

REPUBLIQUE DE CÔTE D'IVOIRE

Union-Discipline-Travail



MPMBPE

MINISTÈRE AUPRÈS DU PREMIER MINISTRE,
CHARGÉ DU BUDGET ET DU PORTEFEUILLE DE L'ÉTAT

DGDF

**RECUEIL DE TEXTES
LEGISLATIFS ET REGLEMENTAIRES
SUR LA REFORME DES FINANCES PUBLIQUES**

Mai 2020

DRBMGP

**LOI ORGANIQUE N° 2014-336 DU 05 JUIN 2014
RELATIVE AUX LOIS DE FINANCES**

REPUBLIQUE DE COTE D'IVOIRE
Union-Discipline-Travail

LOI ORGANIQUE N° 2014-336 DU 05 JUIN 2014
RELATIVE AUX LOIS DE FINANCES

L'ASSEMBLEE NATIONALE a adopté,

LE CONSEIL CONSTITUTIONNEL a déclaré conforme à la Constitution ;

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE promulgue la loi dont la teneur suit :

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 :

La présente loi fixe les règles relatives au contenu, à la présentation, à l'élaboration, à l'adoption, à l'exécution, à la modification et au contrôle des lois de finances.

Elle détermine les conditions dans lesquelles est arrêtée la politique budgétaire à moyen terme pour l'ensemble des finances publiques.

Elle énonce les principes fondamentaux relatifs à l'exécution des budgets publics, à la comptabilité publique et aux responsabilités des agents publics intervenant dans la gestion des finances publiques.

CHAPITRE I : DOMAINE ET CLASSIFICATION DES LOIS DE FINANCES

Article 2 :

Les lois de finances déterminent, pour un exercice, la nature, le montant et l'affectation des ressources et des charges de l'Etat.

Elles tiennent compte d'un équilibre économique et financier qu'elles déterminent, sur la base des objectifs et des résultats des programmes définis dans le cadre des missions de l'Etat.

Les programmes définissent des objectifs à moyen et long terme qui sont approuvés par le Parlement. Ils ne peuvent donner lieu à des engagements de l'Etat que dans les limites déterminées par les lois de finances.

L'exercice court du 1^{er} janvier au 31 décembre.

Article 3 :

Les lois de finances doivent également contenir toutes les dispositions relatives à l'assiette, au taux et aux modalités de recouvrement des impositions de toutes natures, qu'elles soient perçues par l'Etat ou affectées à d'autres organismes publics

Article 4 :

Aucune recette ne peut être liquidée ou encaissée, aucune dépense publique ne peut être engagée ou payée si elle n'a été au préalable autorisée par une loi de finances.

Toutefois, des recettes non prévues par une loi de finances initiale peuvent être liquidées ou encaissées à conditions d'être autorisées par un décret pris en conseil des ministres et régularisées dans la plus prochaine loi de finances.

Lorsque des dispositions d'ordre législatif ou réglementaire doivent entraîner des charges nouvelles ou des pertes de ressources, aucun projet de loi ne peut être définitivement voté, aucun décret ne peut être signé tant que ces charges ou pertes de ressources n'ont pas été prévues, évaluées et soumises à l'avis conforme du ministre chargé des Finances.

Article 5 :

Ont le caractère de lois de finances :

- la loi de finances de l'année ;
- les lois de finances rectificatives ;
- la loi de règlement.

La loi de finances de l'année prévoit et autorise, pour chaque année civile, l'ensemble des ressources et des charges de l'Etat.

Les lois de finances rectificatives modifient, en cours d'année, les dispositions de la loi de finances de l'année.

La loi de règlement constate les résultats financiers de chaque année civile et rend compte de l'exécution du budget ainsi que de l'utilisation des crédits.

CHAPITRE II : RESSOURCES ET CHARGES DE L'ETAT

Article 6 :

Les ressources et les charges de l'Etat sont constituées de recettes et de dépenses budgétaires ainsi que de ressources et de charges de trésorerie.

