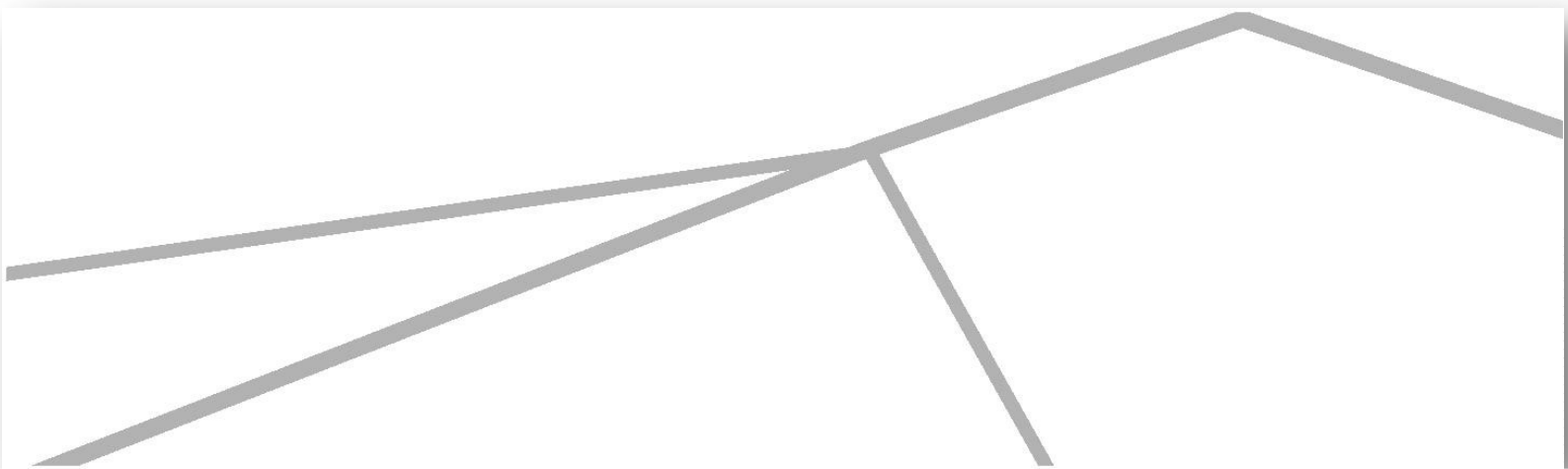




Règlement Financier

Conformément aux dispositions de l'article 11.3 des statuts de JURISAI, le présent règlement a été adopté par l'Assemblée Générale de JURISAI en date du 30 octobre 2025.



PRÉAMBULE

Dans un contexte où la gouvernance responsable et la gestion financière rigoureuse constituent un gage de crédibilité et un vecteur de réussite des organisations,

JURISAI, en tant qu'organisation regroupant des ISC, doit être exemplaire en la matière. Elle s'engage, à cet égard, à poursuivre la réalisation de sa mission et à mener ses opérations dans le respect des plus hauts standards d'efficacité, d'efficience, de transparence et d'intégrité.

A cet effet, le présent règlement financier traduit les hautes valeurs énoncées dans les statuts et dans le plan stratégique de l'Organisation. D'une manière générale, il vise à consacrer une allocation efficiente des ressources et promouvoir une culture de gestion axée sur les résultats en soutien au mandat de l'Organisation et renforçant, ainsi, la confiance des membres et des partenaires.

Plus spécifiquement, ce règlement a pour objectif d'établir un cadre clair et cohérent pour la gestion budgétaire de l'organisation et garantir la traçabilité et la vérifiabilité de ses opérations financières. Il s'appuie, en cela, sur les principes de bonne gouvernance financière des organismes à but non lucratif, sur les normes consacrées et sur les meilleures pratiques en la matière.

Prenant en compte le stade de développement actuel et future de l'Organisation, il assoit les bases de la gestion budgétaire, de l'exécution des opérations financières, du reporting financier et de la reddition des comptes.

