



REGLEMENT INTERIEUR DU COMITE DIRECTEUR





(1) DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 :

Le présent règlement intérieur est pris en application des dispositions de l'Article 15.2(0) des Statuts de l'AFROSAI. Il fixe les mécanismes de fonctionnement du Comité Directeur de l'AFROSAI.

A cet effet, il précise :

- les missions et la composition du Comité Directeur ;
- les modalités de convocation et la périodicité des réunions du Comité Directeur ;
- la participation aux réunions du Comité Directeur ;
- les dates et lieux des réunions du Comité Directeur ;
- l'ordre du jour des réunions du Comité Directeur ;
- la Police des réunions du Comité Directeur ;
- les modalités de vote aux réunions du Comité Directeur ;
- la présentation des décisions du Comité Directeur ;
- la préparation des procès- verbaux des réunions du Comité Directeur ;
- la prise en charge des frais liés à l'organisation des réunions du Comité Directeur ;
- les responsabilités de l'ISC hôte des réunions du Comité Directeur et de la Direction Exécutive ;
- les langues de travail ;
- les modalités d'amendement du Règlement Intérieur du Comité Directeur.

Article 2 :

Ce Règlement Intérieur s'applique à l'ensemble des membres de l'AFROSAI et à toute autre organisation prenant part aux réunions du Comité Directeur de l'AFROSAI.

Article 3 :

- (1) Les dispositions du présent Règlement Intérieur doivent être interprétées à la lumière des Statuts de l'AFROSAI.
- (2) En cas de contradiction entre une disposition du présent Règlement Intérieur et des Statuts, celle des Statuts prévaut.
- (3) En cas de silence ou d'ambiguïté dans l'interprétation d'une disposition de ce Règlement Intérieur, l'interprétation du Directeur Exécutif de l'AFROSAI sera requise.

TITRE 1 :

LES MISSIONS ET LA COMPOSITION DU COMITÉ DIRECTEUR DE L'AFROSAI

Article 4 :

Conformément à l'Article 15 des Statuts de l'AFROSAI, le Comité Directeur est l'organe exécutif de l'Organisation. A ce titre, ses attributions sont regroupées selon les domaines ci-après :

(1) Suivi et coordination :

- a. prendre pendant la période qui sépare les Assemblées Générales, les mesures nécessaires à la réalisation des priorités et objectifs de l'AFROSAI ;
- b. assurer la mise en œuvre des accords, résolutions, et recommandations prises au cours des précédentes Assemblées Générales ;
- c. veiller à la conformité de l'Organisation avec les Statuts adoptés par l'Assemblée Générale ;
- d. approuver les plans de travail annuels de la Direction Exécutive et des Organes spécialisés ;

(2) GOUVERNANCE :

- a. examiner et approuver les projets des Statuts de l'AFROSAI, ainsi que son Plan Stratégique pour adoption par l'Assemblée Générale, et surveiller la mise en œuvre de ce Plan Stratégique ;
- b. mettre en place les Organes spécialisés et préciser leur mandat ;
- c. examiner et approuver les règles et



- procédures internes de l'AFROSAI sur proposition de la Direction Exécutive ;
- d. faciliter l'identification des bonnes pratiques professionnelles et les axes de renforcement des capacités des membres au niveau régional, à travers des échanges d'idées, de connaissances et d'expériences sur diverses thématiques d'intérêt commun ;
 - e. recommander à l'Assemblée Générale la reconnaissance des Organisations Sous-régionales et des Organes spécialisés ;
 - f. déterminer les critères de sélection du siège de l'Organisation ;
 - g. adopter l'organigramme de la Direction Exécutive ;
 - h. procéder à la nomination du Directeur Exécutif sur proposition du Secrétaire Général ;
 - i. examiner le projet de budget triennal, y compris toute recommandation d'ajustement des contributions des membres, pour adoption par l'Assemblée Générale ;
 - j. examiner le rapport d'exécution annuel du budget y compris le budget révisé, le cas échéant ;
 - k. autoriser et veiller à la mise en œuvre des partenariats avec les parties prenantes externes ;
 - l. proposer la désignation des Auditeurs Externes (Commissaires aux Comptes) et de leurs suppléants ;
 - m. vérifier si les Institutions Supérieures de Contrôle des Finances Publiques ou Institutions désirant faire partie de l'AFROSAI réunissent les qualifications requises et recommander leur admission ;
 - g. désigner l'ISC qui abrite le Congrès de l'INTOSAI ou tout autre événement d'envergure mondiale qui requiert la représentation de l'AFROSAI ;
 - h. adopter ses règles et procédures internes de fonctionnement sur proposition de la Direction Exécutive.

