



**Commission Sous Régionale des Pêches  
(CSRP)**

**Secrétariat Permanent**

**RÈGLEMENT  
INTÉRIEUR**

**Février 2009**

## Table de matières

ARTICLE PREMIER	OBJET .....	1
<b>SECTION I:</b>	<b>FONCTIONNEMENT DES ORGANES DE LA COMMISSION .....</b>	<b>1</b>
ARTICLE 2	CONVOCATIONS DE LA CONFERENCE DES MINISTRES ET DU COMITE DE COORDINATION .....	1
ARTICLE 3	TENUE DES SEANCES .....	2
ARTICLE 4	VOTES.....	2
ARTICLE 5	EXERCICE DES SESSIONS DE LA CONFERENCE PAR CORRESPONDANCE .....	3
ARTICLE 6	ORDRE DU JOUR DE LA CONFERENCE DES MINISTRES .....	3
ARTICLE 7	ORDRE DU JOUR DU COMITE DE COORDINATION.....	3
ARTICLE 8	REPRESENTATION DE LA COMMISSION .....	3
ARTICLE 9	NOMINATION DU SECRETAIRE PERMANENT.....	4
ARTICLE 10	ORGANISATION DU SECRETARIAT PERMANENT.....	4
ARTICLE 11	CREATION D'EMPLOI.....	5
ARTICLE 12	DEFINITION DES AGENTS DE LA COMMISSION .....	5
ARTICLE 13	CONDITIONS GENERALES DE CANDIDATURES .....	5
ARTICLE 14	CONDITIONS DE RECRUTEMENT DES AGENTS .....	6
ARTICLE 15	DUREE DU CONTRAT .....	6
ARTICLE 16	OBLIGATIONS DES AGENTS .....	7
ARTICLE 17	CONFLIT D'INTERETS .....	7
ARTICLE 18	SANCTION DES OBLIGATIONS.....	7
ARTICLE 19	PROCEDURE DISCIPLINAIRE.....	8
ARTICLE 20	MESURES CONSERVATOIRES .....	8
ARTICLE 21	LICENCIEMENT .....	9
ARTICLE 22	DEMISSION.....	9
ARTICLE 23	CONDITIONS GENERALES DE TRAVAIL.....	9
ARTICLE 24	CONDITIONS DE REMUNERATION .....	10
ARTICLE 25	INDEMNITES .....	10
ARTICLE 26	COUVERTURE SOCIALE ET PENSION DE RETRAITE..	10

<b>SECTION II:</b>	<b>DES FINANCES.....</b>	<b>11</b>
ARTICLE 27	BUDGET .....	11
ARTICLE 28	PREPARATION DU BUDGET.....	11
ARTICLE 29	GESTION DES CREDITS .....	11
ARTICLE 30	CONTRIBUTIONS DES ETATS MEMBRES .....	12
ARTICLE 31	ORDRES DE PAIEMENT .....	12
ARTICLE 32	COMPTABILITE .....	12
ARTICLE 33	PLACEMENT DES FONDS.....	13
ARTICLE 34	VERIFICATION EXTERIEURE.....	13
ARTICLE 35	DECISION DE QUITUS.....	14
ARTICLE 36	AUDITS .....	14
<b>SECTION III:</b>	<b>LES SERVICES DECONCENTRES DU SECRETARIAT PERMANENT .....</b>	<b>14</b>
ARTICLE 37	CREATION DE SERVICES DECONCENTRES .....	14
ARTICLE 38	GESTION ADMINISTRATIVE DES SERVICES DECONCENTRES .....	15
ARTICLE 39	GESTION FINANCIERE DES SERVICES DECONCENTRES .....	15
<b>SECTION IV:</b>	<b>REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR.....</b>	<b>15</b>
ARTICLE 40	CONDITIONS DE REVISION .....	15

## **ARTICLE PREMIER      OBJET**

En application des dispositions pertinentes de la Convention du 29 mars 1985 portant création de la Commission Sous-Régionale des Pêches, telle que modifiée par les Amendements du 14 juillet 1993 et ci-après dénommée "La Convention", le présent règlement intérieur a pour objet de définir les règles de fonctionnement des organes et services, ainsi que les règles financières de la Commission Sous Régionale des Pêches, ci-après désignée « Commission ».

## **SECTION I: FONCTIONNEMENT DES ORGANES DE LA COMMISSION**

### **ARTICLE 2      CONVOCATIONS DE LA CONFERENCE DES MINISTRES ET DU COMITE DE COORDINATION**

- 1.** Sur indication du Président en Exercice de la Conférence des Ministres ou du Comité de Coordination, le Secrétaire Permanent notifie aux Ministres des Etats membres la tenue d'une session de l'un ou l'autre organe trente jours au moins avant la date fixée pour l'ouverture de cette session.
- 2.** Le Secrétaire Permanent peut, avec l'accord préalable du Président en Exercice de l'organe concerné, inviter tout organisme international ou de coopération approprié à envoyer des observateurs à cette session. Les observateurs peuvent, sur autorisation du Président en Exercice, prendre la parole devant la réunion à laquelle ils ont été invités ou contribuer d'autre manière à ses travaux, mais sans droit de vote ni participation à l'exercice des compétences de l'organe réuni.
- 3.** Les Ministres en charge des pêches communiquent au Secrétaire Permanent les noms, prénoms et fonctions des personnes qui composeront la délégation de leur Etat.
- 4.** Le Secrétaire Permanent assure un reporting régulier au Comité de Coordination et à la Conférence des Ministres. Notamment il doit envoyer son rapport d'activités aux Etats membres au moins un mois avant la date fixée par le Président en Exercice de la Conférence des Ministres pour l'ouverture de la session ordinaire au cours de laquelle elle doit être examinée.
- 5.** En cas d'empêchement d'un Ministres en charge des pêches, celui-ci donne par écrit, mandat à une personne de son choix pour le représenter et voter à sa place aux séances de la session de la Conférence des Ministres. Mention en est faite dans le compte rendu des débats (rapport de la session). Le mandat est conservé dans les archives de la Commission.
- 6.** En cas d'empêchement d'une personne désignée pour exercer les fonctions de membre du Comité de Coordination, celle-ci est suppléée pour la participation aux séances de la session du Comité par la personne inscrite à la suite dans la composition de sa délégation visée au paragraphe 3 du présent article. Mention en est faite dans le compte rendu des débats.

