



**JEUX DE LA  
FRANCOPHONIE**

JEUNESSE, ARTS ET SPORTS

# **RÈGLES FINANCIÈRES ET COMPTABLES DES JEUX DE LA FRANCOPHONIE**



ORGANISATION  
INTERNATIONALE DE

**la francophonie**

## SOMMAIRE

ARTICLE 1 ► ÉLÉMENTS DE CADRAGE FINANCIER.....	1
ARTICLE 2 ► BUDGET.....	2
ARTICLE 3 ► RESSOURCES ET CHARGES .....	2
ARTICLE 4 ► EXÉCUTION DU BUDGET.....	3
ARTICLE 5 ► MARCHÉS.....	4
ARTICLE 6 ► DÉLÉGATION DE SIGNATURE.....	4
ARTICLE 7 ► PÉRIODES D'ENGAGEMENT ET DE DÉCAISSEMENT.....	4
ARTICLE 8 ► CAISSE D'AVANCE .....	5
ARTICLE 9 ► GESTION DU PATRIMOINE.....	5
ARTICLE 10 ► COMPTES DE GESTION .....	5
ARTICLE 11 ► FRAIS DE MISSION.....	5
ARTICLE 12 ► EXCÉDENTS .....	6
ARTICLE 13 ► COMMISSARIAT AUX COMPTES .....	6
ARTICLE 14 ► DÉCHARGE DU DIRECTEUR EXÉCUTIF OU DE LA DIRECTRICE EXÉCUTIVE DU CNJF .....	6

## ARTICLE 1 ► ÉLÉMENTS DE CADRAGE FINANCIER

### Article 1.1

Le Comité national des Jeux de la Francophonie (CNJF) s'engage à respecter les principes de régularité, de sincérité et d'image-fidèle, communément admis par les normes financières internationales, et les principes de transparence et d'éthique repris dans la Charte d'éthique des Jeux de la Francophonie, sur les aspects financiers liés à l'organisation des Jeux de la Francophonie (ci-après les Jeux).

### Article 1.2

Sous la supervision du Comité international des Jeux de la Francophonie (CIJF), le CNJF tient une comptabilité selon les normes de comptabilité publique de l'État ou gouvernement hôte ou sur la base d'un référentiel international communiqué au CIJF, faisant ressortir :

- les recettes et les dépenses engagées ;
- les recettes encaissées et les dépenses décaissées ;
- l'actif et le passif, ainsi que les charges et les produits.

### Article 1.3

Les comptes annuels du CNJF sont présentés en euros et convertis, le cas échéant, en monnaie nationale de l'État ou gouvernement hôte des Jeux. Les opérations exécutées en devises doivent être comptabilisées sur la base du taux de change officiel de la banque centrale de l'État ou gouvernement hôte à la date du décaissement.

### Article 1.4

Toutes les opérations financières et budgétaires sont exécutées et suivies à travers un seul compte bancaire ouvert, au nom du CNJF, dans une institution bancaire de l'État ou gouvernement hôte des Jeux.

Ce compte bancaire est dédié à l'organisation des Jeux, c'est-à-dire qu'il doit être utilisé pour toutes les opérations financières liées à l'organisation des Jeux et seulement à celles-ci.

### Article 1.5

L'exercice financier est l'année civile.

### Article 1.6

Les cotisations proportionnelles des États et gouvernements participants aux Jeux seront collectées par le CNJF et versées sur le compte dédié à l'organisation des Jeux, mentionné à l'article 1.4, dans la mesure où les EGM participants peuvent le faire.

### Article 1.7

En cas d'impossibilité pour l'État ou gouvernement hôte de collecter les cotisations proportionnelles, l'OIF sera autorisée à les encaisser et les reverser dans les meilleurs délais à l'État ou gouvernement hôte.

### Article 1.8

Les fonds encaissés seront imputés au titre des recettes et serviront à financer les opérations des Jeux.

### Article 1.9

Le CNJF et le CIJF fixent au moins deux (2) ans avant chaque édition des Jeux le montant des contributions proportionnelles des États et gouvernements participants.

### Article 1.10

Le CNJF sera responsable de la gestion de l'encaissement de ces recettes. A ce titre, le CNJF s'engage à respecter les présentes règles ainsi que toutes les réglementations et directives associées en la matière.

