

**MINISTÈRE DES FINANCES**

\*\*\*\*\*

**RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN**

**Paix – Travail – Patrie**

\*\*\*\*\*



**CIRCULAIRE N° 00008349 /C/MINFI DU 30 DECEMBRE 2019**

**Portant Instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi  
et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'État et des Autres Entités  
Publiques pour l'Exercice 2020**

## SOMMAIRE

<b>DISPOSITIONS GENERALES</b> .....	<b>3</b>
<b>I. AXES MAJEURS DE LA POLITIQUE BUDGETAIRE AU TITRE DE L'EXERCICE 2020</b> .....	<b>3</b>
<b>A. MESURES D'OPTIMISATION DE LA MOBILISATION DES RECETTES FISCALES, DOUANIERES ET NON FISCALES</b> .....	<b>3</b>
<b>B. MESURES D'AMELIORATION DE LA QUALITE DE LA DEPENSE PUBLIQUE</b> .....	<b>10</b>
<b>C. AUTRES MESURES</b> .....	<b>29</b>
<b>II. REPORTING ET CONTROLE DE L'EXECUTION DU BUDGET</b> .....	<b>37</b>
<b>A. REDDITION DES COMPTES</b> .....	<b>37</b>
<b>B. PRODUCTION DES ETATS DE SYNTHESE</b> .....	<b>41</b>
<b>C. LE CONTROLE ET LE SUIVI-EVALUATION</b> .....	<b>44</b>
<b>D. SUIVI DE LA PERFORMANCE DANS LA MISE EN ŒUVRE DES PROGRAMMES</b> .....	<b>50</b>
<b>DISPOSITIONS FINALES</b> .....	<b>52</b>

## LE MINISTRE DES FINANCES

### A

#### Mesdames et Messieurs :

- **Les Ordonnateurs principaux, secondaires et délégués ;**
- **Les Responsables de programmes, projets et assimilés ;**
- **Les Maîtres d'ouvrage et Maîtres d'ouvrage délégués ;**
- **Les Contrôleurs Financiers ;**
- **Les Comptables Publics et assimilés ;**
- **Les Partenaires publics et privés.**

La promulgation de la loi de Finances pour l'exercice 2020 intervient dans un contexte marqué, au plan national, par la multiplication des contraintes socio-économiques pesant sur l'Etat, notamment l'accélération du renforcement de la décentralisation réaffirmée dans les résolutions du Grand Dialogue National, la programmation des élections législatives et municipales, le maintien d'une veille sécuritaire dans les régions de l'Adamaoua, de l'Extrême-Nord, du Nord-Ouest et du Sud-Ouest, lesquelles nécessitent un volume important de ressources dont la mobilisation s'est ralentie avec l'incendie survenue à la SONARA en juin 2019.

Dans la sous-région, lors du sommet extraordinaire du 22 novembre 2019 à Yaoundé, les Chefs d'Etats de la CEMAC, se sont félicités des bonnes performances économiques de l'espace communautaire et ont renouvelé leur engagement à poursuivre de manière ordonnée, la consolidation budgétaire dans chaque Etat, pour un retour maîtrisé à une gestion saine des finances publiques. Ils ont également réitéré leur volonté de poursuivre la mise en œuvre des mesures de politiques budgétaires pertinentes et propices à la relance économique efficace de la sous région.

Dans ce contexte, la politique du Gouvernement sera plus que par le passé axé sur le respect de la discipline budgétaire tant au niveau de l'Etat qu'au sein des autres entités publiques.

L'exécution du budget de l'exercice 2020 devra donc contribuer à l'atteinte des objectifs de croissance, d'emploi et d'équilibre extérieur définis dans les documents stratégiques de développement nationaux. Elle devra, en outre, consolider les avancées enregistrées sur le plan économique et social ainsi qu'en matière de gouvernance.

Il s'agira par conséquent pour le Gouvernement de faire face à bonne date à ses engagements financiers vis-à-vis de ses créanciers, de veiller à la mise en œuvre des actions nécessaires à l'accélération du processus de la décentralisation, d'assurer une veille

sécuritaire dans les régions à risque tout en procédant progressivement à la réintégration des personnes démobilisées dans le cadre du Comité National de Désarmement-Démobilisation-Réintégration (CNDDR). Par ailleurs, un accent particulier devra être mis à la poursuite des projets engagés dans le cadre du « Plan d'Urgence Triennal pour l'accélération de la croissance » (PLANUT) et du « Plan Triennal Spécial Jeunes ». Enfin les élections municipales et régionales ainsi que les engagements pris en vue de l'organisation des compétitions sportives internationales devront être tenus.

A cet égard, la planification et l'anticipation des dépenses devront être de mise pour garantir la cohérence entre le rythme des dépenses et la collecte des recettes. Le respect des budgets alloués, la restriction des dépenses imprévues et la limitation du recours aux procédures dérogatoires, demeurent des exigences qui participent de la discipline budgétaire.

Ces exigences sont reprises dans la présente circulaire dont le contenu est essentiellement axé sur les mesures concourant à l'implémentation efficace de la politique budgétaire définie par l'exécutif et approuvée par le parlement.

Un manuel de référence pour l'exécution du budget annexé à cette circulaire et en faisant partie intégrante décline les différentes procédures d'exécution du budget en recettes et en dépenses et identifie les principaux intervenants.

Il appartient donc à tous les responsables des administrations publiques, dirigeants d'Entreprises et Etablissements Publics (EEP), Exécutifs des Collectivités Territoriales Décentralisées (CTD), responsables de programmes et des organes de contrôle, de mobiliser les agents placés sous leur autorité autour des enjeux, des défis et des objectifs inhérents à l'exécution efficace et harmonieuse de la loi de finances de l'exercice 2020.

## **DISPOSITIONS GENERALES**

1. Le budget de l'Etat et des autres entités publiques est exécutoire dès le 1<sup>er</sup> janvier 2020.
2. Le Ministre en charge des Finances est tenu de produire et de publier le rapport trimestriel sur l'exécution du budget 2020 au plus tard quarante-cinq (45) jours après la fin de chaque trimestre.
3. Les Contrôleurs Financiers s'abstiennent d'apposer leur visa sur les projets des contrats à passer sur le budget après le 15 octobre 2020, sauf en ce qui concerne les marchés pluriannuels et les marchés de fournitures dont les délais de livraison n'excèdent pas un (01) mois. Pour cela, toute autorisation de dépense automatique ou ponctuelle qui arriverait au-delà du 15 octobre 2020 ne serait pas recevable, sauf dérogation expresse du Ministre en charge des Finances.
4. Les dates d'arrêt des engagements et d'ordonnancement sur le budget de l'État et des autres entités publiques au titre de l'exercice 2020 sont fixées par le Ministre en charge des Finances. Toutefois, ces délais ne pourront pas aller au-delà du 30 novembre pour l'arrêt des engagements et du 31 décembre pour l'arrêt des ordonnancements.
5. L'exécution du budget de l'Etat et des autres entités publiques couvre l'année civile. Toutefois, les dépenses engagées, liquidées et ordonnancées au cours de l'exercice 2020, peuvent être payées par le Comptable Public au cours de la période complémentaire allant jusqu'au 31 janvier 2021.
6. Dans le but d'arrêter les dépenses de l'année 2019 devant faire l'objet de report de crédits dans le budget de l'année 2020, des conférences de reports sont organisées au plus tard le 28 février 2020.
7. Ces conférences sont sanctionnées par un rapport du MINFI et donnent lieu à un décret pris par le Premier Ministre, Chef du Gouvernement au plus tard le 31 mars 2020. Ce décret augmente les crédits de paiement des administrations dans les programmes ou dotations concernés.
8. Dans les quatre (04) mois suivant la fin de l'exercice budgétaire, le Ministre en charge des Finances prépare et publie le rapport sur l'exécution du budget 2019.

### **I. AXES MAJEURS DE LA POLITIQUE BUDGETAIRE AU TITRE DE L'EXERCICE 2020**

#### **A. MESURES D'OPTIMISATION DE LA MOBILISATION DES RECETTES FISCALES, DOUANIERES ET NON FISCALES**

##### **1) Mesures fiscales**

###### **a. Elargissement de l'assiette des recettes**

9. La maîtrise de l'assiette de l'Impôt sur les sociétés (IS) à travers :

- le réajustement des seuils de déduction des frais de siège et d'assistance technique afin de limiter les risques d'évasion fiscale (article 7 A) ;
- la limitation à 10 ans du report des amortissements régulièrement différés en période déficitaire afin de limiter les risques de lissage des bénéfices par des reports fantaisistes (article 7 D) ;
- l'encadrement des conditions de déduction des provisions pour créances douteuses par la consécration de la non-déductibilité de celles couvertes par des garanties réelles d'une part, et l'exigence de justification de l'engagement des procédures amiables ou forcés à l'encontre du débiteur (article 7 E) .

**10.** L'adaptation de la législation pour la taxation à la TVA du commerce en ligne à travers :

- la soumission à la TVA des ventes de biens et prestations de service effectuées en ligne sur le territoire camerounais à travers les plateformes de commerce électronique, ainsi que les commissions y relatives (article 127) ;
- l'assujettissement à la TVA des plateformes de commerce électronique, impliquant l'obligation pour celles-ci de liquider, déclarer et de reverser la TVA sur les transactions numériques effectuées par les consommateurs camerounais (article 149quater) ;
- la consécration des modalités simplifiées d'immatriculation, de collecte et de reversement de la TVA pour lesdites plateformes, à travers des procédures en ligne (article 149quater).

**11.** L'élargissement du champ d'application des droits d'accises aux bouquets des programmes et contenus audiovisuels numériques. Ceux-ci sont soumis au taux moyen de 12,5% (articles 131 et 142).

**12.** L'instauration d'un timbre fiscal spécifique de FCFA 25 000 sur certains documents spécifiques, à savoir :

- les réclamations contentieuses et gracieuses ;
- les demandes de sursis de paiement ;
- les demandes de compensation, de remboursement ou de restitution d'impôts et taxes ;
- les demandes d'incitations fiscales et d'abattement ;
- les demandes de transactions fiscales et d'agrément ou d'autorisation d'exercer une profession (articles 470 bis et 557 bis).

**13.** Le renforcement du système d'identification fiscale à travers :

- la consécration de l'exigence de détention d'un identifiant fiscal, assortie de sanction, pour la réalisation de certaines opérations économiques courantes, notamment :

- l'ouverture d'un compte bancaire ;
  - la souscription d'un contrat d'assurance ;
  - la signature des contrats de branchement ou d'abonnement au réseau d'eau et d'électricité ;
  - l'immatriculation foncière et l'agrément aux professions réglementées (articles L 1 bis et L 100).
- l'extension de l'exigence d'inscription au fichier des contribuables actifs de la Direction Générale des Impôts aux opérations d'exportation (article L 2 ter) ;

**14.** L'ouverture d'une transaction spéciale sur les arriérés fiscaux au cours de l'exercice 2020 afin de susciter leur apurement (autres dispositions financières).

### **b. Sécurisation des recettes**

**15.** La dématérialisation de la formalité d'enregistrement afin de limiter les risques de fraude (article 558 bis).

**16.** L'alignement du régime des amendes sanctionnant certaines obligations spécifiques en matière de droits d'enregistrement sur la législation communautaire, afin de les rendre plus dissuasives (articles 354, 357, 358, 359, 372, 374, 382, 384, 385, 474, 481, 483 et 496).

**17.** La clarification des modalités de perception des droits d'enregistrements sur les actes enregistrés en débet (art 573 bis).

**18.** L'aménagement d'une modalité particulière de perception du Droit de Timbre Automobile (DTA) sur les motocyclettes, consistant en une retenue à la source par les fournisseurs lors des ventes ou la perception par les services douaniers en cas d'importation (article 597 bis) ;

**19.** L'instauration d'une amende forfaitaire pouvant aller jusqu'à FCFA 100 millions en cas de manœuvre frauduleuse visant l'accomplissement d'une obligation fiscale ou l'obtention de documents fiscaux en ligne, afin de sécuriser davantage les recettes fiscales et atténuer les risques de fraude (article L 104 bis).

### **c. Lutte contre la fraude et l'évasion fiscale internationale**

**20.** Le renforcement du dispositif de lutte contre les transferts illicites de bénéfices par :

- la reformulation de l'obligation déclarative en matière de prix de transfert (article 18 ter) ;
- la clarification du principe de pleine concurrence comme référence en matière de lutte contre les transferts de bénéfices (articles 19 et 19 bis) ;
- l'arrimage de l'obligation documentaire en matière de contrôle de prix de transfert aux standards internationaux (article L 19 bis) ;

- la suppression de l'exigence de preuve d'une présomption de transfert de bénéfices comme fait générateur de l'obligation documentaire de prix de transfert en cas de contrôle fiscal (article L 19 bis) ;
- la prorogation du délai de contrôle en matière de prix de transfert de 9 à 12 mois conformément aux standards internationaux en la matière (article L 40).

**21.** Le renforcement du régime de sanction de certaines obligations fiscales à travers :

- l'institution d'une sanction pour défaut de production des feuillets DF 10 en annexe à la déclaration de la taxe d'abatage (DF 10), cette obligation instituée par la LF 2019 n'ayant pas été assortie d'un régime de sanction en cas de défaillance (articles 242 et L 104 bis) ;
- le renforcement des sanctions pour défaut de cautionnement par les entreprises forestières, par l'application d'une amende forfaitaire de FCFA cinq millions, sans préjudice de la suspension ou du retrait du titre (articles 245 et L 101) ;
- l'instauration d'une amende à l'encontre des établissements bancaires qui procéderaient aux transferts de fonds à l'étranger sans la présentation d'une ANR ; amende correspondant à 10% du montant des sommes transférées sans présentation de l'ANR (article L 105).

#### **d. Amélioration du climat des affaires**

**22.** La suppression du droit proportionnel d'enregistrement sur les commandes publiques passées par les entreprises publiques, afin de mettre en cohérence les dispositions du Code Général des Impôts à celles du nouveau Code des marchés qui exclut les commandes passées par ces entités du champ de la commande publique (articles 343, 543).

**23.** La dématérialisation de la procédure d'enregistrement des actes judiciaires en droite ligne des réformes de modernisation des obligations fiscales (articles 558, 573 bis) dont un texte particulier précisera les modalités d'application.

**24.** La consécration de la procédure de médiation en matière fiscale (articles L 140 bis), comme mode alternatif de règlement des litiges fiscaux.

#### **e. Promotion socio-économique**

**25.** Le renforcement des avantages fiscaux accordés aux entreprises installées dans les zones économiquement sinistrées, à travers l'exonération de TVA sur leurs intrants et l'abattement de 75% de leurs arriérés fiscaux (articles 121 et 121 ter).

**26.** La prorogation du régime de promotion de l'emploi jeune arrivé à expiration au 31 décembre 2019, au regard de sa pertinence comme levier de lutte contre le chômage des jeunes (article 105).

**27.** L'exonération de TVA des contrats et commissions d'assurance vie ayant un caractère d'épargne, afin de promouvoir la mobilisation de l'épargne longue (article 128 (13)).

**28.** L'exonération des droits d'accises des intrants des produits soumis aux droits d'accises, conformément à la directive CEMAC 2019 sur les droits d'accises (article 131 bis).

**29.** Le relèvement de 20 à 30% de la quote-part du produit de la taxe de séjour affectée aux collectivités territoriales décentralisées, dans l'optique de renforcement de leurs moyens d'actions (article 223).

**30.** L'affectation d'une quote-part de 40% du produit de la taxe de séjour au Fonds de développement du tourisme, à titre de mesure de soutien à la promotion de la destination Cameroun (article 223).

## **2) Mesures douanières**

**31.** Les mesures nouvelles douanières consacrées par la loi de finances pour l'exercice 2020 visent l'élargissement de l'assiette fiscale, la réduction de la dépense fiscale, l'amélioration du climat social et de l'environnement des affaires, la lutte contre la fraude commerciale et douanière.