### **ARTICLE 3    TENUE DES SEANCES**

1. Lorsque la Conférence des Ministres ou le Comité de Coordination sont réunis en session, le Président en Exercice :

- Prononce l'ouverture et la clôture de chaque séance ;
- Dirige les débats au cours des séances, assure l'application du présent règlement et fait respecter l'ordre du jour ;
- Donne la parole et peut limiter la durée des interventions ;
- Statue sur les motions d'ordre, sous réserve du droit de chaque délégation de demander la soumission d'une motion à un vote ;
- Signe le compte rendu des débats qui est établi par le Secrétaire Permanent et transmis, dans un délai de trente jours au plus après la clôture de la session.

2. Le Président en Exercice de la Conférence des Ministres met en discussion les propositions et constate l'existence d'un consensus sur la décision à prendre. Il peut en cas de nécessité ouvrir aux délégués le souhaitant, la possibilité d'exprimer une opinion dissidente qui sera consignée dans le compte rendu des débats ou faire procéder à un vote formel.

3. Le Président en Exercice du Comité de Coordination met en discussion les propositions et constate l'existence d'un consensus sur l'avis ou la recommandation du Comité. Il peut en cas de nécessité ouvrir aux délégués le souhaitant la possibilité d'exprimer une opinion dissidente qui sera consignée dans le compte rendu des débats ou faire procéder à un vote formel.

4. Le Secrétaire Permanent assiste aux débats de la Conférence des Ministres et, sur autorisation du Président en Exercice y prend la parole, sauf lorsque celle-ci décide de tenir une réunion à huis clos. Il prend part aux débats et travaux du Comité de Coordination, sans participer, toutefois, à l'exercice des compétences de cet organe, ni y voter.

5. En cas d'empêchement du Président en Exercice de la Conférence des Ministres ou du Président en Exercice du Comité de Coordination survenant pendant la réunion d'une session de l'instance concernée, la Présidence de cette session est assurée par le Ministre ou le membre du Comité de Coordination représentant l'Etat membre suivant, dans l'ordre prévu par l'article 6 de la Convention.

6. Sauf décision contraire de la Conférence des Ministres, ses débats et ceux du Comité de Coordination ont lieu en français et anglais. Il appartient à chaque Etat membre de veiller à ce que sa délégation puisse y participer dans ces langues; toutefois, l'Etat hôte peut organiser l'interprétation des débats à ses frais. Les présidents de l'un ou de l'autre organe tiennent compte, dans la conduite des débats, des difficultés de langues.

### **ARTICLE 4    VOTES**

1. Lorsqu'il est procédé à un vote, chaque Etat membre dispose d'une voix. Les votes ont lieu à main levée par appel nominal ou au scrutin secret. Le vote par appel nominal se fait en appelant dans l'ordre alphabétique français les noms de tous les Etats membres.

2. Le scrutin est secret lorsque la majorité des membres le demande.

## **ARTICLE 5 EXERCICE DES SESSIONS DE LA CONFERENCE PAR CORRESPONDANCE**

Dans l'intervalle des sessions de la Conférence des Ministres, son Président en Exercice peut adresser aux autres membres une proposition de décision ou de protocole d'application de l'une des conventions de la Commission. Si tous les membres composant la Conférence des Ministres approuvent sans réserve cette proposition par une correspondance adressée au Président en Exercice, celui-ci constate l'unanimité et en donne notification écrite à tous les membres ainsi qu'au Secrétaire Permanent. La proposition prend force de protocole ou de décision à la date du constat.

## **ARTICLE 6 ORDRE DU JOUR DE LA CONFERENCE DES MINISTRES**

Le Secrétaire Permanent, après consultation du Président en Exercice de la Conférence des Ministres, établit le projet d'ordre du jour de la session à tenir en application des obligations prévues par les Conventions et Protocoles en vigueur, au vu des recommandations du Comité de Coordination et des questions soulevées par les membres du Comité de Coordination et des questions soulevées par les membres de la Conférence ou par lui-même. Il l'adresse aux Ministres des pêches des Etats membres trente jours au moins avant la date fixée pour l'ouverture de cette session. L'ordre du jour est approuvé par la Conférence des Ministres.

## **ARTICLE 7 ORDRE DU JOUR DU COMITE DE COORDINATION**

1. Le Secrétaire Permanent, après consultation du Président en Exercice du Comité de Coordination, établit le projet d'ordre du jour de la session à tenir et le transmet aux membres du Comité, en même temps qu'il les avise de la réunion d'une session, trente jours au moins avant la date fixée pour l'ouverture de cette session.

