



**INTERNAL RULES OF PROCEDURE OF THE
GOVERNING BOARD**



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU COMITÉ DIRECTEUR



TABLE OF CONTENTS

General provisions

Title 1: Composition and mandate of the Governing Board

Title 2: Procedures for convening Governing Board meetings and frequency of meetings

Title 3: Attendance at Governing Board meetings

Title 4: Date and venue of Governing Board meetings

Title 5: Agenda of Governing Board meetings

Title 6: Chairing of Governing Board meetings

Title 7: Voting procedures at Governing Board meetings

Title 8: Presentation of the decisions of the Governing Board

Title 9: Preparation of the minutes of Governing Board meetings

Title 10: Coverage of expenses for the organisation of Governing Board meetings

Title 11: Responsibilities of the SAI hosting Governing Board meetings and those of the Executive Directorate

Title 12: Working languages

Title 13: Amendment modalities of the Rules of Procedure of the Governing Board.

Transitional and final provisions

General provisions

TABLE DES MATIÈRES

Dispositions générales

Titre 1 : Composition et missions du Comité Directeur

Titre 2 : Modalités de convocation et périodicité des réunions du Comité Directeur

Titre 3 : Participation aux réunions du Comité Directeur

Titre 4 : Date et lieu des réunions du Comité Directeur

Titre 5 : Ordre du jour des réunions du Comité Directeur

Titre 6 : Police des réunions du Comité Directeur

Titre 7 : Modalités de vote aux réunions du Comité Directeur

Titre 8 : Présentation des décisions du Comité Directeur

Titre 9 : Préparation des procès-verbaux des réunions du Comité Directeur

Titre 10 : Prise en charge des frais liés à l'organisation des réunions du Comité Directeur

Titre 11 : Responsabilités de l'ISC hôte des réunions du Comité Directeur et de la Direction Exécutive

Titre 12 : Langues de travail

Titre 13 : Modalités d'amendement du Règlement Intérieur du Comité Directeur.

Dispositions transitoires et finales

Dispositions générales

Article 1: These rules of procedure have been drawn up with a view to establishing the operating mechanisms of the AFROSAI Governing Board.

To this effect, they specify:

- the composition and mandate of the Governing Board;
- the procedures for convening Governing Board meetings and frequency of meetings
- the attendance at Governing Board meetings;
- the date and venue of Governing Board meetings;
- the agenda of Governing Board meetings;
- the chairing of Governing Board meetings;
- the voting procedures at Governing Board meetings;
- the presentation of the decisions of the Governing Board;
- the preparation of the minutes of Governing Board meetings;
- the coverage of expenses for the organisation of Governing Board meetings
- the responsibilities of the SAI hosting Governing Board meetings and those of the Executive Directorate
- Working languages;
- the amendment modalities of the Rules of Procedure of the Governing Board.

Article 1 : Le présent règlement intérieur est pris dans l'optique de fixer les mécanismes de fonctionnement du Comité Directeur de l'AFROSAI.

A cet effet, il précise :

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

Article 2: These Rules of Procedure apply to all AFROSAI member SAIs and any other organisation taking part in the AFROSAI Governing Board meetings.

Article 3: (1) The provisions of these Internal Rules shall be interpreted in accordance with the AFROSAI Statutes.

(2) In the event of a contradiction between a provision of these Rules of Procedure and the Statutes, that of the Statutes shall prevail.

(3) In case of silence or ambiguity in the interpretation of a provision of these Rules of Procedure, the interpretation of the Executive Director of AFROSAI will be required.

Title 1: The composition and mandate of the AFROSAI Governing Board

Article 4: The Governing Board is made up of the following members:

- (a) a Chairperson, who is the Head of the Supreme Audit Institution of the country that hosted the last General Assembly;
- (b) a first Vice-Chairperson, who is the Head of the Supreme Audit Institution of the country in which the next ordinary session of the General Assembly will be held;

Article 2 : Ce Règlement Intérieur s'applique à l'ensemble des membres de l'AFROSAI et à toute autre organisation prenant part aux réunions du Comité Directeur de l'AFROSAI.

Article 3 : (1) Les dispositions du présent Règlement Intérieur doivent être interprétées à la lumière des Statuts de l'AFROSAI.

(2) En cas de contradiction entre une disposition du présent Règlement Intérieur et des Statuts, celle des Statuts prévaut.

