

II

(Actes dont la publication n'est pas une condition de leur applicabilité)

DÉCISION N° 3/2006 DU COMITÉ DES AMBASSADEURS ACP-CE**du 27 septembre 2006****concernant le règlement financier du Centre technique de coopération agricole et rurale (CTA)**

(2006/877/CE)

LE COMITÉ DES AMBASSADEURS ACP-CE,

vu l'accord de partenariat entre les membres du groupe des États d'Afrique, des Caraïbes et du Pacifique, d'une part, et la Communauté européenne et ses États membres, d'autre part, signé à Cotonou le 23 juin 2000 ⁽¹⁾, ci-après dénommé «l'accord», et notamment l'article 3, paragraphe 4, points b) et d), de son annexe III,

vu l'accord interne du 18 septembre 2000 entre les représentants des gouvernements des États membres, réunis au sein du Conseil, relatif au financement et à la gestion des aides de la Communauté dans le cadre du protocole financier de l'accord de partenariat entre les États d'Afrique, des Caraïbes et du Pacifique et la Communauté européenne et ses États membres, signé à Cotonou (Bénin) le 23 juin 2000, et à l'affectation des aides financières destinées aux pays et territoires d'outre-mer auxquels s'appliquent les dispositions de la quatrième partie du traité CE ⁽²⁾,

vu le règlement financier du 27 mars 2003 applicable au 9^e Fonds européen de développement ⁽³⁾,

vu la proposition de la Commission, élaborée en accord avec le Centre technique de coopération agricole et rurale,

considérant ce qui suit:

- (1) En application de l'article 3, paragraphe 4, point b), de l'annexe III de l'accord, le Comité des ambassadeurs arrête, après la signature de l'accord, le règlement financier du Centre technique de coopération agricole et rurale, ci-après dénommé le «Centre».

⁽¹⁾ JO L 317 du 15.12.2000, p. 3. Accord modifié en dernier lieu par l'accord signé à Luxembourg le 25 juin 2005 (JO L 287 du 28.10.2005, p. 4).

⁽²⁾ JO L 317 du 15.12.2000, p. 355.

⁽³⁾ JO L 83 du 1.4.2003, p. 1.

- (2) En application de l'article 3, paragraphe 4, point d), de l'annexe III de l'accord, le Comité des ambassadeurs définit, après la signature de l'accord, les procédures d'adoption du budget du Centre,

DÉCIDE:

CHAPITRE I

PRINCIPES GÉNÉRAUX

SECTION 1

Principes d'unité, de vérité budgétaire, d'équilibre et d'unité de compte*Article premier*

1. Toutes les recettes et les dépenses du Centre doivent faire l'objet de prévisions fondées sur un programme de travail annuel chiffré établi pour chaque exercice budgétaire et doivent être inscrites au budget.

2. Les recettes et les dépenses inscrites au budget doivent être équilibrées.

Article 2

Le budget est établi et exécuté en euros et les comptes sont libellés en euros. Toutefois, pour les besoins de la trésorerie, le Centre est autorisé à effectuer des opérations dans les monnaies nationales des États membres de l'Union européenne et des États ACP.

Article 3

1. «Les recettes incluent la contribution du Fonds européen de développement» (FED), les montants prélevés en impôts sur les salaires, les rémunérations et autres émoluments versés par le Centre, et autres recettes diverses.

2. Les recettes peuvent également comprendre des contributions faites par d'autres donateurs au budget du Centre.

3. Le Centre peut aussi gérer pour compte de tiers des ressources destinées au cofinancement d'activités définies dans l'annexe III de l'accord. Les règles financières applicables à la gestion de ces ressources sont mentionnées à l'article 34 de la présente décision.

Article 4

Les estimations des dépenses comprennent les dépenses de fonctionnement et d'intervention. Une distinction claire doit être établie entre elles dans le budget.

