



Conseil de sécurité

Distr.  
GÉNÉRALE

S/2000/53/Add.1  
8 février 2000  
FRANÇAIS  
ORIGINAL : ANGLAIS

---

RAPPORT DU SECRÉTAIRE GÉNÉRAL SUR L'ADMINISTRATION TRANSITOIRE  
DES NATIONS UNIES AU TIMOR ORIENTAL

Additif

RÈGLEMENT NO 1999/1

POUVOIRS DE L'ADMINISTRATION TRANSITOIRE DES NATIONS UNIES  
AU TIMOR ORIENTAL

Le Représentant spécial du Secrétaire général ("l'Administrateur transitoire"),

Rappelant la résolution 1272 (1999) du 25 octobre 1999, par laquelle le Conseil de sécurité de l'Organisation des Nations Unies, agissant en vertu du Chapitre VII de la Charte des Nations Unies, a décidé de créer une Administration transitoire des Nations Unies au Timor oriental (ATNUTO), à laquelle serait confiée la responsabilité générale de l'administration du Timor oriental et qui serait habilitée à exercer l'ensemble des pouvoirs législatifs et exécutifs, y compris l'administration de la justice, conformément au mandat énoncé dans la résolution;

Agissant en vertu des pouvoirs que lui a conférés la résolution 1272 (1999) du Conseil de sécurité, en date du 25 octobre 1999, après avoir consulté les représentants de la population du Timor oriental et aux fins de créer et de maintenir une administration transitoire efficace au Timor oriental;

Promulgue ce qui suit :

Section 1

Pouvoirs de l'administration transitoire

1.1 Tous les pouvoirs législatifs et exécutifs afférents au Timor oriental, y compris l'administration de l'ordre judiciaire, sont conférés à l'ATNUTO et exercés par l'Administrateur transitoire. Dans l'exercice de ces fonctions, l'Administrateur transitoire consulte les représentants de la population du Timor oriental et coopère étroitement avec eux.

1.2 L'Administrateur transitoire peut désigner toute personne pour exercer des fonctions dans l'administration civile au Timor oriental, y compris dans le domaine judiciaire, ou la démettre de ses fonctions. Celles-ci sont exercées conformément aux lois en vigueur, comme il est stipulé à la section 3, et à tous les règlements et directives édictés par l'Administrateur transitoire.

Section 2

Respect des règles internationalement reconnues

Dans l'exercice de leurs fonctions, toutes les personnes exerçant des fonctions publiques ou occupant une charge publique au Timor oriental respectent les règles internationalement reconnues en matière de droits de l'homme énoncées en particulier dans les instruments suivants :

/...

Déclaration universelle des droits de l'homme, du 10 décembre 1948;  
Pacte international relatif aux droits civils et politiques, du  
16 décembre 1966 et ses Protocoles;  
Pacte international relatif aux droits économiques, sociaux et culturels,  
du 16 décembre 1966;  
Convention internationale sur l'élimination de toutes les formes de  
discrimination raciale, du 21 décembre 1965;  
Convention sur l'élimination de toutes les formes de discrimination à  
l'égard des femmes, du 17 décembre 1979;  
Convention contre la torture et autres peines ou traitements cruels,  
inhumains ou dégradants, du 17 décembre 1984;  
Convention internationale sur les droits de l'enfant, du 20 novembre 1989.

Ces personnes ne pratiquent aucune discrimination fondée sur le sexe, la race, la couleur, la langue, la religion, les opinions politiques ou autres, l'origine nationale, ethnique ou sociale, l'appartenance à une communauté nationale, la fortune, la naissance ou toute autre situation.

### Section 3

#### Droit applicable au Timor oriental

3.1 Jusqu'à ce qu'elles soient remplacées par les règlements de l'ATNUTO ou la législation ultérieure d'institutions démocratiquement créées au Timor oriental, les lois applicables au Timor oriental avant le 25 octobre 1999 continueront de l'être dans la mesure où elles ne sont pas incompatibles avec les normes visées à la section 2, l'exécution du mandat confié à l'ATNUTO par la résolution 1272 (1999) du Conseil de sécurité, le présent règlement ou tout autre règlement ou directive édicté par l'Administrateur transitoire.

3.2 Sans préjudice de l'examen d'autres textes législatifs, les lois ci-après, qui ne sont pas conformes aux normes visées aux sections 2 et 3 du présent règlement, ainsi que tout amendement ultérieur à ces lois et leurs modalités d'application, cessent d'être applicables au Timor oriental :

Loi sur la lutte contre la subversion;  
Loi sur les organisations sociales;  
Loi sur la sécurité nationale;  
Loi sur la protection et la défense nationales;  
Loi sur la mobilisation et la démobilisation;  
Loi sur la défense et la sécurité.

3.3 La peine de mort est abolie.

### Section 4

#### Règlements édictés par l'ATNUTO

Dans l'exercice des fonctions confiées à l'Administration transitoire en vertu de la résolution 1272 (1999) du Conseil de sécurité, l'Administrateur transitoire publiera, selon que de besoin, des actes législatifs sous forme de règlements. Ces règlements resteront en vigueur jusqu'à ce qu'ils soient

/...

abrogés par l'Administrateur transitoire ou remplacés par des dispositions promulguées ultérieurement lors de la passation des fonctions administratives et de service public de l'ATNUTO aux institutions démocratiques du Timor oriental, conformément à la résolution 1272 (1999) du Conseil de sécurité.

#### Section 5

##### Entrée en vigueur et promulgation des règlements édictés par l'ATNUTO

5.1 Les règlements de l'ATNUTO sont approuvés et signés par l'Administrateur transitoire. Ils entrent en vigueur à la date qui y est stipulée.

5.2 Les règlements de l'ATNUTO sont publiés en anglais, en portugais et en bahasa indonesia, avec une traduction en tetum, selon qu'il conviendra. En cas de défaut de concordance, c'est le texte anglais qui fait foi. Les règlements sont largement diffusés par voie d'avis et de publication.

5.3 Les règlements de l'ATNUTO portent la cote UNTAET/REG/, suivie de l'année de la publication et du numéro du règlement. Un registre des règlements indique la date de promulgation, l'objet, les amendements ou modifications apportés, ou l'abrogation ou la suspension desdits règlements.

#### Section 6

##### Directives

6.1 L'Administrateur transitoire est habilité à promulguer des directives administratives concernant les modalités d'application des règlements promulgués.

6.2 Les dispositions de la section 5 s'appliquent également aux directives administratives. Elles portent la cote UNTAET/DIR/, suivi de l'année de la publication et du numéro de la directive.

#### Section 7

##### Administration des biens

7.1 L'ATNUTO administre les biens immobiliers ou mobiliers, y compris les sommes d'argent, les comptes en banque et autres biens appartenant à la République d'Indonésie ou à l'un quelconque de ses organes ou entités, qui se trouvent dans le territoire du Timor oriental ou sont enregistrés en leur nom.

7.2 L'ATNUTO administre également tout bien, visé au paragraphe 7.1 du présent règlement ou appartenant à un particulier, qui a été abandonné après le 30 août 1999, date de la consultation populaire, jusqu'à ce que l'identité du propriétaire légitime ait été déterminée.

Section 8

Entrée en vigueur

Le présent règlement est réputé être entré en vigueur le 25 octobre 1999, date de l'adoption de la résolution 1272 (1999) du Conseil de sécurité.

L'Administrateur transitoire

(Signé) Sergio VIEIRA DE MELLO

RÈGLEMENT No 1999/2

CRÉATION D'UN CONSEIL CONSULTATIF NATIONAL

Le Représentant spécial du Secrétaire général ("l'Administrateur provisoire"),

Agissant en vertu des pouvoirs qui lui sont conférés par la résolution 1972 (1999) du Conseil de sécurité de l'Organisation des Nations Unies, en date du 25 octobre 1999,

Considérant le règlement 1999/1 relatif aux pouvoirs de l'Administration transitoire des Nations Unies au Timor oriental, promulgué par l'Administration transitoire des Nations Unies au Timor oriental (ATNUTO) le 27 novembre 1999,

Désireux de mettre en place un mécanisme consultatif assurant la participation de la population du Timor oriental à la prise des décisions pendant la période de l'Administration transitoire au Timor oriental,

Promulgue ce qui suit :

Section 1

Conseil consultatif national

1.1 Il est créé un Conseil consultatif national ("le Conseil") chargé de conseiller l'Administrateur provisoire au sujet de toutes les questions liées à l'exercice des fonctions exécutives et législatives de l'Administrateur provisoire prévues dans le règlement 1999/1 de l'ATNUTO en date du 27 novembre 1999.

1.2 Le Conseil constitue le principal mécanisme par lequel les représentants de la population du Timor oriental participent activement à la prise des décisions pendant la période de l'Administration transitoire des Nations Unies au Timor oriental et qui représentera les vues, préoccupations, et intérêts de cette population.

1.3 Le Conseil est un organe consultatif mixte composé de représentants de la population du Timor oriental et de l'ATNUTO. Il ne porte en rien atteinte au pouvoir de l'Administrateur transitoire d'exercer en dernier ressort les fonctions confiées à l'ATNUTO par la résolution 1272 (1999) du Conseil de sécurité, conformément au règlement No 1999/1 de l'ATNUTO.

Section 2

Composition

2.1 Le Conseil se compose de 15 membres.

/...

2.2 Les membres est-timorais sont les suivants :

- a) Sept (7) représentants du Conseil national de la résistance timoraise (CNRT);
- b) Trois (3) représentants de groupements politiques autres que le CNRT, existant avant le 30 août 1999, date de la consultation populaire au Timor oriental;
- c) Un (1) représentant de l'Église catholique au Timor oriental.

2.3 Le nombre et la répartition des membres des entités visées aux alinéas a) et b) du paragraphe 2.2 du présent règlement reflètent d'une manière générale les résultats de la consultation populaire du 30 août 1999.

2.4 Font également partie du Conseil l'Administrateur transitoire et trois (3) autres membres de l'ATNUTO, choisis par l'Administrateur transitoire.

2.5 Les membres du Conseil sont nommés par l'Administrateur transitoire. Toutefois, les membres est-timorais du Conseil ne sont nommés qu'après consultation des groupes visés au paragraphe 2.2 du présent règlement.

2.6 Le Conseil est présidé par l'Administrateur provisoire ou, en son absence, par une personne désignée par lui.

### Section 3

#### Recommandations du Conseil

3.1 Le Conseil formule des recommandations pratiques sur les questions importantes relevant des pouvoirs exécutif et législatif.

3.2 Le Conseil s'efforce d'adopter ses recommandations à l'unanimité. Après avoir déployé tous les efforts raisonnables pour parvenir à un consensus, l'Administrateur transitoire prend les décisions nécessaires pour assurer l'exécution du mandat confié à l'ATNUTO par la résolution 1272 (1999) du Conseil de sécurité.

### Section 4

#### Consultation de groupes de la société civile

Le Conseil crée des mécanismes de consultation de la société civile est-timoraise et notamment de groupements religieux, de groupements de femmes et de jeunes. Les modalités de ce mécanisme sont régies par le règlement intérieur visé à la section 9 du présent règlement.

## Section 5

### Commissions sectorielles mixtes

5.1 Le Conseil crée des commissions sectorielles mixtes ("les commissions") afin de se doter de moyens efficaces de conseiller l'Administrateur transitoire. Les commissions sont composées d'experts est-timorais et internationaux.

5.2 Sans préjudice de la création d'autres commissions, les commissions sont chargées respectivement des secteurs suivants :

- a) Agriculture;
- b) Éducation;
- c) Environnement;
- d) Questions financières et macroéconomiques;
- e) Santé;
- f) Droits de l'homme;
- g) Infrastructures;
- h) Administration locale;
- i) Ressources naturelles.

5.3 Les commissions examinent les questions dont le Conseil les saisit et lui soumet des recommandations à ce sujet.

5.4 Les commissions peuvent prendre l'initiative de présenter des recommandations au Conseil sur la base de leurs évaluations et de leurs compétences respectives.