### **a. Elargissement de l'assiette, mobilisation et recouvrement des droits et taxes de douane, des redevances et autres contributions**

**32.** La liquidation et le recouvrement du droit de sortie à l'exportation des marchandises suivant les modalités ci-après :

- **au taux de 0 %** : la banane, les produits manufacturés au Cameroun, les produits du cru d'origine animale, végétale et minière ayant subi une ouvraison substantielle ou transformée au Cameroun leur conférant la qualité de « produit fini » ;
- **au taux de 1 %** : les produits semi-finis exportés (par produits semi finis industriels, on entend des produits partiellement élaborés, retravaillés, conditionnés et parvenus à l'un des stades de leur fabrication, et qui sont destinés à entrer dans une nouvelle phase du processus d'élaboration des produits manufacturés. Toutefois, en cas de doute sur le classement d'un produit semi fini industriel, les usagers sont invités à se rapprocher préalablement de l'administration des douanes, à charge pour elle de se prononcer sur chaque cas) ;
- **au taux de 2 %** : les marchandises non soumises à une taxation dérogatoire spécifique à l'exportation ;
- **au taux de 10 %** : les produits d'origine camerounaise suivants : le diamant, l'or, le riz, l'huile de palme brute, le mil, le sorgho, la gomme arabique, la noix de cola, le *gnetum africanum* encore appelé « Eru/Okok », produits au Cameroun, les bois débités des positions tarifaires 44.06, 44.07 et 44.09 ;
- **au taux de 35 %** : les bois exportés sous forme de grumes.

**33.** La récupération préalable des droits et taxes de douane, lors de la réexportation en l'état des marchandises qui ont fait l'objet d'une mesure spéciale d'exonération totale ou partielle lors de leur importation.

**34.** La liquidation des droits d'accises *ad valorem* sur les marchandises importées suivant les modalités ci-après :

- **au taux super élevé de 50 %** : l'hydroquinone et les produits cosmétiques du chapitre 33 contenant de l'hydroquinone ;
- **au taux élevé de 30 %** : les cigares, les cigarettes et les autres tabacs du chapitre 24 ; les pipes (notamment les chichas) et leurs parties, les tabacs et préparations pour pipes des positions tarifaires respectives 2403.11.00.000, 2403.19.90.000, 3824.90.00.0000 et 9614.00.000 ;
- **au taux général de 25 %** : les consoles et machines de jeux vidéo, articles pour jeux de société, y compris les jeux à moteur ou à mouvement, les billards, les tables spéciales pour jeux de casino et les jeux de quilles automatiques (bowlings, par exemple) de la position tarifaire 9504 ;
- **au taux moyen de 12,5 %** : les motocycles d'une cylindrée supérieure à 250 cm<sup>3</sup> des positions 8711.30, 8711.40 et 8711.50 ; les parties de tous les motocycles des positions 8714.10, 8714.91 à 8714.99 ; les véhicules de tourisme d'une cylindrée supérieure à 2500 cm<sup>3</sup> de 0 à 15 ans d'âge ; les cheveux, perruques, laines, barbes, sourcils, cils, mèches et autres matières textiles préparés pour la fabrication de perruques ou d'articles similaires en cheveux des positions tarifaires 6703. à 6704 ;
- **au taux réduit de 5 %** : les sucreries sans cacao de la position 1704, les chocolats et autres préparations alimentaires à forte teneur de cacao des positions 1806.20 à 1806.90, les motocycles d'une cylindrée inférieure ou égale à 250 cm<sup>3</sup>, les préparations pour consommation des positions tarifaires 2103 à 2104 et les glaces de consommation du 2105 ;

**35.** L'incorporation des frais de surestaries dans la valeur en douane lorsque ceux-ci résultent d'une situation ayant eu lieu avant l'arrivée des marchandises dans le territoire douanier.

#### **b. Facilitation des échanges, amélioration du climat social et de l'environnement des affaires**

**36.** La soumission des véhicules de transport du chapitre 87 acquis neufs et destinés au ramassage urbain par taxi et autocar au taux réduit du tarif extérieur commun de 5 %. Cette mesure qui est valable du 1<sup>er</sup> janvier 2020 au 31 décembre 2021 ne s'applique qu'aux véhicules acquis auprès des concessionnaires automobiles locaux agréés qui ont contracté un engagement avec l'Administration des Douanes indiquant les marques et types de véhicules éligibles, ainsi que les modalités de dédouanement de ceux-ci.

**37.** L'aménagement d'un dispositif qui permet aux redevables qui ont constaté des erreurs sur leurs déclarations en douane, de procéder par eux-mêmes et avant tout contrôle douanier après enlèvement des marchandises, à la régularisation sans amende de celles-ci, dans un délai d'un an après leur enregistrement.

**38.** La mise sur pied d'un mécanisme permettant aux redevables dont l'insolvabilité est avérée de céder volontairement tout ou partie de leur patrimoine immobilier à l'Etat en compensation des droits et taxes de douane dus. La demande de compensation doit être adressée au Ministre en charge des Finances avant tout déclenchement des mesures d'exécution forcée.

**39.** Le bien immobilier proposé en compensation doit faire l'objet d'une évaluation par un expert immobilier agréé. Sur la base du rapport d'expertise, les Ministres en charge des Finances et des Domaines approuvent la compensation des droits et taxes de douane avec le bien immobilier concerné. Au terme de cette décision d'approbation, le Ministre en charge des Finances et le redevable concerné signent une transaction.

**40.** L'application des avantages douaniers incitatifs suivants aux entreprises qui réalisent des investissements dans les zones sinistrées et à celles qui y ont subi des destructions ou dégradations :

- dans la phase d'installation qui ne peut excéder trois ans : l'exonération des droits et taxes de douane sur les équipements et matériels destinés au programme d'investissement, l'enlèvement direct des équipements et matériels du programme d'investissement ;
- dans la phase d'exploitation de sept ans : le taux réduit du droit de douane à 5% et exonération de TVA à l'importation d'équipements, de pièces de rechange, consommables et matières premières non disponibles localement, à l'exception des prélèvements et autres charges ayant le caractère d'une rémunération de service, l'exonération du droit de sortie à l'exportation des produits manufacturés.

### **c. Lutte contre la fraude commerciale et douanière**

**41.** La mise sur pied d'un dispositif de délivrance du quitus douanier rapportant la preuve de ce que le redevable est à jour du paiement des droits et taxes de douane dus. Ce quitus douanier est exigible pour les entreprises importatrices et/ou exportatrices qui souscrivent à la commande publique et pour celles qui sollicitent le renouvellement des facilités douanières qui leur ont été concédées.

**42.** La dotation des services douaniers d'un outil permettant un adressage complet (coordonnées géographiques, postales, téléphoniques, messageries électroniques, contacts des dirigeants) des contribuables afin de faciliter la localisation permanente de ceux-ci.

## **3) Mesures relatives aux recettes non fiscales**

### **a. Réalisation d'un audit du dispositif de collecte et de suivi des recettes de service**

**43.** L'amélioration du recouvrement des recettes non fiscales et la recherche systématique de nouvelles sources des recettes dans les administrations est une préoccupation permanente. A ce titre, un audit des recettes de service sera réalisé en 2020 par le Ministère des Finances en collaboration avec les autres administrations.

**44.** Dans le cadre de cet audit, les administrations mettront à la disposition du Ministère des Finances (Contrôleurs Financiers) l'ensemble des textes régissant le fonctionnement des régies existantes dans leurs structures.

#### **b. Redynamisation du suivi des recettes de service**

**45.** Les dispositifs de collecte et de recouvrement des recettes de service reversées au budget de l'État, des CTD et des autres organismes publics doivent être redynamisés en vue d'accroître leur efficacité.

**46.** Pour ce qui est des recettes à répartir, seul le Trésor est habilité à créditer les comptes des bénéficiaires du montant de leur quote-part sur la base des états de reversement produits par les agents intermédiaires de recettes.

**47.** Les statistiques détaillées des recouvrements de recettes de service, centralisées mensuellement par chaque Trésorier Payeur Général dans sa circonscription financière, doivent impérativement être transmises à la Direction Générale du Trésor au plus tard le 10 du mois suivant. Une copie de ces statistiques est également transmise au Contrôleur Financier Régional par le Trésorier Payeur Général, qui achemine, dès réception, à la Direction Générale du Budget.

**48.** Les services bénéficiant de l'affectation de tout ou partie des recettes qu'ils génèrent communiquent au Trésorier Payeur Général territorialement compétent pour transmission à la Direction Générale du Trésor, l'état des recouvrements et celui des restes à recouvrer.

**49.** S'agissant des redevances locatives, un état des impayés sera adressé trimestriellement au Ministère chargé des Finances (Direction Générale du Trésor) par les services compétents du Ministère chargé des Domaines.

### **B. MESURES D'AMELIORATION DE LA QUALITE DE LA DEPENSE PUBLIQUE**

#### **1) Rationalisation des dépenses de l'Etat et des autres Entités publiques**

##### **a. Dépenses de salaires et pensions**

##### **i. Assainissement continu du fichier solde de l'Etat**

- **Dynamisation du comité interministériel de contrôle des rappels**

**50.** Le comité interministériel chargé de vérifier les rappels issus des traitements des dossiers de la solde devra renforcer son dispositif de vérification en vue de poursuivre l'amélioration de la qualité de la dépense salariale. Il mettra l'accent sur la consolidation du processus de déconcentration de la gestion des personnels et de la solde et une meilleure appropriation de la gestion de la solde par les sites de traitement.

**51.** Ce comité procédera ainsi régulièrement à la vérification et à la validation avant mise en paiement des dossiers de rappel issus des traitements dans la chaîne solde et portera une appréciation générale sur la qualité des traitements faits par les services en charge du personnel et de la solde.

- **Pérennisation des acquis issus de l'opération COPPE 2018**

52. L'assainissement du fichier solde de l'Etat demeure l'un des leviers prioritaires dans la poursuite du processus de consolidation budgétaire entrepris par le Gouvernement.

53. Dans le cadre de la consolidation des économies budgétaires escomptées à l'issue de l'opération du Comptage Physique du Personnel de l'Etat (COPPE) menée en 2018, le Ministère des Finances en collaboration avec les administrations parties prenantes, poursuivra avec la gestion de la phase post censitaire devant permettre entre autres, le recouvrement auprès des banques et des micro-finances des sommes indûment perçues par les agents publics suspendus. Par ailleurs, en collaboration avec le Ministère des Finances et toutes les autres administrations parties prenantes, le Ministère de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative devra s'assurer de la sortie effective du fichier des agents publics définitivement suspendus.

54. En collaboration avec les administrations concernées, le Ministère des Finances devra s'assurer du basculement automatique à la retraite des agents publics atteints par la limite d'âge de départ à la retraite, ainsi que ceux arrivés à la fin de prolongation d'activité.

- **Contrôle et sécurisation du fichier des pensionnés et des ayants-droit**

55. Dans le cadre de la sécurisation du fichier des ayants-droit et des bénéficiaires des pensions d'invalidité, l'opération de contrôle systématique en cours devra se poursuivre afin d'aboutir à l'élaboration d'un fichier reliant chaque ayants-droit à l'auteur desdits droits, de manière à prévenir les irrégularités. Tous les matricules frauduleux seront suspendus et les sommes indûment perçues devront être recouvrées.

- **Suivi du fichier des personnels logés par l'Etat**

56. Un état des personnels logés par l'administration est semestriellement dressé par le Ministère en charge du logement et transmis aux services du MINFI (Budget et Trésor) territorialement compétents, pour suivi.

57. Les personnels logés par l'Etat ne perçoivent plus les indemnités de logement. Les contrôleurs financiers des administrations sont chargés de la suppression du code y relatif.

## **ii. Gestion de la dette salariale**

- **Evaluation de la dette salariale en 2020**

58. Dans le cadre du suivi et de la mise en œuvre du plan d'engagement relatif aux prévisions mensuelles des dépenses de salaires et des pensions, les quotas mensuels des rappels issus du traitement des dossiers de la chaîne solde, seront notifiés à l'avance aux différentes administrations en cohérence avec les crédits budgétaires disponibles.

59. Dans le cadre global de la maîtrise des dépenses de personnels de l'Etat, une étude de la dette salariale sera conduite par le Ministère des Finances en collaboration avec toutes les parties prenantes pour évaluer son volume et son rythme d'accumulation. Cette étude permettra la formulation d'une stratégie de son apurement et la mise à jour de la carrière des

agents publics avant la migration vers le nouveau système de gestion intégrée et déconcentrée des carrières, de la solde et des pensions des personnels de l'Etat.

- **Rationalisation de la dette salariale dans les organismes sous-tutelle**

60. Les recrutements dans les organismes sous-tutelle dont la subvention constitue l'essentiel de leurs ressources et qui accumulent une dette salariale sont proscrits.

- b. Dépenses courantes hors salaires**

- i. Rationalisation de l'attribution des avantages financiers**

- **Attribution des indemnités, primes et autres avantages**

61. Le cumul des avantages, le paiement des montants en sus, l'extension des avantages aux personnels ne devant pas en bénéficier et non prévus par la réglementation sont interdits.

62. Les crédits pour le paiement des remises, des primes et indemnités diverses destinés au personnel des services déconcentrés font systématiquement l'objet de délégation de crédits.

63. A titre transitoire et en attendant l'adoption des textes y relatifs, les avantages financiers budgétisés par la loi de finances mais non structurés par un texte, peuvent être exécutés après accord écrit du Ministre en charge des Finances. A cet effet, la demande d'accord sera accompagnée de la décision attribuant ces avantages. Celle-ci devra faire ressortir outre les noms, prénoms, numéros matricules, grades et activités menées par les bénéficiaires, les montants bruts attribués, les montants des retenues et les nets à percevoir.

64. Les indemnités spécifiques, les primes spécifiques et les primes pour travaux spéciaux sont engagées trimestriellement ou semestriellement, selon le cas, dans la limite des crédits disponibles, sur présentation d'un état nominatif des bénéficiaires et des justificatifs des prestations dites spécifiques.

65. Pour les indemnités, les primes et les gratifications servies dans les CTD et les EP et actés par les organes délibérants, les décisions du chef de l'exécutif qui les attribuent, précisent le montant des potentiels bénéficiaires et respectent la qualité, le rang ou le grade de ceux-ci.

- **Rationalisation de l'attribution des indemnités liées aux travaux des comités et groupes de travail ministériels et interministériels**

66. Les indemnités liées aux travaux des comités et groupes de travail ministériels et interministériels sont servies conformément au Décret N°2018/9387/CAB/PM du 30 novembre 2018 et l'Arrêté N°025/CAB/PM du 05 février 2019.

67. Les dépenses relatives aux indemnités de sessions des comités et groupes de travail ministériels et interministériels sont comptabilisées dans la catégorie « Autres dépenses de personnels » et classées dans la nature des dépenses 6268 (primes pour travaux spéciaux). Ces dépenses sont payées par virement bancaire ou en numéraires.

- **Rationalisation des dépenses liées aux bourses et stages**

**68.** Les dépenses de bourses et stages constituent une part non négligeable des dépenses de personnel. Leur maîtrise doit concourir à l'effort d'économie demandé aux administrations. Elles nécessitent une sélection rigoureuse et documentée des dossiers et le strict respect des dispositions réglementaires en la matière auquel veilleront les Contrôleurs Financiers.

- **Heures supplémentaires**

**69.** Le mandatement des heures supplémentaires autres que celles se rapportant à l'exercice budgétaire en cours est interdit.

**70.** Ces indemnités pour heures supplémentaires doivent rigoureusement obéir aux dispositions des décrets N°74/694 du 29 juillet 1974 pour les fonctionnaires et N° 95/677/PM du 18 décembre 1995 pour les agents de l'État relevant du code de travail.

- **Evacuations sanitaires**

**71.** Les évacuations sanitaires vers les hôpitaux publics sont privilégiées. Toutefois, en cas de nécessité, il peut être envisagé une évacuation sanitaire dans un établissement privé national, ou à l'étranger, conformément aux dispositions du décret n° 2000/692/PM du 13 septembre 2000.

**72.** À cet égard, le visa budgétaire de toute décision d'évacuation se fait concomitamment avec le blocage effectif des crédits correspondants.

