



**INTOSAI**

**AFROSAI**

**ARABOSAI**

**ASOSAI**

**CAROSAI**

**EUROSAI**

**OLACEFS**

**PASAI**



# Règles de Procédure du XXVe Congrès de l'INTOSAI

**XXV INCOSAI**

**E  
G  
Y  
P  
T**



**2  
0  
2  
5**



## Sommaire

Le sujet	Numéro de page
Section 1 . Règles de Procédure	2
Section 2 . Le Congrès	5
Chapitre 1 . Dispositions Générales	5
Chapitre 2 . Stratégie de Communication avec les Parties Concernées	8
Chapitre 3 . La Présidence du Congrès	11
Chapitre 4 . Invitation et Inscription au Congrès	17
Chapitre 5 . Séances du Congrès	19
Section 3 . Thèmes Techniques du Congrès	22
Chapitre 1. Sélection des Thèmes Techniques	22
Chapitre 2. Présidents et Responsables des Thèmes Techniques	23
Chapitre 3 . Rapports des Thèmes Techniques	24
Chapitre 4 . Procédures de Discussion et d'Adoption des Rapports des Thèmes Techniques	28
Section 4. Déclaration et Actes du Congrès	31
Section 5 . Mesures Sanitaires	32



## Règles de Procédure du XXVe Congrès de l'INTOSAI

### Section 1

#### *Règles de Procédure*

#### Préambule

Les Règles de Procédure actuelles ont été établies conformément à l'article 4 des Statuts de l'Organisation Internationale des Institutions Supérieures de Contrôle des Finances Publiques (INTOSAI), au paragraphe 4 de cet article et conformément au chapitre 1 du Guide des Congrès de l'INTOSAI, en particulier son paragraphe 6.

Ceci vise à mettre les bases procédurales de toutes les activités du XXVe Congrès de l'INTOSAI.

#### Définitions

#### **L'INTOSAI:**

L'Organisation Internationale des Institutions Supérieures de Contrôle des Finances Publiques (INTOSAI) est une organisation indépendante, autonome, professionnelle et apolitique.

L'Organisation travaille à soutenir le développement des capacités de diverses ISC, membres de la communauté de l'INTOSAI, et jouit d'une reconnaissance internationale. Sa mission principale est de fournir un soutien aux ISC, de



promouvoir l'échange d'idées, de connaissances et d'expériences dans le domaine de l'audit gouvernemental et de lutter contre la corruption. L'Organisation vise également à élaborer des normes internationales pour l'audit financier et d'autres prises de positions professionnelles et d'orientation afin de promouvoir la bonne gouvernance.

### **Congrès de l'INTOSAI (INCOSAI):**

Il s'agit du niveau organisationnel le plus élevé des organes de l'Organisation et comprend tous les membres à part entière, les membres associés et les membres affiliés, et est appelé "Le Congrès".

### **Pays hôte du XXVe INCOSAI:**

La République Arabe d'Égypte accueillera le XXVe INCOSAI conformément à ce qui a été approuvé lors du XXIVe INCOSAI qui s'est tenu à Rio de Janeiro, au Brésil, en novembre 2022, et l'ASA, en tant que l'Institution Supérieure de Contrôle de la République Arabe d'Égypte, est l'ISC hôte du XXVe INCOSAI, désignée sous le nom de l'ISC hôte.

## **Article 1**

### **Sujet des Règles de Procédure:**

Le sujet des Règles de Procédure actuelles couvre les tâches du Congrès et les responsabilités de ses parties participantes, et fournit des informations vitales sur le lieu de la tenue du Congrès et le pays hôte, les langues officielles des débats, des séances et des thèmes du Congrès et les procédures préparatoires des discussions thématiques. Elles guident le déroulement procédural des séances plénières, des sessions de discussion et de diverses questions organisationnelles.



Ces règles établissent les procédures de vote, déterminent le processus de documentation pour les travaux du Congrès. Elles traitent également des questions logistiques, telles que le nombre de délégations et les frais supplémentaires si le nombre de délégations participantes dépasse le nombre prévu.

Enfin, ces Règles de Procédure garantissent l'efficacité du Congrès, ce qui renforce la coopération internationale et favorise le partage des connaissances entre les ISC.

## Article 2

### Champ d'application des Règles de Procédure:

Les Règles de Procédure actuelles sont obligatoires et s'appliquent à tous les participants du Congrès depuis son adoption jusqu'à la fin des activités pour toutes les délégations enregistrées, les intervenants, les observateurs et les personnes invitées à participer. Ces Règles de Procédure s'appliquent également à toutes les activités, les séances et les interactions pendant le Congrès.

## Article 3

### Implémentation et application des Règles de Procédure:

Le Président du Congrès assure le respect de ces règles et, en cas de désaccord sur leurs interprétations, il a l'autorité pour aborder et résoudre les questions litigieuses.