## Section 6

### Serment ou déclaration solennelle

6.1 À leur nomination, les membres du Conseil font le serment ou la déclaration solennelle ci-après devant l'Administrateur transitoire :

"Je jure (je fais la déclaration solennelle) d'exercer mes fonctions de membre du Conseil consultatif national,

En respectant sans réserve les résultats de la consultation populaire du 30 août 1999,

En favorisant la mise en place d'institutions démocratiques pour un Timor oriental indépendant et en appuyant l'action de l'Administration transitoire des Nations Unies au Timor oriental; et

En participant activement aux travaux du Conseil et en favorisant en toutes occasions le respect des droits de l'homme et des principes de la démocratie.

Je m'acquitterai de mes fonctions sans discrimination aucune fondée sur le sexe, la race, la couleur, la langue, la religion, les opinions politiques ou autres, l'origine nationale ou sociale, l'appartenance à

/...

une minorité nationale, la fortune, la naissance ou toute autre condition;

Je rejeterai l'usage de la violence à des fins politiques et m'efforcerai de faire en sorte que la violence disparaisse à jamais du Timor oriental."

6.2 Après avoir prêté ce serment (ou fait cette déclaration solennelle), chaque membre du Conseil présente à l'Administrateur transitoire un exemplaire signé de la déclaration ci-dessus.

#### Section 7

##### Révocation et remplacement

7.1 Si, à un moment quelconque, l'Administrateur transitoire a connaissance de preuves qu'un membre du Conseil a transgressé les principes inscrits dans le serment, il peut, après avoir consulté les autres membres du Conseil, révoquer ledit membre et nommer un remplaçant, conformément au présent règlement.

7.2 En cas de démission ou de décès d'un membre du Conseil, l'Administrateur transitoire nomme un nouveau membre, conformément au présent règlement.

#### Section 8

##### Sessions du Conseil

8.1 Le Conseil se réunit régulièrement et siège en plénière, après avoir atteint le quorum stipulé dans le règlement intérieur visé à la section 9 du présent règlement.

8.2 L'Administrateur transitoire, en sa qualité de Président du Conseil, convoque des réunions plénières du Conseil, dont il établit l'ordre du jour, après consultation des membres du Conseil, selon que de besoin, mais au moins toutes les deux semaines.

#### Section 9

##### Règlement intérieur

Le Conseil adopte son règlement intérieur à sa première séance.

#### Section 10

##### Appui technique

L'Administrateur transitoire fournit l'appui technique et logistique nécessaire au Conseil, notamment en le dotant d'un secrétariat et d'installations de conférence.

Section 11

Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur le 2 décembre 1999.

L'Administrateur transitoire

(Signé) Sergio VIEIRA DE MELLO

UNTAET/REG/1999/3  
3 décembre 1999

RÈGLEMENT No 1999/3

CRÉATION D'UNE COMMISSION JUDICIAIRE TRANSITOIRE

Le Représentant spécial du Secrétaire général (ci-après : l'Administrateur transitoire),

En vertu de l'autorité qui lui a été conférée par le Conseil de sécurité des Nations Unies conformément à sa résolution 1272 (1999) en date du 25 octobre 1999,

Compte tenu du Règlement 1999/1, en date du 27 novembre 1999, de l'Administration transitoire des Nations Unies au Timor oriental (ATNUTO) concernant l'autorité de l'Administration transitoire au Timor oriental,

Aux fins de mettre en place un appareil judiciaire indépendant au Timor oriental et de répondre à l'urgente nécessité de fournir des services judiciaires,

Promulgue ce qui suit :

Section 1

La Commission judiciaire transitoire

Une commission judiciaire transitoire (ci-après : la Commission) est créée par les présentes aux fins de recommander à l'Administrateur transitoire des candidats aux postes provisoires de juge ou de procureur, de donner des avis quant à la révocation des juges ou des procureurs et d'établir un code de déontologie à l'intention de ceux-ci.

Section 2

Composition et mandat

2.1 La Commission est composée de cinq personnes, dont trois sont originaires du Timor oriental et deux sont des experts internationaux.

2.2 La Commission est présidée par une personne d'une parfaite intégrité, originaire du Timor oriental. Il n'est pas obligatoire que celle-ci soit un juriste professionnel.

2.3 Les autres membres de la Commission, originaires du Timor oriental ou internationaux, sont des juristes distingués d'une parfaite intégrité. Ils sont indépendants et impartiaux. Les membres de la Commission n'ont d'autre objectif dans l'exercice de leurs fonctions que de mettre en place un appareil judiciaire indépendant et impartial et de restaurer la confiance en l'état de droit.

/...

2.4 Le mandat initial des membres de la Commission est limité à six mois à compter de la date de leur nomination. Ce mandat n'est pas renouvelable. Les membres de la Commission ne peuvent exercer des fonctions de juge ou de procureur au Timor oriental pendant toute la durée de ce mandat.

2.5 Les membres de la Commission originaires du Timor oriental sont nommés par l'Administrateur transitoire après consultation avec les interlocuteurs et groupes sociaux pertinents, et conformément au présent règlement.

2.6 La Commission exerce ses fonctions en toute indépendance.

### Section 3

#### Appui technique et rémunération

3.1 L'Administrateur transitoire fournit à la Commission le financement et l'appui technique dont elle a besoin.

3.2 Les membres de la Commission sont rémunérés par des honoraires dont le montant est fixé par l'Administrateur transitoire.

### Section 4

#### Serment ou déclaration solennelle

4.1 Au moment de leur nomination, les membres de la Commission prêtent serment ou font la déclaration solennelle suivante devant l'Administrateur transitoire :

"Je jure (Je déclare solennellement) que, dans l'exercice des fonctions qui me sont confiées en tant que membre de la Commission judiciaire transitoire, je m'acquitterai des devoirs de ma charge en toute indépendance et impartialité et sans jamais me départir de la dignité qu'impose cette charge.

Je m'acquitterai de ces fonctions sans discrimination aucune, eu égard notamment à des considérations de sexe, de race, de couleur, de langue, de religion, d'opinions politiques ou autres, d'origine nationale ou sociale, de liens avec une minorité nationale, de richesse, de naissance ni à aucune autre considération que ce soit."

4.2 Après avoir prêté serment, chaque membre de la Commission remet à l'Administrateur transitoire un exemplaire signé de la déclaration ci-dessus.

### Section 5

#### Révocation d'un membre de la Commission

5.1 L'Administrateur transitoire peut, à tout moment, s'il a connaissance de faits indiquant qu'un membre de la Commission a manqué aux principes ci-dessus ou a violé son serment, le révoquer et nommer un remplaçant, conformément aux dispositions du présent règlement.

5.2 En cas de démission ou de décès d'un membre de la Commission, l'Administrateur transitoire nomme un nouveau membre, conformément au présent règlement.

#### Section 6

##### Règlement intérieur de la Commission

La Commission adopte son propre règlement intérieur.

#### Section 7

##### Sessions de la Commission

7.1 La Commission conduit ses délibérations en sessions plénières. Ses résolutions sont valides si un quorum d'au moins quatre de ses membres est réuni.

7.2 Le Président convoque la Commission en sessions plénières chaque fois que cela est nécessaire et, au minimum, une fois par mois. La Commission est également convoquée à la demande de l'Administrateur transitoire.

#### Section 8

##### Examen des demandes

8.1 Après publication par l'Administrateur transitoire des appels de candidatures, la Commission reçoit et examine les demandes individuelles de juristes professionnels originaires du Timor oriental qui sont candidats à un poste provisoire de juge ou de procureur.

8.2 La Commission, avant de statuer sur une demande, a un entretien avec chaque candidat.

#### Section 9

##### Critères de sélection

9.1 Les candidatures à un poste de juge ou de procureur doivent être présentées directement au Président ou transmises par l'intermédiaire d'un bureau quelconque de l'ATNUTO au Timor oriental. Elles doivent être présentées sur la formule de la Commission prévue à cet effet et accompagnées de copies des diplômes universitaires et de tous autres documents supplémentaires attestant d'une expérience professionnelle pertinente. Le candidat est libre de joindre à sa demande une lettre de recommandation.

9.2 Les candidats doivent obligatoirement avoir achevé leur formation juridique et être titulaires d'un diplôme universitaire en droit, délivré par une université reconnue.

9.3 La Commission opère sa sélection sur la base des critères suivants :

/...

- a) Compétence juridique, compte dûment tenu des qualifications universitaires;
- b) Expérience de la profession juridique ou de la fonction publique;
- c) Intégrité morale et position occupée dans la communauté.

9.4 Les candidats font une déclaration spécifiant que s'ils sont nommés, ils prendront résidence au Timor oriental.

9.5 La Commission peut recommander à l'Administrateur transitoire des critères de sélection supplémentaires.

#### Section 10

##### Recommandation de la Commission

10.1 Après avoir achevé l'examen des demandes, les membres de la Commission consignent par écrit leurs commentaires. Le candidat dont la candidature n'est pas retenue en reçoit communication.

10.2 La Commission s'efforce de sélectionner les candidats par consensus. Toutefois, si cela n'est pas possible, elle ne peut recommander qu'un candidat ayant obtenu les voix de trois de ses membres.

10.3 Le Président recommande ensuite, par écrit, le candidat sélectionné à l'Administrateur transitoire, pour approbation de sa nomination à un poste de juge ou de procureur.

#### Section 11

##### Nomination des juges et des procureurs

11.1 L'Administrateur transitoire procède à la nomination des juges ou des procureurs compte dûment tenu des recommandations présentées par la Commission conformément à l'article 10.3 du présent règlement.

11.2 Ces recommandations sont sans préjudice de l'autorité de l'Administrateur transitoire qui a pouvoir de rejeter en dernier ressort un candidat recommandé par la Commission, s'il considère que sa nomination ne servirait pas l'accomplissement du mandat confié à l'ATNUTO en vertu de la résolution 1272 (1999). L'Administrateur transitoire informe par écrit la Commission du rejet de la recommandation.

11.3 Au moment de sa nomination, chaque juge et procureur prête serment ou fait la déclaration solennelle suivante devant l'Administrateur transitoire :

"Je jure (Je déclare solennellement) que, dans l'exercice des fonctions qui me sont confiées en tant que juge/procureur, je m'acquitterai des devoirs de ma charge en toute indépendance et impartialité, dans le respect de la loi et sans jamais me départir de la dignité qu'impose cette charge.

Je m'acquitterai de ces fonctions sans discrimination aucune, eu égard notamment à des considérations de sexe, de race, de couleur, de langue, de religion, d'opinions politiques ou autres, d'origine nationale ou sociale, de liens avec une minorité nationale, de richesse ni à aucune autre considération que ce soit."

11.4 Après avoir prêté serment, chaque juge et chaque procureur remet à l'Administrateur transitoire une copie signée de la déclaration ci-dessus.

#### Section 12

##### Rémunération des juges et des procureurs

Les juges et les procureurs sont rémunérés conformément au barème des honoraires dont le montant est fixé par l'Administrateur transitoire.

#### Section 13

##### Plaintes concernant le comportement professionnel

13.1 La Commission reçoit les plaintes concernant le comportement professionnel d'un juge ou d'un procureur. Elle examine ces plaintes et conseille à l'Administrateur transitoire les mesures à prendre et, le cas échéant, lui recommande la révocation du juge ou du procureur concerné.

13.2 Cette recommandation est sans préjudice de l'autorité de l'Administrateur transitoire qui a pouvoir de décider en dernier ressort de cette révocation.

13.3 Les juges et les procureurs sont susceptibles de révocation uniquement dans les cas suivants :

a) Maladie mentale ou incapacité physique qui fait qu'il leur est définitivement impossible d'exercer leurs fonctions;

b) Faute professionnelle grave, notamment violation des principes que la personne concernée s'est engagée solennellement à respecter devant l'Administrateur transitoire;

c) Acceptation de paiements illicites ou émoluments divers autres que la rémunération accordée conformément au barème déterminé par l'Administrateur transitoire;

d) Acceptation d'un poste politique ou de tout autre poste dans la fonction publique;

e) Présentation avérée de fausses informations dans la demande présentée par un candidat à un poste de juge ou de procureur.

13.4 La Commission, conformément au droit qu'a le juge ou le procureur concerné de témoigner, ne procédera pas à sa révocation sans l'avoir entendu au préalable. En cas de révocation motivée par une maladie mentale ou une

incapacité physique, une attestation médicale devra être fournie par deux médecins spécialistes indépendants.

