



AIIC – REGLEMENT FINANCIER

Version amendée par le Comité exécutif en date du
14 April 2023
Dernière mise à jour :

AIIC – FINANCIAL REGULATIONS

Version amended by the Executive Committee
on 14 April 2023
Last updated:

AIC – Financial Regulations

These regulations apply to the management of all the funds of the Association, including reserve funds.

Article 1

Amount of dues

a) Each Ordinary Assembly shall, on the proposal of the Executive Committee, Treasurer and Budget Committee, set the amount of dues for active and associate members, to apply from the beginning of the triennial financial period following the Assembly. The amounts of the annual administrative and processing fees payable by candidates and pre-candidates shall be set by the Executive Committee, on the proposal of the Treasurer and of the Budget Committee. Candidates and pre-candidates shall be liable for their annual administrative fees as of the beginning of the financial year following the one in which they submitted their applications. Processing fees shall be payable at the time the application is submitted.

b) Should the Assembly adopt a system for calculating dues rather than fixing the actual amount, the Treasurer shall calculate the dues payable by members in accordance with that system, taking into account the Programme of Activities adopted by the Assembly.

c) The level of dues shall be published on the members-only AIC website. An invoice shall be sent to all members, candidates and pre-candidates within thirty days following the Assembly, showing the amount due by them for the first year. In subsequent years, this invoice will be sent at the beginning of the financial year.

d) The amount of additional fees for members or groups of members whose names appear in the online directory of consultant interpreters is set every year by the Executive Committee, based on a proposal made by the Consultant Interpreters' Standing Committee to the Treasurer and the Budget Committee at the time the annual budget is adopted. It comes into force at the beginning of the financial year.

e) Any amounts payable shall be expressed and paid in Swiss francs and members, candidates and pre-candidates must ensure that this net sum reaches the Treasurer, excluding exchange rate losses, transfer charges and commission.

f) Honorary members and honorary presidents are exempt from the payment of dues.

AIC – Règlement financier

Le présent règlement s'applique à la gestion de tous les fonds de l'Association, y compris le fonds de réserve.

Article 1

Montant des cotisations

a) Chaque Assemblée ordinaire, sur proposition du Comité exécutif, du Trésorier et de la Commission budgétaire, fixe le montant des cotisations pour les membres actifs et associés; ces montants s'appliquent dès le début de l'exercice financier triennal suivant l'Assemblée. Le montant des frais administratifs de dépôt du dossier et des frais administratifs annuels dus par les candidats et précandidats est fixé par le Comité exécutif sur proposition du Trésorier et de la Commission budgétaire. Les frais administratifs annuels s'appliquent dès le début de l'exercice financier suivant le dépôt du dossier de candidature ou de pré-candidature. Les frais administratifs de dépôt de dossier sont dus dès le dépôt du dossier.

b) Si l'Assemblée a adopté un système de calcul des cotisations plutôt que d'en arrêter le montant, le Trésorier calcule les cotisations dues par les membres conformément au dit système et en tenant compte du Programme d'activité adopté par l'Assemblée.

c) Les montants de cotisations sont publiés sur le site de l'AIC réservé aux membres. Une facture indiquant les sommes dues pour le premier exercice financier est envoyée à tous les membres, candidats et précandidats dans les 30 jours suivant l'Assemblée; les années suivantes, la facture est envoyée au début de l'exercice financier.

d) Les membres et les groupes de membres dont le nom apparaît à l'annuaire en ligne des interprètes-conseils s'acquittent d'un supplément de cotisation dont le montant est fixé chaque année par le Comité exécutif, sur proposition du CPIC au Trésorier et à la Commission budgétaire, au moment de l'adoption du budget annuel. Il entre en vigueur au début de l'exercice financier.

e) Tout montant dû est exprimé et versé en francs suisses et les membres, candidats et précandidats veillent à ce que la somme nette parvienne au Trésorier, à l'exclusion de pertes de change, de frais de virement et de toute commission.

f) Les membres d'honneur et les présidents d'honneur sont exemptés du paiement des cotisations.

Article 2

Responsibilities of members, candidates and pre-candidates

Members, candidates and pre-candidates are personally responsible for their financial liabilities towards the Association.

a) In accordance with the relevant provisions of the Statutes, members' dues become payable on 1 February of each year, at the rate set in Swiss francs by the last ordinary Assembly, unless otherwise decided by said Assembly.