## Section 2

### *Le Congrès*

### Chapitre 1

### *Dispositions Générales*

#### Article 4

#### **Date et lieu du XXVe INCOSAI:**

**Le XXVe INCOSAI se tiendra du 27 au 31 octobre 2025 à la ville de Charm El-Cheikh – République Arabe d'Égypte.**

#### Article 5

#### **Objectifs du Congrès:**

**Dans le cadre des tâches générales du Congrès, le XXVe INCOSAI vise à échanger de manière approfondie des idées, des connaissances et des expériences entre les ISC dans le domaine de l'audit des activités gouvernementales et des banques centrales pendant les crises financières et économiques et à explorer l'utilisation des techniques d'intelligence artificielle dans l'audit. Pour atteindre ces objectifs, les participants pourront mener une discussion approfondie sur divers aspects des thèmes techniques mentionnés, ainsi que sur des thèmes d'intérêt professionnel commun, afin de tirer des conclusions et des recommandations générales.**



## Article 6

### Missions du Congrès:

- Dans le cadre des fonctions du Congrès mentionnées dans les Statuts de l'INTOSAI, les fonctions du XXVe Congrès sont les suivantes:
- Créer un environnement efficace pour l'échange d'idées, de connaissances et d'expertise entre les ISC et tous les participants et fournir les conditions pour des discussions approfondies sur divers thèmes techniques.
- Publication d'un résumé des résultats et recommandations des débats généraux et subsidiaires.
- Approuver les décisions relatives à toutes les questions abordées et aux thèmes techniques discutés. En outre, les décisions relatives à la promotion de divers partenariats et projets de collaboration.

## Article 7

### Système de vote et de prise de décision:

Les décisions du Congrès sont prises par le biais du mécanisme de vote, qui garantit l'expression de la volonté collective des délégations représentant les ISC membres à part entière participant au Congrès. Une majorité simple suffit pour l'adoption des décisions, à l'exception de celles relatives à la modification des Statuts ou au suivi de la mise en œuvre du plan stratégique 2023-2028, qui nécessitent une majorité des deux tiers des membres.



## Article 8

### Participants et droits de vote:

**Le XXVe Congrès réunira des membres à part entière, des membres associés et des membres affiliés.**

**Les membres à part entière sont les représentants de toutes les ISC nationales et supranationales pleinement accréditées auprès de l'Organisation. Chaque membre à part entière dispose d'une seule voix afin de garantir le maintien du principe d'égalité dans la prise de décision.**

**Les membres associés sont des représentants d'organisations internationales et professionnelles et n'ont pas le droit de vote.**

**Les membres affiliés sont des représentants des ISC situées dans des territoires d'outre-mer ou des territoires dépendants disposant d'un certain degré d'autonomie dans leurs activités internationales et régionales. Les membres affiliés n'ont pas le droit de vote mais se sont assurés le droit de participer aux programmes, événements et discussions afin d'élargir l'expertise collective de la communauté de l'INTOSAI.**

## Article 9

### Langues du Congrès:

**Le Congrès adopte les cinq langues officielles de l'INTOSAI comme langues officielles dans ses discussions et ses documents. Ces langues comprennent l'allemand, l'anglais, l'arabe, l'espagnol et le français.**



## Chapitre 2

### *Stratégie de Communication avec les Parties Concernées*

#### Article 10

##### **Déterminants de la stratégie de communication:**

Dans le cadre de la stratégie de l'ISC hôte établie pour la période allant de l'acceptation d'accueillir le Congrès jusqu'à la fin de ses activités, l'ISC hôte veille à mettre en œuvre cette stratégie pour atteindre les objectifs suivants:

- Renforcer la transparence et soutenir la responsabilité sociétale des ISC et des parties impliquées dans la communication (y compris toutes les ISC membres de l'INTOSAI, les ISC intéressées à participer aux thèmes techniques, le Secrétariat Général de l'Organisation et d'autres parties prenantes) grâce à des mécanismes de communication directe et numérique avant le Congrès et lors de ses activités, comme indiqué dans les règles suivantes.

#### Article 11

##### **La communication sur les arrangements relatifs à l'organisation du Congrès:**

L'ISC hôte assure la coordination et la communication avec toutes les autorités et les entités nationales compétentes de la République Arabe d'Égypte afin de garantir le succès du Congrès et la réalisation de ses objectifs.

Elle est également chargée d'assurer la communication avec toutes les parties extérieures, conformément à ces règles, pour toutes les affaires du Congrès.



## Article 12

### **La communication avec le Secrétariat Général de l'INTOSAI:**

L'ISC hôte est chargée de tous les travaux de coordination et de consultation avec le Secrétariat Général de l'Organisation (y compris l'invitation de diverses parties et des parties prenantes à participer au Congrès ou à l'une de ses activités) et en ce qui concerne la sélection des thèmes techniques et de leurs éléments et leur soumission au Secrétariat Général afin de les diffuser à la communauté de l'INTOSAI et tout ce qui peut s'y rapporter, comme des questionnaires, des papiers de travail ou des propositions de nomination des présidents des thèmes techniques, de leurs responsables et des ISC compétentes pour y participer, et diriger les invitations à tenir des réunions pertinentes, ainsi que l'accord sur les principaux thèmes de l'ordre du jour du Congrès, l'organisation de ses séances plénières et de ses sessions de discussion, et tout ce qui concerne le travail de son administration.