13.5 L'Administrateur transitoire peut, si besoin est, procéder à un supplément d'enquête.

#### Section 14

##### Promotion et réaffectation de juges et de procureurs

14.1 La Commission fait des recommandations à l'Administrateur transitoire concernant la promotion ou la réaffectation d'un juge ou d'un procureur à un poste différent.

14.2 La recommandation est sans préjudice de l'autorité de l'Administrateur qui a pouvoir pour décider en dernier ressort de son rejet ou de son acceptation.

#### Section 15

##### Code de déontologie à l'intention des juges et des procureurs

15.1 La Commission présentera à l'Administrateur transitoire, dans un délai de trois mois à compter de la nomination de ses premiers membres, un projet de code de déontologie à l'intention des juges et des procureurs.

15.2 Les membres de la Commission s'acquitteront de cette tâche, en consultation, selon qu'il conviendra, avec d'autres experts originaires du Timor oriental ou internationaux.

#### Section 16

##### Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur le 3 décembre 1999.

L'Administrateur transitoire

(Signé) Sergio VIEIRA DE MELLO

UNTAET/REG/1999/4  
29 décembre 1999

RÈGLEMENT No 1999/4

PORTANT CRÉATION DU JOURNAL OFFICIEL DU TIMOR ORIENTAL

Le Représentant spécial du Secrétaire général (ci-après dénommé "l'Administrateur transitoire"),

Agissant en vertu des pouvoirs que le Conseil de sécurité des Nations Unies lui a conférés dans sa résolution 1272 (1999) du 25 octobre 1999,

Vu le Règlement 1999/1 de l'Administration transitoire des Nations Unies au Timor oriental (ATNUTO), en date du 27 novembre 1999, sur les pouvoirs de l'Administration transitoire au Timor oriental,

Aux fins de la création du Journal officiel du Timor oriental,

Promulgue ce qui suit :

Section 1

Intitulé

Il est créé un journal officiel du Timor oriental qui sera intitulé "Le Journal officiel du Timor oriental" (ci-après dénommé "Le Journal officiel").

Section 2

Objet du présent Règlement

Le présent Règlement fixe les modalités de publication au Journal officiel des règlements et directives pris par l'ATNUTO ainsi que des autres actes pertinents des organes et institutions du Timor oriental ou qui intéressent le public.

Section 3

Langues et diffusion

3.1 Le Journal officiel sera publié en anglais, en portugais et en tetun. Des traductions en bahasa indonesia seront effectuées selon les besoins. En cas de divergence, c'est le texte anglais qui fera foi.

3.2 Le Journal officiel sera largement diffusé par divers moyens.

Section 4

Première page

Pendant la période d'administration transitoire par l'ATNUTO apparaîtront sur la première page du Journal officiel l'intitulé de ce dernier, le numéro de série, le jour, le mois et l'année de publication, le lieu de publication et le logo de l'ATNUTO.

Section 5

Contenu

Seront publiés au Journal officiel :

- a) Tous les règlements et directives de l'ATNUTO;
- b) Les actes généraux et autres des organes ou institutions du Timor oriental, conformément aux prescriptions de la loi;
- c) Les autres actes devant être portés à la connaissance du public.

Section 6

Publication

Pendant la période d'administration transitoire du Timor oriental, le Journal officiel sera publié par l'ATNUTO.

Section 7

Entrée en vigueur

Le présent Règlement entrera en vigueur le 29 décembre 1999.

L'Administrateur transitoire

(Signé) Sergio VIEIRA DE MELLO

UNTAET/REG/2000/1  
14 janvier 2000

RÈGLEMENT No 2000/1

PORTANT CRÉATION DE L'AUTORITÉ BUDGÉTAIRE CENTRALE DU TIMOR ORIENTAL

Le Représentant spécial du Secrétaire général (ci-après dénommé "l'Administrateur transitoire"),

Agissant en vertu des pouvoirs que le Conseil de sécurité des Nations Unies lui a conférés dans sa résolution 1272 (1999) du 25 octobre 1999,

Vu le Règlement No 1999/1 de l'Administration transitoire des Nations Unies au Timor oriental (ATNUTO), en date du 27 novembre 1999, sur les pouvoirs de l'Administration transitoire au Timor oriental,

Aux fins de la création de l'Autorité budgétaire centrale du Timor oriental,

Promulgue ce qui suit :

Section 1

Autorité budgétaire centrale

1.1 L'Autorité budgétaire centrale, agissant sous la tutelle de l'Administrateur transitoire, est chargée de l'administration financière générale du budget du Timor oriental et des budgets placés sous la responsabilité des districts, qui, pris ensemble, constituent le "budget consolidé du Timor oriental".

1.2 L'élaboration, l'adoption et l'exécution du budget consolidé du Timor oriental sont distinctes de celles du budget de l'ATNUTO qui est adopté par l'Assemblée générale des Nations Unies.

Section 2

Attributions concernant la stratégie budgétaire globale

L'Autorité budgétaire centrale formule une stratégie budgétaire globale pour le budget consolidé du Timor oriental, en tenant compte des conditions macroéconomiques et de l'effet que cette politique peut avoir sur la situation économique et sociale.

Section 3

Attributions concernant les recettes et les dépenses

L'Autorité budgétaire centrale, après consultation des autorités ordonnatrices à l'échelon central et à celui des districts, fait des recommandations à l'Administrateur transitoire en ce qui concerne :

/...

- a) La création du Fonds consolidé du Timor oriental (FCTO) et les règles de gestion financière et le règlement financier qui lui seront applicables;
- b) L'élaboration d'un programme de recettes et de dépenses publiques pour le budget consolidé du Timor oriental et la formulation de plans de contrôle et d'exécution des dépenses dans le cadre de ce programme;
- c) La formulation de politiques pour l'obtention et la perception des recettes, y compris, mais sans s'y limiter, les impôts directs et indirects, les droits de douane et d'accise, les taxes à la consommation, les redevances et les contributions des donateurs;
- d) Le contrôle et l'exécution des recettes et des dépenses publiques relevant du budget consolidé du Timor oriental;
- e) La prise des dispositions voulues pour la vérification interne du budget consolidé du Timor oriental;
- f) La gestion des comptes bancaires du Fonds consolidé du Timor oriental.

#### Section 4

##### Attributions budgétaires

L'Autorité budgétaire centrale :

- a) Élabore le budget consolidé du Timor oriental qu'elle présente à l'Administrateur transitoire pour approbation et adoption par voie de règlement;
- b) Veille à ce que les administrateurs des districts élaborent et exécutent les budgets des districts de manière compatible avec le budget consolidé du Timor oriental;
- c) Consigne les dépenses et les recettes du budget consolidé du Timor oriental et fait rapport à ce sujet à l'Administrateur transitoire;
- d) Veille à ce que les technologies de l'information nécessaires à l'exercice de ses fonctions soient en place;
- e) Exerce toute autre fonction nécessaire aux activités susmentionnées.

#### Section 5

##### Chef de l'Autorité budgétaire centrale

5.1 Le Chef de l'Autorité budgétaire centrale est nommé par l'Administrateur transitoire. Il relève de l'Administrateur transitoire adjoint chargé de la gouvernance et de l'administration publique et, par l'intermédiaire de celui-ci, de l'Administrateur transitoire.

5.2 Le Chef de l'Autorité budgétaire centrale dirige celle-ci et veille à ce qu'elle s'acquitte des fonctions qui lui ont été confiées.

5.3 Le Chef de l'Autorité budgétaire centrale organise et administre celle-ci et en nomme le personnel. Il promulgue en outre des instructions administratives et des directives opérationnelles concernant l'administration du budget consolidé du Timor oriental et les divers aspects des attributions de l'Autorité budgétaire.

## Section 6

### Comptes du budget consolidé du Timor oriental

6.1 À moins que l'Administrateur transitoire n'en décide autrement, l'exercice budgétaire a une durée de 12 mois; il commence le 1er juillet et se termine le 30 juin de chaque année civile.

6.2 Le Chef de l'Autorité budgétaire centrale ouvre un ou plusieurs comptes bancaires pour la réception, la garde, le paiement ou le virement des fonds devant alimenter le budget consolidé du Timor oriental.

6.3 Qu'elles aient été initialement versées aux bureaux centraux de paiement du Timor oriental ou déposées sur des comptes bancaires, les sommes reçues constituent le Fonds consolidé du Timor oriental. En ce qui concerne les sommes virées du Fonds d'affectation spéciale des Nations Unies pour l'ATNUTO, c'est le Contrôleur de l'Administration transitoire qui s'occupe de leur affectation et du contrôle comptable.

6.4 Aucune dépense n'est financée par le Fonds consolidé du Timor oriental sans l'ouverture d'un crédit correspondant autorisée par un règlement pris par l'Administrateur transitoire, après consultation du Conseil consultatif national.

## Section 7

### Vérification indépendante

L'Administrateur transitoire fait procéder à la vérification indépendante, suivant les normes internationales, de l'exécution du budget consolidé du Timor oriental. Les vérificateurs rendent compte au Secrétaire général de l'Organisation des Nations Unies.

## Section 8

### Monnaie

L'Autorité budgétaire centrale utilise la monnaie ayant cours légal spécifiée dans un règlement de l'ATNUTO.

Section 9

Directives d'application

Conformément à l'article 6 du Règlement No 1999/1 de l'ATNUTO, l'Administrateur transitoire peut émettre des directives administratives aux fins de l'application du présent Règlement.

Section 10

Entrée en vigueur

Le présent Règlement entrera en vigueur le 14 janvier 2000.

L'Administrateur transitoire

(Signé) Sergio VIEIRA DE MELLO

UNTAET/REG/2000/2  
14 janvier 2000

RÈGLEMENT No 2000/2

UTILISATION DES MONNAIES AU TIMOR ORIENTAL

Le Représentant spécial du Secrétaire général (ci-après dénommé "l'Administrateur transitoire"),

Agissant en vertu des pouvoirs que le Conseil de sécurité lui a conférés dans sa résolution 1272 (1999) du 25 octobre 1999,

Vu le Règlement 1999/1 de l'Administration transitoire des Nations Unies au Timor oriental (ATNUTO), en date du 27 novembre 1999, sur les pouvoirs de l'Administration transitoire au Timor oriental,

Aux fins de la réglementation de l'utilisation des monnaies pendant la période d'administration transitoire du Timor oriental,

Promulgue ce qui suit :

Section 1

Liberté contractuelle

1.1 Les parties à un contrat ou à toute autre convention peuvent libeller une obligation de paiement dans n'importe quelle monnaie de leur choix.

1.2 Les paiements libératoires en exécution d'un contrat ou de toute autre convention peuvent être effectués dans n'importe quelle monnaie convenu entre les parties.

Section 2

Levée des restrictions

2.1 Toutes restrictions concernant la possession, l'utilisation ou la cession de toute monnaie, en espèces ou sous forme de dépôt bancaire ou autre, sur le territoire ou à l'extérieur du Timor oriental, imposées par les lois appliquées au Timor oriental conformément au Règlement No 1999/1 de l'ATNUTO, y compris la législation relative au contrôle des changes, sont levées.

2.2 En outre, toutes restrictions concernant l'utilisation d'une monnaie étrangère comme monnaie de compte ou de paiement, imposées par les lois appliquées au Timor oriental conformément au Règlement No 1999/1 de l'ATNUTO, cessent de s'appliquer dès lors que ces lois entrent en conflit avec une disposition quelconque du présent Règlement.

/...

### Section 3

#### Entrée et sortie de fonds

3.1 L'entrée au Timor oriental de fonds, libellés en quelque monnaie que ce soit, supérieurs à l'équivalent de 10 000 dollars des États-Unis ou la sortie du Timor oriental de fonds supérieurs à l'équivalent de 5 000 dollars des États-Unis doivent être déclarés à l'autorité compétente au Timor oriental.

3.2 En outre, l'ATNUTO promulguera, à part, un règlement destiné à lui permettre de mieux combattre les entrées ou les sorties illicites de fonds.