Article 7 :

La loi de finances de l'année contient le budget de l'Etat pour l'année civile. Le budget décrit les recettes et les dépenses budgétaires autorisées par la loi de finances

Section 1 : Recettes et des Dépenses budgétaires de l'Etat

Article 8 :

Les recettes budgétaires de l'Etat comprennent :

- les impôts, les taxes ainsi que le produit des amendes ;
- les rémunérations des services rendus et redevances ;
- les fonds de concours, dons et legs ;
- les revenus des domaines et des participations financières ;
- les produits divers.

Article 9 :

L'autorisation de percevoir les impôts est annuelle. Le rendement des impôts dont le produit est affecté à l'Etat est évalué par les lois de finances.

Les taxes parafiscales perçues dans un intérêt économique ou social au profit d'une personne morale de droit public ou privé autre que l'Etat, les collectivités décentralisées et les établissements publics administratifs, sont établies par décret pris sur rapport du ministre chargé des finances et du Ministre intéressé après avis de la Commission en charge des Affaires Economiques et Financières du Parlement.

Article 10 :

Le produit des amendes, des rémunérations pour services rendus, les revenus du domaine et des participations financières, les bénéfices des entreprises publiques et le montant des produits divers sont prévus et évalués par la loi de finances de l'année.

En cours d'exercice, la rémunération des services rendus par l'Etat ne peut être établie et perçue que si elle est instituée par décret pris sur rapport du ministre en charge des finances et du Ministre intéressé.

La perception de ces rémunérations, au-delà du 31 décembre, doit être prévue par la loi de finances.

Les programmes définissent des objectifs à moyen et long terme qui sont approuvés par le Parlement. Ils ne peuvent donner lieu à des engagements de l'Etat que dans les limites déterminées par les lois de finances.

L'exercice court du 1^{er} janvier au 31 décembre.

Article 3 :

Les lois de finances doivent également contenir toutes les dispositions relatives à l'assiette, au taux et aux modalités de recouvrement des impositions de toutes natures, qu'elles soient perçues par l'Etat ou affectées à d'autres organismes publics

Article 4 :

Aucune recette ne peut être liquidée ou encaissée, aucune dépense publique ne peut être engagée ou payée si elle n'a été au préalable autorisée par une loi de finances.

Toutefois, des recettes non prévues par une loi de finances initiale peuvent être liquidées ou encaissées à conditions d'être autorisées par un décret pris en conseil des ministres et régularisées dans la plus prochaine loi de finances.

Lorsque des dispositions d'ordre législatif ou réglementaire doivent entraîner des charges nouvelles ou des pertes de ressources, aucun projet de loi ne peut être définitivement voté, aucun décret ne peut être signé tant que ces charges ou pertes de ressources n'ont pas été prévues, évaluées et soumises à l'avis conforme du ministre chargé des Finances.

Article 5 :

Ont le caractère de lois de finances :

- la loi de finances de l'année ;
- les lois de finances rectificatives ;
- la loi de règlement.

La loi de finances de l'année prévoit et autorise, pour chaque année civile, l'ensemble des ressources et des charges de l'Etat.

Les lois de finances rectificatives modifient, en cours d'année, les dispositions de la loi de finances de l'année.

La loi de règlement constate les résultats financiers de chaque année civile et rend compte de l'exécution du budget ainsi que de l'utilisation des crédits.

CHAPITRE II : RESSOURCES ET CHARGES DE L'ETAT

Article 6 :

Les ressources et les charges de l'Etat sont constituées de recettes et de dépenses budgétaires ainsi que de ressources et de charges de trésorerie.

Article 7 :

La loi de finances de l'année contient le budget de l'Etat pour l'année civile. Le budget décrit les recettes et les dépenses budgétaires autorisées par la loi de finances

Section 1 : Recettes et des Dépenses budgétaires de l'Etat

Article 8 :

Les recettes budgétaires de l'Etat comprennent :

- les impôts, les taxes ainsi que le produit des amendes ;
- les rémunérations des services rendus et redevances ;
- les fonds de concours, dons et legs ;
- les revenus des domaines et des participations financières ;
- les produits divers.