## Article 13

### **La communication avec les médias:**

L'ISC hôte permet à tous les médias de communiquer avec le Congrès par l'intermédiaire de son site web officiel et d'un numéro distinct de la Revue internationale de la vérification des comptes publics, en plus de fournir du matériel médiatique documenté à tous les médias de masse concernés.



## Article 14

### Communication numérique sur le Congrès :

Conformément à sa stratégie de communication, l'ISC s'appuie sur la diffusion d'informations complètes sur le Congrès par le biais des technologies numériques pour veiller à ce que tous les membres de l'INTOSAI soient bien informés afin de pouvoir participer efficacement au Congrès.

La communication dans ce cadre se fait via le site officiel du Congrès

[www.incosai2025.eg](http://www.incosai2025.eg)

L'ISC hôte reçoit les notifications officielles et les courriels via son adresse électronique officielle

[contact@incosai2025.com.eg](mailto:contact@incosai2025.com.eg)

## Article 15

### Communication pendant le Congrès:

Un bureau d'informations et de liaison sera mis en place par l'ISC hôte pendant le Congrès pour faciliter la communication et l'interaction entre toutes les ISC participantes membres de l'INTOSAI et les parties prenantes concernées, ainsi que pour fournir toutes les informations sur les activités du Congrès, répondre à toutes les questions et fournir tous les services de communication aux participants.



**INTOSAI**

### Chapitre 3

#### *La Présidence du Congrès*

#### Article 16

#### Obligations de l'ISC hôte du Congrès:

L'ISC hôte s'engage des points suivants:

- L'organisation globale et la mise en œuvre réussie du Congrès et en conformité avec les développements technologiques modernes et les techniques de communication transparentes.
- Planification des événements et des services logistiques.
- Publier des informations de base et complètes sur le Congrès et le pays hôte sur le site officiel.
- Préparer et distribuer les documents du Congrès pendant sa tenue et tous les documents thématiques techniques et autres documents pertinents.
- Traduction des documents du Congrès, dans les cinq langues officielles de l'INTOSAI, ainsi que des documents des informations de base, des papiers de discussion des thèmes techniques et de tout autre document à convenir avec le Secrétariat Général de l'INTOSAI. En plus des services de traduction, l'ISC hôte fournira des services d'interprétation dans les cinq langues officielles de l'INTOSAI.
- La Coordination bonne et efficace de toutes les questions concernant les thèmes techniques et les séances de discussion pertinents avec les responsables des thèmes techniques et les participants comme indiqué à l'article 21 de ces règles.



- Fournir une assistance logistique, administrative et technique aux responsables et aux directeurs des sessions de discussion générales et sous-sessions pour assurer le bon déroulement des travaux pendant le Congrès.
- Fournir les moyens nécessaires pour que tous les participants puissent accéder aux documents requis et les étudier avant le début de la session plénière.
- Editer et publier avec précision les procès-verbaux des réunions et les actes du Congrès pour garantir que toutes les activités et décisions sont documentées.
- Fournir des services et des moyens de transport pour les participants depuis les hôtels où ils résident et qui sont recommandés jusqu'aux lieux des sessions conformément au programme du Congrès.
- S'engager à garantir de bonnes pratiques environnementales.
- Fournir des services médicaux en cas de besoin urgent par tout membre des délégations participantes et garantir les exigences sanitaires pour une participation en toute sécurité.

## Article 17

### Le Président du Congrès:

Le Président de l'ISC hôte préside le Congrès. Il est chargé de superviser les séances et de gérer les discussions afin d'atteindre les objectifs du Congrès.

Si le Président n'est pas en mesure de remplir ses fonctions, le Vice-Président assure la présidence pendant toute la durée du Congrès. Cela permet de garantir que le Congrès se déroule sous une direction compétente, même dans des situations imprévues, afin d'assurer le bon fonctionnement du Congrès, de



**maintenir la continuité et d'adhérer aux protocoles établis, même en l'absence du Président.**

## **Article 18**

### **Obligations du Président du Congrès:**

**Le Président du Congrès se verra confier plusieurs responsabilités essentielles pour assurer le bon déroulement et l'efficacité de l'événement:**

- **Le Président assume le rôle de présider le Congrès, de maintenir l'ordre et de faciliter le déroulement des séances.**
- **Veiller à ce que les documents pertinents publiés entre la fin du Congrès précédente et le Congrès en cours soient mis à la disposition de tous les participants et les parties prenantes pour adoption si nécessaire, en particulier les propositions du Comité Directeur tenu avant le Congrès.**
- **Assurer le strict maintien du programme, de l'ordre du jour et des Règles de Procédure approuvées du Congrès.**
- **Prendre toutes les mesures et donner les directives nécessaires pour assurer le bon déroulement des débats de manière à ce que les thèmes soient traités de manière exhaustive, que les participants aient le même droit de parole pendant toutes les séances et que les cadres généraux du débat soient respectés.**
- **Fournir au Congrès toutes les conclusions et recommandations pertinentes concernant toutes les questions et les thèmes techniques proposés en discussion.**



## Article 19

### Vice-Président du Congrès:

Au cours de la séance plénière d'ouverture du Congrès, un Vice-Président est nommé parmi les Présidents d'ISC participants par décision des ISC disposant du droit de vote au Congrès.

