



# **RÈGLEMENT FINANCIER DE LA BANQUE AFRICAINE DE DÉVELOPPEMENT**

**4<sup>ème</sup> Edition  
Octobre 2007**

---

**ADOPTÉ PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION  
LE 15 JUIN 2007 PAR RÉOLUTION N° B/BD/ 2007/09**



## DÉFINITIONS, PORTÉE ET APPLICATION

### ARTICLE 1.1

#### DÉFINITIONS

Aux fins du présent Règlement, il faut entendre :

- a) par «Accord», l'Accord portant création de la Banque africaine de développement ;
- b) par «Banque», la Banque africaine de développement ;
- c) par «Conseil d'administration», le Conseil d'administration de la Banque ;
- d) par «Conseil des gouverneurs», le Conseil des gouverneurs de la Banque ;
- e) par «Exercice financier», la période comptable spécifiée à l'article 2.1 ;
- f) par «Règlement général», le Règlement général de la Banque;
- g) par «Activités non opérationnelles», les activités de la Banque qui n'ont pas de rapport direct avec ses projets ou programmes de développement ;
- h) par «Activités opérationnelles», les activités de la Banque qui ont un rapport direct avec ses projets ou programmes de développement ;
- i) par «Ressources ordinaires en capital», les ressources ordinaires en capital définies dans l'Accord ;
- j) par «Opérations ordinaires», les opérations financées par les ressources ordinaires en capital ;
- k) par «Président/Présidente», le Président/la Présidente de la



Banque ou un(e) fonctionnaire dûment autorisé(e) à agir en son nom ;

- l) par «Ressources spéciales», les ressources spéciales telles que définies dans l'Accord ;
- m) par «Opérations spéciales», les opérations financées par les Ressources spéciales ;
- n) par «Fonds spécial» un fonds créé ou administré par la Banque, en vertu de l'article 8 de l'Accord ; et
- o) par «Unité de compte», l'unité de compte définie au paragraphe (1) (b) de l'article 5 de l'Accord, et telle qu'évaluée en application des décisions prises de temps à autre par le Conseil d'administration.

## **ARTICLE 1.2**

---

### **CHAMP D'APPLICATION**

Le présent Règlement est arrêté par le Conseil d'administration. Il régit l'administration de toutes les activités financières de la Banque, sous réserve des décisions contraires que pourra prendre le Conseil d'administration.

## **ARTICLE 1.3**

---

### **RESPONSABILITÉ POUR L'APPLICATION**

Le Président/La Présidente est responsable de l'application de ce Règlement. A cette fin, il/elle arrête de temps à autre les règles et établit les procédures nécessaires pour la mise en œuvre du présent Règlement. Il/elle notifie au Conseil d'administration la promulgation desdites règles et tous amendements y afférant.

### L'EXERCICE FINANCIER

#### ARTICLE 2.1

---

##### EXERCICE FINANCIER

L'Exercice financier de la Banque commence le 1<sup>er</sup> janvier et se termine le 31 décembre.



### PRINCIPES GÉNÉRAUX D'ADMINISTRATION FINANCIÈRE

---

#### ARTICLE 3.1

---

##### EMPLOI DES RESSOURCES

- 1) Les ressources de la Banque sont employées conformément aux décisions que le Conseil d'administration prend en conformité avec les décisions et directives générales du Conseil des gouverneurs.
- 2) Le Conseil d'administration approuve, pour chaque exercice financier, le programme opérationnel, le budget d'équipement, le budget des dépenses administratives, le budget pour imprévu, et, si besoin est, tout(s) budget(s) spécial (aux). Le Conseil d'administration prend également note des estimations du budget de l'assistance technique bilatérale et multilatérale, ainsi que des projections indicatives du budget d'équipement, du budget des dépenses administratives et du budget pour imprévus pour les deux années suivantes.
- 3) Lorsqu'il examine et décide de nouvelles opérations ou d'autres activités, le Conseil d'administration tient dûment compte du programme opérationnel de la Banque.
- 4) Les ressources de la Banque sont employées pour couvrir ses dépenses administratives et d'équipement conformément aux dotations prévues à cette fin au budget d'équipement, au budget des dépenses administratives et au budget pour imprévus, et pour financer d'autres activités conformément aux dotations prévues dans un budget spécial ou des budgets spéciaux.
- 5) Le Conseil d'administration peut, pour tout Exercice financier, déterminer et proposer au Conseil des gouverneurs le montant à prélever sur le revenu net de la Banque pour l'affecter aux dépenses afférentes à l'assistance technique conformément à l'article 42 de l'Accord.

## **ARTICLE 3.2**

---

### **PRINCIPE DE SÉPARATION DES RESSOURCES**

Les Ressources ordinaires en capital de la Banque sont toujours et à tous égards conservées, employées, engagées, investies ou utilisées de toute autre manière et comptabilisées tout à fait séparément des Ressources spéciales. Les Ressources spéciales affectées à un Fonds spécial sont toujours et à tous égards conservées, employées, engagées, investies ou utilisées de toute autre manière et comptabilisées tout à fait séparément des Ressources spéciales affectées à un autre Fonds spécial.

## **ARTICLE 3.3**

---

### **ADMINISTRATION FINANCIÈRE DES FONDS SPÉCIAUX**

Les stipulations du présent Règlement et les règles et règlements spéciaux adoptés pour la gestion et l'utilisation de chaque Fonds spécial conformément à l'article 8 (3) de l'Accord sont, dans toute la mesure du possible, considérés comme complémentaires. Lorsque des règles et règlements spéciaux sont incompatibles avec les stipulations du présent règlement, ces règles et règlements spéciaux prévalent. Lorsque ces règles et règlements spéciaux n'existent pas, ne sont pas applicables ou ne sont pas précis, le Fonds spécial est régi par les stipulations du présent Règlement.

## **ARTICLE 3.4**

---

### **RÉPARTITION DES DÉPENSES ADMINISTRATIVES**

- 1) Les dépenses administratives relatives exclusivement aux activités financées sur les Ressources ordinaires en capital de la Banque sont imputées sur ces Ressources.
- 2) Les dépenses administratives relatives exclusivement aux activités financées sur les Ressources spéciales d'un Fonds spécial sont imputées sur ces Ressources.
- 3) Le Conseil d'administration détermine, au besoin, la répartition des autres dépenses administratives conformément aux règles et règlements régissant les Fonds spéciaux.



## **ARTICLE 3.5**

---

### **AUTORISATION DES DÉPENSES**

Le pouvoir d'engager des dépenses et d'effectuer des paiements imputables sur les ressources de la Banque est attribué au Président/à la Présidente :

- a) en vertu d'une décision du Conseil des gouverneurs relative à l'affectation du revenu net de la Banque;
- b) en vertu des dotations ouvertes à un budget approuvé par décision du Conseil d'administration; ou
- c) en vertu de toute autre décision financière prise par le Conseil des gouverneurs ou le Conseil d'administration. En l'occurrence, ce pouvoir est exercé en conformité avec les conditions et dans les limites fixées par la décision en cause.

