREDITS**

Les crédits ouverts par le budget d'un exercice à chaque chapitre de dépenses ne peuvent en principe être affectés à d'autres chapitres. Toutefois:

1. des virements d'un article à un autre au sein d'un même chapitre du budget peuvent être décidés par l'ordonnateur après visa du Contrôleur Financier;
2. des virements de crédits d'un chapitre à un autre pourront être autorisés au cours de l'exercice de l'exécution budgétaire par décision du Président du Conseil ou du Conseil d'Administration après visa motivé du Contrôleur Financier.
3. Les crédits ouverts au chapitre "Divers et Imprévus" ne peuvent faire l'objet d'utilisation qu'à titre exceptionnel et pour des dépenses non prévues au moment de l'adoption du budget.

**Article 023 - PLACEMENT DES FONDS**

Le Directeur Général, avec l'approbation du Conseil d'Administration, désigne les banques de la Communauté et les banques étrangères dans lesquelles les fonds de la Communauté pourront être placés dans les meilleures conditions de sécurité de facilité d'accès et de rentabilité.

**Article 024 - PROCEDURE D'APPEL D'OFFRES**

1. Tout ordre d'achat d'équipement, de travaux, de fournitures et de services d'un coût inférieur ou égal à 7.500 UC peut être autorisé par le Chef de chaque Institution.

2. Tout ordre d'achat d'équipement, de travaux, de fournitures et de services d'un montant supérieur à 7.500 UC mais ne dépassant pas 25.000 UC peut être autorisé, après un appel d'offres restreint, par le Chef de l'Institution sur recommandation du Comité d'Achats et de Fournitures de chaque Institution.

Il est institué au niveau de chaque Institution un Comité d'Achats et de Fournitures composé comme suit:

- |   |            |
|---|------------|
| a) le Directeur de l'Administration ...           | Président  |
| b) le Directeur des Finances ...                  | Membre     |
| c) le Directeur de l'Audit ...                    | Membre     |
| d) le Directeur des Affaires Juridiques ...       | Membre     |
| e) Un Représentant du Personnel Professionnel ... | Membre     |
| f) Le Chef de Division Administration ...         | Secrétaire |

Le quorum pour toute réunion du Comité d'Achats et de Fournitures est constitué par quatre (4) de ses membres. Toutefois, la présence du Président et du Directeur de l'Audit est requise.

3. Tout achat d'équipement, tout marché de travaux, de fournitures et de services d'un montant supérieur à 25.000 UC mais ne dépassant pas 250.000 UC ne peut être conclu qu'après un appel d'offres public et examen des offres par le Comité d'Appel d'offres de chaque Institution.

Le Comité des Appels d'Offres de chaque Institution est composé comme suit:

- |  |            |
|--|------------|
| a) Le Chef de l'Institution ...              | Président  |
| b) Les Adjoints du Chef de l'Institution ... | Membres    |
| c) Le Contrôleur Financier ...               | Membre     |
| d) Le Directeur des Finances ...             | Membre     |
| e) Le Directeur des Affaires Juridiques ...  | Membre     |
| f) Le Trésorier (FONDS) ...                  | Membre     |
| g) Le Directeur de l'Administration ...      | Secrétaire |

Le quorum pour toute réunion du Comité d'Appel d'Offres est constitué par cinq (5) de ses membres. Toutefois, la présence du Président, de l'un des Adjoints du Chef de l'Institution et du Contrôleur Financier est requise.

4. Tout achat d'équipement, tout marché de travaux, de fournitures et de services d'un montant supérieur à 250.000 UC ne peut être conclu qu'après un appel d'offres public et examen des offres par la Commission Permanente d'Appel d'Offres de la Communauté et Composé comme suit:

- a) Le Président de la Commission de l'Administration et des Finances (Président)
- b) Le Président de la Commission Technique appropriée (Vice-Président)
- c) Le Secrétaire Exécutif
- d) Le Directeur Général
- e) Le Contrôleur Financier
- f) Le Fonctionnaire responsable du projet concerné
- g) Le Représentant du Pays sur le territoire duquel le projet est implanté
- h) Le Représentant de chaque Etat membre concerné par le projet
- i) Le Président sortant de la Commission Technique appropriée.

Le quorum pour toute réunion de la Commission Permanente d'Appel d'Offres est constitué par cinq (5) de ses membres. Toutefois, la présence du Président ou du Vice-Président, du Secrétaire Exécutif ou du Directeur Général, du Contrôleur Financier est requise.

#### Article 025

Les contrats spécifient de manière détaillée, la description des biens ou des services, les quantités, les prix unitaires, les conditions de livraison ou d'exécution et les conditions de paiement et toutes autres informations jugées nécessaires.

#### Inventaires Physiques

#### Article 026

Des inventaires physiques de toutes les fournitures, matériels ou autres biens de chaque Institution sont faits aux intervalles jugés nécessaires pour qu'un contrôle suffisant de ces biens soit assuré.

#### Contrôle Interne

#### Article 027

Le Contrôleur Financier est chargé d'effectuer à priori tout Contrôle Financier et comptable au

Secrétariat Exécutif, au Fonds et dans toutes autres Institutions de la Communauté. Il est assisté de vérificateurs internes qui exercent leurs fonctions auprès de chacune des Institutions de la Communauté.

#### Article 028

Le Contrôleur Financier participe à l'élaboration des textes réglementaires nécessaires à l'amélioration de la gestion financière et comptable des Institutions. Ces textes doivent, au préalable, faire l'objet d'approbation par le Conseil des Ministres.

#### Article 029

Le Contrôleur Financier propose aux Chefs des Institutions les mesures d'application du présent Règlement Financier nécessaire à l'amélioration de la gestion financière et comptable des Institutions.

#### Article 030

Le Contrôleur Financier peut soumettre tout rapport d'activités aux Président du Conseil et du Conseil d'Administration, avec copies au Secrétariat Exécutif, au Directeur Général et à tous les responsables intéressés des Institutions.

#### Article 031

Le Contrôleur Financier vise toutes les dépenses. En cas de refus de viser pour insuffisance ou absence de crédits, le rejet du Contrôleur Financier est définitif.

Cependant, si les crédits sont disponibles et que le Contrôleur Financier oppose un refus systématique quant à la régularité de la dépense, le Chef de l'Institution peut saisir par écrit les Présidents du Conseil et du Conseil d'Administration pour qu'il confirme ou infirme le rejet du Contrôleur Financier par décision écrite. Aucune dépense ne pourra dans ce cas être effectuée avant la décision des Présidents du Conseil et du Conseil d'Administration.

#### Article 032

Toute personne qui effectuera des dépenses au nom de l'Institution dans des conditions irrégulières, engage sa responsabilité pécuniaire.

#### Article 033

Le Contrôleur Financier doit préparer un rapport annuel sur la situation budgétaire et financière de la Communauté qu'il soumettra à l'examen du Conseil et du Conseil d'Administration par l'intermédiaire de la Commission de l'Administration et des Finances,

avec copies au Secrétaire Exécutif et au Directeur Général. Il est tenu d'assister aux réunions du Conseil et du Conseil d'Administration.

#### Article 034

Il existe dans chaque Institution, un département de l'Audit Interne qui, à des fins disciplinaires, est placé sous l'autorité du Chef de l'Institution concernée et relève techniquement de l'autorité du Contrôleur Financier.

#### Article 035

L'Audit Interne assure le Contrôle Financier et budgétaire efficace de l'Institution.

### VERIFICATION DES COMPTES

#### Article 036

Le Chef de chaque Institution veille à la tenue correcte des comptes et des dossiers relatifs aux recettes et dépenses de son Institution, et fait en sorte que dans les trois mois suivant la fin de chaque exercice de la Communauté ou tout autre délai supplémentaire accordé par le Conseil ou le Conseil d'Administration dans chaque cas particulier, un état des comptes de chaque Institution soit préparé conformément aux règles internationales établies ainsi qu'à toutes directives que le Conseil ou le Conseil d'Administration peut prescrire et transmis au Commissaire aux Comptes.

#### Article 037

L'état des comptes certifiés par le Commissaire aux Comptes sera soumis sans délai par le Secrétaire Exécutif au Conseil ou par le Directeur Général au Conseil d'Administration, dans tous les cas, avant l'expiration de la période de six mois à compter de la fin de l'exercice financier auquel il se rapporte ou tout autre délai supplémentaire accordé par le Conseil ou le Conseil d'Administration dans chaque cas particulier. Le Commissaire aux Comptes, outre l'homologation de la comptabilité, est habilité à formuler toutes observations qu'il juge nécessaires au sujet de l'efficacité des méthodes financières, du système de comptabilité, des contrôles financiers internes. Le Commissaire aux Comptes doit permettre aux Institutions de s'expliquer à propos de toute question faisant l'objet d'une observation avant de formuler des critiques dans son rapport de vérification des comptes destiné au Conseil ou au Conseil d'Administration.

#### Article 038

Aux fins de contrôle, le Commissaire aux Comptes et toute autre personne autorisée par lui auront accès à tous les livres, dossiers, états et documents relatifs à ces comptes. Le Commissaire aux Comptes après avoir examiné tous les livres et documents nécessaires préparés et transmis par le Chef de chaque Institution, fera un rapport assorti d'une clarification au Secrétaire Exécutif, dans un délai qui permettra l'application des dispositions de l'Article 037 du présent Règlement Financier.

#### Article 039

### RESPONSABILITE DES ORDONNATEURS, DU CONTROLEUR FINANCIER, DES COMPTABLES ET DES REGISSEURS D'AVANCES

1. Sans préjudice de l'article 69 du Statut du Personnel de la Communauté, tout ordonnateur engage sa responsabilité pécuniaire lorsqu'il constate les droits de recouvrer ou émet des ordres de recouvrement, engage une dépense ou signe un ordre de paiement sans se conformer au présent Règlement Financier. Il en est de même lorsqu'il néglige d'établir un acte engendrant une avance ou lorsqu'il néglige ou retarde sans justification l'émission d'ordres de recouvrement.
2. Tout Contrôleur Financier engage sa responsabilité pécuniaire, pour les actes qu'il accomplit dans l'exercice de sa mission notamment lorsqu'il accorde son visa en cas de dépassement des crédits. Il en est de même lorsqu'il néglige ou retarde sans justification l'apposition de son visa.
3. Tout Comptable engage sa responsabilité disciplinaire et pécuniaire dans les conditions suivantes:
  - a) en cas de perte ou détérioration des fonds, valeurs et documents dont il a la garde si cette perte ou détérioration résulte d'une faute intentionnelle ou d'une négligence grave qui lui est imputable.
  - b) dans les mêmes conditions, il est responsable de l'exécution correcte des ordres qu'il reçoit pour l'emploi et la gestion de comptes bancaires notamment:
    - (i) lorsque les recouvrements ou les paiements qu'il effectue ne sont pas

conformes au montant porté sur les ordres de recouvrement ou de paiements correspondants;

(ii) lorsqu'il paie à des parties prenantes autres que les ayants-droit.