## Article 20

### Obligations du Vice-Président:

#### Le Vice-Président assumera les obligations suivantes:

- Assister le Président dans la gestion du Congrès de manière organisée et constructive.
- Remplacer et représenter le Président en cas de son absence.

## Article 21

### Responsables des thèmes techniques:

Conformément aux dispositions du Manuel des Congrès de l'INTOSAI, chaque thème technique aura une Présidence (Président et Vice-Président) et des responsables du thème (Rapporteur Général, Coordinateur Général, Coordinateurs, Rapporteurs, Agents de liaison technique), dans le but de gérer toutes les questions et les étapes liées aux thèmes techniques efficacement afin de fournir les résultats les plus importants et les recommandations les plus importantes qui bénéficieront à l'ensemble de la communauté de l'INTOSAI.



En cas d'indisponibilité ou d'absence de l'un des responsables des thèmes techniques, le Président effectuera les travaux assignés à ce responsable.

Voici une définition claire des tâches et responsabilités de chacun d'eux:

**Le Président de thème:** Il est chargé de diriger et d'assurer le bon déroulement de la séance plénière liée au sujet technique. Ses fonctions sont les suivantes:

- Préparer le papier principal pour le thème technique en coopération avec l'ISC hôte du Congrès.
- Recueillir les observations, les commentaires et les documents scientifiques pertinents reçus de diverses ISC pour préparer le papier de discussion.
- Ouverture et clôture de la séance plénière.
- Assurer une bonne gestion du temps de la séance plénière.
- Participer (avec le Rapporteur Général) à la préparation du rapport final à soumettre au Congrès.
- Effectuer le suivi auprès de tous les responsables concernés afin de suivre l'avancement des travaux concernant les activités des séances de discussion.

**Le Vice-Président:** Il assiste le Président dans ses fonctions et responsabilités et assume le rôle de Président en son absence. Ses fonctions sont les suivantes:

- Assister le Président dans ses responsabilités.
- Présider la séance plénière lorsque le Président n'est pas disponible.
- Collaborer avec le Président pour traiter toute question susceptible de se poser au cours de la séance plénière.

**Le Rapporteur Général:** le Rapporteur Général agit comme agent de liaison entre le Président du thème et les responsables du thème en ce qui concerne les aspects de fond de la discussion et ses conclusions. Ses fonctions sont les suivantes:

- Recueillir toutes les conclusions et recommandations qui seront tirées par les rapporteurs des sous-sessions de discussion (cinq sous-groupes de discussion pour les langues officielles de l'INTOSAI).



- **Élaborer le rapport final sur le thème technique en collaboration avec le Président du thème.**
- **Présentation du rapport final lors de la dernière séance plénière et discussion des conclusions et recommandations en vue de leur approbation.**

**Le Coordinateur Général:** Le Coordinateur Général fonctionne comme un outil de coordination efficace entre la présidence du thème et tous les responsables du thème, et ses tâches comprennent les suivantes:

- **Veiller à ce que les procédures de travail dans le cadre des sessions de discussion se déroulent comme prévu et à ce qu'aucun problème ne vienne entraver le déroulement des sessions et des procédures de travail.**
- **La Communication directe avec la Présidence du thème pour résoudre tout problème/question qui pourrait survenir et affecter négativement l'avancement des travaux.**
- **Toute autre tâche pouvant être assignée par le Président du thème lors de la réunion d'information (cognitive) qui se tiendra avant le début du Congrès afin de coordonner les travaux.**

**Rapporteur de la sous-session:** Ses fonctions sont les suivantes:

- **Enregistrer les principaux points et observations soulevés lors des sessions.**
- **Documenter toutes les recommandations ou conclusions obtenues.**
- **Fournir des résumés des discussions et des conclusions aux participants.**
- **Élaborer des rapports sur le déroulement des sous-sessions de discussion, y compris les conclusions et les recommandations des sessions.**
- **Présentation des rapports aux participants des sessions en vue de les soumettre au Rapporteur Général.**
- **Soumettre des rapports (y compris toutes les conclusions, résultats et recommandations) au Rapporteur Général pour inclusion dans le rapport final sur les thèmes techniques.**



**Coordinateur de la sous-session de discussion: Ses tâches sont les suivantes:**

- Introduire le thème et les objectifs de la session.
- Guider la discussion pour s'assurer qu'elle reste sur la bonne voie.
- Encourager la participation de tous les participants.
- Gérer efficacement le temps pour couvrir tous les aspects du thème.

**Agent de liaison technique : l'Agent de liaison technique travaille en tant que responsable de la communication électronique entre les responsables des sous-sessions de discussion, et les tâches comprennent les suivantes:**

- Fournir et échanger les informations sur les thèmes techniques discutés entre les membres participants.
  - Faciliter la communication technique entre les coordinateurs et les rapporteurs pendant les sessions.
- ❖ En cas d'indisponibilité ou d'absence de l'un des Responsables des Thèmes Techniques, le Président effectuera les travaux assignés à ce responsable.

## Chapitre 4

### *Invitation et Inscription au Congrès*

#### Article 22

#### **Invitation au Congrès:**

L'ISC hôte étant l'organisateur du Congrès enverra des invitations officielles à toutes les ISC membres de l'INTOSAI, ainsi qu'aux Présidents des autres organes pertinents, par courrier électronique, accompagnées de l'agenda préliminaire du Congrès, au moins 4 mois avant la date de sa tenue.