### Section 4

#### Budgets, états financiers et comptes

Les budgets, états financiers et comptes de toutes les personnes physiques et morales, y compris les entreprises privées, les administrations, collectivités territoriales ou autres personnes publiques, et de l'ATNUTO seront établis dans la monnaie qui sera spécifiée dans un règlement de l'ATNUTO.

### Section 5

#### Paiements obligatoires

Les paiements obligatoires au Timor oriental pourront être établis et exigibles dans la monnaie spécifiée dans un règlement de l'ATNUTO. Ce règlement fixera également les conditions s'appliquant aux paiements obligatoires acquittés en rupiahs.

### Section 6

#### Définitions

Aux fins du présent Règlement,

a) Le terme "paiement obligatoire" s'entend de tout paiement effectué aux pouvoirs publics autrement qu'en exécution d'un contrat ou de toute autre convention, notamment le paiement d'impôts, de droits de douane ou d'accise ou autres droits, de taxes, de commissions et d'amendes ou astreintes, ainsi que les paiements dus aux services publics ou sur décision de justice;

b) Le terme "rupiah" s'entend de la monnaie officielle de la République d'Indonésie, émise par la Banque d'Indonésie conformément à la loi applicable de la République d'Indonésie.

Section 7

Entrée en vigueur

Le présent Règlement entrera en vigueur le 14 janvier 2000.

L'Administrateur transitoire

(Signé) Sergio VIEIRA de MELLO

RÈGLEMENT No 2000/3

CRÉATION D'UNE COMMISSION DE LA FONCTION PUBLIQUE

Le Représentant spécial du Secrétaire général (ci-après dénommé "l'Administrateur transitoire"),

En vertu des pouvoirs qui lui sont conférés par la résolution 1272 (1999) du Conseil de sécurité de l'Organisation des Nations Unies en date du 25 octobre 1999,

Ayant à l'esprit le Règlement 1999/1 de l'Administration transitoire des Nations Unies au Timor oriental (ATNUTO) en date du 27 novembre 1999, relatif aux pouvoirs de l'Administration transitoire au Timor oriental,

Ayant consulté le Conseil consultatif national,

Aux fins de faciliter la mise en place d'un système d'administration des services publics au Timor oriental,

Promulgue ce qui suit :

Section 1

Commission de la fonction publique

1.1 Une Commission de la fonction publique est créée par les présentes. Elle est chargée de veiller au bon fonctionnement de l'Administration timoraise. Elle exerce ses fonctions en toute indépendance. L'Administrateur transitoire peut la consulter à propos de questions concernant la fonction publique timoraise.

1.2 Attributions de la Commission :

a) La Commission formule les politiques et directives relatives au personnel, notamment en ce qui concerne le recrutement, les nominations et les promotions; les traitements, les avantages sociaux, la retraite et les autres conditions d'emploi; les procédures disciplinaires et les sanctions; les droits et obligations des fonctionnaires et des autres agents des services publics. Ces politiques et directives sont destinées à être reprises dans le futur statut régissant l'emploi dans la fonction publique;

b) Jusqu'à ce que des procédures judiciaires aient été établies pour les affaires touchant le droit du travail et le droit administratif, la Commission remplit le rôle d'arbitre en la matière;

c) Une fois la fonction publique timoraise devenue pleinement opérationnelle, la Commission surveille l'application des procédures, instructions administratives et directives adoptées; elle s'emploie à faire

/...

régner dans l'Administration un climat de moralité; elle surveille la qualité générale des prestations des administrations et services publics.

1.3 La fonction première de la Commission est de proposer à l'Administrateur transitoire, sur recommandation des comités chargés du recrutement dans les ministères et de l'Office central du recrutement du personnel, le nom de personnes qualifiées à nommer fonctionnaires de l'administration publique timoraise. Les comités des ministères sont formés de représentants du ministère concerné et de l'Office central du recrutement du personnel, sélectionnés conformément aux directives fixées par la Commission.

1.4 En ce qui concerne la nomination des fonctionnaires du rang le plus élevé (classe 5), hormis les magistrats qui sont régis par un règlement distinct, la Commission établit pour chaque poste une sélection de candidats qualifiés et l'Administrateur transitoire nomme les titulaires des postes.

## Section 2

### Composition de la Commission et durée des mandats

2.1 La Commission se compose de sept (7) membres nommés par l'Administrateur transitoire. Au moins deux (2) d'entre eux sont des experts étrangers. L'Administrateur transitoire nomme les autres après avoir consulté les représentants du peuple timorais par le truchement du Conseil consultatif national créé en application du Règlement No 1999/2 de l'ATNUTO. Le Président est désigné par l'Administrateur transitoire.

2.2 Dans l'année qui suit la création de la Commission, sa composition sera remaniée afin que les agents de la fonction publique y aient un représentant.

2.3 Tous les membres de la Commission exercent leurs fonctions en toute indépendance et impartialité. Leur objectif, en toutes circonstances, est de mettre en place une fonction publique indépendante.

2.4 Le mandat initial des membres de la Commission est de six (6) mois à compter de la date de leur nomination. Il est renouvelable. Il prend fin lorsqu'un membre de la Commission assume des responsabilités politiques importantes ou rejoint la fonction publique timoraise.

## Section 3

### Groupes de travail de la Commission

Afin d'être mieux à même de traiter de problèmes nécessitant une analyse approfondie et le recours aux conseils d'experts, la Commission peut, après avoir consulté l'Administrateur transitoire, créer des groupes de travail spéciaux chargés de différentes branches de la fonction publique (ci-après dénommés "groupes de travail"), sauf pour les domaines relevant de la Commission transitoire de la magistrature. Les groupes de travail sont composés de Timorais et d'experts étrangers des domaines visés.

#### Section 4

##### Obligation de rendre compte

4.1 La Commission présente tous les trimestres à l'Administrateur transitoire un rapport complet sur ses activités. Celui-ci est communiqué à la fois par écrit et verbalement au Conseil consultatif national. La Commission publie également un rapport annuel dans lequel elle passe en revue les prestations des services publics au cours de l'année civile écoulée et formule des recommandations quant aux améliorations possibles à y apporter.

4.2 La Commission rencontre périodiquement l'Administrateur transitoire pour procéder avec lui à des échanges de vues sur les questions d'actualité qui ont une importance pour le bon fonctionnement des services publics.

#### Section 5

##### Sessions

5.1 Dans tous les cas où c'est possible, la Commission prend ses décisions par consensus.

5.2 Le quorum est de cinq (5) membres, y compris le Président ou, en son absence, le titulaire d'un poste de vice-président.

5.3 Le Président convoque la Commission lorsque le besoin s'en fait sentir, au moins une fois par mois. Des sessions extraordinaires ont lieu à la demande de l'Administrateur transitoire pour traiter de problèmes déterminés qui présentent une importance ou un caractère d'urgence particuliers.

#### Section 6

##### Appui technique et rémunération

6.1 L'Administrateur transitoire fournit à la Commission le financement et l'appui technique dont elle a besoin.

6.2 Les membres de la Commission sont rémunérés par des honoraires dont le montant est fixé par l'Administrateur transitoire.

#### Section 7

##### Serment ou déclaration solennelle

7.1 Dès leur nomination, les membres de la Commission prononcent le serment ci-après devant l'Administrateur transitoire :

"Je jure [ou : je déclare solennellement] que, dans l'exercice des fonctions qui me sont confiées en tant que membre de la Commission de la fonction publique, je mènerai mes activités en toute indépendance et impartialité. Je ne me départirai jamais de la dignité qu'impose ma charge.

Dans l'exercice de mes fonctions, conformément à la loi, mes actes seront libres de toute discrimination fondée sur la condition d'un individu, qu'il s'agisse notamment de son sexe, sa race, la couleur de sa peau, sa langue, sa religion, ses opinions politiques ou autres, son pays d'origine ou son origine sociale, ses liens avec une minorité nationale, ses biens ou sa naissance."

7.2 Après avoir prêté serment, chaque membre de la Commission signe ce texte sous forme de déclaration écrite; celle-ci est conservée par le bureau de l'Administrateur transitoire.

#### Section 8

##### Révocation des membres de la Commission

8.1 L'Administrateur transitoire peut à tout moment, s'il a connaissance de faits indiquant qu'un membre de la Commission n'a pas respecté les principes énoncés ci-dessus ou qu'il a violé son serment, révoquer l'intéressé et lui nommer un remplaçant selon les dispositions du présent Règlement.

8.2 Si un membre de la Commission vient à se trouver dans l'incapacité d'exercer ses fonctions, s'il démissionne ou s'il meurt, l'Administrateur transitoire nomme un nouveau membre conformément aux dispositions du présent Règlement.

#### Section 9

##### Approbation du projet de code de déontologie et des directives

Dans les trois (3) mois qui suivent la nomination de ses membres initiaux, la Commission doit présenter à l'Administrateur transitoire, pour approbation, un projet de code de déontologie et des directives relatives les unes au recrutement des fonctionnaires timorais et les autres aux mesures disciplinaires pouvant s'appliquer à ces fonctionnaires.

#### Section 10

##### Entrée en vigueur

Le présent Règlement entre en vigueur le 20 janvier 2000.

L'Administrateur transitoire

(Signé) Sergio Vieira DE MELLO

RÈGLEMENT No 2000/4

IMMATRICULATION DES ENTREPRISES

Le Représentant spécial du Secrétaire général (ci-après dénommé "l'Administrateur transitoire"),

En vertu des pouvoirs qui lui sont conférés par la résolution 1272 (1999) du Conseil de sécurité de l'Organisation des Nations Unies en date du 25 octobre 1999,

Ayant à l'esprit le Règlement 1999/1 de l'Administration transitoire des Nations Unies au Timor oriental (ATNUTO) en date du 27 novembre 1999, relatif aux pouvoirs de l'Administration transitoire au Timor oriental,

Ayant consulté le Conseil consultatif national,

Aux fins de l'immatriculation des entreprises au Timor oriental,

Promulgue ce qui suit :

Section 1

Exploitation d'une entreprise

1.1 Toute personne physique ou morale exploitant ou comptant exploiter une entreprise au Timor oriental doit immatriculer cette entreprise.

1.2 Les entreprises en exploitation depuis une date antérieure à l'entrée en vigueur du présent Règlement doivent avoir été immatriculées le 20 février 2000 au plus tard.

1.3 Aux fins du présent Règlement, on entend par entreprise toute activité exploitée par une personne physique ou morale qui facilite l'échange de biens ou de services ou qui y participe directement, dans le but de dégager un bénéfice.

1.4 Le présent Règlement ne s'applique pas aux étalagistes et aux marchands ambulants tels que définis par une directive de l'ATNUTO.

Section 2

Immatriculation

2.1 Les renseignements suivants doivent figurer dans une demande d'immatriculation :

- a) Nom de l'entreprise;
- b) Nature de l'activité ou domaine d'activité de l'entreprise;

/...

c) Adresse de l'établissement et adresse du domicile pour les particuliers;

d) Lieu et date de la première inscription et des immatriculations ultérieures éventuelles au registre du commerce du nom de l'activité ou de l'entreprise, que ce soit au Timor oriental ou ailleurs;

e) Extrait officiel de l'acte d'immatriculation de la société, faisant apparaître les nom et adresse de tous les dirigeants et, s'il s'agit d'une société cotée en bourse, l'identité de tous les actionnaires détenant plus de 25 % du capital;

f) Nom de toutes les personnes, y compris les personnes morales, intéressées aux bénéfices de l'entreprise;

g) Identité de toute société affiliée.

2.2 La demande d'immatriculation est accompagnée d'une déclaration du demandeur ou d'un dirigeant selon laquelle l'entité n'a pas fait l'objet d'une demande de mise en cessation de paiement.

2.3 L'Administrateur transitoire peut refuser d'immatriculer une entreprise si le nom proposé risque raisonnablement d'être confondu avec d'autres noms ressemblant à celui d'une organisation gouvernementale ou non gouvernementale existant déjà dans le pays ou à l'étranger, d'une société de développement qui a des chances de voir le jour ou d'une entité locale faisant partie de l'administration publique.

2.4 Une fois approuvée l'immatriculation et réglé le droit d'enregistrement, un certificat d'immatriculation conforme au modèle prescrit par l'Administrateur transitoire est délivré.

