UPU
UNION
POSTALE
UNIVERSELLE

Règlement financier

Berne 2024

Table des matières Page

Chapitre I – Dispositions générales 5

Article 1 – Champ d'application 5
Article 2 – Définition 5
Article 3 – Exercice financier 5
Article 4 – Gestion des finances de l'Union 5

Chapitre II – Budget 6

Article 5 – Définition du budget 6
Article 6 – Charges du budget ordinaire 6
Article 7 – Présentation du budget 6
Article 8 – Préparation du Programme et budget 7
Article 9 – Examen et approbation du Programme et budget 7
Article 10 – Exécution du budget 7
Article 11 – Ouverture et utilisation de crédits dans le cadre du budget approuvé par le Conseil d'administration 8
Article 12 – Gestion et contrôle des charges 8
Article 13 – Appels d'offres et adjudications 8

Chapitre III – Contributions des Pays-membres 9

Article 14 – Parts contributives 9

Chapitre IV – Trésorerie de l'Union 10

Article 15 – Trésorerie de l'Union 10
Article 16 – Dettes envers l'Union 10
Article 17 – Sanctions automatiques 10
Article 18 – Placement des fonds 10

Chapitre V – Fonds de l'Union 10

Article 19 – Provisions 10
Article 20 – Obligations vis-à-vis du personnel 11
Article 21 – Fonds de réserve 11
Article 22 – Fonds de maintenance de l'immeuble 11
Article 23 – Fonds des activités spéciales 11
Article 24 – Fonds social 12
Article 25 – Fonds spécial 12
Article 26 – Fonds volontaire 13

Chapitre VI – Comptabilité 13

Article 27 – Tenue de la comptabilité 13
Article 28 – États financiers 13
Article 29 – Paiements anticipés et avances 14
Article 30 – Intérêts 14
Article 31 – Pièces justificatives 14
Article 32 – Conservation des documents comptables 14
Article 33 – Monnaie de compte 14
Article 34 – Stocks 15
Article 35 – Immobilisations 15

Page

Chapitre VII – Contrôle des finances de l'Union 15

Article 36 – Contrôle et révision internes 15
Article 37 – Vérification extérieure des comptes de l'Union 15
Article 38 – Approbation des comptes 16

Chapitre VIII – Dispositions finales 16

Article 39 – Modification du Règlement 16
Article 40 – Mise en vigueur du Règlement financier 16

Annexes

Annexe 1 – Mandat additionnel pour la vérification extérieure des comptes 17
Annexe 2 – Règles, procédures et arrangements financiers applicables aux contributions volontaires affectées et aux fonds d'affectation spéciale 19
Annexe 3 – Mode opératoire relatif au système de sanctions automatiques 21
Annexe 4 – Charte de révision interne 29

Chapitre I – Dispositions générales

Article premier
Champ d'application

1. Le présent Règlement régit la gestion financière de toutes les activités, tant budgétaires qu'extrabudgétaires, de l'Union postale universelle ainsi que les fonds qui lui sont confiés. Il est établi en application des Actes de l'Union et leur est subordonné. En cas de divergence entre l'une de ses dispositions et une disposition des Actes, cette dernière fait autorité.

2. Les règlements d'application de toutes les activités de l'Union, y compris les activités extrabudgétaires et autres, faisant mention, dans leurs textes, de directives financières, budgétaires et comptables sont tenus de se conformer au présent Règlement. Ils sont subordonnés au présent Règlement, et en cas de divergence entre l'une de ces directives et une disposition du présent Règlement, cette dernière fait autorité.

Article 2
Définitions

1. Programme et budget: présente les projets et les ressources mis en œuvre par l'organisation afin d'atteindre les objectifs définis dans le cadre de son plan stratégique. Il inclut tous les produits et les charges de l'organisation, à l'exception de ceux mentionnés à l'article 5.4.

2. Budget ordinaire: partie du Programme et budget financée par les parts contributives des Pays-membres et les produits administratifs du Bureau international.

3. Financement extrabudgétaire: totalité des produits additionnels participant au financement du Programme et budget. Il s'agit notamment de contributions volontaires non affectées et affectées et de ventes de produits et de services.

4. Budget d'investissement: partie du budget comprenant les éléments qui seront portés à l'actif du bilan et amortis sur une durée supérieure à un an.

5. Fonds: avoirs de l'organisation destinés à un usage spécifique.

6. Fonds non affectés: le but et l'usage du fonds est décidé par l'organisation dans le cadre de ses actions.

7. Fonds affectés et fonds d'affectation spéciale: le but du fonds est déterminé par les donateurs, et la gestion en est confiée au Bureau international.

8. Provision: obligation actuelle résultant d'un événement passé qui entraînera une sortie de ressources probable et dont le montant peut être estimé de manière fiable.

Article 3
Exercice financier

L'exercice financier est d'un an. Il correspond à la période du 1er janvier au 31 décembre de l'année considérée. Le premier exercice annuel commence le 1er janvier 2011.

Article 4
Gestion des finances de l'Union

1. Le Directeur général est responsable devant le Conseil d'administration pour la gestion des finances de l'Union. Le Directeur général veille à une utilisation des ressources, conforme aux décisions des organes de l'Union, dans le cadre de toutes les activités de l'Union, quel qu'en soit le financement.

2. Le Directeur général édicte, sous forme de Règles de gestion financière, d'organisation comptable et de contrôle, désignées ci-après par «Règles de gestion financière», les dispositions d'application compatibles avec le présent Règlement.

3. Afin de permettre au Directeur général d'assumer les responsabilités en matière financière énoncées à l'article 128 du Règlement général, le Bureau international est chargé:

a) d'assurer l'application du présent Règlement ainsi que des Règles de gestion financière édictées par le Directeur général;

b) de tenir une comptabilité claire et complète de toutes les opérations financières de l'Union et d'établir les états financiers selon les normes comptables applicables pour le système des Nations Unies;

c) de contrôler toutes les opérations budgétaires.

Chapitre II – Budget

Article 5
Définition du budget

1. Le budget de l'Union est dénommé «Programme et budget». Il se compose de charges et de produits ventilés par activités et par nature. Le Programme et budget comprend:

– les charges et produits provenant de l'activité budgétaire ordinaire, ci-après dénommés «budget ordinaire»;

– les charges et produits autres que ceux du budget ordinaire, ci-après dénommés «fonds extrabudgétaires».

2. Le Programme et budget est établi pour une année.

3. Tous les produits et charges doivent apparaître dans le Programme et budget de l'Union, sauf en ce qui concerne l'exception prévue à l'article 5.4.

4. Le Programme et budget ne comprend pas les charges et les produits des services de traduction, de la Caisse de prévoyance de l'UPU et des fonds pour lesquels le Bureau international n'agit qu'en tant qu'agent fiduciaire.

Article 6
Charges du budget ordinaire

1. Les charges de l'Union à couvrir par les contributions des Pays-membres ne doivent pas dépasser les limites prévues par le Congrès.

2. Dans ce cadre, les limites prévues par le Congrès sont celles qui sont fixées à l'article 146.1 et 2 du Règlement général. Des exceptions sont prévues aux §§ 3 à 6 du même article.

Article 7
Présentation du budget

1. Le Programme et budget est présenté sous la forme d'un budget ventilé par objectifs, programmes et projets et par nature des charges et des produits. Il est complété par un budget d'investissement et le plan d'affectation des emplois du personnel.

2. a) Le Programme et budget mentionne pour chaque programme les ressources nécessaires à sa réalisation, les buts à atteindre et des indicateurs permettant de juger de l'avancement des travaux.

b) Le budget ordinaire est présenté par nature des charges et des produits et contient les charges du personnel, de fonctionnement du Bureau international, celles afférentes au Congrès ainsi que les montants alloués aux activités postales et de coopération au développement. Il est présenté avec les chiffres correspondants du budget de la période précédente.

c) Le Programme et budget est accompagné des annexes explicatives et des exposés circonstanciés ainsi que de toutes annexes et notes que le Directeur général peut juger nécessaires ou utiles.

3. Le Programme et budget mentionne le montant des charges de l'Union à supporter par les Pays-membres ainsi que le montant de la part contributive calculée sur la base de ces charges et du nombre d'unités contributives au moment de l'examen du budget par le Conseil d'administration.

Article 8
Préparation du Programme et budget

1. Le Directeur général prépare le projet de Programme et budget annuel compatible avec le Plan stratégique de l'Union et conformément aux dispositions prévues par le Règlement général.

2. Le projet de Programme et budget prévoit les produits et les charges de l'exercice auquel il se rapporte; il est libellé en francs suisses.

3. Le Directeur général présente au Conseil d'administration le projet de Programme et budget relatif à l'exercice financier suivant. Il est communiqué aux membres du Conseil d'administration en principe six semaines au moins avant l'ouverture de la session du Conseil d'administration.

Article 9
Examen et approbation du Programme et budget

1. Par application des articles 107.1.4 et 128.4.4 du Règlement général, le Conseil d'administration examine et approuve le projet de Programme et budget annuel de l'Union préparé par le Directeur général.

2. Dès que le Programme et budget a été examiné et approuvé par le Conseil d'administration, le Directeur général le met à disposition de tous les Pays-membres de l'Union sur la plate-forme électronique de l'UPU.

3. En exécution des dispositions de l'Accord ONU–UPU, le Programme et budget approuvé par le Conseil d'administration est également transmis aux Nations Unies.

Article 10
Exécution du budget

1. Conformément à l'article 128 du Règlement général, l'exécution du budget de l'Union incombe au Directeur général, qui prend, à cet effet, les mesures qu'il juge appropriées.

2. Les dépassements et les économies concernant les rubriques budgétaires seront mis en évidence dans les états comptables. Le Directeur général rend compte à la fin de chaque exercice, dans le Rapport de gestion financière, des motifs des dépassements importants et des économies majeures.