Article 9 :

L'autorisation de percevoir les impôts est annuelle. Le rendement des impôts dont le produit est affecté à l'Etat est évalué par les lois de finances.

Les taxes parafiscales perçues dans un intérêt économique ou social au profit d'une personne morale de droit public ou privé autre que l'Etat, les collectivités décentralisées et les établissements publics administratifs, sont établies par décret pris sur rapport du ministre chargé des finances et du Ministre intéressé après avis de la Commission en charge des Affaires Economiques et Financières du Parlement.

Article 10 :

Le produit des amendes, des rémunérations pour services rendus, les revenus du domaine et des participations financières, les bénéfices des entreprises publiques et le montant des produits divers sont prévus et évalués par la loi de finances de l'année.

En cours d'exercice, la rémunération des services rendus par l'Etat ne peut être établie et perçue que si elle est instituée par décret pris sur rapport du ministre en charge des finances et du Ministre intéressé.

La perception de ces rémunérations, au-delà du 31 décembre, doit être prévue par la loi de finances.

Article 11 :

Les dépenses budgétaires de l'Etat comprennent les dépenses ordinaires et les dépenses en capital.

Les dépenses ordinaires sont constituées :

- des dépenses de personnel ;
- des charges financières de la dette ;
- des dépenses d'acquisitions de biens et services ;
- des dépenses de transfert courant ;
- des dépenses en atténuation de recettes.

Les dépenses en capital comprennent :

- les dépenses d'investissements exécutés par l'Etat ;
- les dépenses de transferts en capital.

Section 2 : Des ressources et des charges de trésorerie

Article 12 :

Les ressources de trésorerie de l'Etat comprennent :
les produits provenant de la cession des actifs ;
les produits des emprunts à court, moyen et long termes ;
les dépôts sur les comptes des correspondants ;
les remboursements de prêts et avances.

Ces ressources de trésorerie sont évaluées et, s'agissant des emprunts à moyen et long termes, autorisées par une loi de finances.

Pour les emprunts, seul le ministre en charge du budget et des finances a compétence pour négocier et signer les conventions ou les accords relatifs à la dette de l'Etat sans préjudice des prérogatives constitutionnelles du Président de la République en la matière. Il peut, en cas de besoin, déléguer ce pouvoir. Il est aussi le seul à pouvoir signer les conventions de garantie et aval octroyés par l'Etat à ses démembrements ou à des tiers.

La variation nette de l'encours des emprunts à moyen et long termes, qui peuvent être émis, est plafonnée annuellement par une loi de finances.

Les emprunts intérieurs à court terme sont émis par l'Etat, conformément aux autorisations générales données chaque année par les lois de finances.

Les opérations de dépôt sont faites dans les conditions prévues par les règles de la comptabilité publique.

Sauf disposition expresse d'une loi de finances, les titres d'emprunts publics sont libellés en monnaie nationale. Ils ne peuvent être utilisés ni comme moyen d'exonération fiscale ni comme moyen de paiement d'une dépense publique.

Article 13 :

Les charges de trésorerie de l'Etat comprennent :

le remboursement des produits des emprunts extérieurs à court, moyen et long termes ;

les remboursements d'emprunts intérieurs émis ;

les retraits sur les comptes des correspondants ;

les prêts et avances.

Ces charges de trésorerie sont évaluées par une loi de finances.

Article 14 :

Sauf dérogation accordée par décret, les organismes publics autres que l'Etat sont tenus de déposer au Trésor Public toutes leurs disponibilités.

Le Trésor Public est tenu d'assurer la liquidité de ces dépôts dans les conditions définies au moment du dépôt.

CHAPITRE III : NATURE ET PORTEE DES AUTORISATIONS BUDGETAIRES

Section 1 : Spécialisation des crédits

Article 15 :

Les lois de finances répartissent les crédits budgétaires qu'elles ouvrent entre les différents ministères et institutions constitutionnelles.