2. Les membres du Comité de Coordination ainsi que le Secrétaire Permanent peuvent à tout moment, demander par écrit au Président en Exercice l'inscription de toute question ou proposition à l'ordre du jour de la prochaine session du Comité de Coordination. Le Président en Exercice apprécie l'opportunité :

- D'inscrire la demande en l'état à l'ordre du jour de la prochaine session ordinaire ou d'une session extraordinaire qui sera tenue, au plus tard, avant la tenue de la session ordinaire suivante.
- D'inviter l'auteur de la demande à y apporter des justifications ou des éclaircissements;
- De soumettre la demande à l'examen préalable d'un groupe de travail. Il est fait mention en annexe au projet d'ordre du jour des demandes d'inscription reçues par le Président en Exercice après la date d'élaboration de celui-ci et qui n'y ont pas été inscrites, à moins que leur auteur ne s'en soit expressément désisté.

## **ARTICLE 8 REPRESENTATION DE LA COMMISSION**

1. Conformément à l'article 13 de la Convention, le Secrétaire Permanent représente la Commission vis-à-vis des tiers. Toutefois, il ne peut conclure sans y être autorisé par la Conférence des Ministres, les accords, conventions ou contrats qui n'ont pas pour objet le fonctionnement interne ou la satisfaction des besoins des services du Secrétariat Permanent ainsi que l'organisation matérielle des réunions de la Conférence des Ministres, du Comité de Coordination ou de groupes de travail.

2. Les Etats membres ainsi que les pays qui seraient associés à l'une des activités de la Commission transmettent, sans délai, au Secrétaire Permanent copie de leurs lois et règlements régissant ou intéressant la pêche maritime ainsi que des accords qu'ils ont conclus dans ce domaine.

Les mêmes Etats et les organismes de coopération liés à la Commission par un accord transmettent, sans délai, au Secrétaire Permanent copie des décisions et documents concernant l'exécution de leurs obligations conventionnelles et le bon fonctionnement des activités de la Commission.

## **ARTICLE 9 NOMINATION DU SECRETAIRE PERMANENT**

1. Sur proposition des Etats membres, la Conférence des Ministres décide la nomination du Secrétaire Permanent pour une période de quatre ans renouvelable une fois. Chaque pays devra présenter au maximum trois candidats dont les dossiers de candidature seront soumis à un cabinet spécialisé et indépendant pour présélection. La nomination du candidat retenu sera laissée à la seule appréciation souveraine de la Conférence des Ministres de la CSRP.

2. Le Secrétaire Permanent est placé sous l'autorité directe du Président en Exercice de la Conférence des Ministres de la Commission. Les responsabilités du Secrétaire Permanent sont précisées à l'article 13 de la Convention.

3. Tout candidat au poste de Secrétaire Permanent doit être ressortissant d'un Etat membre de la Commission, et répondra au-delà des critères prévus à l'Article 13 ci-dessous aux critères définis ci-après:

- Bonne formation universitaire (administration et gestion, sciences halieutiques, droit, économie etc.) ;
- Connaissance des mécanismes de négociation et de financement des projets multilatéraux ;
- Bonne expérience dans le domaine des relations internationales ou intergouvernementales ;
- Excellente maîtrise du français ou de l'anglais et une bonne connaissance de l'autre langue ;
- Au moins 15 ans d'expérience professionnelle dans le domaine des pêches maritimes ;
- Bonne capacité d'organisation, de communication et de travail en équipe.

Toutefois, les candidats au poste de Secrétaire Permanent ne seront éligibles que si les Etats dont ils sont ressortissants sont à jour de leurs contributions au budget de la CSRP.

## **ARTICLE 10 ORGANISATION DU SECRETARIAT PERMANENT**

1. Les emplois nécessaires au bon fonctionnement de la Commission et à l'exercice de ses activités sont créés et supprimés par des décisions de la Conférence des Ministres, prises sur la proposition du Secrétaire Permanent, après avis du Comité de Coordination. Ils sont rattachés au Secrétaire Permanent et placés sous son autorité.

2. Le Secrétaire Permanent organise les services du Secrétariat Permanent et le travail de ses agents. Il détermine les lieux de travail et prend les règlements ou instructions nécessaires au bon fonctionnement des services dans le respect des dispositions applicables.

3. Les langues de travail du Secrétariat Permanent sont le français et l'anglais, sauf dérogation autorisée par le Secrétaire Permanent pour des motifs techniques.

## **ARTICLE 11 CREATION D'EMPLOI**

1. L'objectif de la Commission est d'attirer les meilleurs talents qui puissent lui permettre de prendre en charge de manière efficiente les missions qui lui sont confiées par les Etats Membres. Deux principes guident ainsi sa politique de recrutement : la compétence et la mobilité. L'application heureuse de ces principes lui permettra de répondre aux attentes de ses parties prenantes en veillant au renouvellement de ses talents et compétences sans sacrifier sa mémoire institutionnelle.

2. La décision de création d'un emploi précise, le cas échéant, les conditions qui lui sont particulières notamment en ce qui concerne :

- Les conditions de candidature ;
- Les conditions du choix du candidat retenu ;
- La durée du contrat d'emploi et les modalités de son renouvellement ;
- Les conditions de travail, de congés, de salaires et d'accessoires du salaire.

## **ARTICLE 12 DEFINITION DES AGENTS DE LA COMMISSION**

1. Les dispositions du présent règlement intérieur s'appliquent aux seuls agents de la Commission à l'exclusion des collaborateurs occasionnels et des prestataires de service avec lesquels il aura été conclu un contrat pour l'exécution d'une tâche ponctuelle.

2. Les personnes qui ont été recrutées dans un emploi du Secrétariat Permanent en exécution d'un contrat conclu directement entre elles et la Commission sont considérées comme des agents de la Commission depuis la date de leur recrutement par le Secrétaire Permanent jusqu'à la date prévue pour la fin du contrat ou à la date de la résiliation de celui-ci.