(3) En cas de silence ou d'ambiguïté dans l'interprétation d'une disposition de ce Règlement Intérieur, l'interprétation du Directeur Exécutif de l'AFROSAI sera requise.

Titre 1 : La composition et les missions du Comité Directeur de l'AFROSA

Article 4 : Le Comité Directeur est composé des membres ci-après :

- (a) un Président qui est le Chef de l'Institution Supérieure de Contrôle des Finances Publiques du pays ayant abrité la dernière Assemblée Générale ;
- (b) un premier Vice-Président qui est le Chef de l'Institution Supérieure de Contrôle des Finances Publiques du pays dans lequel se tiendra la prochaine session ordinaire de l'Assemblée Générale ;

- (c) a second Vice-Chairperson, who is the Head of the Supreme Audit Institution of the country in which the penultimate ordinary session of the General Assembly was held;
- (d) the Head of the Supreme Audit Institution assuming the functions of Secretary General of AFROSAI;
- (e) two Heads of Supreme Audit Institutions representing each Subregional Organisation, appointed for a three-year term, renewable once;
- (f) the Heads of Supreme Audit Institutions representing AFROSAI in the INTOSAI Governing Board;
- (g) the Head of the SAI who chairs the Editorial Board of the African Journal of Comprehensive Auditing.

- (c) un deuxième Vice-Président qui est le Chef de l'Institution Supérieure de Contrôle des Finances Publiques du pays dans lequel s'est tenue l'avant-dernière session ordinaire de l'Assemblée Générale ;
- (d) le Chef de l'Institution Supérieure de Contrôle des Finances Publiques assumant les fonctions de Secrétaire Général de l'AFROSAI ;
- (e) deux Chefs d'Institutions Supérieures de Contrôle des Finances Publiques représentant chaque Organisation Sous-régionale, désignés pour un mandat de trois ans renouvelables une fois ;
- (f) les Chefs des Institutions Supérieures de Contrôle des Finances Publiques représentant l'AFROSAI au Comité Directeur de l'INTOSAI ;
- (g) le Chef de l'ISC qui préside le Comité de Rédaction de la Revue Africaine de Vérification Intégrée.

Article 5: The Governing Board is the executive organ of the Organisation. As such, its responsibilities are grouped into the following areas:

(1) Follow-up and coordination:

- (a) take necessary measures to achieve the priorities and objectives of AFROSAI during the period between the General Assemblies;
- (b) ensure the implementation of agreements, resolutions and recommendations taken during previous General Assemblies;
- (c) ensure the organisation's compliance with the Statutes adopted by the General Assembly;
- (d) approve the annual work plans of the Executive Directorate and the Specialised Organs;

(2) Governance:

- (a) examine and approve the draft Statutes of AFROSAI, as well as its Strategic Plan for adoption by the General Assembly, and monitor the implementation of the said Strategic Plan;
- (b) set up the Specialised Organs and specify their mandate;
- (c) review and approve the internal rules and procedures of AFROSAI on the proposal of the Executive Directorate;
- (d) facilitate the identification of good professional practices and capacity-building areas for members at regional level, through exchange of ideas, knowledge and experience on various topics of common interest;

Article 5 : Le Comité Directeur est l'organe exécutif de l'Organisation. A ce titre, ses attributions sont regroupées selon les domaines ci-après :

(1) Suivi et coordination :

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

(2) Gouvernance :

- (a) examiner et approuver les projets des Statuts de l'AFROSAI, ainsi que son Plan Stratégique pour adoption par l'Assemblée Générale, et surveiller la mise en œuvre dudit Plan Stratégique ;
- (b) mettre en place les Organes spécialisés et préciser leur mandat;
- (c) examiner et approuver les règles et procédures internes de l'AFROSAI sur proposition de la Direction Exécutive ;
- (d) faciliter l'identification des bonnes pratiques professionnelles et les axes de renforcement des capacités des membres au niveau régional, à travers des échanges d'idées, de connaissances et d'expériences sur diverses thématiques d'intérêt commun ;

- (e) recommend to the General Assembly the recognition of Sub regional Organisations and Specialised Organs;
- (f) determine the criteria for the selection of the Headquarters of the Organisation;
- (g) adopt the organisational chart of the Executive Directorate;
- (h) appoint the Executive Director upon the proposal of the Secretary General;
- (i) examine the draft three-year budget, including any recommendation to adjust members' contributions, for adoption by the General Assembly;
- (j) review the annual budget execution report, including any revised budget;
- (k) authorise and ensure the implementation of partnerships with external stakeholders;
- (l) propose the appointment of the External Auditors (Statutory Auditors) and their alternates;
- (m) check whether the Supreme Audit Institutions or Institutions wishing to join AFROSAI meet the required qualifications and recommend their admission;
- (n) designate the SAI to host the INTOSAI Congress or any other global event requiring AFROSAI representation;
- (o) adopt its internal operating rules and procedures on the proposal of the Executive Directorate.