4. Tout régisseur d'avances engage sa responsabilité disciplinaire et éventuellement pécuniaire:

a) lorsqu'il ne peut justifier par des pièces régulières les paiements qu'il effectue.

b) lorsqu'il paie à des parties prenantes autres que les ayants-droit.

5. En contre-partie de leurs responsabilités, les comptables et les régisseurs des caisses d'avances peuvent prétendre à une indemnité de responsabilité dont le montant sera fixé selon l'importance de la responsabilité par le Conseil ou le Conseil d'Administration.

#### PROCEDURES COMPTABLES

Article 040

#### DOCUMENTS COMPTABLES

1. **SYSTEME D'ECRITURES:** La comptabilité des Institutions de la Communauté est tenue en partie double; ce qui suppose que chaque opération est retracée par deux écritures identiques, d'égal montant et de sens contraire (Un compte est débité et l'autre est crédité).

2. **CLASSEMENT DES COMPTES:**

Les écritures sont passées conformément à une nomenclature des comptes qui retrace:

- a) Les opérations budgétaires;
- b) les opérations des comptes spéciaux;
- c) les opérations de trésorerie;
- d) les mouvements de fonds et les règlements qui interviennent entre les Institutions;
- e) les résultats de l'exécution des budgets et des opérations concernant la Trésorerie;
- f) la situation de la dette et des créances de l'Institution sous forme de comptabilité des droits constatés.

Les comptables des Institutions de la Communauté ne peuvent imputer les opérations qu'ils exécutent qu'aux comptes prévus par la nomenclature de la Communauté. Aucun autre compte ne peut être ouvert par ces comptables sans l'autorisation expresse du Contrôleur Financier des Institutions de la Communauté.

Article 041

#### TENUE DES LIVRES DE COMPABILITE

La comptabilité des Institutions de la Communauté est tenue selon un système centralisateur. Elle repose sur les documents suivants:

- 1) Les documents de premières écritures
- 2) les livres principaux
- 3) les Journaux auxiliaires.

1. **Les livres et documents élémentaires ou de premières écritures.**

a) **Le brouillard de caisse:** Le brouillard de caisse est tenu par le caissier qui y enregistre les opérations tant en recettes qu'en dépenses au fur et à mesure de leur constatation. La contenance de ce registre permet de ventiler les opérations suivant les services qu'elles intéressent. En fin de journée, le caissier doit vérifier la régularité des opérations et de leur montant avec le compte des changes.

b) **Les carnets de déclaration de recettes:** Les recettes par chèque au bénéfice de la Communauté donnent lieu à la délivrance d'un récépissé en trois (3) exemplaires extrait d'un carnet de déclaration de recette.

c) **Le quittancier à souches:** Toutes les recettes en numéraire doivent faire l'objet d'une quittance extraite d'un quittancier à souches numéroté et paraphé par le Directeur des Finances.

d) **Les fiches d'écritures:** Les fiches d'écritures sont les éléments de base de la comptabilité des Institutions de la Communauté. Elles déterminent pour les opérations effectuées à partir des autres documents élémentaires (a. b. et c) les écritures à constater dans la comptabilité générale. Quelle que soit l'origine de l'opération *une fiche de recette (bleue)* et *une fiche de dépense (rose)*

doivent être établies. Elles énoncent les comptes d'imputation affectés par l'opération (compte crédit et compte débté). Les fiches de recette et de dépense font par la suite l'objet de la part de l'agent qui les établit d'une fiche d'écritures collectives (couleur blanche). Cette fiche récapitule les écritures portées sur ces dernières. On y trouve:

- (i) la date des écritures (c'est-à-dire en principe celles du jour)
- (ii) la liste des comptes débités
- (iii) la liste des comptes crédités
- (iv) le montant des mouvements portés à chacun des comptes.

Les pièces justificatives de recettes et de dépense sont jointes éventuellement à la fiche de recette ou à la fiche de dépenses suivant le cas. Ces fiches de recettes, de dépenses et d'écritures peuvent être remplies par duplication. Elles sont en principe établies par l'agent chargé de suivre l'opération.

- e) *Destination des Fiches:* La fiche de recettes, la fiche de dépense et la fiche d'écritures sont remises ensemble au service de la comptabilité qui vérifie, notamment au vu des titres de recettes ou de dépenses, joints à appui des fiches, les imputations données à l'opération. Ce service envoie la fiche de recettes (et les pièces jointes éventuellement) au service chargé de suivre le compte de recettes intéressé et la fiche de dépenses (et les pièces) au service chargé de suivre le compte de dépenses.

La fiche d'écriture est conservée par le service de la comptabilité et est numérotée suivant une série partant du premier numéro du journal général.

## 2. *Les Livres Principaux:*

L'inscription des opérations des Institutions de la Communauté est assurée sur le *JOURNAL GENERAL* et le *GRAND LIVRE* à l'aide des fiches de recettes (couleur bleue), des fiches de dépenses (couleur rose) et d'une fiche récapitulative journalière (couleur blanche). La tenue de ces documents qui est effectuée au jour le jour peut suivant le cas, être faite par décalque ou d'une manière simultanée.

a) *Le Journal Général:* Le journal général retrace dans l'ordre chronologique toutes les écritures tant au débit qu'au crédit des comptes:

- (i) La première colonne est réservée à l'inscription des articles suivant une numérotation ininterrompue commençant le 1er janvier de l'année considérée.
- (ii) La deuxième colonne permet de reporter au journal la référence des folios du Grand-Livre à l'occasion du transport de chaque écriture.
- (iii) La troisième colonne reçoit l'indication, la date, la nature des opérations, et le cas échéant les contre-parties.
- (iv) Les deux dernières colonnes sont réservées à l'inscription du montant des opérations d'une part en débit, d'autre part, en crédit.

**Le Journal Général décrit:**

- (v) Les opérations de balance d'entrée;
- (vi) les contre-parties (rectifications d'écritures);
- (vii) Journallement les opérations de débit et de crédit à partir des fiches d'écritures collectives.

Le journal général est arrêté chaque mois. Du montant total des opérations est déduit le montant des opérations de contre-partie depuis le début de l'année.

b) *Le Grand Livre des Comptes:* Chaque compte particulier est ouvert (en débit et en crédit) sur un feuillet du grand livre qui comporte dans chacun des cadres réservés au débit et au crédit du compte:

- (i) une colonne où est inscrite la date de l'opération;
- (ii) la référence à l'article du journal;
- (iii) le montant total du débit (ou du crédit) du compte y compris les opérations de balance d'entrée.

Toutes les opérations qui sont décrites journallement sur le Journal Général sont

également reportées au vu des fiches d'écritures collectives aux comptes intéressés du Grand Livre; ce qui permet de connaître la situation de chaque compte particulier depuis le début de l'exercice.

### 3. Les Livres Auxiliaires

Ils sont ouverts généralement pour une catégorie d'opérations imputées à un compte particulier, et comportant une partie "Débit" où sont inscrites les dépenses et une partie "Crédit" où sont inscrites les recettes. Les livres auxiliaires sont servis en débit et en crédit au vu des fiches de "dépenses" et des fiches de "recettes" visées par le service de la comptabilité. En fin de mois ces registres sont arrêtés et le montant des opérations de chaque compte est comparé, pour vérification, avec les résultats apparaissant au même compte ouvert du Grand Livre. Ces résultats doivent être concordants. Ces livres concernent en particulier:

- a) les recettes et les dépenses par compte bancaire;
- b) les dépenses budgétaires;
- c) les recettes budgétaires;
- d) les opérations diverses.

D'autres livres peuvent être ouverts selon les nécessités du service.

### 4. Les documents comptables extraits de la comptabilité générale des Institutions de la Communauté

Ces documents doivent être produits périodiquement:

#### 4.1 Pour s'assurer de l'équilibre général des écritures et le cas échéant pour contrôler le détail des opérations réalisées avec les justifications que doivent produire les comptables;

#### 4.2 Pour permettre à la Communauté de réaliser la situation d'ensemble des opérations.

Il s'agit de:

#### 4.3 EN FIN DE MOIS:

la Balance mensuelle des comptes du Grand Livre.

#### 4.4 EN FIN D'ANNEE:

- (i) la Balance provisoire des comptes du Grand Livre (avant inventaire);
- (ii) la Balance définitive ou après inventaire. Ce document doit être appuyé des états de développement des soldes de certains comptes dont la liste doit être arrêtée par le Contrôleur Financier;
- (iii) le bilan et le compte de gestion de l'année.

D'une manière générale, la balance est établie à l'aide des indications portées sur le Grand Livre. Elle se présente sous forme d'un tableau comportant en principe quatre parties;

#### A. PREMIERE PARTIE (2 colonnes)

- (i) Numéro des comptes et intitulés.

#### B. DEUXIEME PARTIE: DEBITS (5 colonnes)

- (i) balance d'entrée
- (ii) Opérations certaines antérieures
- (iii) Opérations du mois
- (iv) Total des opérations de l'année
- (v) Total Général.

#### C. TROISIEME PARTIE: (CREDITS) 5 colonnes et mêmes indications que pour les débits.

#### D. QUATRIEME PARTIE: SOLDES (2 colonnes)

- (i) Débiteurs et créditeurs

#### Article 042

Les pièces comptables que l'on doit utiliser pour l'enregistrement des opérations dans les livres de première entrée sont les suivantes:

- a) Bon de commande
- b) Facture
- c) Demande de remboursement
- d) Mandat de paiement
- e) Avis de versement

f) Bon de petite caisse.

#### Article 043

**La Trésorerie est chargée des tâches suivantes:**

- a) recevoir et enregistrer les chèques et l'argent en espèces;
- b) effectuer les paiements par chèque et en espèces et les enregistrer;
- c) arrêter quotidiennement les livres de caisse et de petite caisse;
- d) conserver et classer systématiquement les documents de la caisse;
- e) préparer périodiquement la situation de la caisse;
- f) verser toutes recettes dans les comptes bancaires des Institutions.

#### Article 044

Les recettes et les paiements de chaque jour doivent être enregistrés dans les livres de caisse avant la fermeture de la caisse. Le caissier compare les entrées du jour avec les trois exemplaires des pièces recettes et les talons du chèque afin de s'assurer qu'il n'y a aucune omission.

Le caissier doit recueillir la liste des agios et commissions ou de toutes autres dépenses et s'assurer qu'elles sont enregistrées dans le livre de caisse avant le total et la fermeture du livre de caisse à la fin du mois.

#### Article 045

### RECUS

Un reçu en trois exemplaires est délivré pour toute somme reçue. L'original est délivré au payeur, le deuxième sert à l'enregistrement et le troisième est conservé dans le livre.