Article 5

1. L'exercice budgétaire commence le 1^{er} janvier et se termine le 31 décembre.

2. Les crédits inscrits au budget sont autorisés pour la durée d'un exercice budgétaire.

Toutefois, les crédits dûment engagés au cours d'un exercice budgétaire mais non payés au 31 décembre de cet exercice sont reportés automatiquement à l'exercice budgétaire suivant. Ces crédits doivent être identifiés clairement dans les comptes de l'exercice en cours.

Les crédits dégagés à la fin d'un exercice budgétaire sont reversés dans l'enveloppe quinquennale prévue pour le Centre dans le cadre de l'accord.

3. À l'expiration de chaque protocole financier de l'accord, les crédits engagés mais non encore payés sont reportés automatiquement au protocole financier suivant de l'accord. Les crédits engagés mais non encore payés à l'expiration de l'accord sont reportés mais uniquement pendant la période de transition entre cet accord et le suivant ou, le cas échéant, la période de liquidation de douze mois.

4. Si, à l'ouverture d'un exercice budgétaire, le budget n'a pas été arrêté définitivement, le directeur peut, pour assurer la continuité du fonctionnement du Centre, autoriser des dépenses mensuelles, pour autant qu'elles ne soient pas supérieures à un douzième des crédits correspondants, par article, approuvés dans le budget de l'exercice précédent.

Toutefois, en ce qui concerne les dépenses d'intervention trimestrielles payables à l'avance et approuvées par le budget de l'exercice précédent, les opérations d'engagement peuvent être effectuées par article, à condition qu'elles ne soient pas supérieures à un quart du total des crédits approuvés pour l'exercice précédent.

SECTION 2

Principes de bonne gestion financière

Article 6

1. Les crédits budgétaires sont utilisés conformément au principe de bonne gestion financière, à savoir conformément aux principes d'économie, d'efficacité et d'efficacé.

2. Le principe d'économie prescrit que les ressources sont rendues disponibles en temps utile, dans les quantités et qualités appropriées, et au meilleur prix.

Le principe d'efficacité vise le meilleur rapport entre les moyens mis en œuvre et les résultats obtenus.

Le principe d'efficacité vise la réalisation des objectifs spécifiques fixés et l'obtention des résultats escomptés.

3. Les objectifs doivent être clairement définis et leur mise en œuvre contrôlée à l'aide d'indicateurs mesurables. Le cas échéant, les projets à financer par des ressources du FED doivent s'appuyer sur des évaluations ex ante. Les résultats de ces évaluations sont inclus dans les documents communiqués à la Commission justifiant le montant annuel de la contribution du FED que demande le Centre.

CHAPITRE II

ÉTABLISSEMENT DU BUDGET

Article 7

1. Dans le cadre du document stratégique de référence et dans les limites du budget général alloué au Centre par le protocole financier, le directeur élabore un projet de programme de travail annuel et de budget y afférent. Ces projets sont transmis au conseil d'administration qui les approuve, au plus tard le 1^{er} juillet de l'année précédant leur exécution, et soumis au Comité des ambassadeurs en vue de leur adoption.

2. Le Centre transmet une copie du projet de programme de travail annuel et de budget à la Commission qui lance alors les procédures nécessaires à leur approbation.

3. Le budget est disponible pour engagement à partir de la date à laquelle l'autorité communautaire prend la décision de financement relative à la contribution demandée au FED. Le Centre est informé de cette décision.

Article 8

1. Les modalités de paiement applicables à la contribution du FED sont établies dans un contrat de subvention signé par le Centre et la Commission.

2. Le Centre reverse au FED la contribution des exercices précédents correspondant à des crédits annulés sur la base d'états financiers vérifiés.

3. Le budget est subdivisé en titres (rubriques budgétaires), chapitres, articles et postes en fonction de la nature ou de la destination de la recette ou de la dépense.

Article 9

En cas de besoin, le directeur transmet un projet de budget supplémentaire ou rectificatif qui est examiné et approuvé de la même façon et selon les mêmes procédures que le budget contenant les estimations originales.

CHAPITRE III

EXÉCUTION DU BUDGET

Article 10

1. Le directeur exécute le budget sous sa propre responsabilité et dans la limite des crédits alloués. Le directeur rend compte de sa gestion au conseil d'administration.