The dues payable by individual members are those applicable in the region where they have their professional address on the first day of the financial year, irrespective of any changes they may make in this address in the course of the year.

New members shall pay the pro rata temporis dues payable in the region where they have their professional address on the day of their admission, after deduction of any administrative fees paid under Article 1 a) of the Financial Regulations.

Annual administrative fees for candidates and pre-candidates shall become payable on 1 February of each year, at the rate set in Swiss francs by the Executive Committee.

The additional **annual** fee for inclusion in the directory of consultant interpreters is due on **1 February of each year. the anniversary date of inclusion of the member or group of members in the directory. It is valid for one year. The first annual fee shall be calculated on a pro rata temporis basis.** Application and payment terms are published online.

b) In accordance with article 13 of the Statutes, any member who has not paid their dues within eight months after the start of the financial year, shall be suspended and have their name deleted from the list of members of the Association. The period of suspension will cease and the member's name will once again be included on the list of members as soon as all arrears of dues have been paid.

In cases of delayed payment of the additional fee for inclusion in the directory of consultant interpreters, the names of members or groups of members who are in arrears shall be immediately deleted from the directory of consultant interpreters. They shall be reinstated in the directory as soon as the additional fee has been paid. The annual validity of inclusion shall begin on the date that the member or group of members is reinstated in the directory.

Article 2

Responsabilités des membres, candidats et précandidats

Les membres, candidats et précandidats sont personnellement responsables de leurs obligations financières à l'égard de l'Association.

a) Conformément aux dispositions y afférentes des Statuts, les cotisations des membres sont dues le 1^{er} février de chaque année au taux en francs suisses fixé par la dernière Assemblée ordinaire, sauf décision contraire de cette même Assemblée.

La cotisation due par les membres est celle applicable dans la région où ils ont leur adresse professionnelle au premier jour de l'exercice financier, abstraction faite de toute modification de cette adresse en cours d'exercice.

Les nouveaux membres s'acquittent de la cotisation applicable dans la Région où ils ont leur adresse professionnelle le jour de la proclamation, au prorata temporis, déduction faite des éventuels frais administratifs annuels versés au titre de l'article 1a) du Règlement financier.

Les frais administratifs annuels des candidats et précandidats sont dus le 1^{er} février de chaque année au taux en francs suisses fixé par le Comité exécutif.

Le supplément de cotisation **annuelle** pour inscription à l'annuaire des interprètes-conseils est dû **au 1^{er} février de chaque année. à la date anniversaire de l'inscription du membre ou du groupe de membres à l'annuaire. Il est valable pour une période d'un an. La première cotisation annuelle est calculée au prorata temporis.** Les modalités d'inscription et de paiement sont publiées en ligne.

b) Conformément à l'article 13 des Statuts, tout membre, qui n'a pas acquitté sa cotisation pour un exercice financier annuel donné, au plus tard huit mois après le début de ce dernier, est suspendu et rayé de la liste des membres de l'Association. La suspension est levée et le membre réintégré sur la liste dès qu'il acquitte les arriérés de cotisation.

En cas de retard de paiement du supplément de cotisation pour inscription à l'annuaire des interprètes-conseils, le membre ou groupe de membres en retard de paiement est immédiatement rayé de l'annuaire des interprètes-conseils. Il est réintégré à l'annuaire dès qu'il acquitte le supplément de cotisation. L'année de validité de l'inscription court à partir de la réintégration du membre ou du groupe de membres à l'annuaire.

c) A member who formally resigns from the Association remains liable for all sums due up to the end of the current financial year.

d) An active member who has not worked more than twenty days in one year or is facing exceptional financial circumstances may make a request to the Executive Secretary who shall consult the Bureau of the region concerned and may seek the opinion of the Executive Committee. After consultation, the Executive Secretary may, as an exception, allow the member concerned to pay a lower amount of dues, such as the dues set for Associate Members for that year, for example. The Executive Secretary shall regularly update the Executive Committee through the Treasurer on the cases submitted.

