



UPU | UNION
POSTALE
UNIVERSELLE

Règlement intérieur du Fonds pour l'amélioration de la qualité de service

Table des matières	Page
Avant-propos	3
Définitions	3
Chapitre I – But et structure du Fonds pour l’amélioration de la qualité de service	4
Article premier – But du Fonds pour l’amélioration de la qualité de service	4
Article 2 – Structure du Fonds pour l’amélioration de la qualité de service	4
Chapitre II – Conseil du Fonds pour l’amélioration de la qualité de service	4
Article 3 – Structure du Conseil	4
Article 4 – Rôle et responsabilités du Conseil	4
Article 5 – Réunions du Conseil	5
Article 6 – Règles de vote	5
Article 7 – Élection des membres du Conseil	6
Article 8 – Président et Vice-Président	7
Article 9 – Démission et remplacement des membres du Conseil	8
Chapitre III – Projets du Fonds pour l’amélioration de la qualité de service	8
Article 10 – Types de projets du Fonds pour l’amélioration de la qualité de service	8
Article 11 – Soumission de projets du Fonds pour l’amélioration de la qualité de service et établissement des priorités pour les projets du fonds commun	8
Article 12 – Mesures correctives	10
Article 13 – Recours	10
Chapitre IV – Secrétariat et langues	10
Article 14 – Secrétariat	10
Article 15 – Langues	11
Chapitre V – Finances	11
Article 16 – Dispositions financières générales	11
Article 17 – Budget et financement	12
Article 18 – Gestion des fonds pour les projets du Fonds pour l’amélioration de la qualité de service	12
Article 19 – Transfert des fonds inutilisés	13
Article 20 – Dettes arriérées	13
Chapitre VI – Dispositions finales	14
Article 21 – Durée et dissolution du Fonds pour l’amélioration de la qualité de service	14
Article 22 – Entrée en vigueur	14

Avant-propos

1. Le Fonds pour l'amélioration de la qualité de service (ci-après «FAQS») fonctionne sous la supervision du Conseil d'exploitation postale (ci-après «CEP»). Le FAQS n'a pas de personnalité juridique propre.
2. À l'origine, le Congrès de Beijing 1999 a approuvé le système de frais terminaux composant le FAQS. Ce dispositif a été par la suite maintenu et actualisé par le Congrès de Bucarest 2004, le 24^e Congrès, tenu à Genève en 2008, le Congrès de Doha 2012, le Congrès d'Istanbul 2016 et le Congrès d'Abidjan 2021.
3. Dans le cadre de ses activités, le FAQS doit garantir le respect des Actes de l'Union ainsi que des décisions pertinentes prises par les organes de l'UPU.
4. Le Règlement intérieur du CEP est applicable par analogie au FAQS pour tous les cas non expressément visés dans le présent Règlement intérieur.
5. À la date d'approbation du Règlement intérieur, les activités du FAQS (dont la classification des Pays-membres de l'UPU en tant que pays contributeurs ou pays bénéficiaires) trouvent leur principal fondement juridique dans les décisions y relatives du Congrès, notamment les résolutions C 7/2016 et C 9/2016 du Congrès d'Istanbul ainsi que les résolutions C 8/2021 et C 13/2021 du Congrès d'Abidjan.

Règlement intérieur du Fonds pour l'amélioration de la qualité de service de l'UPU

Définitions

1. Aux fins du Règlement intérieur, les expressions ci-après sont définies comme suit:
 - 1.1 Pays bénéficiaire: tout Pays-membre de l'UPU bénéficiant du FAQS (y compris ses opérateurs désignés, en leur qualité d'entités bénéficiaires potentielles), d'après la classification des pays figurant dans la Convention postale universelle (ci-après la «Convention») et la résolution du Congrès y afférent¹.
 - 1.2 Conseil: Conseil fiduciaire, organe dirigeant du FAQS, tel que défini plus en détail aux chapitres I et II du Règlement intérieur.
 - 1.3 Fonds commun: modalité spécifique du FAQS établie conformément à la Convention et définie plus en détail au chapitre III du Règlement intérieur.
 - 1.4 Pays contributeur: tout Pays-membre de l'UPU contribuant au FAQS (y compris ses opérateurs désignés, en leur qualité d'entités contributrices potentielles), d'après la classification des pays figurant dans la Convention et la résolution du Congrès y afférente.
 - 1.5 Bureau international: Bureau international de l'UPU, en sa qualité de secrétariat du FAQS, dont les fonctions sont telles que définies plus en détail dans le chapitre IV du Règlement intérieur.
 - 1.6 Projet pour les pays les moins avancés: projet financé par le compte spécial pour les pays les moins avancés (tel que défini ci-dessous) spécifiquement destiné à améliorer la qualité de service dans les pays les moins avancés et axé sur leurs besoins spécifiques.
 - 1.7 Compte spécial pour les pays les moins avancés: compte spécial créé dans le cadre du fonds commun pour les projets destinés aux pays classés comme pays les moins avancés selon la liste pertinente établie par l'Organisation des Nations Unies.
 - 1.8 Coordonnateurs de projet: unités spécifiques du Bureau international n'apportant pas un appui direct en matière de secrétariat pour le FAQS (comme défini en détail dans le chapitre IV du présent Règlement) et chargées d'agir comme coordonnateurs de projet pour les projets du fonds commun.
 - 1.9 Fournisseur: fournisseur de biens ou prestataire de services dans le cadre d'un projet approuvé.
 - 1.10 Membre de l'UPU en règle: Pays-membre de l'UPU qui s'est régulièrement acquitté du paiement de ses parts contributives et qui n'a donc pas d'arriérés de contributions obligatoires, hors intérêts égaux ou supérieurs à la somme des contributions qui lui ont été facturées pour les deux exercices financiers précédents, ou qui a conclu un plan d'amortissement pour ses comptes arriérés.