### LE PROGRAMME DE TRAVAIL ET LES BUDGETS DE LA BANQUE

---

#### ARTICLE 4.1

---

##### RESPONSABILITÉ DE LA PRÉSENTATION DU PROGRAMME DE TRAVAIL ET DES PROPOSITIONS BUDGÉTAIRES

Chaque année, le premier novembre au plus tard, le Président/ la Présidente présente au Conseil d'administration, pour examen et approbation, les propositions pour l'Exercice financier suivant, concernant :

- a) le programme de travail de la Banque ;
- b) le budget d'équipement, le budget des dépenses administratives et le budget pour imprévu ;
- c) le budget de l'assistance technique bilatérale et multilatérale; et
- d) tout/tous budget(s) spécial/aux, si nécessaire.

---

#### ARTICLE 4.2

---

##### CONTENU DU PROGRAMME DE TRAVAIL

- 1) Le programme de travail indique séparément pour les Ressources ordinaires en capital et pour les Ressources spéciales de chaque fonds spécial, en ce qui concerne l'Exercice financier auquel il se rapporte:
  - a) les ressources estimées disponibles pour le Programme de travail de la Banque; et
  - b) le nombre estimatif des projets et programmes et des autres Activités opérationnelles à financer pendant cet exercice.
- 2) Le programme de travail sera accompagné des informations et notes explicatives que le Président/la Présidente jugerait nécessaires ou souhaitables ou que le Conseil d'administration pourrait demander.



- 3) Le Président peut inclure, dans le programme de travail, des propositions à plus long terme ainsi que des recommandations à caractère politique concernant la mobilisation de ressources supplémentaires qu'il estime de nature à servir les intérêts de la Banque.

### **ARTICLE 4.3**

---

#### **CONTENU DU BUDGET D'ÉQUIPEMENT, DU BUDGET DES DÉPENSES**

##### **ADMINISTRATIVES ET DU BUDGET POUR IMPRÉVUS**

- 1) Le budget d'équipement, le budget des dépenses administratives et le budget pour imprévus comprennent les prévisions des revenus nets et des dépenses administratives et d'équipement de la Banque pour l'Exercice financier auquel ils se rapportent. Ils sont libellés en Unités de compte.
- 2) Le budget d'équipement:
- a) indique séparément les dépenses provenant des nouveaux projets d'investissement, ainsi que les dépenses ayant trait aux projets d'investissement en cours approuvés pendant les Exercices financiers précédents;
  - b) indique, pour chaque nouveau projet d'investissement, la nature des dépenses à engager pour le projet dans son ensemble et pendant toute la durée de son exécution, conformément aux politiques et directives régissant le budget d'équipement;
  - c) indique clairement le montant et la nature des dépenses approuvées pour chaque projet d'investissement pendant toute la durée du projet; et
  - d) est accompagné d'autres informations et notes explicatives que le Président/la Présidente jugerait nécessaires ou utiles ou que le Conseil d'administration pourrait demander. Étant entendu, toutefois, qu'en ce qui concerne l'alinéa c) ci-dessus, le Conseil d'administration, en examinant le(s) budget(s) pour les années ultérieures, a le droit de réviser et/ou d'annuler le projet en se fondant sur les conditions prévalant au moment de l'examen.

- 3) Le budget des dépenses administratives indique la nature des dépenses, conformément à la structure actuelle du budget approuvée par le Conseil d'administration:
- a) indique les dépenses prévues dans ce budget, qui sont imputables sur un Fonds spécial ou des Fonds spéciaux;
  - b) indique le budget pour l'exercice en cours, ainsi que des projections pour les deux exercices suivants; et
  - c) est accompagné d'autres informations et notes explicatives que le Président/la Présidente jugerait nécessaires ou utiles ou que le Conseil d'administration pourrait demander.
- 4) Le budget pour imprévus est fixé à une proportion du budget des dépenses administratives, déterminée par le Conseil d'administration. Il est utilisé pour les besoins ou les dépenses urgent(e)s et imprévu(e)s de la Banque.

#### **ARTICLE 4.4**

---

##### **CONTENU DU BUDGET DE L'ASSISTANCE TECHNIQUE BILATÉRALE ET MULTILATÉRALE**

Le budget de l'assistance technique bilatérale et multilatérale indique séparément pour chaque donateur bilatéral ou multilatéral :

- a) le niveau des fonds répartis entre les ressources reportées de l'Exercice financier précédent et les ressources qui sont susceptibles d'être mises à disposition au cours de l'Exercice financier sur lequel porte le budget ; et
- b) l'affectation prévue des ressources destinées aux dépenses afférentes :
  - i) aux assistants techniques détachés auprès de la Banque ;
  - ii) aux projets, études et autres activités d'assistance technique liées à l'administration ou aux opérations de la Banque ;
  - iii) aux projets, études et autres activités d'assistance

technique à réaliser dans les pays membres régionaux de la Banque et dans les institutions régionales et sous-régionales ou au profit de ces pays et institutions ;

- iv) à la formation et aux autres activités de renforcement institutionnel ; et
- v) à toutes autres activités.

#### **ARTICLE 4.5**

---

##### **CONTENU DES BUDGETS SPÉCIAUX**

Chaque budget spécial devra donner suffisamment de détails sur les dépenses proposées et indiquer les ressources sur lesquelles ces dépenses devront être imputées. Les budgets spéciaux doivent avoir un contenu approprié.

#### **ARTICLE 4.6**

---

##### **CONTENU DES PROPOSITIONS RELATIVES À L'AFFECTATION D'UNE PARTIE DU REVENU NET**

Toute proposition formulée par le Conseil d'administration conformément aux dispositions du paragraphe 5 de l'article 3.1 doit indiquer, chaque fois qu'il convient :

- a) le nom de l'institution ou entité bénéficiaire et donner une brève description de son cadre institutionnel, de sa direction et de ses activités ;
- b) une évaluation des résultats obtenus au moyen de contributions antérieures, le cas échéant, apportées à l'institution ou entité bénéficiaire ou au programme ou à l'activité pour lequel ou laquelle le financement est recommandé ;
- c) le but, la portée, le coût et la durée du programme ou de l'activité; et
- d) la nature et le montant des dépenses proposées.

### OUVERTURE DES DOTATIONS

#### ARTICLE 5.1

---

##### APPROBATION DU PROGRAMME DE TRAVAIL ET DES BUDGETS

- 1) Chaque année, avant le 31 décembre, le Conseil d'administration approuve le programme de travail et les budgets pour l'Exercice financier suivant.
- 2) Si le Conseil d'administration n'a pas approuvé le budget des dépenses administratives pour l'Exercice financier suivant avant le 31 décembre, le Président/la Présidente est provisoirement autorisé(e) à continuer à engager des dépenses administratives pour cet Exercice financier sur la base du dernier budget des dépenses administratives approuvé; mais, en aucun cas, au-delà du 1er mars de cet Exercice financier.