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

(3) Accountability and transparency:

- (a) examine and submit to the General Assembly, for adoption, the triennial performance report presented by the Executive Directorate, as well as the reports of the Secretary General and the Specialised Organs;
- (b) propose the annual contribution rates of members for the operation of AFROSAI to the General Assembly;
- (c) provide the General Secretariat and the Executive Directorate with the necessary guidelines for the preparation of financial statements and their presentation in order to facilitate auditing by the Statutory Auditors;
- (d) adopt the financial statements accompanied by the Statutory Auditors' report

Title 2: Convening and frequency of Governing Board meetings

Article 6: (1) The Governing Board shall meet in ordinary session once a year, except in the year in which a General Assembly is held, in which case it shall meet twice (2) (just before and after the General Assembly).

(2) It may meet in extraordinary session if convened by its chairperson, at the request of at least two-thirds of its members or on the proposal of the Executive Director.

(3) Reddition des comptes et transparence:

- (a) examiner et soumettre, pour adoption, à l'Assemblée Générale, le rapport triennal de performance présenté par la Direction Exécutive, ainsi que les rapports du Secrétaire Général et des Organes spécialisés;
- (b) proposer à l'Assemblée Générale les taux de contributions annuelles des membres pour le fonctionnement de l'AFROSAI ;
- (c) donner au Secrétariat Général et à la Direction Exécutive les directives nécessaires pour la préparation des états financiers et leur présentation en vue de faciliter l'audit par les Commissaires aux Comptes ;
- (d) arrêter les états financiers accompagnés du rapport des Commissaires aux Comptes.

Titre 2 : La convocation et la périodicité des réunions du Comité Directeur

Article 6 : (1) le Comité Directeur se réunit en session ordinaire une fois par an, sauf au cours de l'année de la tenue d'une Assemblée Générale, où il se réunit deux (2) fois (immédiatement avant et après l'Assemblée Générale).

(2) Il peut se réunir en session extraordinaire sur convocation de son Président, à la demande d'au moins deux tiers de ses membres ou sur proposition du Directeur Exécutif.

(3) In addition to physical meetings, the Governing Board may hold virtual meetings or in-home consultations for urgent matters requiring a decision to be taken.

(4) The in-home consultation shall be initiated by the Executive Director, with the approval of the Board Chair, who shall contact the members individually and present them with the issue or subject on which their opinion is required.

(5) The in-home consultation could focus in particular on:

- the validation of the AFROSAI report to be presented to the INTOSAI Congress or to the Governing Board;
- the validation of the draft MoU or any equivalent document;
- any other matter decided by the Governing Board.

(6) For all Governing Board meetings, a quorum is reached when two-thirds of the members or their representatives are present.

Article 7: (1) Governing Board meetings are convened by its chairperson.

(2) Meetings may be convened by email sent to members or by formal letter, at the discretion of the Chairperson of the Governing Board.

(3) En dehors des réunions physiques, les travaux du Comité Directeur peuvent se tenir virtuellement ou par consultation à domicile pour les questions urgentes nécessitant une prise de décision.

(4) La consultation à domicile se fait à l'initiative du Directeur Exécutif, après approbation du Président du Comité, qui saisit individuellement les membres et leur soumet la question ou le sujet pour lequel leur avis est requis.

(5) La consultation à domicile pourrait porter notamment sur :

- la validation du rapport de l'AFROSAI à présenter au Congrès ou au Comité Directeur de l'INTOSAI;
- la validation des projets de MoU ou tout document tenant lieu ;
- tout autre sujet décidé par le Comité Directeur.

(6) Pour toutes les réunions du Comité Directeur, le quorum est atteint lorsque les deux tiers des membres ou de leurs représentants sont présents.