¹ Classification des pays et des territoires selon la résolution C/13/2021 du Congrès d'Abidjan.

Chapitre I – But et structure du Fonds pour l’amélioration de la qualité de service

Article premier

But du Fonds pour l’amélioration de la qualité de service

Selon les dispositions pertinentes des Actes de l’Union et les décisions des organes directeurs de l’Union, le but du FAQS est d’améliorer de manière quantifiable la qualité de service, les points faibles et la viabilité du réseau postal mondial de l’UPU. Dans ce contexte, le FAQS vise à offrir, pendant une période de transition, une plateforme de financement (qui comprend le fonds commun et son compte spécial pour les pays les moins avancés) pour le développement et la mise en œuvre de projets nationaux, régionaux et mondiaux concernant les services postaux internationaux définis et régis par les Actes de l’Union. En particulier, le FAQS doit servir pour l’amélioration de la qualité de service de la chaîne logistique postale, notamment par le développement des flux de courrier arrivant et partant, en visant davantage les infrastructures transfrontalières liées au commerce électronique ainsi que d’autres éléments de la chaîne logistique postale, en tenant dûment compte des Objectifs de développement durable des Nations Unies et dans l’intérêt des pays bénéficiaires et, le cas échéant, de leurs opérateurs désignés.

Article 2

Structure du Fonds pour l’amélioration de la qualité de service

1. Le FAQS est dirigé par un Conseil dûment élu par le CEP.
2. Le Conseil est la structure formelle officielle responsable de la coordination et de la gestion interne des activités du FAQS, appuyé en cela par le Bureau international. Le Conseil rend compte au CEP et est chargé des attributions visées dans le présent Règlement intérieur.

Chapitre II – Conseil du Fonds pour l’amélioration de la qualité de service

Article 3

Structure du Conseil

En tant qu’organe dirigeant responsable de la réalisation des objectifs du FAQS, le Conseil est composé de 11 représentants de Pays-membres de l’UPU (ci-après les «membres du Conseil»), dont un Président et un Vice-Président élus conformément aux procédures visées à l’article 6.

Article 4

Rôle et responsabilités du Conseil

1. Le Conseil peut gérer et administrer le FAQS et les affaires de ce dernier à son entière et absolue discrétion. Il dispose, notamment, des pouvoirs suivants:
 - 1.1 Agir en tant qu’organe chargé d’administrer et de gérer les affaires du FAQS conformément aux décisions y relatives des organes directeurs de l’UPU, du Règlement général de l’UPU et du Règlement financier de l’UPU.
 - 1.2 Sans préjudice des attributions pertinentes du Bureau international, prendre des décisions sur le placement des fonds du FAQS et gérer les placements du FAQS.
 - 1.3 Rendre des décisions sur les propositions de projets soumises au FAQS, y compris, sans préjudice des règles de passation de marché de l’UPU, en autorisant le recours à des services de conseil pour tout projet.
 - 1.4 Autoriser le décaissement des fonds requis pour l’exécution d’un projet.
 - 1.5 Contrôler la bonne réalisation des projets et assurer le suivi de tous les projets afin de veiller à la conformité des résultats obtenus aux objectifs du projet en termes d’amélioration de la qualité de service.
 - 1.6 Ordonner l’audit de projets du FAQS à n’importe quel stade de leur mise en œuvre.
 - 1.7 Décider de l’évaluation des projets terminés.

- 1.8 Prendre à l'égard des projets les mesures correctives qui s'imposent en tenant dûment compte de toutes les circonstances.
 - 1.9 Recourir aux services de conseil ou consulter des prestataires de services professionnels, notamment d'avocats, de comptables, de banques ou d'autres établissements financiers, pour les besoins de la gestion et de l'administration du FAQS, sous réserve des règles applicables de passation de marchés de l'UPU. Le recours à de tels prestataires ne décharge pas les membres du Conseil de leur responsabilité de décider de toutes les questions relatives au FAQS ou le concernant.
 - 1.10 Préparer et présenter des rapports sur les activités du FAQS au CEP, notamment les rapports sur la mise en œuvre, la réalisation et l'impact des projets du fonds commun.
 - 1.11 Produire un Manuel de gestion des projets et un Manuel de gestion financière, avec leurs mises à jour, leurs modifications et adaptations, à soumettre et présenter au CEP pour approbation.
 - 1.12 Recommander au CEP l'adoption des modifications au présent Règlement intérieur ou à tout autre document d'orientation approuvé par le CEP concernant le fonctionnement du FAQS ou la gestion des projets du FAQS, notamment le Manuel de gestion des projets.
2. Interprétation: toute interprétation fondée et justifiée des présentes dispositions et faite de bonne foi par les membres du Conseil est irrévocable, sans appel et contraignante pour toutes les parties.