#### Article 046

Les reçus sont délivrés dans un ordre numérique strict et un cachet spécial sera apposé sur les reçus.

#### Article 047

Si pour une raison quelconque un récépissé doit être annulé, les trois exemplaires portent clairement la mention "NUL" inscrite avec un tampon en

caoutchouc. Les trois exemplaires sont conservés dans les carnets.

#### Article 048

Tous les chèques reçus doivent être barrés et porteront la mention "Non négociable - Payable au compte du bénéficiaire".

Toutes les sommes reçues chaque jour sont versées à la banque au plus tard le jour ouvrable suivant.

#### Article 049

Tout chèque comportant les irrégularités suivantes doit être rejeté:

- a) Le montant inscrit en lettres ne correspond pas aux chiffres;
- b) Le montant est inscrit en lettres mais pas en chiffres;
- c) Le montant inscrit en lettres ou en chiffres sur le chèque a été modifié mais le/les signataire (s) n'a/n'ont pas apposé sa/leurs signature (s);
- d) Le chèque est postdaté;
- e) Le chèque n'est plus valable, c'est-à-dire qu'il est daté de plus de six (6) mois avant la date de sa réception;
- f) Le chèque n'est pas adressé au compte de l'institution et porte la mention suivante dans la barre: "non négociable, payable au compte du bénéficiaire";
- g) Le chèque est adressé à une autre personne que l'Institution, porte la mention "et Cie" dans la barre, et le bénéficiaire n'a ni endossé celui-ci avec la mention "Payer à l'Institution de la CEDEAO" ni apposé sa signature;
- h) Le chèque n'est pas signé par le tireur.

#### Article 050

Les bordereaux de paiement devront indiquer les détails du paiement à effectuer, ainsi que les numéros de série des factures. Le montant payé devra y figurer en toutes lettres et en chiffres. Chaque paiement sera justifié par un bordereau de paiement préparé par la Trésorerie.

**Article 051**

Les mandats de paiement sont établis en trois (3) exemplaires pour chaque chèque émis. Le mandat est codé. L'original sert à l'enregistrement. Le deuxième exemplaire est conservé à la trésorerie. Le troisième exemplaire est classé.

**Article 052**

Les mandats de paiement sont numérotés consécutivement pour chaque année. Le numéro du mandat comprend l'année, le numéro de référence bancaire, suivi du numéro de série du mandat, par exemple: 81/1000/1. Les numéros des mandats seront enregistrés dans le livre de caisse dans un ordre numérique strict. Les numéros des chèques seront également enregistrés.

**Article 053**

Tous les mandats de paiement et les documents d'appui portent la mention "PAYE" inscrite au tampon en caoutchouc ainsi que la date de paiement.

**Article 054**

Les mandats de paiement ainsi que les pièces justificatives sont présentés à l'Ordonnateur pour ordonnancement.

**Article 055**

Tous les chèques doivent être barrés à l'exception de certains cas spéciaux autorisés. Toute rectification sur un chèque doit être signée par les signataires autorisés.

**Article 056**

Le registre des chèques émis sert à enregistrer:

- a) La date d'émission du chèque
- b) le numéro du chèque
- c) l'identité du bénéficiaire
- d) le montant du chèque et
- e) la signature de la personne qui reçoit le chèque.

**Article 057**

Le livre de caisse est arrêté à la fin de chaque mois, toutes les entrées sont inscrites à l'encre et les totaux sont effectués pour chaque mois.

**RAPPROCHEMENT DES SOLDES BANCAIRES****Article 058**

Les dépôts et versements de chèques entrés dans le livre de Banque sont comparés aux chiffres des relevés bancaires et le solde figurant sur le livre de Banque est rapproché avec le relevé bancaire.

**Article 059**

Un livre chèque des états de rapprochement bancaire est ouvert et chaque mois y est enregistré l'état de rapprochement de chaque compte bancaire ouvert par l'Institution.

**Article 060**

Tout chèque qui n'a pas été présenté à l'encaissement six (6) ou douze (12) mois après la date d'émission est annulé et fera l'objet d'une entrée en recette dans le livre de caisse. Une lettre formelle est adressée au bénéficiaire pour l'informer que le chèque a dépassé le délai de validité et que par conséquent, il a été annulé. Le bénéficiaire doit tendre le chèque annulé et en recevoir un autre en échange.

**AVANCE DE PETITE CAISSE****Article 061**

L'approvisionnement de la petite caisse se fait par système d'avance et les dépenses effectuées sont remboursées. Le montant de la petite caisse et la montant plafond de chaque dépense imputable sur cette caisse sont déterminés par le Chef de l'institution après avis du Contrôleur Financier.

**Article 062**

Un journal de petite caisse est ouvert pour enregistrer tous les paiements de petite caisse. Les bons de petite caisse sont préparés de telle sorte qu'ils donnent les détails du paiement et le numéro de série des documents d'appui. Ces bons qui permettent de passer les écritures des différents comptes sont codés.

**Article 063**

Les bons et les documents d'appui portent la mention "PAYE" apposée à l'aide d'un tampon en caoutchouc ainsi que la date de paiement.

**Article 064**

La petite caisse ne peut être remboursée à partir



des recettes. Des chèques séparés sont retirés de la banque pour rembourser les menues dépenses.

### DISPOSITION DE SECURITE

#### Article 065

Le caissier conserve les chèques et l'argent dans un coffre-fort prévu à cet effet.

#### Article 066

Un registre de carnets de reçus doit être tenu pour enregistrer tous les carnets commandés et les reçus émis. Les reçus sont émis en séquence numérique. Une signature est requise et apposée chaque fois qu'un reçu est émis.

#### Article 067

Les mandats de paiement sont classés dans une séquence numérique stricte et les mandats de paiement de chaque mois sont conservés dans différents dossiers.

Lorsqu'il s'avère nécessaire d'enlever un mandat, il est inséré à sa place le nom du demandeur et le motif pour lequel ce mandat de paiement a été enlevé.

#### Article 068

Il est tenu des dossiers sur la situation périodique de la trésorerie.

#### Article 069

Les bons de petite caisse sont classés en séquence numérique.

### SALAIRES NON RECLAMES

#### Article 070

A la fin de chaque journée de paiement des salaires, le fonctionnaire chargé d'effectuer les paiements, établit une liste de tous les salaires non réclamés, et remet ceux-ci au caissier qui lui signera une décharge.

#### Article 071

Le caissier conserve ces enveloppes pendant une période de quinze (15) jours au cours de laquelle il pourra payer les bénéficiaires légitimes sur présentation de pièces justificatives ou sur mandat en cas de nécessité.

#### Article 072

A l'expiration du délai de quinze (15) jours le Caissier verse le montant total des salaires non réclamés dans le compte bancaire de l'Institution, et en délivre reçu au fonctionnaire chargé des salaires.

#### Article 073

Un registre des traitements et salaires non-réclamés est tenu et comprend les rubriques suivantes:

#### A GAUCHE

- a) date
- b) nom du bénéficiaire
- c) numéro de la fiche de paie
- d) montant
- e) numéro de reçu

#### A DROITE

- f) date d'autorisation
- g) numéro du bordereau de paiement éventuel
- h) montant reçu
- i) signature du comptable
- j) signature du demandeur.

#### Article 074

A la fin de chaque trimestre, la liste des fonctionnaires qui n'ont pas réclamé leurs salaires est envoyée à la divisions de l'Administration (Section du Personnel) pour savoir quelle est leur situation. Les détails des salaires ne doivent pas figurer sur cette liste.

### AVANCE POUR FRAIS DE POSTE ET MACHINE A AFFRANCHIR

#### Article 075

Un registre de frais de poste est tenu afin d'enregistrer tout achat de timbres ou pour la somme à déposer pour la machine à affranchir. Cette somme est disponible par système d'avance et les dépenses réelles sont remboursées en cas de besoin.

### JOURNAL QUOTIDIEN DES ACHATS ET SERVICES GRAND LIVRE DES CREDITEURS

#### Article 076

Un journal quotidien des achats et services est tenu pour enregistrer tous les achats et services à crédit. Il sera également tenu un compte individuel pour chaque fournisseur.

**Article 077**

Un bon de commande est émis pour chaque achat de biens à crédit. Ce bon de commande est établi en quatre (4) exemplaires, dont l'original et une copie sont remis au fournisseur: la deuxième copie est remise au Chargé d'Approvisionnement et la troisième copie est conservée dans le carnet.

**Article 078**

A la réception des factures le Chargé d'Approvisionnement les enregistre dans un livre contenant les 8 informations suivantes:

- a) date de réception
- b) nom du fournisseur
- c) numéro et date de la facture du fournisseur
- d) montant de la facture
- e) département qui passe la commande
- f) date d'envoi au département pour certification et autorisation
- g) signature du récipiendaire de la facture.

**Article 079**

Les factures portent au revers le cachet figurant ci-dessous avant leur envoi au département qui a fait la commande:

- a) Département
- b) Date de réception
- c) Additions et calculs vérifiés
- d) Quantité reçue et vérifiée
- e) Montant autorisé
- f) Paiement à effectuer

Toutes anomalies ou toutes livraisons incomplètes non constatées par le Chargé d'approvisionnement doivent lui être signalées dans les meilleurs délais. Le Chargé d'Approvisionnement doit promptement prendre les mesures pour en saisir le fournisseur.

**Article 080**

Le journal quotidien des achats et services

contiendra les renseignements suivants:

- a) date de la facture
- b) numéro de la facture du fournisseur
- c) nom du fournisseur
- d) l'imputation de la dépense
- e) montant de la facture qui sera entré dans la colonne des totaux et ventilé selon la nature des dépenses d'acquisition de biens et de services.

**AMORTISSEMENT****Article 081**

L'amortissement doit être calculé sur une base linéaire à un taux déterminé par le Contrôleur Financier.

**Article 082**

Le Chef de l'Institution reçoit un état de contrôle budgétaire trimestriel visé par l'Auditeur Interne accompagné d'un rapport sur toutes les questions qui requièrent son attention, rédigé par le Directeur des Finances. Les copies de ces documents sont communiquées au Contrôleur Financier et aux Chefs des Départements.

**REGISTRE DES IMMOBILISATIONS****Article 083**

Un registre des actifs immobilisés sera tenu pour indiquer les détails suivants:

- a) date d'acquisition
- b) valeur d'acquisition
- c) désignation ou libellé
- d) lieu d'utilisation
- e) taux d'amortissement
- f) les amortissements cumulés
- g) la valeur résiduelle
- h) date de cession
- i) valeur de cession
- j) renseignements divers.