Article 7 : (1) Les réunions du Comité Directeur sont convoquées par son Président.

(2) La convocation peut se faire par courrier électronique adressé aux membres ou par lettre formelle, à la diligence du Président du Comité Directeur.

Title 3: Attendance at Governing Board meetings

Article 8: (1) The Governing Board shall comprise all the Heads of SAIs mentioned in Article 4 of these Rules of Procedure and whose appointment has been approved by the General Assembly.

(2) In the event of the unavailability of a Head of SAI, he or she may only be represented by a senior member of the SAI with a high hierarchical level and vested with the full powers of his or her Head.

(3) If a member is unable to attend, he or she may give a written power of attorney to another member to sit and decide in his or her place. No member may hold more than one power of attorney.

Article 9: If the agenda so requires, the Board Chairperson may invite any person whose presence can contribute to the smooth running of the work of the Governing Board.

Title 4: Date and venue of meetings

Article 10: (1) Apart from the Governing Board meetings held one year prior to the General Assembly and those held during the General Assembly, which are automatically held in the country hosting the General Assembly, the venue is chosen as follows:

Titre 3 : Participation aux réunions du Comité Directeur

Article 8 : (1) Le Comité Directeur réunit tous les Chefs d'ISC mentionnés à l'article 4 du présent Règlement Intérieur et dont la désignation a été approuvée par l'Assemblée Générale.

(2) En cas d'indisponibilité d'un Chef d'ISC, ce dernier ne peut se faire représenter que par un responsable de l'ISC justifiant d'un niveau hiérarchique élevé et investi des pleins pouvoirs de son chef.

(3) En cas d'empêchement d'un membre, ce dernier peut donner procuration écrite à un autre membre de siéger et de décider en ses lieu et place. Aucun membre ne peut avoir plus d'une procuration.

Article 9 : Au cas où l'ordre du jour l'exige, le Président du Comité Directeur peut inviter toute personne dont la présence peut contribuer au bon déroulement des travaux du Comité.

Titre 4 : Date et lieux des réunions

Article 10 : (1) En dehors des réunions du Comité Directeur organisées une année avant l'Assemblée Générale et celles organisées au cours de l'Assemblée Générale qui se tiennent d'office dans le pays hôte de l'Assemblée Générale, le lieu est choisi de la manière suivante :

(2) In the country of any member SAI willing to host the said meeting, taking into account the principle of rotation between Sub-Regional Organizations. Alternatively, one of the member SAIs of the Governing Board shall be chosen by the Governing Board to host the meeting.

(3) In any event, if no SAI is willing to host the annual Governing Board meeting, it will be held at AFROSAI headquarters.

Article 11: (1) Governing Board meetings are held in the second or third quarter of the current year.

(2) The host SAI shall inform the AFROSAI Executive Directorate of the precise date of the meeting at least three (3) months in advance.

Title 5: Agenda of the Governing Board Meetings

Article 12: (1) The announcement of the holding of an ordinary meeting is communicated by the Executive Directorate of AFROSAI to all member SAIs at least 90 days before the date of the said meeting.

(2) The invitation and agenda (draft agenda) are sent by the Executive Directorate at least 60 days before the date of the meeting.

(2) Dans le pays de toute ISC membre ayant manifesté la volonté d'abriter ladite réunion, en tenant compte du principe de rotativité entre les Organisations Sous-régionales. A défaut, l'une des ISC membre du Comité Directeur doit être choisie par le Comité Directeur pour abriter la réunion.

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

Article 11 : (1) Les réunions du Comité Directeur se tiennent au deuxième ou au troisième trimestre de l'année en cours.

(2) L'ISC hôte devra informer la Direction Exécutive de l'AFROSAI de la date précise de la réunion au moins trois (3) mois avant sa tenue.

Titre 5 : Ordre du Jour des réunions du Comité Directeur

Article 12 : (1) L'annonce de la tenue d'une réunion ordinaire est communiquée par la Direction Exécutive de l'AFROSAI à toutes les ISC membres au moins 90 jours avant la date de la tenue de ladite réunion.

(2) l'invitation et l'agenda (projet d'ordre du jour) sont envoyés par la Direction Exécutive au moins 60 jours avant la date de tenue des réunions.

Article 13: (1) On the proposal of the Executive Directorate, the agenda is set by the Chair of the AFROSAI Governing Board.