Il est interprété conformément aux normes internationales de comptabilité pour le secteur public (IPSAS).

Portée, principes et organisation

1. Portée et champ d'application

Procédures particlières

Article 1

Le présent règlement financier (*ci-après Règlement*) énonce les principes et règles budgétaires et financières qui régissent la gestion financière de l'Organisation Internationale des ISC à fonctions juridictionnelles (*ci-après JURISAI ou l'Organisation*).

Ce règlement établit, notamment les règles applicables à la planification budgétaire, à l'exécution des dépenses, à la gestion des recettes, aux contrôles et audits internes et externes ainsi qu'aux obligations en matière d'organisation comptable et financière et de reporting financier.

Le Règlement s'applique à l'ensemble des organes et entités de JURISAI et à toutes ses unités administratives du siège, qui doivent en assurer la stricte application dans l'exercice de leurs responsabilités.

Il s'applique, par ailleurs, à toutes les transactions financières et les opérations comptables réalisées par l'Organisation. En cas de besoin, des directives ou procédures spécifiques seront développées séparément par le Secrétariat général (SG) et soumises au Comité Directeur (CD) pour les opérations budgétaires, financières et comptables particulières le nécessitant.

Article 2

Le SG établit et modifie les directives et procédures d'application du présent Règlement portant, notamment sur :

- l'exécution du budget (engagement et règlement des dépenses, règles d'utilisation de la signature électronique, manipulation de fonds, gestion de la régie, moyens de paiement électroniques, etc);
- l'acquisition de biens, travaux et services ;
- les règles applicables aux déplacements professionnels ;
- les principes et règles de la gestion du Fond de roulement ;
- le suivi des subventions;
- la clôture annuelle des comptes ;
- les dispositifs de contrôle interne.

Ces directives et procédures doivent être approuvées par le Comité Directeur lors de sa réunion la plus proche.

2. Principes

Article 3

Ce règlement consacre les principes suivants régissant la gestion comptable et financière de JURISAI:

- *Transparence* : la gestion financière de JURISAI est accessible et compréhensible pour l'ensemble des membres et des parties prenantes et externes ;
- *Responsabilité* : chaque acteur impliqué dans la gestion comptable et financière de JURISAI rend compte de ses actes et assume ses obligations et

responsabilités ;

- *Efficacité* : JURISAI met en place des procédures visant à optimiser le processus d'allocation et d'utilisation des ressources pour atteindre les objectifs de l'organisation ;
- *Conformité* : la gestion comptable et financière de JURISAI respecte les obligations statutaires, les lois et règlements en vigueur dans le pays où se trouve le siège de l'organisation ainsi que les normes IPSAS.

Article 4

Dans sa gestion administrative et financière, l'Organisation veille au respect des principes de responsabilité sociétale et de développement durable.

3. Organisation

Devises

Article 5

Le budget et les comptes de l'Organisation sont exprimés en euros.

Validation
électronique

Article 6

Aux fins d'exécution des actes pris dans le cadre du présent Règlement, les procédés de validation électronique par les membres et le personnel dûment habilités, ont le même effet que leur signature manuscrite, dans la mesure où ils sont fiables et garantissant le lien entre l'acte auquel ils s'attachent et son signataire.

Exercice financier, budget et crédits

1. Exercice financier

Article 7

L'exercice financier de l'Organisation porte sur un (1) an, débutant le 1^{er} janvier et se terminant le 31 décembre.

2. Budget

Dispositions
générales

Article 8

Le budget de JURISAI est un acte de prévision et d'autorisation de recouvrement des recettes et d'engagement des dépenses.

Le budget de JURISAI est formé de l'ensemble des Ressources et des Charges. Il est structuré selon la nomenclature présentée à l'annexe I.

Conformément à l'articles 9 des statuts, les prévisions budgétaires sont préparées par le Secrétaire général (ci-après SG) et présentées sous forme d'un budget triennal.

Article 9

La Commission Finance-Administration-Communication donne un avis sur le budget triennal et sur le budget annuel et sur tout document de nature budgétaire.

