

**TERMES DE REFERENCES DE LA COMMISSION FINANCE,
ADMINISTRATION ET COMMUNICATION**

TERMES DE REFERENCES DE LA COMMISSION FINANCE, ADMINISTRATION ET COMMUNICATION

1. Objectif et Mission

La Commission des Finances, de l'Administration et de la Communication (CFAC) est l'organe de JURISAI chargé de superviser ses activités financières, administratives et de communication. Sa mission est d'assurer une gestion économique, efficiente et efficace de JURISAI, de favoriser une prise de décision opportune et de maintenir des pratiques de gouvernance rigoureuses. Ce faisant, la CFAC doit respecter l'autonomie régionale et préserver l'équilibre entre les divers modèles et approches des ISC membres. La Commission contribue également à la mise en œuvre de la stratégie institutionnelle de JURISAI.

2. Fonctions et Responsabilités

La FACC est responsable de :

- Élaborer et présenter les plans stratégiques à l'Assemblée générale de JURISAI ;
- Suivre la mise en œuvre du plan stratégique approuvé ;
- Suivre la performance institutionnelle et proposer des mesures correctives si nécessaire ;
- Promouvoir la coordination avec les autres instances de JURISAI et les partenaires stratégiques ;
- Fournir un avis sur le budget prévisionnel triennal ;
- Fournir un avis sur le plan budgétaire annuel pour l'année en cours et l'année suivante, à soumettre au Conseil de direction de JURISAI ;
- Gérer la stratégie de communication de l'Organisation.

La FACC joue également un rôle important dans la promotion de la transparence financière et administrative, ainsi que dans l'assurance d'une communication efficace au sein de l'Organisation et avec les parties externes.

3. Composition

La FACC est composé des entités suivantes :

- Le président de la CFAC (deuxième vice-président de JURISAI) ;
- Les membres de la Commission ;
- Les présidents des organes de travail ad hoc créés, au besoin, pour mener des activités ou projets spécifiques ;
- Les observateurs.

Le président de la Commission est élu par l'Assemblée générale pour un mandat de trois ans, renouvelable une fois pour une période équivalente. Les entités souhaitant devenir membres ou observateurs de la CFAC doivent soumettre une demande au président et recueillir l'approbation des membres. Les observateurs ne disposent pas de droit de vote.

4. Parties prenantes

Les principales parties prenantes de la CFAC sont :

- Les membres et observateurs de JURISAI ;
- L'INTOSAI et ses entités affiliées.

5. Structure

Les entités suivantes relèvent de la CFAC :

- **L'équipe spéciale sur la planification stratégique**, chargée de l'élaboration du plan stratégique. Il peut être convoqué à la discrétion de la CFAC au début de chaque cycle de planification stratégique et est responsable de la rédaction du Plan stratégique de JURISAI.

- **L'équipe spéciale sur la communication** est chargée de gérer la stratégie et la mise en œuvre de la communication de JURISAI. Cette équipe a pour mission d'élaborer la stratégie de communication conformément au Plan stratégique en vigueur, ainsi que de définir les normes pour son exécution. L'équipe spéciale sur la communication doit constamment s'efforcer de promouvoir les Principes INTOSAI-P-50 relatifs aux activités juridictionnelles des ISC. La stratégie de communication de JURISAI vise à garantir la transparence, la diffusion des informations institutionnelles et le renforcement des relations avec les parties prenantes, en consolidant l'impact des activités de l'Organisation. L'équipe spéciale sur la communication sera responsable de :
 - Gérer les canaux de communication de JURISAI (site web, réseaux sociaux, bulletins d'information) ;
 - Créer des lignes directrices pour l'identité visuelle et le langage institutionnel ;
 - Produire des contenus institutionnels, des rapports et des publications stratégiques ;
 - Établir des partenariats pour des événements et publications conjoints ;
 - Élaborer un plan de communication de crise afin de garantir des réponses rapides et coordonnées.
- **L'équipe spéciale sur la planification financière** est chargée de fournir une analyse approfondie du budget prévisionnel triennal, en veillant à son alignement avec les priorités stratégiques et la viabilité financière. Cette équipe est également responsable de l'examen et de l'émission d'avis sur le plan budgétaire annuel actualisé, qui présente les projections financières et les ajustements prévus pour l'année civile en cours et la suivante.

La CFAC peut créer d'autres groupes de travail ou équipes spéciales dotés de mandats spécifiques et de durées déterminées, selon les besoins de l'Organisation.

6. Rapports

La CFAC présentera chaque année au Comité Directeur des rapports sur les questions administratives, la stratégie de communication et la mise en œuvre des plans stratégiques. Elle émettra également un avis sur le plan budgétaire annuel couvrant l'année civile en cours et la suivante.

7. Réunions

La CFAC se réunit au moins une fois par an, des réunions supplémentaires pouvant être convoquées si nécessaire. Les réunions peuvent se tenir en présentiel, à distance ou en format hybride. Un compte rendu sera rédigé par le représentant du SG et partagé avec les autres membres.

Toute décision prise par la CFAC, que ce soit lors des réunions ou par voie écrite, devra, dans la mesure du possible, être adoptée par consensus. En l'absence de consensus, les décisions seront prises à la majorité simple. Les observateurs de la CFAC ne disposent pas du droit de vote.

Les langues de travail de la CFAC sont l'anglais et le français.

8. Prise en charge des coûts

Tous les coûts liés à la participation des Institutions Supérieures de Contrôle (ISC) aux activités du FACC, y compris la participation aux réunions, sont à la charge des ISC elles-mêmes. Les dépenses directes liées à l'organisation des réunions sont à la charge de l'ISC hôte.

9. Adoption

Les présents termes de référence ont été approuvés par le CD de JURISAI réuni le 11 septembre 2025 à Brasília, conformément à l'article 8 des statuts de l'Organisation.

Ils feront objet de révision tous les trois ans et à chaque fois qu'un besoin institutionnel l'exige.