## ARTICLE 2 ► BUDGET

### Article 2.1

Le budget est un acte de prévision et d'autorisation qui répond aux principes suivants :

- Annualité : le budget prévoit les recettes et autorise les dépenses, par année civile, pour chaque exercice, de la préparation à la tenue des Jeux ;
- Universalité : les recettes et les dépenses sont décrites intégralement, sans compensation ou affectation possible entre les dépenses et les recettes ;
- Unité : l'ensemble des dépenses et des recettes doit figurer dans un document unique ;

► Sincérité et équilibre : le budget doit être présenté en équilibre sur le fondement d'une évaluation sincère des dépenses et des recettes.

#### Article 2.2

Le budget de l'organisation des Jeux est constitué :

- d'un budget opérationnel (ou de fonctionnement), qui détaille les dépenses de fonctionnement et les recettes propres à les couvrir ;
- d'un budget d'équipement et d'investissement, qui détaille les dépenses d'équipement et d'investissement (y compris les dépenses d'infrastructure) et les recettes propres à les couvrir.

Le budget de l'organisation des Jeux doit respecter les présentes règles financières et comptables. Il est présenté au CIJF selon les modalités définies. Toutefois, seul le budget opérationnel fait l'objet d'un contrôle de conformité qui aboutit à la délivrance d'un quitus sur la gestion de ce budget (cf. article 14 des présentes règles).

#### Article 2.3

Le CNJF présente à l'approbation du Conseil Permanent de la Francophonie le budget prévisionnel initial de l'organisation des Jeux au moins trois (3) ans avant la date d'ouverture des Jeux. Des budgets prévisionnels rectificatifs peuvent être présentés jusqu'à un (1) an, au plus tard, avant la date d'ouverture des Jeux.

#### Article 2.4

Les prévisions budgétaires de recettes et de dépenses sont exprimées en euros, et converties, le cas échéant, dans la monnaie de l'État ou gouvernement hôte des Jeux pour le CNJF, selon le taux de chancellerie à la date de présentation.

#### Article 2.5

L'ensemble des dépenses est regroupé par nature et dans des enveloppes déterminées et ventilées dans le budget de l'organisation des Jeux. La répartition des crédits à l'intérieur du budget est laissée à l'appréciation de l'État ou gouvernement hôte, dans le respect des grands postes de dépenses communément admis pour l'organisation des Jeux. Il appartient au CNJF de s'assurer de la sincérité, de la fiabilité et de la soutenabilité des évaluations de dépenses indiquées.

La répartition initiale peut être modifiée en cours de gestion. Les transferts de crédits doivent être autorisés par décision formalisée qui est transmise au CIJF, pour information.

En tout état de cause, le budget doit être évalué de façon à couvrir l'ensemble des dépenses liées aux besoins réels de l'organisation des Jeux. La part des frais de personnel ne peut excéder 20% du montant total du budget opérationnel.

## ARTICLE 3 ► RESSOURCES ET CHARGES

### **Article 3.1 : Les ressources**

#### Article 3.1.1

Les ressources du CNJF se composent, dans tous les cas :

- des contributions de l'État ou du gouvernement hôte et/ou de la collectivité organisatrice ;
- des droits d'inscription des États et gouvernements inscrits aux Jeux ;
- des cotisations proportionnelles des États et gouvernements participants ;
- des droits d'entrée aux manifestations sportives ou culturelles organisées dans le cadre des Jeux, le cas échéant ;
- des droits d'exploitation d'activités commerciales de toute nature réalisées dans le cadre des Jeux conformément aux ententes signées entre le CIJF et le CNJF.

#### Article 3.1.2

Conformément à l'article 13.1 des Règles des Jeux de la Francophonie, les droits d'inscription sont adressés à l'OIF dix-huit (18) mois avant le début des Jeux qui les reverse à l'État ou gouvernement hôte. En cas de désistement, les frais d'inscription restent acquis.

#### Article 3.1.3

Conformément à l'article 13.2 des Règles des Jeux de la Francophonie, les cotisations proportionnelles, définies dans le cahier des charges, sont acquittées par les États et gouvernements au moment de l'engagement nominatif et définitif de la délégation, six (6) mois avant le début des Jeux et versées à l'État ou gouvernement hôte. L'annulation d'une épreuve donne droit au remboursement de la partie de la cotisation concernée.

### Article 3.2 : Les charges

Les dépenses à la charge de l'État ou gouvernement hôte des Jeux sont les suivantes :

- ▶ toutes les dépenses propres à couvrir l'organisation des Jeux ;
- ▶ le remboursement de la partie de la cotisation en cas de l'annulation d'une épreuve.

## ARTICLE 4 ▶ EXÉCUTION DU BUDGET

Le budget du CNJF est exécuté conformément aux dispositions précisées ci-dessous.