Le projet de budget triennal est soumis pour examen au Comité Directeur ainsi que le plan budgétaire actualisé pour l'année civile en cours et pour l'année suivante.

Le budget triennal de l'Organisation est adopté par l'AG conformément à l'article 6 des statuts.

Examen et
approbation

Article 10

Aucune dépense ne peut être payée sans la disponibilité de crédits et de fonds.

Article 11

Dans le cas où le budget pour l'exercice financier ne serait pas approuvé trente (30) jours avant l'ouverture de l'exercice, le SG peut mettre en place un budget provisoire d'un montant maximal de trois douzièmes (3/12) du budget annuel de l'exercice précédent. Les crédits inscrits sont affectés aux dépenses de fonctionnement et aux coûts des projets déjà approuvés et en cours. Les avances prélevées sur les fonds de réserve et de roulement sont reversées à ces fonds dès la disponibilité des recettes.

Article 12

Au cours d'un exercice financier, des prévisions révisées couvrant le reste de cet exercice peuvent être présentées, au besoin, par le SG à l'approbation du Comité Directeur.

Ces ajustements prennent en compte les contributions effectives au moment de la révision du budget et celles dont le paiement est prévisible avec un haut degré de certitude ainsi que les rectificatifs résultant du niveau d'exécution réel du budget, et actualisent en conséquence le reste de l'exercice financier.

Modification du budget

1. Crédits

Article 13

Par l'adoption du budget, l'Assemblée Générale autorise le SG à engager des dépenses et à effectuer des paiements en conformité avec les fins pour lesquelles les crédits ont été alloués et dans la limite de leur ouverture.

Autorisation de l'AG

Article 14

Les crédits couvrent les dépenses de l'exercice financier. Les crédits des dépenses peuvent être engagées juridiquement jusqu'au 31 décembre. Toutefois, les dépenses régulièrement engagées et correspondant à des biens reçus et à des services exécutés au plus tard le 31 décembre peuvent être décaissées jusqu'au 31 janvier de l'année suivante.

Ouverture des crédits et engagement

Le SG peut engager des dépenses relatives à des exercices financiers futurs avant que les crédits n'aient été approuvés, après information du Comité Directeur, lorsque ces engagements sont nécessaires pour assurer la bonne marche, continue et efficace, de l'Organisation, sous réserve que ces engagements se limitent à des besoins à caractère permanent ou qu'ils concernent des projets en cours et couvrant plus d'un exercice financier.

Fongibilités de crédits

Article 15

Le SG peut effectuer au cours d'un exercice financier des fongibilités entre les sections d'un même chapitre et entre les chapitres du budget. Les fongibilités à effectuer entre sections et chapitres sont autorisés à hauteur maximale de 15% du budget initialement affecté à ce titre.

Utilisation exceptionnelle de crédits affecté

Exceptionnellement, le SG peut utiliser les crédits affectés pour couvrir les imprévus liés au financement d'activités conformes à la mission de l'Organisation, en cas de situation exceptionnelle, de crise sanitaire ou d'autres formes de désastres inconnus au moment de l'établissement du budget.

1. Recettes et constitution de fonds

Article 16

Contributions statutaires

Les dépenses de l'Organisation sont couvertes par les contributions statutaires des ISC membres de plein droit, membres associés et observateurs selon le barème arrêté par l'AG, ainsi que par des contributions volontaires et des recettes diverses ([Voir statuts](#)).

Les règles concernant l'établissement et la révision périodique du barème des contributions statutaires des membres de plein droit, membres associés et observateurs sont fixées par l'AG.

Article 17

Recouvrement

Lorsque l'AG a adopté le budget, le SG informe les membres de plein droit, membres associés et observateurs du montant des sommes qu'ils ont à verser au titre des contributions statutaires.

Les nouveaux membres sont tenus de verser une contribution calculée au *pro rata temporis* à compter de la date de leur adhésion pour l'année au cours de laquelle ils deviennent membres de plein droit, membres associés ou observateurs.