Article 5

Réunions du Conseil

1. Le quorum pour la tenue des réunions du Conseil (ci-après les «réunions du Conseil») est fixé à six membres du Conseil. Les membres du Conseil qui participent aux réunions par le biais de dispositifs de téléconférence Web/vidéo/audio sont aussi considérés comme présents aux fins de la détermination du quorum et du vote, à condition que les moyens techniques nécessaires permettent de garantir leur participation (ci-après la «participation à distance»).
2. Les réunions du Conseil se tiennent jusqu'à quatre fois par an. Au moins deux de ces réunions sont organisées durant les sessions semestrielles du Conseil d'administration (ci-après «CA») et du CEP.
3. La participation aux réunions du Conseil est limitée aux membres du Conseil. La participation des observateurs est régie par le Règlement intérieur du CEP.

Article 6

Règles de vote

1. Seuls les membres du Conseil ont le droit de voter sur les questions soumises au Conseil ou relevant de sa compétence. Sans préjudice de la possibilité de représentation exceptionnelle décrite sous 2, les procurations ne sont pas admises.
2. Si un membre du Conseil présent à une session est empêché d'assister à une séance, il a la faculté de déléguer exceptionnellement son droit de vote à un autre membre du Conseil, à condition d'en donner préalablement avis par écrit au Président du Conseil ou au Bureau international. Toutefois, il est entendu qu'un membre du Conseil ne peut assumer la représentation que d'un seul pays autre que le sien.
 - 2.1 En cas de vote à bulletin secret tel que mentionné sous 4.3, un membre du Conseil participant à distance a aussi la possibilité, préalablement à un vote à bulletin secret, d'informer par oral le Président du Conseil qu'il souhaite être représenté par un autre membre physiquement présent aux fins dudit vote.
3. Pour les questions ne pouvant pas être réglées d'un commun accord, les décisions sont prises par la majorité des membres présents et votants. En cas d'égalité des suffrages, la proposition est considérée comme rejetée. Lorsque le nombre d'abstentions et de bulletins blancs ou nuls dépasse la moitié du nombre des suffrages exprimés (pour, contre, abstentions), l'examen de la question est renvoyé à une séance ultérieure au cours de laquelle les abstentions ainsi que les bulletins blancs ou nuls n'entreront plus en ligne de compte. L'établissement des principes de placement est décidé à la majorité des deux tiers des membres du Conseil présents et votants.

4. Les modalités de vote, décidées avant l'ouverture de celui-ci, sont les suivantes:
 - 4.1 À main levée: en cas de participation à distance par un membre du Conseil, cette modalité est remplacée, pour ce membre, par un vote public par le biais de la plate-forme électronique de conférences en ligne de l'UPU. Tous les votes exprimés par le biais de la participation à distance doivent ensuite être ajoutés, le cas échéant, au décompte du vote à main levée des membres du Conseil physiquement représentés lors de la séance.
 - 4.2 Par appel nominal: sur demande d'un membre du Conseil ou au gré du Président. L'appel se fait suivant l'ordre alphabétique français des pays représentés au Conseil. Lorsque le nom d'un membre du Conseil est appelé suivant l'ordre alphabétique français, le représentant de ce membre, qu'il soit présent physiquement ou à distance, doit donner verbalement son vote. Si l'un des membres du Conseil est dans l'impossibilité de voter lors d'un vote par appel nominal, ce membre sera appelé une seconde fois avant la fin de l'appel nominal initial. Si ce membre reste dans l'impossibilité de voter lors du second appel nominal, il sera considéré comme absent.
 - 4.3 Au scrutin secret: sur demande de deux membres du Conseil. Les mesures nécessaires sont alors prises pour garantir le fonctionnement régulier de cette procédure, qu'elle soit appliquée par des moyens électroniques ou traditionnels (par bulletins de vote); celle-ci a la priorité sur les autres procédures de vote.
 - 4.3.1 La possibilité de participation à distance évoquée sous 5.1 ne s'applique pas en cas de vote à bulletin secret, auquel cas les membres du Conseil usant de la possibilité précitée ne sont pas pris en considération aux fins de l'établissement du quorum, ni autorisés à voter, à moins qu'un avis de représentation approprié ne soit fourni à un autre membre du Conseil participant physiquement conformément aux dispositions figurant sous 2.1.
5. L'expression «membres présents et votants» s'entend des membres votant «pour» ou «contre». Les abstentions ne sont pas prises en considération dans le décompte des voix nécessaires pour constituer la majorité; de même, il n'est pas tenu compte des bulletins blancs ou nuls en cas de scrutin secret.
6. Quand un vote est commencé, aucune délégation ne peut l'interrompre, sauf s'il s'agit d'une motion d'ordre relative aux aspects techniques de la procédure de vote.