Sous l'autorité du président ou de la présidente du Haut comité de pilotage du CNJF, le directeur exécutif ou la directrice exécutive du CNJF est l'administrateur ou l'administratrice de son budget. Il ou elle liquide les dépenses et en ordonnance le paiement.

### Article 4.1 : Engagement

L'engagement budgétaire constitue un acte juridique qui a pour effet de créer des obligations à la charge du CNJF envers des tiers.

L'engagement ne peut se faire que pour les dépenses dont l'objet est prévu au budget et jusqu'à concurrence des autorisations accordées.

Tout engagement de dépenses ne peut se faire que sur la base de documents fournis par les éventuels prestataires de services ou de fournitures, après évaluation du prix de commande.

Ces documents sont notamment :

- ▶ des factures pro forma pour les commandes de matériel et fournitures ;
- ▶ des devis pour les prestations de service ;
- ▶ des décisions dûment signées par les autorités compétentes pour les dépenses de personnel ;
- ▶ des décisions d'autorisation de versement dûment signées par une autorité dûment habilitée en ce qui concerne les dépenses de transfert et notamment celles afférentes aux subventions, allocations, cotisations, secours, participations, prix et trophées divers ;
- ▶ des conventions ou contrats pour les locations, les travaux d'entretien ou de maintenance.

L'engagement de la dépense résultant d'une commande est toujours préalable à l'exécution de la commande.

Toute exécution prématurée engage la responsabilité personnelle de son auteur.

Sous l'autorité du président ou de la présidente du Haut comité de pilotage du CNJF, le directeur exécutif ou la directrice exécutive du CNJF tient une comptabilité des dépenses faisant apparaître :

- ▶ le montant des crédits ouverts au budget ;
- ▶ le montant des augmentations et diminutions autorisées par les transferts et virements ;
- ▶ le montant des crédits engagés et à engager ;
- ▶ le montant des crédits décaissés et à décaisser.

Des carnets de bons de commande doivent être tenus pour l'engagement préalable de toute dépense autre que les dépenses de personnel.

Aucune dépense ne peut être définitivement engagée ni a fortiori réglée en l'absence d'engagement signé par le directeur exécutif ou la directrice exécutive du CNJF, ou toute autre personne dûment désignée pour le CNJF ou par leur délégataire dans les conditions prévues à l'article 6 des présentes règles.

### Article 4.2 : Le Service fait

Le service fait (SF) constitue le fait générateur comptable d'une dépense et consiste à vérifier que la commande livrée ou la prestation réalisée sont bien conformes à la commande passée. Il doit de ce fait être correctement tracé.

Le SF est constaté par une personne habilitée qui confirme l'effectivité de la prestation ou de la livraison d'un bien (apposition de cachet « service fait », signature, bon de livraison, etc.) par rapport à la commande passée.

Dans tous les cas, il convient d'être vigilant à la qualité de la justification du SF car celui-ci constitue le fait générateur des enregistrements en comptabilité générale.

### Article 4.3 : Liquidation

La liquidation est l'opération qui consiste à constater et à arrêter les droits des créanciers, c'est-à-dire à vérifier que leur créance est réelle et exigible, ainsi qu'à arrêter son montant exact.

La liquidation est effectuée d'office en ce qui concerne les dépenses de personnel et sur requête des créanciers pour les autres dépenses accompagnées des pièces justificatives nécessaires.

Selon la nature des dépenses, les pièces justificatives sont constituées :

- ▶ pour les dépenses de personnel, par un état nominatif énonçant l'emploi, le classement indiciaire, la période de service et le décompte détaillé des sommes dues ;

- ▶ pour les dépenses de matériel et de fournitures, par des factures définitives régulièrement et dûment arrêtées (précisant la quantité et le coût unitaire) ;
- ▶ pour les dépenses de prestations de service, par des factures, mémoires ou toute autre pièce attestant de la réalité de la créance et des éléments de sa liquidation.

A la dissolution du CNJF, l'État ou gouvernement hôte disposera de la latitude de liquider le patrimoine de la structure nationale.

#### Article 4.4 : Ordonnancement – paiement

L'ordonnancement d'une dépense est l'acte administratif par lequel l'ordonnateur donne au comptable l'ordre de payer une dette liquidée au profit d'un tiers.

L'ordonnancement est effectué par l'émission par le directeur exécutif ou la directrice exécutive du CNJF, d'un titre de paiement numéroté énonçant la gestion, les nom et l'adresse du créancier, son compte bancaire ou postal, le mode de paiement et la date d'émission du titre.

Sont jointes au titre de paiement, la certification de l'exécution du service fait ou de livraison de fournitures concernées par l'ordonnateur ainsi que les pièces justificatives correspondantes.