Les contributions au budget sont calculées et payées en euros; toutefois, le paiement des contributions peut s'effectuer, en totalité ou en partie, dans toute autre monnaie fixée par le SG.

Article 18

Les contributions statutaires sont considérées comme dues en totalité dès l'adoption du budget par l'AG. Toutefois, elles ne deviennent exigibles qu'après l'appel au règlement de la cote part annuelle payable dans les quatre-vingt-dix (90) jours qui suivent la réception de la déclaration de créance du Secrétaire général.

Le SG assure un suivi approprié du recouvrement des arriérés. Des rappels seront envoyés au membre 60 jours, puis éventuellement 120 jours après l'échéance de la contribution.

Le SG informera régulièrement le CD sur cette question dans le cadre de son rapport financier annuel. De plus, une note sur les montants impayés des contributions statutaires et les actions de suivi entreprises est présentée à l'AG.

Article 19

Autres recettes

Le SG peut accepter des apports divers (financements, dons, legs, subventions, etc.), quelle que soit leur nature, provenant de personnes morales ou physiques, à condition qu'ils soient offerts à des fins compatibles avec la mission, les objectifs et les activités de l'Organisation, et dans la mesure où les frais de gestion et d'administration qui en découlent sont couverts à même ces financements.

Article 20

Fonds des contributions exceptionnelles

Il est créé un Fonds accueillant les contributions exceptionnelles des membres, de leurs États et Gouvernements et de toute autre entité bailleuse de l'Organisation. Ce Fonds sert à financer exclusivement des projets s'inscrivant dans le cadre du plan stratégique de JURISAI préalablement identifiés par le bailleur.

Chaque financement exceptionnel fera l'objet d'une convention liant les deux parties. Les crédits sont ouverts à due concurrence du montant versé.

Fonds de réserve

Article 21

Le résultat net de l'exercice est versé au fond de roulement.

Fonds de roulement

Article 22

Il est créé un Fonds de roulement destiné à assurer le fonctionnement de l'Organisation lors des trois (3) premiers mois d'un exercice financier. L'AG en arrête le montant.

2. Dépôts

Article 23

Le SG désigne la ou les banques auprès desquelles doivent être déposés les fonds de l'Organisation. Une directive particulière régira le placement sécurisé de la trésorerie de l'Organisation.

3. Acquisition de biens, travaux et services

Article 24

L'acquisition de biens, travaux et services s'effectue dans le respect du principe de bonne utilisation des ressources de l'Organisation et conformément aux dispositions de la directive y relative, laquelle énonce les règles de mise en concurrence assurant la transparence dans le choix des prestataires.

En aucun cas, le recrutement exceptionnel de personnel par l'Organisation ne doit mener à une augmentation contributions statutaires approuvées ou à en conditionner l'augmentation.

Le CD, dans des circonstances exceptionnelles, sur présentation du SG, peut autoriser une dérogation à ladite directive.

Responsabilités

Article 25

Le Comité Directeur veille au bon fonctionnement de l'Organisation, en assurant l'efficacité et l'efficience de ses activités, dans le respect de principes solides de gouvernance, de responsabilisation et de gestion financière.

Article 26

Le SG veille à une gestion financière et comptable efficiente et efficace de l'Organisation. À cette fin, dans toute la mesure du possible, il doit instaurer et faire respecter la séparation des fonctions incompatibles d'engagement et de paiement des dépenses.

Aussi, met-il en place un système de contrôle interne et de gestion et des processus pour assurer raisonnablement que les opérations sont effectuées dans le respect du présent Règlement et des directives et procédures, que les actifs sont protégés et que toutes les ressources de l'Organisation sont bien gérées.

Le SG veille à respecter les principes de responsabilité et d'imputabilité et s'assure que les mesures en place permettent de fournir, avant tout acte financier, une assurance raisonnable que:

- le budget est disponible pour engager la dépense ;
- la dépense est pertinente et correspond à une contrepartie reçue par l'Organisation ou qu'elle est conforme à l'exécution d'une action programmée;
- la dépense est effectuée conformément aux règles du présent Règlement et des autres documents applicables ;
- les pièces justificatives suffisantes ont été fournies, sous format papier ou électronique.