3. Dans toutes les opérations relatives à l'exécution du budget, le Directeur général et, le cas échéant, ses représentants, veillent à ce que les crédits soient utilisés rationnellement et conformément aux règles de la plus stricte économie en vue d'atteindre au mieux les objectifs stratégiques fixés par le Congrès.

Article 11
Ouverture et utilisation de crédits dans le cadre du budget approuvé par le Conseil d'administration

1. Par l'approbation du budget, le Directeur général est autorisé à engager les charges de fonctionnement et d'investissements et à effectuer les paiements pour lesquels les crédits ont été ouverts, sous réserve des §§ 2 et 3.

2. Toutefois, conformément à l'article 146.3 du Règlement général, le Directeur général est autorisé à engager au-delà des crédits alloués les montants nécessaires pour couvrir les charges provoquées par les augmentations des échelles de traitements, des contributions au titre des pensions ou indemnités, y compris les indemnités de poste, conformément aux décisions prises à ce sujet par les organes compétents de l'Organisation des Nations Unies (Assemblée générale ou Commission de la fonction publique internationale) pour l'ensemble des organisations à Genève et avec effet aux mêmes dates. Les fonds nécessaires sont prélevés du fonds de réserve.

3. En cas d'extrême urgence, le Directeur général est autorisé à engager les charges nécessaires pour faire face aux réparations importantes et imprévues du bâtiment du Bureau international, dans les limites fixées à l'article 146.5 du Règlement général. Les fonds nécessaires sont prélevés du fonds de réserve.

4. Dans les cas prévus aux §§ 2 et 3, le Directeur général présente à la prochaine session du Conseil d'administration un rapport complet avec toute la documentation nécessaire justifiant les mesures prises ainsi qu'un état des incidences financières.

5. Les crédits sont utilisables pendant l'exercice pour lequel ils ont été ouverts. Les crédits non utilisés à la clôture de l'exercice financier sont annulés.

6. La gestion budgétaire de la partie des fonds du budget ordinaire consacrée à la coopération au développement couvre un cycle budgétaire préalablement défini. Les dépassements ou économies sont reportés d'exercice en exercice. À la fin du cycle, les économies constatées sont enregistrées dans le résultat de l'exercice.

Article 12
Gestion et contrôle des charges

1. Le Directeur général:

a) prend les dispositions nécessaires pour permettre de contrôler toutes les opérations budgétaires et d'éviter tout dépassement des crédits budgétaires autorisés;

b) prescrit, sous réserve de l'article 29, et sans préjudice de la conclusion d'instruments contractuels pertinents par l'UPU, que tout paiement est fait sur la base de pièces justificatives et d'autres documents, dûment visés par le Directeur général ou les fonctionnaires auxquels il a délégué cette compétence, attestant que les services et/ou les marchandises ont été effectivement fournis et n'ont pas été réglés auparavant;

c) désigne les fonctionnaires habilités à recevoir des fonds, à engager des charges et à faire des paiements au nom de l'Union.

2. Aucune charge ne peut être engagée avant que les affectations de crédits du Programme et budget aient été effectuées ou que son autorisation ait été donnée par écrit sous l'autorité du Directeur général.

Article 13
Appels d'offres et adjudications

1. Le Directeur général institue des procédures pour les passations de marché de l'UPU respectant les principes:

a) de non-discrimination et d'égalité de traitement des soumissionnaires;

b) de concurrence efficace;

c) d'intégrité;

d) de transparence;

e) d'indépendance et d'impartialité de l'organisation.

2. Toute fourniture de biens et/ou prestation de services d'un seul fournisseur nécessite la conclusion de l'instrument contractuel pertinent par l'UPU avec ce fournisseur, indépendamment du montant des marchés associés ou du groupe de marchés associés.

3. Sont soumis à un appel d'offres ouvert, tous les marchés ou un groupe de marchés associés impliquant un engagement de charges supérieur à 50 000 CHF.

4. Sont soumis à un appel d'offres restreint, d'autres marchés ou des groupes de marchés associés impliquant un engagement de charges supérieur à 20 000 CHF, mais ne dépassant pas 50 000 CHF. L'appel d'offres doit recueillir le devis d'au moins trois soumissionnaires différents.

5. Le Directeur général institue un Comité d'adjudication et d'achats pour examiner les offres et les demandes de dérogations aux procédures d'adjudication et d'achat.

6. Le Comité d'adjudication et d'achats étudie les soumissions et s'assure qu'elles répondent aux besoins et aux exigences décrits dans le cahier des charges de l'appel d'offres et recommande au Directeur général le ou les soumissionnaires qualifiés paraissant les plus avantageux sous les angles de l'économie, de la qualité, de l'intérêt de l'Union et du développement durable.

7. Le Directeur général décide du choix du soumissionnaire en tenant compte de la recommandation du Comité d'adjudication et d'achats. Sa décision est finale et non susceptible de recours.

Chapitre III – Contributions des Pays-membres

Article 14
Parts contributives

1. Conformément aux articles 20 de la Constitution et 146, 147 et 151 du Règlement général, les parts contributives sont calculées sur la base du budget approuvé par le Conseil d'administration et du nombre d'unités contributives déclarées au moment où ce Conseil approuve le budget.

2. En application de la décision C 90/1994 du Congrès de Séoul, le Bureau international est autorisé à procéder à une facturation, en juin de chaque année, de la part contributive établie sur la base du budget précédent, en tenant compte du taux d'inflation fixé par le Comité de haut niveau sur la gestion des Nations Unies, étant entendu qu'un ajustement de cette facture pourrait être fait à l'issue de la session d'automne du Conseil d'administration.

3. Dès que le Programme et budget est approuvé par le Conseil d'administration, le Directeur général communique à chaque Pays-membre le montant définitif de sa part contributive. Cette dernière est due au plus tard le premier jour de l'exercice financier concerné.

4. Si un pays adhère en qualité de membre de l'Union, il doit s'acquitter de la totalité de sa contribution de l'exercice pendant lequel il a adhéré.

5. Si l'admission a lieu dans le courant du dernier trimestre de l'exercice, la contribution de cet exercice est à régler avant la fin du troisième mois qui suit l'envoi de la facture par le Bureau international.

Chapitre IV – Trésorerie de l'Union

Article 15
Trésorerie de l'Union

1. La trésorerie de l'Union, en ce qui concerne l'exécution du Programme et budget selon les articles 10 et 11, est assurée, à titre principal, par les contributions annuelles des Pays-membres, qui, conformément à l'article 147.2 du Règlement général, doivent, à cet effet, être payées à l'avance.

2. Les charges relatives aux fournitures livrées à titre onéreux par le Bureau international, y compris les frais d'interprétation simultanée lors des réunions des organes de l'Union, sont avancées par l'Union.

3. Pour pallier les insuffisances de trésorerie, le Directeur général recourt au fonds de réserve conformément à l'article 21.1.

4. Conformément à l'article 148.2 du Règlement général, le Gouvernement de la Confédération suisse met, si nécessaire, à la disposition du Directeur général, aux conditions fixées, les fonds correspondant à l'ensemble des besoins de trésorerie.

Article 16
Dettes envers l'Union

1. Les sommes dues au titre des parts contributives sont productives d'intérêts au profit de l'Union au taux de 5% par an, à partir du quatrième mois, conformément à l'article 147.2 du Règlement général.

2. Une liste des contributions arriérées est publiée une fois par année par le Bureau international par voie de circulaire.

Article 17
Sanctions automatiques

1. Des sanctions automatiques sont appliquées à tout Pays-membre dont la situation est celle définie à l'article 150.1 du Règlement général de l'Union.

2. La procédure d'application du système des sanctions automatiques est celle qui figure en annexe 3 au présent Règlement financier.

Article 18
Placement des fonds

1. Le Directeur général choisit les banques ou autres institutions dans lesquelles sont déposés les fonds.

2. À cet égard, il convient de rechercher une sécurité aussi large que possible.

3. À la clôture, il est fait état des placements dans le Rapport de gestion financière.

Chapitre V – Fonds de l'Union

Article 19
Provisions

La création, la dotation, l'utilisation et la dissolution des provisions sont de la compétence du Directeur général. Les provisions sont créées en conformité avec les normes applicables.

Article 20
Obligations vis-à-vis du personnel

1. Les avantages au personnel sont comptabilisés au fur et à mesure que le service a été rendu par le collaborateur.

2. Les avantages au personnel comprennent les avantages à court et à long terme, et notamment les avantages postérieurs à l'emploi comme les pensions, l'assurance maladie après la cessation de services, les primes de rapatriement, etc.

Article 21
Fonds de réserve

1. Le fonds de réserve est destiné à pallier les insuffisances de trésorerie de l'Union et à financer les charges faisant l'objet de l'article 11.2 et 3 du présent Règlement. Toutefois, le Conseil d'administration peut prévoir les prélèvements du fonds de réserve soit pour équilibrer le budget, soit pour limiter le niveau de ce fonds et réduire le montant des parts contributives des Pays-membres, soit pour contribuer au fonds de maintenance de l'immeuble de l'UPU.

2. Le fonds de réserve est alimenté par:

a) le résultat de l'exercice réalisé chaque année sur les activités non affectées de l'Union;

b) le résultat réalisé en fin de cycle sur les coupons-réponse internationaux;

c) les crédits inscrits au budget de l'Union pour ajuster le fonds.

3. Le Directeur général rend compte à la fin de chaque exercice, dans le Rapport de gestion financière, des opérations et de la situation du fonds de réserve.

Article 22
Fonds de maintenance de l'immeuble

1. Il est institué un fonds destiné à couvrir les charges importantes et imprévisibles de réparation ou de rénovation de l'immeuble de l'Union postale universelle lorsque celles-ci ne peuvent être entièrement couvertes par les ressources mentionnées à l'article 146.5 du Règlement général de l'Union.