Article 7

Élection des membres du Conseil

1. Les membres du Conseil sont élus par le CEP pour un mandat renouvelable de trois ans. Ils peuvent être réélus. Le mandat d'un membre du Conseil commence au mois de juillet qui suit l'élection. La composition du Conseil est renouvelée chaque année sur la base d'un système 5-3-3, et ce à partir de 2018 (cinq membres du Conseil à élire en 2018, trois en 2019, trois en 2020 et ainsi de suite). Le membre du Conseil dont le pays cesse d'être en règle vis-à-vis de l'UPU perd immédiatement sa qualité de membre du Conseil.
2. Les membres du Conseil sont élus selon les critères et la répartition géographique indiqués ci-après:
 - 2.1 Six membres du Conseil doivent représenter les pays contributeurs et cinq les pays bénéficiaires.
 - 2.2 Les membres du Conseil représentant les pays contributeurs sont élus comme suit: deux doivent être élus parmi les pays de l'Europe de l'Ouest, un parmi les pays de l'Europe de l'Est et d'Asie du Nord, un parmi les pays de l'hémisphère occidental et deux parmi les pays de l'Asie du Sud et de l'Océanie.
 - 2.3 Les membres du Conseil représentant les pays bénéficiaires sont élus comme suit: deux doivent être élus parmi les pays d'Afrique, un parmi les pays de l'Europe de l'Est et d'Asie du Nord, un parmi les pays de l'hémisphère occidental et un parmi les pays de l'Asie du Sud et de l'Océanie.
 - 2.4 Un Pays-membre de l'UPU ne peut pas présenter de candidat au mandat de membre du Conseil à la fois en tant que pays contributeur et pays bénéficiaire.
3. Sont élus les candidats qui obtiennent la majorité des suffrages, telle que définie à l'article 6. Il est procédé à autant de scrutins qu'il est nécessaire pour obtenir cette majorité.

4. Le candidat, ou les candidats en cas d'égalité de voix, qui, à un tour de scrutin, a obtenu le moins de voix est éliminé. Si plusieurs candidats n'obtiennent pas au moins 10% des suffrages exprimés lors d'un tour de scrutin, tous ces candidats sont éliminés.
5. Avant chaque tour de scrutin, tout candidat peut retirer sa candidature.
6. En cas d'égalité du nombre de voix obtenues, les pays sont, au besoin, départagés par un second tour de scrutin. Si le second tour ne parvient pas à départager les pays, le Président du CEP procède à un tirage au sort pour trancher. Tous les membres en règle de l'UPU peuvent être candidats.
7. Chaque membre du Conseil élu doit:
 - 7.1 désigner un représentant pour toutes les questions relatives au FAQs;
 - 7.2 notifier le nom de son représentant par écrit au Bureau international;
 - 7.3 garantir que ledit représentant:
 - 7.3.1 peut se rendre suffisamment disponible pour exercer ses fonctions au sein du Conseil, notamment en ce qui concerne les déplacements nécessaires pour participer aux réunions, et dispose d'une connaissance technique suffisante sur toutes les questions liées aux activités du FAQs;
 - 7.3.2 est dûment autorisé à représenter le membre du Conseil concerné (cette autorisation vaut pour toute la durée du mandat dudit membre du Conseil);
 - 7.3.3 peut démontrer qu'il dispose des compétences et de l'expérience professionnelles requises pour remplir correctement les fonctions exigées de lui au sein du Conseil.

Article 8

Président et Vice-Président

1. Le Conseil doit élire un Président et un Vice-Président parmi les membres du Conseil pour un mandat d'un an renouvelable une fois seulement, lors de sa première session annuelle faisant suite à l'élection des nouveaux membres du Conseil par le CEP.
2. Sont élus les candidats qui obtiennent la majorité des suffrages, telle que définie à l'article 6. Il est procédé à autant de scrutins qu'il est nécessaire pour obtenir cette majorité.
3. Le candidat, ou les candidats en cas d'égalité de voix, qui, à un tour de scrutin, a obtenu le moins de voix est éliminé. Si plusieurs candidats n'obtiennent pas au moins 10% des suffrages exprimés lors d'un tour de scrutin, tous ces candidats sont éliminés.
4. Avant chaque tour de scrutin, tout candidat peut retirer sa candidature.
5. La vice-présidence est assurée par un membre du Conseil élu et originaire d'un Pays-membre de l'UPU issu d'un groupe distinct de celui du Président (p. ex. lorsque le Président est originaire d'un pays contributeur, le Vice-Président est issu d'un pays bénéficiaire, et vice versa).
6. Le Président doit convoquer et présider les réunions du Conseil. Il est également responsable d'une manière générale des travaux et activités du FAQs ainsi que de la préparation d'un ordre du jour provisoire pour chaque réunion du Conseil, en concertation avec le Directeur général du Bureau international. Le Président se charge également de présenter le rapport du FAQs au CEP. Il doit transmettre les décisions du Conseil au Bureau international en vue de leur exécution et/ou pour toute assistance.
7. Le Vice-Président agit en qualité de Président aux réunions du Conseil auxquelles le Président ne peut participer. En cas d'absence simultanée du Président et du Vice-Président à une réunion spécifique, le Président est remplacé par un autre membre du Conseil (sélectionné par les autres membres du Conseil ou, en l'absence d'accord, par tirage au sort).
8. Le Vice-Président doit assister le Président dans la direction du Conseil. À cette fin, il doit entre autres être tenu au courant des questions concernant la préparation et la programmation des réunions du FAQs, suivre l'avancement des affaires confiées au FAQs et les coordonner.

Article 9

Démission et remplacement des membres du Conseil

1. Si un siège du Conseil se libère et que le reste du mandat du membre du Conseil concerné est supérieur ou égal à un an, le poste vacant doit être pourvu dès que possible pour le reste du mandat. Pour ce faire, une élection est organisée conformément aux procédures énoncées sous 2.
2. Une vacance intervient dans le cas où un membre du Conseil:
 - 2.1 a soumis une lettre de démission;
 - 2.2 déclare être dans l'impossibilité d'assurer ses fonctions;
 - 2.3 n'a pas pu être représenté à trois réunions consécutives;
 - 2.4 n'a plus le droit de désigner un nouveau représentant.
3. Sur demande du Président du FAQS, le Président du CEP pourvoit le poste vacant de façon temporaire jusqu'au CEP suivant et conformément aux critères et modalités exposés à l'article 7. Lors du CEP suivant, des élections sont organisées conformément aux modalités prévues à l'article 7.