**73.** Les crédits ainsi réservés sont, le moment venu et selon le cas, délégués directement aux représentations diplomatiques du Cameroun dans les pays d'accueil. Il est par conséquent interdit au Chef de poste comptable diplomatique de payer lesdits frais entre les mains des malades.

**74.** Dans le cas des évacuations sanitaires dans les établissements hospitalier locaux, les crédits débloqués à cet effet sont virés dans les comptes bancaires appartenant à ces structures pour règlement de toutes les dépenses y relatives.

**75.** Les crédits budgétaires destinés à couvrir les dépenses d'évacuation sanitaire étant inscrits dans le chapitre des dépenses communes sous la gestion du Ministre en charge des Finances, les documents de prise en charge émanant de toute autre administration n'emportent aucun effet financier.

**76.** Par ailleurs, les services chargés du visa budgétaire observent strictement la réglementation en matière de remboursement des frais médicaux, d'hospitalisation et des soins divers au profit des personnels de l'État.

**77.** Le Ministre en charge des Finances assure, en liaison avec les Missions Diplomatiques, les hôpitaux d'accueil et le Ministère de la Santé Publique, la mise à jour périodique des dossiers d'évacuation sanitaire.

**78.** La Paierie Générale du Trésor assure un suivi effectif des paiements, sur la base des rapprochements périodiques avec les Percepteurs des pays d'accueil.

- **Frais funéraires**

**79.** Le décès d'un agent public étant constitutif d'un déplacement définitif, la prise en charge des frais funéraires se fait conformément au décret n°2000/693/PM du 13 septembre 2000 fixant le régime des déplacements des agents publics civils et les modalités de prise en charge des frais y afférents. Ainsi, l'ayant-droit du de cujus a droit :

- aux frais de transport de la dépouille comprenant un cercueil et un moyen de transport du lieu du décès au lieu de l'inhumation ;
- aux frais de transport de la famille (conjoint(s) et enfants mineurs légitimes) et des bagages du lieu de la dernière affectation au lieu de l'inhumation ;
- au remboursement des frais de déménagement occasionnés par le déplacement définitif, preuve à l'appui, et comprenant les frais d'aménagement des bagages, les frais d'emballage, les frais de camionnage et éventuellement les frais de stationnement et d'emmagasinage d'une durée maximum de quatre jours.

**80.** Le calcul de ces frais se fait conformément aux annexes du décret sus visé.

**81.** Les administrations compétentes mettront à la disposition des familles des personnels de l'État y ayant droit en cas de décès, cercueils et moyens de transport nécessaires prévus par la réglementation en vigueur, sur présentation de justificatifs.

**82.** Dans la mesure où les familles concernées ont dû pourvoir par leurs moyens propres aux frais ci-dessus visés, le remboursement des sommes dépensées par elles est effectué par l'administration sur présentation des pièces justificatives, dans la limite des seuils prévus par la réglementation en vigueur.

## **ii. Evaluation de la dépense**

**83.** Cette évaluation se fait au moyen de la mercuriale et des quantitatifs, dont les prix et tarifs de référence des équipements, des fournitures et services divers destinés aux administrations publiques sont fixés par arrêté du Ministre chargé des prix. La mercuriale des prix est un outil de contrôle et de maîtrise de la dépense publique utilisé dans le seul cadre des transactions avec l'État. Elle doit être comprise comme un répertoire des prix admis et acceptés par l'administration.

**84.** Lors de la phase de maturation des projets, les prix permettant d'obtenir les montants prévisionnels doivent respecter les prix de la mercuriale.

**85.** Pour l'application et le contrôle des prix de la commande publique, il convient de distinguer les prix et les tarifs découlant d'un appel à la concurrence, ceux des marchés de gré à gré et des bons de commande :

- les prix à considérer pour les marchés issus des appels à concurrence sont ceux contenus dans l'offre financière de l'attributaire du marché ;

- en ce qui concerne les lettres commandes et marchés de gré à gré (article 109a et 109d du code des marchés publics) et les bons de commandes administratifs, le contrôle s'assure de la conformité des prix et tarifs y compris le sous-détail des prix lorsque le prix unitaire n'est pas référencé à la mercuriale officielle.

**86.** Lorsqu'un équipement, une fourniture ou un service objet de la commande publique ne figure pas dans la mercuriale publiée, les services centraux ou déconcentrés du Ministère en charge des prix sont systématiquement saisis par les Ordonnateurs pour déterminer de façon expresse et dans un délai de sept (07) jours ouvrables pour les bons de commandes administratifs et de quatorze (14) jours ouvrables pour les lettres commandes et les marchés de gré à gré (article 109a et 109d du code des marchés publics), les prix à retenir dans la commande publique. Dans ce cas, un additif est apporté à la mercuriale. Passé ce délai, dont la preuve de la saisine du MINCOMMERCE est apportée par l'ordonnateur, les prix proposés par l'adjudicataire du contrat sont réputés valides.

**87.** Les pièces à fournir, sous peine de rejet, sont les suivantes :

- la demande de l'ordonnateur adressée au Ministre en charge des prix ;
- les factures proforma ou devis du prestataire ;
- les factures d'origine ;
- tout autre élément pouvant justifier les prix proposés.

**88.** Les mercuriales centrales et régionales sont mises à la disposition des Ordonnateurs par le Ministère en charge des prix ou par ses Services régionaux, selon le cas. Ainsi, les Ordonnateurs sont tenus de s'y reporter pour la formulation de leurs commandes sous peine d'engager leur responsabilité personnelle en cas de surfacturation.

**89.** Les services chargés du contrôle financier quant à eux vérifient l'application des prix à l'occasion de leurs visas. Par ailleurs, les quantitatifs et les métrés sont du ressort de l'ingénieur de contrôle.

### **iii. Mesures de régulation budgétaire**

#### **• Plan d'engagement**

**90.** Afin de permettre la mise en cohérence entre les engagements et les quotas trimestriels d'une part, et d'autre part entre les engagements et le plan de trésorerie, l'Ordonnateur principal élabore au plus tard le 20 janvier 2020 un plan d'engagement des dépenses budgétaires au niveau central mettant en perspective l'évolution prévisionnelle mensuelle des engagements par ministère.

**91.** Le plan d'engagement doit prendre en compte les niveaux de passation et d'exécution des marchés publics.

- **Blocages de précaution et quotas d'engagement**

**92.** Les administrations doivent s'imposer à la fois discipline et rigueur budgétaires et s'approprier les mesures de régulation (quotas trimestriels et blocages de précaution), nécessaires à la bonne exécution du budget.

**93.** Aussi, les mesures ci-après, entre autres, seront-elles mises en œuvre :

- le recours à une mercuriale répondant à l'exigence du juste prix de la dépense ;
- le blocage de précaution sur toutes les lignes budgétaires ;
- la notification des quotas d'engagement trimestriels aux administrations centrales.

**94.** Ainsi, tous les crédits destinés à l'achat des biens et services subissent un blocage de précaution de 20%, à l'exception des administrations de souveraineté.

**95.** Afin d'assurer une meilleure répartition des crédits sur l'année budgétaire et une adéquation entre les crédits à consommer et la trésorerie, des quotas d'engagement sont notifiés trimestriellement aux chefs de départements ministériels et responsables d'organismes à qui il revient de les décliner en fonction des objectifs assignés à leurs structures respectives. A cet effet, chaque administration priorisera ses besoins dans la limite de ceux qui lui auront été notifiés.

**96.** S'agissant spécifiquement des salaires, les quotas des rappels issus des traitements des dossiers de la chaîne solde, seront mensuellement notifiés aux différentes administrations, en cohérence avec les crédits budgétaires disponibles.

**97.** Les crédits du BIP ne subissent aucun blocage de précaution, de même qu'ils ne sont pas soumis aux quotas d'engagement. Il en va de même pour les crédits relatifs aux appuis budgétaires.

**iv. Maîtrise des consommations courantes de l'Etat, à savoir les dépenses d'eau, d'électricité et de téléphone**

**98.** L'accélération de la mise en place de la nouvelle procédure de traitement des factures d'eau, d'électricité et de téléphone concourt à responsabiliser les administrations dans la gestion de leurs consommations, à maîtriser les dépenses et à réaliser des économies.

**99.** Chaque administration doit disposer à la fin de l'année 2020 d'une connaissance précise du niveau de ses consommations et des dépenses correspondantes. Aussi, convient-il de procéder à :

- l'inventaire des compteurs et des points de livraison de l'Etat ;
- l'évaluation des consommations par le relevé et le suivi des index des factures de manière contradictoire par chaque administration ;
- la signature des procès-verbaux avec les fournisseurs pour transmission au MINFI ;
- la transmission mensuelle à la DGB/MINFI, par chaque administration, d'un tableau récapitulatif des consommations de chaque point de livraison dont elle a la responsabilité.

**100.** Les économies constatées (réduction du montant des factures) pourront faire l'objet d'une rétrocession trimestrielle aux administrations qui les auront réalisées, par réintégration dans leur budget sous forme de crédits de biens et services.

**101.** Les excédents de consommation des administrations qui auront dépassé leur quota seront imputés sur les crédits des biens et services de l'exercice suivant.

**102.** A cet effet, les administrations peuvent bénéficier d'une prime à la performance budgétaire pour leur gestion optimale, lorsqu'une évaluation fait ressortir des économies budgétaires substantielles sur les crédits relatifs aux dépenses d'eau, d'électricité, d'affranchissement du courrier et des prestations des télécommunications, au regard des provisions initiales.

**103.** De même, les administrations dont les opérations sont jugées conformes aux standards de la qualité de la dépense, peuvent bénéficier des crédits budgétaires des biens et services, des levées automatiques du blocage de précaution ainsi que de l'autorisation d'utilisation des reliquats de crédits issus du jeu de la concurrence à l'occasion des procédures de passation des marchés.

#### **v. Acquisition du matériel et des produits à caractère spécifique**

**104.** L'acquisition des matériels tels que les micro-ordinateurs portables, les téléphones cellulaires, les graveurs de CD et autres gadgets à usage couramment personnel est proscrite, sauf autorisation de l'Ordonnateur de la dépense.

**105.** L'acquisition des matériels d'occasion ou sans emballage d'origine par les administrations publiques et les organismes subventionnés est et demeure formellement interdite, sauf dérogation exceptionnelle du Premier Ministre, Chef du Gouvernement.

**106.** Les prestations relatives aux produits pharmaceutiques et au matériel biomédical sont subordonnées à la délivrance d'un agrément obtenu auprès des services compétents du Ministère en charge de la Santé Publique.

#### **vi. Organisation des conférences, colloques, séminaires internationaux**

**107.** L'organisation des conférences, colloques et séminaires internationaux est subordonnée à l'autorisation expresse de la Présidence de la République.

#### **vii. Frais de souveraineté**

**108.** Des frais de souveraineté sont consentis à l'occasion des missions à l'étranger des membres du Gouvernement et assimilés. Leur montant est fixé par l'autorité compétente à savoir le Président de la République ou le Premier Ministre selon le cas.

**109.** Ils prennent la forme d'un accord écrit, notifié au bénéficiaire, et sont imputés au chapitre budgétaire de l'autorité bénéficiaire de la dépense.

#### **viii. Commande et achat de matériels durables dont la garantie est requise**

**110.** Pour l'acquisition des biens et matériels durables dont la garantie est requise (photocopieurs, ordinateurs, fax, etc.), les fournisseurs produisent un certificat de garantie du matériel livré couvrant une période minimale de six (06) mois.

**111.** Les services financiers opposent un refus de visa à toute demande ne remplissant pas les conditions sus indiquées.

**ix. Limitation du recours aux procédures dérogatoires**

**• Cas des régies d'avance**

**112.** Les régies d'avance sont ouvertes uniquement pour les opérations qui ne s'accommodent pas de la procédure normale d'engagement. Rentrent dans cette catégorie :

- les menues dépenses de matériel ;
- la rémunération des personnels régulièrement liés à l'Etat dans la limite des plafonds autorisés ;
- les dépenses liées au fonctionnement des hôtels particuliers des membres du gouvernement et assimilés ;
- les dépenses relatives à l'alimentation dans les hôpitaux, les casernes militaires, les établissements pénitentiaires et scolaires, ainsi que d'autres établissements à caractère social ;
- les frais liés aux missions d'inspection, d'assiette, de contrôle, de contentieux et de recouvrement des recettes de l'Etat ;
- les dépenses supportant les indemnités dans le cadre des sessions des comités et commissions.

**113.** Les actes de création et de réouverture des régies d'avances relèvent du Ministre en charge des Finances pour les services centraux de l'Etat et des autorités administratives (Gouverneur, Préfet et Sous Préfet) en ce qui concerne les services déconcentrés, à l'initiative de l'Ordonnateur.

**114.** Dans les Etablissements public et les Collectivités Territoriales Décentralisées, l'autorisation de création et de réouverture des régies d'avances relèvent de l'organe délibérant.

**115.** Le nombre de régies d'avances est plafonné à 25 par administration pour un montant n'excédant pas 250 millions chacune pour tous les chapitres budgétaires et par exercice budgétaire. Ce montant est de 500 millions de F CFA pour les opérations financées sur le guichet entretien du Fonds Routier.

**116.** La limitation ci-dessus évoquée ne s'applique pas aux chapitres budgétaires 01, 04, 12 et 13.

**117.** En ce qui concerne les E.P. et les CTD, le nombre de régie d'avance est plafonné à 15, pour un montant n'excédant pas 100 millions de F CFA chacune.

**118.** Les dépenses effectuées en régies d'avances sont soumises à la réglementation en vigueur en matière de commande publique.

- **Cas des débloques de fonds**

**119.** La procédure de déblocage de fonds est proscrite sur les natures de dépenses qui s'exécutent en procédure normale.

**x. Gestion des crédits des chapitres communs**

**120.** La discipline budgétaire implique que les enveloppes de crédits allouées aux différentes administrations soient respectées scrupuleusement. Aussi, les demandes éventuelles de crédits dans ces chapitres doivent être motivées, documentées et subordonnées à la justification de leur inscription dans le chapitre concerné.

**121.** Les dotations inscrites au Budget de l'État au titre des chapitres communs sont destinées au financement d'opérations dont les natures sont bien précises. Elles sont gérées sous l'autorité du Premier Ministre, Chef du Gouvernement, par le Ministère des Finances pour le fonctionnement et le Ministère en charge des Investissements Publics pour l'investissement. Les demandes de prise en charge, dans ces chapitres des dépenses ne correspondant pas à ces opérations recueillent préalablement l'accord du Premier Ministre, au risque de rejet systématique.

**122.** Par ailleurs, les demandes adressées au MINFI et au MINEPAT dans ce sens en cours d'exercice et n'ayant pas requis l'accord du Premier Ministre sont également irrecevables.

**xi. Dépenses liées à l'administration de la justice**

**123.** Les frais de justice sont des dépenses limitatives inscrites dans le budget. Par conséquent, ils font l'objet d'une autorisation de dépenses plafonnée, ne pouvant pas être dépassée durant la période d'exécution du budget.

**124.** Ainsi, les frais de justice, les émoluments et autres frais liés à la Chancellerie, au Tribunal Criminel Spécial, aux Tribunaux Administratifs et des Chambres Spécialisées, inscrits dans le budget du Ministère de la Justice, font l'objet d'une répartition par le chef dudit département ministériel.

**125.** Ces crédits sont engagés par l'Ordonnateur principal pour paiement aux structures bénéficiaires.

**126.** En ce qui concerne les autres tribunaux de droits communs, les frais de justice, les émoluments et autres frais liés à la justice sont gérés conformément à la réglementation en vigueur, dans la limite des quotas fixés par le Ministre de la Justice Garde des Sceaux.

**xii. Subventions de fonctionnement**

**127.** Les relations entre l'Etat et les Etablissements Publics sont assujetties aux exigences de discipline budgétaire et de maîtrise de la dépense.

**128.** A cet égard, l'octroi des subventions additionnelles est proscrit. Toutefois, en fonction de la sensibilité du besoin, et de la soutenabilité budgétaire, certaines demandes de subvention additionnelle pourraient être examinées.