## Article 23

### Inscription des participants au Congrès:

- **Premièrement: Informations sur l'inscription:**

L'ISC hôte fournira des informations détaillées sur la manière de soumettre les demandes d'inscription en ligne à travers le site web officiel du Congrès et veillera à ce que les participants puissent accéder à ces informations de manière rapide et efficace.

- **Deuxièmement: Conditions d'inscription:**

Les ISC et les autres organes invités doivent s'inscrire au plus tard 90 jours avant le début du Congrès. Le formulaire d'inscription doit être rempli avec précision, y compris toutes les informations, surtout le nom complet du chef de la délégation et des membres participants dans la limite du nombre prescrit, en indiquant la langue préférée, conformément au formulaire d'inscription qui sera adopté.

- **Troisièmement: Obligations de l'ISC hôte découlant de l'inscription:**

Sur la base des informations d'inscription, l'ISC hôte doit délivrer les lettres d'invitation nécessaires à l'obtention d'un visa d'entrée pour la République Arabe d'Égypte, et elle est également tenue de protéger toutes les informations personnelles contenues dans le formulaire d'inscription dans le cadre des normes et réglementations légales applicables.

## Article 24

### Frais de participation au Congrès:

A la lumière des Statuts, l'ISC hôte a fixé les frais de participation pour couvrir les différents coûts, avec des frais supplémentaires appliqués à chaque participant qui dépasse le nombre prévu de la délégation, comme suit:

- Les membres à part entière participent avec trois membres au maximum.



- Les Présidents des Commissions, Sous-commissions, Groupes de travail et Task Forces participent avec quatre membres par délégation au maximum.
- Le Président du Comité Directeur et le Secrétaire Général participent, chacun, avec cinq membres au maximum.
- L'ISC hôte du XXVIe INCOSAI participe avec six membres au maximum.
- Les membres associés et affiliés de l'INTOSAI, ainsi que les observateurs, participent avec un seul membre au maximum.

Les frais prévus pour chaque membre supplémentaire sont de 300 euros.

Les frais prévus pour chaque accompagnateur sont de 330 euros.

Les frais prévus doivent être réglés par virement bancaire sur le compte bancaire indiqué sur le site web officiel du Congrès. Il est également nécessaire de fournir à l'ISC hôte une preuve de virement en temps convenable pour compléter les formalités d'inscription.

## Chapitre 5

### *Séances du Congrès*

#### Article 25

##### **Description des Séances:**

Pour réaliser les objectifs mentionnés à l'article 5 de ces règles et pour favoriser la compréhension commune ainsi que l'échange de connaissances et d'expériences, le Congrès tient ses séances plénières en parallèle avec les sous-séances de discussion. Des séances techniques peuvent également être organisées au sein des groupes linguistiques communs, en plus de tout autre format de session selon sur une proposition des participants soumise à la présidence du Congrès, afin de servir les objectifs du Congrès, des Groupes de travail et des Commissions d'objectifs.



## Article 26

### **Première séance plénière (Séance d'ouverture):**

Le Président ouvre officiellement le Congrès et annonce l'ordre du jour. Il présente un résumé des rapports pertinents présentés par le Comité Directeur, le Secrétariat Général, ainsi que les Commissions d'objectifs et les Groupes de travail associés. Cela permet de garantir que le Congrès commence de manière organisée, en établissant un cadre pour les discussions et les activités conformément aux dispositions de ces règles. Avant la fin de la séance d'ouverture, le Président ouvre la discussion sur l'ordre du jour pour recueillir les avis en vue de son approbation.

## Article 27

### **Deuxième séance plénière:**

Au cours de la deuxième séance plénière, le Congrès se concentre sur la présentation et la discussion des rapports soumis ainsi que des papiers de discussion concernant les thèmes techniques énoncés dans l'ordre du jour approuvé. Cette séance constitue une plateforme pour un engagement détaillé des thèmes du Congrès par tous les participants et sert également comme une plateforme pour une discussion approfondie et un échange d'idées, en vue de formuler des recommandations conformes aux objectifs du Congrès.

## Article 28

### **Troisième séance plénière (séance de clôture):**

Le Congrès conclut ses travaux lors de la troisième séance plénière, qui comprend les résultats du Congrès et l'approbation des recommandations issues des



discussions techniques. Enfin, l'approbation de la formule finale de la déclaration du Congrès.

Si nécessaire, la troisième séance plénière peut être divisée en deux parties pour donner l'occasion à la discussion de toute question générale émergente, selon ce que détermine l'ISC hôte et le Secrétariat Général. Cette division est effectuée en tenant compte des considérations logistiques et en visant à offrir la plus large participation possible, afin de renforcer les résultats du Congrès.

## Article 29

### Discussions:

- Protocole de participation aux discussions

Tous les intervenants accrédités présents au Congrès ont le droit de participer activement aux discussions concernant chaque point de l'ordre du jour. Il est attendu des intervenants qu'ils se tiennent au sujet abordé lors de leurs interventions et présentations, afin d'assurer la cohérence de leurs contributions avec le discours en cours et de respecter les axes de discussion établis.