(1) Reddition des comptes et transparence :

- a. examiner et soumettre, pour adoption, à l'Assemblée Générale, le rapport triennal de performance présenté par la Direction Exécutive, ainsi que les rapports du Secrétaire Général et des Organes spécialisés ;

- b. proposer à l'Assemblée Générale les taux de contributions annuelles des membres pour le fonctionnement de l'AFROSAI ;
- c. donner au Secrétariat Général et à la Direction Exécutive les directives nécessaires pour la préparation des états financiers et leur présentation en vue de faciliter l'audit par les Commissaires aux Comptes ;
- d. arrêter les états financiers accompagnés du rapport des Commissaires aux Comptes.

Article 5 :

Conformément à l'Article 16 des Statuts de l'AFROSAI, le Comité Directeur est composé des membres ci-après :

- i. un Président qui est le Chef de l'Institution Supérieure de Contrôle des Finances Publiques du pays ayant abrité la dernière Assemblée Générale ;
- j. un premier Vice-Président qui est le Chef de l'Institution Supérieure de Contrôle des Finances Publiques du pays dans lequel se tiendra la prochaine session ordinaire de l'Assemblée Générale ;
- k. un deuxième Vice-Président qui est le Chef de l'Institution Supérieure de Contrôle des Finances Publiques du pays dans lequel s'est tenue l'avant-dernière session ordinaire de l'Assemblée Générale ;
- l. le Chef de l'Institution Supérieure de Contrôle des Finances Publiques assumant les fonctions de Secrétaire Général de l'AFROSAI ;
- m. deux Chefs d'Institutions Supérieures de Contrôle des Finances Publiques représentant chaque
- n. Organisation Sous régionale, désignés pour un mandat de trois ans renouvelable une fois ;
- o. les Chefs des Institutions Supérieures de Contrôle des Finances Publiques
- p. représentant l'AFROSAI au Comité Directeur de l'INTOSAI ;
- q. le Chef de l'ISC qui préside le Comité de Rédaction de la Revue Africaine de Vérification Intégrée.



TITRE 2 :

LA CONVOCATION ET LA PÉRIODICITÉ DES RÉUNIONS DU COMITÉ DIRECTEUR

Article 6 :

- (2) le Comité Directeur se réunit en session ordinaire une fois par an, sauf au cours de l'année de la tenue d'une Assemblée Générale, où il se réunit deux (2) fois (avant et immédiatement après l'Assemblée Générale).
- (3) Il peut se réunir en session extraordinaire sur convocation de son Président, à la demande d'au moins deux tiers de ses membres ou sur proposition du Directeur Exécutif.
- (4) En dehors des réunions physiques, les travaux du Comité Directeur peuvent se tenir virtuellement ou par consultation à domicile pour les questions urgentes nécessitant une prise de décision.
- (5) La consultation à domicile se fait à l'initiative du Directeur Exécutif, après approbation du Président du Comité, qui saisit individuellement les membres et leur soumet la question ou le sujet pour lequel leur avis est requis.
- (6) La consultation à domicile pourrait porter sur :
 - la validation du rapport de l'AFROSAI à présenter au Congrès ou au Comité Directeur de l'INTOSAI;
 - la validation des projets de MoU ou tout document tenant lieu ;
 - tout autre sujet décidé par le Comité Directeur.
- (7) Pour toutes les réunions du Comité Directeur, le quorum est atteint lorsque les deux tiers des membres ou de leurs représentants sont présents.