**VERIFICATION DES IMMOBILISATIONS****Article 084**

A la fin de chaque exercice financier, tous les actifs font l'objet d'une vérification physique par les Directeurs de Départements et le Directeur de l'Audit Interne. Celui-ci prépare un rapport qui devra être certifié par le Contrôleur Financier à l'attention du Commissaire aux Comptes.

**COMPTE DE LIAISON****Article 085**

Il est institué par le présent Règlement un compte de liaison qui retrace les transactions financières entre les institutions de la Communauté,

A cet effet, il sera institué un système de carnet d'avis de débit et crédit à tenir par les Institutions.

**1. Fonds avancés ou paiements effectués pour le comptable d'une autre Institution**

Les fonds avancés par une Institution à une autre ou les paiements effectués par le comptable d'une Institution pour le compte d'une autre, donnent lieu à la délivrance par l'opérateur, d'un ordre de paiement au titre du compte de liaison. Le comptable débite ce compte par le crédit de sa caisse ou de la banque.

Le comptable émet alors un avis de débit à l'adresse de l'Institution concernée, lequel avis tient lieu de pièces justificatives.

Dès réception de cet avis, le comptable crédite le compte de liaison du montant des dépenses par le débit d'un compte des dépenses à régulariser ou directement par le débit de l'Institution bénéficiaire de l'avance.

**2) Recettes constatées par une Institution pour le compte d'une autre.**

L'Institution qui reçoit un versement pour le compte d'une autre, constate dans ses écritures un débit au compte financier concerné par le crédit du compte de liaison.

Le comptable de l'Institution établit immédiatement un avis de crédit et procède au transfert de la somme recouvrée à l'Institution concernée.

**RAPPROCHEMENT DES COMPTES DE LIAISON****Article 086**

Les Institutions procéderont périodiquement au rapprochement de leurs comptes de liaison et aux régularisations nécessaires.

Les dépenses effectuées dans le cadre du compte de liaison ne doivent être effectuées qu'après visa de l'Auditeur Interne de l'Institution qui demande le paiement.

**OPERATIONS BANCAIRES OPERATIONS ORDINAIRES ET OPERATIONS SPECIALES.****Article 087**

Les opérations du Fonds se divisent en opérations ordinaires et en opérations spéciales. Les opérations ordinaires sont celles qui sont financées au moyen des ressources ordinaires du capital du Fonds, mentionnées à l'Article 3 du Protocole relatif au Fonds et les opérations spéciales sont celles qui sont financées au moyen des ressources spéciales visées à l'Article 4 dudit Protocole.

**OPERATIONS SUR RESSOURCES ORDINAIRES DU CAPITAL****Article 088**

Les ressources ordinaires du capital du Fonds seront toujours et en toute circonstance tenues, utilisées, engagées, investies ou autrement disposées et comptées de façon entièrement séparée des ressources spéciales.

**Article 089**

Les déboursements des ressources ordinaires du capital du Fonds seront autorisés et exécutés pour:

- 1) réaliser en accord avec les décisions du Conseil d'Administration:
  - a) les opérations ordinaires du Fonds et les activités connexes à ces opérations; ou
  - b) les activités en rapport avec le Conseil et l'assistance technique ou pour tout autre but non opérationnel dans la mesure où ils doivent être financés par des ressources ordinaires;

- 2) effectuer des paiements au titre des intérêts ou de l'amortissement des fonds d'emprunt pour les inclure dans les ressources ordinaires du capital du Fonds; ou
- 3) investir les fonds appartenant à ces ressources non nécessaires dans ses opérations ordinaires; ou
- 4) couvrir les dépenses administratives du Fonds qui sont imputables soit entièrement, soit en partie à ces ressources.

**CONTRIBUTION AU CAPITAL DU FONDS**

**Article 090**

Chaque Etat membre recevra un certificat stipulant le montant de sa contribution au capital du Fonds. Chaque certificat indiquera de manière visible sur sa face:

- 1) qu'il a été établi par le Fonds (et ne représente aucune obligation pour aucun Gouvernement);
- 2) qu'il a été établi en fonction d'une contribution payée exigible;
- 3) que ce certificat ne peut pas être gagé ou hypothéqué en aucune manière.

Les certificats de contribution seront délivrés par le Fonds et porteront la signature du Directeur Général.

Chaque certificat indiquera les informations pertinentes, légalement ou généralement requises dans ce type de document.

**RESSOURCES SPECIALES**

**Article 091**

Les ressources appartenant à un Fonds Spécial donné seront toujours, en toute circonstance, tenues, utilisées, engagées, investies, ou autrement disposée et comptées, de façon entièrement séparée des ressources spéciales appartenant à un autre Fonds Social.

Le Fonds acceptera les ressources d'attribution spéciales pour les administrer comme stipulé à l'Article 4 du Protocole relatif au Fonds. Pour cela, les fonds visés par cet article devront être utilisés dans les termes et conditions qui ne soient pas

incompatibles avec les objectifs généraux du Fonds et les accords en vertu desquels ces ressources ont été acceptées par le Fonds pour les administrer. Leur comptabilité sera tenue séparément.

**Article 092**

Les versements pour les contributions spéciales ou autres ressources appartenant à ce Fonds Spécial seront tenus selon les Règles et Règlementations gouvernant ce Fonds Spécial dans le but:

- 1) d'exécuter en accord avec les décisions du Conseil d'Administration;
  - a) les opérations spéciales devant être financées à partir de ces ressources spéciales et les activités connexes à ces opérations; ou
  - b) dans la mesure où elles doivent être financées par ces ressources spéciales, les activités se rapportant au conseil technique ou assistance technique ou tout autre activité non opérationnelle;
- 2) couvrir les intérêts et les amortissements sur les fonds empruntés ou autrement acquis dans le but de ce Fonds Spécial.
- 3) investir les fonds appartenant à ces ressources spéciales non nécessaires dans ses opérations spéciales en rapport avec le Fonds Spécial;
- 4) couvrir les dépenses administratives imputables à ces ressources spéciales en partie ou entièrement.

**PAIEMENT DES CONTRIBUTIONS AU CAPITAL DU FONDS**

**Article 093**

- 1) Les paiements au Fonds au titre de la contribution à son capital ordinaire ou ressources et revenus cités aux articles 3 et 4 du Protocole relatif au Fonds, seront crédités aux ressources ordinaires du capital du Fonds.
- 2) Le Directeur Général informera, lorsque cela est nécessaire, les Etats membres au moins trois (3) mois avant la fin de l'exercice, par le canal de leur Administrateur respectif, de leurs obligations de contributions au capital ordinaire.

- 3) Le premier paiement de la contribution des Etats membres sera exigible pendant le premier trimestre suivant la décision du Conseil d'Administration du début des opérations du Fonds.
- 4) A compter du premier jour de l'année suivante, le solde impayé de ces contributions sera considéré comme étant un arriéré d'un an et sera majoré des intérêts au taux pratiqué couramment par un Etat membre, de toute ou d'une partie de sa contribution, trente jours après la date prévue pour le paiement, le Directeur Général informera immédiatement le Secrétaire Exécutif de la Communauté de ce défaut de paiement en escomptant que la question sera traitée comme prévue au paragraphe 3 de l'Article 54 du Traité.
- 5) Les obligations des Etats membres y compris les arriérés de contributions et les intérêts éventuels resteront payables en devises.

#### RESERVE SPECIALE

##### Article 094

Les revenus divers tels que mentionnés à l'Article 17 du Protocole relatif au Fonds, seront crédités au Fonds de réserve spéciale.

#### AUTRES FONDS

##### Article 095

- 1) Les dons, legs, subventions et autres contributions en nature ou en espèces (ci-après désignées "Contributions volontaires" provenant des Gouvernements, d'Organisations ou Institutions nationales ou Internationales, peuvent être acceptées par le Conseil d'Administration conformément aux paragraphes c et d de l'Article 3 du Protocole relatif au Fonds.
- 2) Les contributions volontaires faites sous forme de prêt accordé au Fonds, seront administrés selon les Articles 7 et 9 du Protocole relatif au Fonds.
- 3) La valeur des contributions volontaires faites en nature ou en services, sera déterminée par le Directeur Général, quand cela est nécessaire, en consultation avec le donneur. Cette estimation sera soumise à l'approbation du Conseil d'Administration.

#### GESTION FINANCIERE DES FONDS SPECIAUX

##### Article 096

Les dispositions du présent Règlement Financier et les règles et règlements spéciaux adoptés pour l'administration et l'utilisation de tout fonds spécial en accord avec l'article 4 du Protocole relatif au fonds, seront considérés quand cela est possible, comme complémentaires.

Lorsque ces règles et règlements spéciaux ne sont pas en accord avec les dispositions du présent Règlement Financier, ces règles et règlements spéciaux seront appliqués.

Lorsque lesdits règles et règlements spéciaux ne peuvent pas être appliqués, les fonds spéciaux seront gouvernés par les dispositions du présent Règlement Financier.

#### REVENUS DIVERS

##### Article 097

- 1) Toutes entrées autres que:
  - a) les Contributions dues par les Etats membres
  - b) les contributions spéciales des Etats membres.
  - c) le remboursement de prêts et de dépôts au Fonds fiduciaire (commun) et autres entrées reliées à ce Fonds fiduciaire, seront considérés comme revenus divers pour les créditer au Fonds de réserve spéciale.
- 2) Les intérêts ou autres revenus de tout Fonds fiduciaire accepté par le Fonds, seront crédités au fonds au quel ils se rapportent, sauf dispositions contraires prévues par les accords du Fonds fiduciaire.
- 3) Les contributions volontaires en espèces pour lesquelles aucune affectation n'est spécifiée seront enregistrées comme "dons" et considérées comme revenus divers.

#### EMPRUNTS ET PRETS

##### Article 098

- 1) Tout accord concernant les sommes empruntées ou prêtées (autres que pour la conduite courante des affaires du Fonds) par

le Fonds en vertu de l'autorité conférée par le Protocole, relatif au Fonds, devra être approuvé au préalable par le Conseil d'Administration.

Ces accords devraient stipuler tous les termes et conditions essentiels prévus aux articles 13, 15 et 16 du Protocole relatif au Fonds, en particulier le montant du prêt, le taux d'intérêt, les commissions d'engagement, les termes du prêt et les conditions de remboursement.

Toutes les transactions concernant chaque prêt seront enregistrés sur un compte séparé.

- 2) Les sommes prêtées ne devront pas excéder 50% du total du capital versé, des emprunts et des réserves.

Le taux d'intérêt auquel les sommes sont prêtées ne pourra être inférieur aux taux d'intérêt auquel elles sont empruntées, majorées des frais administratifs.

- 3) En vue de tenir compte de la situation économique et sociale spéciale des Etats les moins développés de la Communauté, ainsi que des projets rentables à long terme (projets d'infrastructures et à caractère social) les taux d'intérêts spéciaux applicables seront compensés à partir des ressources spéciales du Fonds sur décision du Conseil d'Administration.
- 4) S'il y a un manque, une année, résultant d'un défaut de la part de l'emprunteur, le manque sera couvert par le Fonds de réserve.