2.5 L'information recueillie est consignée dans un registre du Groupe de l'immatriculation des entreprises de l'ATNUTO, que le public peut consulter librement.

2.6 Le certificat d'immatriculation doit être affiché dans l'établissement principal de l'entreprise.

### Section 3

#### Changement d'adresse ou de direction

3.1 Le Groupe de l'immatriculation des entreprises de l'ATNUTO doit être avisé par écrit dans les 30 jours en cas de :

a) Changement de direction d'une entreprise inscrite au registre;

b) Déménagement ou modification de l'adresse de l'entreprise.

3.2 Aux fins du présent Règlement, on entend par "changement de direction" le changement du nom de l'entité qui assure la direction de l'entreprise,

/...

l'accession à la direction d'un individu qui n'en faisait pas partie, ou une modification de l'actionnariat portant sur plus de 25 % du capital social.

#### Section 4

##### Droit d'enregistrement

4.1 Un droit non remboursable d'un montant de 100 dollars des États-Unis pour les sociétés ou de 10 dollars pour les particuliers est perçu au moment de l'immatriculation.

4.2 Jusqu'à ce qu'un règlement de l'ATNUTO désigne un instrument de paiement libératoire pour les versements obligatoires, le droit d'immatriculation peut être réglé dans n'importe quelle autre devise ayant cours au Timor oriental, conformément au Règlement No 2000/2 de l'ATNUTO.

4.3 Le montant du droit est versé sur un compte administré par le Trésor public, conformément au Règlement No 2000/1 de l'ATNUTO.

#### Section 5

##### Durée de validité de l'immatriculation

5.1 Une immatriculation nouvelle ou renouvelée reste valide pendant une période de deux (2) ans à compter de la date d'immatriculation ou de renouvellement, et elle devient caduque si elle n'a pas été renouvelée au plus tard à la date de son expiration.

5.2 Les demandes de renouvellement sont adressées au Groupe de l'immatriculation des entreprises de l'ATNUTO, au plus tard 28 jours avant la date d'expiration de l'immatriculation.

5.3 Les demandes de renouvellement doivent comporter une indication de tout changement intervenu par rapport aux renseignements fournis lors de l'immatriculation initiale et accompagnés d'une nouvelle déclaration telle que celle visée au paragraphe 2.2 du présent Règlement. Tous les renseignements en question sont tenus à la disposition du public par le Groupe de l'immatriculation des entreprises de l'ATNUTO.

5.4 L'Administrateur transitoire peut refuser d'immatriculer une entreprise si celle-ci ne se conforme pas aux dispositions du présent Règlement.

#### Section 6

##### Amendes

6.1 En cas de non-respect des dispositions énoncées ci-dessus, le Groupe de l'immatriculation des entreprises de l'ATNUTO impose une amende de 500 dollars des États-Unis. Celle-ci est soumise aux dispositions du paragraphe 4.2 du présent Règlement.

6.2 Les amendes sont inscrites au crédit du budget consolidé du Timor oriental, conformément aux dispositions du Règlement No 2000/1.

6.3 Jusqu'à ce que soient mises en place les procédures judiciaires voulues pour régler les problèmes administratifs, la personne physique ou les représentants de la personne morale assurant la direction de l'entreprise à l'encontre de laquelle une mesure a été prise en application de la présente section peuvent contester cette mesure en s'adressant aux autorités judiciaires compétentes du Timor oriental.

#### Section 7

##### Autres autorisations

Le présent Règlement est sans effet sur l'obligation qui est faite à l'entreprise ou au particulier d'obtenir les autorisations qui peuvent être exigées par la législation en vigueur au Timor oriental, conformément au Règlement No 1999/1 de l'ATNUTO.

#### Section 8

##### Entrée en vigueur

Le présent Règlement entre en vigueur le 20 janvier 2000.

L'Administrateur transitoire

(Signé) Sergio Vieira DE MELLO

RÈGLEMENT No 2000/5

AGRÈMENT DES BUREAUX DE CHANGE

Le Représentant spécial du Secrétaire général (ci-après dénommé l'Administrateur transitoire),

En vertu de l'autorité a lui conférée par la résolution 1272 (1999) du Conseil de sécurité des Nations Unies en date du 25 octobre 1999,

Compte tenu du Règlement de l'ATNUTO 1999/1 en date du 27 novembre 1999 sur les pouvoirs de l'Administration transitoire au Timor oriental,

Ayant consulté le Conseil consultatif national,

Aux fins de réglementer les opérations de change,

Édicte ce qui suit :

Section 1

Définition d'un bureau de change

1.1 Aux fins du présent Règlement, un bureau de change est un organe qui a pour unique activité l'accomplissement d'opérations de change, dont la vente et l'achat des devises, des chèques de voyage et des instruments similaires, et qui a obtenu du Bureau central des paiements établi, en vertu d'un règlement de l'ATNUTO, un agrément pour la pratique des opérations de change.

1.2 Un bureau de change n'est pas autorisé à agir en tant que négociant d'or, à pratiquer le prêt d'argent ni à tenir des comptes en devises pour des clients, à émettre des lettres de crédit ou à opérer sur le marché à terme. Un bureau de change ne peut pratiquer que les opérations au comptant.

1.3 Aucune disposition du présent Règlement ne porte atteinte aux pouvoirs, droits et obligations d'un bureau de change exploité par les banques commerciales au Timor oriental qui ont été agréées par l'ATNUTO pour offrir des services bancaires ou autorisées par l'ATNUTO à offrir des services bancaires.

Section 2

Agrément pour la pratique des opérations de change

2.1 Une personne ou une entité commerciale qui pratique les opérations de change doit être le titulaire d'un agrément pour la pratique des opérations de change émis par le Bureau central des paiements.

2.2 Le Bureau central des paiements peut délivrer un agrément pour la pratique des opérations de change à toute personne ou entité commerciale qui :

a) A déposé une demande écrite, dans la forme prévue à l'article 3 du présent Règlement, auprès du Bureau central des paiements;

b) A acquitté une redevance non remboursable auprès du Bureau central des paiements, d'un montant de 100 dollars des États-Unis ou d'un montant qui sera fixé par le Bureau central des paiements;

c) A établi à la satisfaction du Bureau central des paiements que ses propriétaires et administrateurs sont des personnes qui possèdent les qualités voulues pour pratiquer les activités de change.

### Section 3

#### Modalités de la demande d'agrément pour la pratique des opérations de change

Une demande d'agrément pour la pratique des opérations de change contient les éléments ci-après :

a) Si le demandeur est une entreprise commerciale, le nom, l'adresse personnelle, la nationalité et la signature de tous les propriétaires du demandeur;

b) Le curriculum vitae des principaux responsables et des administrateurs du demandeur;

c) Si le demandeur est une personne physique, le nom, l'adresse personnelle, la nationalité, le curriculum vitae et la signature du demandeur;

d) Si le demandeur est une entreprise commerciale, une copie de l'attestation d'enregistrement du demandeur comme entreprise commerciale, conformément au Règlement No 2000/4 de l'ATNUTO;

e) Le nom du bureau de change proposé, qui comporte les mots "bureau de change" en tetum, en portugais, en anglais ou en bahasa indonesia;

f) L'indication claire de l'emplacement ou des emplacements physiques du bureau de change proposé;

g) L'adresse postale du bureau de change proposé;

h) Une déclaration du demandeur selon laquelle le demandeur n'a jamais été déclaré en faillite et n'a jamais été condamné par aucun tribunal compétent, au Timor oriental ou ailleurs, pour une infraction pénale comportant des faits de fraude, de blanchiment d'argent, de fraude fiscale ou toute autre action malhonnête;

i) Un engagement pris par le demandeur de se conformer aux instructions émanant du Bureau central des paiements en vertu du présent Règlement ou de tout autre règlement de l'ATNUTO.

#### Section 4

##### Délivrance de l'agrément

Le Bureau central des paiements, dans les six semaines de la date du dépôt d'une demande :

a) Délivre au demandeur un agrément pour la pratique des opérations de change moyennant le paiement par le demandeur d'une redevance d'agrément de 300 dollars des États-Unis ou d'un montant qui sera fixé par le Bureau central des paiements; ou

b) Informe le demandeur par écrit que la demande est rejetée.

#### Section 5

##### Portée des activités d'un bureau de change

5.1 Un bureau de change est libre de s'adresser au public pour pratiquer les opérations de change sur espèces et sur chèques de voyage et instruments similaires.

5.2 Un bureau de change est autorisé à fixer ses propres heures d'ouverture sans aucune restriction.

5.3 Un bureau de change ne peut pas recevoir l'appui financier de l'ATNUTO pour ses activités. Il a toutefois accès aux transferts de l'extérieur sur ses comptes et aux achats de devises qu'il a faits sur le marché ou qui passent par le Bureau central des paiements.

5.4 Un bureau de change est libre d'opérer sur toutes les devises convertibles à des taux négociés librement.

#### Section 6

##### Conditions minimales de l'agrément

L'agrément pour la pratique des opérations de change contient les conditions ci-après pour l'exploitation des bureaux de change. Un bureau de change :

a) N'accomplit, au nom du bureau de change, aucune opération commerciale autre que les opérations de change;

b) Accomplit des opérations de change dans les trois (3) mois de la date de délivrance de l'agrément;

c) Conserve à tout moment un solde d'un montant minimal de 2 000 dollars des États-Unis ou d'un montant qui sera fixé par le Bureau central des paiements, auprès d'une banque commerciale de bonne réputation au Timor oriental ou à l'étranger, et remet au Bureau central des paiements, sur demande, la preuve du solde conservé sur ce compte;

d) Tient des registres distincts des opérations pour chaque succursale ou unité mobile;

e) Remet une liste indiquant le moment et le lieu de toute opération de change accomplie par les unités mobiles et remet au Bureau central des paiements, et avise le Bureau central des paiements 48 heures à l'avance de l'accomplissement d'opérations de change par des unités mobiles lors de toute occasion spéciale;

f) Lorsque le Bureau reconstitue son stock de devises en s'adressant à une banque commerciale à l'étranger, déclare au Bureau central des paiements, dans les sept (7) jours, la source à partir de laquelle il reconstitue son stock de devises;

g) Pour chaque vente ou achat de devises, délivre un reçu exact dans la forme qui sera prescrite par le Bureau central des paiements, et ne délivre pas un tel reçu à des fins autres que de constater un achat ou une vente de devises effectif;

h) Tient les registres ci-après sur lesquels sont transcrites les opérations de change :

i) Un registre des achats de devises et de chèques de voyage;

ii) Un registre des ventes de devises et de chèques de voyage;

iii) Un registre récapitulant les opérations du jour et leur solde;

i) Tient des livres de comptes pour permettre l'établissement en temps opportun d'états financiers annuels vérifiés;

j) Tient tous les registres à jour, vérifiés par recoupement, et certifie quotidiennement leur solde;

k) Remet des récapitulatifs mensuels de ses ventes et de ses achats de devises et de chèques de voyage dans la forme prescrite par le Bureau central des paiements;

l) En cas d'inspection par le Bureau central des paiements, remet tous les registres, livres, documents, états ou autres informations nécessaires au Bureau central des paiements, et répond à toute question du Bureau central des paiements au sujet de toute transaction;

m) N'achète pas d'espèces pour un montant supérieur à l'équivalent de 5 000 dollars des États-Unis sans qu'il lui soit présenté un document d'identité, émis au Timor oriental ou ailleurs, un passeport ou un document de

voyage valides, ni sans enregistrer les mentions détaillées du document d'identité;

n) N'achète pas d'espèces pour un montant supérieur à l'équivalent de 10 000 dollars des États-Unis par client et par jour sans avoir établi que les espèces proviennent d'une source de bonne foi et clairement identifiable;

o) Dresse un rapport, dans la forme prescrite par le Bureau central des paiements, pour tout achat par le Bureau d'espèces ou de chèques de voyage pour un montant supérieur à l'équivalent de 10 000 dollars des États-Unis par client et par jour;

p) Ne vend pas d'espèces ou de chèques de voyage pour un montant supérieur à l'équivalent de 5 000 dollars des États-Unis par client et par jour sans qu'il lui soit présenté un document d'identité valide, notamment une carte d'identité du Timor oriental, un passeport ou un document de voyage, ni sans enregistrer les informations détaillées figurant sur le document d'identité;

q) Ne vend pas d'espèces ou de chèques de voyage pour un montant supérieur à l'équivalent de 5 000 dollars par client et par jour sans obtenir une preuve écrite établissant le but de l'achat des espèces ou des chèques de voyage ni sans viser et signer le document valant preuve qui est ensuite conservé dans les dossiers du Bureau;

r) Ne vend pas de devises à un voyageur non résident au Timor oriental sans qu'il ait fourni la preuve que les rupiahs ou une monnaie ayant cours légal au Timor oriental en vertu d'un règlement de l'ATNUTO, que le voyageur non résident désire vendre, ont été obtenues auprès d'un bureau de change ou d'un négociant en devises autorisé au Timor oriental ou d'une source extérieure légitime;

s) Ne vend pas de devises aux non-résidents sauf si le non-résident peut prouver que les rupiahs ou une monnaie ayant cours légal au Timor oriental en vertu d'un règlement de l'ATNUTO, ont été obtenues au Timor oriental par la vente de devises ou proviennent de la vente d'un bien au Timor oriental ou ont été obtenues par une autre activité légitime;

t) Dispose des moyens de référence nécessaires pour déterminer les taux de change appropriés;

u) Affiche, dans un emplacement en vue, son agrément pour la pratique des opérations de change, ses taux d'achat et de vente des devises et le montant de sa commission.