(2) It is adopted by all members at the start of the meeting.

Title 6: Chairing of Governing Board Meetings

Article 14: Governing Board meetings are presided by the Chair of the Board, and in his or her absence, by the Vice- Chairs in order of precedence

Article 15: The Chair of the meeting is responsible for presiding Governing Board meetings. In this capacity, he/she is responsible for:

- opening and closing sessions;
- directing debates and ensuring compliance with the Statutes and operating standards;
- granting the right to speak and setting speaking times;
- providing solutions to questions raised, subject to the right of each member to request that measures taken by the Chair are submitted for decision to the Executive Directorate;
- signing documents containing adopted decisions on behalf of the Executive Directorate;
- submitting proposals of the Executive Directorate to the members for adoption;
- submitting questions for voting and communicating the results

Article 13 : (1) Sur proposition de la Direction Exécutive, l'ordre du jour est fixé par le Président du Comité Directeur de l'AFROSAI.

(2) Il est adopté par l'ensemble des membres à l'ouverture de la réunion.

Titre 6 : Police des réunions du Comité Directeur

Article 14 : Les réunions du Comité Directeur sont présidées par le Président dudit Comité, et en son absence, par les Vice-présidents suivant l'ordre de préséance.

Article 15 : Le Président de séance assure la police des réunions du Comité Directeur. A ce titre, il lui appartient :

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

Title 7: Voting Procedures at Governing Board Meetings

Article 16: Each member of the Governing Board shall have one vote. In the event of a tie, the Chairperson shall have a casting vote.

Article 17: (1) Voting is done by secret ballot, roll call or raising of hands.

(2) Voting by raising of hands is used for all administrative and accountability matters (agenda, reports from governing bodies, budget, appointment of External Auditors, Strategic Plan, etc.).

(3) The secret ballot is used for regulatory matters (statutes, rules of procedure, financial regulations, appointment of the member SAI to host the INTOSAI Congress, etc.).

(4) During online meetings, roll-call or secret voting is done.

Article 18: Vote by raising of hands can be done by using a mini panel with a green face for approval and a red face for rejection, or by any other means to express the choice of members

- de soumettre les questions au vote et d'en communiquer les résultats.

Titre 7 : Modalités de vote aux réunions du Comité Directeur

Article 16 : Chaque membre du Comité Directeur dispose d'une voix. En cas d'égalité, le Président a une voix prépondérante

Article 17 : (1) Le vote a lieu de manière secrète, par appel nominal ou par main levée.

(2) Le vote par main levée concerne toutes les questions administratives et redditionnelles (ordre du jour, rapports des organes, budget, désignation des Auditeurs Externes, Plan Stratégique etc.)

(3) Le vote secret est utilisé pour les questions réglementaires (statuts, règlement intérieur, règlement financier, désignation de l'ISC membre devant abriter le Congrès de l'INTOSAI, etc.).

(4) Au cours des réunions en ligne, le vote par appel nominal ou secret est utilisé.

Article 18 : Le vote par main levée peut se faire par utilisation d'un mini panneau ayant une face verte pour l'approbation et une face rouge pour le rejet, ou par tout autre moyen permettant d'exprimer le choix des membres

Article 19: At the end of the vote, the Chair shall announce the results

Title 8: Presentation of the Decisions of the Governing Board

Article 20: (1) The actions of the Governing Board are recorded in a Resolution signed by the Chair. If necessary, these Resolutions may be accompanied by a motion.

(2) The resolutions of the Governing Board may not be appealed.

Article 21: (1) All AFROSAI SAls have the right to present motions.

(2) SAls that are not members of the Governing Board must forward their motions, drafted in at least two official languages of AFROSAI to the Board Chair, one month before the Board meeting. They are:

- the subject of the motion;
- the author of the motion;
- expected outcomes after implementation;
- the person in charge of implementation;
- an estimate of the impact and potential financial burden on members

Article 19 : A l'issue du vote, le Président proclame les résultats.

Titre 8 : présentation des décisions du Comité Directeur

Article 20 : (1) Les actes du Comité Directeur sont constatés par Résolution signée du Président. En cas de besoin, ces Résolutions peuvent être accompagnées d'une motion.

(2) Les Résolutions du Comité Directeur ne peuvent faire l'objet de recours

Article 21 : (1) Toutes les ISC de l'AFROSAI ont le droit de présenter des motions.