Les crédits ouverts dans le cadre des programmes sont mis à la disposition des Ministres par le Ministre chargé des finances.

A l'intérieur des ministères, ces crédits sont décomposés en programmes.

Les crédits sont votés par programme.

Les crédits ouverts par les lois de finances sont regroupés par programmes à l'intérieur de missions.

Une mission comprend un ensemble de programmes concourant à une politique publique définie. Seul le Gouvernement peut créer, par décret, une mission.

Un programme regroupe les crédits destinés à mettre en œuvre une action ou un ensemble cohérent d'actions relevant d'une politique publique clairement définie dans une perspective de moyen terme.

Les crédits de chaque programme sont décomposés selon leur nature en crédits de :

-personnel ;

-biens et services ;

- investissements ;
- transferts.

Un programme peut regrouper tout ou partie des crédits d'une direction, d'un service, d'un ensemble de directions ou de services d'un même ministère.

A ces programmes sont associés des objectifs précis, définis en fonction de finalités d'intérêt général et des résultats attendus.

Ces résultats, mesurés notamment par des indicateurs de performance, font l'objet d'évaluations régulières et donnent lieu à un rapport de performance élaboré en fin d'exercice par les ministères et par les institutions constitutionnelles concernés.

Article 16:

Les responsables de programme sont nommés par décret sur proposition du ministre sectoriel dont ils relèvent. L'acte de nomination précise, le cas échéant, les conditions dans lesquelles les compétences d'ordonnateur leur sont déléguées, ainsi que les modalités de gestion du programme.

Article 17 :

Les crédits budgétaires non répartis en programmes sont répartis en dotations.

Chaque dotation regroupe un ensemble de crédits globalisés destinés à couvrir des dépenses spécifiques auxquelles ne peuvent être directement associés des objectifs de politiques publiques ou des critères de performance.

Font l'objet de dotations :

les crédits destinés aux pouvoirs publics pour chacune des institutions Constitutionnelles. Les crédits de la dotation de chaque institution constitutionnelle couvrent les dépenses de personnel, de biens et services, de transfert et d'investissement directement nécessaires à l'exercice de ses fonctions constitutionnelles ;

les crédits globaux pour des dépenses accidentelles et imprévisibles ;

les crédits destinés à couvrir les défauts de remboursement ou appels en garantie intervenus sur les comptes d'avances, de prêts, d'avals et de garanties ;

les charges financières de la dette de l'Etat.

Toutefois, les institutions qui gèrent des programmes opérationnels sont assujetties aux règles de gestion des programmes. Elles font l'objet d'évaluations régulières et donnent lieu à un rapport de performance élaboré en fin d'exercice.

Article 18 :

Les crédits répartis en programme ou en dotation et décomposés par nature conformément aux dispositions des articles 15 et 17 de la présente loi organique constituent des plafonds de dépense qui s'imposent dans l'exécution de la loi de finances aux ordonnateurs de crédits ainsi qu'aux comptables.

Article 19 :

Le budget général, les budgets annexes et les comptes spéciaux du Trésor sont présentés selon les classifications fonctionnelles, par programme, administrative et économique.

La nomenclature budgétaire est construite dans le respect des articles 8, 15, 16, 18 et 19 alinéa 1 de la présente loi organique.

Article 20 :

Les crédits ouverts par les lois de finances sont constitués :

-de crédits de paiement, pour les dépenses de personnel, les acquisitions de biens et services et les dépenses de transfert ;

-d'autorisations d'engagement et de crédits de paiement, pour les dépenses d'investissement et les contrats de partenariats publics-privés.

Les crédits de paiement constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être ordonnancées ou payées en cours d'exercice.

Les autorisations d'engagement constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être juridiquement engagées en cours d'exercice pour la réalisation des investissements prévus par la loi de finances.

Pour les opérations d'investissement, l'autorisation d'engagement couvre un ensemble de tranches opérationnelles annuelles destiné à être exécuté sur une période pluriannuelle à horizon glissant.