#### ARTICLE 5.2

---

##### AUTORISATION

- 1) L'ouverture de dotations dans un budget approuvé par le Conseil d'administration confère au Président/à la Présidente le droit d'engager des dépenses et d'effectuer des paiements aux fins pour lesquelles ces dotations ont été ouvertes et dans les limites de ces dotations. Le Président/la Présidente peut, dans l'exercice des pouvoirs qui lui sont conférés, prendre des mesures appropriées, notamment la conclusion de transactions sur produits dérivés, pour couvrir le risque de change encouru sur les dépenses administratives.
- 2) Les dotations ouvertes dans le budget de l'assistance technique bilatérale et multilatérale sont assujetties aux conditions régissant la disponibilité et l'engagement des ressources stipulées dans les accords de coopération bilatérale ou multilatérale y afférant.

## **ARTICLE 5.3**

---

### **AUTORISATION DES ENGAGEMENTS**

Aucune obligation ne peut être contractée sans l'autorisation du Président/de la Présidente qui s'assurera que ladite obligation est couverte par une dotation budgétaire et qu'elle est conforme à l'objet pour lequel celle-ci a été ouverte.

## **ARTICLE 5.4**

---

### **RAPPORTS SUR L'EXÉCUTION DES BUDGETS**

- 1) Le Président/la Présidente adresse au Conseil d'administration un rapport sur l'état d'avancement de l'exécution du budget d'équipement, du budget des dépenses administratives et du budget pour imprévus au plus tard trente (30) jours après l'expiration de chaque trimestre de l'Exercice financier.
- 2) Les rapports trimestriels sur l'exécution du budget de l'assistance technique bilatérale et multilatérale indiquent, s'il y a lieu, pour chaque donateur bilatéral ou multilatéral :
  - a) les ressources reportées de la période précédente ;
  - b) les ressources mises à disposition pendant le trimestre ;
  - c) les ressources gagées pendant le trimestre ;
  - d) les décaissements effectués sur le budget ;
  - e) les ressources engagées mais non décaissées; et
  - f) les ressources à reporter à la période suivante.

## **ARTICLE 5.5**

---

### **DISPONIBILITÉ DES DOTATIONS**

- 1) Les dotations sont utilisables pendant l'Exercice financier auquel elles se rapportent. Sans préjudice de la disposition précédente, 5 % au plus des dotations non engagées dans le budget des dépenses administratives peuvent être reportés pour

engagement dans les six premiers mois de l'Exercice financier suivant.

- 2) Sous réserve des dispositions de l'article 5.5(1) ci-dessus, les dotations engagées restent utilisables pendant six (6) mois après la fin de l'Exercice financier auquel elles se rapportent, et ce uniquement dans la mesure où ces dotations sont nécessaires pour honorer des obligations déjà contractées au cours dudit Exercice. Nonobstant la disposition précédente, les dotations ouvertes dans le budget des dépenses d'équipement restent utilisables pendant une période de six (6) mois au-delà du nombre d'années durant lesquelles la dépense d'équipement avait été initialement prévue, dans la mesure où ces dotations sont nécessaires pour exécuter des projets d'investissement encore pendants à la fin de l'Exercice financier et approuvés par le Président/la Présidente.
- 3) À l'expiration de la période prescrite aux paragraphes 1 et 2 du présent article 5.5, le solde de toutes les dotations reportées est rendu. Tout engagement antérieur non liquidé est alors annulé ou, s'il reste valide, imputé sur les dotations de l'Exercice financier en cours.
- 4) Pour éviter le doute, les dispositions de l'article 5.3 et du présent article ne s'appliquent pas aux dotations ouvertes dans le budget de l'assistance technique bilatérale et multilatérale, ni aux dotations prélevées sur le revenu net de la Banque.

## **ARTICLE 5.6**

---

### **TRANSFERTS**

- 1) Aucun transfert de dotation ne peut être effectué entre le budget d'équipement et le budget des dépenses administratives sans l'autorisation du Conseil d'administration.
- 2) Les transferts de dotations au sein du budget des dépenses administratives se font conformément aux politiques et directives de la Banque régissant les transferts budgétaires. Les précisions relatives à ces transferts sont fournies au Conseil d'administration dans le rapport sur l'état d'avancement de l'exécution du budget, conformément à l'article 5.4.

- 3) Les transferts de dotations au sein du budget des dépenses d'équipement se font conformément aux politiques et directives de la Banque régissant les transferts budgétaires. Les précisions relatives à ces transferts sont fournies au Conseil d'administration dans le rapport sur l'état d'avancement de l'exécution du budget, conformément à l'article 5.4.
- 4) Le Président/la Présidente peut autoriser des transferts de dotations du budget pour imprévus au budget d'équipement et au budget des dépenses administratives qu'il/elle estime nécessaires dans l'intérêt de la Banque, à condition d'en rendre compte au Conseil d'administration dans le premier rapport sur l'exécution des budgets présenté après la réalisation des transferts.

## **ARTICLE 5.7**

---

### **DOTATIONS BUDGÉTAIRES SUPPLÉMENTAIRES**

- 1) Lorsqu'il apparaît qu'en raison de circonstances imprévues au moment de l'approbation par le Conseil d'administration d'un budget (autre que celui de l'assistance technique bilatérale et multilatérale), une dotation ouverte dans ce budget est insuffisante ou que ce budget ne contient pas certaines dotations indispensables :
  - a) le Président/la Présidente ne peut pas engager des dépenses non couvertes par une dotation budgétaire ou effectuer des paiements supplémentaires tant qu'il/elle n'a pas soumis une proposition au Conseil d'administration et obtenu son approbation pour une dotation budgétaire supplémentaire ;
  - b) nonobstant les dispositions de l'alinéa (a) du présent article, le Président/la Présidente peut, de son propre chef, engager des dépenses et effectuer des paiements si l'engagement correspondant concerne une question très urgente qui, de par sa nature, ne peut être reportée pour être examinée par le Conseil d'administration dans un délai de trente (30) jours; et
  - c) lorsque le Président/la Présidente contracte un engagement

en vertu de l'alinéa (b) du présent article, il/elle soumet au Conseil d'administration pour confirmation à sa réunion suivante un rapport détaillé justifiant cet engagement.

- 2) Lorsqu'elle a été approuvée en vertu du paragraphe (1)(a), ou confirmée en vertu du paragraphe (l)(c) du présent article, la dotation budgétaire supplémentaire ou l'engagement confirmé, selon le cas, devient partie intégrante du budget correspondant.
- 3) Une proposition de dotation budgétaire supplémentaire soumise au Conseil d'administration en vertu du paragraphe (1)(a) du présent article doit, dans la mesure du possible, être conforme aux dispositions des paragraphes (3) et (4) de l'article 4.3.
- 4) Toute modification dans la structure des salaires et avantages du personnel pour laquelle aucune dotation n'est prévue, doit être soumise à l'approbation du Conseil d'administration.