3. Les agents de la Commission se divisent en deux catégories de personnel : personnel international et personnel local.

## **ARTICLE 13 CONDITIONS GENERALES DE CANDIDATURES**

1. Tout candidat à un emploi au Secrétariat Permanent doit :

- Etre citoyen de l'un des Etats membres de la Commission ;
- Etre civilement majeur conformément à la loi de l'Etat dont il a la nationalité ;
- Etre de bonne moralité et en possession de tous les droits attachés à la citoyenneté dans l'Etat dont il a la nationalité ;
- Présenter une aptitude physique et un état de santé compatibles avec les obligations de l'emploi auquel il est candidat ;
- Ne pas s'être fait connaître par des actions ou des manifestations d'opinion qui seraient de nature à nuire au bon fonctionnement des services de la Commission ;
- Etre légalement dégagé de toutes obligations militaires au moins pendant la période contractuelle.

## **ARTICLE 14 CONDITIONS DE RECRUTEMENT DES AGENTS**

1. Conformément aux dispositions de l'article 13 de la Convention, le Secrétaire Permanent recrute le personnel du Secrétariat Permanent conformément au Statut du Personnel adopté par la Conférence des Ministres.
2. Les postes vacants au sein de la Commission sont ouverts par voie de recrutement conformément au Manuel de Procédures à tous les ressortissants des Etats membres sans distinction de sexe, de religion, d'origine. Toutefois, le Secrétaire Permanent veille à l'équilibre entre les Etats membres dans le pourvoi des postes de personnel international sans sacrifier aux critères de compétence et de performance.
3. Pour le recrutement du personnel international le Secrétariat Permanent mettra en place des critères objectifs, indépendants des considérations d'appartenance nationale et s'appuiera sur les services d'un cabinet d'expert indépendant spécialisé en recrutement.
4. Les candidats retenus sont tout d'abord recrutés avec une période probatoire (clause d'essai) de trois mois pour les contrats dont la durée n'excède pas douze mois et de six mois dans les autres cas.
5. Le personnel en période probatoire est soumis aux mêmes obligations et jouit des mêmes droits que les agents dont le contrat est confirmé, sauf en ce qui concerne son engagement contractuel qui peut être confirmé ou refusé par le Secrétaire Permanent à l'issue de la période probatoire.
6. Dans ce dernier cas, le contrat est résilié à la date de la fin de la période probatoire. La personne concernée a droit, le cas échéant à l'indemnité forfaitaire de transport prévue à l'Article 25 ci-dessous pour rejoindre son pays d'origine.

## **ARTICLE 15 DUREE DU CONTRAT**

1. Après leur période probatoire, les membres du personnel de la Commission sont recrutés pour la durée du contrat. Le personnel international bénéficie d'un contrat à durée déterminée d'un maximum de trois ans renouvelable deux fois. Le personnel local bénéficie suivant son emploi soit d'un contrat à durée indéterminée (services généraux) soit d'un contrat à durée déterminée conditionné (programmes). Ce dernier contrat peut être renouvelé autant de fois que sera renouvelé le programme concerné. Mais, les membres du personnel local de la Commission n'ont aucun droit acquis à un tel renouvellement.
2. Sans préjudice de la résiliation unilatérale du contrat prévue aux Articles 19, 21 et 22 ci-dessous, la Conférence des Ministres peut, pour des motifs d'opportunité, supprimer un emploi pourvu, et résilier le contrat de son titulaire. Ce dernier a alors droit à une indemnité égale au montant des salaires qui restaient à lui verser jusqu'au terme prévu du contrat et, le cas échéant, à une indemnité forfaitaire de transport, à moins que ne lui ait été proposé un nouveau contrat et qu'il l'ait accepté et que ledit contrat prenne effet à la date de résiliation du précédent.

## **ARTICLE 16 OBLIGATIONS DES AGENTS**

1. Les agents sont placés sous l'autorité du Secrétaire Permanent de la Commission et de toute personne ayant reçu délégation de ce dernier. Ils doivent par conséquent se conformer aux instructions des supérieurs hiérarchiques habilités à diriger, notamment par voie d'affichage ou note de service.
2. Les agents sont tenus de garder à l'extérieur de la Commission une discrétion absolue sur toutes informations et tous documents concernant l'activité de la Commission et de ne pas divulguer les renseignements dont ils ont connaissance à l'occasion de leur activité professionnelle autrement que pour des motifs de service.
3. Les agents s'engagent à :
  - N'émettre aucune opinion, n'entreprendre aucune action, à l'intérieur ou à l'extérieur du service, qui soit de nature à compromettre le bon fonctionnement du Secrétariat Permanent ou de nuire à l'action de la Commission ;
  - Servir la Commission dans l'indépendance vis-à-vis de tout gouvernement, organisation internationale ou intérêt privé et ne rien faire qui puisse susciter le doute à cet égard.
  - Ne pas exercer pendant la période du contrat une autre activité rémunérée, ni se livrer à des actes de commerce ;
  - Résider dans la ville où se trouve le poste auquel ils ont été affectés.