Pour une opération d'investissement directement exécutée par l'Etat, l'autorisation d'engagement couvre une tranche constituant une unité individualisée formant un ensemble cohérent et de nature à être mise en service sans adjonction.

Pour les contrats de partenariats publics-privés, par lesquels l'Etat confie à un tiers le financement, la réalisation, la maintenance ou l'exploitation d'opérations d'investissements d'intérêt public, les autorisations d'engagement couvrent, dès l'année où les contrats sont conclus, la totalité de l'engagement juridique.

Article 21 :

Toutes les autorisations d'engagement et tous les crédits de paiement, ainsi que les plafonds d'autorisations d'emplois rémunérés par l'Etat, sont limitatifs.

Les autorisations d'engagement et les crédits de paiement sont ouverts à titre indicatif à l'intérieur d'un même programme.

Il est interdit de transférer des crédits d'investissement au fonctionnement.

Les créations et transformations d'emplois sont prévues par une loi de finances.

Par exception, des transformations d'emplois peuvent être opérées par décret pris en Conseil des ministres.

Ces transformations d'emplois, les recrutements, les avancements et les modifications de rémunérations ne peuvent être décidés s'ils sont de nature à provoquer un dépassement des crédits de paiement annuels préalablement ouverts.

Si ces transformations ont une incidence sur la loi de finances initiale, elles doivent être approuvées par une loi de finances rectificative ou, à défaut, par la loi de règlement.

Sauf dispositions spéciales d'une loi de finances prévoyant un engagement par anticipation sur les crédits de l'année suivante, les dépenses sur crédits limitatifs ne peuvent être engagées et ordonnancées que dans la limite des crédits ouverts.

Par exception aux dispositions de l'alinéa précédent du présent article, les crédits relatifs aux charges financières de l'Etat sont évaluatifs. Ces crédits évaluatifs s'imputent, au besoin, au-delà de la dotation qui les concerne.

Section 2 : Modification budgétaire

Article 22 :

Des transferts et des virements de crédits peuvent, en cours d'exercice, modifier la répartition des crédits budgétaires entre programmes ou entre dotations ou même à l'intérieur d'un même programme ou d'une même dotation.

Les transferts de crédits modifient la répartition des crédits budgétaires entre programmes de ministères distincts ou entre dotations d'institutions distinctes. Ils sont autorisés par décret pris en Conseil des Ministres sur rapport conjoint du ministre en charge des finances et des ministres ou des présidents d'institutions concernés.

Les virements de crédits modifient la répartition des crédits budgétaires entre programmes d'un même ministère. S'ils ne changent pas la nature de la dépense, ils sont pris par arrêté interministériel du ministre intéressé et du ministre en charge des finances. Dans le cas contraire, ils sont autorisés par décret sur rapport conjoint du ministre chargé des finances et du ministre concerné.

Article 23 :

A l'intérieur d'une même dotation, les ordonnateurs peuvent, en cours d'exécution, modifier la nature des crédits pour les utiliser, s'ils sont libres d'emploi dans les cas ci-après :

- les crédits de personnel pour majorer les crédits de biens et services, de transfert ou d'investissement ;
- les crédits de biens et services pour majorer les crédits d'investissement.

Le montant annuel cumulé des virements et transferts affectant un programme ne peut dépasser dix pour cent des crédits votés de ce programme ou de cette dotation.

Si en cours d'exercice, un programme laissant apparaître des crédits disponibles et sans objet venait à être achevé, les crédits disponibles sur ce programme peuvent être virés à un autre programme du même ministère. Cette opération est autorisée par arrêté conjoint du ministre chargé des finances et du ministre concerné.

Article 24 :

La répartition par programme des crédits globaux pour des dépenses accidentelles et imprévisibles est autorisée par décret. Aucune dépense ne peut être directement imputée sur ces crédits globaux avant cette répartition.