Chapitre III – Projets du Fonds pour l'amélioration de la qualité de service

Article 10

Types de projets du Fonds pour l'amélioration de la qualité de service

1. Les projets financés par le FAQS sont de deux types:
 - 1.1 Les projets financés individuellement, dont l'objectif principal est d'appuyer la mise en œuvre de projets visant à améliorer la qualité de service dans les pays bénéficiaires concernés. Ces projets sont eux-mêmes répartis en deux catégories:
 - 1.1.1 Projets nationaux (un seul pays bénéficiaire).
 - 1.1.2 Projets multinationaux (au moins deux pays bénéficiaires, de la même région ou de régions différentes).
 - 1.2 Les projets du fonds commun, dont l'objectif principal est d'appuyer la mise en œuvre de projets nationaux, régionaux et mondiaux visant à améliorer la qualité de service de tous les Pays-membres de l'UPU en vue d'assurer le développement et l'amélioration de la qualité de service du réseau postal international, tel que défini plus en détail dans le présent chapitre.
 - 1.3 Conformément à la définition figurant à l'article 1.6, les projets pour les pays les moins avancés sont des projets du fonds commun spécifiquement financés par le compte spécial pour les pays les moins avancés.

Article 11

Soumission de projets du Fonds pour l'amélioration de la qualité de service et établissement des priorités pour les projets du fonds commun

1° Projets financés individuellement

1. Le pays bénéficiaire soumet une proposition de projet conforme aux objectifs énoncés à l'article premier, notamment en ce qui concerne la préparation des documents du projet à soumettre à l'approbation du Conseil. À cet égard, toutes les propositions de projet soumises doivent respecter les critères énoncés dans le Manuel de gestion des projets.

2° Projets du fonds commun et projets pour les pays les moins avancés

2. Les coordonnateurs de projet soumettent une proposition de projet et assurent la gestion qui en découle conformément aux objectifs énoncés aux articles premier et 11, notamment en ce qui concerne la préparation des documents du projet à soumettre à l'approbation du Conseil. À cet égard, les propositions de projet soumises doivent respecter les critères détaillés énoncés dans le Manuel de gestion des projets et, dans le cas des projets pour les pays les moins avancés, sont alignées sur la politique de l'UPU sur le développement des pays les moins avancés telle qu'approuvée par le Congrès.

3. Le Bureau international invite les groupes du CEP/CA dont les mandats et les plans d'activités liés pour un cycle du Congrès leur permettent de prétendre à un financement provenant du fonds commun et son compte spécial pour les pays les moins avancés, conformément aux résultats de l'exercice de hiérarchisation effectué par le Congrès, à soumettre des propositions de projet durant la première année d'un nouveau cycle du Congrès. Les propositions de projet des groupes du CEP/CA seront traitées par le Bureau international avant d'être soumises à une procédure d'établissement des priorités.

4. En outre, le Bureau international peut également inviter les Unions restreintes à soumettre des propositions de projet alignées sur les mandats et les plans d'activités pour le cycle du Congrès concerné.

5. Un comité d'examen des priorités composé de tous les membres du Comité de gestion du CEP est chargé de l'examen et de l'approbation des éléments suivants:

5.1 Liste des programmes et sous-programmes pouvant être financés par le fonds commun.

5.2 Matrice des priorités des projets et critères d'établissement des priorités pour les projets du fonds commun.

5.3 Liste des propositions de projets du fonds commun et leur ordre de priorité, selon le système de classement de la matrice des priorités des projets.

6. Les rôles et les responsabilités du comité d'examen des priorités sont les suivants:

6.1 Examiner les domaines de mise en œuvre tels que proposés dans les propositions de projet soumises par les groupes du CEP/CA et veiller à ce qu'ils soient liés à la stratégie de l'Union pour le cycle du Congrès en question ainsi qu'à son plan d'activités idoïne.

6.2 Évaluer le besoin stratégique, l'adéquation, la viabilité, la proposition de valeur et la pérennité des résultats d'un projet vis-à-vis des notations de la proposition de projet. En outre, les projets pour les pays les moins avancés doivent être alignés sur le plan de coopération au développement de l'Union pour les pays les moins avancés.

6.3 Recommander les projets selon un ordre de priorité pour approbation par le CEP, y compris les projets qui devraient être renvoyés pour examen approfondi et modification. Les projets pour les pays les moins avancés doivent être recommandés sur une liste de priorité distincte.

3° Établissement des priorités pour les projets du fonds commun et les projets pour les pays les moins avancés

7. Les domaines de mise en œuvre couverts par le fonds commun et son compte spécial pour les pays les moins avancés doivent découler des priorités établies par le Congrès et reposer sur les résultats de l'exercice d'établissement des priorités réalisé par le Congrès. L'identification et la détermination du niveau de priorité des projets du fonds commun et des projets pour les pays les moins avancés s'effectuent conformément au présent article ainsi qu'aux procédures détaillées dans le Manuel de gestion des projets.