Article 3 **Refunds to the Regions**

a) Refund to regions of a share of dues

Each duly constituted region is entitled to 8% of the dues paid by members of the Association belonging to that region on 1 February of the financial year. Notwithstanding the above, the minimum amount of the regional refund shall be set at CHF 2000. **The refund is calculated on the basis of the number of members on 1 February of the year in question.**

The Treasurer shall pay the whole of the refund on 30 June if at least 50% of the members of the region have paid their contribution by this date.

If the figure of 50% has not been reached, the Treasurer shall suspend the payment of the refund until 30 September, at which point the full amount of the refund, calculated on the basis of the actual number of contributions received by that date, shall be paid.

The sums thus accruing, together with any further sums obtained for the region by means of special levies, voluntary donations, etc., remain the property of the region concerned and are administered autonomously by it for activities that meet the aims of the Association and do not jeopardise its interests. The amount of the refund shall be expressed in Swiss Francs.

b) Distant Region Subsidy

A distant region is one that is far from Headquarters, covers several countries or a very large country and has few members who are often widely dispersed. A subsidy of CHF 6000 is granted to distant regions to allow them to participate more actively in the life of the Association and to handle problems of communication both within the region and between the region and Headquarters.

c) Les membres qui démissionnent de l'Association restent redevables de toutes les sommes dues jusqu'à la fin de l'exercice financier en cours.

d) Si un membre actif a travaillé moins de vingt jours au cours d'une année donnée ou fait face à des circonstances financière exceptionnelles, il peut adresser une requête au Secrétaire exécutif qui consulte le Bureau de la région concernée et peut demander l'avis du Comité. Après consultation, le Secrétaire exécutif peut autoriser le membre en question à payer une cotisation réduite, par exemple au niveau de celle fixée pour les membres associés pour l'exercice en cours, et ceci à titre exceptionnel. Le Secrétaire exécutif informe régulièrement le Comité exécutif, par l'intermédiaire du Trésorier, des cas soumis.

Article 3 **Versements aux Région**

a) Rétrocession aux régions d'une partie des cotisations

Toute région valablement constituée a droit à 8% des cotisations payées par les membres de l'Association appartenant à cette région à la date du 1er février de l'exercice financier concerné, le montant minimum de cette rétrocession étant fixé à 2000 CHF. **La rétrocession est calculée sur la base du nombre de membre au 1^{er} février de l'année concernée.**

Le Trésorier verse la totalité de la rétrocession le 30 juin si au moins 50% des membres de la région ont payé leur cotisation à cette date.

Si le chiffre de 50% n'est pas atteint, le trésorier suspend le paiement de la rétrocession jusqu'au 30 septembre, date à laquelle le montant total de la rétrocession, calculé sur la base du nombre réel de cotisations reçues à cette date, est payé.

Les sommes ainsi perçues, ainsi que toutes autres au bénéfice de la région provenant de prélèvements spéciaux, contributions volontaires, etc. sont la propriété de la région concernée et sont gérées par celle-ci de façon autonome pour des activités conformes à l'objet de l'Association, et qui ne nuisent pas aux intérêts de celle-ci. Le montant de la rétrocession est exprimé en francs suisses.

b) Allocation région éloignée

Une région éloignée est une région éloignée du siège, couvrant plusieurs pays ou un pays très vaste, et dont les membres sont peu nombreux et souvent dispersés. Une subvention de 6000 CHF est octroyée aux Régions éloignées pour leur permettre de participer plus activement à la vie de l'Association et de faire face aux problèmes de communication qu'elles rencontrent, tant à l'intérieur de chaque région qu'entre les régions et le siège.

The distant region subsidy shall be paid to the regions concerned on 30 June.

c) Funding Regional Activities

Any region can submit a request to subsidise specific regional activities that cannot be funded within the framework of the Association programmes.

Interested regions shall send a duly costed and justified request to the Secretariat, at least 30 days before the start of the activity. The Treasurer shall consult the Budget Committee and transmit the request, with a recommendation, to the Executive Committee for decision. In assessing such requests, account shall be taken of the financial resources of the regions concerned and of funds available.

The region shall submit regular interim reports, as well as a final report at the end of the project. The Secretariat shall forward these reports to the Executive Committee and the Budget Committee.

Article 4 Responsibilities of elected officers

a) Executive Committee

The Executive Committee shall ensure that the Association's programme of activities is implemented within the budgetary appropriations approved for this purpose.

The Executive Committee shall give due consideration to the financial implications of its decisions and issue instructions governing the allocation and utilisation of the funds concerned.