Article 7 :

- (1) Les réunions du Comité Directeur sont convoquées par son Président.
- (2) La convocation peut se faire par courrier électronique adressé aux membres ou par lettre formelle, à la diligence du Président du Comité Directeur.

TITRE 3 :

PARTICIPATION AUX RÉUNIONS DU COMITÉ DIRECTEUR

Article 8 :

1. (1) Le Comité Directeur réunit tous les Chefs d'ISC mentionnés à l'article 4 du présent Règlement Intérieur et dont la désignation a été approuvée par l'Assemblée Générale.
2. En cas d'indisponibilité d'un Chef d'ISC, ce dernier ne peut se faire représenter que par un responsable de l'ISC justifiant d'un niveau hiérarchique élevé et investi des pleins pouvoirs de son chef.
3. En cas d'empêchement d'un membre, ce dernier peut donner procuration écrite à un autre membre de siéger et de décider en son lieu et place. Aucun membre ne peut avoir plus d'une procuration.

Article 9 :

Au cas où l'ordre du jour l'exige, le Président du Comité Directeur peut inviter toute personne dont la présence peut contribuer au bon déroulement des travaux du Comité.

TITRE 4 :

DATE ET LIEUX DES RÉUNIONS

Article 10 :

1. En dehors des réunions du Comité Directeur organisées une année avant l'Assemblée Générale et celles organisées au cours de l'Assemblée Générale qui se tiennent d'office dans le pays hôte de l'Assemblée Générale, le lieu est choisi de la manière suivante :
2. Dans le pays de toute ISC membre ayant manifesté la volonté d'abriter ladite réunion, en tenant compte éventuellement du principe de rotativité entre les Organisations Sous-régionales. A défaut, l'une des ISC membre du Comité Directeur doit être choisie par le Comité Directeur pour abriter la réunion.



3. En tout état de cause, si aucune ISC ne manifeste la volonté d'abriter la réunion annuelle du Comité Directeur, celle-ci est organisée au siège de l'AFROSAI et aux frais de l'Organisation.

Article 11 :

- (1) Les réunions du Comité Directeur se tiennent au deuxième ou au troisième trimestre de l'année en cours.
- (2) L'ISC hôte devra informer la Direction Exécutive de l'AFROSAI de la date précise de la réunion au moins trois (3) mois avant sa tenue.

TITRE 5 :

ORDRE DU JOUR DES RÉUNIONS DU COMITÉ DIRECTEUR

Article 12 :

1. L'annonce de la tenue d'une réunion ordinaire est communiquée par la Direction Exécutive de l'AFROSAI à toutes les ISC membres au moins 90 jours avant la date de la tenue de ladite réunion.
2. L'invitation et l'agenda (projet d'ordre du jour) sont envoyés par la Direction Exécutive au moins 60 jours avant la date de tenue des réunions.

Article 13 :

- (1) Sur proposition de la Direction Exécutive, l'ordre du jour est fixé par le Président du Comité Directeur de l'AFROSAI.
- (2) Il est adopté par l'ensemble des membres à l'ouverture de la réunion.

TITRE 6 :

POLICE DES RÉUNIONS DU COMITÉ DIRECTEUR

Article 14 :

Les réunions du Comité Directeur sont présidées par le Président dudit Comité,

et en son absence, par les Vice-présidents suivant l'ordre de préséance.