### RESSOURCES ORDINAIRES EN CAPITAL ET RESSOURCES SPÉCIALES

#### ARTICLE 6.1

##### RESSOURCES ORDINAIRES EN CAPITAL

- 1) Les paiements perçus par la Banque au titre des souscriptions au capital-actions autorisé ou des fonds et revenus mentionnés aux alinéas (b) à (e) de l'article 9 de l'Accord sont portés au crédit des Ressources ordinaires en capital de la Banque.
- 2) Les décaissements sur les Ressources ordinaires en capital de la Banque sont autorisés et effectués aux fins suivantes :
  - a) effectuer, conformément aux décisions du Conseil des gouverneurs et/ou du Conseil d'administration :
    - i) les Opérations ordinaires de la Banque et les activités qui s'y rattachent ; ou
    - ii) les activités liées à la fourniture de conseils et d'assistance technique ou toutes autres activités qui ne sont pas des opérations de la Banque y compris l'apport de contributions et de dons en faveur de programmes, de projets ou d'activités d'intérêt commun aux pays membres régionaux, pour autant que ces activités soient financées sur ces Ressources ordinaires en capital.
  - b) régler les dépenses administratives et d'équipement de la Banque qui sont intégralement ou partiellement imputables sur ces Ressources ordinaires en capital ;
  - c) régler les intérêts, charges, dépenses et rembourser le principal des fonds que la Banque a empruntés ou acquis autrement en vue de les intégrer à ses Ressources ordinaires en capital; ou
  - d) placer des fonds affectés aux Ressources ordinaires en capital dont la Banque n'a pas besoin immédiatement pour ses Opérations ordinaires.

## ARTICLE 6.2

---

### RESSOURCES SPÉCIALES

- 1) Les paiements perçus par la Banque au titre des contributions à un Fonds spécial quel qu'il soit ou les fonds, revenus ou autres ressources affectés à ce Fonds spécial sont portés, conformément aux règles et règlements applicables à ce Fonds spécial, au crédit des Ressources spéciales affectées à ce Fonds spécial.
- 2) Les décaissements sur les Ressources spéciales affectées à un Fonds spécial quel qu'il soit sont autorisés et effectués, conformément aux règles et règlements applicables à ce Fonds spécial, aux fins suivantes :
  - a) effectuer, conformément aux décisions du Conseil des gouverneurs et/ou du Conseil d'administration :
    - i) les Opérations spéciales qui doivent être financées sur ces Ressources spéciales, et les activités qui s'y rattachent ; ou
    - ii) les activités liées à la fourniture de conseils et d'assistance technique ou toutes autres activités qui ne sont pas des opérations, y compris l'apport de contributions autorisées en faveur de programmes, de projets ou d'activités d'intérêt commun aux pays membres régionaux, pour autant que ces activités soient financées sur ces Ressources spéciales.
  - b) régler les dépenses administratives qui sont intégralement ou partiellement imputables sur ces Ressources spéciales;
  - c) régler les intérêts, charges, dépenses et rembourser le principal des fonds empruntés par la Banque ou acquis autrement pour les besoins du Fonds spécial ; ou
  - d) placer les fonds affectés à ces Ressources spéciales et dont la Banque n'a pas besoin immédiatement pour les Opérations spéciales se rapportant audit Fonds spécial.

### SOUSCRIPTIONS AU CAPITAL-ACTIONS DE LA BANQUE

#### ARTICLE 7.1

##### CERTIFICATS D' ACTIONS

- 1) La Banque peut, à sa demande, émettre au profit du gouvernement de chaque Etat membre des certificats d'actions pour sa souscription au capital-actions de la Banque.
- 2) Ces certificats d'actions peuvent être sous forme matérielle ou sous toute autre forme déterminée par la Banque. S'ils sont sous forme matérielle, il doit être indiqué clairement au recto de chaque certificat d'actions :
  - a) qu'il a été émis par la Banque et ne constitue pas un engagement pour un gouvernement quel qu'il soit;
  - b) s'il a été émis pour des actions libérées ou sujettes à appel;
  - c) pour quel nombre d'actions le certificat a été émis ;
  - d) que lesdites actions ne peuvent être nanties ni grevées en aucune manière et ne sont transférables qu'à la Banque ;
  - e) la dénomination de chaque action et le prix d'émission ;
  - f) la lettre indiquant la série de l'émission et le numéro de chaque action pour laquelle le certificat a été émis ;
  - g) si le certificat est émis pour des actions libérées, les dates auxquelles les versements correspondants sont effectués, le montant de ces versements et le lieu de paiement ; et
  - h) s'il est émis pour des actions sujettes à appel, le texte de l'article 7, paragraphe (4) de l'Accord.
- 3) Les certificats d'actions peuvent porter le sceau de la Banque, attesté par la signature du Secrétaire général, et doivent être signés par le Président/la Présidente.



### EMPRUNTS DE LA BANQUE

#### ARTICLE 9.1

##### RÈGLES GÉNÉRALES

- 1) Le Président/la Présidente soumet au Conseil d'administration, au plus tard le 31 mars de chaque année, un programme indicatif d'emprunts pour l'année en cours. Un tel programme d'emprunts doit être établi conformément à la politique financière et à la politique d'emprunt en vigueur à la Banque. Le Conseil d'administration doit approuver le programme d'emprunts pour l'année. Toutes les activités d'emprunt doivent être conformes au programme d'emprunts tel qu'approuvé par le Conseil d'administration.
- 2) L'autorisation du Conseil d'administration prescrite à l'article 9.1(1) ci-dessus peut être spécifique à chaque opération d'emprunt ou générale pour le programme annuel d'emprunts.
- 3) Chaque décision du Conseil d'administration autorisant les opérations d'emprunts, à titre général ou à titre particulier, indique si les fonds empruntés par la Banque seront intégrés à ses Ressources ordinaires en capital ou aux Ressources spéciales affectées à un fonds spécial.
- 4) Le Président/la Présidente soumet au Conseil d'administration pour chaque opération d'emprunt réalisée un rapport dont la forme, la fréquence et le fond peuvent être déterminés par le Conseil d'administration.
- 5) Les paiements au titre des intérêts, des charges et dépenses et de remboursement du principal de chaque emprunt sont imputés aux ressources auxquelles ont été intégrés les fonds issus de cet emprunt.

## ARTICLE 9.2

---

### EMPRUNTS À COURT TERME

- 1) Sous réserve des dispositions de l'article 9.1 du présent Règlement, et des dispositions du paragraphe 2 du présent article, le Président/la Présidente peut contracter, pour les besoins courants de la Banque, des emprunts à court terme venant chacun à échéance dans un délai n'excédant pas douze (12) mois, à condition que pour de tels emprunts, un rapport soit soumis au Conseil d'administration et soit présenté de la même manière que les rapports établis pour toutes les autres opérations de gestion actif/passif.
  