8. Il convient de consulter les organes du CEP/CA responsables des programmes et sous-programmes prioritaires identifiés ci-devant en amont de la soumission des propositions de projets selon une procédure exposée en détail dans le Manuel de gestion des projets. Les résultats de cette consultation doivent être reportés sur la matrice des priorités des projets.

4° Identification des futurs pays bénéficiaires autorisés à participer à des projets du fonds commun

9. Une fois que le CEP a approuvé la matrice des priorités des projets entièrement complétée, le Bureau international se charge d'identifier les futurs pays bénéficiaires pouvant profiter d'un projet du fonds commun, conformément aux principes énoncés aux articles premier et 11 du présent Règlement intérieur et sous réserve de la signature formelle, par le pays bénéficiaire concerné, de la Déclaration d'engagement dans le projet du fonds commun, qui détaille la contribution du futur pays bénéficiaire au financement du projet en dehors de son champ d'application (coûts de suivi) ainsi que l'engagement du pays bénéficiaire à rembourser toutes les dépenses encourues s'il ne met pas le projet du fonds commun en œuvre ou s'en retire avant son achèvement. Tous les autres critères éventuels de participation à des projets du fonds commun sont définis dans le Manuel de gestion des projets.

5° *Rôle des coordonnateurs de projet dans l'établissement des priorités pour les projets du fonds commun et les projets pour les pays les moins avancés*

10. Dans le cadre de l'application de la procédure d'établissement des priorités, les coordonnateurs de projet:
- 10.1 proposent au CEP une liste des programmes et sous-programmes prioritaires pouvant être financés par le fonds commun et le compte spécial pour les pays les moins avancés;
 - 10.2 élaborent la matrice des priorités des projets, la complètent avec les critères de priorité pour les projets du fonds commun et les projets pour les pays les moins avancés en vue de son approbation par le CEP;
 - 10.3 mènent le processus de consultation auprès des organes du CEP/CA mentionnés aux §§ 3 et 8 du présent article;
 - 10.4 appliquent la matrice des priorités des projets aux propositions de projets du fonds commun et de projets pour les pays les moins avancés recueillies lors de la consultation;
 - 10.5 établissent la matrice des priorités des projets proposée ainsi que la liste des propositions de projets du fonds commun et de projets pour les pays les moins avancés classées par ordre de priorité d'après l'évaluation calculée avec la matrice des priorités des projets, puis soumettent ces éléments au comité d'examen des priorités pour examen et recommandation et mettent au point une proposition de critères de participation des pays bénéficiaires à un projet du fonds commun et/ou un projet pour les pays les moins avancés;
 - 10.6 informent tous les pays bénéficiaires qui satisfont ces critères qu'un projet du fonds commun est en cours d'élaboration;
 - 10.7 indiquent aux pays bénéficiaires les critères nécessaires pour participer au projet du fonds commun ainsi que la date limite à laquelle ils peuvent demander d'y participer;
 - 10.8 rédigent la proposition de projet à l'aide de la formule de demande de projet du fonds commun/projet pour les pays les moins avancés et la soumettent dans les délais à l'examen du Conseil.

Article 12

Mesures correctives

Tout détournement des fonds du FAQS ou affectation de ceux-ci à des fins non approuvées par le Conseil peut faire l'objet de mesures correctives imposées par le Conseil, conformément aux procédures pertinentes définies dans le Manuel de gestion des projets.

Article 13

Recours

Conformément au Règlement intérieur du CEP, ce dernier examine les recours formés par les pays bénéficiaires concernant des propositions de projet en cas de désaccord entre le pays bénéficiaire et le Conseil.

Chapitre IV – Secrétariat et langues

Article 14

Secrétariat

1. Le secrétariat du FAQS est assuré par le Bureau international, agissant en qualité d'organe d'exécution, d'appui, de liaison, d'information et de consultation, comme plus précisément détaillé dans le Manuel de gestion des projets. Il remplit notamment les fonctions ci-après (liste non exhaustive):
 - 1.1 Réception et commentaire des propositions de projet destinées à l'examen du Conseil.
 - 1.2 Enregistrement des propositions de projet et attribution des numéros de projets.
 - 1.3 Administration et mise en œuvre des projets du fonds commun, conformément à la méthode visée à l'article 11.

- 1.4 Supervision de l'exécution et de la mise en œuvre des projets par l'intermédiaire des rapports y relatifs et, si nécessaire, orientation, en concertation avec le Conseil.
- 1.5 Clarification des propositions de projet et de la documentation correspondante envoyée par les parties concernées, le cas échéant.
- 1.6 Assistance au Conseil dans le contrôle des résultats obtenus dans les domaines faisant l'objet des projets, et information sur l'évolution des indicateurs de qualité, y compris après la conclusion des projets.
- 1.7 Contrôle du respect des délais de soumission des rapports liés aux projets et communication au Conseil d'un avis sur les rapports, en particulier les rapports finals.
- 1.8 Approbation des rapports initiaux et intermédiaires, si toutes les informations requises sont fournies.
- 1.9 Autorisation des demandes de paiement dans le cadre des projets du FAQS et aux conditions établies dans la notification d'approbation du projet ou toute notification ultérieure y relative.
- 1.10 Assistance du Conseil dans l'évaluation des projets, notamment en ce qui concerne l'évaluation des effets et des résultats du projet.
- 1.11 Réception et traitement des demandes de réexamen envoyées par les pays bénéficiaires à soumettre au CEP, conformément aux dispositions énoncées dans le présent Règlement intérieur.
- 1.12 Approbation des demandes de modification de projet autorisées par le Conseil.