- Procédures de participation aux discussions

En respect des principes d'inclusivité et d'égalité, le Président est responsable de la gestion des discussions au sein du Congrès. Les intervenants accrédités de chaque délégation participante sont invités à prendre la parole dans l'ordre de leurs demandes, assurant ainsi une participation et une représentation équitables. À travers ces discussions, les délégations participent à des délibérations qui visent à renforcer la compréhension mutuelle et à explorer des perspectives diverses sur les sujets abordés.

Pour maintenir l'efficacité et la pertinence des séances, le Président conserve le pouvoir de réguler la durée des interventions si nécessaire. Cette mesure est



mise en place pour respecter les contraintes de temps fixées pour les points de l'ordre du jour, en veillant à ce que toutes les discussions soient couvertes dans le cadre temporel alloué.

À la fin des discussions et des délibérations, le Président dirige les procédures vers la phase de vote officiel, garantissant ainsi que les résolutions sont prises de manière transparente, reflétant la volonté collective et le consensus des participants au Congrès.

### **Procédures de vote:**

Les procédures de vote au cours du Congrès sont caractérisées par leur transparence, ce qui permet aux chefs des délégations d'exprimer librement leurs positions. Chaque ISC membre à part entière au sein de l'INTOSAI dispose d'une seule voix, quelque soit le nombre de ses délégués.

Pour les questions essentielles relatives aux modifications des Statuts de l'Organisation, ou l'exécution du plan stratégique ou à d'autres questions critiques, le vote se fait à la majorité des deux tiers des membres. Pour les autres questions, une majorité simple est suffisante.

## **Section 3 :**

### *Thèmes Techniques du Congrès*

#### **Chapitre 1**

### *Sélection des Thèmes Techniques*

#### **Article 30**

### **Les Thèmes Techniques du Congrès:**

Ce sont les thèmes relatifs aux questions et enjeux importants dans le domaine du travail de contrôle. Lors de la préparation des matériaux de discussion et des



discussions des thèmes, il convient de prendre en compte les objectifs des Commissions de l'INTOSAI.

### Article 31

#### Approbation des Thèmes Techniques par le Comité Directeur:

Conformément aux dispositions du chapitre III du Guide des Congrès de l'INTOSAI et en référence aux obligations et aux tâches énoncées à l'article 21 de ces règles, le Secrétariat Général de l'INTOSAI consulte les membres sur les thèmes techniques proposés et discute les résultats avec l'ISC hôte, et ceci, dans l'année qui suit la réunion du Comité Directeur tenue un an après le dernier Congrès.

Ainsi, lors de la 77<sup>ème</sup> Réunion du Comité Directeur de l'INTOSAI en 2023, les thèmes techniques du Congrès ont été approuvés comme suit:

- **Thème I:** Le rôle que jouent les ISC dans l'audit des activités gouvernementales et des banques centrales au cours des crises financières et économiques.
- **Thème II:** L'utilisation des techniques d'intelligence artificielle dans l'audit.

## Chapitre 2

### *Présidents et Responsables des Thèmes Techniques*

### Article 32

#### Sélection des Présidents des Thèmes:

La sélection des Présidents des thèmes techniques implique un processus complet de consultation et de coordination des propositions, en coordination



avec le Secrétariat Général de l'INTOSAI et des délibérations lors de la Réunion du Comité Directeur tenue l'année qui suit le dernier Congrès.

Les rôles et les responsabilités des Présidents des thèmes techniques, ainsi que de leurs responsables et les coordinateurs de leurs réunions, sont déterminés conformément à l'article 21 de ces règles.

### Article 33

#### Responsables des Thèmes Techniques:

Sujet Technique	Président	Vice-Président
Le premier	L'ISC des États-Unis.	L'ISC de l'Égypte.
Le deuxième	L'ISC de l'Égypte.	L'ISC de Norvège.

### Chapitre 3

#### *Rapports des Thèmes Techniques*

### Article 34

#### **Élaboration des rapports par les Présidents des thèmes présentés au Congrès:**

En préparation du Congrès, il est attendu que les Présidents des thèmes mobilisent les diverses expertises disponibles au sein des organes affiliées à l'INTOSAI. Cela nécessite une compréhension approfondie de la situation actuelle des thèmes en discussion et des initiatives en vigueur dans les domaines techniques. Pour atteindre cette compréhension, une participation active est requise, y compris des interactions formelles et informelles avec les Présidents des objectifs, la participation aux réunions des Commissions, aux séminaires virtuels et en présentiel, aux tables rondes, et à d'autres événements



connexes au sein de la communauté de la comptabilité et de l'audit international.

De plus, on encourage les Présidents à profiter des ressources fournies par l'Initiative de Développement de l'INTOSAI (IDI) et à établir des relations de coopération avec les organisations régionales de l'INTOSAI. Ils doivent également rechercher des opportunités pour communiquer avec des groupes d'experts externes à l'INTOSAI. En favorisant une telle collaboration et de telles interactions, les Présidents des thèmes enrichiront leurs perspectives, amélioreront la qualité de leurs contributions, et contribueront finalement au succès du Congrès.