Toutefois, si le fonds de réserve n'est pas adéquat pour couvrir le manque provoqué par les défauts, la question sera portée par le Directeur Général devant le Conseil d'Administration qui décidera de la manière dont ce manque sera couvert.

- 5) Chaque décision autorisant une transaction devra indiquer si le fonds emprunté par le Fonds sera inclus dans son capital ordinaire ou dans les ressources spéciales appartenant à un fonds spécial.
- 6) Le Directeur Général émettra un certificat de prêt pour chaque transaction de prêt autre qu'un prêt temporaire. La forme et les détails en seront déterminés par les règles financières.

## PRET A COURT TERME

### Article 99

Le Directeur Général peut, après avis du Contrôleur Financier, contracter des prêts à court terme, sous forme de crédit ou de découvert bancaire en vue de satisfaire les besoins immédiats du Fonds et à condition que les sommes ainsi acquises ne dépassent en aucun cas l'équivalent de cinq cent mille (500.000) Unités de Compte.

## INVESTISSEMENTS TEMPORAIRES

### Article 100

- 1) Dans la circonstance où ils ne sont pas immédiatement nécessaires pour les besoins du Fonds, le Directeur Général peut investir des fonds appartenant aux ressources ordinaires du capital et en accord avec les règles et réglementations gouvernant le fonds spécial considéré, les fonds appartenant aux ressources spéciales d'un Fonds Spécial.
- 2) Sauf par autorisation du Conseil d'Administration, les sommes tenues par le Fonds ne pourront être engagés dans aucun investissement en vertu du paragraphe précédent pour une période excédent trois (3) ans.
- 3) Avant de décider tout investissement à faire en vertu du paragraphe précédent, le Directeur Général devra considérer avec attention les estimations des opérations courantes du Fonds.
- 4) Le rapport annuel du Fonds et les relevés mensuels de la position financière montreront les investissements faits en vertu de l'Article 98(2). Elle sera présentée séparément des ressources ordinaires du capital, et des ressources spéciales appartenant à chaque Fonds Spécial.

## GARANTIES

### Article 101

Selon les prévisions de l'Article 11 (5) ou Protocole relatif au Fonds, le Fonds utilisera son pouvoir de garantie dans les meilleures conditions pour réaliser ses buts et satisfaire les intérêts des Etats membres.

**CHAPITRE IV****NOMENCLATURE DES COMPTES DES INSTITUTIONS DE LA COMMUNAUTE****Article 102**

Les codes comptables joints en annexe 2 sont destinés à indiquer les Institutions concernées, les composantes organiques du coût, les postes de dépense ou de recette, en d'autres termes, les désignations longues et difficiles seront représentées par numéro.

**Article 103**

Un indicatif à quatre chiffres sera utilisé et sera composé comme suit:

**PREMIER CHIFFRE** - indiquera l'Institution.

Par exemple, zéro ("0") se rapportera à l'ensemble de la CEDEAO.

Le numéro Un ("1") désignera le Secrétariat de la CEDEAO.

Le numéro DEUX ("2") se rapportera au Fonds de la CEDEAO

Cette façon de chiffrer continuera jusqu'à dix Institutions aux maximum.

**DEUXIEME CHIFFRE**- indiquera la nature générale des dépenses par exemple, les dépenses qui reviennent périodiquement, les dépenses administratives.

**TROISIEME CHIFFRE**- indiquera les composantes organiques du coût: par exemple, le Bureau du Siège de l'Institution.

**QUATRIEME CHIFFRE** - indiquera la nature précise des dépenses.

**Article 104**

Cette codification se rapporte aux dépenses: toutefois les ressources seront également codifiées pour indiquer leur description, leur source et leur nature spécifiques.

**Article 105**

Etant donné que les codes comptables sont communs aux deux Institutions, les trois derniers chiffres seulement sont indiqués.

Chaque Institution aura à faire précéder les numéros de code par son numéro de code approprié.

**REVISION DU REGLEMENT FINANCIER****Article 106**

Le présent Règlement Financier pourra être amendé par le Conseil en cas de nécessité.

**DECISION C/DEC 5/11/89 RELATIVE A L'ADOPTION DES COMPTES DES INSTITUTIONS DE LA COMMUNAUTE POUR L'EXERCICE 1988****LE CONSEIL DES MINISTRES,**

VU l'Article 6 du Traité de la CEDEAO portant création du Conseil des Ministres et définissant sa composition et ses fonctions;

CONSIDERANT la recommandation de la Commission de l'Administration et des Finances relative à l'approbation des Comptes et des Etats financiers des Institutions de la Communauté pour l'exercice budgétaire 1988;

**DECIDE**

**Article 1er**

Les Comptes des Institutions de la Communauté (Secrétariat Exécutif et Fonds) ainsi que les Comptes consolidés pour l'exercice 1988 sont approuvés.

**Article 2**

La présente décision entre en vigueur dès sa signature et sera publiée dans le Journal Officiel de la Communauté et dans le Journal Officiel de chaque Etat membre.

Faite à Lomé le 30 Novembre 1989

Pour le Conseil

**LE PRESIDENT**



Son Excellence Mme Bintou SANOGO

**DECISION C/DEC 6/11/89 RELATIVE A L'ADOPTION DU BUDGET DU SECRETARIAT EXECUTIF POUR L'EXERCICE 1990**

**LE CONSEIL DES MINISTRES,**

VU l'Article 6 du Traité de la CEDEAO portant création du Conseil des Ministres et définissant sa composition et ses fonctions;

VU les dispositions de l'Article 53 du Traité relatives au Budget de la Communauté;

APRES AVOIR EXAMINE le Projet de Budget proposé par la Commission de l'Administration et des Finances pour l'exercice 1990;

**DECIDE**

**Article 1er**

Le Budget du Secrétariat Exécutif pour l'exercice 1990 équilibré en recettes et en dépenses à la somme de six millions cinq cent huit mille cent (6.508 100.UC) Unités de Compte est adopté.

**Article 2**

La présente décision entre en vigueur dès sa signature et sera publiée dans le Journal Officiel de la Communauté et dans le Journal Officiel de chaque Etat membre.

Fait à Lomé, le 30 Novembre 1989

Pour le Conseil

**LE PRESIDENT**



Son Excellence Mme Bintou SANOGO

**DECISION C/DEC 7/11/69 RELATIVE A L'ADOPTION DES PROGRAMMES DE TRAVAIL DU SECRETARIAT EXECUTIF POUR L'EXERCICE 1990**

**LE CONSEIL DES MINISTRES,**

VU L'Article 6 du Traité de la CEDEAO portant création du Conseil des Ministres et définissant sa composition et ses fonctions

SUR RECOMMANDATION de la Commission de l'Administration et des Finances;

**DECIDE**

**Article 1er**

Les programmes de travail du Secrétariat Exécutif au titre de l'exercice budgétaire 1990, tels que joints en annexe sont adoptés.

**Article 2**

La présente décision entre en vigueur dès sa signature et sera publiée dans le Journal Officiel de la Communauté et dans le Journal Officiel de chaque Etat membre.

Fait à Lomé le 30 Novembre 1989

Pour Le Conseil

**LE PRESIDENT**



Son Excellence M. Bintou SANOGO



Rev. 1

# COMMUNAUTE ECONOMIQUE DES ETATS DE L'AFRIQUE DE L'OUEST

**SECRETARIAT EXECUTIF  
BUDGET 1990**

**PROGRAMMES DE TRAVAIL 1990**

**DEPARTEMENT, INDUSTRIE, AGRICULTURE  
ET RESSOURCES NATURELLES**

**BUDGET 1990**

**ACTION** **MONTANT**

**DIVISION INDUSTRIE**

- |  |           |
|--|-----------|
| 1. Schéma Directeur d'industrialisation ... ..   | 48 800 UC |
| 2. Forum Industriel de l'Afrique de l'Ouest ... ..                                       | 6 050 UC  |
| 3. Réunion de la Fédération des associations des industriels de l'Afrique de l'Ouest ... | 2 731 UC  |
| 4. Réunion du Comité du développement Industriel ...                                     |           |
| 5. Participation aux réunions de coopération technique                                   | 4 000 UC  |

**TOTAL DIVISION INDUSTRIE** 61.580 UC  
=====

**DIVISION AGRICULTURE**

- | <u><b>ACTION</b></u>  | <u><b>MONTANT</b></u> |
|---|-----------------------|
| 1. Action de suivi et de mobilisation des ressources pour le renforcement des centres semenciers communautaires ... ..                                  | 5 040 UC              |
| 2. Contribution de la CEDEAO au renforcement des structures de la production des semences des Etats membres suivants: Cap.Vert, Togo, Mauritanie ... .. | 101 624 UC            |
| 3. Réunion constitutive du Comité sous-régional semencier   | 20 800 UC             |
| 4. Réunion du sous-comité Agriculture Elevage de l'Association des Organisations Intergouvernementales en Afrique de l'Ouest ... ..                     | 1 600 UC              |

- |   |        |
|---|--------|
| 5. Réunion des experts des centres nationaux et internationaux pour la mise en place d'un programme de coordination et d'intégration de la recherche agricole dans la sous-région ... | 800 UC |
|---|--------|

- |   |  |
|---|--|
| 6. Réunion du Comité Technique Inter-Etats (CTIE) chargé du suivi des tendances des prix des produits agricoles |  |
|---|--|

- |  |          |
|--|----------|
| 7. Participation aux réunions de coopération technique | 5 000 UC |
|--|----------|

**TOTAL DIVISION AGRICULTURE** 134 864 UC  
=====

**DIVISION RESSOURCES NATURELLES**

**ACTION** **MONTANT**

- |   |        |
|---|--------|
| 1. Réunion des experts de l'environnement pour la mise en place d'un comité de surveillance sur l'interdiction des dépôts de déchets toxiques ... | 800 UC |
|---|--------|

- |   |          |
|---|----------|
| 2. Participation à la réunion de coordination du programme panafricain de lutte contre la peste et la pleuripneumonie contagieuse bovine ... .. | 5 600 UC |
|---|----------|

- |  |          |
|--|----------|
| 3. Action de suivi et de mobilisation des ressources pour le renforcement des centres de production des géniteurs de race bovine | 2 720 UC |
|--|----------|

- |  |          |
|--|----------|
| 4. Elaboration des termes de référence de l'étude de factibilité pour le renforcement des laboratoires de production de vaccins contre les maladies animales | 2 640 UC |
|--|----------|

- |  |     |
|--|-----|
| 5. Préparation d'un programme d'appui pour le renforcement ou la création des pépinières d'arbres dans la sous-région (Décennie de Reboisement 1983-1993) ... .. | P M |
|--|-----|