## **ARTICLE 17 CONFLIT D'INTERETS**

1. Les agents doivent s'abstenir de toute activité créant une situation de conflit d'intérêts réelle, apparente ou potentielle qui est objectivement de nature à compromettre l'indépendance et l'impartialité nécessaire à l'exercice de sa fonction ou à l'occasion de laquelle l'agent utilise ou cherche à utiliser les attributs de sa fonction pour en retirer un avantage indu ou pour procurer un tel avantage indu à une tierce personne.
2. Sans restreindre la notion générale de conflit d'intérêts, peut notamment constituer une situation de conflit d'intérêts toute situation dans laquelle un agent de la Commission :
  - a, directement ou indirectement, un intérêt personnel et distinct dans une entreprise ou un organisme qui contracte ou est sur le point de contracter avec la Commission ;
  - a une réclamation, un différend ou un litige contre la Commission ;
  - utilise indûment les attributions de ses fonctions pour infléchir une décision ou obtenir un bénéfice pour lui-même ou un tiers ;
  - occupe une fonction de direction ou d'administration au sein d'une entreprise ou d'un organisme dont les activités relèvent du secteur ou entravent le bon exercice de sa mission.

## **ARTICLE 18 SANCTION DES OBLIGATIONS**

1. Les faits qui, en eux-mêmes ou par leur répétition, sont constitutifs d'un manquement à l'une des obligations des agents exposent leur auteur à un avertissement, à un blâme ou à la résiliation disciplinaire du contrat.

2. Le blâme entraîne la suppression de la prime salariale à l'année au cours de laquelle il a été prononcé. Toutefois, si la durée restante du contrat le permet, le Secrétaire Permanent peut après qu'un délai de douze mois se soit écoulé à compter de la date de la sanction, annuler l'effet de celle-ci sur la prime salariale s'il estime que la manière de servir de l'agent le justifie.

3. La résiliation disciplinaire entraîne l'exclusion immédiate de l'agent et la perte des primes salariales qui lui restaient dues. Elle n'ouvre droit à aucun recours. L'agent exclu a cependant droit, le cas échéant, à l'indemnité forfaitaire de transport prévue à l'Article 25 ci-dessous pour rejoindre sa résidence d'origine.

## **ARTICLE 19 PROCEDURE DISCIPLINAIRE**

1. Le Secrétaire Permanent prononce seul, par décision écrite et motivée, l'avertissement et le blâme. Il prononce la résiliation du contrat après avis d'un conseil de discipline, par une décision écrite et motivée.

2. Dans tous les cas, le Secrétaire Permanent doit respecter le principe des droits de la défense. A cet effet, il communique à l'agent concerné, dans un délai de sept jours francs, les griefs retenus à son encontre et les éléments de faits sur lesquels ils sont fondés. Avant qu'une décision de sanction ne soit prise, l'agent concerné a droit d'être entendu par un conseil de discipline. L'avis du conseil de discipline porte sur les questions de savoir si les faits allégués à l'encontre de l'agent sont établis, s'ils constituent un manquement aux obligations de l'agent et si les droits de la défense ont été respectés.

3. Le conseil de discipline pour le personnel international est composé de trois personnes au moins désignées sur proposition du Secrétaire Permanent par le Président en Exercice du Comité de Coordination.

4. Le conseil de discipline du personnel local, désigné par le Secrétaire Permanent, est composé des Chefs de Département (ou des personnes ayant la fonction équivalente) et du Chef du Service Administratif et Financier.

## **ARTICLE 20 MESURES CONSERVATOIRES**

1. Dès qu'il a connaissance de faits de nature à justifier une sanction disciplinaire et si les circonstances l'exigent, le Secrétaire Permanent doit, par une décision écrite, suspendre l'agent concerné et prendre toutes mesures utiles pour que ce dernier ne puisse nuire aux intérêts de la Commission ou au bon fonctionnement du service, telles que, notamment, la restitution des clefs, de documents ou de matériels appartenant à la Commission, l'interdiction de pénétrer dans les locaux du Secrétariat Permanent et de pratiquer tout acte de sa fonction.

2. La suspension dure jusqu'à ce qu'il ait été statué disciplinairement. Elle est toutefois interrompue si le Secrétaire Permanent n'entreprend aucune action disciplinaire dans les trente jours de la date à laquelle elle a été décidée. L'agent suspendu reste soumis à l'ensemble de ses obligations et conserve l'intégralité de ses droits. Mais, il ne lui est fait aucun paiement.

## **ARTICLE 21 LICENCIEMENT**

1. Lorsqu'un agent fait preuve d'insuffisance professionnelle ou qu'il ne parvient plus à accomplir son travail du fait d'une altération de son aptitude physique ou son état de santé, le Secrétaire Permanent le licencie et résilie son contrat en observant les mêmes garanties de procédures que celles prévues pour une résiliation disciplinaire. Son salaire, la prime salariale et tout autre avantage auquel il pouvait réglementairement prétendre cesse de lui être dus à l'expiration du mois dans lequel la décision de licenciement a été prise. Il a droit à une indemnité de licenciement égale à deux fractions mensuelles de son salaire et, le cas échéant, à l'indemnité forfaitaire de transport prévue à l'Article 25 ci-dessous pour rejoindre son pays d'origine.

2. Le licenciement sera soumis à la procédure disciplinaire de l'Article 19 ci-dessus.

## **ARTICLE 22 DEMISSION**

L'agent qui veut démissionner en fait la demande par écrit au Secrétaire Permanent. Celui-ci en accuse réception et fixe la date à laquelle il accepte la démission dans le délai de trente jours à compter de la réception de la demande. La démission acceptée est irrévocable. Elle entraîne la résiliation du contrat à la date fixée par l'acceptation. Les droits et obligations de l'agent démissionnaire sont arrêtés à cette date. Il perçoit, le cas échéant, l'indemnité forfaitaire de transport prévue à l'Article 25 ci-dessous pour rejoindre son pays d'origine.