Individual appointments to the staff must be approved jointly by the Executive Committee and the Chair of the Budget Committee if the cost to the Association is equal to or above 10% of the income of the Association for the financial year concerned, as estimated by the Budget Committee.

Purchase of goods and services valued at more than CHF 10'000 shall be based on 3 estimates, except where AIIIC has signed a service contract. The purchase of goods and services valued at more than 4% of the Association's budget shall be preceded by a call for tenders.

Unless otherwise stipulated, requests for authorisation for the purchase of goods and services using separate or segmented estimates, multiple orders, or terms of payment deferred over time, must be submitted as a single request, in accordance with existing rules. Any request for exemptions from this rule shall first be submitted in writing to the Treasurer who shall refer it to the Budget ~~Committee~~ **Commission** for decision.

L'allocation pour région éloignée est payée aux régions concernées le 30 juin.

c) Financement d'activités régionales

Toute région peut présenter une demande de financement d'activités régionales à caractère ponctuel qui ne peuvent être financées dans le cadre des programmes de l'Association.

Les régions intéressées font parvenir au Secrétariat, au moins 30 jours avant la date de lancement de l'activité, une demande dûment chiffrée et motivée. Le Trésorier consulte la Commission budgétaire et transmet le dossier, accompagné d'une recommandation, au Comité exécutif pour décision. Il sera tenu compte, dans l'évaluation des demandes, des ressources financières des régions concernées et des fonds disponibles.

La région soumettra régulièrement des rapports intermédiaires, ainsi qu'un rapport final à la conclusion du projet. Ces rapports seront transmis au Comité exécutif et à la Commission budgétaire par le Secrétariat.

Article 4 Responsabilité des mandataires

a) Le Comité exécutif

Le Comité exécutif veille à l'application du Programme d'activités de l'Association dans le cadre des crédits budgétaires approuvés à cette fin.

Le Comité exécutif prend en considération les implications financières de ses décisions et donne des instructions concernant l'attribution et l'utilisation des fonds concernés.

L'engagement du personnel doit être approuvé conjointement par le Comité exécutif et le Président de la Commission Budgétaire dans la mesure où le coût est égal ou supérieur à 10% des recettes telles qu'estimées par la Commission budgétaire pour l'exercice en cours.

Toute acquisition de biens et services d'une valeur dépassant 10'000 CHF, doit se fonder sur 3 devis, sauf lorsque l'AIIIC a signé un contrat de prestation de service. Toute acquisition de biens et services d'une valeur dépassant 4% du budget général est précédée d'un appel d'offres.

Sauf disposition contraire, toute acquisition de biens ou de services faisant l'objet de devis séparés ou par tranches, de commandes multiples, ou de modalités de paiements différées dans le temps doit faire l'objet d'une seule et unique demande d'autorisation selon les règles applicables. Toute demande de dérogation à la présente règle est transmise au préalable par écrit au Trésorier, qui la soumet pour décision à la Commission Budgétaire.

b) Treasurer

The Treasurer shall be responsible for the application of these regulations. To this end, they may, subject to the approval of the Budget Committee, delegate part of their responsibilities to the Executive Secretary.

In case of doubt as to the interpretation or application of these regulations, the Budget Committee is authorised to rule thereon.

The Treasurer shall be responsible for managing the funds of the Association. A list of all accounts and investments shall be kept up to date by the Treasurer and presented to each meeting of the Budget Committee.

The Treasurer shall collect dues in accordance with decisions of the Assembly and the provisions of the Statutes of the Association and the present Financial Regulations. The Treasurer may delegate this task to the Executive Secretary.

The Treasurer shall be responsible for the financial administration of the budget and may authorise expenditure up to the levels provided for each item.

Should circumstances require additional expenditure in excess of 10% of a budget item or CHF 5000, the Treasurer must obtain prior authorisation in writing from the Budget Committee.

The Treasurer shall be responsible for keeping the accounts and shall submit a preliminary statement of accounts to the Budget Committee at the end of each financial year. For this purpose, the services of an external accountant may be used.

By decision of the Executive Committee, notified in writing, regional treasurers may be authorised to collect the annual dues of the Association from members.

Such funds collected on behalf of the Treasurer may be transferred periodically to the account of the Association, and in any case on 31 March, 30 June and 30 September.