Article 25 :

En cas d'urgence, des décrets d'avance, pris après information de la Commission en charge des finances du Parlement, peuvent ouvrir des crédits supplémentaires sans affecter l'équilibre budgétaire défini par la loi de finances. A cette fin, les décrets d'avance procèdent à l'annulation de crédits ou constatent des recettes supplémentaires de même montant. Le montant cumulé des crédits ainsi ouverts ne peut excéder 1 % des crédits ouverts par la loi de finances de l'année.

En cas d'urgence et de nécessité impérieuse d'intérêt national, des crédits supplémentaires peuvent être ouverts par décret d'avance pris en conseil des ministres. Le Parlement en est immédiatement informé.

Dans les deux cas, un projet de loi de finances portant ratification de ces crédits est déposé immédiatement ou à l'ouverture de la plus proche session du Parlement.

Article 26:

Sous réserve des dispositions concernant les autorisations d'engagement, les crédits ouverts et les plafonds des autorisations d'emplois fixés au titre d'une année ne créent aucun droit au titre des années suivantes.

Les autorisations d'engagement, au sens de l'article 20 de la présente loi organique disponibles sur un programme à la fin de l'année peuvent être reportées sur le même programme par décret pris en conseil des ministres, majorant à due concurrence les crédits de l'année suivante.

Les crédits de paiement ne peuvent être reportés.

Par exception, les crédits de paiement relatifs aux dépenses d'investissement disponibles sur un programme à la fin de l'année peuvent être reportés sur le même programme dans la mesure où les reports de crédits retenus n'affectent pas l'équilibre budgétaire tel que défini à l'article 44 de la présente loi organique.

Les reports s'effectuent par décret pris en conseil des ministres, en majoration des crédits de paiement pour les investissements de l'année suivante, sous réserve de la disponibilité des financements correspondants.

Ce décret, qui ne peut être pris qu'après clôture des comptes de l'exercice précédent, à la fin de la période complémentaire, est consécutif à un rapport du ministre chargé des finances. Ce rapport évalue et justifie les ressources permettant de couvrir le financement des reports, sans dégradation du solde du budget autorisé de l'année en cours.

Article 27 :

Des crédits budgétaires peuvent être annulés, par arrêté du ministre en charge des finances en vertu de son pouvoir de régulation, après information du ministre sectoriel, lorsqu'ils sont devenus sans objet ou pour prévenir une détérioration des équilibres budgétaire et financier de la loi de finances.

Article 28 :

Les décrets et arrêtés relatifs aux mouvements de crédits prévus aux articles 22 à 26 de la présente loi organique et qui affectent la spécialisation des crédits, sont transmis, dès leur signature, au Parlement pour ratification dans la plus prochaine loi de finances relative à l'exercice concerné et à la juridiction financière pour information.

CHAPITRE IV : AFFECTATIONS BUDGETAIRES

Article 29 :

Le budget de l'Etat comprend :

- le budget général ;
- les budgets annexes ;
- les comptes spéciaux du Trésor.

Section 1 : Budget général

Article 30 :

Sous réserve des dispositions concernant les budgets annexes et les comptes spéciaux du Trésor, les recettes et les dépenses budgétaires de l'Etat sont retracées, sous forme de recettes et de dépenses, dans le budget général.

Article 31 :

Il est fait recette du montant intégral des produits, sans contraction entre les recettes et les dépenses. L'ensemble des recettes assurant l'exécution de l'ensemble des dépenses, toutes les dépenses et toutes les recettes sont imputées au budget général.

Article 32 :

Par dérogation aux dispositions de l'article 31 de la présente loi organique, des procédures particulières peuvent permettre d'assurer une affectation au sein du budget général.

Ces procédures sont celles des fonds de concours et des rétablissements de crédits.

Les fonds de concours sont constitués par :
des contributions volontaires versées par des personnes morales ou physiques, et notamment par les partenaires techniques et financiers, pour concourir avec ceux de l'Etat à des dépenses d'intérêt public ;
des legs et des donations attribués à l'Etat.

Les fonds de concours sont portés en recettes au budget général et un crédit supplémentaire de même montant est ouvert sur le programme concerné par arrêté du ministre en charge des finances. L'emploi des fonds de concours doit être conforme à l'intention de la partie versante ou du donateur.