- 2) À moins que les règles et règlements régissant le fonds fiduciaire ou le Fonds spécial en question n'en disposent autrement, les emprunts contractés à court terme ne peuvent être imputés sur les Ressources spéciales appartenant audit Fonds que dans des circonstances exceptionnelles, et pour les besoins particuliers de ce fonds fiduciaire ou spécial.



### PLACEMENTS

#### ARTICLE 10.1

##### PLACEMENTS DES FONDS LIQUIDES

- 1) Dans la mesure où de tels fonds ne sont pas immédiatement nécessaires pour les besoins de la Banque, le Président/la Présidente peut, conformément aux directives en matière de placements, placer des fonds affectés aux Ressources ordinaires en capital et, conformément aux règles et règlements relatifs au Fonds spécial considéré, des fonds affectés aux Ressources spéciales d'un Fonds spécial.
- 2) Lorsqu'il/elle prend une décision touchant un placement à faire en vertu du paragraphe (1) du présent article, le Président/la Présidente tient dûment compte des besoins prévisionnels de la Banque en cash-flow et en liquidités.
- 3) Les fonds détenus par la Banque au titre de la Caisse de retraite du personnel ou d'autres fonds à but similaire doivent être placés conformément aux directives en matière de placements de la Banque, à moins que les règles et règlements régissant ces fonds n'en disposent autrement.
- 4) Le Président/La Présidente crée un comité chargé de lui donner des conseils sur l'élaboration et la mise en application de procédures et de stratégies saines en matière de placements. Les fonctions et responsabilités, la composition et les procédures dudit comité sont déterminées par le Président/la Présidente en consultation avec le Conseil d'administration.
- 5) Les états financiers annuels ainsi que les états financiers trimestriels (tels que définis dans l'article 13.2) doivent indiquer les placements effectués conformément aux paragraphes (1) et (3) du présent article. Les placements de fonds appartenant aux Ressources ordinaires en capital et les placements de fonds appartenant aux Ressources spéciales de chaque Fonds spécial doivent y être indiqués séparément.

### DÉPÔT DES FONDS ET AUTRES AVOIRS

#### ARTICLE 11.1

##### DÉPÔT DES FONDS

- 1) Le Président/La Présidente fixe les critères de choix des banques dans lesquelles les fonds de la Banque peuvent être déposés conformément aux politiques financières approuvées de temps à autre par le Conseil d'administration.
- 2) Les fonds de la Banque sont déposés dans des comptes bancaires distincts selon qu'il s'agit :
  - a) des Ressources ordinaires en capital de la Banque ; ou
  - b) des Ressources spéciales affectées à chacun des Fonds spéciaux.

#### ARTICLE 11.2

##### DÉPÔT DES ACTIFS LIQUIDES ET DES TITRES

- 1) Les actifs liquides et les titres que la Banque possède sont, en vertu de la décision du Conseil d'administration, prise sur recommandation du Président/de la Présidente :
  - a) soit conservés dans les coffres-forts de la Banque ;
  - b) soit déposés auprès d'une banque ou d'une autre institution financière en vertu d'arrangements jugés satisfaisants par le Président/la Présidente et de manière à garantir leur sécurité.
- 2) Les actifs liquides et les titres que la Banque possède sont conservés conformément aux dispositions de l'article 3.2.

### **ARTICLE 11.3**

---

#### **CONTRÔLE DES COMPTES BANCAIRES**

Le Président/La Présidente ouvre les comptes bancaires nécessaires au fonctionnement de la Banque conformément aux dispositions de l'article 11.1. Il/elle contrôle l'administration des comptes et, le cas échéant, procède à leur fermeture.

### **ARTICLE 11.4**

---

#### **VIREMENT D'UN COMPTE BANCAIRE À UN AUTRE**

- 1) Aucun virement ne peut être effectué entre des comptes où sont déposés des fonds appartenant aux Ressources ordinaires en capital de la Banque et des comptes où sont déposées des Ressources spéciales, et aucun virement ne peut être effectué entre des comptes où sont déposées des Ressources spéciales appartenant à des Fonds spéciaux différents.
- 2) Nonobstant les dispositions du paragraphe (l) du présent article, le Président/la Présidente peut effectuer des virements entre des comptes s'il/si elle juge que ces virements n'ont pas pour conséquence le non-respect des dispositions de l'article 11 de l'Accord et de l'article 3.2 du présent Règlement.

### **ARTICLE 11.5**

---

#### **POUVOIR DE SIGNATURE DES COMPTES BANCAIRES ET**

#### **AUTRES TRANSACTIONS FINANCIÈRES**

Le Président/La Présidente définit par des règlements particuliers les niveaux d'engagements financiers et désigne les signataires autorisés en ce qui concerne les opérations des comptes bancaires et autres transactions financières de la Banque.

### **ARTICLE 11.6**

---

#### **RAPPROCHEMENT DES COMPTES BANCAIRES**

- 1) La Banque exige à tout moment des institutions de dépôt qu'elles lui fournissent régulièrement les relevés de chacun de ses comptes bancaires. Ces relevés doivent parvenir à la Banque au moins une fois par mois.

- 2) Tous les comptes bancaires doivent être apurés mensuellement par l'unité organisationnelle chargée du contrôle des comptes de la Banque et dont les fonctions n'incluent pas l'encaissement ou le décaissement de fonds.

## **ARTICLE 11.7**

---

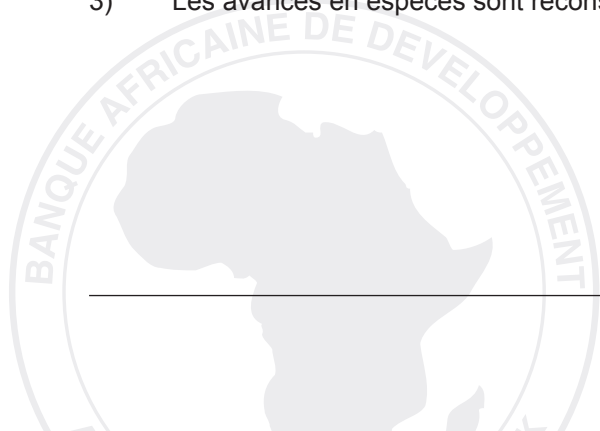
### **OPÉRATIONS BANCAIRES**

Sous réserve des dispositions de l'article 11.8, tous les paiements et encaissements de la Banque se font par chèques, chèques de voyage ou par virements bancaires.

## **ARTICLE 11.8**

### **PAIEMENTS EN ESPÈCES ET AVANCES EN ESPÈCES**

- 1) Nonobstant les dispositions de l'article 11.7 :
  - a) le Président/la Présidente peut, dans des cas exceptionnels, autoriser, par écrit, un paiement en espèces ; et
  - b) le Président/la Présidente peut autoriser par écrit le paiement à certains fonctionnaires de la Banque d'avances en espèces y compris sur «la petite caisse».
- 2) Les fonctionnaires ayant bénéficié d'avances en espèces conformément aux dispositions du paragraphe (l) du présent article sont tenus d'utiliser lesdites avances pour l'objet pour lequel leur utilisation a été autorisée et ils/elles en sont personnellement responsables. Ils/Elles doivent à tout moment rendre compte des avances reçues et veiller à ce que les espèces et les instruments négociables soient gardés en lieu sûr.
- 3) Les avances en espèces sont reconstituées à leur épuisement.