### Article 35

#### Collecte des réponses et des commentaires de la communauté de l'INTOSAI:

Impliquer la communauté de l'INTOSAI pour obtenir leurs réponses et commentaires sur les thèmes sélectionnés est essentiel pour garantir une participation et une représentation large dans la préparation du Congrès et dans le déroulement de ses travaux. Pour réaliser cela, une approche multifacette sera adoptée comme suit:

Premièrement, lors de la phase initiale de l'élaboration du papier de discussion, le Président du thème technique détermine le cadre général des éléments du thème, prépare le papier préliminaire et le diffuse au sein de la communauté de l'INTOSAI, accompagné des questionnaires nécessaires qui sont élaborés en collaboration avec les membres de l'INTOSAI intéressés, afin de fournir un cadre global pour les contributions et les perspectives.

Deuxièmement, conformément à ces procédures, la communauté de l'INTOSAI a la possibilité de soumettre les rapports nationaux relatifs aux



deux thèmes techniques identifiés ci-dessus, ainsi que les questionnaires remplis, et les ISC membres ont la possibilité de partager leurs expériences en approfondissant chaque thème avec ses éléments, de proposer des recommandations, de présenter les meilleures pratiques et d'offrir toutes les perspectives. Les participants ont également l'occasion d'exprimer leurs opinions et de présenter leurs observations (feedback) sur les thèmes sélectionnés en envoyant des messages à l'adresse e-mail dédiée à l'INCOSAI. Cette chaîne de communication ouverte garantit l'inclusivité et l'accessibilité, permettant aux parties prenantes de contribuer avec leurs points de vue, quel que soit leur emplacement géographique ou leur affiliation institutionnelle.

Troisièmement, l'ISC hôte, en collaboration avec les membres intéressés à participer, élaborera une conceptualisation préliminaire du papier de discussion à la lumière des rapports nationaux soumis et des résultats des questionnaires et de leur analyse de manière méthodique.

En recourant à ces divers modes de participation, le Congrès vise à favoriser le dialogue solide, la collaboration et la construction d'un consensus au sein de la communauté de l'INTOSAI, ce qui enrichira finalement les discussions et les résultats du prochain Congrès.

### Article 36

#### **Élaboration et distribution des papiers de discussion définitifs:**

Pour garantir une élaboration complète et une diffusion efficace des documents de discussion du Congrès, chaque ISC désignée comme Président du thème technique est chargée de rédiger ces documents essentiels. Ces papiers de discussion doivent résumer la substance des thèmes choisis et inclure des perspectives issues du travail coopératif et des consultations avec



des groupes d'experts, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de la communauté de l'INTOSAI.

Les papiers de discussion sont utilisés comme des documents de base fournissant un cadre pour des délibérations éclairées et objectives lors du Congrès. Il est donc essentiel qu'ils soient préparés avec soin et examinés minutieusement afin de refléter la diversité et la profondeur des perspectives au sein de la communauté de l'INTOSAI.

Conformément au calendrier fixé, les Présidents des thèmes techniques sont chargés de finaliser les papiers de discussion dans un délai au plus tard le 15 juin 2025. Ensuite, les dispositions nécessaires doivent être prises pour les traduire aux langues officielles de l'INTOSAI et les publier sur le site web officiel de l'INCOSAI au plus tard le 31 juillet 2025. Cela garantit l'accessibilité et la transparence, ce qui permet à toutes les parties prenantes de se familiariser avec le contenu technique avant la tenue du Congrès, facilitant ainsi une participation significative pendant les procédures.

### Article 37

#### Séances de discussion:

Conformément au cadre organisant le XXVe Congrès de l'INTOSAI, les séances de discussion sont soigneusement organisées pour garantir une exploration méthodique et exhaustive des sujets pertinents. La séquence des discussions est planifiée avec précision pour maximiser l'efficacité et faciliter des délibérations significatives.

Dans ce cadre, les sessions de discussion sur les deux thèmes techniques principaux sont déterminées de manière séquentielle, en commençant par le premier thème technique, suivi du deuxième thème technique. Cette approche



séquentielle permet une étude approfondie de chaque thème, assurant une couverture complète et une analyse approfondie.

## Chapitre 4

### *Procédures de Discussion et d'Adoption des Rapports des Thèmes Techniques*

#### Article 38

#### **Réception des documents concernant le Congrès:**

Pour garantir un flux d'informations fluide et faciliter des discussions éclairées lors des événements du Congrès, tous les documents pertinents prévus de les discuter doivent être soumis à la fois au Secrétariat Général de l'INTOSAI et à l'ISC hôte au plus tard un mois avant le début de l'événement. Ce calendrier permet de publier ces documents en temps convenable sur le site web officiel du Congrès, où il sert comme ressources essentielles pour guider les participants au Congrès.

Il est nécessaire de traduire tous les documents officiels dans les langues officielles de l'INTOSAI afin de promouvoir l'inclusivité et l'accessibilité. De plus, les rapports soumis au Comité Directeur doivent également être remis au Secrétariat Général de l'INTOSAI et à l'ISC hôte dans l'une des langues officielles de l'INTOSAI, et ce, dans le respect des délais déterminés.