The Treasurer may request the assistance of regional treasurers to collect outstanding dues owed by members of the region.

c) Budget Committee

The Budget Committee shall at any time have the power to request any information required to verify that the Association's finances are being properly managed in accordance with these Financial Regulations.

b) Le Trésorier

Le Trésorier est responsable de l'application du présent règlement. A cet effet, il peut, sous réserve de l'approbation de la Commission Budgétaire, déléguer une partie de ses responsabilités au Secrétaire exécutif.

En cas de doute sur l'interprétation ou l'application du présent règlement, la Commission Budgétaire est habilitée à statuer.

Le trésorier est responsable de la gestion des fonds de l'Association. Une liste de tous les comptes et investissements est tenue à jour par le trésorier et présentée à chaque réunion de la Commission Budgétaire.

Le Trésorier perçoit les cotisations, conformément aux décisions de l'Assemblée et aux dispositions des Statuts et du présent Règlement financier. Le Trésorier peut déléguer cette tâche au Secrétaire exécutif.

Le Trésorier est responsable de la gestion financière du budget. Il peut autoriser les dépenses jusqu'à concurrence des montants prévus pour chaque poste budgétaire.

Si des dépenses supplémentaires s'avèrent nécessaires, qui dépassent 10 % d'un poste budgétaire ou 5000 CHF, le Trésorier doit obtenir, par écrit, l'autorisation préalable de la Commission Budgétaire.

Conformément à l'article 4 (a) ci-dessus, le Trésorier est responsable de la tenue des comptes; il soumet un état préliminaire des comptes à la Commission budgétaire à la fin de chaque exercice financier. A cette fin, il peut avoir recours aux services d'un comptable extérieur.

Sur décision du Comité exécutif, notifiée par écrit, les Trésoriers régionaux peuvent être autorisés à percevoir les cotisations annuelles des membres pour le compte de l'Association.

Ces fonds sont versés périodiquement sur le compte de l'Association, mais en tout cas le 31 mars, le 30 juin et le 30 septembre.

Afin de percevoir les arriérés de cotisation des membres d'une Région donnée, le Trésorier peut solliciter l'aide du Trésorier régional.

c) La Commission budgétaire

La Commission budgétaire peut exiger à n'importe quel moment toutes les informations dont elle aurait besoin pour vérifier que les finances de l'Association sont gérées correctement en conformité avec le présent Règlement financier.