### CONTRÔLE FINANCIER INTERNE

#### ARTICLE 12.1 : RÈGLES GÉNÉRALES

- 1) Le Président/La Présidente doit, conformément aux directives du Conseil des gouverneurs et/ou du Conseil d'administration :
  - a) arrêter des règles, règlements, procédures et politiques détaillés, pour assurer une gestion financière efficace et rigoureuse ;
  - b) maintenir un système de contrôle financier interne permettant de procéder efficacement et constamment à l'examen et/ou à la revue des transactions financières en vue de s'assurer:
    - i) de la régularité de l'encaissement, du dépôt et de l'utilisation de tous les fonds et autres ressources financières de la Banque ;
    - ii) de la conformité des engagements et dépenses, avec les ouvertures de dotations et les autres décisions du Conseil d'administration ainsi qu'avec les règles et règlements régissant les Fonds spéciaux ;
    - iii) de la pleine et stricte conformité aux dispositions des articles 3.2 et 3.3 ; et
  - iv) de l'emploi rationnel des ressources de la Banque.
  - c) veiller à ce que tous les paiements soient faits sur présentation de factures et autres pièces justificatives attestant que les services ou biens ont été reçus et que des paiements n'ont pas déjà été effectués au titre desdits biens et services ; et
  - d) nonobstant les dispositions de l'alinéa (c) du présent article 12.1(1), faire procéder à des paiements anticipés au profit de fournisseurs, à condition qu'une garantie bancaire en

bonne et due forme et en cours de validité ait été reçue de la banque du fournisseur ou d'une compagnie d'assurances agréée dans un pays membre ; et

- e) définir des niveaux d'autorisation et désigner des fonctionnaires habilités à signer des instruments écrits au nom de la Banque.
- 2) Le Président/La Présidente peut, après une enquête approfondie et par décision personnelle formulée par écrit, autoriser la passation des pertes de numéraire, marchandises et autres éléments d'actif ; sous réserve d'en tenir trimestriellement informé le Conseil d'administration et de lui soumettre une note explicative détaillée, et sous réserve également de soumettre aux commissaires aux comptes en même temps que les comptes annuels subséquents, un état de toutes les sommes passées par perte, accompagné d'une note expliquant les circonstances de la perte.

## **ARTICLE 12.2**

---

### **MARCHÉS**

- 1) Les marchés de fournitures générales, de matériel et de services nécessaires au fonctionnement de la Banque sont, sous réserve des dispositions du paragraphe 3 du présent article, passés après appel d'offres public.
- 2) Le Président/La Présidente mettra en place un Comité qui lui donnera des avis sur la passation des marchés supérieurs à un certain montant-seuil qu'il/elle déterminera de temps en temps. Le Président/La Présidente, en concertation avec le Conseil d'administration, déterminera ce montant-seuil par Instruction présidentielle.
- 3) Nonobstant les dispositions du paragraphe (1) du présent article, le Président/la Présidente peut autoriser l'achat direct :
  - a) au cas où la Banque ne dispose d'aucune autre source d'approvisionnement ou si une dérogation à cette règle est jugée comme étant de l'intérêt supérieur de la Banque ; ou



- b) au cas où la valeur de l'achat est inférieure au montant-seuil fixé de temps à autre en vertu des dispositions du paragraphe (2) du présent article.
- 4) Le Président/La Présidente peut édicter les règles qui apparaissent nécessaires pour l'acquisition des biens et services requis pour l'administration de la Banque.

### **ARTICLE 12.3**

---

#### **ENGAGEMENT DES CONSULTANTS**

- 1) La Banque doit établir les règles et procédures détaillées régissant l'engagement des consultants.
- 2) Aux fins du présent article, est consultant tout expert extérieur que la Banque engage par contrat pour une période définie pour exécuter un travail technique précis pour la Banque ou au profit d'un État membre bénéficiaire.

### **ARTICLE 12.4**

---

#### **VERSEMENTS À TITRE GRACIEUX**

Le Président/La Présidente peut, jusqu'à concurrence d'un montant n'excédant pas 10 000 UC par bénéficiaire, autoriser des dons et des donations en espèces ou en nature et autres paiements à titre gracieux qu'il/elle juge nécessaires dans l'intérêt de la Banque, notamment à des bénéficiaires engagés dans des œuvres caritatives, à condition que les paiements effectués en vertu du présent article se situent dans les limites de la dotation budgétaire correspondante et, qu'en outre, un état de ces paiements accompagné d'une note explicative appropriée, soit adressé ultérieurement au Conseil d'administration.

### **ARTICLE 12.5**

---

#### **DÉCAISSEMENT DES FONDS**

Le Président/La Présidente établit et applique, conformément aux directives que le Conseil d'administration peut donner de temps à autre, les règles et procédures devant régir le décaissement des fonds par la Banque pour les prêts, l'assistance technique et autres Activités opérationnelles. Ces règles et procédures doivent avoir pour but d'assurer :

- a) que les décaissements sont faits sans retard indu, sur la base de justificatifs adéquats et après un examen minutieux des demandes de décaissement ;
- b) que les décaissements sont faits dans les limites du montant approuvé ; et
- c) qu'une fraction suffisante du montant approuvé est réservée pour couvrir les garanties de remboursement et autres engagements irrévocables.



### COMPTES ET ÉTATS FINANCIERS

---

#### ARTICLE 13.1

---

##### LIVRES COMPTABLES

- 1) Le Président/La Présidente est chargé(e) de tenir ou de faire tenir tous les livres comptables nécessaires. Ceux-ci comprennent en particulier, un grand livre général et des grands livres auxiliaires.
- 2) Le Président/La Présidente peut, conformément aux dispositions de l'article 3.2, prescrire la tenue de comptes additionnels qu'il/elle juge nécessaires.
- 3) Le Président/La Présidente doit préciser la nature, la portée et l'étendue des registres comptables que doivent tenir les agences de représentation et les bureaux extérieurs.