6.	Préparation des termes de référence du plan d'action forestier ... ..	P M	
7.	Continuation de l'étude sur le programme d'hydraulique pastorale et villageoise de la CEDEAO	PM	
8.	Participation aux réunions de coopération technique		4,800 UC
<b>TOTAL DIVISION RESSOURCES NATURELLES</b>			<b>16 560 UC</b>
<b>TOTAL GENERAL DIARN</b>			<b>213004 UC</b> =====

**DEPARTEMENT DE LA RECHERCHE ECONOMIQUE**

ACTION	MONTANT
1. Actualisation, Suivi et Evaluation du Programme de Relance Economique	8 085 UC
2. Etude sur les Répercussions éventuelles de l'Acte Unique Européen sur les Economies des Etats membres de la CEDEAO	30 000 UC
3. Actualisation de l'Etude sur les conditions économiques et sociales des Etats membres ... ..	
4. Suivi des efforts de rationalisation des Programmes des OIG en Afrique y compris la réunion des Ordonnateurs délégués nationaux et des OIG sur le Fonds régional de la CEE qui doit se tenir à Lagos	10 940 UC
5. Réunions des Experts et des Ministres des Finances et du Plan à Banjul ... ..	21 365 UC
6. Réunions des Responsables des Cellules nationales à Banjul	11 628 UC

N.B.: La Commission recommande que les réunions ultérieures des Responsables des cellules

	nationales se tiennent dans les pays abritant les sièges des Institutions.		
7.	Réunions du Comité Permanent d'Etudes ... ..		8 845 UC
8.	Participation aux réunions ou assemblées d'autres organisations/institutions		14 000 UC
9.	Organisation de deux réunions de groupement d'intégration:		
	i) programme d'Echanges du Commonwealth		1 600 UC
	ii) Réunion sur le Programme de Coopération entre les organisations d'intégration des pays en développement (CEPD) de la CNUCED		8 930 UC

**TOTAL DIVISIONS ANALYSE ECONOMIQUE ET PROJET:** 115 397 UC  
=====

<b>II. DIVISION STATISTIQUE</b>		
1.	Collecte de données statistiques dans les Etats membres	8 120 UC
2.	Réunion des Directeurs de la statistique - Lagos	2 400 UC
3.	Impression de l'Annuaire statistique ... ..	8 000 UC
4.	Participation aux réunions extérieures:	
	i) réunion des planificateurs et statisticiens démographiques africains à Addis Abéba	1 860 UC
	ii) réunion du Bureau de statistiques des Nations Unies à New York	3 200 UC
<b>TOTAL DIVISION STATISTIQUE</b>		<b>23 580</b>
<b>TOTAL DEPARTEMENT RECHERCHE ECONOMIQUE</b> ... ..		<b>183 973</b>

**DEPARTEMENT DU COMMERCE, DES  
DOUANES, DE L'IMMIGRATION, DES  
QUESTIONS MONETAIRES ET DES PAIEMENTS**

**A. Division du Commerce**

- 1. Poursuite des actions relatives aux résultats des travaux de la première réunion des Experts nationaux chargés de la promotion des échanges.. .. 8 000 UC
- 2. Suivi de la réunion des Experts nationaux en matière de normalisation, de contrôle de la qualité, de marquage, de l'étiquetage, de métrologie et de la certification .... 5 800 UC
- 3. Séminaire sur le marketing et les techniques commerciales (A organiser en collaboration avec le CCI/GATT/CNUCED) sans incidence financière
- 4. Quatre études de marché de produits sélectionnés suivis d'une réunion acheteurs vendeurs en collaboration avec le CCI/GATT/CNUCED (sans incidence financière)
- 5. Foire internationale et Forum industriel de Dakar .... 4 640 UC
- 6. Troisième réunion annuelle du Comité de Concertation et de Coordination pour la programmation des foires commerciales et manifestations similaires 8 000 UC
- 7. Participation à des réunions techniques extérieures de coopération avec des organisations sous-régionales et inter-nationales ... .. 5 600 UC

TOTAL DIVISION DU COMMERCE ... 32 040 UC  
=====

**B. Division des Douanes**

- 1. Poursuite de l'exécution du programme de libéralisation des échanges:

- i) Mission d'information et de sensibilisation dans les Etats membres relative au programme de libéralisation des échanges ... .. 23 400 UC

- ii) Réunion des Directeurs généraux des Douanes sur l'application du schéma de libéralisation ... .. 10 570 UC

- 2. Réunion des Experts sur l'harmonisation des taxes indirectes en vigueur dans les Etats membres ... 800 UC

- 3. Poursuite des actions en cours en vue de l'élaboration d'une Nomenclature douanière et statistique basée sur le Système Harmonisé en collaboration avec la CEAO/MRU/CCD

- i) Séance de travail avec la CEAO et le CCD ... 2 475 UC

- ii) Réunion d'un groupe d'Experts en vue de l'examen de l'avant-projet de Nomenclature sur la base du Système Harmonisé élaboré par le Secrétariat 800 UC

- iii) Séminaire de sensibilisation et d'information des Experts nationaux sur le Tarif de la CEDEAO proposé et basé sur le Système Harmonisé.. 9 820 UC

- 4. Poursuite des réunions de concertation avec la CEAO/- MRU ... .. 2 455 UC

- 5. Elaboration d'un projet de texte relatif au problème de "garantie" en matière de Carnet de passage en douane (sans incidence financière)

- 6. Poursuite des actions dans le domaine de l'évaluation en douane code GATT ( sans incidence financière)

7.	Poursuite des actions en cours relatives à l'application des données douanières informatisées dans les Etats membres:	
	i) Réunion technique des Experts nationaux chargés du Système SYDONIA ...	1 640 UC
	ii) Mission dans les Etats membres déjà équipés du SYNDONIA	4 680 UC
	iii) Evaluation de la formation du système SYNDONIA ... ..	1 640 UC
	iv) Réunion de coordination des bailleurs de fonds du SYNDONIA ... ..	5 712 UC
8.	Participation aux réunions extérieures de coopération technique ....	<u>5 600 UC</u>

**TOTAL DIVISION DES DOUANES:** 69 600 UC  
=====

**C. Division de l'Immigration**

1.	Réunion des Experts nationaux chargés des questions d'immigration, par groupe de pays ... ..	15 100 UC
2.	Poursuite des actions en cours en vue de l'harmonisation des textes législatifs et réglementaires en vigueur dans les Etats membres en matière du Permis ou Carte de Résident et de la mise au point de formulaires uniques d'entrée et de sortie (sans incidence financière)	
3.	Participation à la réunion du Comité Supérieur des Transports terrestres en collaboration avec le Département des Transports (sans incidence financière)	
4.	Participation aux réunions extérieures de coopération technique. ... ..	<u>2 400 UC</u>

**TOTAL DIVISION DE L'IMMIGRATION:** 17 500 UC  
=====

**D. Division des Questions Monétaires et des Paiements**

1.	Poursuite des actions concernant le Programme de Coopération monétaire conformément aux décisions du Comité des Gouverneurs et du Conseil des Ministres:	
	i) Réunion consultative du groupe technique de travail.	28 060 UC
	ii) Quatre (4) réunions du comité de coordination. ... ..	8 800 UC
	iii) Réunion des Directeurs des Etudes des Banques Centrales	13 816 UC
	iv) Réunion annuelle du Comité des Gouverneurs des Banques Centrales ... ..	3 255 UC
2.	Elaboration d'un Memorandum sur les relations institutionnelles entre la CEDEO et la CCAO, demandé par le Comité des Gouverneurs et le Conseil des Ministres (sans incidence financière).	
3.	Participation aux réunions extérieures de coopération technique .. ..	<u>4 000 UC</u>

**TOTAL DIVISION DES QUESTIONS MONÉTAIRES ET DES PAIEMENTS:** 57 931 UC  
=====

**E. Division du Tourisme**

1	Mission sur le terrain en vue de la collecte d'informations devant aider à définir les axes d'une politique communautaire en matière de tourisme	1 755 UC
2.	Réunion des Experts et Ministre chargés du Tourisme	14 326 UC
3.	Participation aux réunions extérieures de coopération technique	<u>2 400 UC</u>

**TOTAL DIVISION DU TOURISME:** 18 481 UC  
=====

**DEPARTEMENT TRANSPORT -  
COMMUNICATION ET ENERGIE**

**1 DIVISION DES TRANSPORTS**

- 1. Suivi de la réalisation des projets routiers relatifs au réseau routier trans-ouest-africain et aux routes d'inter-connexion pour le désenclavement des pays du littoral: 12 440 UC
  - 2. Suivi du programme du Comité Supérieur des transports terrestres: ... 7 084 UC
  - 3. Suivi de la réalisation du réseau ferroviaire dans la sous-région. Réunion des Directeurs Généraux/ premiers responsables des transports ferroviaires: ... 2 000 UC
  - 4. Développement des transports aériens-Réunion des premiers responsables des compagnies aériennes et des Directeurs de l'aviation civile: ... 9 408 UC
  - 5. Suivi du Développement des transports maritimes. Participation à la réunion sur la réalisation d'une compagnie de cabotage de la CEDEAO ... 2 400 UC
  - 6. Participation au Conseil de Bureau de la Carte Brune CEDEAO: 7 586 UC
  - 7. Coordination des organisations inter-gouvernementales. Organisation de la réunion du sous-Comité transport de l'Association des organisations inter-gouvernementales: 2 800 UC
  - 8. Coopération avec d'autres O.I.G.: 42 718 UC
- 2. DIVISION DES COMMUNICATIONS**
- 1. Coordination des liaisons inter-états de télécommunications: PM
  - 2. Coordination des acheminements postaux dans la sous-région: 2 800 UC
  - 3. Evaluation du projet de télécommunications aéronautiques de la CEDEAO: ... 42 718 UC

- 4. Participation aux réunions du Comité de suivi du Centre Régional de maintenance de Lomé.
  - 5. Coopération avec d'autres O.I.G. 6 000 UC
- 3. DIVISION DE L'ENERGIE**
- 1. Suivi des études relatives aux réseaux électriques de la région C de la sous-région: ... 1 740 UC
  - 2. Programme d'économie et de conservation d'énergie: 5 887 UC
  - 3. Coopération avec d'autres O.I.G. 6.000 UC

**DEPARTEMENT DES AFFAIRES JURIDIQUES**

**PROGRAMME DE TRAVAIL**

**EXERCICE 1990**

- 1. Elaboration de deux projets de texte:
    - a) Projet de Protocole Additionnel portant Composition, Compétence et Statut du Tribunal de la Communauté.
    - b) Projet de Convention d'Assistance Mutuelle en matière judiciaire.