Article 15 Langues

Les langues de travail du FAQS sont le français et l'anglais.

Chapitre V – Finances

Article 16 Dispositions financières générales

1. Le budget des activités du FAQS est géré conformément aux règles et principes financiers de l'UPU en vigueur (notamment le Règlement financier de l'UPU et les Règles de gestion financière de l'UPU).
2. Le Conseil de gestion est responsable de la gestion des finances du FAQS. Toutefois, le Directeur général du Bureau international est responsable de l'administration des finances du FAQS, conformément aux articles 128 du Règlement général de l'UPU et 4 du Règlement financier de l'UPU.
3. Lors de la mise en œuvre des décisions du Conseil, le Directeur général du Bureau international recherche une sécurité aussi large que possible, conformément aux dispositions de l'article 18 du Règlement financier de l'UPU, et applique des principes de sécurité des placements, tout en maintenant un niveau de risque acceptable correspondant à une stratégie d'investissement raisonnable, prudente et limitant les risques, notamment en ce qui concerne les besoins de liquidités.
4. États financiers et rapport du Vérificateur extérieur²: les états financiers vérifiés du FAQS (consolidés dans les états financiers vérifiés de l'Union) ainsi que le rapport du Vérificateur extérieur des comptes de l'Union sont examinés par le Conseil dans le cadre de ses attributions, puis soumis par le Bureau international au CA pour approbation à la fin de l'exercice financier.

² Cet article est entré en vigueur, avec effet rétroactif, au 1^{er} janvier 2011, suite à l'adoption des normes comptables internationales du secteur public (IPSAS) (CEP 2011.1–Doc 13a.Add 2).

Article 17

Budget et financement

1. Le Bureau international présente un projet de rapport de budget annuel sur les activités du FAQS validé par le Conseil et soumis à l'approbation du CA, au plus tard à la fin du mois précédant l'exercice budgétaire correspondant.
2. Conformément aux dispositions de l'article 33 du Règlement financier de l'UPU, les comptes du FAQS sont tenus en dollars des États-Unis. Tous les comptes, y compris les comptes débiteurs, créanciers et liés à des projets sont libellés dans cette devise.
3. Le Bureau international présente un rapport financier actualisé à chaque réunion du Conseil.
4. Le FAQS est financé selon les conditions énoncées dans les décisions et résolutions du Congrès en la matière, respectivement par les augmentations obligatoires des frais terminaux, les contributions volontaires, les intérêts sur les placements ainsi que les intérêts sur les arriérés de contributions dues au FAQS.
5. Le FAQS est géré comme un système centralisé de placements rémunérés. Les intérêts sont répartis proportionnellement au solde annuel moyen des pays bénéficiaires, du fonds commun et de son compte spécial pour les pays les moins avancés.
6. La facturation et les versements sont soumis à des procédures d'exploitation et à des informations de facturation exposées en détail dans le Manuel de gestion financière.
7. Dès qu'ils sont crédités, les fonds du FAQS sont alloués respectivement aux pays bénéficiaires et au fonds commun et son compte spécial pour les pays les moins avancés.
8. Les pays peuvent, à leur absolue discrétion, faire des dons ou effectuer des versements au FAQS. Les paiements peuvent être effectués au bénéfice de n'importe quel projet ou directement dans le fonds commun ou son compte spécial pour les pays les moins avancés.
9. Un pays peut, à son entière et absolue discrétion, céder le bénéfice de ses droits, en tout ou partie, pour financer d'autres projets. L'utilisation de ces fonds est soumise aux procédures normales d'approbation des projets.
10. Tous les coûts et frais engagés pour la gestion et l'administration du FAQS sont couverts par les actifs du FAQS. Les membres du Conseil ne facturent pas de frais de déplacement ni de frais administratifs ou de gestion liés à la gestion ou à l'administration du FAQS.
11. Toutes les dépenses de gestion sont payées d'abord avec les intérêts sur les placements ou d'autres revenus d'investissements, puis avec le capital disponible des pays, et, enfin, avec le capital disponible du fonds commun (y compris son compte spécial pour les pays les moins avancés), au prorata du capital disponible.
12. Une allocation pouvant aller jusqu'à 12% des revenus annuels du fonds commun peut être réservée aux activités de préparation à la mise en œuvre des projets du fonds commun qui ont été approuvés pour hiérarchisation. Cette allocation peut être adaptée annuellement par le Conseil. Elle est strictement affectée aux activités de préparation à la mise en œuvre des projets du fonds commun, telles que (mais pas uniquement) les études de faisabilité, les études de marché, les études sur site, la définition de la portée des projets et la détermination des niveaux de préparation. L'approbation du Conseil est nécessaire pour les estimations de coût relatives à chaque projet du fonds commun. Le déboursement des fonds issus de cette allocation doit être justifié par des pièces comptables validées et géré conformément au Règlement financier de l'Union.

Article 18

Gestion des fonds pour les projets du Fonds pour l'amélioration de la qualité de service

1. Les fonds du FAQS sont débloqués:
 - à partir de l'allocation décrite à l'article 17.2 pour les activités de préparation à la mise en œuvre;
 - pour les propositions de projet, uniquement une fois que celles-ci ont reçu l'approbation inconditionnelle du Conseil.