Le CNJF doit conserver pendant cinq (5) ans, après la tenue des Jeux, les pièces justificatives relatives aux dépenses effectuées.

Pour le CNJF, l'engagement s'effectue sous la double signature du directeur exécutif ou de la directrice exécutive et du responsable sectoriel ou de la responsable sectorielle, et, pour le paiement, par la double signature du directeur exécutif ou de la directrice exécutive et du directeur financier ou de la directrice financière.

#### Article 4.5 : Frais de personnel

Le CNJF présente au CIJF pour approbation, ses politiques concernant l'engagement du personnel du CNJF, les primes et avantages bénéficiant aux employés, le barème des frais de mission (sur le territoire national et à l'étranger) ainsi que les procédures de passation des marchés.

### ARTICLE 5 ▶ MARCHÉS

Tous les achats et locations de biens ou services réalisés par le CNJF doivent faire l'objet d'un marché ou d'une procédure adaptée, selon les modalités en vigueur dans l'État ou gouvernement hôte pour la passation des marchés publics.

Tous les documents relatifs à chacun des marchés sont conservés durant une période de cinq (5) ans après la fin des Jeux.

Des avances peuvent être consenties aux entreprises ou fournisseurs titulaires des marchés ou conventions, dont le montant maximal doit être indiqué.

Les engagements relatifs à ces marchés peuvent être pluriannuels, sans toutefois excéder la période quadriennale d'organisation d'une édition des Jeux.

### ARTICLE 6 ▶ DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Le directeur exécutif ou la directrice exécutive du CNJF peut déléguer sa signature à un collaborateur ou à une collaboratrice pour l'engagement et l'ordonnancement des opérations.

Cette délégation de signature doit être formalisée et conservée au siège du CNJF. Les délégations adoptées doivent être communiquées au CIJF.

### ARTICLE 7 ▶ PÉRIODES D'ENGAGEMENT ET DE DÉCAISSEMENT

#### Article 7.1

La période d'engagement des dépenses autres que les dépenses de personnel se termine le 31 décembre de chaque exercice financier (pour la préparation des Jeux) et le dernier jour des Jeux (pour la tenue des Jeux).

#### Article 7.2

La période de décaissement des dépenses, y compris les dépenses de personnel, rattachables à la tenue des Jeux de la Francophonie est limitée à la fin du sixième mois après le dernier jour des Jeux.

## ARTICLE 8 ► CAISSE D'AVANCE ET DE RECETTES

### Article 8.1

Le CNJF peut mettre en place une ou des caisses d'avance et de recettes pour le suivi des règlements réalisés en numéraire ou en chèque.

La mise en place de caisses d'avance et de recettes doit être formalisée par un document signé par le directeur exécutif ou la directrice exécutive du CNJF précisant :

- les natures de dépenses et de recettes imputées ;
- le plafond de la caisse ;
- la nature des dépenses et des recettes autorisées.

### Article 8.2

Le directeur exécutif ou la directrice exécutive du CNJF a le pouvoir de déterminer le montant des caisses d'avance en fonction des besoins ponctuels identifiés.

### Article 8.3

Le gérant de la caisse du CNJF est nommé par le directeur exécutif ou la directrice exécutive du CNJF. Il tient un journal de caisse qui est arrêté tous les mois. Un arrêté annuel de la caisse, établi sur la base d'un décompte contradictoire, doit être formalisé et transmis au CIJF à l'appui des documents financiers.

## ARTICLE 9 ► GESTION DU PATRIMOINE

### Article 9.1

Il est tenu un inventaire permanent de tous les biens mobiliers constituant le patrimoine du CNJF.

Seuls sont inscrits à l'inventaire les biens mobiliers qui ne sont pas destinés à la consommation courante. Cet inventaire est un document extra-comptable produit chaque année à l'appui des comptes du CNJF. Il analyse les entrées et les sorties d'actif qui doivent faire l'objet d'une valorisation précise.

### Article 9.2

Le CNJF est responsable des biens acquis ou reçus en dotation. Il en est le propriétaire.

## ARTICLE 10 ► COMPTES ANNUELS

Le directeur exécutif ou la directrice exécutive du CNJF, sous l'autorité du président ou de la présidente du Haut comité de pilotage du CNJF, établit au plus tard au 31 mars de chaque année, un compte des opérations financières de l'exercice précédent comprenant :

- un suivi du dernier budget d'organisation des Jeux adopté présentant par nature, les montants prévus, les montants engagés, les montants décaissés ainsi que les restes à payer. Ce suivi est réalisé par exercice et en cumulé ;
- un bilan patrimonial du CNJF ;
- un compte de résultat.