**129.** Par conséquent, toute demande de subvention additionnelle est nécessairement motivée et présentée par le Ministre assurant la tutelle technique de l'établissement public concerné.

**130.** L'exécution par les Etablissements Publics et autres organismes subventionnés des dépenses adossées sur la subvention de fonctionnement de l'Etat, est subordonnée à l'engagement, par le MINFI, de la tranche y relative.

### **xiii. Rationalisation des contributions versées aux organisations internationales**

**131.** La contribution est payée au profit d'une Organisation Internationale à la demande de l'Organisation bénéficiaire, du Ministre de Tutelle ou du Ministre Chargé des Relations Extérieures à travers un mandatement ou une délégation de crédits aux percepteurs payeurs des missions diplomatiques.

**132.** Toute demande de paiement de contribution doit être accompagnée de l'acte d'adhésion, de la résolution financière de la dernière session des organes délibérants, du RIB, de l'adresse de l'OI et de l'état des arriérés.

#### **c. Dépenses en capital**

##### **i. Engagement des dépenses du BIP**

**133.** L'engagement des dépenses du BIP 2020 doit être conforme au journal des unités physiques et aux modes de passation des marchés prévus dans les journaux des projets. Le Contrôleur Financier s'abstient d'apposer le visa budgétaire sur les opérations non conformes à cette prescription.

**134.** Afin de garantir l'efficacité dans le suivi et le contrôle de l'exécution du BIP, une copie de toute lettre commande ou marché est transmise par le maître d'ouvrage ou le maître d'ouvrage délégué au Ministre en charge des Investissements Publics et au Ministre en charge des Marchés Publics pour les projets à gestion centrale, et auprès des services déconcentrés de ces deux administrations pour ceux à gestion régionale, départementale ou des projets transférés aux CTD, dans un délai de (15) quinze jours maximum après la signature.

**135.** Les maîtres d'ouvrage et les maîtres d'ouvrage délégués doivent veiller à la conservation des copies des marchés, lettres commandes, termes de référence correspondants, rapports d'études, etc. au terme du délai de réalisation prévu, en vue des contrôles a posteriori. Il en est de même des études en régie effectuées par l'administration.

**136.** Les services compétents du MINMAP et du MINEPAT veillent à la stricte application par les administrations du calendrier de passation et d'exécution des commandes y

afférentes, afin d'éviter la sous-consommation des dotations budgétaires affectées à ces dépenses.

## **ii. Subventions d'investissement**

**137.** Peuvent bénéficier des subventions d'investissement pour réaliser des opérations de développement (subventions d'équipement, d'exploitation ou d'équilibre), les Établissements et Entreprises Publics ainsi que les organismes privés tels que les ONG, les Associations, les GIC, les GIE, les Coopératives, etc.

**138.** Les décisions accordant les subventions en investissement doivent obligatoirement indiquer :

- les résultats attendus en rapport avec les objectifs des programmes et actions qui portent les crédits ;
- les activités à réaliser ;
- les unités physiques qui en découleront ;
- les délais de mise en œuvre ;
- les clauses du cahier de charges.

**139.** Pour des besoins de suivi et de contrôle des réalisations physiques, des copies de toutes les décisions de déblocage des subventions d'investissement, du journal des projets détaillés de ces subventions, ainsi que des mémoires de dépenses y afférents, doivent être adressées au Ministre en charge des Investissements Publics, sous peine de nullité.

**140.** Tout bénéficiaire de subvention d'investissement est tenu de transmettre au MINEPAT, au MINFI et au MINMAP, au plus tard quinze (15) jours après la fin de chaque trimestre, un rapport d'exécution physico-financière de la subvention. Ce rapport indique notamment l'état d'avancement des procédures de passation des marchés, le niveau des engagements, le niveau des ordonnancements et des paiements ainsi que l'état d'exécution physiques.

## **iii. Optimisation de la gestion des fonds de contrepartie**

**141.** Par souci de suivi et afin d'assurer en temps opportun la mobilisation effective des fonds de contrepartie, des conférences de programmation des décaissements sont organisées par les services compétents du MINEPAT et du MINMAP en début d'exercice budgétaire. Ces conférences arrêtent, pour chaque projet :

- les tableaux des engagements conventionnels des parties ;
- le montant des décaissements attendus des Partenaires Techniques et Financiers (PTF) ;
- le montant de l'allocation et le mémoire de dépenses des fonds de contrepartie en dépenses réelles ;
- le chronogramme de mise en œuvre des activités du projet et le plan d'engagement des crédits ;
- l'état de maturité des opérations à exécuter ;
- la chaîne des résultats prévisionnels attendus (livrables, effets et impacts) ;

- la programmation des équipements à importer et des travaux à réaliser qui nécessiteront la délivrance des attestations de prise en charge en droits et taxes de douane ;
- les opérations des fonds de contrepartie en dépenses réelles qui seront exécutées par déblocage de fonds au profit du compte commercial du projet logé à la CAA.

**142.** Les fonds de contrepartie en dépenses réelles, évalués lors des conférences de programmation des décaissements, sont mandatés soit par les services compétents du MINEPAT, soit par les Ministères de tutelle des projets au profit du compte commercial du projet logé à la CAA.

**143.** La mobilisation des fonds de contrepartie est subordonnée, en plus de l'existence de la convention de financement y relative, à la mise en œuvre effective du projet, correspondant à la satisfaction des besoins réellement exprimés. Elle est consécutive à la validation par le MINEPAT d'un mémoire de dépenses déclinant la nature des opérations à financer.

**144.** Pour les marchés de travaux, de fourniture, d'études et d'audit, l'engagement, la liquidation et l'ordonnancement des fonds de contrepartie en dépenses réelles, sont effectués par les Ministères de tutelle des projets, sur présentation des décomptes par l'Unité de gestion du projet, au plus tard le 31 décembre 2020.

**145.** Les dépenses courantes (salaire, logement, eau, électricité, téléphone, internet, etc.) relevant des fonds de contrepartie, peuvent faire l'objet d'engagement à titre provisionnel.

**146.** Les dépenses pour fonds de contre partie en dépenses réelles engagées, liquidées et ordonnancées sont transmises à la CAA pour mise en paiement dans le cadre du « Basket Fund ».

**147.** En ce qui concerne les dépenses liées aux indemnisations, l'engagement des crédits est subordonné à la disponibilité des décrets y relatifs. Lesdits crédits sont logés dans les budgets des maîtres d'ouvrages concernés ou dans le budget du MINEPAT le cas échéant.

**148.** Les dépenses de fonds de contrepartie devant faire l'objet d'engagement sur la base de la présentation des décomptes sont précisées dans le mémoire de dépenses validé par le MINEPAT, à l'issue des conférences de décaissement des fonds de contrepartie.

**149.** Les engagements des dépenses relatives aux fonds de contrepartie sont faits toutes taxes comprises. Les services du trésor procèdent à la retenue des impôts et taxes lors de la mise à disposition des fonds.

**150.** Afin d'éviter la double retenue des impôts et taxes, le Comptable du Trésor délivre systématiquement une déclaration de recettes à la CAA attestant des retenues opérées à la source.

**151.** Les fonds de contrepartie autres que les impôts, taxes et droits de douane, sont assignés dans le « Basket Fund » des fonds de contrepartie logé à la BEAC.

**152.** Les mises à disposition ou virement de fonds dans les comptes bancaires ouverts dans les banques commerciales sont par conséquent proscrites.

**153.** Le virement de crédits des fonds de contrepartie vers d'autres lignes budgétaires demeure interdit.

#### **iv. Optimisation de l'emploi des crédits de réhabilitation.**

**154.** Le défaut de prise en compte de l'exigence de performance dans l'élaboration des contrats-plans et la sous-consommation des crédits y relatifs entraînent la signature récurrente des avenants prorogeant la durée desdits contrats-plans.

**155.** Les Entreprises et Etablissements publics dans le cadre des réhabilitations, doivent présenter préalablement à la signature des contrats, un plan d'affaire sur une période minimale de cinq (5) ans et des éléments de maturité relatifs aux activités pour lesquelles le financement est requis de l'Etat.

#### **v. Contrats Plan**

**156.** Les engagements au titre des Contrats-plans se font sur présentation et transmission à la Direction Générale du Budget, des marchés et décomptes dûment signés et enregistrés, à l'exception des marchés signés avec les prestataires basés à l'Etranger pour lesquels un crédit documentaire est nécessaire.

#### **vi. Viabilisation du portefeuille des entreprises publiques**

**157.** La viabilisation du portefeuille des entreprises publiques implique :

- la mise en application des dispositions de décret n°2019/321 du 19 juin 2019 fixant les catégories d'entreprises publiques, la rémunération, les indemnités et les avantages de leurs dirigeants ;
- la systématisation des audits des entreprises pour une meilleure appréciation de leurs passifs contingents afin de mieux anticiper sur les risques que ces dernières font peser sur le budget de l'Etat ;
- la poursuite de la mise en conformité des entreprises publiques aux normes édictées par la Loi n°2017/011 du 12 juillet 2017 portant statut général des entreprises publiques et ses différents textes d'application ;
- le démarrage des activités de revue générale des politiques publiques dans les différents secteurs afin d'adapter le portefeuille des entreprises publiques aux besoins réels compte tenu du contexte économique et social actuel.

**158.** Les engagements au titre de remboursement des missions de service public exécutées par les entreprises publiques se font semestriellement, après consolidation et validation par la Direction Générale du Budget et les départements ministériels concernés.

#### **d. Prise en charge de la dette publique flottante**

**159.** La dette publique flottante est constituée de l'ensemble des engagements financiers de l'Etat non maîtrisés car non consolidés.

**160.** Chaque entité publique (Administration Centrale, Etablissement Public, Collectivité Territoriale Décentralisée) doit consacrer une partie de son enveloppe budgétaire annuelle à la prise en charge des arriérés pour permettre non seulement de réduire l'endettement intérieur, mais aussi d'apporter une réponse satisfaisante au problème de la dette flottante.

**161.** Par ailleurs, cette dette sera auditée pour évaluer son encours, faciliter sa structuration et une programmation adéquate de son paiement dans le temps.

#### **2) Amélioration de la commande publique**

**162.** De manière générale, les différents projets prévus doivent être exécutés dans le strict respect des règles et procédures prévues par le dispositif législatif et réglementaire en vigueur, à savoir :

- le décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant code des marchés publics et ses textes subséquents;
- le décret n°2018/355 du 12 juin 2018 fixant les règles communes applicables aux entreprises publiques ;
- la loi n° 2006/012 du 09 décembre 2006 fixant le régime général des contrats de partenariats et ses textes d'application ;
- les diverses lois et réglementations sectorielles en vigueur en matière de concession des activités publiques, d'affermage, de régie intéressé et de régie.

**163.** Pour ce faire, l'Administration doit observer les obligations de transparence, de saine concurrence et de célérité des procédures édictées et organisées par les textes précités. Le recours aux procédures exceptionnelles doit uniquement se faire dans le respect des cas limitatifs prévus par le code pour le gré à gré, les marchés spéciaux ou la dispense obtenue dans le cadre des contrats de partenariats.

**164.** Les administrations doivent veiller à ce que les personnes physiques ou morales soumissionnaires à la commande publique ne soient pas sous le coup d'interdiction ou de déchéance prévue par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international.

**165.** La liste des personnes physiques et morales frappées d'interdiction de soumissionner est disponible à l'adresse [www.armp.cm](http://www.armp.cm). Cette liste est communiquée tous les 15 jours par l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) aux maîtres d'ouvrage et maîtres d'ouvrage délégués, aux autorités contractantes, aux Ordonnateurs, aux présidents des commissions de passation de marchés, aux Contrôleurs Financiers et aux Comptables Publics du trésor.

**166.** Les personnes physiques ou morales ainsi frappées d'interdiction ne sont éligibles ni à la procédure des bons de commande administratifs, ni à celle des marchés publics.

**a. Bon de commande administratif**

**167.** Le recours aux bons de commande administratifs est réservé pour l'acquisition des biens et services, et la réalisation des travaux lorsque le montant de l'opération est inférieur à cinq (05) millions de francs.

**b. Marchés et Lettre commande**

**168.** Afin de permettre leur démarrage et leur achèvement avant les dates butoirs, tous les marchés planifiés doivent être signés avant la fin du mois d'avril 2020.

**169.** L'engagement des marchés et lettres commandes pour les mêmes prestations sur la même ligne, à la même période et au profit du même prestataire constitue un cas de fractionnement de crédits et une infraction au Code des Marchés Publics, sauf en cas d'allotissement.

**170.** Pour optimiser le processus de contractualisation, les éléments ci-après doivent être pris en considération :

- existence des éléments de maturité des projets prenant en compte entre autres les normes environnementales, préalablement au lancement de l'appel d'offres, du gré à gré et du recours aux marchés spéciaux le cas échéant ;
- programmation de la passation et de l'exécution des marchés de l'exercice lors des conférences y relatives ;
- respect des délais de passation des marchés ;
- pré qualification dans le cadre d'un appel d'offres restreint d'un nombre minimum de trois candidats, formalité dont le non-respect donne lieu au recours à l'appel d'offres ouvert par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ;
- existence d'une attestation certifiant que le soumissionnaire n'est frappé d'aucune interdiction ou déchéance prévue par la législation en vigueur ;
- plafonnement du seuil des avenants à 30% du montant du marché de base ;

**171.** Le recours à la maîtrise d'œuvre privée obligatoire, lorsque les montants des prestations sont égaux ou supérieurs aux seuils ci-après :

- Travaux : 250 000 000 FCFA ;
- Fournitures : 500 000 000 FCFA.

**172.** Pour les administrations disposant des capacités techniques appropriées ou dont les textes organiques couvrent les études ou les contrôles techniques, l'autorité chargée des marchés publics peut, sur demande motivée du maître d'ouvrage, accorder une dérogation au recours à la maîtrise d'œuvre privée obligatoire suivant les seuils ci-dessus.

**173.** Une fois la dérogation obtenue, le Maître d'ouvrage ou le Maître d'ouvrage Délégué institue une maîtrise d'œuvre publique par décision.

**174.** Pour le cas des marchés de prestations intellectuelles portant sur les études et audits, la commission de suivi et de recette technique mise en place dans le cadre d'une maîtrise d'œuvre publique doit obligatoirement comprendre des membres externes aux services du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué.

**175.** Les Ordonnateurs et les ordonnateurs délégués s'abstiennent :

- de signer et d'engager des lettres commandes et marchés non revêtus du visa préalable du Contrôleur Financier compétent ;
- de fractionner les crédits pour contourner la réglementation ou les seuils de passation des marchés ;
- d'accepter des prestations ou des fournitures sans engagements préalables ;
- de traiter avec des tiers ou entreprises en cessation de paiement ou en situation de liquidation judiciaire ;
- de modifier la consistance des prestations sans avenant. Toutefois, lorsque l'incidence financière est inférieure à 10% du marché de base, la modification peut se faire par un ordre de service qui devra être régularisé par un avenant ;
- de prendre en charge les frais de mission ou de déplacement des agents publics commis au contrôle des travaux à travers le marché de l'entreprise ;
- d'engager les reliquats de crédits d'investissement résultant du jeu de la concurrence, ces reliquats constituant des économies budgétaires.

### **c. Dépenses d'entretien routier et des ouvrages d'art**

**176.** Dans le cadre des travaux d'entretien routier et des ouvrages d'art inscrits au budget du Ministère en charge des routes, les mesures ci-après sont prescrites :

- respect scrupuleux de la réglementation des marchés publics, notamment par le rejet systématique de tout engagement faisant l'objet d'un fractionnement de marché ;
- signature des contrats (lettres commandes, marchés) par les autorités compétentes et contrôle des travaux par les structures techniques habilitées à le faire ;
- signature des procès-verbaux de recette des travaux par les responsables dûment désignés et constitués dans une commission de réception.