Il convient de noter que tout document reçu après la date limite fixée ne sera pas examiné par le Comité Directeur et, par conséquent, ne sera pas publié sur le site web officiel du Congrès.



## Article 39

### Publication et distribution des documents du Congrès:

Pour assurer que les participants au Congrès aient accès à tous les documents pertinents, les organisateurs faciliteront la publication de tous les documents à travers la section "Documents du Congrès" sur le site web officiel du Congrès. Cette démarche vise à promouvoir la transparence et à offrir des opportunités égales à tous les participants pour accéder à une gamme complète de documents relatifs aux procédures du Congrès.

## Article 40

### Réunions et discussions des tables rondes:

L'ISC hôte est responsable de fournir un environnement propice à l'échange d'idées, d'expériences et de connaissances précieuses entre les participants du Congrès. Pour réaliser ce but, les discussions et les tables rondes constituent des plateformes indispensables pour débattre des questions urgentes d'audit et faciliter le partage d'expériences.

L'ISC hôte cherche à s'assurer que les discussions et les tables rondes servent de catalyseurs pour un dialogue constructif, la diffusion des connaissances et l'avancement des pratiques d'audit tant au niveau national qu'international. Cela est réalisé en tirant parti de la sagesse et de l'expérience collective des participants au Congrès.



## Article 41

Rapports et Recommandations concernant les thèmes techniques:

Après les discussions et les délibérations menées lors des sessions de discussion, il est impératif de documenter avec précision et de regrouper toutes les idées pour capturer l'essence des discussions et en extraire les recommandations principales. Dans ce contexte, la responsabilité de cette tâche cruciale incombe au Président du thème technique.

Le Président est chargé de collecter des rapports complets qui résument l'essence des discussions tenues lors des sessions de discussion. Ces rapports constituent des réservoirs précieux de connaissances, fournissant une narration détaillée des délibérations, des perspectives échangées, et des recommandations principales.

## Article 42

Approbation des Recommandations concernant les thèmes techniques:

À l'issue des délibérations, des rapports finaux sont préparés résumant avec précision l'essence des discussions et les recommandations qui en ont découlé.

Par la suite, ces rapports finaux minutieusement rédigés servent de documents fondateurs. Ils résument les visions collectives et les recommandations tirées des discussions approfondies tenues pendant les activités du Congrès.



## Section 4:

### *Déclaration et Actes du Congrès*

#### Article 43

##### Déclaration du Congrès:

Le Congrès se conclut par l'adoption de la Déclaration de Charm El-Cheikh. Cette Déclaration exprime clairement la volonté consensuelle des participants concernant toutes les questions débattues et les recommandations émises à leur sujet. Elle réaffirme également l'engagement des Institutions Supérieures de Contrôle, membres, envers les principes et fondements qui renforcent la mission et les objectifs de l'INTOSAI, ainsi que les valeurs de responsabilité et de transparence en matière d'audit.

#### Article 44

##### Élaboration et Rédaction des procès-verbaux du Congrès:

À l'issue des événements et activités du Congrès, l'ISC de l'Égypte est chargée de la documentation et de la rédaction des procès-verbaux des réunions avec précision.

Pour garantir l'accessibilité et l'inclusivité, les procès-verbaux sont enregistrés dans l'une des langues officielles reconnues par l'INTOSAI. Ensuite, l'ISC de l'Égypte est chargée de la traduction de ces procès-verbaux dans toutes les langues officielles de l'INTOSAI.



## Article 45

**Publication et Diffusion des procès-verbaux du Congrès:**

L'ISC de l'Égypte est responsable de la publication des procès-verbaux des réunions sur le site web officiel dédié au Congrès. Ce site fonctionne comme une plateforme numérique centrale, ce qui facilite l'accès au registre complet des activités du Congrès pour tous les participants.

De plus, afin d'assurer l'inclusivité et une diffusion large, l'ISC de l'Égypte va distribuer les procès-verbaux par courriel à toutes les ISC membres. Cette démarche garantit que chaque membre reçoit, en temps opportun, toutes les idées, décisions et recommandations issues du Congrès.

## Section 5:

### *Mesures Sanitaires*

## Article 46

**Mesures de sécurité et de santé:**

Prenant conscience de l'importance extrême de la protection de la santé et de la sécurité des participants, en particulier dans les espaces fermés, un ensemble de protocoles sanitaires sera mis en place, incluant des mesures préventives conçues pour atténuer les risques sanitaires et garantir un environnement sain pour tous les participants.

Ces mesures sanitaires, spécialement conçues pour répondre aux besoins et aux conditions spécifiques en vigueur pendant la période du Congrès, seront définies avec précision dans un protocole sanitaire complet. Ce protocole sera



**distribué à tous les participants inscrits à l'avance, offrant ainsi suffisamment de temps pour en prendre connaissance et s'y conformer.**

**En mettant en œuvre à l'avance les protocoles de sécurité et de santé, les organisateurs démontrent un engagement ferme envers la sécurité et la protection de tous les participants. Grâce à un engagement collectif en faveur de ces mesures, le 25<sup>ème</sup> INCOSAI vise à créer un environnement favorable à des délibérations, des discussions productives et des interactions significatives, tout en donnant la priorité à la santé et à la sécurité de tous les concernés.**