2. Seules les dépenses liées à un projet dûment approuvé par le Conseil peuvent être facturées au FAQS. À cet égard, tous les coûts liés à la gestion des projets du fonds commun sont couverts par le fonds commun, et tous les coûts des projets relatifs à la gestion des projets pour les pays les moins avancés sont couverts par le compte spécial pour les pays les moins avancés.

3. Tous les décaissements sont justifiés par des preuves documentaires dûment signées par les personnes habilitées. Le contrôle des dépenses liées aux projets doit être exécuté d'après la procédure détaillée dans le Manuel de gestion des projets.

4. Comme il est établi de façon plus détaillée dans le Manuel de gestion financière, les décaissements sont effectués par des versements directs (avances et solde final), par l'UPU, au pays bénéficiaire selon les coordonnées bancaires mentionnées dans les circulaires. Les factures peuvent également être réglées, par délégation, directement au Programme des Nations Unies pour le développement (PNUD) ou à un tiers, pour autant que ses coordonnées bancaires aient été certifiées, par écrit, par le pays bénéficiaire concerné. Dans le cas où le paiement doit être fait à un tiers, ces demandes sont validées par écrit par le ou les représentants dûment autorisés du pays bénéficiaire concerné (seules les copies papier signées seront acceptées dans ce cas).

Article 19

Transfert des fonds inutilisés

1. Tous les fonds cumulés durant les précédents cycles du Congrès (2001–2017) doivent rester sur les comptes spécifiques aux pays auxquels ils ont été alloués, et leur transfert au fonds commun n'est en aucun cas admissible.

2. Toutes les contributions cumulées par un pays bénéficiaire pendant le cycle 2018–2021 doivent être utilisées pour des projets du FAQS approuvés dans les deux ans à compter du dernier paiement des contributions se rapportant à cette période³. Tous les soldes restants après le 31 décembre 2026 seront transférés au fonds commun uniquement.

2.1 Pour les fonds cumulés après l'année de référence 2018, les fonds alloués à des projets sont prélevés du capital disponible du pays bénéficiaire selon la méthode FIFO (First In, First Out). Les fonds transférables au fonds commun sont ainsi les premiers fonds à être utilisés, cela en vue de préserver les fonds du pays bénéficiaire dans la mesure du possible avant qu'ils ne deviennent éligibles au transfert au fonds commun selon la Convention.

2.2 Les fonds transférables au fonds commun sont les fonds collectés dans le cadre de la facturation ordinaire, soit la facturation CN64bis. Les fonds collectés dans le cadre de la facturation complémentaire, CN64ter, ne sont pas concernés.

3. Les pays bénéficiaires dont les avoirs du FAQS peuvent être transférés au fonds commun le 31 décembre 2026 en seront dûment informés par le Bureau international, selon les modalités exposées dans le Manuel de gestion des projets.

Article 20

Dettes arriérées

1. Les montants des factures non reçus par le Bureau international dans un délai de six semaines après leur envoi sont productifs d'intérêts, à raison de 6% par an, à compter du lendemain du jour d'expiration dudit délai. Par analogie avec l'article 146 du Règlement général de l'UPU, dans des circonstances exceptionnelles, le Conseil peut proposer au CA de libérer un pays bénéficiaire de tout ou partie des intérêts dus par ledit pays dans le cadre d'un projet approuvé.

³ Autrement dit, selon le cycle comptable des frais terminaux, le dernier versement pour l'année de référence 2021 est reçu, en principe, au milieu de 2024. Les bénéficiaires ont de juillet 2024 au 31 décembre 2026 pour soumettre des propositions de projets à l'approbation du Conseil s'ils veulent empêcher que ces fonds ne deviennent transférables au fonds commun.

2. Les sommes dues au FAQS par les pays contributeurs ayant également le statut de pays bénéficiaires et non acquittées, jusqu'à une limite de facturation de 500 USD, sont automatiquement déduites de leurs avoirs auprès du FAQS.
3. Les pays contributeurs ne disposant pas d'avoirs FAQS en propre et qui ne paient pas les sommes qu'ils doivent au FAQS ne pourront plus bénéficier des projets du fonds commun.
4. Les pays contributeurs qui ne paient pas les sommes qu'ils doivent au FAQS (et qui ne sont donc plus en règle) sont traités conformément à l'article 7.1.

Chapitre VI – Dispositions finales

Article 21

Durée et dissolution du Fonds pour l'amélioration de la qualité de service

1. Conformément à la résolution C 9/2016 du Congrès d'Istanbul, la date de dissolution du FAQS est fixée au 31 décembre 2028.
2. Sauf décision contraire des futurs Congrès, le FAQS sera dissout, ses affaires irrévocablement liquidées et son capital et ses produits à recevoir décaissés, au profit des parties y ayant droit (pays bénéficiaires, pays contributeurs ou l'UPU), le 31 décembre 2028, conformément aux dispositions des présents articles, ou selon décision du Congrès.
3. Les soldes créditeurs restants, que ce soit dans le fonds commun ou sur des comptes bénéficiaires individuels, sont versés sur le compte de coopération technique de l'UPU, en francs suisses, pour les projets dont les objectifs sont conformes à ceux exposés dans le présent Règlement intérieur.

Article 22

Entrée en vigueur

Le présent Règlement intérieur entre en vigueur sur approbation du CEP avec effet au 19 mai 2022, sans préjudice de l'approbation ultérieure du CA dans le cadre de ses compétences, conformément aux dispositions y relatives du Règlement général de l'UPU.