#### Section 7

##### Redevance annuelle d'agrément

Le Bureau central des paiements fixe le montant d'une redevance annuelle d'agrément pour la pratique des opérations de change, exigible au plus tard à la date anniversaire de celle de l'octroi de l'agrément.

## Section 8

### Incessibilité de l'agrément

L'agrément pour la pratique des opérations de change n'est ni cédé, ni grevé d'aucune manière.

## Section 9

### Inspections par le Bureau central des paiements

9.1 En vertu du Règlement de l'ATNUTO portant création du Bureau central des paiements, le Bureau central des paiements peut examiner les registres, livres de compte et autres documents d'un bureau de change à tout moment pour veiller au respect des lois du Timor oriental, des conditions de l'agrément et des instructions et directives concernant l'exploitation, et peut demander un audit du bureau, demander une enquête sur le bureau ou imposer une amende au bureau.

9.2 En vertu du Règlement de l'ATNUTO portant création du Bureau central des paiements, le Bureau central des paiements peut aussi suspendre l'agrément d'un bureau de change pendant une durée maximum de 30 jours en attendant les résultats d'une enquête menée par le Bureau central des paiements sur toute infraction soupçonnée aux lois du Timor oriental, aux conditions de l'agrément et aux directives sur l'exploitation.

## Section 10

### Révocation de l'agrément

10.1 Le Bureau central des paiements peut révoquer l'agrément d'un bureau de change dans les cas ci-après :

a) Sans le consentement écrit du Bureau central des paiements, le Bureau n'accomplit aucune opération de change dans les trois (3) mois de la date de délivrance de l'agrément;

b) Il est constaté que le Bureau a cessé d'accomplir les opérations autorisées par l'agrément;

c) Dans le cas d'une entreprise commerciale, le principal responsable de l'entreprise est déclaré en faillite ou la société est mise en liquidation ou est dissoute de quelque manière;

d) Le Bureau n'acquiesce pas pour la date fixée la redevance d'agrément due;

e) De l'avis du Bureau central des paiements, le bureau opère d'une manière contraire aux conditions de l'agrément, notamment en manquant au respect des règlements édictés par l'ATNUTO ou de toute autre loi du Timor oriental;

f) Les principaux responsables ou autres propriétaires effectifs du bureau, ou le bureau lui-même, ont été condamnés par un tribunal compétent, au

/...

Timor oriental ou ailleurs, pour une infraction liée à l'utilisation ou au blanchiment, sous toutes formes, de sommes d'origine illégale, ou le bureau est une filiale d'une société qui a été condamnée de ce chef et la condamnation n'a pas été infirmée en appel;

g) Le bureau a remis au Bureau central des paiements des renseignements faux ou trompeurs à l'occasion de sa demande d'agrément ou au cours de son fonctionnement.

10.2 Si le Bureau central des paiements décide de révoquer l'agrément d'un bureau de change, le Bureau central des paiements en informe immédiatement le bureau par écrit.

10.3 Une personne ou une entreprise commerciale dont l'agrément pour la pratique des opérations de change a été révoqué par le Bureau central des paiements peut demander au Bureau central des paiements de réexaminer la décision de révoquer l'agrément dans les 30 jours de la date de révocation. À réception d'une demande de réexamen, le Bureau central des paiements doit procéder au réexamen de la décision et informer le demandeur de sa décision dans les 30 jours de la réception de la demande.

10.4 La décision du Bureau central des paiements à la suite d'une demande de réexamen est susceptible d'un réexamen judiciaire par l'autorité judiciaire compétente.

#### Section 11

#### Entrée en vigueur

Le présent Règlement entre en vigueur le 20 janvier 2000.

L'Administrateur transitoire

(Signé) Sergio Vieira DE MELLO

UNTAET/REG/2000/6  
22 janvier 2000

RÈGLEMENT No 2000/6

PORTANT CRÉATION DU BUREAU CENTRAL DES PAIEMENTS DU TIMOR ORIENTAL

Le Représentant spécial du Secrétaire général,

Agissant en vertu des pouvoirs qui lui sont conférés par la résolution 1272 (1999) du Conseil de sécurité, en date du 25 octobre 1999,

Tenant compte du Règlement de l'Administration transitoire des Nations Unies au Timor oriental No 1999/1 du 27 novembre 1999, relatif à l'autorité de l'Administration transitoire au Timor oriental,

Ayant pris l'avis du Conseil consultatif national,

Aux fins d'assurer l'efficacité des systèmes de paiement et une saine gestion bancaire moyennant la création du Bureau central des paiements du Timor oriental,

Promulgue ce qui suit :

Section 1

Bureau central des paiements

1.1 Il est créé un Bureau central des paiements du Timor oriental (ci-après dénommé le "Bureau central des paiements").

1.2 Établissement public autonome, le Bureau central des paiements est habilité à passer des contrats et à engager des poursuites judiciaires, et peut lui-même être poursuivi en justice; aux fins de ses opérations, il peut acquérir et détenir des biens meubles ou immeubles et s'en dessaisir.

Section 2

Autonomie

2.1 Le Bureau central des paiements exerce les responsabilités qui lui sont expressément dévolues par le présent Règlement et tous autres règlements pertinents de l'ATNUTO, de même que les pouvoirs qui lui sont nécessaires à cet effet.

2.2 À moins que la loi n'en dispose expressément autrement, le Bureau central des paiements jouit de l'autonomie opérationnelle, administrative et judiciaire vis-à-vis de toute autre personne ou entité, y compris le gouvernement et ses divers organismes, organes ou entités. Son autonomie doit être respectée en toutes circonstances et, si ce n'est dans l'exercice d'une autorité ou de fonctions expressément prévues par la loi, aucune personne physique ou morale

/...

ne doit chercher à influencer sur la manière dont sa direction ou ses employés s'acquittent de leurs tâches ou à s'immiscer dans ses activités.

### Section 3

#### Attributions

Les attributions du Bureau central des paiements sont les suivantes :

a) Arrêter et appliquer des mesures, procédures et politiques touchant les systèmes de paiement et modalités de règlement dans la monnaie légale, une fois celle-ci établie par un règlement de l'ATNUTO, de même que dans les monnaies étrangères au Timor oriental;

b) Superviser ces systèmes et, à ce titre, user de son droit de publier des instructions, directives et règlements intérieurs pour autant que ceux-ci ne contreviennent à aucun des règlements et directives de l'ATNUTO;

c) Administrer un ou plusieurs systèmes de paiement;

d) Assurer la prestation de services temporaires de paiement et de dépôt au Trésor public établi par le Règlement No 2000/1 de l'ATNUTO, ainsi qu'aux autres autorités publiques du Timor oriental établies par l'ATNUTO;

e) Assurer la prestation de services de paiement et de dépôt aux gouvernements de pays étrangers, ainsi qu'à leurs banques et autorités monétaires et aux organismes publics et autres institutions internationales à l'activité desquels il prend part conformément à la section 4 du présent Règlement;

f) Jouer le rôle d'agent financier du Trésor public et de toutes autres autorités publiques;

g) Assurer la conservation de devises pour le compte du Trésor public et des autres autorités publiques;

h) Maintenir une réserve suffisante de billets de banque et pièces de monnaie ayant cours légal, une fois la monnaie légale établie par un règlement de l'ATNUTO, aux fins du règlement des opérations au comptant;

i) Maintenir un dépôt pour la conservation de la monnaie;

j) Délivrer les licences des banques, superviser leurs activités et publier des instructions et directives à leur intention;

k) Superviser la mise sous séquestre des banques;

l) Délivrer les licences des agents de change, superviser leurs activités et publier des instructions et directives à leur intention, conformément au Règlement No 2000/5 de l'ATNUTO.

#### Section 4

##### Coopération internationale

Le Bureau central des paiements représente le Timor oriental aux réunions et auprès des conseils et organismes internationaux que concernent les paiements, la supervision et la réglementation des établissements financiers, ainsi que toutes autres questions relevant de sa compétence en vertu du présent Règlement ou de tout autre règlement de l'ATNUTO.

#### Section 5

##### Bureaux

Le Bureau central des paiements aura son siège à Dili. Il pourra établir des bureaux auxiliaires, bureaux de liaison et autres services dans les endroits ou pays où il jugera nécessaire de le faire pour mener ses opérations.

#### Section 6

##### Comptes

À moins qu'il n'en soit autrement disposé à la section 38 du présent Règlement, le Bureau central des paiements ne peut ouvrir de comptes dans ses livres que pour le Trésor public et les autres autorités publiques, les banques étrangères et les agents de change habilités, les établissements financiers publics internationaux et les donateurs.

#### Section 7

##### Structure

Le Bureau central des paiements se compose de la direction, du contrôleur et du personnel.

#### Section 8

##### Direction

8.1 La direction du Bureau central des paiements se compose du Directeur général, du Directeur général adjoint à la supervision et du Directeur général adjoint aux paiements, que nomme l'Administrateur transitoire.

8.2 Les membres de la direction doivent être réputés pour leur intégrité et leur compétence en matière de finance et de banque.

8.3 Les membres de la direction ne peuvent être démis de leurs fonctions que par l'Administrateur transitoire, et ce seulement pour des motifs justifiés.

## Section 9

### Fonctions du Directeur général

9.1 Le Directeur général est le plus haut responsable du Bureau central des paiements et en assure l'expédition des affaires courantes.

9.2 Le Directeur général est habilité à prendre toutes mesures nécessaires ou jugées utiles à l'administration ou aux opérations du Bureau, dans l'exercice des fonctions qui lui sont dévolues à la section 3 du présent Règlement, dont la conclusion d'engagements contractuels au nom du Bureau, le recrutement et le licenciement du contrôleur et du personnel du Bureau, et la représentation de celui-ci en justice.

9.3 Le Directeur général est responsable devant l'Administrateur transitoire de l'exécution des décisions de la direction et de l'orientation et du contrôle de la gestion et du fonctionnement du Bureau.

9.4 Le Directeur général peut, avec l'accord écrit de l'Administrateur transitoire, déléguer des pouvoirs à d'autres membres du personnel du Bureau. Le Bureau consigne toutes ces délégations de pouvoir.

9.5 La durée du mandat du Directeur général correspond à celle du mandat de l'ATNUTO.

## Section 10

### Fonctions du Sous-Directeur général chargé du contrôle

10.1 Le Sous-Directeur général chargé du contrôle est responsable devant le Directeur général de la direction et de la supervision du Département du contrôle et de toutes autres fonctions définies dans le présent Règlement.

10.2 Le Sous-Directeur général chargé du contrôle est habilité à prendre les mesures d'exécution prévues dans le présent Règlement ou tout autre texte pertinent, notamment à ordonner à une banque de prendre des mesures correctives, ou à imposer des pénalités.