**177.** La réception et la recette techniques des travaux et prestations financées sur ressources du Fonds Routier sont effectuées par des bureaux d'études et de contrôles, et ce sans préjudice de tout autre contrôle par les contrôleurs du Ministère des Marchés Publics, les ingénieurs compétents du Ministère des Travaux Publics, du Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain, et du Fonds Routier, conformément aux règles de fonctionnement de ces structures.

#### **d. Marchés spéciaux**

**178.** Les marchés spéciaux sont des marchés publics qui ne répondent pas, pour tout ou partie, aux dispositions relatives aux marchés sur appel d'offres ou aux marchés de gré à gré. Ils comprennent essentiellement les marchés relatifs à la défense nationale, à la sécurité et aux intérêts stratégiques de l'Etat.

**179.** Les marchés spéciaux concernent les acquisitions d'équipements, de fournitures ou de prestations directement liées à la défense nationale, à la sécurité et les marchés pour lesquels les intérêts stratégiques de l'Etat sont en jeu.

**180.** Les marchés spéciaux comportent des clauses secrètes pour des raisons de sécurité et d'intérêts stratégiques de l'Etat, et échappent de ce fait à l'examen de toute Commission des Marchés Publics prévue par le Code des marchés publics (CDMP).

**181.** Les marchés spéciaux sont passés après autorisation préalable du Président de la République.

**182.** Les marchés spéciaux sont soumis au régime fiscal lié à la commande publique. A ce titre, ils doivent être timbrés page par page et soumis au droit proportionnel d'enregistrement, soit 5% pour les lettres-commande et 3% pour les marchés.

#### **e. Contrats de maintenance, de gardiennage et d'entretien des locaux**

**183.** Les contrats de maintenance de matériels durables et autres équipements ne peuvent être signés pour une durée supérieure à un an. Ils deviennent caducs au 31 décembre de chaque année. Il en est de même des contrats de gardiennage et d'entretien des locaux.

**184.** Ces contrats sont signés par les autorités contractantes compétentes et les dossiers y relatifs doivent comporter, entre autres pièces, l'agrément réglementaire pour ce qui concerne le contrat de gardiennage.

**185.** La procédure applicable pour la passation de ces contrats est celle prévue dans le Code des Marchés Publics.

#### **f. Location d'appareils ou de matériels roulants**

**186.** La location des appareils et matériels roulants dans les administrations et autres services publics revêt un caractère exceptionnel et doit respecter le cas échéant, la procédure prévue par le code des marchés publics.

#### **g. Baux administratifs**

**187.** Le paiement déplacé des loyers, qui s'entend comme le paiement de loyers effectué dans un lieu autre que la région de domiciliation de l'immeuble loué, demeure proscrit.

**188.** Aussi, le Ministère chargé des logements procède à une évaluation des loyers à payer par région au moment de la préparation du budget, en vue des allocations subséquentes aux Ordonnateurs régionaux.

**189.** En cas d'insuffisance des crédits alloués en délégations automatiques dans le cadre de l'exercice budgétaire concerné, des délégations ponctuelles peuvent être accordées, le cas échéant, afin d'éviter la constitution d'arriérés qui, du fait d'une lisibilité et d'une maîtrise approximative de l'information, comportent des risques de paiements multiples sur une même période et pour un même contrat.

**190.** Les projets de contrats des loyers militaires, quant à eux, sont préalablement visés par le Contrôleur Financier auprès du Ministère de la Défense avant leur signature conjointe par le Ministre chargé de la Défense et le Ministre chargé des logements.

#### **h. Travaux en régie**

**191.** La régie est le procédé par lequel l'Administration décide d'exécuter elle-même les travaux en ayant recours à ses propres moyens matériels et en personnel. Le Maître d'Ouvrage est en même temps Maître d'œuvre. Il traite directement avec les fournisseurs et supporte sur son propre budget tous les risques économiques et financiers.

**192.** Sont éligibles à l'exécution des travaux en régie, les opérations de construction, reconstruction, démolition, réparation, rénovation de tout bâtiment ou ouvrage, y compris la préparation du chantier, les travaux de terrassement, l'installation d'équipements ou matériels, la décoration et la finition, ainsi que les études et le contrôle associés si le montant de ces services ne dépasse pas celui des travaux eux-mêmes.

**193.** Il existe deux catégories de régie :

- la régie totale à l'initiative du Maître d'Ouvrage, non encadrée par le code des marchés publics ;
- la régie d'entreprise, qui comporte :
  - la régie totale, qui fait suite à une défaillance dûment constatée du cocontractant de l'Administration, à défaut de prononcer la résiliation du marché. Dans ce cas, l'exécution de la portion restante des travaux est faite aux frais et risques dudit cocontractant ;
  - la régie partielle pour une partie des travaux. Elle est prescrite dans le marché de l'entreprise cocontractante. Le montant ne peut excéder 2% du montant TTC du marché. Dans ce cas, lesdits travaux sont exécutés à la diligence et sous la responsabilité du Maître d'Ouvrage, aux frais du cocontractant.

**194.** L'exécution éventuelle des travaux en régie à l'initiative du Maître d'Ouvrage, entraînant subséquentement la mise à disposition des fonds, nécessite l'autorisation du Ministre en charge des Marchés Publics. Elle est effectuée suivant la procédure de régies d'avances, ou par toute autre modalité prévue par la réglementation en vigueur en la matière.

**195.** Pour ce qui concerne l'exécution en régie des opérations relevant du guichet entretien du Fonds Routier, la mise à disposition des fonds au profit des Ordonnateurs se fait à travers un compte bancaire alimenté par les fonds issus du compte spécial du Fonds Routier ouvert à la BEAC.

## **i. Contrats de Partenariats public privé**

**196.** Les contrats de partenariats donnent lieu à une évaluation préalable, réalisée avec le concours du CARPA, faisant apparaître les motifs à caractère administratif, économique, financier et juridique qui conduisent l'Administration à recourir à cette procédure.

**197.** Les projets de contrats de partenariats sont soumis à un avis de soutenabilité du CNDP, du MINEPAT et du MINFI, et requiert un avis technique préalable du CARPA.

**198.** Afin de s'assurer de la régularité des dépenses exécutées dans le cadre d'un contrat de partenariat, les loyers à verser aux partenaires ou les charges fiscales à supporter sur le budget de l'Etat et entités publiques doivent être soumis au visa du Contrôleur Financier compétent.

## **j. Droits de régulation**

**199.** Les droits de régulation font l'objet d'un bon d'engagement émis par la Direction Générale du Budget sur la base d'une décision de montant égal à la dotation de la ligne créée à cet effet dans chaque département ministériel et correspondant au total des droits dus au titre de l'exercice précédent. Cet engagement doit intervenir avant la fin du premier trimestre de l'exercice 2020.

### **C. AUTRES MESURES**

#### **1) Optimisation des délais de traitement de la dépense publique**

**200.** En vue de la réduction des délais de traitement de la dépense publique, les intervenants de la chaîne de l'exécution du budget devront s'atteler au respect des délais ci-après :

- de l'engagement juridique à l'engagement comptable : dix (10) jours ;
- de l'engagement comptable à la liquidation : quatorze (14) jours ;
- de la liquidation à l'ordonnancement : trois (03) jours ;
- de l'ordonnancement à la prise en charge comptable : quatorze (14) jours.

**201.** En ce qui concerne la passation des marchés publics, les délais sont ceux contenus dans les décrets n°2018/355 fixant les règles communes applicables aux entreprises publiques et n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

**202.** Les rejets motivés sont suspensifs des délais inscrits plus haut.

#### **2) Mesures de protection du patrimoine de l'Etat**

##### **a. Aliénation des biens publics**

**203.** Tous les biens vétustes, obsolètes, hors d'usage ou dont les coûts de réparation sont devenus exorbitants, sont systématiquement admis à la réforme, à l'initiative de l'Ordonnateur qui en saisit le Ministre en charge des Domaines.

**204.** S'agissant des Etablissements Publics et des CTD, en cas d'aliénation d'un bien, l'ordonnateur requiert l'autorisation de l'organe délibérant.

**205.** La vente de tout bien public qui se fait suivant la formule du « plus offrant et dernier enchérisseur » est réalisée conformément à la réglementation en vigueur.

#### **b. Optimisation de la gestion du parc automobile des administrations**

**206.** L'acquisition des véhicules automobiles dans les administrations est une source de dépenses dont la pertinence et la rigueur doivent être garanties. A cet effet, les dispositions ci-après seront rigoureusement observées au cours de l'exercice budgétaire 2020, afin de maîtriser la gestion du parc automobile de l'Etat (*acquisitions, rythme de renouvellement, coûts d'entretien, attribution des véhicules et, réformes*) :

- établissement d'un inventaire et mise à jour du fichier, afin de disposer d'un répertoire du parc automobile pour chaque administration ;
- exigence de l'autorisation d'acquisition auprès du Premier Ministre, Chef du Gouvernement.

**207.** Les véhicules de l'État sont immatriculés par le garage administratif sous le sigle « C.A. » sous réserve des dérogations accordées à certains corps spécifiques.

**208.** Les matériels roulants acquis dans le cadre des projets nationaux au titre du soutien logistique sont impérativement immatriculés au parc automobile de l'État.

**209.** Les réparations de véhicules administratifs sont effectuées dans les garages administratifs. Toutefois, en cas de nécessité, les administrations sont autorisées à faire réparer leurs véhicules dans les garages privés, sans recourir à l'établissement préalable d'une attestation de carence délivrée par le chef de garage administratif de rattachement.

**210.** En cas d'accident impliqué à un véhicule administratif, l'administration se réserve le droit de faire procéder à une contre-expertise des dégâts subis par la victime par un cabinet agréé à cet effet.

**211.** Les services financiers veillent à ce que les frais de maintenance et de réparation des matériels n'excèdent pas le coût de renouvellement desdits matériels.

**212.** Le dossier de règlement des frais de réparation d'un véhicule administratif dans un garage privé est accompagné d'une attestation d'immatriculation dudit véhicule au parc automobile de l'État délivrée par les services compétents du Ministère des Domaines, du Cadastre et des Affaires Foncières et la photocopie certifiée de la carte grise dudit véhicule. Une attestation d'expertise établie par un cabinet compétent est exigée pour les devis supérieurs à cinq millions (5 000 000) de FCFA.

**213.** Ne peuvent bénéficier des crédits d'entretien de véhicule que les structures au sein desquelles les responsables ont droit à un véhicule administratif, conformément à la réglementation en vigueur.

**214.** L'agent public, ayant droit à un véhicule administratif, qui n'en est pas doté et qui utilise son véhicule personnel pour les besoins de service, bénéficie d'une indemnité mensuelle d'entretien au taux fixé par la réglementation en vigueur.

**215.** Par contre, l'agent public, ayant droit à un véhicule administratif, mais en étant dépourvu, peut faire réparer son véhicule personnel dans un garage administratif ou privé aux frais du budget de l'État, sur présentation d'une attestation d'utilisation dudit véhicule pour l'intérêt du service et d'un bulletin de solde justifiant de la non perception de l'indemnité d'entretien véhicule.

**216.** L'acquisition de nouveaux véhicules dans les administrations de l'État est subordonnée à l'autorisation préalable du Premier Ministre, Chef du Gouvernement. Les demandes d'acquisition des engins de travaux publics de seconde-main doivent être accompagnées des dossiers techniques ainsi que du rapport d'expertise du MATGENIE.

**217.** L'utilisation du matériel roulant est subordonnée à l'obtention des pièces ci-après :

- une autorisation de circuler, délivrée par les services compétents du Ministère en charge des Domaines et des Affaires Foncières ;
- un ordre de mission signé du supérieur hiérarchique du chauffeur, pour la circulation en dehors de la zone de service normale.

**218.** Ces pièces sont présentées à toute réquisition des brigades spécialisées du Garage administratif central ainsi qu'à toute réquisition des brigades de police exerçant dans les garages administratifs.

### **3) Mesures de soutien aux activités des entreprises publiques**

#### **a. Affranchissement des correspondances adressées aux administrations**

**219.** Les requêtes, les mémoires et les pétitions sont adressés à l'administration par voie postale.

**220.** La Cameroon Postal Services (CAMPOST) assure la collecte, le tri, le transport et la distribution des correspondances des régimes intérieur et international.

#### **b. Commande des imprimés administratifs**

**221.** Conformément à circulaire n° 007/CAB/PM du 13 août 2007, toutes les commandes relatives aux imprimés administratifs doivent se faire prioritairement auprès de l'Imprimerie Nationale.

**222.** Toutefois, en cas d'incapacité d'honorer la commande dans les délais, elle délivre dans un délai de 15 jours, une attestation de carence.

**223.** Dans ce cas ou en cas de refus manifeste de délivrer l'attestation de carence par l'Imprimerie Nationale ou en cas de silence observé par elle au terme du délai de 15 jours suivant la réception effective de la commande, l'administration concernée se réfère au Ministère des Marchés Publics, pour la demande d'autorisation de gré à gré des commandes supérieures ou égales à FCFA 5 000 000, ou fait recours à la SOPECAM ou tout autre prestataire privé qualifié dans le domaine pour les commandes inférieures à FCFA 5 000 000.

#### **4) Régularisation des dépenses sans ordonnancement préalable**

**224.** Tout décaissement de fonds est subordonné au blocage du crédit correspondant et à la présentation des pièces justificatives des dépenses à payer, dans les formes et conditions prévues par les textes en vigueur (engagement, liquidation et ordonnancement). Toutefois, certaines dépenses peuvent se faire sans ordonnancement préalable.

**225.** Les opérations de dépenses exécutées sans ordonnancements préalables sont limitativement autorisées dans les cas ci-après :

- service de la dette ;
- frais de justice ;
- salaires et pensions ;
- remises sur timbre ;
- pertes de change ;
- frais financiers ;
- remboursements des crédits TVA ;
- interventions directes ;
- dépenses sur financement extérieur.

**226.** Les opérations de dépenses exécutées sans ordonnancements préalables sont payées par avance de trésorerie. Toute autre forme d'avance de trésorerie est proscrite.

**227.** Par conséquent, tout Comptable Public qui effectue des paiements sur des dépenses qui n'ont pas fait l'objet d'engagement budgétaire autres que celles-ci-dessus listées, encourt les sanctions prévues par la réglementation en vigueur.

**228.** Les dépenses effectuées en avance de trésorerie donnent lieu à une régularisation budgétaire.

**229.** Les demandes de régularisation documentées par des pièces justificatives sont adressées à la Direction Générale du Budget au plus tard dix (10) jours après la fin du mois suivant le règlement des dépenses concernées. Elles sont faites à la diligence de la Direction Générale du Trésor, de la Coopération Financière et Monétaire. Elles sont initiées par les administrations de la manière suivante :

- la CAA en ce qui concerne les fonds à financement extérieur et le service de la dette ;
- le MINEPAT pour la TVA, les droits et taxes de douane issus des projets à financement conjoint ;
- la SNH en ce qui concerne les interventions directes de l'Etat ;
- la Direction Générale des Impôts pour ce qui est du remboursement des crédits TVA ;
- la DGTCFM pour les autres opérations, notamment le service de la dette, les frais de justice, les salaires et pensions, les remises sur timbre, les pertes de change et les frais financiers.

**230.** Sur la base d'une décision signée par le Ministre en charge des Finances, le Directeur Général du Budget procède à la couverture budgétaire des dépenses faites en avance de trésorerie.

**231.** Les couvertures budgétaires sont effectuées dans la limite des plafonds de crédits inscrits par chapitre dans la loi de finances.

**232.** La régularisation budgétaire et comptable des avances de trésoreries doit intervenir avant la fin du mois suivant celui de paiement de l'avance.

### **5) Gestion des crédits délégués au titre de la décentralisation**

**233.** Les crédits délégués dans le cadre de l'approfondissement de la décentralisation comprennent la dotation générale de fonctionnement et la dotation d'investissement.

**234.** La dotation générale de fonctionnement est destinée aux emplois visés par le décret du Premier Ministre fixant répartition de la dotation générale de la décentralisation, notamment :

- le traitement des personnels et des élus ;
- les charges de fonctionnement des services déconcentrés apportant leur concours aux CTD ;
- le fonctionnement du Conseil National de la Décentralisation ;
- le fonctionnement du Comité interministériel des services locaux ;
- les dépenses de fonctionnement spéciales de certaines communes en difficulté.