2. Le directeur doit utiliser les crédits budgétaires conformément aux principes de bonne gestion financière visés à l'article 6.

Article 11

1. Aucune recette ni aucune dépense ne peut être effectuée autrement que par imputation à un article approprié du budget.

Aucune dépense ne peut être engagée ni ordonnancée au-delà des crédits autorisés pour l'exercice budgétaire concerné, ou au-delà des crédits reportés de l'exercice budgétaire précédent.

2. Les recettes et les dépenses sont inscrites pour leur montant intégral dans les comptes sans contraction entre elles.

Par dérogation à la présente règle, peuvent être déduits des montants autorisés:

- a) les pénalités infligées aux titulaires de contrats ou de marchés;
- b) les régularisations de sommes indûment payées qui peuvent être opérées par voie de précompte à l'occasion d'une nouvelle liquidation effectuée au titre du chapitre, de l'article et de l'exercice budgétaire qui ont supporté le trop-payé;
- c) la valeur des véhicules, des matériels et des installations repris à l'occasion de l'acquisition de nouveaux articles de même nature; le prix d'achat net est inscrit dans les comptes en tant que coût historique pour l'évaluation de l'inventaire;
- d) les escomptes et rabais déduits sur les factures et mémoires.

Toujours par dérogation à ladite règle, peuvent donner lieu à réemploi dans la même position (ligne) que la dépense initiale:

- a) les recettes provenant de la restitution des sommes indûment payées;
- b) les montants des indemnités d'assurance perçues;
- c) le produit de la vente des véhicules, des matériels et des installations cédés à l'occasion de leur renouvellement;
- d) le produit de la vente de publications et de films;
- e) les écarts de taux de change constatés durant l'exécution du budget, qui peuvent faire l'objet d'une compensation; le résultat final, qu'il soit positif ou négatif, figure dans l'état financier.

Article 12

Les virements de titre à titre sont soumis à l'approbation du conseil d'administration. Les virements de chapitre à chapitre ou à l'intérieur de chapitres sont décidés par le directeur, qui en informe le conseil d'administration.

Article 13

Les recettes du Centre sont versées sur un ou plusieurs comptes ouverts au nom du Centre.

CHAPITRE IV

CONTRÔLE FINANCIER

Article 14

1. Le contrôle préalable de l'engagement et de l'ordonnancement de toutes les dépenses ainsi que des recettes et avances est exercé par un contrôleur financier, désigné par le conseil d'administration.

2. Le contrôleur financier doit posséder une expérience financière confirmée des réglementations financières des organisations internationales et en matière d'audit.

3. Le contrôleur financier est soumis au régime applicable au personnel du Centre. À ce titre, il rend compte, à des fins administratives, au directeur du Centre. Toutefois, toute mesure ayant trait à une action disciplinaire, à une suspension, à la cessation de fonction ou à des poursuites judiciaires doit être prise par le conseil d'administration, sur proposition dûment motivée du directeur.

4. Les vérifications exercées par le contrôleur financier aboutissent à l'octroi ou au refus de visa. Le visa a pour objet de constater que:

- a) la dépense ou la recette est régulière au regard du budget et des règlements;
- b) les principes de bonne gestion financière visés à l'article 6 ont été appliqués.

Les modalités d'exécution de ces vérifications font l'objet d'un règlement interne proposé par le directeur au conseil d'administration qui l'approuve.

5. Tout refus de visa doit faire l'objet d'une observation écrite dûment motivée signifiée au directeur. Hormis les cas où l'insuffisance des crédits est en cause, le directeur peut, par une décision dûment motivée et sous sa responsabilité, passer outre au refus de visa du contrôleur financier. Le directeur doit informer le conseil d'administration de telles décisions par écrit lors de sa prochaine réunion.

6. Le contrôleur financier a accès à toutes les pièces justificatives et à tout autre document relatif aux dépenses ou aux recettes à vérifier. Le contrôleur financier peut procéder à des vérifications sur place.