<p>It shall review the Treasurer's accounts at the end of each financial year together with the accountant and external auditors and, with them, shall report to the Assembly on the financial management of the Association during the period covered by the accounts.</p>	<p>Elle vérifie les comptes du Trésorier à la fin de chaque exercice financier annuel avec le comptable et les vérificateurs extérieurs ; avec ces derniers, elle fera rapport à l'Assemblée sur la gestion financière de l'Association au cours de la période couverte par les comptes.</p>
<p>It shall have statutory powers to examine any financial issue or carry out any financial audit at the request of the Assembly, the Executive Committee, or on its own initiative.</p>	<p>Elle dispose de compétences statutaires pour étudier toute question financière ou procéder à tout audit sur demande de l'Assemblée ou du Comité exécutif, ou de sa propre initiative.</p>
<p>Members of the Budget Committee shall respect the confidentiality of all information that becomes available to them in carrying out their duties.</p>	<p>Les membres de la Commission budgétaire respecteront la confidentialité des informations dont ils auront connaissance dans l'exercice de leur mandat.</p>
<p>Article 5 Budget</p>	<p>Article 5 Budget</p>
<p>a) Prior to each Assembly, the Treasurer shall consult the statutory bodies, delegations, committees, networks and working groups, to draw up a draft financial framework for submission to the Budget Committee. The Budget Committee shall examine and, if necessary, amend the budget before submitting it to the Executive Committee, which after consulting the Advisory Board, shall forward the final version to the Assembly for approval. The Treasurer shall also draw up an estimate of income.</p>	<p>a) Avant chaque Assemblée, le Trésorier consulte les organes, délégations, commissions, réseaux et groupes de travail afin d'établir un projet de Cadre financier, qu'il présente à la Commission budgétaire. Celle-ci l'examine et, le cas échéant, l'amende avant de le transmettre au Comité exécutif qui, après consultation du Conseil consultatif, en soumet la version finale à l'Assemblée pour approbation. Il établit également une estimation des recettes.</p>
<p>b) In the light of the recommendations of the Executive Committee, the Assembly shall adopt the Association's three-year programme of activities and the corresponding financial framework. The overall cost of the programme must remain within foreseeable income, based on the estimated number of members, whilst providing for a reasonable safety margin and level of savings, as recommended by the Budget Committee.</p>	<p>b) A la lumière des recommandations du Comité exécutif, l'Assemblée adopte le Programme d'activité triennal de l'Association et le Cadre financier correspondant. Le coût global du Programme doit s'inscrire dans le cadre des recettes prévisibles, sur la base d'une estimation du nombre de membres tout en réservant une marge de sécurité et un niveau d'épargne raisonnables, tels que recommandés par la Commission budgétaire.</p>
<p>c) The amount of the reserve fund shall be sufficient to cover 12 months of operations. Should the Executive Committee set a higher amount; the Treasurer shall provide for the necessary funds in the budget.</p>	<p>c) Le montant du Fonds de Réserve est fixé de telle sorte qu'il couvre 12 mois de fonctionnement. Si le Comité exécutif fixe un montant supérieur, le Trésorier prévoit au budget les crédits nécessaires.</p>
<p>d) Once the triennial financial framework has been adopted by the Assembly, the Treasurer may make transfers within the budget, with the authorisation of the Budget Committee. The Executive Committee shall be informed of such transfers.</p>	<p>d) Après adoption du Cadre financier triennal par l'Assemblée, des transferts à l'intérieur du budget peuvent être opérés par le Trésorier sur autorisation de la Commission budgétaire; le Comité exécutif en est informé.</p>
<p>e) The yearly draft financial framework and annual budgets, accompanied by an estimate of expenditure and all other relevant information, shall be sent to the members of the Budget Committee to reach them not less than two weeks prior to the relevant session of the Budget Committee.</p>	<p>e) Le projet de cadre financier annuel et les budgets annuels, accompagnés d'une estimation des dépenses et de toute autre information pertinente, sont envoyés aux membres de la Commission Budgétaire, afin de leur parvenir au moins deux semaines avant la session correspondante de la Commission Budgétaire.</p>
<p>f) No activity may be authorised if it is not covered by an adequate line in the budget.</p>	<p>e) Aucune activité ne peut être autorisée si elle n'est couverte par une ligne adéquate dans le budget.</p>

Article 6

Reimbursement of expenses

a) Travel

Unless tickets are provided by the Association, travel by air shall be reimbursed at a rate not exceeding the cheapest economy-class air fare at the time of the purchase. The Treasurer may authorise the purchase of tickets at a higher air fare when duly justified in advance.

Travel expenses shall be covered for only 5 members of each committee, and of Executive Committee working groups, project teams and networks. This restriction does not apply to the agreement sector delegations or to the Staff Interpreters' Committee.

Taxi, bus or other fares to and from the airport or from the railway station are included in the subsistence allowance.

Travel by rail shall be refunded at the rate of the first-class fare including any mandatory supplement, provided this does not exceed the cheapest available air fare.

Travel by road shall be reimbursed on the same basis as travel by rail at the rate of the first class fare.

b) Subsistence

Members of the Executive Committee, Advisory Board, committees and working groups, project teams and negotiating delegations shall receive a subsistence allowance for each night spent away from their domicile, when attending duly convened meetings. The amount of this allowance is set in accordance with scales established by the Budget Committee.

Normally the number of allowances shall not exceed the number of meeting days. However, subject to prior authorisation by the Treasurer, an additional allowance may be granted if the member is obliged to travel on the eve of the first day or on the day following the last day of the meeting.

An allowance corresponding to 25% of the allowance mentioned above is granted to members who attend meetings held in places other than their domicile, when travel to and from said meeting takes place on the same day.

The same allowance is paid to members who attend meetings lasting more than a day, even if they take place where they have their domicile.

Article 6

Remboursement des dépenses

a) Voyages

Sauf en cas de fourniture des billets par l'Association, les voyages par avion sont remboursés à concurrence du tarif aérien le plus bas en classe économique au moment de l'achat. Le Trésorier peut autoriser l'achat de billets à un prix plus élevé lorsque cela est justifié à l'avance.