2. Ce fonds peut être alimenté:

– soit par une affectation annuelle de crédits correspondant aux produits issus de la location de bureaux à l'intérieur du bâtiment de l'UPU;

– soit par des prélèvements sur le fonds de réserve;

– soit par des contributions volontaires;

– soit par d'autres moyens jugés appropriés par le Conseil d'administration.

3. Toute question relative à l'utilisation du fonds est soumise à l'approbation préalable du Conseil d'administration ou, en cas d'urgence, du Président de ce dernier.

Article 23
Fonds des activités spéciales

1. Le fonds des activités spéciales est destiné à faciliter le financement des activités spéciales en permettant notamment de supporter les charges imprévues ou urgentes.

2. Le niveau du fonds des activités spéciales est fixé par le Conseil d'administration, qui peut prévoir des prélèvements pour augmenter les ressources budgétaires affectées aux charges spéciales.

3. Le fonds des activités spéciales est alimenté par:

a) le produit des capitaux du fonds;

b) les crédits inscrits au budget de l'Union pour ajuster le fonds.

4. Le Directeur général rend compte à la fin de chaque exercice, dans le Rapport de gestion financière, des opérations et de la situation du fonds des activités spéciales.

Article 24
Fonds social

1. Le fonds social pour le personnel du Bureau international de l'Union postale universelle a pour but:

– de venir en aide au personnel du Bureau ainsi qu'aux survivants des membres du personnel;

– de pallier toute situation défavorable en matière de sécurité sociale pour le personnel et de financer certaines installations en faveur du personnel;

– d'encourager et de subventionner les activités culturelles, sportives et sociales du personnel du Bureau.

2. En cas de dissolution de l'Union postale universelle, le fonds social est utilisé pour couvrir les obligations du personnel.

3. Le fonds est alimenté par:

a) les versements effectués au Bureau par La Poste Suisse en vertu de l'arrangement conclu entre cet opérateur désigné et l'Union postale universelle concernant l'émission de timbres-poste de service suisses à l'usage du Bureau international de l'Union postale universelle; toutefois, le Bureau peut conserver une part des versements dans la mesure où le capital du fonds dépasse le montant correspondant à la valeur réelle de 3 millions de CHF (valeur au 1er janvier 1998), jugé nécessaire pour couvrir les buts qui lui sont assignés;

b) les contributions éventuelles de l'Association du personnel;

c) les cotisations volontaires du personnel;

d) les dons et legs éventuels;

e) les contributions éventuelles du Bureau international de l'Union postale universelle;

f) le produit des capitaux du fonds.

4. Le fonds est géré par un conseil de gestion composé de cinq membres, dont deux sont nommés par le Directeur général et trois par le Comité de l'Association du personnel.

5. Les capitaux du fonds sont en principe placés en compte courant auprès des Services fédéraux de caisse et de comptabilité du Gouvernement de la Confédération suisse. Toutefois, le Directeur général peut à tout moment, en accord avec le Conseil de gestion, déterminer un autre mode de placement des capitaux du fonds, si une telle mesure est jugée plus avantageuse ou correspond mieux au but social du fonds.

6. Le Conseil de gestion peut octroyer, dans la limite des moyens financiers dont il dispose et selon le Règlement propre du fonds, des prestations dans les cas visés au § 1.

7. Le Directeur général rend compte à la fin de chaque exercice, dans le Rapport de gestion financière, des opérations et de la situation financière du fonds social.

Article 25
Fonds spécial

1. Le fonds spécial vise à doter l'Union de moyens d'action complémentaires dans le cadre de l'assistance technique postale à ses Pays-membres. Il est destiné à aider ces derniers à accroître leurs possibilités de développement, spécialement en matière de formation professionnelle.

2. Les contributions au fonds spécial peuvent se composer de contributions en espèces et de contributions en nature.

3. Le fonds spécial est alimenté par:

a) des contributions volontaires non affectées des Pays-membres, des Unions restreintes et, éventuellement, d'organisations internationales, gouvernementales ou non gouvernementales et d'entreprises privées;

b) des contributions volontaires affectées régies par des accords spéciaux;

c) le produit des capitaux du fonds spécial.

4. Le Directeur général rend compte à la fin de chaque exercice, dans le Rapport de gestion financière, des opérations et de la situation du fonds spécial.

Article 26
Fonds volontaire

1. Le fonds volontaire vise à doter l'Union de moyens financiers complémentaires à ceux prévus au budget de l'Union pour les activités spéciales.

2. Les contributions au fonds volontaire peuvent se composer de contributions en espèces et de contributions en nature.

3. Le fonds volontaire est alimenté par:

a) des contributions volontaires non affectées versées par des Pays-membres, des Unions restreintes, des institutions supranationales, des organisations gouvernementales ou non gouvernementales et d'entreprises privées;

b) des contributions volontaires affectées régies par des accords spéciaux;

c) le produit des capitaux non affectés du fonds volontaire.

4. Le Directeur général rend compte à la fin de chaque exercice, dans le Rapport de gestion financière, des opérations et de la situation du fonds volontaire.

Chapitre VI – Comptabilité

Article 27
Tenue de la comptabilité

1. Les comptes de l'Union postale universelle, dont le champ d'application est défini à l'article premier du présent Règlement, sont établis en conformité avec les normes et principes comptables en vigueur dans le système des Nations Unies.

2. Les comptes indiquent tous les produits et les charges, les actifs et les passifs. Ils sont présentés de manière à fournir aux parties prenantes les informations nécessaires à la prise de décisions et à faire la preuve de la manière dont l'organisation s'acquitte de son mandat relatif aux ressources qui lui sont confiées.

Article 28
États financiers

1. Les états financiers des comptabilités de l'Union postale universelle se composent des éléments suivants:

a) État de la situation financière.

b) État de la performance financière.

c) État des variations de l'actif/la situation nette.

d) Tableau de flux de trésorerie.

e) Tableau comparatif du Programme et budget et des charges effectives.

f) Méthodes comptables et notes aux états financiers.

2. Les états financiers sont soumis à la fin de chaque exercice au Conseil d'administration. Après examen par ce dernier, ils sont distribués aux Pays-membre de l'Union.

Article 29
Paiements anticipés et avances

1. Sauf si les usages commerciaux ou l'intérêt de l'Union l'exigent, il n'est passé, au nom de l'Union, aucun contrat ou commande stipulant un paiement avant la livraison des marchandises ou avant l'exécution des services contractuels.

2. Des avances peuvent être effectuées lorsque cela est indispensable, par exemple à l'occasion des conférences et réunions.

Article 30
Intérêts

1. Il est ouvert au Bureau international des comptes d'intérêts où sont comptabilisés:

a) en produits:

1° les intérêts réglementaires mis en compte aux débiteurs de l'Union, calculés sur la base des dispositions de l'article 16;

2° les intérêts produits par les placements de fonds liquides de l'Union;

b) en charges, les intérêts payés par l'Union au Gouvernement de la Confédération suisse pour les avances consenties par celui-ci conformément à l'article 19, ou sur tout autre emprunt contracté par l'Union.

Article 31
Pièces justificatives

Toute opération comptable doit être appuyée d'une pièce justificative numérotée.

Article 32
Conservation des documents comptables

Les registres comptables et les pièces justificatives sont conservés jusqu'à l'approbation définitive par le Congrès des comptes de l'Union des années respectives, mais au moins pendant dix ans.

Article 33
Monnaie de compte

1. Les comptes de l'Union postale universelle sont, en principe, tenus en francs suisses, monnaie du pays siège de l'Union. La tenue des comptes en d'autres monnaies convertibles doit être expliquée et justifiée.

2. En règle générale, les paiements à l'Union sont effectués en monnaie de compte.

3. Toutefois, les paiements à l'Union peuvent aussi être effectués au moyen d'autres monnaies, pourvu qu'elles soient convertibles en monnaie de compte. Dans ce cas, les paiements sont évalués et comptabilisés au taux de change applicable à la date de l'opération. Aux fins du présent paragraphe, on entend par «librement convertibles» les monnaies désignées périodiquement par le Fonds monétaire international comme étant

utilisées à grande échelle pour effectuer des paiements dans le cadre de transactions internationales et largement négociées sur les principales places boursières.[1] Sauf autorisation exceptionnelle de l'Union, aucune autre monnaie ne peut être utilisée pour les paiements à ce dernier.

4. Les taux de change utilisés lors du traitement des écritures de clôture de fin d'exercice sont ceux applicables par les Nations Unies à la fin de décembre.

Article 34
Stocks

1. Le Bureau international tient les inventaires de ses stocks:

a) sous forme de matières premières ou de fournitures devant être consommées dans le processus de production;

b) sous forme de matières premières ou de fournitures devant être consommées ou distribuées dans le processus de prestation de services;

c) détenus pour être vendus ou distribués dans le cours normal de l'activité;

d) en cours de production pour la vente ou la distribution.

2. Le Directeur général arrête la fréquence et les modalités de contrôle de ces inventaires.

3. Les stocks sont évalués et figurent dans les états financiers.

Article 35
Immobilisations

Les immobilisations (corporelles ou incorporelles) sont inscrites dans les comptes de l'Union selon les normes applicables.

Chapitre VII
Contrôle des finances de l'Union

Article 36
Contrôle et révision internes

1. Sous l'autorité du Directeur général, le réviseur interne est appelé à effectuer des travaux de vérification et à donner des conseils pour l'amélioration des procédures, de la productivité et de la sécurité des activités.