Le SG engage sa responsabilité dans tous ses actes financiers, budgétaires et comptables, ainsi que dans l'exercice de l'ensemble de ses fonctions.

Tout membre du personnel du SG ou de l'Organisation engage sa responsabilité dans l'exercice de l'ensemble de ses fonctions. Il incombe à chaque membre du personnel de respecter l'ensemble des règles applicables, notamment celles d'éthique et de conduite, et en faisant preuve d'intégrité, de prudence et de probité.

Comptabilité et reporting

Article 27

Le SG veille à la tenue d'une comptabilité conforme aux normes comptables internationales pour le secteur public (IPSAS). Il est responsable du maintien de registres comptables complets et de la tenue à jour de la comptabilité budgétaire. Il veille à la tenue d'une comptabilité exhaustive des biens acquis par l'Organisation et affectés au siège.

Article 28

Il soumet aux auditeurs externes les états financiers de l'Organisation au plus tard le 31 mars de l'année qui suit celle à laquelle ils se rapportent et toute information propre à renseigner sur la situation financière de l'Organisation à la fin de chaque exercice.

Article 29

Dans le cadre de l'accomplissement de son mandat, le SG rend compte aux instances de JURISAI de la gestion budgétaire, financière et comptable de l'Organisation. Plus particulièrement, il :

- informe le CD de toute proposition de virement entre titres du budget, des apports divers au budget, de l'exécution du budget, de l'utilisation des crédits inscrits à la programmation pour couvrir les imprévus et de toute dérogation à la procédure habituelle d'achat;
- soumet au CD un état de la gestion et de l'utilisation des fonds, un rapport annuel de gestion administrative, financière et budgétaire faisant état des résultats obtenus, un rapport sur l'état de recouvrement des contributions statutaires et des arriérés, ainsi que sur l'état des contributions volontaires, exceptionnelles et autres contributions en nature.

Article 30

Le SG produit les comptes d'emploi financiers requis par les donateurs et pourvoyeurs de fonds et dons conformément aux dispositions en vigueur.

Audit externe

1. Election des auditeurs externes

Article 31

L'Assemblée Générale, sur proposition du Comité Directeur, désigne deux auditeurs, chacun d'une ISC membre, pour un mandat de trois ans. La reconduction des auditeurs est permise une seule fois, après accord de l'AG. Les auditeurs sont choisis parmi les Institutions supérieures de contrôle qui ne sont pas membres du Comité Directeur ni président de la commission du renforcement des capacités ou d'une autre commission thématique.

« L'auditeur externe » est l'ISC, représentée par son chef qui désigne le membre de l'équipes d'audit et en signe les rapports.

2. Indépendance, accès à l'information et réalisation de la mission d'audit

Article 32

Les auditeurs sont indépendants et seuls juges de l'acceptation, partielle ou totale, des justifications fournies par le Secrétaire Général (SG) sur les résultats de leur mission.

Ils ne perçoivent ni honoraires ni remboursement des frais de déplacement pour leurs activités d'audit. Les dépenses relatives à leur indemnités journalières et déplacements seront à la charge de l'ISC à laquelle les auditeurs sont affiliés. Ces dépenses sont engagées conformément au calendrier de vérification arrêté conjointement entre le SG et les auditeurs.

Article 33

Les auditeurs externes exercent leurs fonctions conformément aux ISSAIs (art 12). Ils évaluent la régularité et la fidélité des états financiers de l'Organisation et mènent tous les travaux qu'ils jugent nécessaires pour établir leur opinion.

Pour mener à bien leur mission, les auditeurs bénéficient d'un libre accès, à tout moment opportun, à tous les registres et états de comptabilité dont ils estiment avoir besoin pour leur vérification. Ils peuvent entendre tout membre du personnel de l'Organisation et procéder aux examens et vérifications de détail de toutes les pièces comptables, y compris les états relatifs aux fournitures et au matériel.