Seuls les frais de voyage de 5 membres par commission et le cas échéant des groupes de travail, équipes de projet et réseaux du Comité exécutif sont couverts. Cette restriction ne s'applique pas aux délégations des secteurs conventionnés ni à la Commission des Permanents.

Les frais de taxi, autobus ou autres moyens de transport de l'aéroport ou de la gare vers la ville et vice-versa sont inclus dans l'indemnité de séjour.

Les voyages en chemin de fer sont remboursés au tarif de la première classe, y compris les suppléments obligatoires, à condition que le montant ne dépasse pas le tarif aérien applicable le moins cher.

Les voyages en voiture sont remboursés sur la même base que les déplacements en train, au tarif de la première classe.

b) Séjour

Lorsqu'ils assistent à leurs réunions dûment convoquées, les membres du Comité exécutif, du Conseil consultatif, des comités, commissions et groupes de travail, des équipes de projet, et des délégations de négociation touchent, par nuit passée hors de leur domicile, une indemnité de séjour dont le montant est fixé selon les barèmes établis par la Commission budgétaire.

Le nombre d'indemnités ne dépasse pas, normalement, le nombre de jours de réunion. Toutefois, sur autorisation préalable du Trésorier, une indemnité supplémentaire peut être accordée si le membre doit voyager la veille du premier jour et le lendemain du dernier jour de la réunion.

Une indemnité correspondant à 25% de l'indemnité visée ci-dessus est accordée aux membres qui assistent à une réunion se déroulant en un lieu autre que leur domicile, lorsque le voyage aller-retour est effectué dans la même journée.

Une indemnité du même montant est versée aux membres qui participent à une réunion de plus d'une journée, même si elle se déroule au lieu de leur domicile.

c) Incidentals

The President, the Vice-Presidents, the Treasurer, the chairpersons of committees, the convenors of working groups, delegation spokespersons and project leaders, or any other member empowered by the Executive Committee to act on behalf of the Association shall be reimbursed for expenses incurred in connection with the exercise of their duties, within the limits of the provisions made in the budget. In this context, the term "expenses" shall be taken to mean sundry items of expenditure, such as telephone and postal charges, but excluding subsistence expenses and travel costs.

d) Non-Members and Staff

Subject to authorisation by the Treasurer, non-members of the Association and Association staff members travelling at the Association's request shall be reimbursed their travel expenses and paid a subsistence allowance in accordance with scales established for this purpose by the Budget Committee.

The allowance referred to in the last subparagraph of paragraph 6b) is paid to members of the Secretariat staff who attend a meeting lasting more than one day at the Secretariat headquarters.

e) Proof of expenditure

All requests for reimbursement must be accompanied by supporting documents proving the expenditure.

f) Budget Cover

No expense shall be reimbursed if it is not covered by a budgetary provision and authorised by the Treasurer.

The Treasurer may, however, make certain sums available in advance to cover foreseeable expenditure for specific activities, within the budgetary provisions.

Any unused balance at the end of the financial year shall remain the property of the Association.

**Article 7
Accounts**

a) Detailed accounts showing the income, expenditure and financial position of the Association shall be submitted to each ordinary Assembly for approval; the reports of the Treasurer, the external auditors and the Budget Committee shall also be submitted.

b) The accounts shall be prepared under the responsibility of the Treasurer and the Budget Committee, who may seek professional assistance as required.

c) The Treasurer shall ensure that the accounts for each financial year are sent to the external auditors for

c) Frais divers

Les dépenses du Président, des Vice-Présidents, du Trésorier, des présidents des comités et commissions, des animateurs des groupes de travail, des porte-parole des délégations et des chefs de projets, ainsi que de tout autre membre chargé par le Comité exécutif d'agir au nom de l'Association sont remboursées si elles sont encourues dans l'exercice de leur mandat, et ceci dans les limites des crédits prévus au budget. Par dépenses, on entend les frais divers tels que téléphone, poste, à l'exclusion des frais de séjour et de voyage.

d) Non-membres et personnel

Sur autorisation du Trésorier, les non-membres de l'Association et les membres du personnel de l'Association lorsqu'ils se déplacent pour le compte de celle-ci, sont remboursés de leurs frais de voyage et de séjour d'après les barèmes fixés à cet effet par la Commission budgétaire.