7. Dans l'exercice de ses fonctions, le contrôleur financier jouit d'une totale indépendance. le contrôleur financier ne reçoit aucune instruction et aucune restriction ne lui est imposée dans l'accomplissement de sa mission.

8. Le directeur peut demander au contrôleur financier de donner son avis sur des questions liées au diagnostic, à l'organisation ou à l'amélioration des procédures internes du Centre. Le directeur peut également lui demander de procéder à des vérifications de documents pour constater que les opérations financées par le budget ont été correctement effectuées.

9. Au terme de chaque exercice budgétaire et, au plus tard le 30 avril de l'année suivante, le contrôleur financier élabore un rapport d'activité dans lequel il donne son avis sur la gestion financière et l'exécution du budget. Le contrôleur financier communique son rapport au directeur qui le transmet, avec ses propres commentaires, au conseil d'administration lors de sa prochaine réunion.

CHAPITRE V

GESTION DU BUDGET

Article 15

1. Le budget du Centre est géré conformément au principe de séparation des fonctions d'ordonnateur et de comptable. La gestion des crédits incombe à l'ordonnateur, qui a seul compétence pour engager les dépenses, constater les droits à recouvrer et émettre les ordres de recouvrement et de paiement.

2. Les opérations de recouvrement et de paiement sont assurées par le comptable.

3. L'ordonnateur ne peut pas exercer les fonctions de comptable.

Article 16

1. Toute mesure pouvant donner lieu à des dépenses payables par le Centre doit être précédée d'une proposition d'engagement, assortie des pièces justificatives originales, qui doit être transmise au contrôleur financier pour vérification préalable.

2. Les dépenses courantes peuvent faire l'objet d'un engagement provisoire.

3. Les ordres d'engagement et de paiement sont consignés dans un compte. Il est tenu une comptabilité des engagements et des ordonnancements.

Article 17

1. La liquidation d'une dépense par l'ordonnateur a pour objet de:

- a) vérifier l'existence des droits du créancier;
- b) déterminer ou vérifier la réalité et le montant de la créance;
- c) vérifier les conditions d'exigibilité de la créance.

2. 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 exécuté, les fournitures livrées ou le travail effectué, ou à la présentation d'autres documents justifiant le paiement.

Toute décision de paiement doit être approuvée par l'ordonnateur compétent.

Article 18

1. L'ordonnancement est l'acte par lequel l'ordonnateur donne au comptable, par l'émission d'un ordre de paiement, l'ordre de payer une dépense dont il a effectué la liquidation.

2. L'ordre de paiement est accompagné de l'ensemble des pièces justificatives originales; celles-ci sont revêtues ou accompagnées d'une attestation certifiant l'exactitude des sommes à payer, la réception des fournitures ou l'exécution du service.

3. Les copies des pièces justificatives, certifiées conformes aux originaux par l'ordonnateur, peuvent, le cas échéant, tenir lieu d'originaux.

4. Les ordres de paiement sont transmis au contrôleur financier pour vérification préalable.

5. S'il y a lieu, l'ordre de paiement transmis au comptable est accompagné d'une attestation indiquant que les actifs concernés ont été consignés dans l'inventaire.

Article 19

1. Le paiement est l'acte final qui libère le Centre de ses obligations envers ses créanciers.

2. Le paiement des dépenses est assuré par le comptable dans les limites des fonds disponibles.

3. En cas d'erreur matérielle, de contestation relative à la validité de l'acquit libératoire ou d'inobservation des formes prescrites par le règlement financier, le comptable suspend le paiement. Le comptable doit en informer immédiatement l'ordonnateur et le contrôleur financier en précisant les motifs pour lesquels il a procédé à la suspension.

En cas de suspension, le directeur peut requérir par écrit, sous sa responsabilité propre, qu'il soit procédé au paiement. Dans ce cas, le directeur informe par écrit le conseil d'administration lors de sa prochaine réunion.