Article 34

Le Secrétariat général fournit aux auditeurs toute information nécessaire à l'exercice de leurs fonctions et les assiste dans leur mission.

3. Limites de compétence et droit de réponse du Secrétariat

Article 35

Les auditeurs externes ne disposent pas du pouvoir de juger de l'opportunité des opérations réalisées. Cependant, ils doivent signaler au SG toute opération dont la régularité leur semble discutable afin que des mesures appropriées soient prises. Toute objection soulevée au cours de la vérification des comptes à l'encontre d'une telle opération, ou de toute autre opération, doit être immédiatement signalée au SG.

L'Auditeur externe ne doit pas faire figurer des observations dans son rapport sans donner auparavant au SG la possibilité de lui fournir des explications sur l'observation

en question.

4. Rapport d'audit et suivi

Article 36

Les auditeurs établissent leur opinion, laquelle est motivée et signée, dans leur rapport d'audit établi à l'intention du Comité Directeur.

Ce rapport est soumis au Secrétariat général au plus tard le 31 mai de l'année suivant celle à laquelle les comptes se rapportent. Le SG l'insère dans le rapport financier annuel de l'Organisation conformément à l'article 12 des statuts de l'Organisation.

Le Comité Directeur formule ses observations sur les rapports d'audit et les transmet à l'Assemblée Générale chaque fois qu'elle se réunit.

Les auditeurs externes peuvent participer aux réunions du Comité Directeur et peuvent y présenter, ou à l'AG leurs observations ainsi que tout commentaire qu'ils jugent pertinent concernant le Rapport annuel de gestion financière du SG ou tout autre document à caractère financier.

Article 37

L'AG approuve les rapports et les états financiers audités de JURISAI.

VII. Dispositions finales

Article 38

Le présent Règlement entre en vigueur dès son adoption par l'assemblée générale.

Afin de l'adapter aux évolutions normatives et aux besoins de l'organisation, il fait l'objet d'une révision au moins tous les quatre (4) ans, sur décision du Comité Directeur.

Structure du budget

RECETTES (en €)			
Chapitre 1: Contributions statutaires	N	N+1	N+2
Section 1: Contributions statutaires			
Section 2: Arriérés des contributions statutaires			
Chapitre 2: Autres contributions			
Section 1: Subvention volontaires d'ISC			
Section 2: Subventions d'organisations internationales			
Section 3: Subvention des donateurs			
Section 4: Autres subventions et dons			
Chapitre 3: Autres ressources			
Section 1: Autres ressources			
Total des recettes			
DEPENSES			
Chapitre 1: Dépenses statutaires			
Section 1: Contributions aux activités des commissions			
Section 2: Autres activités liées à l'implémentation du plan Strategic			
Section 3: Réunions du Comité Directeur			
Section 4: Organisation de l'Assemblée Générale			
Section 5: Autres dépenses statutaires			
Chapitre 2: Dépenses d'exploitation			
Section 1: Personnel et services externes			
Ligne 1: Expertise externe			
Ligne 2: Traduction et interprétariat			
Ligne 3: Taxes sur salaire et versements assimilés			
Section 2: Dépenses d'investissement			
Section 3: Dépenses de matériel et fournitures			
Section 4 : Informatique et services IT			
Section 5: Participation aux événements et réunions internationaux			
Ligne 1: Aide pour la participation à l'Assemblée Générale de JURISAI			
Ligne 2: INCOSAI, instances de l'INTOSAI et de ses organisations			
Section 6: Taxes et charges financières			
Ligne 1: Taxes			
Ligne 2: Charges financières ordinaire			
Section 7: Dettes			
Ligne 1: Dettes sociales			
Ligne 2: Dettes fiscales			
Ligne 3: Dettes fournisseurs			
Section 8: Provisions			
Ligne 1: Provisions de fonctionnement			
Ligne 2: Provisions d'investissement			
Total des dépenses (€)			