La mise à disposition de ces ressources se fait par arrêté conjoint MINFI/MINDDEVEL.

**235.** Les dépenses correspondantes aux compétences transférées, inscrites dans les budgets des ministères sectoriels, s'effectuent suivant les modalités ci-après :

- information des maires bénéficiaires desdits crédits par le ministère transférant ;
- délégations automatiques des crédits aux exécutifs municipaux ;
- assignation des dépenses transférées aux recettes municipales correspondantes ;
- respect de la nomenclature budgétaire en vigueur.

**236.** En vue de renforcer la performance des CTD, leurs activités budgétaires, financières et comptables devront être régulièrement suivies par les services spécialisés du MINFI.

**237.** Le MINFI, le MINDDEVEL et le MINEPAT assurent de manière conjointe, le suivi de l'exécution des projets financés par la Dotation Générale de la Décentralisation.

**238.** Le changement de la localité bénéficiaire d'un projet dans le cadre des compétences transférées aux CTD ou de la Dotation Générale de la Décentralisation doit se faire au niveau local, au sein d'un cadre de concertation regroupant le Préfet territorialement compétent, le Maire concerné, les représentants locaux des ministères en charge des CTD et

des Investissements Publics, l'Ingénieur de l'État compétent et de l'administration ayant transféré les compétences.

**239.** Une copie du procès-verbal sanctionnant les travaux doit être transmise au ministère chargé des CTD et au ministère chargé des investissements publics par leurs représentants locaux respectifs.

**240.** Les corrections d'éventuelles erreurs de saisie constatées sur les projets d'une Commune se font au niveau local au sein d'un cadre de concertation regroupant le Préfet territorialement compétent, le Maire concerné, les représentants locaux des ministères chargés des CTD et des investissements publics, l'Ingénieur de l'État compétent. Une copie du procès-verbal sanctionnant les travaux est transmise par les représentants locaux, aux ministères chargés des CTD et des Investissements Publics, respectivement pour information et prise en compte matérielle des modifications.

**241.** Toute modification, en cours d'exercice, de la nature d'un projet financé par la Dotation Générale de la Décentralisation est conditionnée par l'autorisation du Ministre en charge des CTD, après avis favorable du représentant du ministère chargé des CTD territorialement compétent. Cet avis porte sur la preuve des carences du projet initial, l'existence des éléments de maturité du nouveau projet, l'autorisation de modification de l'organe délibérant et l'existence d'un chronogramme de mise en œuvre.

**242.** La modification de la nature ou de la destination d'un projet financé par la Dotation Générale de la Décentralisation, doit impérativement intervenir dans les trois premiers mois de l'exercice budgétaire.

**243.** En attendant la mise en place des contrôles financiers auprès de toutes les communes, la fonction de Contrôleur Financier est assumée par le Receveur Municipal qui contrôle la régularité de la dépense.

**244.** En ce qui concerne les Communes d'Arrondissement et en attendant la nomination des Contrôleurs Financiers Spécialisés, le contrôle de régularité est exercé par le Contrôleur Financier Spécialisé auprès de la Communauté Urbaine de rattachement.

**245.** Toutefois, pour le cas spécifique des crédits transférés, le contrôleur financier compétent demeure le Contrôleur Financier Départemental de rattachement.

**246.** Sous réserve du respect des principes généraux définis dans le régime financier de l'Etat et des autres Entités Publiques, les budgets communaux au titre de l'exercice 2020 s'exécutent conformément à la Lettre-Circulaire N°005542/LC/MINDDEVEL/SG/DFL du 24 octobre 2019.

## **6) Promotion des matériaux locaux et des PME.**

**247.** Les maîtres d'ouvrage et maîtres d'ouvrage délégués veillent, chacun en ce qui le concerne, au strict respect de la circulaire N°002/CAB/PM du 12 mars 2007 relative à l'utilisation des matériaux locaux dans la construction des bâtiments publics. Plus précisément, ils s'assurent que les dossiers d'appel d'offres de toutes les constructions des bâtiments publics (jusqu'à R+1) intègrent les spécifications techniques de l'utilisation des

matériaux locaux normalisés au Cameroun (blocs de terre comprimés, briques cuites, pierres de taille) comme éléments de maçonnerie.

**248.** Les maîtres d'ouvrages et les maîtres d'ouvrages délégués dont relèvent les domaines d'activité prioritaire aux approches haute intensité de main-d'œuvre (HIMO) veillent à la prise en compte dans les dossiers d'appel d'offres et autres documents types de marchés publics des dispositions relatives au recours aux approches HIMO, conformément au décret N°2014/0611/PM du 24 mars 2014 fixant les conditions de recours et d'application des approches à haute intensité de main-d'œuvre.

**249.** Les maîtres d'ouvrages et les maîtres d'ouvrages délégués dont relèvent les domaines d'activité visés dans l'arrêté n°402/A/MINMAP/CAB du 21 octobre 2019 fixant la nature et les seuils des marchés réservés, veillent à la prise en compte dans les dossiers d'appel d'offres et autres documents types de marchés publics de lots ou appels d'offres distinctement dédiés aux artisans, PME, OCB et aux OSC.

## **7) Gestion des décaissements des fonds à financements extérieurs**

**250.** Un plan de décaissements est établi par projet et soumis à la validation des principaux acteurs (Maîtres d'Ouvrages, MINEPAT, MINFI, CAA), en conformité avec le plafond défini par la loi de Finances.

**251.** En vue de la maîtrise du plafond des décaissements sur financements extérieurs défini dans la loi de finances, une plateforme de régulation des appels de fonds et de réconciliation des données sur les décaissements des FINEX est mise en place au MINEPAT.

**252.** Les appels de fonds ainsi validés par le Comité sont exécutés par la Caisse Autonome d'Amortissement.

**253.** En matière de paiement des dépenses sur ressources extérieures ou sur ressources internes (fonds de contrepartie), la Caisse Autonome d'Amortissement joue le rôle de Comptable Public. À ce titre, elle procède aux contrôles sur pièces nécessaires au paiement. Les contrôles des réalisations physiques relèvent des services techniques compétents du MINMAP, du MINEPAT et du MINFI.

**254.** Les décomptes générés dans le cadre de l'exécution des projets sur financement extérieur sont transmis à la diligence du Maître d'ouvrage, à la CAA pour prise en charge (appel de fonds). Pour des besoins d'examen et de régulation des décaissements, une fiche synthétique adossée à la liasse de dépense est transmise au MINEPAT, à l'attention du DGEPIP, coordonnateur du Comité FINEX. Sur la base de cette fiche synthétique, la plateforme valide ou non l'appel de fonds.

**255.** Les coordonnateurs, bailleurs, et cocontractants de l'administration sont chacun, en ce qui le concerne, tenus d'informer les ministres chargés de l'économie et des finances, de tout décaissement effectué dans le cadre d'un projet à financement extérieur dans lequel ils interviennent.

## **8) Désignation des correspondants**

**256.** Chaque Ordonnateur communique les noms de deux (02) de ses collaborateurs devant être chargés, auprès des Contrôles Financiers et des Directions du Ministère en charge des Finances, du dépôt sous bordereau et du retrait des dossiers transmis par ses services.

**257.** Seuls les agents des Contrôles Financiers sont autorisés à servir de liaison entre les autres départements ministériels et institutions, et les services compétents du Ministère en charge des Finances.

**258.** Il est par conséquent strictement interdit de remettre les dossiers relatifs aux engagements de dépenses aux prestataires de services.

## **9) Achat de prestations médicales et non médicales dans le secteur de la santé**

**259.** Les crédits d'achat de performance dans le cadre du PBF sont exécutés par déblocage sur la base des factures émises mensuellement par les structures bénéficiaires et centralisées par l'Unité de gestion du projet PBF. Le paiement de ces factures se fait trimestriellement par virement bancaire dans les comptes des formations sanitaires, des délégations régionales de la santé et les districts de santé.

**260.** Pour les formations sanitaires n'ayant pas accès aux services bancaires, leurs subsides seront payés dans les comptes des formations sanitaires principales avec lesquelles elles ont des sous-contrats. Ces fonds leur seront reversés selon les termes desdits sous-contrats, conformément aux dispositions du manuel opérationnel du PBF. Ces crédits sont assujettis à l'IRNC au taux de 11 %.

**261.** Les dépenses liées au Chèque santé, sont exécutées en procédure de déblocage sur une base trimestrielle, contre présentation du mémoire de dépense par les Fonds Régionaux de Promotion de la Santé et d'un compte d'emploi du trimestre précédent.

**262.** Les dépenses liées à l'élimination des frais directs payés par les personnes vivant avec le VIH (User Fees), sont exécutées en procédure de déblocage sur une base trimestrielle, contre présentation du mémoire de dépense par les Fonds Régionaux de Promotion de la Santé et d'un compte d'emploi du trimestre précédent.

**263.** Dans le cadre de la mise en place de sa politique nationale de protection sociale, le Gouvernement compte étendre les programmes de protection sociale sur l'ensemble du territoire en vue d'atteindre son objectif de réduction de la pauvreté et des inégalités. A ce titre, en 2020, la couverture du programme Filets sociaux sera étendue afin de couvrir au moins 22500 ménages supplémentaires, une partie importante des bénéficiaires étant des personnes déplacées.

## **10) Obligation de programmation des paiements**

**264.** Les dépenses payées font l'objet d'une programmation systématique préalable par les Comptables assignataires, sur la base d'un traitement chronologique des dossiers.

## **11) Gestion des comptes 420 et 450**

**265.** Les comptes 420 sont des comptes de services financiers ouverts au profit d'organismes bénéficiant de l'autonomie financière et de la personnalité juridique dont le Trésor Public assure le service financier.

**266.** Ils sont alimentés par les ressources propres des organismes ou par les subventions de fonctionnement accordées par l'Etat (MINFI). Le solde des subventions domiciliées dans les comptes 420 sera pris en compte dans la détermination des subventions à inscrire dans le budget de l'année suivante.

**267.** Les comptes 450, dits comptes de dépôt des ressources, sont ouverts au profit des administrations génératrices des recettes dont tout ou partie leur sont affectées pour leur fonctionnement conformément à la réglementation en vigueur.

**268.** Les comptes 450 des entités non génératrices de recettes sont clôturés au 31 janvier 2020.

**269.** Toute consignation et tout cantonnement de crédits budgétaires dans les comptes de dépôt ouverts au Trésor Public sont formellement proscrits.

## **12) Paiement des dépenses**

- **Assignment des dépenses**

**270.** Il est rappelé aux Comptables Publics que le paiement des dépenses non assignées demeure interdit.

- **Mode de Paiement**

**271.** Les dépenses de personnel et de prestations peuvent être payées par les Comptables Publics, soit en numéraires, soit par virement. Toute dépense supérieure à cent mille FCFA doit systématiquement être payée par virement.

**272.** Le comptable public du Trésor ou le Poste comptable assignataire a l'obligation de délivrer une quittance des retenues opérées à la source à l'occasion du paiement des dépenses effectuées par procédure dérogatoire au régisseur/billeteur.

## **II. REPORTING ET CONTROLE DE L'EXECUTION DU BUDGET**

### **A. REDDITION DES COMPTES**

#### **1) Comptabilité administrative**

**273.** Le compte administratif est un document de synthèse qui récapitule l'exécution chiffrée des recettes et des dépenses réalisées au cours d'un exercice budgétaire donné.

**274.** Élaboré par l'Ordonnateur, le Compte Administratif, qui doit correspondre au Compte de Gestion du Comptable Public assignataire, rend compte de l'utilisation des ressources

budgétaires de l'État. Il sert de base à l'évaluation de la performance des administrations dans le cadre du contrôle a posteriori des opérations budgétaires.

**275.** Pour les besoins de suivi, chaque Contrôleur Financier tient la comptabilité des engagements, des liquidations et des ordonnancements de son unité de compétence. Il assure la centralisation des opérations budgétaires des Ordonnateurs auprès desquels il est placé, pour le compte du Ministre en charge des Finances.

**276.** Dans la perspective de la reddition des comptes administratifs, les Ordonnateurs mettent un soin particulier au classement et à la conservation des documents administratifs et financiers, supports de leur Compte Administratif.

## **2) Comptabilité-matières**

**277.** Au début de chaque exercice budgétaire, les Ordonnateurs principaux et secondaires désignent par un acte administratif, un ou plusieurs Comptables-Matières formés, pour effectuer les opérations de Comptabilité-Matières et produire les comptes y afférents.

**278.** Les actes de désignation des Comptables-Matières sont transmis sous quinzaine, à la diligence de l'Ordonnateur, au MINFI (Direction de la Normalisation et de la Comptabilité-Matières), avec copie au Contrôleur Financier et au Comptable du Trésor compétents. Ceux-ci sont astreints, sous l'autorité de l'Ordonnateur, à la production d'un compte en matières.

**279.** Avant sa mise en magasin ou son affectation, tout matériel acquis par l'État, les Établissements Publics, les Collectivités Territoriales Décentralisées ou tout autre Organisme Public, est estampillé ou marqué par le Comptable-Matières avec les indications suivantes : structure bénéficiaire, date d'acquisition, origine (prestataire).

**280.** Toute sortie de magasin est subordonnée à la présentation au Comptable-Matières d'un bon de sortie provisoire dûment signé par l'Ordonnateur et comportant les quantités à servir et l'émargement de la partie affectataire du bien.

**281.** Au même titre que les biens acquis par voie d'achat, ceux acquis par voie de dons ou legs sont pris en écriture par les administrations concernées pour être inscrits dans leur patrimoine.

**282.** Les biens acquis par les autres procédures d'exécution des dépenses publiques (régies d'avances, déblocages de fonds, etc.) doivent systématiquement faire l'objet de prise en charge dans les livres de la comptabilité-matières.

**283.** Les dons et legs doivent également faire l'objet d'une prise en charge par le Comptable-Matières :

- lorsque l'administration est donatrice, la liste des bénéficiaires doit être jointe aux différents états des biens à offrir (procès-verbaux, états etc.) ;
- lorsque l'administration est donataire, la procédure d'attribution doit être suivie par le Comptable-Matières à travers les livres et documents de la comptabilité-matières

**284.** La commission de réception constituée à cet effet attribue, le cas échéant, un prix au bien ainsi incorporé.

**285.** Le stockage prolongé en magasin ou en position d'attente dans les couloirs et alentours des bâtiments publics, de matériels tels que les ordinateurs, les photocopieurs, les machines à écrire, les réfrigérateurs, les mobiliers et les climatiseurs est formellement proscrit. Les services compétents du MINDCAF sont systématiquement saisis par les Ordonnateurs principaux ou secondaires en ce qui concerne les biens admis à la réforme et ce dans un délai de 90 jours.

**286.** De même, les biens consommables à caractère comestible et informatique, doivent être mis en service avant leur date de péremption.

**287.** Chaque Ordonnateur a l'obligation de rendre compte de la gestion des matières placées ou acquises sous sa responsabilité. A cet effet, l'Ordonnateur mettra à la disposition du Comptable-Matières les livres et documents réglementaires. Il veillera à leur tenue effective.

**288.** Les livres et documents de la Comptabilité-Matières font l'objet d'un arrêt des écritures à la fin d'un exercice budgétaire ou d'une période de gestion donnée par l'Ordonnateur et le Comptable-Matières suivant les formules consacrées.

**289.** Une mission du Ministère des Finances procède à la vérification de l'arrêt des écritures et documents de la comptabilité-matières en fin d'exercice budgétaire et à la fin d'une période de gestion. A cet effet, des équipes procéderont à la collecte, à l'apurement des comptabilités mensuelles et au pré-apurement des comptes de gestion matières afin de garantir la reddition des comptes matières.

**290.** La constitution des dossiers de comptabilités mensuelles et du compte de gestion matières est faite conformément aux articles 38 et 40 de l'Instruction de juin 2012 éditant les normes et procédures de la comptabilités-matières.