2. Le champ d'activité de la révision interne s'étend à tous les secteurs de l'organisation. Sont examinés plus particulièrement:

a) la régularité des opérations de réception, de garde et de déboursement de tous les fonds et autres ressources de l'Union;

b) la conformité des engagements ou obligations et des charges avec les crédits budgétaires ou autres dotations financières votés par le Conseil d'administration ou avec les buts, règles et dispositions applicables aux fonds en question;

c) la gestion efficace des ressources humaines et matérielles à disposition de l'Union;

d) les mesures de protection contre toute perte ou atteinte au patrimoine.

3. Le réviseur interne collabore étroitement avec le vérificateur extérieur.

4. La Charte de révision interne figure en annexe 4 au présent Règlement.

[1] Au moment de l'adoption de la présente modification, il s'agit de l'euro, du yen japonais, de la livre sterling et du dollar des États-Unis.

Article 37
Vérification extérieure des comptes de l'Union

1. Conformément à l'article 149 du Règlement général, le vérificateur extérieur des comptes est nommé par le Gouvernement de la Confédération suisse.

2. Un remplaçant ou un successeur est désigné par le Gouvernement de la Confédération suisse lorsque le vérificateur extérieur des comptes est temporairement dans l'incapacité d'exercer ses fonctions ou s'il cesse de les exercer. Hormis ce cas, le vérificateur extérieur ne peut pas être relevé de ses fonctions pendant le temps de son mandat, si ce n'est par le Gouvernement de la Confédération suisse.

3. La vérification des comptes est effectuée selon les normes usuelles généralement acceptées en la matière et, sous réserve de toutes directives spéciales du Conseil d'administration, en conformité avec le mandat additionnel joint au présent Règlement.

4. Le vérificateur extérieur des comptes a la faculté de formuler des observations sur l'efficacité des procédures financières, sur le système comptable, sur les contrôles financiers intérieurs et, en général, sur l'administration et la gestion de l'organisation.

5. Le vérificateur extérieur des comptes est complètement indépendant et il est seul responsable de la conduite du travail de vérification.

6. Le Conseil d'administration peut demander au vérificateur extérieur des comptes de procéder à certains examens spécifiques et de déposer des rapports distincts sur leurs résultats.

7. Le Directeur général fournit au vérificateur extérieur des comptes toutes les facilités dont il peut avoir besoin pour effectuer la vérification.

8. Pour procéder à un examen local ou spécial ou pour réaliser des économies sur les frais de vérification, le vérificateur extérieur des comptes peut faire appel aux services de tout vérificateur général des comptes ou fonctionnaire de titre équivalent ou aux services d'experts comptables agréés de réputation établie ou de toute autre personne ou firme qui, de l'avis du vérificateur extérieur, possède les qualifications techniques voulues.

9. Le vérificateur extérieur des comptes établit un rapport sur la vérification des états financiers et des tableaux y relatifs, dans lequel il consigne les renseignements qu'il juge nécessaires sur les questions visées au § 4 du présent article et au mandat additionnel figurant en annexe 1 au présent Règlement.

10. Les rapports du vérificateur extérieur des comptes, ainsi que les états financiers vérifiés de toutes les comptabilités, sont transmis par l'intermédiaire du Directeur général au Conseil d'administration et mis à la disposition du public dans la section publique du site Web de l'UPU immédiatement après la session du Conseil d'administration au cours de laquelle ils ont été présentés.

Article 38
Approbation des comptes

1. Les états financiers de l'Union, tant budgétaires qu'extrabudgétaires, ainsi que ceux des fonds qui lui sont confiés, sont soumis au Conseil d'administration, avec le rapport de vérification, pour approbation.

2. Le Congrès donne décharge définitive aux organes responsables sur la base des états financiers, des conclusions du vérificateur extérieur des comptes et du rapport récapitulatif établi à la veille de chaque réunion du Congrès.

Chapitre VIII
Dispositions finales

Article 39
Modification du Règlement

Le Conseil d'administration peut compléter ou amender le présent Règlement. Toute modification au Règlement entre en vigueur à la date fixée par le Conseil d'administration.

Article 40
Mise en vigueur du Règlement financier

Le présent Règlement financier, et toute modification y relative, entre en vigueur immédiatement après son adoption par le Conseil d'administration.

Annexe 1

Mandat additionnel pour la vérification extérieure des comptes

1. Le vérificateur extérieur des comptes vérifie les comptes de l'organisation, y compris tous les fonds fiduciaires et comptes spéciaux, comme il le juge nécessaire pour s'assurer:

a) que les états financiers sont conformes aux livres et écritures de l'organisation;

b) que les opérations financières dont les états rendent compte ont été conformes aux règles et règlements, aux dispositions budgétaires et aux autres directives applicables;

c) que les valeurs et le numéraire déposés en banque ou en caisse ont été soit vérifiés grâce à des certificats directement reçus des dépositaires de l'organisation, soit effectivement comptés;

d) que les contrôles intérieurs, y compris la vérification intérieure des comptes, sont adéquats eu égard à la mesure dans laquelle on s'y fie;

e) que tous les éléments de l'actif et du passif ainsi que tous les excédents et déficits ont été comptabilisés selon des procédures qu'il juge satisfaisantes.

2. Le vérificateur extérieur des comptes a seul compétence pour accepter tout ou partie des attestations et justifications fournies par le Directeur général et il peut, s'il le juge opportun, procéder à l'examen et à la vérification détaillée de toute pièce comptable relative soit aux opérations financières, soit aux fournitures et au matériel.

3. Le vérificateur extérieur des comptes et ses collaborateurs ont librement accès, à tout moment approprié, à tous les livres, écritures et documents comptables dont le vérificateur extérieur estime avoir besoin pour effectuer la vérification. Les renseignements considérés comme privilégiés et dont le Directeur général (ou le haut fonctionnaire désigné par lui) convient qu'ils sont nécessaires pour la vérification et les renseignements considérés comme confidentiels sont mis à la disposition du vérificateur extérieur s'il en fait la demande. Le vérificateur extérieur des comptes et ses collaborateurs respectent le caractère privilégié ou confidentiel de tout renseignement ainsi désigné qui a été mis à leur disposition et ils n'en font usage que pour ce qui touche directement l'exécution des opérations de vérification. Le vérificateur extérieur peut appeler l'attention du Conseil d'administration sur tout refus de communiquer des renseignements considérés comme privilégiés dont il estime avoir besoin pour effectuer la vérification.

4. Le vérificateur extérieur des comptes n'a pas qualité pour rejeter telle ou telle rubrique des comptes, mais il appelle l'attention du Directeur général sur toute opération dont la régularité ou l'opportunité lui paraît discutable, pour que le Directeur général prenne les mesures voulues. Toute objection soulevée au cours de la vérification des comptes à l'encontre d'une telle opération ou de toutes autres opérations doit être immédiatement signalée au Directeur général.

5. Le vérificateur des comptes exprime et signe une opinion sur les états financiers de l'UPU. Cette opinion contient les éléments fondamentaux suivants:

a) indication des états financiers vérifiés;

b) indication de la responsabilité de la Direction de l'UPU et de celle du vérificateur des comptes;

c) mention des normes de vérification des comptes appliquées;

d) description du travail accompli;

e) expression d'une opinion sur les états financiers et sur le point de savoir si:

   1º les états financiers reflètent de façon satisfaisante la situation financière à la date d'expiration de la période considérée ainsi que les résultats des opérations menées durant cette opération;

   2º les états financiers ont été établis conformément aux principes comptables mentionnés;

   3º les principes comptables ont été appliqués selon les modalités qui concordent avec celles adoptées pendant l'exercice financier précédent;

f) expression d'une opinion quant à la conformité des opérations avec le Règlement financier et les prescriptions de l'autorité délibérante;

g) date de l'opinion;

h) nom et fonctions du vérificateur des comptes;

i) si nécessaire, renvoi au rapport du vérificateur des comptes sur les états financiers.

6. Dans son rapport sur les opérations financières, le vérificateur extérieur des comptes mentionne:

a) la nature et l'étendue de sa vérification;

b) les éléments qui ont un lien avec le caractère complet ou l'exactitude des comptes, y compris, le cas échéant:

   1º les renseignements nécessaires à l'interprétation correcte des comptes;

   2º toute somme qui aurait dû être perçue mais qui n'a pas été passée en compte;

   3º toute somme qui a fait l'objet d'un engagement de dépense régulier ou conditionnel et qui n'a pas été comptabilisée ou dont il n'a pas été tenu compte dans les états financiers;

   4º les dépenses à l'appui desquelles il n'est pas produit de pièces justificatives suffisantes;

   5º le point de savoir s'il est tenu des livres de comptes en bonne et due forme; il y a lieu de relever les cas où la présentation matérielle des états financiers s'écarte des principes comptables généralement acceptés et constamment appliqués;

c) les autres questions sur lesquelles il y a lieu d'appeler l'attention du Conseil d'administration, par exemple:

   1º les cas de fraude ou de présomption de fraude;

   2º le gaspillage ou l'utilisation irrégulière de fonds ou d'autres avoirs de l'organisation (quand bien même les comptes relatifs à l'opération effectuée seraient en règle);

   3º les dépenses risquant d'entraîner ultérieurement des frais considérables pour l'organisation;

   4º tout vice, général ou particulier, du système de contrôle des recettes et des dépenses ou des fournitures et du matériel;

   5º les dépenses non conformes aux intentions du Conseil d'administration, compte tenu des virements dûment autorisés à l'intérieur du budget;

   6º les dépassements de crédits, compte tenu des modifications résultant de virements dûment autorisés à l'intérieur du budget;

   7º les dépenses non conformes aux autorisations qui les régissent;

d) l'exactitude ou l'inexactitude des comptes relatifs aux fournitures et au matériel, établie d'après l'inventaire et l'examen des livres.