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

- l'objet de la motion ;
- l'auteur de la motion ;
- les résultats escomptés après sa mise en œuvre ;
- la personne chargée de sa mise en œuvre ;
- l'estimation de l'incidence et des charges financières éventuelles pour les membres.

Article 22: (1) All motions must be included in the technical files that are distributed to the members of the Governing Board prior to the meeting.

(2) The Board Chair ensures that motions are carefully examined.

Article 23: In the absence of a consensus, the Board Chair shall submit all motions to the vote of all members and representatives present. All motions must be voted separately.

Title 9: Preparation of minutes of Governing Board Meetings

Article 24: The Executive Director is the Rapporteur of the Governing Board activities. To do so, (s)he must:

- draw up minutes to be jointly signed with the Chair, and make them available within one month after the Governing Board meeting;
- prepare draft resolutions for signature by the Chair;
- publish proceedings (minutes, resolutions) on any support that leaves a trace;
- preserve the Governing Board's archives.

Article 22 : (1) Toutes les motions doivent être incluses dans les dossiers techniques qui sont distribués aux membres du Comité Directeur avant la réunion.

(2) Le Président du Comité Directeur veille à l'examen minutieux des motions.

Article 23 : En l'absence de consensus, le Président doit soumettre toute motion au vote de tous les membres et représentants présents. Toutes les motions doivent faire l'objet d'un vote séparé.

Titre 9 : Préparation des procès-verbaux des réunions

Article 24 : Le Directeur Exécutif est le Rapporteur des travaux du Comité Directeur. Pour ce faire, il doit :

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

Title 10: Coverage of expenses for the organisation of Governing Board Meetings

Article 25: (1) The SAI which undertakes to host a Governing Board meeting bears the costs, with the exception of travel and accommodation expenses for delegates, unless otherwise agreed.

(2) In case the meeting is hosted by the AFROSAI Executive Directorate, the latter shall bear the costs thereof, with the exception of the travel and accommodation expenses of the Delegates, in accordance with Article 12 (3) of these Rules of Procedure.

Title 11: Responsibilities of the SAI HOSTING Governing Board Meetings and those of the Executive Directorate

Article 26: The Supreme Audit Institution hosting a Governing Board meeting is responsible for:

- choosing a suitable venue for meetings;
- sending invitation letters for visa applications;
- booking hotel for delegates (cost to be borne by delegates);
- airport transfers;
- lunches on meeting days;
- Internet access;
- conference interpretation services;
- administrative support ;

Titre 10 : Prise en charge des frais liés à l'organisation d'une réunion du Comité Directeur

Article 25 : (1) L'ISC qui s'engage à accueillir une réunion du Comité Directeur en supporte les frais, à l'exception des frais de voyage et d'hébergement des Délégués sauf arrangement contraire.

(2) Au cas où la réunion est abritée par la Direction Exécutive de l'AFROSAI, celle-ci en supporte les frais, à l'exception des frais de déplacement et d'hébergement des Délégués, conformément à l'article 12 (3) du présent Règlement Intérieur

Titre 11 : Responsabilités de l'ISC hôte de la réunion du Comité Directeur et de la Direction Exécutive

Article 26 : L'Institution Supérieure de Contrôle hôte d'une réunion du Comité Directeur est responsable de ce qui suit :

- le choix d'un lieu convenable pour les réunions ;
- l'envoi des lettres d'invitation pour les demandes de visa ;
- la réservation des chambres d'hôtel pour les Délégués (coût à la charge des Délégués) ;
- les transferts aéroportuaires ;
- les déjeuners pendant les jours de réunion ;
- l'accès à internet;
- les services d'interprétation de conférence ;

- all relevant information to ensure the success of the event.

Article 27: The Executive Directorate will be responsible for:

- ensuring communication with participants, whether in sending invitations, documents and working materials, or informing them of updates, new developments and other information relating to the meeting. Updating the AFROSAI website is an appropriate means of keeping users informed and enabling rapid communication. The website should contain general information about the host SAI and country, the meeting venue, as well as tourism, cultural information and consular data;
- providing the secretariat for the meeting, with the support of the host SAI;
- providing logistical and advisory support to the SAI hosting the Governing Board meetings;
- keeping an up-to-date register of Governing Board members, a copy of which is to be forwarded to the host SAI;
- sending of invitation letters to members;
- transmitting the Executive Directorate's Annual Activity and Performance Report, its Financial Report and the External Auditors' Report to Board members no later than two weeks before the date of the meeting.