**COUT: 2 520 UC**
  - 2. Réunion d'Experts juristes et de Ministres de la Justice des Etats Membres.
 

**COUT: 29 036 UC**
  - 3. Action de suivi de l'état de ratification des Protocoles et Conventions.
 

**COUT: 2.800 UC**
  - 4. Participation aux réunions techniques de coopération
 

**COUT: 2.400 UC**
- COUT TOTAL: 36.756 UC**  
=====

**DEPARTEMENT DES AFFAIRES SOCIALES ET CULTURELLES**

**BUDGET 1990**

**Division Sociale**

a) Mise en place du Programme Social ... ..	790 UC
b) Mise en place d'une organisation ouest africaine de santé	8 000 UC
c) 2ème réunion constitutive de l'Association des Jeunes de l'Afrique de l'Ouest à Lomé	11 922 UC
d) 3ème Assemblée Générale des Femmes de l'Afrique de l'Ouest (AFAO) ...	1 705 UC
e) Application de la Décision relative aux activités sportives de la sous-région. ... ..	3 216 UC
<b>f) Subventions</b>	
- Association des Femmes de l'Afrique de l'Ouest (AFAO)	10 000 UC
- Association des Handicapés de l'Afrique de l'ouest	10 000 UC

g) Mission de Coopération	2 000 UC
<b>TOTAL DIVISION SOCIALE</b>	<b>47 633 UC</b>
	=====

**Divison Culturelle**

a) Réunion sur les Equivalences des Diplômes DEC. A/DEC.11.5.82	8 975 UC
b) Réunion des Ministres de la Culture précédée d'une réunion des Experts (Réunion, Lagos)	1 000 UC
c) Décennie Mondiale du Développement Culturel sous l'égide de l'ONU . Participation aux travaux	2 260 UC
d) Association des Universités et Instituts de Recherche Réunion, Lagos) ... ..	1 000 UC
<b>e) Subvention</b>	
Secrétariat général de la Conférence des Ministres de la Jeunesse et des Sports ... ..	8 000 UC
f) Mission de Coopération	2 000 UC
<b>TOTAL DIVISION CULTURELLE</b>	<b>23 235 UC</b>
	=====

**DECISION C/DEC 8/11/89 RELATIVE A L'APPROBATION DU PAIEMENT DES SOMMES DUES AU TITRE DU FONDS DE PREVOYANCE**

**LE CONSEIL DES MINISTRES,**

VU l'article 6 du Traité de la CEDEAO portant création du Conseil des Ministres et définissant sa composition et ses fonctions;

CONSIDERANT la recommandation de la Commission de l'Administration et des Finances relative au paiement des arriérés de la part patronale au Fonds de Prévoyance pour la période allant du 15 Novembre 1977 au 31 Mars 1989.

**DECIDE**

**Article 1er**

En vue d'effectuer le paiement des arriérés de la part patronale au Fonds de Prévoyance, il est dérogé a titre exceptionnel à l'application de l'Article 23 au Statut du Personnel

**Article 2**

La somme de 42.791 US (contre-valeur de 53.490 dollars EU) qui représente la part patronale de 12,5% au Fonds de Prévoyance du Secrétariat Exécutif correspondant à la période du 19 Novembre 1977 au 31 Mars 1980 sera versée au personnel concerné encore au service de la Communauté.

**Article 3.**

La somme de 12.215 U.C. (contre-valeur de 15.270 dollars eu) qui représente la part patronale de 12,5% au Fonds de Prévoyance du Secrétariat Exécutif correspondant à la période du 19 Novembre 1977 au 31 Mars sera versée au personnel ayant quitté les services de la Communauté.

**DECISION C/DEC 9/11/89 RELATIVE A LA REMUNERATION DU COMMISSAIRE AUX COMPTES**

**LE CONSEIL DES MINISTRES,**

VU l'article 6 du Traité de la CEDEAO portant création du Conseil des Ministres et définissant sa composition et ses fonctions;

VU les dispositions du paragraphe 2 de l'Article 10 du Traité de la CEDEAO relatives aux modalités et conditions d'emploi du Commissaire aux Comptes;

Sur recommandation de la Commission de l'Administration et des Finances

**DECIDE**

**Article 1er**

Un forfait de 37.500 UC par an est fixé par la présente décision comme rémunération du Commissaire aux Comptes. Ce montant couvre toutes les dépenses y compris les honoraires, le per diem et les frais de transport.

**Article 2**

Le mode de paiement de cette somme au Commissaire au Comptes est le suivant: 50% au début de sa mission, 25% à la soumission de son rapport aux deux Institutions de la Communauté notamment le Secrétariat Exécutif et le Fonds et le reliquat de 25% après approbation de son rapport par le Conseil des Ministres

**Article 3**

Le Commissaire aux Comptes soumet deux exemplaires de son rapport (un en Anglais et un en Français) à chacune des deux Institutions de la Communauté.

**Article 4**

Le Commissaire aux Comptes participe à toutes les réunions statutaires de la Communauté.

**Article 5**

La présente décision prend effet à compter du 1er Janvier 1990 et sera publiée dans le Journal Officiel de la Communauté et dans le Journal Officiel de chaque Etat membre.

Fait à Lomé le 30 Novembre 1989  
Pour le Conseil

LE PRESIDENT



.Son Excellence Mme Bintou SANOGO

**DECISION C/DEC. 10/11/89 RELATIVE AU RETABLISSEMENT D'UNE INDEMNITE D'AJUSTEMENT DE POSTE AU PERSONNEL DU FONDS DE LA CEDEAO**

**LE CONSEIL DES MINISTRES,**

VU l'Article 6 du Traité de la CEDEAO portant création du Conseil des Ministres et définissant sa composition et ses fonctions:



RAPPELANT le rapport final de la 9ème session du Conseil des Ministres, tenues à Freetown en Sierra Leone du 24 au 27 mai 1981 sur le projet d'ajustement de poste;

RAPPELANT en outre la Décision C/DEC.4/11.81 du Conseil des Ministres relative aux salaires et autres conditions de service au personnel de la Communauté;

SUR Recommandation de la 24ème Session du Conseil d'Administration tenue à Lomé du 23 au 25 novembre 1989 relative au rétablissement d'une indemnité d'ajustement de poste au profit du personnel du Fonds de la CEDEAO;

**DECIDE :**

**Article 1er**

Une indemnité d'ajustement de poste de 8% du salaire de base est par la présente rétablie au profit du personnel du Fonds de la CEDEAO à compter du 1er janvier 1989.

**Article 2**

La présente Décision entre en vigueur dès sa signature et sera publiée dans le Journal Officiel de la CEDEAO et dans le Journal Officiel de chaque Etat membre.

Fait à Lomé, le 30 Novembre 1989  
Pour Le Conseil

**LE PRESIDENT**



Son Excellence Mme Bintou SANOGO

**DECISION C/DEC. 11/11/89 RELATIVE AUX HONORAIRES DE L'ARCHITECTE, DU CABINET D'ARCHITECTURE PIERRE GOUDIABY ATEPA POUR L'ARCHITECTURE INTERIEURE L'AMEUBLEMENT ET LA DECORATION DU SIEGE DU FONDS DE LA CEDEAO, LOME**

**LE CONSEIL DES MINISTRES,**

VU l'Article 6 du Traité de la CEDEAO portant création du Conseil des Ministres et définissant sa composition et ses fonctions:

VU la Décision A/DEC. 17/5/82 de la Conférence des Chefs d'Etat et de Gouvernement relative à la construction des Sièges des Institutions de la Communauté:

VU la Décision C/DEC. 6/11/82 du Conseil des Ministres relative à la procédure de construction des Sièges des Institutions de la Communauté:

VU la Décision A/DEC. 3/6/89 de la Conférence des Chefs d'Etat et de Gouvernement relative à l'architecture intérieure et la décoration du Siège du Fonds de la CEDEAO à Lomé:

SUR recommandation du Comité Ministériel Ad Hoc sur la Construction des Sièges des Institutions de la Communauté réuni le 27 novembre 1989 à Lomé:

**DECIDE**

**Article 1er**

Le Directeur Général du Fonds de la CEDEAO est autorisé à payer au Cabinet d'Architecture Pierre Goudiaby Atepa, au titre de ses honoraires, un supplément de 10% du coût total des travaux d'Architecture intérieure d'Ameublement et de Décoration du Siège du Fonds de la CEDEAO à Lomé, conformément à l'Article 10 du Contrat, représentant 10% de 1.020. 000.000 (Un milliard vingt Millions) de francs CFA soit 102.00.000 de FCFA (Cent Deux Millions de Francs CFA).

**Article 2**

La présente décision entre en vigueur dès sa signature et sera publiée dans le Journal Officiel de la Communauté et dans le Journal Officiel de chaque Etat membre.

Fait à Lomé, le 30 Novembre 1989  
Pour Le Conseil

**LE PRESIDENT**

Son Excellence Mme Bintou SANOGO

**DECISION C/DEC. 12/11/89 RELATIVE AUX HONORAIRES DU MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE, ASSOCIATED CONSULTANTS POUR L'ARCHITECTURE INTERIEURE, L'AMEUBLEMENT ET LA DECORATION DU SIEGE DU FONDS DE LA CEDEAO**

**LE CONSEIL DES MINISTRES,**

VU l'article 6 du Traité de la CEDEAO portant création du Conseil des Ministres et définissant sa composition et ses fonctions;

VU la décision A/DEC. 17/5/82 de la Conférence des Chefs d'Etat et de Gouvernement relative à la construction des sièges des Institutions de la Communauté;

VU la Décision C/DEC. 6/11/82 du Conseil des Ministres relative à la procédure de construction des sièges des Institutions de la Communauté;

VU la Décision A/DEC. 3/6/89 de la Conférence des Chefs d'Etats et de Gouvernement relative à l'Architecture intérieure, l'ameublement et la décoration du siège du Fonds de la CEDEAO à Lomé;

SUR recommandation du Comité Ministériel Ad Hoc pour la construction des sièges des Institutions de la Communauté réuni du 27 au 28 Novembre 1989 à Lomé;

**DECIDE**

**Article 1er**

Le Directeur Général du Fonds est autorisé à signer un avenant avec le Maître d'Ouvrage Délégué, Associated Consultants, pour la supervision des travaux d'architecture intérieure, l'ameublement et la décoration du siège du Fonds de la CEDEAO, Lomé.

**Article 2**

Le Maître d'ouvrance Délégué percevra une somme de 9.384.000 FCFA (neuf millions, trois cent quatre-vingt quatre mille frncs CFA) représentant 0,92% du coût total de l'architecture intérieure, l'ameublement et la décoration qui s'élève à 1.020.000.000 (1 milliard vingt millions de francs CFA).