#### ARTICLE 13.2

---

##### ÉTATS FINANCIERS

- 1) Le Président/La Présidente présente au Conseil d'administration, au moment et de la manière qui peuvent le mieux faciliter l'application des dispositions du paragraphe (e) de l'article 32, du paragraphe (3) de l'article 41 de l'Accord ainsi que de l'article 8 du Règlement général :
  - a) les états financiers annuels ; et
  - b) les états financiers trimestriels.
- 2) Les états financiers annuels et trimestriels comprennent entre autres les éléments suivants, et donnent les chiffres comparatifs de l'exercice précédent ou, selon le cas, de la période correspondante de l'exercice précédent ;
  - a) le bilan, faisant apparaître le capital-actions, les avoirs, les dettes, et les réserves;

- b) l'état des revenus et des dépenses ;
  - c) l'état des mouvements des réserves ;
  - d) un état des mouvements de la trésorerie ;
  - e) un état résumé des placements ;
  - f) des états des souscriptions au capital-actions et du pouvoir de vote des États membres ;
  - g) un état des fonds détenus en banque par monnaie ;
  - h) un état des emprunts ;
  - i) un état du revenu net disponible pour affectation conformément aux dispositions de l'article 42 de l'Accord ;
  - j) un état résumé des prêts approuvés et des décaissements non encore effectués ;
  - k) des notes révélant et, si nécessaire, expliquant :
    - i) les principes comptables essentiels appliqués par la Banque, et
    - ii) toutes autres révélations jugées nécessaires par le Président/la Présidente ou les commissaires aux comptes ; et
  - l) tous autres états qui peuvent s'avérer nécessaires de temps à autre au regard des normes comptables internationales.
- 3) Les états financiers doivent être préparés et présentés conformément aux normes comptables internationales et aux dispositions de l'article 3.2, et aux diverses règles spéciales régissant les Fonds spéciaux. En cas d'absence de normes spécifiques pour certaines transactions financières, celles-ci doivent être présentées dans les états financiers conformément à des pratiques comptables généralement admises.
- 4) Les états financiers indiquent séparément les opérations



ordinaires et les opérations spéciales de la Banque. Sous réserve des règles et règlements régissant les Fonds spéciaux, ils sont libellés en Unités de compte.

### **ARTICLE 13.3**

---

#### **MONNAIES**

- 1) S'agissant des opérations et de l'établissement des rapports, et sous réserve des dispositions des paragraphes (2) et (3) du présent article, les comptes de la Banque sont libellés en Unités de compte.
- 2) Sauf autorisation contraire, lorsque des éléments d'actif et de passif sont détenus dans une monnaie autre que celle utilisée pour l'établissement des rapports, le montant de ces éléments d'actif et de passif doit être comptabilisé à la fois dans la monnaie dans laquelle ils sont détenus, et l'équivalent dans la monnaie utilisée pour l'établissement des rapports.
- 3) Sous réserve des règles et règlements régissant les Fonds spéciaux, les comptes des Fonds spéciaux administrés dans une monnaie donnée sont libellés dans cette même monnaie.
- 4) Les comptes des agences, des bureaux régionaux, des bureaux de représentation ou des antennes de la Banque peuvent être tenus dans la monnaie du pays où est situé(e) le bureau ou l'antenne.

### **ARTICLE 13.4**

---

#### **ÉVALUATION DE L'UNITÉ DE COMPTE ET TAUX DE CHANGE**

- 1) Lorsqu'il est nécessaire d'évaluer l'unité de compte par rapport à une monnaie, il appartient à la Banque d'effectuer équitablement cette évaluation après consultation avec le Fonds monétaire international. Aux fins du présent paragraphe, l'expression «la Banque» signifie l'organe ou, selon le cas, le/la fonctionnaire de la Banque, compétent(e) ou autorisé(e) à effectuer l'opération pour laquelle ladite évaluation est requise.
- 2) Les sommes sur lesquelles portent les transactions effectuées dans une monnaie autre que celle qui a été déterminée en

application des dispositions de l'article 13.3 du présent Règlement pour les besoins des comptes correspondants, doivent, sauf décision contraire du Conseil d'administration, être converties dans cette dernière monnaie en tenant dûment compte des taux de change en vigueur sur le marché.

## **ARTICLE 13.5**

---

### **PROVISIONNEMENT DES PERTES SUR PRÊTS**

- 1) Le Conseil d'administration, sur recommandation de la Direction et s'inspirant des principes comptables généralement admis, constitue des provisions pour pertes sur prêts, à financer sur le revenu brut de la Banque.
- 2) Le Conseil d'administration évalue périodiquement l'adéquation des provisions pour pertes sur prêts et peut approuver leur utilisation conformément à des politiques générales à recommander par le Président/la Présidente et approuvées par le Conseil d'administration.



### VÉRIFICATION INTERNE

#### ARTICLE 14.1

##### NOMINATION ET RESPONSABILITÉS

- 1) La Banque est dotée d'un service de vérification interne dont le chef est nommé et révoqué par le Président/la Présidente eu égard aux dispositions de l'article 4(5) du Règlement général de la Banque. Le chef du service de vérification interne consulte directement le Président/la Présidente et lui fait rapport à des intervalles réguliers.
- 2) Le chef du service de vérification interne, sous réserve des dispositions de l'article 14.2, a le droit, le pouvoir et le devoir de mener et de diriger un programme de travail annuel détaillé et complet. À cette fin, il/elle analyse, examine et évalue toutes les activités financières, opérationnelles et administratives, et les systèmes informatiques de la Banque, y compris, mais sans que cela s'y limite, tous les projets et programmes de la Banque, afin d'établir :
  - a) leur conformité avec l'Accord et les règles et règlements, procédures et politiques de la Banque, y compris les directives et décisions du Conseil des gouverneurs et du Conseil d'administration et les instructions du Président/de la Présidente ;
  - b) la conformité des engagements et des dépenses avec les dotations et les autres décisions du Conseil d'administration ;
  - c) la conformité des transactions financières avec les règles et règlements qui les régissent et, en particulier, avec les dispositions du paragraphe 2 de l'article 11 de l'Accord, et de l'article 3.2 du présent Règlement, et, le cas échéant, avec les règles et règlements régissant le Fonds spécial concerné ;
  - d) l'existence, l'évaluation, la sécurité, l'aliénation et l'utilisation

économique de tous les avoirs de la Banque où qu'ils se trouvent ;

- e) l'exactitude, la fiabilité et l'intégrité des documents comptables, financiers, opérationnels et administratifs et des systèmes informatiques utilisés par la Banque dans l'ensemble de ses opérations et activités ; et
  - f) la réception, la conservation et la disposition appropriées de tous les fonds et autres ressources financières de la Banque ;
  - g) l'existence, l'adéquation, et l'efficacité des systèmes de contrôle interne, y compris l'économie et l'efficience avec lesquelles les ressources sont utilisées pour atteindre les objectifs fixés.
- 3) Le service de vérification interne formule des recommandations pertinentes pour l'amélioration des systèmes et procédures de contrôle interne et l'accroissement de l'efficacité administrative, et suit de près la mise en œuvre effective de toutes les recommandations des commissaires aux comptes et des siennes, qui ont été adoptées. Le chef du service de vérification interne est seul responsable du contenu final des rapports d'audit.