En outre, le rapport peut faire état d'opérations qui ont été comptabilisées au cours d'un exercice antérieur et au sujet desquelles des renseignements nouveaux ont été obtenus ou d'opérations qui doivent être faites au cours d'un exercice ultérieur et au sujet desquelles il semble souhaitable d'informer le Conseil d'administration par avance.

7. Le vérificateur extérieur des comptes peut présenter au Conseil d'administration ou au Directeur général toutes observations relatives aux constatations qu'il a faites en raison de la vérification ainsi que tout commentaire qu'il juge approprié au sujet du rapport financier du Directeur général.

8. Chaque fois que l'étendue de la vérification est restreinte ou que le vérificateur extérieur des comptes n'a pas pu obtenir de justifications suffisantes, il doit le mentionner dans son opinion et son rapport, en précisant les raisons de ses observations ainsi que les conséquences qui en résultent pour la situation financière et les opérations financières comptabilisées.

9. Le vérificateur extérieur des comptes ne doit en aucun cas faire figurer de critiques dans son rapport sans donner d'abord au Directeur général une possibilité adéquate de lui fournir des explications sur le point litigieux.

Annexe 2

Règles, procédures et arrangements financiers applicables aux contributions volontaires affectées et aux fonds d'affectation spéciale

Article premier
Applicabilité

Les règles, procédures et arrangements financiers suivants s'appliquent à toutes les contributions volontaires affectées ainsi qu'à tous fonds d'affectation spéciale confiés à l'Union pour l'exécution de programmes et de projets précis.

Article 2
Contributions volontaires

1. Le Directeur général peut accepter des contributions volontaires en espèces ou en nature et des fonds d'affectation spéciale pour l'exécution de programmes ou de projets précis, notamment de firmes privées, sous réserve que:

a) les conditions liées à leur octroi soient compatibles avec les objectifs et la mission de l'Union et conformes au présent Règlement.

b) l'intégrité, l'indépendance et l'impartialité de l'Union, notamment dans la gestion et l'exécution du programme ou du projet, soit garantie;

c) les organes de l'UPU soient informés quant aux contributions et au contributeur.

2. Sous réserve de leur acceptation par le Directeur général et, s'il y a lieu, par le pays bénéficiaire, les contributions en espèces ou en nature peuvent être destinées à financer des conférences, des réunions et des cycles d'étude, des services d'experts, des services de formation professionnelle, des bourses, des équipements ainsi que tout autre service ou moyen nécessaire au type d'activité envisagé.

3. Les contributions volontaires ne doivent pas être utilisées en lieu et place des recettes du budget ordinaire de l'Union, à l'exception des recettes destinées à couvrir en totalité ou en partie les dépenses d'appui relatives aux programmes ou projets réalisés.

4. Les fonds confiés à l'Union peuvent être utilisés pour l'exécution de programmes ou de projets précis; ils doivent être employés conformément aux accords ou arrangements pertinents.

5. Les contributions volontaires affectées et les fonds d'affectation spéciale sont payés en francs suisses ou en monnaies facilement convertibles par l'Union. Les comptes de l'Union sont généralement tenus en francs suisses.

Article 3
Relations entre les parties intéressées

1. Les bailleurs de fonds potentiels informent le Directeur général de leur intention d'effectuer une contribution.

2. Le Directeur général peut solliciter leur aide pour être à même de répondre aux demandes de pays bénéficiaires potentiels ou pour l'exécution de programmes ou de projets visés par le plan stratégique de l'Union.

3. Les termes et conditions précis régissant les contributions volontaires ou les fonds d'affectation spéciale font l'objet d'un accord signé entre les parties intéressées.

4. La mise en œuvre des actions financées par des contributions volontaires affectées ou des fonds d'affectation spéciale est assurée par le Bureau international selon les conditions et les modalités convenues dans l'accord signé entre les parties intéressées.

Article 4
Exécution de programmes et de projets

1. Les programmes et projets qui doivent être exécutés dans le cadre de la présente annexe sont financés intégralement par des contributions volontaires ou fonds d'affectation spéciale.

2. L'Union n'assume la responsabilité d'aucun engagement prévisionnel de dépenses ni ne se charge de la poursuite de la réalisation d'un quelconque programme ou projet ou d'une quelconque activité supplémentaire, à moins que le financement n'en ait été assuré dans son intégralité et que les fonds n'aient été déposés conformément à l'échéancier établi dans l'accord (v. art. 3.3 ci-dessus).

3. L'accord visé à l'article 3.3 ci-dessus contient des dispositions concernant le paiement d'intérêts en cas de retard dans le versement ou de non-paiement de la totalité ou d'une partie d'une contribution ou de fonds d'affectation spéciale. En pareil cas, le Directeur général est autorisé à arrêter immédiatement la réalisation du programme, du projet ou de l'activité supplémentaire, les dommages qu'aura eu éventuellement à subir l'Union devant être supportés par la partie défaillante.

4. Lorsque l'Union doit fournir des services administratifs et opérationnels pour une activité entrant dans le cadre d'un programme volontaire, le coût des services d'appui nécessaires fait, suivant les dispositions prévues dans l'accord, partie des dépenses projetées. L'accord précise, s'il y a lieu, la partie de la contribution que les parties acceptent de voir utiliser pour compenser les charges d'appui. Le montant correspondant est inscrit en produits dans les comptes du budget ordinaire de l'Union, sauf si les services sont fournis par du personnel financé par un autre fonds volontaire, auquel cas il peut être convenu que le fonds intéressé en sera crédité.

Article 5
Suivi des contributions volontaires affectées et des fonds d'affectation spéciale

1. Chaque programme ou projet, financé par des contributions volontaires affectées ou par des fonds d'affectation spéciale fait l'objet d'un suivi spécifique comprenant:

a) en produits: des contributions en espèces provenant de toutes les sources, ainsi que des produits divers, telles que les intérêts à recevoir au titre d'avances de contribution ou le produit de la vente d'articles ou de services achetés ou fabriqués avec ces fonds;

b) en charges: des charges d'exécution des projets, des coûts des services d'appui prévus dans l'accord pertinent ainsi que tout intérêt perçu au titre des paiements en retard.

2. Les éventuels fonds restant inutilisés à la fin d'un programme, d'un projet ou d'une activité supplémentaire peuvent être utilisés, sur décision du Directeur général, à d'autres fins, sauf dispositions contraires dans l'accord pertinent.

3. Les comptes tenus conformément aux dispositions de la présente annexe sont vérifiés en application des dispositions pertinentes de l'article 37 et de l'annexe 1 au Règlement financier.

4. Si l'accord pertinent le prévoit, le Bureau international établit un relevé des comptes certifiés par son vérificateur extérieur.

5. Le Directeur général mentionne toutes les contributions reçues en nature dans le Rapport de gestion financière.

Article 6
Établissement du rapport final

Dès l'achèvement d'un programme, d'un projet ou d'une activité, le Directeur général publie un rapport final et le transmet aux donateurs ou aux bailleurs de fonds ainsi qu'à toute autre partie habilitée à le recevoir conformément aux dispositions de l'accord.

Annexe 3

Mode opératoire relatif au système de sanctions automatiques

1. Base réglementaire des sanctions automatiques

La base réglementaire sur laquelle repose l'application de sanctions automatiques est l'article 150 du Règlement général de l'Union postale universelle.

«1. Tout Pays-membre étant dans l'impossibilité d'effectuer la cession prévue au § 3 de l'article 147 et qui n'accepte pas de se soumettre à un plan d'amortissement proposé par le Bureau international conformément à l'article 147.4 ou ne le respecte pas perd automatiquement son droit de vote au Congrès et dans les réunions du Conseil d'administration et du Conseil d'exploitation postale et n'est plus éligible à ces deux Conseils.

2. Les sanctions automatiques sont levées d'office et avec effet immédiat dès que le Pays-membre concerné s'est acquitté entièrement de ses arriérés de contributions obligatoires dues à l'Union, en capital et intérêts, ou qu'il accepte de se soumettre à un plan d'amortissement de ses comptes arriérés.»

L'article 150 se réfère aux §§ 3 et 4 de l'article 147 du Règlement général:

«3. Lorsque les arriérés de contributions obligatoires hors intérêts dues à l'Union par un Pays-membre sont égaux ou supérieurs à la somme des contributions de ce Pays-membre pour les deux exercices financiers précédents, ce Pays-membre peut céder irrévocablement à l'Union tout ou partie de ses créances sur d'autres Pays-membres, selon les modalités fixées par le Conseil d'administration. Les conditions de cession de créances sont à définir selon un accord convenu entre le Pays-membre, ses débiteurs/créanciers et l'Union.

4. Les Pays-membres qui, pour des raisons juridiques ou autres, sont dans l'impossibilité d'effectuer une telle cession de créance s'engagent à conclure un plan d'amortissement de leurs comptes arriérés.»

Il est précisé que, dans ce contexte, est considéré comme arriérés de contributions obligatoires le montant impayé des parts contributives des exercices antérieurs à l'exercice en cours.

2. Conséquences des sanctions automatiques

Comme indiqué à l'article 150.1 ci-dessus, l'application des sanctions automatiques a pour conséquence la perte du droit de vote au Congrès et dans les réunions du Conseil d'administration et du Conseil d'exploitation postale ainsi que la perte du droit d'éligibilité à ces deux Conseils.

Lorsque des sanctions sont prononcées à l'encontre d'un Pays-membre dans le cadre des arriérés de contributions obligatoires et que ce pays est déjà membre d'un des organes délibérants de l'Union, il n'est pas exclu de cet organe jusqu'à la fin de son mandat, mais perd le droit de vote.

3. Buts visés par les sanctions automatiques

L'introduction du système de sanctions automatiques a pour but la réduction du montant des arriérés de contributions dues à l'Union tout en offrant aux Pays-membres plusieurs possibilités de règlement et une flexibilité d'application de par les délais étendus.