## **ARTICLE 23 CONDITIONS GENERALES DE TRAVAIL**

1. Sous réserve des aménagements rendus nécessaires par les nécessités du service ou des conditions particulières à certains emplois, les agents travaillent quarante heures par semaine et ont droit à des repos hebdomadaires ;

2. Les horaires de travail sont fixés par note de service du Secrétaire Permanent. Tout agent doit se conformer aux horaires de travail affichés dans la Commission. Le non-respect des horaires entraîne des sanctions disciplinaires.

3. Dans les périodes de surcroît d'activité, les agents sont tenus d'accepter les modifications d'horaires décidées par le Secrétaire Permanent en raison des nécessités de service, conformément aux lois et règlements en vigueur.

4. Le Secrétaire Permanent décide des jours chômés. Ceux-ci ne peuvent excéder le total de dix jours par an.

5. Les absences de courte durée justifiées ainsi que les absences pour maladie et accidents non professionnels, sont signalées suivant les modalités prévues au Statut du Personnel.

6. Sauf cas de force majeure, l'absence exceptionnelle est subordonnée à l'autorisation du supérieur hiérarchique direct. L'agent est tenu de présenter une demande de permission écrite au moins 48 heures à l'avance en indiquant la durée et le motif de l'absence.

7. Tout agent a droit à des congés annuels payés dans la limite des modalités prévues au Statut du Personnel. L'ordre des départs en congés est fixé conformément au planning de congés adopté en début d'année sauf amendement autorisé par le Secrétaire Permanent.

## **ARTICLE 24 CONDITIONS DE REMUNERATION**

1. Le salaire annuel des agents leur est versé par fraction mensuelle, après service fait. L'absence au travail lorsqu'elle n'est pas excusée, donne lieu à une retenue proportionnelle au nombre de jours correspondant. L'absence inférieure à une journée est comptée comme une journée.

2. Le salaire de début est fixé par classement dans la grille des salaires du personnel international ou du personnel local selon le cas. L'avancement d'échelon procède d'une évaluation positive du travail et des performances de l'agent par son supérieur hiérarchique et validée par le Secrétaire Permanent.

## **ARTICLE 25 INDEMNITES**

1. Les membres du personnel international qui ne résidaient pas dans la ville où se trouve le poste auquel ils ont été affectés ont droit à :

- Une indemnité forfaitaire à l'occasion des frais de transport qu'ils ont exposés pour rejoindre le poste auquel ils sont affectés lors de leur recrutement, leur résidence d'origine à la fin du contrat ou le lieu d'une nouvelle affectation pendant la durée du contrat ;
- Une indemnité forfaitaire d'établissement à l'occasion des frais qu'ils ont exposés pour installer leur résidence dans la ville où se trouve le poste auquel ils ont été affectés ;
- Une indemnité de transport pour se rendre dans leur résidence d'origine. Cette indemnité est accordée une fois pour chaque période contractuel de trois ans

2. Les montants des indemnités correspondantes sont précisés par la Conférence des Ministres sur la proposition du Secrétaire Permanent.

## **ARTICLE 26 COUVERTURE SOCIALE ET PENSION DE RETRAITE**

1. Le Secrétariat Permanent souscrit pour le personnel local une assurance maladie et au régime de prévoyance retraite et institutions de sécurité sociale suivant la législation en vigueur dans l'Etat où il sert.

2. Le Secrétariat Permanent souscrit pour le personnel international une assurance maladie et une assurance retraite. Il souscrit également une assurance voyage couvrant les cas de décès et de rapatriement de corps.

3. Le Secrétariat Permanent verse une allocation forfaitaire de famille et de scolarité aux membres du personnel international.

## **SECTION II: DES FINANCES**

### **ARTICLE 27 BUDGET**

1. Le budget de la Commission est approuvé par décision de la Conférence des Ministres lors de sa session ordinaire ou extraordinaire. Il couvre l'exercice correspondant aux deux années civiles suivant la date de son approbation, à moins que la Conférence des Ministres n'en décide autrement.
2. Les indications requises par le paragraphe 2 de l'Article 30 et le paragraphe 1 de l'Article 32 ci-dessous sont portées en annexe au budget.

### **ARTICLE 28 PREPARATION DU BUDGET**

1. Le Secrétaire Permanent prépare les prévisions budgétaires pour l'exercice financier suivant. Il les soumet à l'avis du Comité de Coordination trente jours au moins avant la date fixée par le Président en Exercice de la Conférence pour l'ouverture de la session ordinaire ou extraordinaire au cours de laquelle elles doivent être examinées. Elles sont accompagnées des renseignements et exposés circonstanciés qui peuvent être demandés par la Conférence des Ministres ou jugés nécessaires par le Secrétaire Permanent.
2. Les prévisions budgétaires portent sur les recettes et les dépenses de l'exercice financier auquel elles se rapportent. Elles sont exprimées en dollars des Etats Unis. Les dépenses sont distinguées selon les formes fixées par la Conférence des Ministres.

### **ARTICLE 29 GESTION DES CREDITS**

1. Par le vote des crédits pour l'exercice financier suivant, la Conférence des Ministres autorise le Secrétaire Permanent à engager des dépenses et à effectuer des paiements conformes à l'objet et dans la limite des crédits approuvés, sous réserve des dispositions du paragraphe 3 de l'Article 31 ci-dessous.
2. Le Secrétaire Permanent ne peut pratiquer de transferts de crédits sauf dans le cas des crédits inscrits au budget sans affectation à moins que la Conférence des Ministres n'ait expressément autorisé, dans le budget, des virements définis. Le Secrétaire Permanent peut également requérir l'autorisation du Président en Exercice de la Conférence des Ministres après avis du Président en Exercice du Comité de Coordination pour effectuer des transferts des crédits rendus nécessaires pour l'exécution du budget.
3. Le Secrétaire Permanent peut également engager, au titre d'exercices futurs, les dépenses de fonctionnement indispensables à la continuité du Secrétariat Permanent sous réserve que l'objet de ces engagements ait été prévu par le budget en cours et qu'ils ne conduisent pas à y consacrer dans le ou les futurs budgets des crédits supérieurs à ceux qui ont été initialement approuvés.
4. Les crédits couvrent les dépenses engagées pendant l'exercice financier pour lequel ils ont été approuvés. Les crédits qui, à l'expiration de l'exercice financier, n'ont pas été engagés sont reportés au budget de l'exercice suivant.