**291.** Le compte en matières doit refléter le compte administratif de l'Ordonnateur. À cet effet, il est élaboré suivant le format de compte et selon la nomenclature édictée par la Direction de la Normalisation et de la Comptabilité-matières.

**292.** Le Comptable-Matières est membre statutaire dans toutes les commissions de réception (bon de commande administratif, lettre-commande ou marché).

### **3) Compte de gestion**

**293.** Le compte de gestion est un document de synthèse présenté à la clôture de l'exercice par chaque comptable principal au juge des comptes. Il est accompagné des pièces justificatives et assorti d'un certain nombre de formalités :

- il est mis en état d'examen selon le calendrier trimestriel de vérification sur place des opérations de régularité des pièces justificatives et de conformité au classement desdites pièces aux textes en vigueur par le Directeur de la Comptabilité Publique ;

- il doit être présenté à la Chambre des Comptes de la Cour Suprême dans les trois mois suivant la clôture de l'exercice budgétaire.

#### **4) Production et transmission des états de synthèse statistique, périodique à la DGTCFM**

**294.** Tous les Postes Comptables Centralisateurs sont astreints à la production et à la transmission régulière des situations périodiques suivantes :

- la situation journalière de trésorerie ;
- l'état des restes à payer hebdomadaires et mensuels en distinguant des restes à payer de moins de 03 (trois) mois et les restes à payer de plus de 03 (trois) mois en concordance avec les données de la balance générale des comptes du Trésor ;
- la journée trésor (produite chaque mois à partir des opérations base caisse) ;
- la situation résumée des opérations du Trésor (produite à partir des opérations budgétaires et des opérations d'ordre) ;
- l'état des disponibilités (produit à partir de la situation journalière de Trésorerie) ;
- l'état d'exécution budgétaire;
- la projection mensuelle de trésorerie.

**295.** Les Agents Comptables, ainsi que les receveurs municipaux sont astreints à la production et à la transmission tous les 10 du mois, au comptable centralisateur de rattachement, des situations périodiques suivantes :

- la balance des comptes ;
- le procès-verbal de contrôle de caisse ;
- l'extrait mensuel des comptes bancaires ouverts ;
- les états de concordance bancaires mensuels ;
- le certificat mensuel de recettes et de dépense ;
- les états nominatifs des restes à payer/restes à recouvrer ;
- la situation mensuelle des valeurs inactives.

**296.** Le non respect de l'obligation de production et de transmission des situations périodiques sus-évoquées entraîne automatiquement par le comptable supérieur de rattachement, la suspension des opérations financières du comptable public concerné.

**297.** Au 31 décembre, les Agents Comptables, ainsi que, les Receveurs municipaux déposent dans les services du comptable supérieur de rattachement, l'ensemble des ordres de retrait et/ou de virement, pour ce qui est subventions et des crédits transférées.

**298.** Le différentiel entre le montant des restes à payer et le solde créditeur de leurs comptes 420 fait l'objet d'une annulation pure et simple.

**299.** En vue de la production des états financiers consolidés, les ordonnateurs et les comptables installent, mettent en réseau et utilisent les logiciels SIM-ba dans les CTD et GIDOCEP dans les EP.

**300.** Les Agents comptables, ainsi que les Receveurs municipaux sont astreints, en cas de nomination ou de mutation intervenue au cours de l'exercice, à produire un compte de gestion pour la période couvrant leur activité avant le départ du poste.

**301.** Les frais relatifs à la confection et à la production du compte de gestion sont supportés par le budget de l'organisme auprès duquel est placé le comptable public.

**302.** Les dossiers fiscaux sont transmis de la DGI à la DGTCFM par voie dématérialisée à travers l'intégration du fichier des contribuables actifs dans le système d'information des postes comptables. Ce fichier fait l'objet d'une mise à jour mensuelle.

## **B. PRODUCTION DES ETATS DE SYNTHESE**

### **1) Remontée de l'information budgétaire**

**303.** Le dispositif de remontée de l'information budgétaire doit impérativement être réactivé.

**304.** Les Contrôleurs Financiers Régionaux, les Trésoriers Payeurs Généraux, les Percepteurs des représentations diplomatiques et Consulaires et les Receveurs Municipaux assurent la remontée de l'information budgétaire, suivant le dispositif mis en place à cet effet.

**305.** Afin de permettre un meilleur suivi de l'exécution du budget de l'État et de faciliter la tenue d'une comptabilité exhaustive des ordonnancements, les Contrôleurs Financiers collectent et transmettent trimestriellement à la Direction Générale du Budget, toutes les informations relatives à l'exécution du budget dans les services extérieurs et déconcentrés de l'administration, et au niveau local.

**306.** Dès la fin de chaque mois, le Contrôleur Financier Territorial vérifie et authentifie les informations contenues dans les fiches puis les transmet suivant le circuit décrit :

- transmission des fiches tenues par les Contrôleurs Financiers d'Arrondissement et des Collectivités Territoriales Décentralisées (ou des Receveurs Municipaux dans leur rôle de Contrôleur Financier auprès des CTD) aux Contrôleurs Financiers Départementaux de rattachement cinq (05) jours au plus après la fin de chaque mois ;
- vérification, authentification, validation et synthèse des informations par les Contrôleurs Financiers Départementaux, puis transmission aux Contrôleurs Financiers Régionaux de rattachement dix (10) jours au plus après la fin de chaque mois ;
- centralisation et consolidation, au moyen du dispositif informatique des informations par les Contrôleurs Financiers Régionaux et transmission à la Direction Générale du Budget au plus tard quinze (15) jours suivant la fin de chaque mois.

**307.** Tous les acteurs de ce dispositif, sous la conduite des Directeurs Généraux du Budget et du Trésor, de la Coopération Financière et Monétaire, sont tenus au strict respect des délais impartis afin que l'information budgétaire soit centralisée au plus tard dix (10) jours

après la fin de chaque mois au niveau des Régions et quinze (15) jours après la fin du mois au niveau central.

## **2) Production de la situation d'exécution budgétaire**

**308.** La situation mensuelle d'exécution du budget est produite par la DGB, en liaison avec la DGTCFM et la DGEPIP, au plus tard quinze (15) jours après la fin de chaque mois.

**309.** L'examen et la validation de la situation d'exécution du budget a lieu dans le cadre de la plateforme d'échange et d'harmonisation des données qui siège à la DGB et qui comprend, outre la DGB, la DGTCFM, la DGD, la DGI, la DGEPIP, la CAA, la Division de la Prévision. Cette validation intervient au plus tard vingt (20) jours après la fin de chaque mois.

**310.** La plateforme d'échange et d'harmonisation de données valide l'état mensuel des dépenses à reclasser produit par la DGTCFM et la DGB, notamment les transferts et subventions provenant des dépenses de biens et services. Il est procédé à leur reclassement dans la balance en vue d'assurer la cohérence avec la situation d'exécution du budget de l'Etat.

**311.** La validation de la situation d'exécution du budget de l'Etat est subordonnée à la production d'une version mise à jour prenant en compte toutes les observations retenues, avant sa transmission à la Division de la Prévision pour l'élaboration du tableau de bord des finances publiques (TABORD).

## **3) Production de la balance des comptes du trésor**

**312.** Les Comptables Centralisateurs (TPG, PGT et Payeurs Spécialisés) sont tenus de transmettre à l'ACCT pour consolidation, au plus tard le dix (10) du mois suivant, la balance du mois de leur circonscription financière validée par la Cellule de Qualité Comptable élargie aux représentants locaux des services d'assiette et du Contrôle Financier Régional.

**313.** Ladite balance est accompagnée du rapport de la Cellule de Qualité Comptable adressé à l'ACCT. Ce dernier mentionne la cohérence obtenue entre les données de la balance et celles des autres administrations représentées aux sessions de la Cellule de Qualité Comptable.

**314.** La balance nationale consolidée est produite par l'ACCT au plus tard quinze (15) jours après la fin du mois. La validation de ladite balance est faite au sein du Comité National de validation de la balance élargi à toutes les administrations concernées (DGEPIP, DGI, DGB, DGD, CAA, DP et BEAC/DN).

**315.** Lors de la validation de la balance nationale consolidée, un état sur les dépenses à reclasser, notamment les transferts et subventions provenant des dépenses sur biens et services, est produit par la DGB et la DGTCFM. Il est procédé à leur reclassement dans la balance en vue d'assurer la cohérence avec la situation d'exécution du budget.

**316.** Toutes les observations formulées par les administrations concernées lors de la session de validation de la balance sont prises en compte et donnent lieu à la production d'une version mise à jour de la balance nationale consolidée dans un délai maximum de cinq (05) jours après la tenue de la séance de validation.

**317.** La balance consolidée, accompagnée des situations annexes produites par l'ACCT, est transmise à la Division de la Prévision au plus tard vingt et un (21) jours après la fin de chaque mois.

#### **4) Les données sur les décaissements des financements extérieurs**

**318.** Les données sur les appels de fonds et les décaissements des financements extérieurs sont produites par la Caisse Autonome d'Amortissement, par convention, par bailleur, par concessionnalité et par projet.

**319.** Le Comité de réconciliation des données sur les décaissements siège mensuellement, sur convocation de son président.

**320.** A l'issue de la séance de réconciliation, le MINEPAT transmet les états consolidés des appels de fonds et des décaissements sur financement extérieur au MINFI (DGB) pour engagement en régularisation avec copie à la CAA.

**321.** Le Ministre en charge des Finances prend, le cas échéant, une décision constatant les décaissements supplémentaires. Sur la base de cette décision, la CAA procède à la comptabilisation desdits décaissements.

**322.** La CAA transmet les données sur les décaissements du mois, après validation par le Comité à la DGTCFM pour comptabilisation et à la Division de la Prévision du MINFI pour prise en compte dans le TOFE.

#### **5) Tableau de bord des finances publiques (TABORD)**

**323.** Document de synthèse des données chiffrées des principaux postes comptables du Trésor, du système bancaire et de la CAA, le Tableau de Bord des Finances Publiques rend compte du niveau de réalisation des recettes et des dépenses de l'État ainsi que des opérations de trésorerie. Il doit être disponible de façon consécutive à la balance des comptes du trésor.

**324.** Le Tableau de Bord des Finances Publiques (TABORD) est produit mensuellement par la Division Prévision au plus tard vingt-trois (23) jours après la fin du mois et contient le TOFE base ordonnancement.

**325.** Une version provisoire du TABORD, accompagnée d'une analyse, est produite et transmise aux membres du comité d'évaluation et de validation des résultats mensuels du MINFI au plus tard deux (02) jours avant la tenue de la session dudit comité.

**326.** Le comité d'évaluation et de validation des résultats mensuels du MINFI siège au plus tard vingt-cinq (25) jours après la fin de chaque mois, pour examiner et valider le TABORD provisoire.

**327.** La situation des avances de trésorerie accordées, celles régularisées et celles à régulariser est produite et annexée au TOFE.

**328.** A l'issue de cette session de validation, toutes les observations retenues font l'objet de recommandations adressées aux administrations concernées, qui ont un délai de trois (03) jours maximum pour résoudre les problèmes identifiés et corriger les écarts constatés.

**329.** A la suite de ces corrections, la DP produit le TABORD définitif dans un délai de deux (02) jours maximum.

**330.** Le TOFE base ordonnancement est la source du rapport d'exécution du budget qui est validé par le comité d'évaluation et de validation des résultats mensuels du MINFI.

**331.** Les délais visés dans la présente circulaire sont décomptés en jours calendaires.

## **C. LE CONTROLE ET LE SUIVI-EVALUATION**

### **1) Contrôle de l'exécution**

**332.** Le Ministre en charge des Finances veille à la bonne exécution des lois de finances. Cette mission de veille s'exécute notamment par le biais des contrôles (a priori, concomitants, a posteriori) et des audits.

**333.** Des missions de vérification sont effectuées par des structures compétentes de l'Exécutif, dans le cadre du contrôle administratif des finances publiques.

**334.** Ces missions de vérification sont renforcées en tant que de besoin par des contrôles trimestriels de réalisation physique et des audits.

**335.** Les rapports desdites missions sont transmis à la Présidence de la République (services du Contrôle Supérieur de l'Etat).

#### **a. Missions de contrôle**

**336.** Le Ministre en charge des Finances veille à la bonne exécution des lois de finances. Cette mission de veille s'exécute notamment par le biais des contrôles (a priori, concomitants, a posteriori) et des audits.

**337.** Dans le but de promouvoir un contrôle de qualité, de dissiper le sentiment d'acharnement qu'ont les responsables des différentes administrations contrôlées, obligés de recevoir plusieurs équipes venant de plusieurs services d'une même administration et pour le même objet, les responsables des structures en charge des contrôles doivent mutualiser leurs actions, et privilégier les missions conjointes.

**338.** Les missions de contrôle portent sur la gestion budgétaire, financière et matières des services publics, des Etablissements et Entreprises Publics ou des Organismes Subventionnés et des Collectivités Territoriales Décentralisées.

**339.** Ces missions peuvent être inopinées ou programmées, sur prescription exclusive des Ministres compétents.

**340.** Ces missions ont d'abord un rôle informatif et pédagogique, notamment en matière de vulgarisation de l'état de la réglementation budgétaire à l'occasion des séances de travail marquant la fin des contrôles, ainsi que la remise aux structures contrôlées d'une documentation appropriée. Elles ont également un rôle répressif, le cas échéant.

**341.** Dans l'optique d'optimiser l'émission et la collecte des recettes non fiscales, des contrôles conjoints seront déployés à l'initiative de la Direction Générale du Budget, à l'effet de s'assurer du respect de la conformité aux textes en la matière, des titres d'émission d'une part, de l'exhaustivité, de l'effectivité et de la comptabilisation desdites recettes d'autre part. (repositionner aux recettes non fiscales)

#### **b. Missions d'audit**

**342.** Les structures en charge de l'audit et de la qualité de la dépense effectuent des missions de vérification dans toutes les administrations publiques et parapubliques à l'effet de prévenir et d'évaluer les risques d'une part, et d'apprécier l'efficacité des dispositifs de contrôle interne budgétaire et comptable d'autre part.

#### **c. Arrimage du contrôle administratif aux exigences de la performance**

**343.** L'arrimage progressif du contrôle administratif réorganisé suivant les exigences liées au pilotage de la performance, va se poursuivre en 2020, dans le cadre de la mise en œuvre des programmes et la responsabilisation des Ordonnateurs.

**344.** Le renforcement de la gestion par programmes, la consolidation du rôle des responsables dans une perspective de performance globale, axée sur l'atteinte des objectifs stratégiques fixés dans les PPA d'une part, et la qualité de l'exécution de la dépense d'autre part seront poursuivis.

**345.** Le Ministre en charge des Finances veille à la bonne exécution des lois de finances. Cette mission de veille s'exécute notamment à travers des contrôles ciblés vers les secteurs d'exécution budgétaire qui présentent des risques élevés de faute de gestion et de contre-performance.

**346.** Le contrôle administratif est réorganisé. De nouvelles modalités de contrôle sont instituées notamment le contrôle interne, le contrôle de gestion et les audits dont l'objectif est d'assurer une meilleure maîtrise des risques et un pilotage efficient des programmes.

### **2) Suivi-évaluation de l'exécution du budget de l'Etat**

#### **a. Suivi-évaluation de l'exécution du budget général**

- **Les documents budgétaires clés**

**347.** Conformément aux bonnes pratiques internationales sur la gestion des finances publiques, le Gouvernement produit une série de documents budgétaires clés tout au long du processus budgétaire, allant de l'élaboration et approbation du budget, son exécution, jusqu'aux opérations de reddition et de contrôle.

**348.** Ces documents budgétaires, essentiels pour la transparence budgétaire, fournissent des informations utiles et les données pertinentes sur : les priorités et les propositions gouvernementales, les dépenses et les recettes réelles réalisées, ainsi que sur la comptabilité finale de la gestion des ressources publiques par le gouvernement chaque année budgétaire. Il s'agit entre autres : le Document de programmation économique et budgétaire à moyen terme, le Projet de budget de l'Etat, le Budget approuvé et ses annexes, les Rapports en cours d'année, le Rapport de fin d'exercice et le Rapport d'audit.