## **ARTICLE 14.2**

---

### **PROGRAMME DE TRAVAIL DE VÉRIFICATION INTERNE**

- 1) Avant la fin du quatrième trimestre de chaque Exercice financier, le chef du service de vérification interne présente au Président le projet de son programme de travail pour l'Exercice financier suivant. Une fois approuvé par le Président/la Présidente, le programme est soumis au Conseil d'administration au plus tard le 31 décembre de chaque année pour examen et approbation.
- 2) Pour concevoir et exécuter son programme annuel de travail, le service de vérification interne :
  - a) procède à l'audit de toutes les activités de la Banque sous leurs aspects financiers, opérationnels, administratifs et informatiques



y compris, mais sans que cela s'y limite, la vérification sur le terrain de projets et de programmes de la Banque ;

- b) suit de près et évalue l'efficacité des mesures prises pour remédier aux faiblesses signalées ;
- c) apporte le concours qu'il faut aux commissaires aux comptes de la Banque ;
- d) exécute des missions spéciales dans la mesure et au moment où le Président/la Présidente le demande ; et
- e) examine des programmes et des systèmes en cours d'élaboration, et donne des avis et prête assistance à d'autres unités organisationnelles de la Banque sur des questions ayant trait au contrôle interne.

### **ARTICLE 14.3**

---

#### **RAPPORTS**

Le chef du service de vérification interne rend compte directement au Président/à la Présidente des résultats de toutes les missions exécutées conformément au programme annuel de travail approuvé. Sans préjudice de son devoir d'établir des rapports à intervalles réguliers et, si nécessaire, de façon urgente, sur l'exécution de son mandat tel que stipulé dans l'article 14.1, le chef du service de vérification interne présente au Président/à la Présidente, dans les trois (3) mois suivant la fin de chaque Exercice financier, un rapport complet sur l'exécution du programme de travail qui avait été approuvé pour cet exercice-là (le «Rapport d'activité»). Avant la fin du deuxième trimestre de chaque Exercice financier, le Président/la Présidente soumet à l'examen du Conseil d'administration le rapport d'activité portant sur l'Exercice financier précédent.

### **ARTICLE 14.4**

---

#### **ACCÈS AUX COMPTES, DOCUMENTS, LIVRES ET DOSSIERS**

Dans le cadre de son travail, le service de vérification interne a librement accès aux comptes, documents, livres, dossiers, systèmes et avoirs détenus ou contrôlés par la Banque, dans la mesure où celle-ci jouit de ce droit d'accès.

## **ARTICLE 14.5**

---

### **INDÉPENDANCE DU SERVICE DE VÉRIFICATION INTERNE**

Le service d'audit interne est étranger aux activités et opérations qu'il audite. Pour préserver leur indépendance et leur objectivité, ni le service ni aucun membre de son personnel n'ont de pouvoir, ni de responsabilité directe en matière de préparation de dossiers, d'élaboration et d'installation de modifications à apporter aux systèmes, procédures et contrôles qu'ils seraient probablement appelés à auditer. Cependant, l'objectivité du service de vérification interne n'est pas affectée par l'évaluation de systèmes et de procédures existants ou prévus ni par la formulation de recommandations de modifications, et d'améliorations à cet égard.



### VÉRIFICATION EXTERNE

#### ARTICLE 15.1

##### NOMINATION ET RÉVOCACTION DES COMMISSAIRES AUX COMPTES

- 1) Les états financiers annuels sont vérifiés par des commissaires aux comptes qui sont nommés et révoqués par le Conseil des gouverneurs sur recommandation du Conseil d'administration.
- 2) Les commissaires aux comptes adressent au Président/à la Présidente une proposition exposant la manière dont ils prévoient d'effectuer la vérification, et discutent avec lui/elle et le Conseil d'administration de la portée et du calendrier de leur travail, des rapports qu'ils doivent produire, et de toute autre question pertinente soulevée par le Président/la Présidente ou le Conseil d'administration.
- 3) Les commissaires aux comptes signent avec le Président/la Présidente une lettre de mission confirmant l'acceptation de leur nomination.
- 4) Dans la lettre de mission, les commissaires aux comptes s'engagent à observer le caractère confidentiel de leurs services et des informations, documents et données mis à leur disposition pour les besoins de leur travail de vérification.

#### ARTICLE 15.2

##### FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS

- 1) Sous réserve de toute directive spéciale que peut donner le Conseil des gouverneurs, les commissaires aux comptes vérifient les Etats financiers annuels en se conformant :
  - a) à leur mandat défini dans la lettre de mission ; et
  - b) aux normes internationales de révision comptable et à la pratique en la matière.
- 2) Dans un délai maximum de quatre (4) semaines après

l'achèvement de la vérification des comptes de tout Exercice financier, les commissaires aux comptes expriment leur avis de professionnels sur lesdits états et adressent un rapport d'audit approprié au Conseil des gouverneurs.

- 3) Dans un délai maximum de huit (8) semaines après l'achèvement de la vérification des comptes pour tout Exercice financier, les commissaires aux comptes adressent une lettre à la Direction de la Banque («la Lettre de recommandations»). À la réception de cette lettre, le Président/la Présidente la soumet au Conseil d'administration, accompagnée de réponses appropriées aux questions et observations éventuelles y contenues.

### **ARTICLE 15.3**

---

#### **DROIT D'ACCÈS AUX COMPTES, LIVRES ET DOSSIERS**

Aux fins de la vérification annuelle des comptes, les commissaires aux comptes ont accès à tous les comptes, livres et dossiers de la Banque et de ses fonds spéciaux, et à toutes autres pièces justificatives de quelque opération que ce soit qu'ils jugent nécessaire de consulter pour bien s'acquitter de leur mission. Le Président/La Présidente leur fournit les informations supplémentaires qu'ils peuvent demander.

### **ARTICLE 15.4**

---

#### **QUITUS AU PRÉSIDENT/À LA PRÉSIDENTE ET À D'AUTRES FONCTIONNAIRES**

Lorsque le Conseil des gouverneurs a approuvé les Etats financiers annuels, le Président/la Présidente et d'autres fonctionnaires dûment autorisé(e)s à agir en son nom sont déchargé(e)s de toute responsabilité à cet égard.



### DISPOSITIONS FINALES

#### ARTICLE 16.1

---

##### LANGUES

Tous les Etats financiers de la Banque sont rédigés dans les langues de travail de la Banque.

#### ARTICLE 16.2

---

##### AMENDEMENTS

- 1) Le présent Règlement peut être complété ou amendé par le Conseil d'administration.
- 2) Chaque fois que le besoin se fait sentir, le Président/la Présidente propose au Conseil d'administration des amendements à ce Règlement.

#### ARTICLE 16.3

---

##### TITRE ET ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent Règlement est dénommé «Règlement financier de la Banque africaine de développement». Il entrera en vigueur à la date de son adoption par le Conseil d'administration ; il annule et remplace tous les règlements financiers antérieurs de la Banque.





---

**BANQUE AFRICAINE DE DEVELOPPEMENT**  
Site web : [www-afdb.org](http://www-afdb.org)