4. Méthode de calcul du montant déterminant

Les sanctions automatiques sont déclenchées lorsque le montant des arriérés de contributions obligatoires hors intérêts devient égal ou supérieur à la somme des contributions obligatoires dues par le Pays-membre pour les deux exercices financiers précédents.

Exemple: au début de 2001, un Pays-membre doit les contributions suivantes:

– Pour 2001: 150 000 CHF.

– Pour 2000: 145 000 CHF.

– Pour 1999: 140 000 CHF.

– Pour 1998: 135 000 CHF.

– Pour 1997: 80 000 CHF (solde après versement d'un acompte).

Le montant déterminant pour l'application des sanctions automatiques est de 285 000 CHF, soit la somme des contributions des deux années qui précèdent l'année en cours (1999 et 2000).

Le montant des arriérés dus à considérer pour les sanctions automatiques est de 500 000 CHF, soit la somme des contributions encore dues de 1997 à 2000.

5. Différentes variantes permettant d'éviter les sanctions automatiques

Les Pays-membres ayant des arriérés de contributions obligatoires ont la possibilité, pour éviter les sanctions automatiques, soit de procéder directement à la régularisation de celles-ci, soit d'accepter de céder à l'Union, de manière irrévocable, la totalité ou une partie de leurs créances sur d'autres Pays-membres, soit de signer avec un autre pays un accord dans lequel ce pays s'engagerait à régler ses arriérés dans le délai de six semaines, et ce jusqu'à concurrence des sommes dues à l'Union. Si une telle cession ou de tels accords ne sont pas possibles, il est possible de conclure avec l'Union un accord de rééchelonnement de dette dont la durée ne doit en principe pas excéder dix ans (v. également pièce 1).

Il faut mentionner clairement que les mécanismes (régularisation directe, cession et rééchelonnement) sont complémentaires, mais il s'agira tout d'abord d'épuiser les possibilités d'utilisation de la régularisation directe ou du système de la cession de créances avant de considérer l'établissement d'un plan d'amortissement.

5.1 Régularisation directe des arriérés

Il est recommandé de tenter de régler directement au moins une partie des arriérés de contributions obligatoires.

5.2 Cession irrévocable de créances et accords de règlement

5.2.1 Cession irrévocable de créances

Il s'agit d'actes par lesquels le créancier (Pays-membre de l'Union) accepte que le paiement effectué par son débiteur se fasse en faveur d'un tiers désigné, en l'occurrence le Bureau international.

Dès que le niveau des arriérés atteint le montant devant déclencher les sanctions, le Directeur général notifie au Pays-membre concerné la situation de ses arriérés et le prie de régulariser sa situation dans un délai de six semaines dès la date d'expédition de la lettre de notification. Cette notification est normalement effectuée chaque année dans le courant du mois de janvier.

Le Pays-membre qui, à la suite de cette notification, n'est pas en mesure de procéder directement à la régularisation de ses arriérés adresse une correspondance au Directeur général (dans ce même délai de six semaines) indiquant qu'il envisage de céder irrévocablement tout ou partie des créances qu'il détient sur un ou plusieurs Pays-membres. Il joint à cette correspondance la copie de la lettre adressée à ce ou à ces Pays-membres leur notifiant sa volonté de céder sa créance à l'UPU. Dans un délai de six semaines à partir de la date d'expédition de cette correspondance, il envoie au Bureau international une copie de l'accord de cession irrévocable signé par lui-même et par son ou ses débiteurs. Un modèle d'accord de cession irrévocable est ci-joint (pièce 2).

L'accord de cession irrévocable de créances (pièce 2) pour le montant convenu doit impérativement mentionner que:

– le Pays-membre qui est devenu débiteur vis-à-vis de l'UPU suite à un accord de cession versera le montant correspondant à sa dette dans un délai de six semaines après la date de sa signature de l'accord de cession;

– si le Pays-membre débiteur vis-à-vis de l'UPU – suite à un accord de cession de créance irrévocable – ne procède pas au paiement dans le délai imparti, le montant en question est inscrit comme arriérés de contributions obligatoires du Pays-membre en question.

La procédure détaillée à suivre dans le cas de la cession (pièce 2) irrévocable est la suivante:

– le Pays-membre ayant des arriérés vis-à-vis de l'UPU et qui détient des créances sur d'autres Pays-membres de l'Union établit les accords de cession de créance nécessaires, les signe et les transmet à ses débiteurs en les invitant à les signer et à les lui retourner;

– les débiteurs qui acceptent la cession proposée donnent suite à la demande et retournent l'accord signé au Pays-membre initiateur de la cession;

– ce dernier envoie l'accord complété au Bureau international pour approbation et signature; ce dernier transmettra copie de l'accord aux deux autres parties pour exécution;

– l'UPU avisera les signataires de l'accord de cession de créance de la réception du paiement; en cas de non-paiement, le Bureau international inscrira la dette dans les arriérés du nouveau Pays-membre débiteur vis-à-vis de l'Union.

5.2.2 Accords de règlement

Le Pays-membre peut également faire parvenir au Bureau international l'accord par lequel un autre Pays-membre s'est engagé à régler ses arriérés de contributions dans un délai de six semaines. Un modèle de ce type d'accord de cession est ci-joint (pièce 3).

L'accord de cession (pièce 3) par lequel un Pays-membre s'est engagé à payer les arriérés de contributions d'un autre Pays-membre vis-à-vis de l'Union devient caduc si le règlement n'est pas effectué dans le délai de six semaines à partir de la date de signature de l'accord. Dans ce cas, la situation des Pays-membres parties prenantes à l'accord reste inchangée vis-à-vis de l'Union.

5.3 Accord de rééchelonnement de dette

L'accord de rééchelonnement de dette est une mesure qui est appliquée depuis de nombreuses années et qui permet à un Pays-membre d'assainir sa situation financière vis-à-vis de l'UPU. La durée maximale pour ces accords a été fixée à dix ans par le Congrès de Beijing. Un modèle d'accord de rééchelonnement de dette est ci-joint (pièce 4).

Le Pays-membre qui a reçu la notification du Directeur général concernant la situation de ses arriérés et qui n'est pas en mesure de procéder directement à la régularisation de celle-ci et qui, en outre, ne détient pas de créances sur d'autres Pays-membres de l'Union adresse une correspondance au Directeur général (dans un délai de six semaines) lui demandant de lui accorder un échelonnement de sa dette sur une durée qui ne peut dépasser dix ans. Puis le Bureau international prépare l'accord et l'envoie pour signature au pays débiteur, qui doit le retourner signé dans un délai de six semaines à partir de la date d'établissement de l'accord.

Il est indispensable que le plan d'amortissement soit exécuté de façon complète et ponctuelle. Si le retard de paiement représente une somme égale ou supérieure à deux annuités d'amortissement, l'accord est considéré comme caduc et les sanctions automatiques sont déclenchées. Il est précisé que, parallèlement au remboursement des annuités prévues dans l'accord de rééchelonnement de dette le paiement des contributions réglementaires annuelles doit s'effectuer normalement. Un nouvel accord de rééchelonnement ne pourra pas être conclu dans une période de deux ans suivant la lettre du Directeur général annonçant l'annulation d'un accord non respecté.

5.4 Combinaison des variantes

Si un Pays-membre ayant opté pour une cession de créance ne dispose pas de créances suffisantes pour assainir sa situation, il peut choisir la méthode du rééchelonnement de dette pour le montant des arriérés non couvert par la cession de créances. De même, un Pays-membre ayant choisi le rééchelonnement pourrait utiliser la cession comme moyen pour accélérer la régularisation des montants dus.

6. Délais à respecter

Dès la date d'expédition de la lettre du Directeur général (normalement en janvier) notifiant que le montant des arriérés de contributions est égal ou supérieur à la somme des contributions obligatoires dues par le Pays-membre pour les deux exercices précédents, le Pays-membre concerné dispose de:

– six semaines pour:

  • effectuer le règlement (total ou partiel) de la dette (de manière à ce que le montant des arriérés de contributions soit inférieur à la somme des contributions obligatoires dues pour les deux exercices précédents);

  • adresser une correspondance au Directeur général indiquant qu'il envisage de céder tout ou partie des créances qu'il détient sur un ou plusieurs Pays-membres; il joint à cette correspondance la copie de la lettre adressée à ce ou à ces Pays-membres leur notifiant sa volonté de céder sa créance à l'UPU;

  • adresser une correspondance au Directeur général lui demandant de lui accorder un rééchelonnement de sa dette sur une durée qui ne peut dépasser dix ans;

– de six semaines additionnelles:

  • (à partir de la date de sa correspondance ci-dessus) pour envoyer au Bureau international une copie de l'accord de cession signé par lui-même et par son ou ses débiteurs;

  • (à partir de la date de l'établissement de l'accord par le Bureau international) pour retourner l'accord de rééchelonnement de dette dûment signé au Bureau international.

Le Pays-membre, nouveau débiteur vis-à-vis de l'UPU – suite à un accord de cession irrévocable de créance –, dispose d'un délai de six semaines après la date de sa signature pour effectuer le règlement à l'UPU, faute de quoi l'UPU inscrira la dette comme arriérés du nouveau Pays-membre débiteur vis-à-vis de l'UPU.

Dans le cas de non-respect du délai de règlement de six semaines prévu dans les autres accords de cession, l'UPU maintiendra inchangée la situation antérieure à la signature des accords de cession.