L'indemnité mentionnée au paragraphe 6b, dernier alinéa, est versée au personnel du secrétariat qui participe à une réunion de plus d'une journée qui se tient au siège du secrétariat.

e) Justification

Toute personne demandant un remboursement de frais fournit les pièces justificatives.

f) Couverture budgétaire

Aucune dépense n'est remboursée sauf si elle est couverte par des crédits au budget et autorisée par le Trésorier.

Toutefois, le Trésorier peut avancer certaines sommes afin de couvrir des dépenses prévisibles pour des activités spécifiques en respectant les crédits au budget.

Tout solde présent à la fin de l'exercice financier reste la propriété de l'Association.

**Article 7
Comptes**

a) Les comptes détaillés reprenant les recettes, les dépenses et la situation financière de l'Association sont soumis pour approbation à chaque Assemblée ordinaire ; les rapports du Trésorier, des vérificateurs extérieurs et de la Commission budgétaire sont également déposés.

b) Les comptes sont établis sous la responsabilité du Trésorier et de la Commission budgétaire, qui peuvent se faire assister, si nécessaire.

c) Le trésorier veille à ce que les comptes de chaque exercice soient envoyés aux auditeurs externes pour

<p>auditing. The Treasurer shall submit the accounts to the Budget Committee as soon as they have been received from the external auditors.</p> <p>d) Each entry in the accounts shall bear a reference to the corresponding budget code.</p> <p>e) Accounts shall cover the period from the time of the closure of the accounts last approved by an Assembly to the end of the financial year preceding the first day of the next Assembly.</p> <p>f) Once the accounts have been approved and the Assembly has given discharge to the Treasurer, it shall not be possible to reopen the debate on said accounts.</p> <p>g) Any financial liabilities discovered subsequent to the approval of the accounts by the Assembly shall be the responsibility of the Association.</p> <p>h) Transactions on the accounts of the Association shall be authorised by the signature of the Treasurer or, failing that, by that of the President.</p> <p>i) The Treasurer may delegate power of signature to the Executive Secretary, fixing a maximum sum, and shall inform the Budget Committee of any such arrangement.</p> <p>Article 8 Amortisation</p> <p>In certain cases, the cost of items of movable property may be spread over several financial years. In such cases the Treasurer shall first consult the Budget Committee.</p> <p>Article 8 Accounting procedures</p> <p>Details regarding the application of the Financial Regulations are contained in the Accounting Procedures.</p> <p>Article 9 Amendment procedure</p> <p>Proposed modifications to the present Financial Regulation shall be decided by the Executive Committee by a 2/3rds majority of votes cast, after consulting the Budget Committee and after seeking a legal opinion if appropriate.</p>	<p>vérification. Le trésorier soumet les comptes à la Commission Budgétaire dès qu'il les a reçus des auditeurs externes.</p> <p>d) Chaque écriture comptable porte une référence au code budgétaire correspondant.</p> <p>c) Les comptes couvrent la période courant de la clôture des derniers comptes approuvés par l'Assemblée jusqu'à la fin de l'exercice financier précédant le premier jour de l'Assemblée suivante.</p> <p>d) Une fois les comptes approuvés par l'Assemblée et le quitus donné au Trésorier, le débat sur ces comptes ne peut être rouvert.</p> <p>e) Toute obligation financière découverte après l'approbation des comptes par l'Assemblée est à la charge de l'Association.</p> <p>h) Les opérations sur les comptes de l'Association sont autorisées par la signature du Trésorier ou, à défaut, par celle du Président.</p> <p>i) Le trésorier peut déléguer le pouvoir de signature au secrétaire exécutif, en fixant un montant maximum, et en informe la Commission Budgétaire.</p> <p>Article 8 Amortissement</p> <p>Dans certains cas, le coût des biens meubles peut être réparti sur plusieurs exercices. Dans ce cas, le trésorier consulte préalablement la Commission Budgétaire.</p> <p>Article 8 Procédures comptables</p> <p>Les détails d'application du Règlement financier se trouvent dans les procédures comptables.</p> <p>Article 9 Procédure d'amendement</p> <p>Les propositions de modification au présent Règlement sont décidées par le Comité exécutif, après consultation de la Commission budgétaire, le cas échéant après avis juridique, à la majorité des 2/3 des suffrages exprimés.</p>
--	---