Article 15 :

Le Président de séance assure la police des réunions du Comité Directeur. A cet effet, il lui appartient de :

- d'ouvrir et de clore les sessions;
- de diriger les débats et de veiller au respect des Statuts et des normes de fonctionnement ;
- d'accorder la parole et de fixer le temps de parole ;
- d'apporter des solutions aux questions soulevées, sous réserve du droit de chaque membre de demander que les dispositions prises par le Président soient soumises à la décision du Comité Directeur;
- de signer au nom du Comité Directeur les documents contenant les décisions adoptées ;
- de soumettre à l'adoption des membres les propositions de la Direction Exécutive ;
- de soumettre les questions au vote et d'en communiquer les résultats.

TITRE 7 :

MODALITÉS DE VOTE AUX RÉUNIONS DU COMITÉ DIRECTEUR

Article 16 :

Chaque membre du Comité Directeur dispose d'une voix. En cas d'égalité, le Président a une voix prépondérante.

Article 17 :

1. Le vote a lieu de manière secrète, par appel nominal ou par main levée.
2. Le vote par main levée concerne toutes les questions administratives et redditionnelles (ordre du jour, rapports des organes, budget, désignation des Auditeurs Externes, Plan Stratégique etc.).
3. Le vote secret est utilisé pour les questions



réglementaires (statuts, règlement intérieur,

4. règlement financier, désignation de l'ISC membre devant abriter le Congrès de l'INTOSAI etc.).
5. Au cours des réunions en ligne, le vote par appel nominal ou secret est utilisé.

Article 18 :

Le vote par main levée peut se faire par utilisation d'un mini panneau ayant une face verte pour l'approbation et une face rouge pour le rejet, ou par tout autre moyen permettant d'exprimer le choix des membres.

Article 19 :

À l'issue du vote, le Président proclame les résultats.

TITRE 8 :

PRÉSENTATION DES DÉCISIONS DU COMITÉ DIRECTEUR

Article 20 :

- (1) Les actes du Comité Directeur sont constatés par décision signée du Président. En cas de besoin, ces décisions peuvent être accompagnées d'une motion.
- (2) Les décisions du Comité Directeur ne peuvent faire l'objet de recours.

Article 21 :

- (1) Toutes les ISC de l'AFROSAI ont le droit de présenter des motions.

Les ISC qui ne sont pas membres du Comité Directeur doivent transmettre leurs motions, rédigées dans au moins deux langues officielles de l'AFROSAI, au Directeur Exécutif un mois avant la tenue de la réunion du Comité. Ces motions pourraient entre autres contenir les éléments suivants :

- l'objet de la motion;
- l'auteur la motion ;
- les résultats escomptés après sa mise en œuvre ;
- la personne chargée de sa mise en œuvre ;

- l'estimation de l'incidence et des charges financières éventuelles pour les membres.

Article 23 :

En l'absence de consensus, le Président doit soumettre toute motion au vote de tous les membres et représentants présents. Toutes les motions doivent faire l'objet d'un vote séparé.

TITRE 9 :

PRÉPARATION DES PROCÈS-VERBAUX DES RÉUNIONS

Article 24 :

Le Directeur Exécutif est le Rapporteur des travaux du Comité Directeur. Pour ce faire, il doit :

- rédiger les procès-verbaux à signer conjointement avec le Président, et les rendre disponibles dans le mois qui suit la tenue de la réunion du Comité Directeur ;
- préparer les projets de décision à soumettre à la signature du Président ;
- publier les actes (procès-verbaux, décisions) sur tout support laissant trace ;
- conserver les archives du Comité Directeur.

TITRE 10 :

PRISE EN CHARGE DES FRAIS LIÉS À L'ORGANISATION D'UNE RÉUNION DU COMITÉ DIRECTEUR

Article 25 :

- (1) l'ISC qui s'engage à accueillir une réunion du Comité Directeur en supporte les frais, à l'exception des frais de voyage et d'hébergement des Délégués sauf arrangement contraire.
- (2) Au cas où la réunion est abritée par la Direction Exécutive de l'AFROSAI, celle-



ci en supporte les frais, à l'exception des frais de déplacement et d'hébergement des Délégués, conformément à l'article 12 (3) du présent Règlement Intérieur.