10.3 Si le Directeur général est absent ou empêché, le Sous-Directeur général chargé du contrôle fait fonction de Directeur général du Bureau.

## Section 11

### Fonctions du Sous-Directeur général chargé des paiements

Le Sous-Directeur général chargé des paiements est responsable devant le Directeur général de la direction et de la supervision du Département des opérations de caisse et du Département des paiements et assume toutes autres fonctions énoncées dans le présent Règlement.

## Section 12

### Contrôleur

12.1 Le Directeur général nomme le Contrôleur du Bureau, avec l'accord de l'Administrateur transitoire.

12.2 Le Contrôleur ne peut être démis de ses fonctions que par une décision de l'Administrateur transitoire, qui aura consulté au préalable le Directeur général.

12.3 Les fonctions du Contrôleur sont les suivantes :

a) Effectuer des audits périodiques de l'administration et des opérations du Bureau afin d'assurer la stricte application des lois, règlements et directives applicables au Bureau;

b) Vérifier les comptes et les livres ainsi que les procédures et mécanismes de contrôle budgétaires et comptables du Bureau et soumettre un rapport d'audit au Directeur général et à l'Administrateur transitoire;

c) Vérifier les états financiers périodiques et autres documents du Bureau et, s'ils ont été établis dans les règles, délivrer les certifications pertinentes;

d) Veiller à ce que des vérificateurs extérieurs procèdent à un audit annuel du Bureau.

## Section 13

### Personnel

13.1 Lorsqu'ils sont employés par le Bureau, les membres de son personnel ne peuvent être employés par une autre personne ou entité.

13.2 Le Directeur général promulgue le Règlement intérieur régissant les autres membres de la direction et du personnel, et notamment les conditions d'emploi, les mesures disciplinaires et les dispositions relatives à la déclaration et à la non-exploitation de conflits d'intérêts. Le Règlement intérieur sera conforme aux conditions générales d'emploi énoncées dans un règlement de l'ATNUTO.

## Section 14

### Conflits d'intérêts

14.1 La direction et le contrôleur consacrent exclusivement leurs services professionnels au Bureau. Ils n'assument aucune autre charge ni aucun autre emploi, rémunéré ou non, sauf s'ils y sont désignés ou affectés par le Bureau.

14.2 Aucun membre de la direction ou du personnel n'accepte de cadeau ni de prêt, pour lui-même ou pour une personne avec laquelle il a des liens familiaux, commerciaux ou financiers.

#### Section 15

##### Secret professionnel

Quiconque exerce ou a exercé les fonctions de membre de la direction ou du personnel, de commissaire aux comptes, d'agent ou de correspondant du Bureau ne peut :

a) Révéler, rendre accessibles ou divulguer les informations matérielles confidentielles dont il a eu connaissance dans l'exercice de ses fonctions; ni

b) Utiliser ces informations pour son propre profit, ni permettre qu'elles soient utilisées à cette fin, à moins que la loi n'en dispose expressément autrement.

#### Section 16

##### Rôle consultatif

16.1 L'ATNUTO consulte le Bureau au sujet de toute question financière ou bancaire importante relevant de la compétence du Bureau.

16.2 Selon qu'il convient, le Bureau conseille sur les questions susmentionnées l'Administrateur transitoire ainsi que tous autres pouvoirs publics, notamment le Trésor public.

#### Section 17

##### Fonction financière

Dans les domaines énumérés ci-après, le Bureau peut, dans les conditions dont il sera convenu avec le Trésor public, conformément au Règlement No 2000/1 de l'ATNUTO, faire fonction d'agent du Trésor public et de ses agences et institutions :

a) Perception d'impôts, de droits de douane et autres recettes budgétaires;

b) Exécution d'opérations de paiement concernant leurs comptes au Bureau;

c) Toutes autres questions compatibles avec les objectifs et les attributions fondamentales du Bureau.

## Section 18

### Fonctions de dépositaire et de trésorier

18.1 Le Bureau peut accepter des dépôts en toute monnaie du Trésor public ou de tout autre service public.

18.2 En tant que dépositaire, le Bureau perçoit et décaisse des sommes, dont il détient la comptabilité, et assure d'autres services financiers connexes. Il exécute dans les limites des montants déposés les ordres de paiement concernant les dépôts.

18.3 Le Bureau prélève des frais raisonnables au titre de ces dépôts et services de paiement, conformément à une directive de l'ATNUTO.

## Section 19

### Consultation au sujet des règlements de l'ATNUTO

Le Bureau est consulté au sujet de tout projet de règlement, directive administrative ou d'autre décision liée à l'exercice de ses fonctions ou relevant d'une manière générale de sa compétence, avant qu'il soit soumis à l'Administrateur transitoire aux fins de promulgation.

## Section 20

### Mécanismes pour les paiements et mécanismes de compensation et de règlement

20.1 Le Bureau central des paiements peut mettre en place, exploiter ou superviser des systèmes pour les ordres de paiement et des systèmes de compensation et de règlement des paiements interbanques, dans les devises qu'il aura choisies, notamment en ce qui concerne les paiements effectués par chèque ou par d'autres moyens.

20.2 À cet effet, le Bureau peut arrêter les procédures et promulguer les instructions nécessaires à l'exercice des responsabilités susmentionnées, notamment en ce qui concerne le mode de présentation et le support servant à la transmission des données ainsi que la perception de frais en vertu du paragraphe 18.3 du présent Règlement, à condition que les règlements enregistrés dans ses livres concernent exclusivement des paiements en devise étrangère.

## Section 21

### Surveillance et délivrance de licences

Le Bureau central des paiements est seul responsable de la délivrance de licences aux banques et aux négociants en devises au Timor oriental, ainsi que de la surveillance des activités correspondantes. À cet égard, il est chargé :

a) De publier des instructions et directives et de prendre toute autre mesure, y compris le retrait de la licence d'une banque ou d'un négociant en

/...

devises, et d'assurer la direction d'une institution financière titulaire d'une licence et tombée en faillite, selon ce qui lui paraît nécessaire ou préférable pour s'acquitter des responsabilités que lui confère le présent Règlement ou tout règlement ultérieur relatif à la délivrance de licences et à la surveillance des activités bancaires;

b) De faire inspecter, par un de ses responsables ou par toute autre personne ou entité habilitée par lui à cet effet, toute institution financière titulaire d'une licence, notamment ses livres, dossiers, documents et comptes, afin de savoir exactement dans quel état sont les affaires de ladite institution et de vérifier qu'elle est en règle avec le présent Règlement et avec tout autre règlement pertinent de l'ATNUTO;

c) D'exiger qu'un directeur de banque lui fournisse l'information dont il a besoin pour assurer ses fonctions de surveillance et pour publier des instructions à l'intention des banques et des négociants en devises titulaires de licences;

d) D'imposer à une banque ou à un négociant en devises titulaire d'une licence de prendre des mesures correctives, ou de sanctionner, selon les dispositions du présent Règlement ou d'autres règlements relatifs à la délivrance de licences et à la surveillance des banques, en cas d'infraction commise par une banque ou par un ou plusieurs de ses responsables ou administrateurs concernant :

- i) Le non-respect d'une disposition du présent Règlement ou de tout autre règlement pertinent de l'ATNUTO s'inscrivant dans son prolongement;
- ii) Le non-respect d'une condition ou restriction accompagnant une instruction donnée par le Bureau à une banque ou à un négociant en devises titulaire d'une licence;
- iii) Le non-respect d'une instruction ou directive publiée par le Bureau.

## Section 22

### Respect des instructions

22.1 Toute banque et tout négociant en devises titulaire d'une licence se plient aux instructions publiées par le Bureau central des paiements.

22.2 Les institutions financières titulaires d'une licence qui mènent des activités analogues à celles des banques et des négociants en devises titulaires d'une licence et qui sont dans une situation financière comparable sont soumises à des instructions analogues.

## Section 23

### Communication d'information par les administrations publiques

Le Trésor public et les autres administrations publiques présentent au Bureau central des paiements l'information et les documents à caractère

/...

économique et financier dont le Bureau a besoin pour exercer ses fonctions et s'acquitter de ses responsabilités.

#### Section 24

##### Communication d'information par les banques et les négociants

24.1 Les banques sont tenues de présenter au Bureau central des paiements l'information concernant leur fonctionnement et leur situation financière dont le Bureau a besoin pour exercer ses fonctions et s'acquitter de ses responsabilités.

24.2 Le Bureau est libre de publier l'information et les données reçues, en totalité ou en partie, sous forme agrégée (les institutions financières étant regroupées selon leur activité principale et leurs caractéristiques).

#### Section 25

##### Surveillance des opérations de change

Conformément au Règlement No 2000/5 de l'ATNUTO, le Bureau central des paiements exerce les responsabilités ci-après pour ce qui est de la surveillance des opérations de change :

a) Il publie et applique des instructions et directives régissant les opérations de change effectuées par les personnes physiques, les entreprises n'appartenant pas au secteur financier, les bureaux de change, les institutions financières et les administrations publiques et autres organes des pouvoirs publics, conformément à la législation en vigueur;

b) Il publie et applique des instructions concernant les négociants en devises et les banques;

c) Il fixe les limites que ne doivent pas dépasser les positions de change des négociants en devises et des banques;

d) Il établit la méthode à appliquer pour calculer la valeur relative des différentes devises.

#### Section 26

##### Communication de l'information sur les opérations de change

Conformément à la législation en vigueur, le Bureau central des paiements peut imposer aux négociants en devises titulaires d'une licence et aux banques de lui communiquer périodiquement des renseignements sur leurs opérations de change, notamment leur position de change, devise par devise. Il fournit les formulaires servant à communiquer l'information et il indique quels justificatifs y joindre.

## Section 27

### Opérations de change

Le Bureau central des paiements fixe le taux auquel il achète ou vend des devises ou réalise d'autres opérations en matière de devises.

## Section 28

### Accords internationaux en matière de compensation et de paiement

Le Bureau central des paiements peut conclure, pour son propre compte ou pour celui des pouvoirs publics timorais (sur ordre de ceux-ci), des accords internationaux en matière de compensation et de paiement ou toute autre forme de contrat avec les institutions centrales publiques et privées de compensation domiciliées à l'étranger.

## Section 29

### Garde de devises en espèces

En échange du paiement de frais d'un montant raisonnable fixé par une directive de l'ATNUTO, le Bureau central des paiements assure la garde de billets de banque et de pièces de monnaie, dans les devises qu'il a choisies, à titre de service offert aux institutions financières et aux particuliers.

## Section 30

### Stock de devises

30.1 Le Bureau central des paiements gère une réserve de devises comprenant les devises qu'il juge utiles en vue du règlement des opérations intérieures et internationales, le but étant de toujours disposer des devises voulues pour répondre aux besoins de l'économie timoraise.

30.2 Il peut prélever des frais en échange de ce service, à un tarif raisonnable fixé par une directive de l'ATNUTO.

## Section 31

### Exercice financier

L'exercice du Bureau central des paiements commence le 1er juillet et se termine le 30 juin.

## Section 32

### Méthodes comptables

Le Bureau central des paiements tient en permanence les comptes et les documents comptables voulus pour permettre de suivre ses activités et sa

situation financière, conformément aux normes internationales de la comptabilité.

### Section 33

#### Vérification externe des comptes du Bureau central des paiements

33.1 Les comptes, documents comptables et états financiers du Bureau central des paiements sont vérifiés par des auditeurs externes de réputation internationale, recommandés par le Directeur général et approuvés par l'Administrateur transitoire. Seul ce dernier a le pouvoir de révoquer les auditeurs externes, et seulement pour un motif justifié.

33.2 Le Bureau central des paiements établit des états financiers abrégés à la fin de chaque trimestre civil, aussitôt que possible après le dernier jour ouvrable du trimestre et, quoi qu'il arrive, dans les 15 jours ouvrables qui suivent.

33.3 Dès que les états financiers sont prêts, le Bureau central des paiements les publie avec l'aval des auditeurs externes.