## **ARTICLE 30 CONTRIBUTIONS DES ETATS MEMBRES**

1. Les dépenses prévues au budget d'un exercice financier sont couvertes par les contributions des Etats membres de la Commission conformément à l'article 12 de la Convention et par les autres recettes de la Commission.
2. Lors de l'approbation du budget, la Conférence des Ministres détermine la contribution due par chaque Etat en dollar des Etats Unis, les modalités du paiement en un ou deux versements et la ou les dates auxquelles ceux-ci doivent être effectués.

## **ARTICLE 31 ORDRES DE PAIEMENT**

1. Les fonds de la Commission sont déposés dans un compte ouvert au nom de celle-ci, auprès d'une banque par le Secrétaire Permanent.
2. Les ordres de paiement, chèques et virements, signés par le Secrétaire Permanent sont contresignés par l'Agent chargé de la Comptabilité.
3. Nonobstant les dispositions du paragraphe 1 de l'Article 30 ci-dessus, les ordres de paiement émis par le Secrétaire Permanent sont soumis à une approbation écrite du Président en Exercice de la Conférence des Ministres dès lors que leur montant excède une somme fixée par la Conférence des Ministres lors de l'approbation du budget ou que les montants cumulés des ordres de paiement émis par le Secrétaire Permanent au cours d'une période définie excèdent une somme fixée dans les mêmes conditions.
4. En cas d'empêchement du Secrétaire Permanent, son intérimaire est habilité à signer, à sa place et sous les mêmes conditions, les ordres de paiement indispensables à la continuité des services.
5. Les ordres de paiement pour la mise en œuvre des dispositions du présent article sont donnés à la banque et les modèles des signatures nécessaires lui sont communiqués.

## **ARTICLE 32 COMPTABILITE**

1. Sous l'autorité du Secrétaire Permanent, l'agent chargé de la comptabilité tient la comptabilité et prépare des comptes provisoires à la fin de la première année civile de l'exercice financier et des comptes définitifs à la fin de l'exercice financier. Les comptes provisoires et les comptes définitifs sont présentés en dollar des Etats Unis.

Ils font ressortir :

- Les recettes et les dépenses du Secrétariat Permanent
  - L'utilisation des crédits ouverts, notamment :
    - Les ouvertures de crédits initiales ;
    - Les ouvertures de crédits modifiées par les transferts ;
    - Les sommes imputées sur ces crédits ;
  - L'actif et le passif de la Commission.
2. Le Secrétaire Permanent soumet les comptes de chaque année civile écoulée à la vérification prévue à l'Article 34 ci-dessous dans le mois suivant. Simultanément, il adresse au Président en Exercice de la Conférence des Ministres un rapport sur l'exécution du budget pendant l'année civile écoulée.

### **ARTICLE 33 PLACEMENT DES FONDS**

Le Secrétaire Permanent est autorisé à placer dans une institution financière, à court terme les fonds qui ne sont pas nécessaires pour faire face à des besoins immédiats. Il en rend compte au Président en Exercice de la Conférence des Ministres.

### **ARTICLE 34 VERIFICATION EXTERIEURE**

1. La Conférence des Ministres donne mandat au Président en Exercice de la Conférence des Ministres de nommer un commissaire aux comptes dont le mandat ne peut excéder six ans. Il ne peut être révoqué que par le Président en Exercice de la Conférence des Ministres pour faute commise dans l'exercice de ses obligations contractuelles.

2. Le commissaire aux comptes procède à la vérification qu'il estime nécessaire de manière à pouvoir certifier :

- Que les états financiers concordent avec les livres et les écritures du Secrétariat Permanent ;
- Que les opérations financières consignées sur les états ont été conformes aux règlements, aux dispositions budgétaires et aux autres directives applicables ;
- Que le numéraire déposé en banque ainsi que l'encaisse ont été vérifiés d'après un certificat reçu directement des dépositaires de la Commission ou ont été effectivement comptés.

3. Sous réserve des directives de la Conférence des Ministres, le commissaire aux comptes est seul juge pour accepter, en tout ou partie, les justifications fournies par le Secrétaire Permanent. Il peut procéder aux examens et vérifications de détail de tous les états qu'il juge utiles, y compris les états ayant trait aux fournitures et matériel.

4. Le commissaire aux comptes et son personnel ont libre accès, à tout moment approprié, aux registres et états de comptabilité dont le commissaire estime avoir besoin pour effectuer la vérification. Les documents confidentiels du Secrétaire Permanent dont le commissaire aux comptes a besoin pour sa vérification sont, sur sa demande, mis à sa disposition par le Secrétaire Permanent.

5. Outre la vérification des comptes dont il est chargé, le commissaire aux comptes peut formuler les observations qu'il juge utiles sur l'efficacité du système financier, sur la comptabilité, sur les contrôles financiers intérieurs et, en général, sur les incidences budgétaires des pratiques administratives. En aucun cas, toutefois, le commissaire aux comptes ne doit inscrire de critiques dans son rapport de vérification sans donner auparavant au Secrétaire Permanent la possibilité de lui fournir des explications sur la question qui fait l'objet de son commentaire. Tout point litigieux relevé dans les comptes au cours de la vérification doit être immédiatement signalé au Secrétaire Permanent.