TITRE 11 : RESPONSABILITÉS DE L'ISC HÔTE DE LA RÉUNION DU COMITÉ DIRECTEUR ET DE LA DIRECTION EXÉCUTIVE

Article 26 :

- (1) L'Institution Supérieure de Contrôle hôte d'une réunion du Comité Directeur est responsable de ce qui suit :
 - le choix d'un lieu convenable pour les réunions ;
 - l'envoi des lettres d'invitation pour les demandes de visa ;

la réservation des chambres d'hôtel pour les Délégués (coût à la charge des Délégués) ;

- les transferts aéroportuaires ;
- les déjeuners pendant les jours de réunion ;
- l'accès à internet ;
- les services d'interprétation de conférence ;
- le soutien administratif à la Direction Exécutive ;
- toutes les informations pertinentes pour assurer le succès de l'événement.

- (1) L'ISC hôte d'une réunion du Comité Directeur bénéficie d'une subvention telle que définie dans le Règlement financier de l'AFROSAI.

Article 27 :

La Direction Exécutive, quant à elle, sera chargée :

- d'assurer la communication avec les

participants, que ce soit dans l'envoi des invitations, des documents et du matériel de travail, ou pour les informer des mises à jour, des nouveaux développements et d'autres informations se rapportant à la réunion. La mise à jour du site Web de l'AFROSAI est un moyen approprié pour tenir les utilisateurs informés et pour permettre une communication rapide. Le site web doit contenir des informations générales sur l'ISC hôte et le pays, le lieu de la réunion, ainsi que sur le tourisme, les informations culturelles et les données consulaires ;

- d'assurer le secrétariat de la réunion avec l'appui de l'ISC hôte ;
- de fournir l'appui logistique et de conseil à l'ISC qui accueille les réunions du Comité Directeur ;
- de maintenir à jour un registre des membres du Comité Directeur dont une copie devra être transmise à l'ISC hôte ;
- d'envoyer des lettres d'invitation aux membres ;
- de transmettre aux membres du Comité Directeur le Rapport Annuel d'Activités et de Performance de la Direction Exécutive, son Rapport Financier ainsi que le Rapport des Auditeurs Externes, au plus tard deux semaines avant la date de la réunion.

TITRE 12 : LANGUES DE TRAVAIL

Article 28 :

1. L'hôte d'une session ordinaire ou extraordinaire du Comité Directeur doit fournir les services d'interprétation dans les quatre (4) langues de travail officielles de l'AFROSAI et en supporter les frais.
2. Les prestations liées à la traduction de la documentation de l'AFROSAI relèvent de la responsabilité de la Direction Exécutive qui en supporte les frais.



TITRE 13 :

AMENDEMENTS DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU COMITÉ DIRECTEUR

Article 29 :

1. Le présent Règlement Intérieur du Comité Directeur de l'AFROSAI peut faire l'objet d'amendement à la demande du Président du Comité Directeur, de deux tiers de ses membres.
2. le projet d'amendement doit faire l'objet d'une étude par un Comité ad hoc créé à cet effet.
3. Une fois validé par le Comité Adhoc, le projet d'amendement est transmis à la Direction Exécutive, qui sera chargée de le traduire dans les quatre langues officielles de l'AFROSAI et de l'envoyer aux membres du Comité Directeur au moins trois semaines avant la date de la réunion

d'examen et d'adoption dudit document.

4. L'adoption du projet de modification se fera conformément aux dispositions de l'Article 17
5. du présent Règlement Intérieur.

DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Article 30 :

Le présent Règlement Intérieur, qui est adopté lors de la 15^{ème} Assemblée Générale de l'AFROSAI, abroge le précédent Règlement Intérieur.

Article 31 :

Il sera publié sur le site Web de l'AFROSAI en anglais, en français, en arabe et en portugais.