### Section 34

#### Activités proscrites

34.1 Sauf dispositions contraires expresses du présent Règlement, le Bureau central des paiements n'a pas le droit :

a) D'octroyer des crédits, de contracter directement des emprunts, de garantir des emprunts quelle qu'en soit l'origine et que celle-ci soit interne ou externe, d'accepter des dépôts ou d'effectuer des dons monétaires ou financiers;

b) De se livrer à des opérations commerciales, d'acquérir des parts sociales, y compris des actions d'un établissement financier, ou de détenir des parts de capital dans toute entreprise financière, commerciale, agricole, industrielle ou autre; ni

c) D'acquérir, par achat, contrat ou de toute autre manière, des droits réels concernant un bien immobilier, sauf s'il le juge nécessaire ou utile pour se doter des locaux requis pour la conduite de son administration et de ses opérations ou pour toute exigence liée à l'exercice de ses fonctions, conformément aux dispositions du présent Règlement.

34.2 Aucun crédit ne peut être octroyé à une administration publique ou à toute autre entité physique ou morale ou à son profit dans le cadre d'une transaction effectuée par le Bureau.

### Section 35

#### Immunité fiscale du Bureau

Le Bureau central des paiements, ses éléments d'actif, ses biens et ses revenus ainsi que ses opérations et transactions sont exemptés de tout impôt sur le revenu, taxe immobilière, impôt indirect et impôt et droits sur les plus-values.

### Section 36

#### Inspection

36.1 Le Bureau central des paiements est habilité à édicter les règles et directives nécessaires pour lui faciliter l'accès aux bureaux des banques et aux bureaux de change, et lui permettre d'examiner leurs comptes, livres, documents et autres registres comptables, et à prendre toute autre mesure qu'il peut juger nécessaire ou souhaitable pour donner effet aux dispositions du présent Règlement, sous réserve que ces règles et directives soient conformes à la législation en vigueur.

36.2 Toutes les règles et directives édictées par le Bureau qui s'appliquent à plus d'une institution sont publiées au Journal officiel du Timor oriental, et entrent en vigueur à la date de leur publication ou à toute date ultérieure spécifiée dans lesdites règles ou directives. Le Bureau maintient un registre public de ces règles et directives.

### Section 37

#### Normes de bonne administration

37.1 Le Bureau central des paiements exerce les pouvoirs qui lui sont conférés par le présent Règlement de manière équitable et uniforme, et conformément à des pratiques administratives saines. Il s'abstient d'en faire usage au service d'un objectif qui serait contraire aux buts et objectifs pour lesquels ces pouvoirs ont été accordés, ou qui dépasseraient la mesure requise pour atteindre lesdits buts et objectifs.

37.2 Les décisions prises par le Bureau conformément au présent Règlement sont impartiales et ne doivent être motivées que par des considérations objectives et rationnelles; elles doivent être exécutées avec équité et retenue.

### Section 38

#### Dispositions transitoires

38.1 À partir de la date d'entrée en vigueur du présent Règlement, aucune banque ne pourra effectuer d'opérations bancaires au Timor oriental à moins d'avoir reçu l'agrément du Bureau central des paiements, conformément à la législation en vigueur.

38.2 Jusqu'à ce qu'il soit en mesure de déterminer que les banques du Timor oriental sont en mesure de fournir ces services, le Bureau pourra :

- a) Ouvrir des comptes de dépôt sur ses livres, au nom de personnes physiques et morales, dans les monnaies qu'il déterminera;
- b) Recevoir des fonds et effectuer des décaissements et tenir la comptabilité correspondante; et
- c) Effectuer des paiements et les services de recouvrement y afférents.

Le Bureau n'effectuera de versements que dans les limites des montants déposés au titre des ordres de paiement concernant ses comptes. Il ne versera pas d'intérêts sur ces dépôts. Les comptes seront soumis à toutes autres modalités et conditions, concernant notamment le versement de frais raisonnables, qui seront spécifiées dans une directive de la MINUTO.

### Section 39

#### Définitions

39.1 Chaque fois qu'ils sont utilisés dans le présent Règlement, les termes et expressions qui suivent ont le sens indiqué ci-après :

- a) Le terme "banque" désigne une personne morale dont les activités consistent à accepter des dépôts du public au Timor oriental et à utiliser la totalité ou une partie de ces fonds pour consentir des crédits ou faire des investissements pour le compte et aux risques et périls de la personne qui exerce cette activité;
- b) Le terme "crédit" désigne tout engagement direct ou indirect à décaisser une somme d'argent en échange du droit au remboursement du montant décaissé encore exigible et au paiement d'intérêts ou autres rémunérations sur ce montant, tout report de la date d'échéance d'une dette, toute garantie de paiement d'une dette et tout engagement à acquérir un droit au paiement d'une somme d'argent; il ne désigne pas les dépôts bancaires ni l'achat de titres de dettes sur le marché secondaire;
- c) L'expression "établissement financier" désigne une banque ou une autre personne morale qui exerce une activité consistant à consentir des crédits ou à faire des investissements pour le compte et aux risques et périls de la personne qui exerce cette activité;
- d) L'expression "principes directeurs" désigne des recommandations non obligatoires ou des orientations publiées par le Bureau central des paiements pour l'information des banques et d'autres parties concernées par les opérations du Bureau;
- e) Le terme "règle" désigne une directive générale obligatoire édictée par le Bureau en application du présent Règlement, d'une directive ou de principes directeurs publiés conformément au présent Règlement, et qui s'adresse à un ou plusieurs types de banques ou à d'autres personnes ou entités;

f) L'expression "normes comptables internationales" désigne les normes comptables internationales les plus récentes adoptées par le Comité international des normes comptables; et

g) L'expression "frais raisonnables" désigne les montants prélevés par le Bureau pour se défrayer des coûts directs et indirects qu'il supporte à l'occasion du ou des services qu'il fournit.

#### Section 40

##### Recours

Lorsqu'une procédure judiciaire ou une procédure d'arbitrage résultant du présent Règlement ou s'y rapportant est engagée contre le Bureau central des paiements ou l'un de ses fonctionnaires, employés ou agents :

a) La seule question que peut examiner le tribunal ou la cour d'arbitrage, s'agissant de déterminer si le défendeur a agi de manière illicite, est celle de savoir si ce dernier a agi de manière arbitraire ou irréfléchie, à la lumière des faits et de la législation ou du règlement visés;

b) Aucun administrateur, employé ou agent du Bureau n'est responsable de dommages causés ou d'actes ou omissions survenus dans le cadre de ses obligations et responsabilités ou dans l'exercice de ces dernières, à moins que ces actes ou omissions ne constituent une conduite délibérément illicite; et

c) La procédure en question se poursuit sans restriction pendant la période d'un appel et de tout autre appel ou de toute autre procédure judiciaire liée à l'appel.

#### Section 41

##### Sanctions en cas de violation du Règlement et des règles

41.1 Lorsqu'une banque ou un autre titulaire de compte au Bureau central des paiements, ou l'un quelconque des cadres de direction ou directeurs du titulaire du compte représentant ledit titulaire, ou toute autre personne assujettie au Règlement et aux règles du Bureau commet l'une des infractions suivantes :

a) Violation d'une disposition du présent Règlement ou de tout autre règlement pertinent édicté par la MINUTO, ou de toute règle édictée par le Bureau en application dudit règlement;

b) Non-respect d'une condition ou d'une restriction figurant dans une autorisation que le Bureau a accordée à une personne; ou

c) Violation d'une règle édictée par le Bureau,

le Bureau central des paiements peut prendre les mesures ci-après :

a) Décerner des avertissements écrits;

/...

b) Conclure un accord écrit avec l'organe directeur de l'entité en question, prévoyant un programme de mesures de redressement;

c) Décerner des injonctions écrites de mettre fin aux infractions et de prendre des mesures de redressement;

d) Imposer des amendes à une personne morale, conformément à une directive qui sera édictée par la MINUTO, sous réserve que ces amendes soient d'un montant analogue pour les entités dont l'actif total est comparable en cas d'infraction du même type;

e) Suspendre provisoirement ou révoquer les cadres de direction des postes qu'ils occupent dans une institution financière agréée et mettre fin au versement de leur traitement par l'entité;

f) Suspendre ou mettre fin aux services fournis à cette entité par le Bureau; ou

g) Retirer l'agrément donné à l'entité par le Bureau.

41.2 À réception d'une demande de révision émanant d'une banque ou d'un bureau de change qui a fait l'objet d'une sanction ou d'une autre mesure punitive imposée conformément au présent Règlement, le Bureau réexamine sa décision initiale et informe le demandeur du résultat de cet examen dans les 30 jours suivant la réception de la demande. Dans le cas où le Bureau confirme la sanction ou la mesure, la banque ou le bureau de change peut contester la décision devant un tribunal compétent au Timor oriental.

#### Section 42

#### Application

Conformément au règlement 1999/1 de la MINUTO, l'Administration transitoire est habilitée à promulguer les règles et directives qu'elle juge nécessaires en vue de l'application du présent Règlement.

#### Section 43

#### Entrée en vigueur

Le présent Règlement entrera en vigueur le 22 janvier 2000.

L'Administrateur transitoire

(Signé) Sergio Vieira DE MELLO

RÈGLEMENT No 2000/7

CRÉATION D'UNE MONNAIE LÉGALE POUR LE TIMOR ORIENTAL

Le Représentant spécial du Secrétaire général (ci-après dénommé "l'Administrateur transitoire"),

En vertu des pouvoirs qui lui sont conférés par la résolution 1272 (1999) du Conseil de sécurité de l'Organisation des Nations Unies en date du 25 octobre 1999,

Ayant à l'esprit le Règlement 1999/1 de l'Administration transitoire des Nations Unies au Timor oriental (ATNUTO) en date du 27 novembre 1999, relatif aux pouvoirs de l'Administration transitoire au Timor oriental,

Ayant également à l'esprit le Règlement 2000/2 de l'ATNUTO en date du 14 janvier 2000 relatif à l'utilisation des monnaies au Timor oriental,

Ayant consulté le Conseil consultatif national,

Aux fins de renforcer l'économie du Timor oriental en créant une monnaie légale pour le Timor oriental,

Promulgue ce qui suit :

Section 1

Monnaie légale convenue

1.1 La monnaie officielle du Timor oriental est la devise des États-Unis d'Amérique, le dollar des États-Unis. L'acronyme officiel de la monnaie est dollar É.-U.

1.2 Les billets de banque et pièces de cette monnaie ont cours légal pour toutes les transactions publiques et privées au Timor oriental. Aucun paiement libellé en dollars des États-Unis ne peut être refusé.

Section 2

Liberté de contrat

2.1 Les parties à un contrat ou à toute autre convention peuvent libeller une obligation de paiement dans n'importe quelle monnaie de leur choix.

2.2 Les paiements libératoires en exécution d'un contrat ou de toute autre convention peuvent être effectués dans n'importe quelle monnaie convenue entre les parties.

2.3 Lorsque les parties à un contrat ou à toute autre convention n'ont pas expressément indiqué une monnaie de paiement, ce paiement est réputé devoir être effectué en dollars des États-Unis.

### Section 3

#### Paievements obligatoires

3.1 Les paiements obligatoires devant être effectués en faveur de toute autorité publique au Timor oriental sont exigibles dans la monnaie légale spécifiée par le présent Règlement.

3.2 À moins que l'Administrateur transitoire n'en décide autrement, la rupiah, définie à la section 6 b) du Règlement 2000/2 de l'ATNUTO, peut être utilisée pour effectuer ces paiements. Les paiements effectués en rupiah donnent toutefois lieu à l'acquittement d'une redevance dont le montant sera fixé par une directive de l'ATNUTO.

### Section 4

#### Application

L'Administrateur transitoire publie les directives de l'ATNUTO nécessaires à l'application du présent règlement, notamment les dispositions transitoires spéciales concernant l'utilisation de la rupiah visées à la section 3 du présent Règlement.

### Section 5

#### Loi contraire

Toute loi pertinente dont les dispositions sont contraires à l'une quelconque de celles du présent Règlement cessent de s'appliquer au Timor oriental.

### Section 6

#### Entrée en vigueur

Le présent Règlement est réputé être entré en vigueur le 24 janvier 2000.

L'Administrateur provisoire

(Signé) Sergio Vieira de MELLO

-----