Article 20

1. Les paiements s'effectuent, en principe, par l'intermédiaire d'un compte bancaire ou postal, de préférence par virement ou, si cela se justifie, par chèque. La monnaie utilisée est l'euro, sauf dans des cas exceptionnels dûment justifiés et approuvés par le Centre.

2. Les chèques et les ordres de virement bancaire ou postal doivent porter deux signatures, celle du comptable et celle de l'ordonnateur ou d'un représentant.

3. Pour des raisons dûment motivées, le directeur peut autoriser des paiements en espèces. Tout versement en espèces donne lieu à la délivrance d'un récépissé.

4. En cas de gestion informatisée des recettes et des dépenses, les signatures peuvent être apposées par voie informatique ou électronique.

5. À défaut des taux de change réels, les taux de conversion à utiliser pour le calcul en euros des paiements à effectuer, ou des recettes à recouvrer en devises locales ACP, sont ceux en vigueur le premier jour ouvrable du mois au cours duquel intervient la date réelle de l'opération, tels qu'enregistrés par la banque ou le bureau de poste du Centre.

Article 21

1. En vue du paiement de certaines catégories de dépenses, définies par les dispositions d'application du règlement intérieur, des régies d'avances peuvent être créées conformément aux conditions fixées par le Centre.

2. Toute décision d'autoriser la création de régies d'avances doit être prise par le directeur, sur la base d'une proposition d'engagement de l'agent responsable du dossier. Avant d'être transmise au directeur, toute proposition doit être approuvée par le comptable et le contrôleur financier.

3. Toute décision concernant la création de régies d'avances doit mentionner:

- a) l'identité des régisseurs d'avances;
- b) la responsabilité des régisseurs ainsi désignés;
- c) le montant maximal des avances autorisées;
- d) la nature et le montant maximal de chaque dépense;
- e) les modalités et les délais de production des documents justificatifs.

4. L'ordonnateur et le comptable prennent les mesures nécessaires à l'apurement, pour les montants exacts et dans les délais requis, des avances accordées.

Article 22

1. Le directeur exerce les fonctions d'ordonnateur pour les crédits inscrits au budget du Centre.

2. Le directeur peut déléguer certaines de ses fonctions à un agent sous son autorité. Toute décision de déléguer des pouvoirs doit indiquer la durée et la limite de cette délégation.

Article 23

1. Le directeur désigne un comptable, qui est chargé:

- a) de la bonne exécution des paiements, de l'encaissement des recettes et du recouvrement des créances constatées;
- b) de l'établissement et de la présentation des comptes conformément à l'article 25;
- c) de la tenue de la comptabilité conformément à l'article 25;
- d) de la mise en œuvre des règles et méthodes comptables, ainsi que du plan comptable, en s'inspirant des règles arrêtées par le comptable de la Commission.
- e) de la définition et de la validation des systèmes comptables ainsi que, le cas échéant, de la validation des systèmes définis par l'ordonnateur et destinés à fournir ou à justifier des informations comptables;
- f) de la gestion de la trésorerie d'un commun accord avec le directeur.

2. Le comptable obtient de l'ordonnateur, qui en garantit la fiabilité, toutes les informations nécessaires à l'établissement de comptes présentant une image fidèle du patrimoine du Centre et de l'exécution budgétaire.

3. Conformément au paragraphe 1 du présent article et à l'article 21, le comptable est seul habilité pour le maniement de fonds et de valeurs. Le comptable est responsable de leur conservation.

4. Le comptable peut, dans l'exercice de ses fonctions, déléguer, avec l'accord du directeur, certaines de ses tâches à des membres du personnel placés sous la responsabilité hiérarchique directe du comptable. L'acte de délégation définit les tâches confiées à ces personnes, ainsi que leurs droits et obligations.

Article 24

1. Le recouvrement de toute somme due au Centre donne lieu à l'émission d'un ordre de recouvrement par l'ordonnateur. Les ordres de recouvrement sont approuvés par le contrôleur financier.

2. Le comptable assume la responsabilité des ordres de recouvrement qui lui sont transmis par l'ordonnateur.

3. Tout paiement en espèces au comptable ou au régisseur d'avances donne lieu à la délivrance d'un récépissé.

CHAPITRE VI

COMPTABILITÉ, REDDITION ET VÉRIFICATION DES COMPTES, AUDIT, COUR DES COMPTES, OLAF

Article 25

1. La comptabilité est tenue en euros, par année civile, selon la méthode dite «en partie double». Elle retrace l'intégralité des recettes et des dépenses du 1^{er} janvier au 31 décembre de chaque exercice et s'appuie sur les pièces justificatives originales.

Les comptes sont clôturés à la fin de l'exercice budgétaire pour permettre l'établissement des états financiers du Centre.

2. Les écritures de la comptabilité sont passées conformément à un plan comptable dont la nomenclature des postes budgétaires établit une nette séparation entre les comptes qui permettent l'établissement des états financiers et ceux qui permettent l'établissement du compte de gestion. Ces écritures peuvent être enregistrées dans des livres ou sur des fiches qui permettront d'établir un bilan mensuel général. Toute avance est comptabilisée sur un compte d'attente et régularisée au plus tard à la fin de l'exercice budgétaire suivant, sauf dans le cas des avances à caractère permanent.

3. Le Centre établit un bilan et un compte de gestion au plus tard le 30 avril de l'année $n + 1$.

Le bilan fait apparaître la situation patrimoniale du Centre au 31 décembre de l'exercice financier précédent.

Le compte de gestion comporte:

a) un tableau «recettes» comprenant:

- les prévisions de recettes de l'année civile,
- les modifications des prévisions de recettes,
- les droits constatés au cours de l'année civile,
- les montants restant à recevoir à la fin de l'année civile,
- recettes additionnelles;

b) un tableau «dépenses» comprenant:

- un tableau de synthèse des crédits engagés, des crédits reportés de l'année n et des annulations de crédits,
- un tableau de synthèse des crédits reportés de l'année $n - 1$ et des annulations de crédits,
- un tableau indiquant la situation globale des engagements constatés et des ordonnancements effectués pour l'année n ,
- un tableau indiquant la situation globale des engagements constatés et des ordonnancements effectués pour les crédits reportés de l'année $n - 1$;

c) des notes sur les états financiers comprenant:

- les principes comptables appliqués,
- des notes détaillées et des calculs explicitant les postes figurant dans les états financiers,
- toute explication visant à assurer la transparence des comptes.

4. Chaque trimestre, un état financier faisant apparaître la situation en ce qui concerne l'exécution du budget en cours et l'utilisation des crédits reportés est établi et envoyé au Comité des ambassadeurs; cet état doit être certifié par le contrôleur financier et transmis au conseil d'administration.

Article 26

1. Le conseil d'administration désigne, pour une durée maximale de trois ans, une firme d'audit de réputation internationale, sélectionnée par appel d'offres, sur la base des recommandations du directeur du Centre.

2. Le mandat des auditeurs consiste à vérifier les livres et la trésorerie du Centre, à s'assurer que les inventaires et bilans ont été établis correctement et en toute bonne foi, et à veiller à ce que les informations concernant les comptes du Centre soient correctes.

3. L'objet de l'audit, qui s'effectue à partir des pièces comptables et, si nécessaire, sur place, est d'établir la légalité et la régularité des recettes perçues et des dépenses consenties, et que la gestion financière a été saine.

4. Les auditeurs certifient que les états financiers ont été établis correctement, conformément aux normes comptables internationales, et qu'ils donnent une image fidèle de la situation financière du Centre.

5. À la clôture de chaque exercice budgétaire, les auditeurs établissent un rapport pour le 30 juin au plus tard. Ce rapport est transmis au directeur qui le transmet avec ses commentaires éventuels au conseil d'administration, qui l'adresse au Comité avec ses recommandations.

Sur la base de ce rapport et des états financiers, le Comité donne décharge au directeur pour l'exécution du budget.

6. Les auditeurs conseillent le Centre en ce qui concerne les risques en émettant des avis indépendants sur la qualité de la gestion et les systèmes de contrôle et en formulant des recommandations pour améliorer les conditions d'exécution des opérations et promouvoir une gestion financière saine.

Les auditeurs sont chargés:

a) d'apprécier l'adéquation et l'efficacité des systèmes de gestion internes ainsi que la performance du Centre dans la réalisation des programmes et des actions en relation avec les risques qui y sont associés;

et

b) d'apprécier l'adéquation et la qualité des systèmes de contrôle interne applicables à toute opération relative à l'exécution du budget.

7. Les auditeurs exercent leurs fonctions sur l'ensemble des activités et des unités du Centre. Ils disposent d'un accès complet et illimité à toutes les informations nécessaires à l'exercice de leurs fonctions.

Article 27

Conformément au règlement financier du 9^e FED, la Commission (au nom de la Communauté), la Cour des comptes et l'Office européen de lutte antifraude (OLAF) peuvent procéder à des vérifications concernant les crédits accordés au Centre par le FED.

La Cour des comptes peut vérifier la légalité et la régularité des recettes et des dépenses, ainsi que le respect des dispositions de l'accord et celles du règlement financier du 9^e FED.

CHAPITRE VII

RESPONSABILITÉ DES ORDONNATEURS, DES COMPTABLES ET DES RÉGISSEURS D'AVANCES

Article 28

Tout ordonnateur engage sa responsabilité disciplinaire et, le cas échéant, pécuniaire lorsqu'il constate les droits à recouvrer, émet les 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 créance ou lorsqu'il néglige ou retarde, sans justification, l'émission d'ordres de recouvrement.

Cette responsabilité disciplinaire et, le cas échéant, pécuniaire, ne peut être invoquée à l'encontre de l'ordonnateur que lorsque la faute est intentionnelle ou résulte d'une négligence grave qui lui est imputable.

Article 29

1. Le comptable engage sa responsabilité disciplinaire et, éventuellement, pécuniaire pour les paiements qu'il effectue sans respecter l'article 19.

Le comptable est disciplinairement et pécuniairement responsable de toute perte et 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.

Dans les mêmes conditions, le comptable est responsable de l'exécution correcte des ordres qu'il reçoit pour l'emploi et la gestion des comptes bancaires et comptes postaux et, notamment:

- a) lorsque les paiements ou les recouvrements qu'il effectue ne sont pas conformes aux montants portés sur les ordres de paiement ou de recouvrement;
- b) lorsqu'il effectue des paiements à des parties prenantes autres que les ayants droit.

2. 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 effectue des paiements à des parties prenantes autres que les ayants droit.

Il est disciplinairement et pécuniairement responsable de toute perte ou détérioration des fonds, valeurs et documents dont il a la garde, si cette perte ou détérioration a été causée par une faute intentionnelle ou a été due à une négligence grave qui lui est imputable.

Article 30

1. Les comptables et les régisseurs d'avances s'assurent contre les risques visés à l'article 29.

Le Centre couvre les frais d'assurance y afférents. Il précise le personnel exerçant les fonctions de comptable et de régisseur d'avances, ainsi que les conditions dans lesquelles il prend à sa charge les coûts supportés par ce personnel pour se prémunir contre les risques inhérents à leurs fonctions.

2. Des indemnités spéciales sont accordées aux comptables et aux régisseurs d'avances. Le montant de ces indemnités est fixé dans un règlement établi par le Centre et approuvé par le conseil d'administration. Les sommes correspondant à ces indemnités sont créditées mensuellement sur un compte que le Centre ouvre au nom de chacun de ces agents afin de constituer un fonds de garantie destiné à couvrir tout déficit de caisse ou de banque dont l'agent concerné se rendrait responsable, dans la mesure où ce déficit n'a pas été couvert par les remboursements des compagnies d'assurance.

Le solde créditeur de ces comptes de garantie est versé aux intéressés après la cessation de leurs fonctions de comptable ou de régisseur d'avances pour autant qu'ils aient reçu le quitus en ce qui concerne leur gestion.

3. Le directeur dispose d'un délai de deux ans après la transmission des états financiers au Comité des ambassadeurs pour statuer sur le quitus à donner au comptable ou au régisseur d'avances sur la base du rapport des auditeurs externes.

Article 31

La responsabilité pécuniaire et disciplinaire des ordonnateurs, des comptables et des régisseurs d'avances est déterminée conformément au régime applicable au personnel du Centre.

Article 32

En ce qui concerne l'exécution du budget, les agents n'ont pas le droit d'intervenir lorsque leurs propres intérêts pourraient être en conflit avec ceux du Centre. Si une telle situation se présente, l'agent concerné doit s'abstenir de tout acte et en référer à son supérieur hiérarchique.

Il existe un conflit d'intérêts lorsque, dans le cadre de l'exécution budgétaire, l'agent ne peut pas exercer ses fonctions en toute impartialité et en toute objectivité en raison de liens familiaux ou personnels, d'affinités nationales ou politiques, d'intérêts économiques, ou pour tout autre motif créant un lien entre ses intérêts et ceux du bénéficiaire.

CHAPITRE VIII

DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET FINALES

Article 33

La passation des marchés doit être conforme à la réglementation générale relative aux marchés de travaux, fournitures et services telle qu'établie par la décision n° 2/2002 du Conseil des ministres ACP-CE du 7 octobre 2002 concernant la mise en œuvre des articles 28, 29 et 30 de l'annexe IV de l'accord de Cotonou ⁽¹⁾.

Les modalités d'exécution de la réglementation générale précitée sont établies dans un règlement interne approuvé par le conseil d'administration, après avoir recueilli l'avis de la Commission.

Article 34

1. Conformément à son mandat, le Centre peut également gérer des crédits pour le compte de tiers. La liste de ces ressources figure dans une annexe au budget du Centre.

2. Le présent règlement financier s'applique à la gestion de ces ressources.

3. La gestion de ces ressources pour compte de tiers fait l'objet de comptes séparés.

4. Les états financiers de chacun des fonds gérés par le Centre pour compte d'un tiers comprennent un bilan et un compte de recettes et de dépenses, indiquant la situation au 31 décembre de l'exercice budgétaire concerné. Ils sont certifiés conformément aux dispositions de l'accord signé entre le Centre et le tiers.

À défaut de telles dispositions, la certification est effectuée par les auditeurs externes du Centre.

5. Ces états financiers sont joints en annexe aux états financiers du Centre.

Article 35

1. Il est tenu un inventaire permanent de tous les biens meubles et immeubles constituant le patrimoine du Centre. Ne sont inscrits dans cet inventaire que les biens meubles dont la valeur est égale ou supérieure à 350 EUR. Le numéro d'inventaire doit être inscrit sur chaque facture avant le paiement de celle-ci.

2. Les ventes de biens meubles et d'équipement dont la valeur d'achat unitaire est supérieure à 350 EUR doivent faire l'objet d'une publicité appropriée.

⁽¹⁾ JO L 320 du 23.11.2002, p. 1.

3. La cession, la mise au rebut ou la disparition par perte, vol ou quelque cause que ce soit, des biens inventoriés donne lieu à l'établissement d'un procès-verbal signé par le directeur et la personne responsable de l'équipement.

4. Les inventaires physique et comptable doivent faire l'objet, à la fin de chaque exercice financier, d'un rapprochement qui doit être visé par les auditeurs externes.

Article 36

Les États ACP, les États membres et la Communauté sont tenus, chacun dans la mesure qui le concerne, de prendre les dispositions nécessaires pour l'application de la présente décision.

Article 37

Le règlement financier du Centre objet de la décision n° 2/91 du 19 avril 1991 du Comité des ambassadeurs ACP-CE est abrogé.

Article 38

La présente décision entre en vigueur le jour de son adoption.

Fait à Bruxelles, le 27 septembre 2006.

Pour le Comité des ambassadeurs

Le président

R. MAKONGO