**349.** Ces documents budgétaires doivent être publiés à l'avance à l'attention du gouvernement, de la société civile et du public en général.

**350.** Afin de s'assurer que le public, y compris les membres de la société civile, aient un accès non-discriminatoire à toute la documentation budgétaire produite. Celle-ci est publiée sur le site web officiel de l'administration qui en a la charge. Cette documentation doit être disponibles et accessible gratuitement.

- **Les rapports en cours d'année : la Revue trimestrielle de l'exécution budgétaire**

**351.** La revue trimestrielle de l'exécution budgétaire fait partie des éléments fondamentaux de transparence mis à la disposition du public, en ce sens qu'elle participe à une meilleure visibilité infra annuelle de l'exécution du budget comme prescrit par la loi N°2018/011 relative au Code de transparence et de bonne gouvernance dans la gestion des finances publiques.

**352.** La Revue de l'exécution budgétaire permet aux différents acteurs de la chaîne budgétaire de juger des objectifs atteints, des progrès réalisés ainsi que de l'utilisation des ressources allouées au cours de chaque trimestre. Par ailleurs, elle contribue également à fixer des recommandations qui vont concourir de manière significative et optimale à la correction des manquements constatés.

**353.** Les rapports de la revue trimestrielle de l'exécution budgétaire sont transmis au Parlement à titre d'information et aux fins de contrôle conformément à l'article 85, alinéa 8 de la loi N°2018/012 du 11 juillet portant Régime financier de l'Etat et des autres Entités Publiques. Ces rapports sont mis à la disposition du public

**354.** Les rapports de la revue trimestrielle de l'exécution budgétaire font ressortir :

- la synthèse de l'exécution budgétaire trimestrielle
- l'exécution détaillée du budget à savoir :
  - les recettes budgétaires ;
  - les dépenses budgétaires ;
  - les soldes budgétaires ;
  - le financement du déficit budgétaire.
- les thématiques particulières liées à l'exécution du budget à savoir :
  - les procédures dérogatoires ;

- les ressources transférées ;
- les dépenses sociales ;
- la situation des marchés publics ;
- les délais moyens de traitement de la dépense publique ;
- les difficultés liées à l'environnement de l'exécution du budget.

**355.** Le Ministère en charge de Finances produit et publie les rapports trimestriels sur l'exécution du budget 2020 au plus tard quarante-cinq (45) jours après la fin de chaque trimestre. A cet effet, les différentes informations requises doivent être transmises au plus tard 20 jours après la fin de chaque mois, à la Direction Générale du Budget par les administrations pourvoyeuses desdites informations pour consolidation.

- **Le rapport annuel de l'exécution budgétaire.**

**356.** Le rapport annuel de l'exécution budgétaire couvre toutes les rubriques contenues dans le budget, en expliquant les différences entre les estimations initiales (telles qu'elles ont été modifiées par le corps législatif au cours de l'année) et les résultats réels des dépenses, des revenus, de la dette, et les hypothèses macroéconomiques.

**357.** Le rapport annuel de l'exécution budgétaire vérifie l'effectivité du respect des critères de performance au titre de l'exercice précédent. En d'autres termes, il évalue les progrès accomplis vers la réalisation des objectifs de la politique économique gouvernementale. Il contient des informations sur les performances non financières et les autres questions importantes de politique économique.

**358.** Le rapport annuel de l'exécution budgétaire fait ressortir :

- la synthèse de l'exécution budgétaire de l'année écoulée
- l'exécution détaillée du budget de l'année précédente à savoir :
  - les recettes budgétaires ;
  - les dépenses budgétaires ;
  - les soldes budgétaires ;
  - l'équilibre budgétaire notamment, les soldes budgétaires et le financement du déficit budgétaire ;
  - la gestion de la trésorerie.
- les thématiques particulières liées à l'exécution du budget à savoir :
  - les procédures dérogatoires ;
  - les problématiques liées à l'exécution du BIP ;
  - les difficultés liées à l'environnement de l'exécution du budget ;
  - les difficultés d'ordre technique.

**b. Suivi-évaluation de l'exécution du budget d'investissement public**

- **Elaboration de la note mensuelle de veille pour le suivi de l'exécution du budget d'investissement public**

**359.** Le suivi-évaluation est un instrument de gestion de l'investissement public. Il permet, d'une part, de s'assurer de la bonne exécution des projets et, d'autre part, de veiller à ce que les opérations réalisées correspondent aux objectifs visés. Sur un plan pratique, le contrôle et le suivi de l'exécution doivent s'effectuer en étroite collaboration entre le MINFI, le MINEPAT, le MINDEVEL et le MINMAP tant au niveau central qu'au niveau déconcentré.

**360.** Afin de faciliter un suivi systématique de la consommation des crédits alloués aux différents départements ministériels pour l'accomplissement de leurs missions, des concertations mensuelles sont organisées au sein des administrations sectorielles pour un meilleur suivi de l'exécution de leurs budgets d'investissement public (BIP) et l'élaboration de la note de veille mensuelle y afférente. Cette concertation réunit les acteurs de la chaîne d'exécution du budget d'investissement public et les sectoriels suivi-BIP du MINEPAT, le MINDEVEL, du MINFI et du MINMAP, en charge d'apporter toute information utile à la bonne exécution du BIP et de lever toutes les contraintes qui pourraient entraver cette bonne exécution.

- **Production des rapports trimestriels du budget d'investissement**

**361.** Afin de faciliter un suivi systématique de la consommation des crédits alloués aux différents départements ministériels, aux Etablissements publics et Collectivités Territoriales Décentralisées, pour l'accomplissement de leurs missions, les administrations sont astreintes à la production des rapports trimestriels d'exécution du budget d'investissement public adressés au Ministre en charge des Investissements pour prise en compte dans le cadre de l'élaboration du rapport trimestriel d'exécution du budget de l'Etat par le Ministre en charge des Finances.

**362.** Pour ce qui est des Etablissements Publics et des Collectivités Territoriales Décentralisées, copies de leurs rapports sont adressées aux ministères qui en assurent la tutelle technique.

**363.** Ces rapports indiquent notamment :

- la situation de contractualisation ;
- la situation d'exécution physico-financière ;
- l'état d'apurement de la dette, en ce qui concerne les EEP ;
- les difficultés rencontrées et les solutions envisagées.

- **Revue trimestrielle de l'exécution du budget d'investissement public**

**364.** Une revue de l'exécution du Budget d'Investissement Public (BIP) est organisée par le MINEPAT en collaboration avec le MINFI et le MINMAP une fois par trimestre pour constater l'état d'avancement des opérations, examiner les problèmes rencontrés et proposer des actions correctives.

**365.** Les rapports de la revue trimestrielle font ressortir, outre les principales activités et opérations réalisées au cours du trimestre, les niveaux :

- des engagements, en distinguant ceux opérés sur les :
  - crédits à gestion centrale ;
  - crédits délégués ;
  - ressources transférées ;
  - subventions d'investissement ;
  - fonds de contrepartie ;
  - financements extérieurs.
- des liquidations au cours de la période ;
- d'exécution physique des opérations du Budget d'Investissement Public.

**366.** L'exploitation des rapports de la revue trimestrielle de l'exécution du BIP induit une mise à jour du Journal des Projets, en cas de besoin, et peut ouvrir la possibilité d'annulation ou de transfert des crédits, s'il ressort que certains projets ont de fortes probabilités de ne pas pouvoir être exécutés avant la fin de l'exercice budgétaire, menaçant ainsi de forclusion les crédits y relatifs.

- **Information de la société civile et suivi participatif**

**367.** L'information de la société civile et le suivi participatif sont régis par le décret n° 20/2013/7987/PM du 13 septembre 2013 portant création, organisation et fonctionnement des comités de suivi de l'exécution physico-financière de l'investissement public. Dans ce cadre et pour l'implication de la société civile dans le processus budgétaire, des dispositions sont prises au niveau du MINEPAT pour faciliter son accès à toutes les informations disponibles sur le budget ainsi que sur son exécution.

**368.** Le budget fait l'objet d'une large diffusion par voie d'affichage et de publication dans les journaux éligibles aux annonces légales. Le public peut ainsi consulter la liste des projets, leur nature et leur localisation géographique.

**369.** De même, les rapports des comités de suivi de l'investissement public sont transmis aux instances compétentes ainsi qu'il suit :

- le comité technique communal transmet son rapport au sous-comité technique départemental de suivi de l'exécution physico-financière de l'investissement public ;
- le comité départemental transmet son rapport au comité régional de suivi de l'exécution physico-financière de l'investissement public ;
- le comité régional transmet son rapport au comité national de suivi de l'exécution physico-financière de l'investissement ;

- le comité national transmet son rapport sur l'exécution physico-financière de l'investissement public au Premier Ministre, Chef du Gouvernement, au MINEPAT, au MINMAP, au MINFI, au MINDDEVEL aux Services du CONSUPE et à la CONAC.

#### **D. SUIVI DE LA PERFORMANCE DANS LA MISE EN ŒUVRE DES PROGRAMMES**

**370.** L'implémentation progressive au cours de l'exercice budgétaire 2020, des outils de pilotage des programmes sera poursuivie ; ceux-ci devront être adaptés aux Etablissements Publics et aux Collectivités Territoriales Décentralisées, pour tenir compte de leurs spécificités.

##### **1) La charte ministérielle de gestion des programmes**

**371.** Chaque Ministre devra élaborer au plus tard le 31 janvier, la charte ministérielle de gestion de son département, en s'appuyant sur le Coordonnateur du Contrôle de gestion placé auprès du Secrétaire Général.

**372.** La charte de gestion ministérielle est un document de pilotage de la performance de tous les programmes du ministère. Elle est établie sous la responsabilité du Secrétaire Général et porte notamment sur les modalités et le chronogramme d'élaboration des Projets de Performance des Administrations, les modalités et le calendrier d'élaboration et de gestion des programmes, de pilotage de la performance, des rapports trimestriels et des Rapports Annuels de Performance, l'organisation du dialogue de gestion, la circulation de l'information, les modalités de déploiement du contrôle de gestion, les règles de gestion et de reporting financiers.

##### **2) Le protocole de gestion**

**373.** Afin d'assurer un réel pilotage de la performance, les responsables de programmes établiront au cours du mois de janvier 2020 un protocole de gestion de leur programme. C'est un document qui organise, à l'intérieur d'un programme donné, le processus de planification opérationnelle, les actions, les activités, les moyens, les circuits de communication, le suivi et le reporting. Il permet d'explicitier, à l'intérieur du programme, les règles du jeu et les responsabilités entre les différents acteurs, précise l'autonomie de chacun et détermine les règles de diffusion et de circulation de l'information.

**374.** Il doit permettre de préparer le suivi trimestriel de la performance des programmes et d'assurer un meilleur respect du cadrage budgétaire. Il servira de support au dialogue de gestion.

##### **3) Le dialogue de gestion et le rapport de suivi trimestriel**

**375.** La mise en œuvre des programmes fait l'objet d'un suivi, notamment à travers un rapport trimestriel. Il donne lieu à un dialogue de gestion au niveau de chaque programme du ministère. Ce dialogue a pour but de s'assurer qu'il y a une corrélation entre la trajectoire des objectifs stratégiques du programme et la cible fixée dans le Projet de Performance des Administrations.

**376.** Présidé par le responsable de programme, assisté du Contrôleur de gestion, la session de dialogue de gestion de son niveau réunira tous les acteurs concernés par sa mise en œuvre : Responsables d'Action, Directeur des Affaires Financières du Ministère, Comptable(s) assignataire (s) et, si nécessaire, les représentants des Etablissements Publics contribuant à la réalisation des objectifs stratégiques du programme. La réunion de dialogue de gestion des programmes débouche sur l'élaboration d'un rapport de mise en œuvre des programmes.

**377.** Le rapport de synthèse trimestriel issu de la mise en œuvre de chaque programme est transmis aux Ministres au plus tard cinq (5) jours après la fin du trimestre concerné, afin que ceux-ci puissent valablement organiser, à leurs niveaux respectifs, le dialogue de gestion.

**378.** Sous la présidence du Ministre, assisté du Coordonnateur du contrôle de gestion, la session du dialogue de gestion ministériel regroupera tous les acteurs concernés par l'atteinte des objectifs du Ministère : les Responsables de programmes, les Chefs des Etablissements Publics contribuant à la réalisation des objectifs stratégiques du Ministère, le Directeur des Affaires Financières du Ministère, et, le cas échéant, le Contrôleur Financier et le Comptable assignataire.

**379.** Sous l'autorité du Ministre, le Coordonnateur du contrôle de gestion consolide les rapports de synthèse trimestriels des programmes et les transmet au Ministre en charge des Finances 10 jours au plus tard après la fin du trimestre, avec copie au MINEPAT.

**380.** Pour les Ministères ciblés dans le cadre des appuis budgétaires des Partenaires Techniques et Financiers, ce rapport devra clairement donner des informations sur le niveau d'atteinte des résultats fixés dans les conventions correspondantes.

**381.** Les rapports de suivi trimestriels des programmes nourriront la rédaction des rapports annuels de performance (RAP). Les rapports des deux premiers trimestres alimenteront également le rapport d'exécution de la loi de Finances à mi-parcours, et de ce fait le document support du DOB.

#### **4) La consécration législative du contrôle de gestion**

**382.** L'institutionnalisation du contrôle de gestion est consacrée par la loi n°2018/012 du 11 juillet 2018 portant Régime Financier de l'Etat. Il s'agit d'un outil du système de pilotage, mis en œuvre au sein d'un département ministériel ou d'une administration, en vue d'améliorer le rapport entre les ressources (humaines, matérielles et financières) engagées et les résultats obtenus au titre de l'exécution d'un programme donné, sur la base d'objectifs préalablement définis et au terme d'une démarche de planification stratégique.

**383.** Sur la base des objectifs généraux fixés par le ministre, le responsable de programme détermine les objectifs spécifiques, affecte les moyens et contrôle les résultats des services chargés, sous sa responsabilité, de la mise en œuvre du programme. Il s'assure du respect des dispositifs de contrôle interne et de contrôle de gestion.

## **5) Promotion de la performance des Entreprises et Etablissements publics**

**384.** L'arrimage des établissements publics à la budgétisation par programme sera une exigence et fera l'objet d'un suivi particulier.

**385.** A cet effet, un accent particulier doit être mis sur l'harmonisation des formats de présentation des budgets des établissements publics, de leurs rapports de performance annuels ainsi que de leurs comptes administratifs et d'emploi.

**386.** La transmission par les établissements publics de leurs comptes administratifs de l'exercice 2019 au Ministre en charge des Finances au plus tard le 30 juillet 2020 est une exigence.

**387.** L'exigence de la transmission des budgets annuels et des plans d'investissement des établissements publics, accompagnés d'un état de personnel, de la situation d'endettement ainsi que d'un plan interne d'apurement au Ministre en charge des Finances au plus tard le 15 janvier, est maintenu.

**388.** Toute demande d'appui financier, d'allègement fiscal, de prêts ou d'aval de l'Etat par les entreprises publiques, les entreprises privées à participation publique minoritaire et les établissements publics, est subordonnée à la transmission des états financiers certifiés, des rapports du Commissaire aux Comptes, des résolutions et des délibérations de leurs organes sociaux et des comptes administratifs selon le cas, de l'exercice exigible à la DGB.

### **DISPOSITIONS FINALES**

**389.** Les éléments de procédures d'exécution des budgets publics sont consignés dans le manuel de référence en annexe. Ce manuel fait partie intégrante du corpus de la présente circulaire.

J'attache du prix au respect scrupuleux des instructions contenues dans la présente circulaire, par toutes les administrations centrales, déconcentrées, décentralisées et subventionnées, gage de la discipline nécessaire à la bonne exécution des budgets publics pour l'exercice 2020./-

*Yaoundé, le 30 Décembre 2019*

**LE MINISTRE DES FINANCES,**  
(é)  
**Louis Paul MOTAZE**