6. Le commissaire aux comptes prépare un rapport sur les comptes vérifiés, ainsi que sur toutes questions au sujet desquelles le Président en Exercice de la Conférence des Ministres lui a donné des instructions expresses.

7. Le commissaire aux comptes soumet son rapport au Président en Exercice de la Conférence des Ministres dans le mois qui suit la fin de l'année civile à laquelle les comptes se rapportent sauf décision contraire expresse de la Conférence des Ministres inscrite au budget.

## **ARTICLE 35 DECISION DE QUITUS**

1. La Conférence des Ministres contrôle l'exécution du budget par le Secrétaire Permanent et la sanctionne par une décision de quitus sur la proposition du Comité de Coordination.
2. A cet effet, le rapport annuel du Secrétaire Permanent concernant l'exécution du budget et celui du commissaire aux comptes sont transmis, sans délai, par le Secrétaire Permanent au Président en Exercice du Comité de Coordination.
3. Après avoir examiné ces documents et entendu le Secrétaire Permanent ainsi que toute autre personne de son choix, le Comité de Coordination peut :
  - Soit, émettre un avis constatant que rien ne s'oppose dans la gestion effectuée par le Secrétaire Permanent au cours de l'année civile considérée, à ce que la Conférence des Ministres prenne une décision de quitus approuvant celle-ci lors de sa prochaine session ordinaire ;
  - Soit, recommander à la Conférence des Ministres ou à son Président en Exercice toute mesure appropriée aux circonstances.
4. Indépendamment de la procédure annuelle instituée par le présent article, le Comité de Coordination peut, à tout moment, se saisir ou être saisi par le Président en Exercice de la Conférence des Ministres de tout fait ou information concernant l'exécution régulière du budget, demander au Secrétaire Permanent les éclaircissements qu'il juge utiles et recommander à la Conférence des Ministres ou à son Président en Exercice toute mesure appropriée aux circonstances.

## **ARTICLE 36 AUDITS**

1. La Conférence des Ministres peut organiser un audit concernant l'organisation et la gestion du Secrétariat Permanent. Les frais qui s'y rattachent seront supportés par la Commission.
2. Tout Etat membre peut organiser un audit concernant l'organisation du Secrétariat Permanent ou sa gestion sous réserve d'en assumer les frais et d'en communiquer les résultats au Président en Exercice de la Conférence des Ministres ainsi qu'au Secrétaire Permanent.
3. Les Etats ou les organismes contribuant aux activités de la Commission ou à leur financement peuvent exercer le même droit en ce qui concerne les activités auxquelles ils participent ou l'utilisation des fonds qu'ils versent à la Commission.

### **SECTION III:**

## **LES SERVICES DECONCENTRES DU SECRETARIAT PERMANENT**

### **ARTICLE 37 CREATION DE SERVICES DECONCENTRES**

La Conférence des Ministres peut, sur la recommandation du Comité de Coordination et après avis du Secrétaire Permanent, créer, à l'intérieur du Secrétariat Permanent, un ou plusieurs services déconcentrés pour l'exercice de missions techniques dans des lieux éloignés du siège

du Secrétariat Permanent. Elle peut également doter un tel service de l'autonomie comptable et lui affecter des recettes propres.

#### **ARTICLE 38 GESTION ADMINISTRATIVE DES SERVICES DECONCENTRES**

1. Les services déconcentrés sont placés sous l'autorité d'un chef de service, délégué du Secrétaire Permanent.
2. Le chef d'un service déconcentré reçoit du Secrétaire Permanent une délégation pour exercer, dans les conditions fixées par ce dernier, les compétences que les Articles 10, 14 et 19 à 24 ci-dessus lui attribuent. Le chef d'un service déconcentré rend compte au Secrétaire Permanent de l'exercice de sa délégation et du fonctionnement du service.

#### **ARTICLE 39 GESTION FINANCIERE DES SERVICES DECONCENTRES**

1. Lorsque la Conférence des Ministres a doté un service déconcentré de l'autonomie comptable, il fait l'objet de prévisions budgétaires individualisées dans un compte spécial qui est annexé au budget du Secrétariat Permanent.
2. Le chef de ce service prépare le projet de compte spécial. Il le transmet au Secrétaire Permanent pour être soumis à l'examen du Comité de Coordination et présenté à l'approbation de la Conférence des Ministres.
3. Il reçoit du Secrétaire Permanent une délégation pour exercer les compétences que les Articles 29 et 31 à 33 ci-dessus lui attribuent.
4. Les indications prescrites par le paragraphe 1 de l'Article 32 ci-dessus peuvent être distinctes pour le service déconcentré. Elles sont portées en annexe au compte spécial.
5. Le Président en Exercice de la Conférence des Ministres peut désigner pour la vérification des comptes du service déconcentré un commissaire aux comptes distinct.
6. Le Comité de Coordination et la Conférence des Ministres exercent les compétences prévues à l'Article 35 ci-dessus en distinguant les comptes du service déconcentré.

### **SECTION IV: REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR**

#### **ARTICLE 40 CONDITIONS DE REVISION**

1. Le présent Règlement Intérieur peut être révisé par la Conférence des Ministres à la demande d'un des Etats membres ou du Secrétaire Permanent.
2. La demande de révision doit être adressée par écrit au Président en Exercice de la Conférence des Ministres.

Fait à Dakar, le 27 février 2009

LA CONFERENCE DES MINISTRES