- le soutien administratif ;
- toutes les informations pertinentes pour assurer le succès de l'événement.

Article 27 : La Direction Exécutive sera chargée :

- d'assurer la communication avec les participants, que ce soit dans l'envoi des invitations, des documents et du matériel de travail, ou pour les informer des mises à jour, des nouveaux développements et d'autres informations se rapportant à la réunion. La mise à jour du site Web de l'AFROSAI est un moyen approprié pour tenir les utilisateurs informés et pour permettre une communication rapide. Le site web doit contenir des informations générales sur l'ISC hôte et le pays, le lieu de la réunion, ainsi que sur le tourisme, les informations culturelles et les données consulaires ;
- d'assurer le secrétariat de la réunion avec l'appui de l'ISC hôte ;
- de fournir l'appui logistique et de conseil à l'ISC qui accueille les réunions du Comité Directeur ;
- de maintenir à jour un registre des membres du Comité Directeur dont une copie devra être transmise à l'ISC hôte ;
- d'envoyer des lettres d'invitation aux membres ;
- de transmettre aux membres du Comité Directeur le Rapport Annuel d'Activités et de Performance de la Direction Exécutive, son Rapport Financier ainsi que le Rapport des Auditeurs Externes, au plus tard deux semaines avant la date de la réunion

Title 12: Working Languages

Article 28: (1) The host of an ordinary or extraordinary session of the Governing Board must provide interpretation services in the four (4) official working languages of AFROSAI and bear the costs thereof.

(2) Services related to the translation of AFROSAI documentation are the responsibility of the Executive Directorate, which equally bears the costs.

Title 13: Amendment modalities of the Rules of Procedure of the Governing Board

Article 29: (1) These Rules of Procedure of the AFROSAI Governing Board may be amended at the request of the Chair of the Board or two-third of its members.

(2) the draft amendment must be reviewed by an Ad hoc Committee set up for this purpose.

(3) Once validated by the Ad hoc Committee, the draft amendment is transmitted to the Executive Directorate, which will be responsible for translating it into the four official languages of AFROSAI. The translated draft document will be shared to the members of the Governing Board at least three weeks before the date of the meeting for consideration and adoption.

Titre 12 : Langues de travail

Article 28 : (1) L'hôte d'une session ordinaire ou extraordinaire du Comité Directeur doit fournir les services d'interprétation dans les quatre (4) langues de travail officielles de l'AFROSAI et en supporter les frais.

(2) Les prestations liées à la traduction de la documentation de l'AFROSAI relèvent de la responsabilité de la Direction Exécutive qui en supporte les frais.

Titre 13 : Amendements du Règlement Intérieur du Comité Directeur

Article 29 : (1) Le présent Règlement Intérieur du Comité Directeur de l'AFROSAI peut faire l'objet de modification à la demande du Président du Comité Directeur ou de deux tiers de ses membres.

(2) Le projet de modification doit faire l'objet d'une étude par un Comité ad hoc créé à cet effet.

(3) Une fois validé par le Comité Adhoc, le projet de modification est transmis à la Direction Exécutive, qui sera chargée de le traduire dans les quatre langues officielles de l'AFROSAI et de l'envoyer aux membres du Comité Directeur au moins trois semaines avant la date de la réunion d'examen et d'adoption dudit document.

(4) The adoption of the draft amendment shall be in accordance with the provisions of Rule 17 (3) of these Rules of Procedure.

Transitional and final provisions

Article 30: These Rules of Procedure which were adopted at the 15th General Assembly of AFROSAI, repeal the previous Rules of Procedure.

Article 31: It will be published on the AFROSAI website in English, French, Arabic and Portuguese.

(4) L'adoption du projet de modification se fera conformément aux dispositions de l'Article 17 (3) du présent Règlement Intérieur.

Dispositions transitoires et finales

Article 30 : Le présent Règlement Intérieur, qui est adopté lors de la 15^{ème} Assemblée Générale de l'AFROSAI, abroge les dispositions du précédent Règlement Intérieur et entrera en vigueur dès son adoption.

Article 31 : Il sera publié sur le site Web de l'AFROSAI en anglais, en français, en arabe et en portugais