7. Notification des sanctions automatiques

Lorsqu'un Pays-membre refuse de souscrire à l'un des systèmes d'apurement de ses arriérés de contributions obligatoires ou ne respecte pas les délais impératifs (chiffre 6 ci-devant), des sanctions automatiques seront prononcées à son encontre (chiffre 1 ci-devant). Cependant, l'entrée en vigueur des sanctions automatiques sera précédée d'un dernier rappel du Bureau international mentionnant:

– le montant et l'ancienneté des arriérés;

– la sanction en cas de non-adhésion à un accord de rééchelonnement ou à un accord de cession irrévocable de créance.

Le rappel en question devrait inciter le Pays-membre concerné à adopter d'urgence l'une des méthodes de recouvrement admises. Si le Bureau international n'enregistre pas de réaction dans ce sens dans un délai de six semaines après la date d'expédition de la lettre de rappel, le Directeur général sera amené à prononcer formellement la mise en application immédiate des sanctions à l'encontre du Pays-membre en question. Cette décision est également notifiée à l'ensemble des Pays-membres au moyen d'une circulaire du Bureau international. En outre, le Directeur général fait rapport des mesures prises dans ce domaine à l'occasion de chaque réunion du Conseil d'administration. La liste des Pays-membres sanctionnés figurera également dans le Rapport de gestion financière de l'UPU.

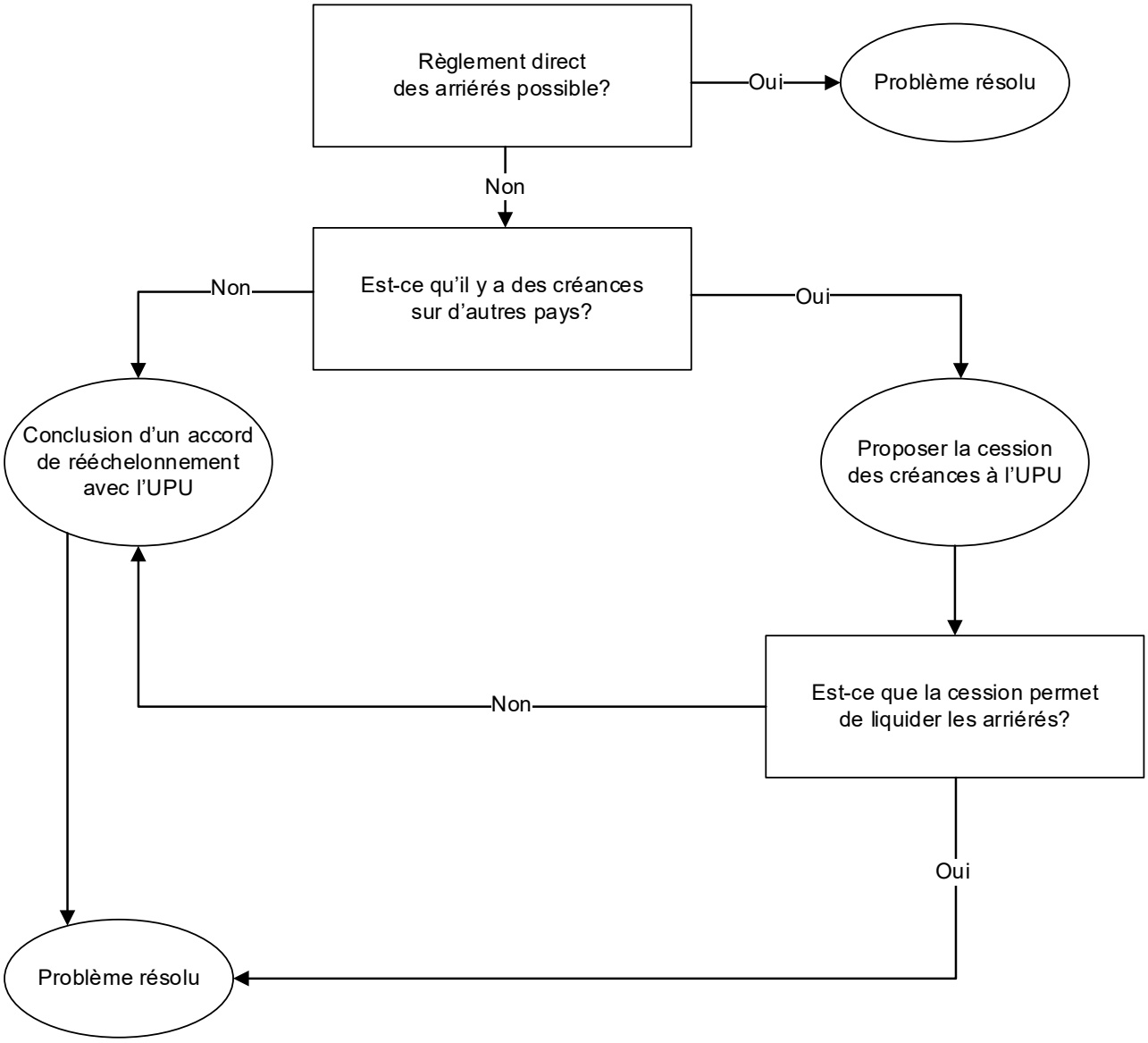
8. Levée des sanctions

Les sanctions seront levées d'office, avec effet immédiat, dès que le Pays- membre concerné se sera acquitté de ses dettes à l'égard de l'Union ou aura conclu des accords de cession couvrant la totalité de la dette. En cas d'accord de rééchelonnement de dette, la levée des sanctions est subordonnée au paiement de la première annuité.

Les Pays-membres seront également avisés de la levée des sanctions.

Annexe 3.Pièce 1

Schéma de la procédure d'assainissement applicable à un Pays-membre dont les arriérés de contributions obligatoires (hors intérêts) sont égaux ou supérieurs à la somme des contributions de ce Pays-membre pour les deux exercices précédents



Annexe 3.Pièce 2

Accord de cession irrévocable de créance

Entre, d'une part,

1º _____

_____

_____ ,

représentant officiel d_____ (Pays-membre de l'UPU), ci-après dénommé «créancier»;

2º _____

_____

_____ ,

représentant officiel d_____ (Pays-membre de l'UPU), ci-après dénommé «débiteur»;

et, d'autre part,

3º le Bureau international de l'Union postale universelle (UPU)

concernant un montant de _____ DTS/CHF/USD[1] que le créancier détient sur le débiteur, ci-après dénommé «créance».

Par le présent accord,

1º le créancier cède la créance susmentionnée à l'UPU; cette cession est irrévocable;

2º le débiteur s'engage à verser la créance susmentionnée à l'UPU dans un délai ne dépassant pas six semaines après la date de la signature du présent accord par lui-même;

3º le non-paiement à l'UPU de la créance dans le délai imparti entraîne l'inscription de celle-ci comme arriérés de contributions obligatoires du Pays-membre représenté par le débiteur;

4º l'UPU s'oblige:

– à notifier au créancier le montant reçu et l'effet de ce paiement sur sa situation financière par rapport à l'UPU;

– à envoyer un accusé de réception au débiteur dès réception du paiement.

Pour le créancier:	Pour le débiteur:	Pour l'Union postale universelle:
_____	_____	_____
(Lieu et date)	(Lieu et date)	(Lieu et date)
_____	_____	_____
Nom	Nom	Nom
Titre	Titre	Titre

Annexe 3.Pièce 3

Accord de cession de créance

Entre, d'une part,

1º _____

_____

_____ ,

représentant officiel d _____ (Pays-membre de l'UPU), ci-après dénommé «créancier»;

et, d'autre part,

2º _____

_____

_____ ,

représentant officiel d _____ (Pays-membre de l'UPU), ci-après dénommé «débiteur»;

concernant un montant de _____ DTS/CHF/USD[1] que le créancier détient sur le débiteur, ci-après dénommé «créance».

Par le présent accord,

1º le créancier cède la créance susmentionnée à l'UPU, sous réserve du respect des autres conditions de validité du présent accord; il envoie à cette dernière une copie de la cession signée par lui (avant signature du débiteur) pour information;

2º la signature du présent accord par le débiteur constitue une condition de validité de celui-ci; le débiteur s'engage à verser la créance susmentionnée à l'UPU dans un délai ne dépassant pas six semaines après la date de la signature du présent accord; le paiement dans ce délai constitue également une condition de validité du présent accord;

3º le débiteur transmet un exemplaire signé de l'accord au créancier; ce dernier adresse une copie du présent accord (après signature du débiteur) à l'UPU pour information; l'UPU est chargée de notifier aux parties soit la réception du paiement, soit la nullité du présent accord, faute de paiement dans le délai.

Pour le créancier:	Pour le débiteur:
_____	_____
(Lieu et date)	(Lieu et date)
_____	_____
Nom	Nom
Titre	Titre

Annexe 3.Pièce 4

Accord de rééchelonnement de dette

Entre, d'une part,

1° _____

_____

_____ ,

représentant officiel d _____ (Pays-membre de l'UPU), ci-après dénommé «créancier»;

et, d'autre part,

2° le Bureau international de l'Union postale universelle (UPU).

Par le présent accord,

1° le débiteur s'engage à amortir le montant de sa dette vis-à-vis de l'UPU, soit la somme de _____ _____ CHF, sur une période de _____ années[1] dès le _____; le montant de l'annuité d'amortissement est de _____ CHF et l'échéance de paiement de l'annuité le _____ de chaque année;

2° le Bureau international s'engage à transférer le montant de la dette sur un compte spécial; ce montant ne porte pas d'intérêts sur toute la période de validité du présent accord;

3° les termes de l'accord sont considérés comme non respectés par le débiteur si, au cours de la durée de l'accord, celui-ci accuse un retard de paiement égal ou supérieur à la somme de deux annuités d'amortissement; ce non-respect rend caduc le présent accord;

4° si l'accord est rendu caduc par le non-respect par le débiteur de ses engagements, les intérêts moratoires dus depuis le début de l'accord de rééchelonnement sur la dette non encore amortie sont recalculés à partir de cette date et ajoutés au total de la somme encore due, qui serait à nouveau productive d'intérêts.