**Article 3**

Au cas où Associated Consultants refuserait de superviser les travaux d'architecture intérieure, d'ameublement et de décoration pour la somme de 9.384.000 FCFA (neuf millions trois cent quatre-vingt quatre mille francs CFA), le Directeur Général du Fonds de la CEDEAO est autorisé à signer un contrat avec l'Architecte, Cabinet d'Architecture Pierre Goudiaby Atepa pour assurer la supervision des travaux d'architecture intérieure, d'ameublement et de décoration pour le même montant.

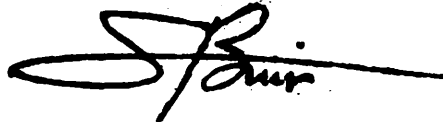
**Article 4**

La présente décision entre en vigueur dès sa signature et sera publiée dans le Journal Officiel de

la Communauté et dans le Journal Officiel de chaque Etat Membre.

Fait à Lomé, le 30 Novembre 1989  
Pour le Conseil

LE PRESIDENT



Son Excellence Mme Bintou SANOGO

**DECISION DEC 13/11/89 RELATIVE AUX HONORAIRES DE SOCOTEC-TOGO POUR LE CONTROLE TECHNIQUE DE L'ARCHITECTURE INTERIEUR, D'AMEUBLEMENT ET LA DECORATION DU SIEGE DU FONDS DE LA CEDEAO A LOME**

**LE CONSEIL DES MINSTRES,**

VU l'Article 6 du Traité de la CEDEAO portant création du Conseil des Ministres et définissant sa composition et ses fonctions.

CONSCIENT de la Décision A/DEC. 17/11/82 de la Conférence des Chefs d'Etat et de Gouvernement relative à la construction des sièges des Institutions de la Communauté;

VU la Décision C/DEC. 6/11/82 du Conseil des Ministres relative à la procédure pour la construction des sièges des Institutions de la Communauté;

VU la Décision A/DEC. 3/6/89 relative à l'Architecture Intérieure et la Décoration du siège du Fonds de la CEDEAO à Lomé;

SUR recommandation du Comité Ministériel Ad Hoc pour la construction des sièges des Institutions de la Communauté réuni du 27 au 28 Novembre 1989 à Lomé;

**DECIDE**

**Article 1er**

Le Directeur Général du Fonds de la CEDEAO est autorisé à signer un accord avec SOCOTEC-TOGO pour le contrôle technique de l'Architecture Intérieure, l'Ameublement et la Décoration

**Article 2**

SOCOTEC-TOGO percevra la somme ce 7.140.000 FCFA (Sept millions cent quarante mille Francs CFA) représentant 2,7% du prêt total de l'architecture Intérieure, l'Ameublement et la Décoration soit

1.020.00.000 (Un milliard vingt millions) de francs CFA.

**Article 3**

La présente décision entre en vigueur dès sa signature et sera publiée dans le Journal Officiel de la Communauté et dans le Journal Officiel de chaque Etat membre.

Fait à Lomé, le 30 Novembre 1989  
Pour le Conseil

LE PRESIDENT  
Son Excellence Mme Bintou SANOGO

**RESOLUTION C/RESI/11/90 RELATIVE A L'INSTITUTION AU SEIN DE LA COMMUNAUTE D'UN MECANISME DE GARANTIE DES OPERATIONS DE TRANSIT ROUTIER INTER-ETATS DES MARCHANDISES.**

**LE CONSEIL DES MINISTRES,**

VU l'Article 6 du Traité de la CEDEAO portant création du Conseil et définissant sa composition et ses fonctions.

CONSIDERANT les dispositions de l'Article 22, paragraphe 3 et 4 et de l'Article 23 du Traité de la CEDEAO;

CONSIDERANT les dispositions des Articles 27 et 28 de la Convention A/P.4/5/82 du 29 mai 1982 relatives au transit routier inter-Etats des marchandises,

RECONNAISSANT la nécessité et l'urgence de la mise en place d'un système de cautionnement devant couvrir les opérations de transit routier inter-Etats des marchandises depuis le bureau de départ jusqu'au bureau de destination;

SUR RECOMMANDATION de la Commission du Commerce, des Douanes, de l'Immigration, des Questions Monétaires et des Paiements, réunie à Lagos du 7 au 10 Novembre 1989.

**PROPOSE**

A la Conférence des Chefs d'Etats et de Gouvernement d'approuver et d'adopter le projet de Convention Additionnelle ci-joint portant institution, au sein de la Communauté, d'un mécanisme de

garantie des opérations de transit routier inter-Etats des marchandises.

Fait à Lomé, le 30 Novembre 1989  
Pour Le Conseil

LE PRESIDENT



Son Excellence Mme Bintou SANOGO

**PROJET DE CONVENTION ADDITIONNELLE PORTANT INSTITUTION AU SEIN DE LA COMMUNAUTE D'UN MECANISME DE GARANTIE DES OPERATIONS DE TRANSIT ROUTIER INTER-ETATS DES MARCHANDISES.**

**LES GOUVERNEMENTS DES ETATS MEMBRES DE LA COMMUNAUTE ECONOMIQUE DES ETATS DE L'AFRIQUE DE L'OUEST.**

- VU les dispositions de l'Article 5 du Traité de la CEDEAO portant création de la Conférence des Chefs d'Etat et de Gouvernement et définissant sa composition et ses fonctions,

- VU les dispositions de l'Article 22, paragraphes 3 et 4 et l'Article 23 du Traité de la CEDEAO relative à la réexportation des marchandises et facilités de transit et à la réglementation douanière.

- VU les dispositions de l'Article 28, paragraphe 3 de la Convention A/P.4/5/82 du 29 mai 1982 de la Conférence des Chefs d'Etats et de Gouvernement de la CEDEAO relatives au transit routier inter-Etats des marchandises.

- CONSIDERANT l'urgence nécessaire de mettre en place un mécanisme de garantie au sein de la Communauté pour faciliter la libre circulation des biens dans le domaine du transit routier Inter-Etats des marchandises,

**CONVIENNENT DE CE QUI SUIT**

**Article 1**

Dans la présente Convention Additionnelle, on entend par:

1. "Traité" le Traité de la Communauté Economique des Etats de l'Afrique de l'Ouest.
2. "Communauté", la Communauté Economique des Etats de l'Afrique de l'Ouest.

3. "Etat membre ou Etats membres", l'Etat membre ou les Etats membres de la Communauté Economique des Etats de l'Afrique de l'Ouest.
4. "Conférence", la Conférence des Chefs d'Etat et de Gouvernements créée par l'Article 5 du Traité .
5. "Secrétaire Exécutif ou Secrétariat Exécutif", le Secrétaire Exécutif ou le Secrétariat Exécutif de la Communauté Economique des Etats de l'Afrique de l'Ouest prévus à l'Article 8 du Traité.

Article 2

Il est institué, au sein de la Communauté, un mécanisme de garantie des opérations de transit routier inter-Etats des marchandises, conformément à l'Article 28-3 de la Convention A/P. 4/5/82 du 29 mai 1982 relative au transit routier inter-Etats des marchandises.

Article 3

1. Ce mécanisme consiste en une chaîne de cautions nationales destinées à garantir les droits, taxes et pénalités éventuelles encourues sur le territoire des Etats membres empruntés à l'occasion du transit routier inter-Etats des marchandises.
2. La caution nationale est l'institution ou la personne morale désignée par chaque Etat membre pour fournir aux soumissionnaires en douane les garanties exigées pour le cautionnement des Carnets TRIE-CEDEAO
3. L'institution nationale ou la personne morale agréée dans un Etat membre est d'office considérée comme le correspondant de chacune des autres institutions nationales ou personnes morales agréées par les autres Etats membres.

Article 4

La garantie fournie par cette institution nationale ou cette personne morale agréée est unique et couvre l'opération de transit depuis le bureau des douanes de départ jusqu'au bureau des douanes de destination.

Article 5

1. Chaque correspondant représente la caution du bureau des douanes de départ auprès des

autorités administratives de son Etat.

2. Les institutions nationales ou personnes morales agréées dans chaque Etat membre ainsi que leurs correspondants dans chacun des autres Etats membres sont liés entre eux par un Accord qui définit les obligation d'une caution à l'autre.

Article 6

La caution et ses correspondants s'engagent conjointement et solidairement avec le principal obligé à respecter les obligations découlant de la Convention relative au transit routier inter-Etats des marchandises en vigueur au sein de la Communauté.

Article 7

En cas d'inexécution partielle ou totale des engagements souscrits ou d'infractions aux législations et réglementations douanières, la caution ou son correspondant paie les sommes dues en cas de défaillance du principal obligé, sur simple mise en demeure de l'Administration des Douanes de l'Etat membre dans lequel a lieu l'infraction.

Article 8

Chaque Etat membre informera le Secrétariat Exécutif des dispositions prises pour l'application de la présente Convention Additionnelle ainsi que celles qui concernent l'application, en général de la Convention A/P. 4/5/82 du 29 mai 1982 relative au transit routier inter-Etats des marchandises

Article 9

Tout différent pouvant surgir entre les Etats membres au sujet de l'interprétation ou de l'application de la présente Convention Additionnelle sera réglé conformément à la procédure de règlement des différends prévue par l'Article 56 du Traité.

Article 10

1. Tout Etat membre peut soumettre des propositions en vue de l'amendement ou de la révision de la présente Convention Additionnelle.
2. Toutes les propositions sont transmises au Secrétaire Exécutif qui les communique aux Etats membres, dans les trente (30) jours suivant leur réception. Les amendements ou révisions sont examinés par la Conférence à l'expiration du délai de préavis de trente (30) jours accordé aux Etats membres.

**Article 11**

1. La présente Convention Additionnelle entrera en vigueur à titre provisoire dès sa signature par les Chefs d'Etat et de Gouvernement des Etats membres et définitivement dès sa ratification par au moins sept (7) Etats Membres signataires conformément aux règles constitutionnelles de chaque Etat membre.
2. La présente Convention Additionnelle ainsi que tous les instruments de ratification seront déposés auprès du Secrétariat Exécutif qui en transmettra des copies certifiées conformes à tous les Etats membres, leur notifiera les dates de dépôt des instruments de ratification et fera enregistrer la présente Convention Additionnelle auprès de l'Organisation de l'Unité Africaine, de l'Organisation des Nations Unies

et auprès de toutes autres Organisations désignées par le Conseil.

**Article 12**

1. La présente Convention Additionnelle est annexée à la Convention A/P.4/5/82 du 29 mai 1982 dont elle fait partie intégrante.
4. En foi de quoi nous, Chefs d'Etat et de Gouvernement de la Communauté Economique des Etat de l'Afrique de l'Ouest, avons signé la présente Convention Additionnelle.

**FAIT A/.....  
 EN UN SEUL EXEMPLAIRE ORIGINAL  
 EN FRANCAIS ET EN ANGLAIS, LES  
 DEUX TEXTES FAISANT EGALEMENT  
 FOI.**

Designed and Printed by:

