



Manuel de gestion financière

Fonds pour l'amélioration de la qualité de service

Berne 2022

Table des matières	Page
Préambule	4
Chapitre I – Dispositions générales	4
Article premier – Dispositions générales	4
Article 2 – Champ d’application du Manuel de gestion financière	4
Article 3 – Alimentation du Fonds pour l’amélioration de la qualité de service	5
Article 4 – Monnaie de comptabilisation	5
Article 5 – Attributions du Gestionnaire du Fonds	5
Article 6 – Exercice financier	5
Chapitre II – Procédures de facturation et de paiement	5
Article 7 – Facturation pour les contributions régulières	5
Article 8 – Facturation pour le fonds commun et le compte spécial pour les pays les moins avancés	6
Article 9 – Versements des parts contributives	7
Article 10 – Pénalités de retard	7
Article 11 – Compensation des factures non payées avec les avoirs	7
Article 12 – Capital négatif	8
Article 13 – Remboursement d’un trop-perçu sur une avance sur projet	8
Chapitre III – Gestion des fonds	8
Article 14 – Placements	8
Article 15 – Principes et stratégies en matière de placements	9
Article 16 – Avoirs du Fonds pour l’amélioration de la qualité de service	9
Article 17 – Fonds alloués aux travaux préparatoires relatifs aux projets du fonds commun	9
Article 18 – Contrôle des dépenses liées aux projets	10
Article 19 – Frais de gestion de la fiducie	10
Chapitre IV – Confidentialité	11
Article 20 – Confidentialité	11
Chapitre V – Rapports	11
Article 21 – Rapports	11
Chapitre VI – Audit	11
Article 22 – Vérification extérieure des comptes du Fonds pour l’amélioration de la qualité de service	11
Chapitre VII – Dispositions finales	12
Article 23 – Entrée en vigueur du Manuel de gestion financière	12

Préambule

Le Congrès de Beijing 1999 a approuvé le système de frais terminaux, y compris le Fonds pour l'amélioration de la qualité de service (ci-après dénommé «FAQS»). Le maintien de ce mécanisme a été confirmé par les résolutions ultérieures du Congrès. Le Congrès d'Istanbul 2016 a approuvé la création d'un fonds commun du FAQS qui sert de plate-forme de financement pour les projets aux impacts mondiaux; par la suite, le Congrès d'Abidjan 2021 a approuvé la création, dans le cadre du fonds commun, d'un compte spécial destiné à l'amélioration de la qualité de service dans les pays les moins avancés.

Les projets qui seront financés par le FAQS seront exécutés dans les Pays-membres de l'UPU bénéficiaires des fonds du FAQS, conformément à la classification des pays indiquée dans la Convention postale universelle (ci-après dénommée «Convention») et la résolution correspondante du Congrès (ci-après dénommés «pays bénéficiaires»). Aux fins du présent document, «pays contributeurs» est défini comme tous les Pays-membres de l'UPU qui contribuent au FAQS (y compris leurs opérateurs désignés comme entités contributives potentielles), également en conformité avec la classification des pays indiquée dans la Convention et la résolution correspondante du Congrès.

Le Conseil du FAQS (ci-après dénommé «Conseil»), tel que défini dans le chapitre II du Règlement intérieur, est chargé de la gestion du FAQS. Les règles et les conditions selon lesquelles le Conseil assure la gestion du FAQS sont indiquées dans les documents suivants:

- Règlement intérieur du Fonds pour l'amélioration de la qualité de service (2022) (ci-après dénommé «Règlement intérieur»).
- Manuel de gestion des projets.
- Manuel de gestion financière.

Le Règlement intérieur définit le cadre juridique du FAQS en stipulant les droits et les obligations de toutes les parties concernées. Le Manuel de gestion des projets décrit les procédures de gestion des projets applicables au FAQS, tandis que le Manuel de gestion financière décrit les procédures de facturation et de paiement ainsi que les procédures de gestion et de comptabilité des fonds et fournit des directives financières générales pour les projets du FAQS.

Chapitre I – Dispositions générales

Article premier
Dispositions générales

1. Le Manuel de gestion financière s'applique à toutes les activités financières du FAQS et est subordonné au Règlement financier de l'UPU.
2. La gestion financière quotidienne du FAQS relève de la responsabilité du Bureau international, qui joue le rôle de secrétariat ainsi que de gestionnaire du Fonds (ci-après «Gestionnaire du Fonds»). Les attributions du Gestionnaire du Fonds sont indiquées à l'article 5 du présent manuel.

Article 2
Champ d'application du Manuel de gestion financière

Le présent manuel régit la gestion financière du FAQS. Il a été établi en application du Règlement intérieur du FAQS et du Règlement financier de l'UPU. En cas de conflit, ce dernier prime sur le Règlement intérieur et le Manuel de gestion financière pour ce qui est des règles financières, budgétaires et comptables. Le Règlement intérieur prime sur le Manuel de gestion financière.

Article 3

Alimentation du Fonds pour l'amélioration de la qualité de service

1. Le FAQS est alimenté par les contributions obligatoires, par des contributions volontaires, par les revenus des placements, par les intérêts de retard concernant le paiement des contributions obligatoires et par d'autres sources de revenus.
2. Le montant payable aux fins du FAQS est conforme aux taux et aux dispositions indiqués dans la Convention.

Article 4

Monnaie de comptabilisation

1. La monnaie de comptabilisation est le dollar des États-Unis. Tous les comptes, y compris les comptes débiteurs, les comptes des pays bénéficiaires et les comptes des projets, seront libellés dans cette monnaie. Les transactions libellées dans d'autres monnaies seront comptabilisées en dollars des États-Unis au taux appliqué par les Nations Unies le jour de la facturation ou de la transaction.
2. Monnaie d'investissement: la totalité des fonds détenue par le FAQS est libellée en dollars des États Unis. Ces fonds peuvent cependant être investis dans des placements libellés dans d'autres monnaies par le mandataire (tel que défini à l'art. 5), conformément aux principes et stratégies d'investissement du FAQS.

Article 5

Attributions du Gestionnaire du Fonds

1. Le Gestionnaire du Fonds est chargé des tâches ci-après relatives à la gestion financière du FAQS: facturation, comptabilité, opérations de trésorerie, contrôle des dépenses de projet, contrôle continu et préparation de rapports sur la situation financière du FAQS.
2. Un mandataire chargé de la gestion des fonds du FAQS (ci-après «le Mandataire») peut être engagé conformément aux règles applicables de l'UPU en matière de passation de marché, auquel cas il est chargé de fournir au Conseil une estimation du taux de rentabilité minimal des placements requis pour l'année suivante. Le Mandataire élabore et présente au Conseil un document de stratégie de placement dans lequel il expose en détail une stratégie de placement conforme aux principes exposés à l'article 15.

Article 6

Exercice financier

L'exercice financier est d'un an. Il correspond à la période du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année concernée.

Chapitre II – Procédures de facturation et de paiement

Article 7

Facturation pour les contributions régulières

1. Le montant des contributions obligatoires au FAQS à facturer aux Pays-membres de l'UPU est déterminé par les articles pertinents de la Convention et de son Règlement.
2. La formule CN 64bis sert de base pour la facturation.
3. La formule CN 64bis est préparée en se basant sur le relevé CN 61. Les informations de ces relevés sont obtenues comme suit:
 - 3.1 Dans une première phase, un pays bénéficiaire prospectif ou un pays contributeur remplit la formule CN 61 pour les frais terminaux; cette formule est remise aussi vite que possible à l'autre partie, mais dix mois au plus tard après l'expiration de l'année concernée (année n). Une formule sur support papier peut être envoyée à l'autre partie, ou le relevé peut être soumis par le biais du système de la plateforme de facturation du FAQS.

- 3.2 À compter de la date de réception, l'autre partie dispose d'un maximum de deux mois pour accepter la formule CN 61, la modifier ou la contester, soit par correction écrite, soit par le biais ~~du système de la~~ plate-forme de facturation du FAQS. Si dans un délai de deux mois l'autre partie n'a émis aucune objection, la formule est considérée comme admise de plein droit. Une fois que la formule a été acceptée ou considérée comme admise de plein droit, le ~~pays Pays-membre~~ pays Pays-membre envoie la formule au Gestionnaire du Fonds ou la saisit ~~dans le système~~ sur la plate-forme de facturation du FAQS¹ pour la prochaine facturation.
- 3.3 Le Gestionnaire du Fonds acceptera uniquement les relevés CN 61 signés par les deux parties et envoyés au plus tard le 30 avril de l'année n + 3 (date de réception). Le même processus d'acceptation s'applique lorsque les relevés sont soumis par le biais ~~du système de la~~ plate-forme de facturation du FAQS.
- 3.4 En cas de non-respect du délai pour la transmission des documents CN 61, un pays bénéficiaire perd le droit aux fonds du FAQS avec le pays contributeur concerné pour l'année en question.
- 3.5 Une fois les relevés CN 61 reçus, le Gestionnaire du Fonds calcule les contributions correspondantes, conformément aux articles de la Convention, émet la formule CN 64bis et la met à disposition du pays contributeur ~~dans la base de données~~ sur la plate-forme de facturation.
- 3.6 Les factures sont libellées en dollars des États-Unis en convertissant les montants en DTS de la formule CN 64bis au taux de change officiel en vigueur à la date de facturation (taux de change officiel du Fonds monétaire international). Les montants originaux en DTS sont également indiqués sur la facture. Le pays contributeur ~~pourra peut~~ peut accéder à ses factures depuis la ~~base de données~~ plate-forme de facturation du FAQS.
- 3.7 Les factures sont réglées au plus tard six semaines après leur date d'émission.
4. Comme indiqué dans la Convention, le Bureau international vérifie si le montant cumulé facturé pour chaque pays bénéficiaire atteint le seuil minimal de 20 000 DTS. Il est possible que des montants supplémentaires soient facturés au pays contributeur en fonction des volumes de courrier envoyés au Pays bénéficiaire. Cette facturation supplémentaire s'applique à condition que le Pays bénéficiaire concerné ait échangé avec au moins un des pays contributeurs des groupes I, II ou III.
5. La facture correspondant au montant supplémentaire indiqué sous 4 doit être accompagnée d'un relevé CN 64ter comprenant les informations ci-après:
- 5.1 Noms des pays bénéficiaires auxquels les données se rapportent.
- 5.2 Année de référence.
- 5.3 Montant supplémentaire (en DTS) requis pour atteindre le montant minimal de 20 000 DTS spécifié dans la Convention.
- 5.4 Part de ce montant supplémentaire (exprimée en pourcentage) due par le pays contributeur concerné, en proportion des quantités de courrier échangées.
- 5.5 Montant devant être payé par le pays contributeur concerné.
6. Les factures sont payées dans les six semaines suivant leur date d'émission.

Article 8

Facturation pour le fonds commun et le compte spécial pour les pays les moins avancés

1. Le montant des contributions obligatoires à facturer aux Pays-membres de l'UPU est déterminé par les articles pertinents de la Convention et de son Règlement (actuellement 1% pour le fonds commun et 0,5% pour le compte spécial pour les pays les moins avancés).
2. Le fonds commun et le compte spécial pour les pays les moins avancés sont basés sur les échanges entre les Pays-membres de l'UPU débiteurs classés dans les groupes I à III et les Pays-membres de l'UPU créditeurs classés dans le groupe III. Le Pays-membre de l'UPU créditeur est la partie chargée de fournir au Gestionnaire du Fonds les informations du relevé CN 61, conformément aux §§ 3.1 à 3.8 de l'article 7.

¹ Aux fins du présent article, la plate-forme de facturation du FAQS applicable mentionnée dans ce paragraphe est la plate-forme fournie par l'UPU dénommée «FAQS – Finance».

3. Facturation

- 3.1 Le document de base pour la facturation a pour nom «Fonds commun».
- 3.2 La facturation a lieu une fois par an. Elle est basée sur les chiffres définitifs correspondant à l'année concernée.
- 3.3 En ce qui concerne la facturation, les éléments ci-après ~~seront~~ sont détaillés dans le document financier:
 - 3.3.1 Nom du ~~pays~~ Pays-membre.
 - 3.3.2 Code de l'opérateur désigné (le cas échéant).
 - 3.3.3 Année de contribution.
 - 3.3.4 Année de référence.
 - 3.3.5 Montant déjà facturé, exprimé en DTS.
 - 3.3.6 Solde dû, en DTS.
- 3.4 Les montants inférieurs à 25 USD ne sont pas facturés.
- 3.5 Les factures sont réglées au plus tard six semaines après leur date d'émission.

4. De 2021 à 2023, afin de régulariser les factures provisoires déjà envoyées (années de référence 2018 à 2021), la plate-forme de facturation du FAQS — Finance enverra ~~envoie~~ les factures définitives faites à la date finale de l'année concernée, une note de crédit annulant les factures provisoires, et une lettre résumant le montant dû ou à rembourser au ~~pays~~ Pays-membre.

5. Le pays contributeur dispose d'un délai d'un mois à compter de la réception de la facture du fonds commun pour accepter ou modifier celle-ci. La formule est considérée comme admise de plein droit si le pays contributeur n'a émis aucune objection durant ce délai.

Article 9

Versements des parts contributives

1. Le montant des factures sera versé sur l'un des comptes du FAQS.
2. Les parts contributives payées dans d'autres monnaies sont converties dans la monnaie de compte au taux de change des Nations Unies de la date de la transaction.
3. Les éventuels frais bancaires et commissions de change prélevés à la réception des parts contributives sont à la charge du FAQS.

Article 10

Pénalités de retard

Les montants des factures non reçues par le Gestionnaire du Fonds dans un délai de six semaines après leur envoi sont productifs d'intérêts, au taux fixé à l'article 146.2 du Règlement général, à compter du lendemain du jour d'expiration dudit délai. Les intérêts moratoires inférieurs à 50 USD ne sont pas facturés. En principe, les intérêts moratoires font l'objet de factures distinctes.

Article 11

Compensation des factures non payées avec les avoirs

1. Les Pays-membres de l'UPU peuvent régler une facture en déduisant le montant de leur avoir du FAQS disponible tant que le montant est inférieur à 500 USD.
2. Pour les Pays-membres de l'UPU n'ayant pas réglé leurs factures en suspens, jusqu'à une limite de facturation de 500 USD, dans un délai de six semaines, les sommes dues seront automatiquement déduites des avoirs au titre du FAQS.

3. Si un Pays-membre de l'UPU n'a pas payé une ou plusieurs factures dues dans un délai de trois mois, il en sera fait rapport au Conseil, lequel aura la possibilité d'imposer des sanctions, comme le blocage d'un projet tant que le montant dû n'aura pas été réglé.

Article 12

Capital négatif

Un pays bénéficiaire dont le compte présente un solde négatif est réputé avoir un «capital négatif». Cela signifie que ce pays bénéficiaire est redevable de certains montants qui doivent être remboursés au FAQS. Le Conseil, en consultation avec le Gestionnaire du Fonds, prend des mesures au cas par cas pour remédier au mieux à cette situation.

Article 13

Remboursement d'un trop-perçu sur une avance sur projet

Au cas où un pays bénéficiaire a reçu une avance d'un montant supérieur aux dépenses réelles, celui-ci rembourse la différence dans les six semaines suivant la clôture du projet. Le pays bénéficiaire peut également demander à ce que le montant du trop-perçu sur une avance soit déduit de la première avance d'une nouvelle proposition de projet, sous réserve que cette nouvelle proposition soit soumise au Conseil et approuvée par ce dernier dans les six mois suivant la clôture du projet initial. En cas de non-respect des règles énoncées ci-dessus, des intérêts moratoires ~~seront~~ sont appliqués et facturés séparément, conformément aux règlements de l'UPU.

Chapitre III – Gestion des fonds

Article 14

Placements

1. Le Conseil est chargé des placements du FAQS.
2. Le Conseil peut inviter des spécialistes externes à assister à ses réunions pour l'examen de certains points de l'ordre du jour.
3. Conformément au Règlement financier de l'UPU, le Conseil peut recommander au Gestionnaire du Fonds de déléguer les tâches de placement du FAQS à une entité externe choisie selon les règles de l'UPU en matière de passation de marché. L'entité choisie agirait en qualité de Mandataire du FAQS.
4. Sans préjudice du Règlement financier de l'UPU, le Conseil évalue chaque trimestre l'allocation tactique des placements à la lumière du scénario économique et financier préparé par le Mandataire et conformément à l'allocation stratégique définie par lui-même. Cela se concrétise par une grille d'investissement, valable pour la période suivante, qui détermine, par monnaie et par type de placement, les fourchettes d'investissement.
5. Le Conseil, en particulier:
 - 5.1 favorise la diversification des placements dans le but d'assurer le rendement le plus approprié tout en sauvegardant la sécurité des fonds du FAQS;
 - 5.2 contrôle le portefeuille des titres;
 - 5.3 donne des directives au Mandataire, si nécessaire;
 - 5.4 prépare des recommandations pour élaborer une stratégie de placement actualisée pour le FAQS, si nécessaire.
6. Surveillance: à chacune de ses réunions, le Conseil examine le rapport de gestion, le résumé des transactions et l'analyse des performances présentés par le Gestionnaire du Fonds ou le Mandataire du FAQS.

Article 15

Principes et stratégies en matière de placements

1. La politique de placement du FAQS doit être fondée sur la sécurité et la liquidité des fonds et tenir compte de l'efficacité normale des stratégies de placement.
2. En recommandant des placements, le Conseil doit respecter les principes suivants:
 - 2.1 Les placements devraient viser à avoir un rendement supérieur aux dépenses d'exploitation du FAQS.
 - 2.2 Il convient d'assurer des niveaux de rendement stables et la sécurité des placements, plutôt que de chercher à obtenir des gains sporadiques, mais potentiellement risqués.
 - 2.3 Le portefeuille de placements doit conserver un niveau de liquidité suffisant pour permettre la réalisation et le financement des projets du FAQS.
 - 2.4 En principe, les placements sont effectués uniquement en dollars des États-Unis, en euros ou en francs suisses.
3. Le Mandataire est tenu de communiquer au Conseil la stratégie de placement qu'il propose de suivre pour l'année à venir.
4. Ce document stratégique est établi sur la base d'un taux de rentabilité minimal. Ce taux (pourcentage) minimal de rentabilité des placements est communiqué au mandataire par le Gestionnaire du Fonds une fois qu'il a été approuvé par le Conseil. La stratégie de placement présentée expose en détail la stratégie proposée pour atteindre le taux de rentabilité projeté par rapport au taux minimal spécifié nécessaire pour financer le fonctionnement du FAQS durant l'année suivante.
5. Le document stratégique sert au Conseil d'indicateur de performance principal du Mandataire et du Gestionnaire du Fonds.
6. Le Conseil s'abstient de recommander d'investir dans les produits suivants:
 - 6.1 Instruments financiers dérivés.
 - 6.2 Valeurs vendues à découvert.
 - 6.3 Monnaies de couverture en vue de réaliser un profit.

Article 16

Avoirs du Fonds pour l'amélioration de la qualité de service

1. Le pays bénéficiaire veille à ce que le budget FAQS demandé pour son projet ne dépasse pas un certain pourcentage de ses avoirs du FAQS disponibles. Cette réserve doit permettre de tenir compte de tout prélèvement effectué sur les avoirs du FAQS au titre des frais administratifs liés au budget du FAQS. Cette réserve est équivalente à 8% des avoirs disponibles.
2. Si, après utilisation des fonds pour des projets, l'avoir ne dispose plus de suffisamment de fonds pour un nouveau projet, le solde est remboursé au pays bénéficiaire. Si l'avoir à disposition d'un pays bénéficiaire des groupes I, II ou III se situe en-dessous de 3000 USD après l'achèvement de tous les projets en cours, le montant peut être remboursé au pays bénéficiaire sur présentation d'une demande officielle par l'intermédiaire du Bureau international, sous réserve de l'approbation du Conseil fiduciaire au cas par cas. Le Conseil fiduciaire a toute latitude pour décider d'approuver le remboursement direct du solde au pays bénéficiaire ou d'affecter le montant au paiement de factures existantes ou futures du pays bénéficiaire à l'encontre du Bureau international.

Article 17

Fonds alloués aux travaux préparatoires relatifs aux projets du fonds commun

1. Une réserve financière est prévue aux fins des travaux de préparation menés par le Bureau international relatifs aux projets du fonds commun.

2. Cette réserve financière ne dépasse pas 12% des fonds disponibles. Le Conseil est chargé de veiller à ce que cette réserve soit suffisante pour satisfaire aux fins auxquelles elle a été prévue et peut décider de diminuer le montant de cette réserve à tout moment. Les fonds libérés à la suite d'une telle décision sont restitués au capital du fonds commun pour la mise en œuvre des projets.

3. L'utilisation des fonds de la réserve pour les travaux préparatoires menés par le Bureau international est soumise aux conditions définies à l'article 17 du Règlement intérieur du FAQS. Le contrôle des dépenses (v. art. 18 ci-dessous) s'applique par analogie.

Article 18

Contrôle des dépenses liées aux projets

1. L'achat de matériel, de fourniture et d'autres articles (y compris le recrutement de consultants) est effectué conformément aux procédures indiquées dans le Manuel de gestion des projets.

2. Les coordonnateurs du FAQS autorisent à engager des dépenses dans les limites des crédits inscrits dans le budget du projet.

3. Il est interdit de procéder aux fractionnements des dépenses de même nature dans le but de se soustraire aux adjudications.

4. Seules les dépenses concernant des projets dûment approuvés par le Conseil sont à imputer au FAQS.

5. Toutes les dépenses du projet sont autorisées par le Chef du FAQS.

6. Les décaissements relatifs à ces dépenses sont à imputer aux rubriques budgétaires des projets correspondants.

7. La totalité des dépenses relatives à chaque projet ne doit pas dépasser les ressources qui ont été allouées audit projet.

8. Tout décaissement doit être effectué au vu de pièces justificatives dûment visées par les personnes habilitées, et aucun décaissement ne peut être effectué si les crédits ne sont pas disponibles.

9. Les décaissements font l'objet ~~de factures réglées directement par le Bureau international, ou d'un versement direct (avances et solde final) auprès du pays bénéficiaire, une fois le formulaire de demande de paiement dûment complété selon les coordonnées bancaires mentionnées dans les circulaires. Les factures peuvent également être réglées, par délégation, directement au Programme des Nations Unies pour le développement (PNUD) ou à un tiers, pour autant que ses coordonnées bancaires aient été certifiées, par écrit, par le pays bénéficiaire concerné. Dans le cas où le paiement doit être fait à un tiers, ces demandes doivent être validées par écrit par le représentant dûment autorisé du pays bénéficiaire concerné (seules les copies sur support papier signées seront acceptées dans ce cas)~~ (v. annexe 7 au Manuel de gestion des projets.).

10. Tous les projets sont soumis à un audit financier détaillé. Seuls les projets financièrement audités et approuvés sont soumis au Conseil pour solliciter le versement final.

11. Toutes les factures originales sont envoyées au secrétariat du FAQS dans les plus brefs délais après leur réception par le pays bénéficiaire, et au plus tard en même temps que le rapport final.

12. Tous les documents comptables et financiers relatifs à un projet sont conservés pendant une période de dix ans au minimum à partir de la fin de l'année au cours de laquelle le Conseil a approuvé le rapport final dudit projet.

Article 19

Frais de gestion de la fiducie

1. Les frais de gestion comprennent:
 - 1.1 tous les frais et dépenses engagés par le Conseil pour gérer et administrer les affaires du FAQS, que ce soit collectivement ou individuellement, à l'exception des frais de déplacement, de gestion ou d'administration du Conseil lui-même;
 - 1.2 les frais de gestion du Bureau international découlant de la gestion du FAQS; ne sont pas inclus dans ces coûts les frais et dépenses en matière de suivi et d'évaluation des projets financés par le FAQS (dans les limites de la réserve d'évaluation des projets) autres que les frais et dépenses prévus au niveau des budgets des projets;
 - 1.3 les frais, dépenses et pertes en matière de suivi et de gestion des fonds du FAQS;
 - 1.4 les frais de vérification;
 - 1.5 les frais d'appui;
 - 1.6 les frais bancaires.
2. L'ensemble des frais susmentionnés sont financés à partir des intérêts de placements ou de tout autre gain ou revenu (y compris les intérêts de retard facturés) associés aux fonds individuels des bénéficiaires du FAQS, au fonds commun et au compte spécial pour les pays les moins avancés.
3. Si les gains sont supérieurs aux frais (dont les résultats nets de change) à la fin de l'exercice financier, la différence sera répartie entre les fonds individuels des bénéficiaires du FAQS, le fonds commun et le compte spécial pour les pays les moins avancés, au prorata du capital disponible.
4. Si les frais sont supérieurs aux gains financiers à la fin de l'exercice financier, le déficit sera déduit du capital des fonds individuels des bénéficiaires du FAQS et du fonds commun, au prorata du capital disponible.
5. Si les gains sont supérieurs aux coûts, ils seront partagés entre les bénéficiaires, à l'exception des pays ayant des dettes, un capital négatif ou des intérêts dus.

Chapitre IV – Confidentialité

Article 20

Confidentialité

1. Les informations relatives à la facturation des parts contributives et au paiement de celles-ci sont strictement confidentielles.
2. Les informations concernant une facturation ou un versement de part contributive donnés ne peuvent être délivrées qu'aux pays contributeurs et aux pays bénéficiaires concernés par cette facturation.
3. Les informations mentionnées sous 1 et 2 ne peuvent être délivrées qu'aux personnes officiellement désignées par les pays aux fins du FAQS.
4. Les informations jugées confidentielles ne peuvent pas être communiquées à des tiers, sauf exigence du Conseil.
5. Les informations citées sous 1 et 2 seront préférablement transmises par courrier électronique ou par la poste.

Chapitre V – Rapports

Article 21 Rapports

1. Le Gestionnaire du Fonds présente au Conseil, à chacune de ses réunions, un rapport financier concernant le FAQS pour le trimestre écoulé. Ces rapports incluent toutes les informations financières générales ainsi que les informations financières relatives aux projets.
2. Chaque pays bénéficiaire participant reçoit l'état financier trimestriel de son compte FAQS.
3. Les informations financières relatives au fonds commun sont communiquées chaque trimestre au Conseil et au Bureau international.

Chapitre VI – Audit

Article 22 Vérification extérieure des comptes du Fonds pour l'amélioration de la qualité de service

La vérification extérieure est effectuée conformément aux dispositions du chapitre VII du Règlement financier de l'UPU et de son annexe 1 (Mandat additionnel pour la vérification extérieure des comptes).

Chapitre VII – Dispositions finales

Article 23 Entrée en vigueur du Manuel de gestion financière

Le présent manuel (et toute modification apportée à celui-ci) entre en vigueur dès son approbation formelle par le ~~CEP~~ Conseil d'exploitation postale, sans préjudice de son approbation ultérieure par le Conseil d'administration dans le cadre de ses attributions.