Pour le créancier:	Pour l'Union postale universelle:
_____	_____
(Lieu et date)	(Lieu et date)
_____	_____
Nom Titre	Nom Titre

[1] Au maximum dix ans.

Annexe 4

Charte de révision interne

A. Introduction

1. La révision interne se définit, à l'UPU, comme une fonction indépendante apportant au Directeur général et, à travers le Directeur général, aux organes directeurs l'assurance que l'organisation est gérée de manière efficace, productive et économique. Par conséquent, la mission du réviseur interne recouvre la conformité financière, le contrôle de l'optimisation des ressources et l'investigation des cas supposés de malversation.

2. Les fonctions de surveillance et d'évaluation continuent de faire partie intégrante des procédés de gestion tels que définis par le Conseil d'administration.

3. Le mandat du réviseur interne est décrit ci-après.

B. Organisation

1. Le réviseur interne est organiquement rattaché au Directeur général et directement responsable devant ce dernier. Le Directeur général a le pouvoir de confier au réviseur interne des mandats et des activités de conseil. Cependant, afin de garantir l'indépendance du réviseur interne, la charge de travail que représente ces mandats et activités doit lui permettre d'assurer ces autres tâches de révision interne.

2. Le Directeur général est tenu de consulter le Conseil d'administration avant de nommer le réviseur interne ou de mettre fin à ses fonctions.

C. Responsabilités globales

1. Le réviseur interne a charge d'épauler le Directeur général dans ses responsabilités en vérifiant de manière systématique et indépendante la gestion des activités financières, administratives et d'exploitation de l'UPU, afin de veiller à une utilisation efficace, productive et économique des ressources de l'organisation.

2. Se fondant sur les résultats de ces opérations de vérification, le réviseur interne formera une opinion sur la gestion de ces activités et formulera des recommandations en vue de son amélioration, si besoin est.

D. Fonctions

1. Dans l'exercice de ses responsabilités, le réviseur interne remplit les fonctions suivantes:

a) Veiller à la fiabilité et à l'intégrité du mécanisme de contrôle interne de l'organisation.

b) Veiller au respect de la réglementation.

c) Veiller au caractère exhaustif, opportun et exact des informations.

d) Veiller à l'utilisation efficace, productive et économique des ressources humaines, financières et matérielles de l'organisation, ordinaires et extrabudgétaires.

E. Méthodologie

1. Afin de mettre efficacement en œuvre ses fonctions, le réviseur interne:

a) applique les normes de révision interne adoptées par le système des Nations Unies et la profession en général;

b) établit des plans de révision à long et à court terme en consultation avec la Direction en vue de leur approbation par le Directeur général;

c) mène, conformément aux plans établis, diverses activités de révision interne, notamment de vérification des comptes, d'attention au respect des règles et de contrôle de l'optimisation des ressources;

d) produit et tient à jour un manuel de révision interne exposant la mission du réviseur interne et les programmes et procédures de révision;

e) assure la liaison et coopère pleinement avec le vérificateur extérieur et veille à ce que ses recommandations soient prises en considération;

f) assure la liaison et coopère pleinement avec les services de révision interne et, plus généralement, de surveillance du système des Nations Unies, et représente l'UPU dans les réunions interorganisations concernées.

F. Prérogatives et obligations

1. Le réviseur interne est totalement indépendant des activités qu'il a pour mission de vérifier.

2. Les travaux de révision interne portent sur tous les comptes, programmes et projets placés sous la responsabilité du Directeur général.

3. Le réviseur interne peut accéder sans restriction aucune à tous les dossiers, fonctionnaires et locaux de l'organisation dont le contrôle lui paraît indispensable à l'exécution de sa mission. Le droit de chaque membre du personnel de communiquer en toute confidentialité avec le réviseur interne sans avoir à craindre de représailles est garanti

4. Le réviseur interne se doit de respecter le caractère confidentiel des informations recueillies et de les utiliser avec discrétion et seulement dans la mesure où elles sont utiles à la formation d'une opinion de révision. Il exerce ses fonctions dans le respect du Statut et du Règlement du personnel.

5. Le réviseur interne conduit ses travaux de vérification de manière professionnelle et constructive. Les conclusions des travaux de vérification sont communiquées aux personnes intéressées, lesquelles bénéficient d'un droit de réponse.

G. Rapports

1. Le réviseur interne présente ses rapports de révision interne au Directeur général.

2. Les rapports de révision interne doivent être accompagnés des observations des personnes intéressées.

3. Une copie des rapports de révision interne, accompagnée d'une note explicative du Directeur général, est envoyée aux Chefs des services contrôlés. Copies sont également envoyées au vérificateur extérieur pour information.

4. Le réviseur interne fait parvenir aux personnes intéressées des communiqués de révision portant sur les questions ordinaires n'appelant pas la production d'un rapport de révision formel.

5. Le réviseur interne élabore un rapport annuel, en vue de sa présentation, dans son intégralité, à la prochaine session du Conseil d'administration, accompagné des observations appropriées du Directeur général.

6. Le Directeur général s'assure que toutes les recommandations du réviseur interne sont dûment considérées et mises en œuvre si nécessaire.

H. Politique en matière de publication des rapports de révision interne

1. Le rapport annuel du réviseur interne mentionné sous G, chiffre 5, est un document publiquement disponible dans les langues de travail du Bureau international de l'UPU (français et anglais) et mis à la disposition dans la section publique du site Web de l'UPU immédiatement après la session du Conseil d'administration au cours de laquelle il a été présenté.

2. En application de la résolution CA 4/2014.1 (Accès aux rapports d'audit interne), le Directeur général met également les différents rapports d'audit interne (dans leurs formats finals et dans la langue originale) à

la disposition des chefs et des chefs adjoints des délégations dûment accrédités à l'UPU (ci-après dénommés «délégués autorisés»), sur demande écrite de chaque Pays-membre de l'UPU pour chaque rapport spécifique. Les rapports sont disponibles pour consultation au Cabinet du Directeur général. Aucune copie ne peut être faite, imprimée, enregistrée ou emportée. Cette politique en matière de publication s'applique avec effet rétroactif aux rapports émis à compter du 1er janvier 2013.

3. Les délégués autorisés traitent tout rapport d'audit reçu dans le cadre de cette politique comme strictement confidentiel. Il est confirmé dans les demandes écrites d'accès aux rapports que ceux-ci seront consultés uniquement à des fins internes.

4. L'UPU est consciente du fait que les rapports d'audit interne peuvent parfois contenir des informations sensibles, y compris des résultats d'audit interne pouvant démontrer des manquements et mener à des enquêtes subséquentes. Si la divulgation du contenu d'un rapport de révision est jugée inappropriée pour des raisons de confidentialité, peut compromettre la sûreté et la sécurité d'une personne ou risque de violer ses droits à une procédure régulière (y compris, mais non exclusivement, les membres du personnel de l'UPU), le rapport peut être expurgé ou, dans des circonstances exceptionnelles, retenu sans être divulgué par le Directeur général, qui, dans les deux cas, en donne les motifs au délégué autorisé demandeur.

5. En application du § 4, le Directeur général classe de manière appropriée les rapports d'audit interne contenant des informations sensibles et ne les publie pas ou expurge les informations sensibles contenues dans les rapports d'audit interne devant être communiqués aux délégués autorisés, notamment, mais non exclusivement, les informations ci-dessous:

a) Noms de personnes ou informations permettant de les identifier, pour des motifs de confidentialité et de respect des droits à une procédure régulière (notamment, mais non exclusivement, dans les cas d'enquêtes concernant des manquements).

b) Informations sur les risques physiques et de sécurité concernant les lieux et les personnes, pouvant contribuer à des actes hostiles ou les susciter.

c) Détails sur des activités antifraude ou rapports sur des activités frauduleuses, tels que ceux concernant des activités préventives ou la détection de la fraude ainsi que des activités de contrôle ou de gestion des risques, qui risqueraient d'être utilisés pour frauder l'UPU.

d) Informations commercialement ou politiquement sensibles concernant les Pays-membres de l'UPU, leurs opérateurs désignés ou d'autres entités.

e) Informations concernant des lacunes en matière de contrôle et de gestion financière et de gestion des risques pas encore comblées, pouvant être exploitées au détriment de l'UPU.

6. Le Directeur général répond à chaque demande écrite d'accès à un rapport de révision interne dans un délai de quatre semaines à compter de sa réception, soit en mettant le rapport à la disposition du délégué autorisé pour consultation, soit en l'informant de la non-divulgation du rapport sur la base des §§ 4 et 5. Le délégué autorisé demandeur est informé dès que possible par le Directeur général, mais deux semaines au plus tard suivant la demande, si, pour des raisons administratives ou logistiques, il est nécessaire de reporter la mise à disposition du rapport concerné.

7. Le Directeur général inclut dans ses observations relatives au rapport annuel de révision interne, auxquelles il est fait référence dans la partie G.5, des informations sur les rapports publiées conformément au § 2, y compris des informations sur le nombre et la source des demandes écrites reçues par les délégués autorisés, les résultats de ces demandes et la confirmation par le demandeur du respect du principe de confidentialité par rapport à toute information divulguée conformément à la politique de publication des rapports stipulée dans le présent document.

I. Investigations

1. Le Directeur général peut demander au réviseur interne d'enquêter sur toute allégation ou présomption de fraude ou de mauvaise administration.

2. À l'issue d'une enquête, le réviseur interne présente un rapport confidentiel au Directeur général, accompagné de recommandations sur les mesures à prendre, pouvant aboutir à l'introduction d'une procédure disciplinaire.

3. Le réviseur interne veille à l'application des mesures disciplinaires finales et au redressement approprié de la situation.