A des fins de bonne gestion, le CNJF établit des comptes semestriels qu'il communique au CIJF.

## ARTICLE 11 ► FRAIS DE MISSION

### Article 11.1

Les frais de missions relatifs au CNJF sont pris en charge conformément au barème adopté et transmis pour information au CIJF.

### Article 11.2

Si l'utilisation de leur véhicule personnel par les membres du CNJF donne droit à des indemnités kilométriques liquidées sur la base du taux en vigueur dans l'État ou gouvernement hôte des Jeux, ce barème est transmis pour information au CIJF.

## ARTICLE 12 ► EXCÉDENTS

### Article 12.1

L'excédent de gestion du CNJF est reversé, au moment de sa dissolution, selon la réglementation en vigueur dans l'État ou gouvernement hôte des Jeux.

### Article 12.2 ► PERTES

Dans le cas d'un déficit de gestion du CNJF, les pertes sont supportées par l'État ou gouvernement hôte des Jeux.

## ARTICLE 13 ► RAPPORT MORAL

### Article 13.1

Le directeur exécutif ou la directrice exécutive du CNJF est tenu(e) de transmettre au CIJF un rapport moral et financier dans un délai maximum de quatre (4) mois après la clôture des Jeux de la Francophonie.

### Article 13.2

Ce rapport moral et financier doit fournir un état détaillé de la gestion du directeur exécutif ou de la directrice exécutive, incluant un bilan de sa gestion des crédits alloués aux Jeux de la Francophonie.

### Article 13.3

Le rapport moral et financier sera soumis à la vérification des commissaires aux comptes mandatés par l'Organisation internationale de la Francophonie. Ces commissaires aux comptes pourront ensuite formuler des recommandations au CIJF concernant l'octroi ou non d'un quitus sur la gestion du directeur exécutif ou de la directrice exécutive.

## ARTICLE 14 ► COMMISSAIRES AUX COMPTES

### Article 14.1

La vérification des comptes du CNJF est effectuée par les commissaires aux comptes mandatés par l'OIF qui déterminent le calendrier pour mener cette vérification en respectant les règles de clôture des comptes applicables dans l'État ou gouvernement hôte des Jeux.

### Article 14.2

Ces experts vérifient une fois par an la régularité des recettes et des dépenses du budget opérationnel du CNJF.

### Article 14.3

Les commissaires aux comptes mandatés par l'OIF font connaître les résultats de la vérification finale des comptes du CNJF par un rapport adressé au CIJF et au CNJF dans un délai de trois (3) mois après réception du rapport du directeur exécutif ou de la directrice exécutive.

## ARTICLE 15 ► DÉCHARGE DU DIRECTEUR EXÉCUTIF OU DE LA DIRECTRICE EXÉCUTIVE DU CNJF

### Article 15.1

Le Conseil d'orientation du CIJF, après examen des rapports établis par les commissaires aux comptes sur la gestion du directeur exécutif ou de la directrice exécutive du CNJF, donne quitus à la direction du CNJF sur la gestion du budget opérationnel. Cet examen est réalisé en deux étapes avec une phase contradictoire :

- Etablissement à réception du rapport moral et financier du CNJF d'un rapport provisoire transmis au CNJF pour observation, et au CIJF pour information ;
- Etablissement au plus tard six (6) mois après le dernier jour des Jeux, d'un rapport définitif proposant le quitus ou la poursuite des travaux sur les réserves émises au Conseil d'orientation du CIJF ;

L'exercice comptable sera considéré comme étant la période comptable réglementaire annuelle de l'État ou gouvernement au cas où le premier exercice s'achève moins de six (6) mois après la création du comité. Le premier exercice s'achèvera à la période comptable suivante.

### Article 15.2

Lorsque lesdits rapports font mention de réserves, le Conseil d'orientation du CIJF peut décider néanmoins de donner quitus au directeur exécutif ou à la directrice exécutive du CNJF, ou de reporter sa décision jusqu'au moment où les commissaires aux comptes proposent la levée des réserves.

**ORGANISATION INTERNATIONALE DE LA FRANCOPHONIE**  
**COMITÉ INTERNATIONAL DES JEUX DE LA FRANCOPHONIE**

19-21, avenue Bosquet, 75007 Paris – France

Tél. : +33 (0)1 44 37 33 00

[www.francophonie.org](http://www.francophonie.org)

[www.jeux.francophonie.org](http://www.jeux.francophonie.org)