Les rétablissements de crédits sont constitués par :
les recettes provenant de la restitution au Trésor public de sommes payées indûment ou à titre provisoire sur crédits budgétaires ;
les recettes provenant de cessions ayant donné lieu à un paiement sur crédits budgétaires.

Section 2 : Budgets annexes

Article 33 :

Les opérations financières des services de l'Etat que la loi n'a pas dotés de la personnalité morale et dont l'activité tend essentiellement à produire des biens ou à rendre des services donnant lieu au paiement de prix peuvent faire l'objet de budgets annexes.

La création d'un budget annexe et sa suppression ainsi que l'affectation d'une recette à celui-ci sont décidées par une loi de finances initiale ou rectificative.

Un budget annexe constitue un programme au sein d'une même mission.

Chaque budget annexe est rattaché à un ministère.

Article 34 :

Les budgets annexes comprennent, d'une part, les recettes et les dépenses d'exploitation, d'autre part, les dépenses d'investissement et les recettes spéciales affectées à ces dépenses.

Les opérations des budgets annexes s'exécutent dans les mêmes conditions que les opérations du budget général. Les dépenses d'exploitation suivent les mêmes règles que les dépenses ordinaires tandis que les dépenses d'investissement suivent les mêmes règles que les dépenses en capital.

Ces opérations donnent lieu à l'établissement d'une balance des comptes, accompagnée d'un bilan patrimonial.

Les emplois des agents publics rémunérés sur chaque budget annexe sont plafonnés par une loi de finances.

Toutefois, les crédits limitatifs se rapportant aux dépenses d'exploitation et d'investissement peuvent être majorés, non seulement dans les conditions prévues à l'article 18 de la présente loi organique mais également par arrêté du ministre en charge des finances, s'il est établi que l'équilibre financier du budget annexe tel qu'il est prévu par la dernière loi de finances n'est pas modifié et qu'il n'en résulte aucune charge supplémentaire pour les années suivantes.

Les services dotés d'un budget annexe peuvent bénéficier de subventions d'exploitation ou d'investissement inscrites en dépenses au Budget Général, en vue d'assurer l'équilibre financier de ce budget annexe.

Section 3 : Comptes spéciaux du Trésor

Article 35 :

Les comptes spéciaux du Trésor ne peuvent être ouverts que par une loi de finances initiale ou rectificative pour retracer des opérations effectuées par les services de l'Etat. Ils comprennent les catégories suivantes :

- les comptes d'affectation spéciale ;
 - les comptes de commerce ;
 - les comptes de règlement avec les gouvernements ou d'autres organismes étrangers ;
 - les comptes de prêts ;
 - les comptes d'avances ;
 - les comptes de garanties et d'avals.
- Les comptes spéciaux du trésor dotés de crédits constituent un programme rattaché à une mission.

A l'exception des comptes de commerce et de règlement avec les gouvernements ou autres organismes étrangers, les comptes spéciaux du Trésor ne peuvent être à découvert.

L'affectation d'une recette à un compte spécial ne peut résulter que d'une disposition d'une loi de finances initiale ou d'une loi de finances rectificative.

Article 36 :

Sous réserve des règles particulières énoncées aux articles 37 à 42 de la présente loi organique, les opérations des Comptes Spéciaux du Trésor sont prévues, autorisées et exécutées dans les mêmes conditions que les opérations du Budget Général.

Sauf dérogations prévues par une loi de finances, il est interdit d'imputer directement à un compte spécial du Trésor des dépenses résultant du paiement des traitements ou indemnités à des agents de l'Etat ou d'autres organismes publics.

Sauf dispositions contraires prévues par une loi de finances, le solde de chaque compte spécial du Trésor est reporté de droit sur l'exercice suivant.

Toutefois, les profits et les pertes constatés sur toutes les catégories de comptes, à l'exception des comptes d'affectation spéciale, peuvent être imputés aux résultats de l'année.

Il est fait obligation de présenter un état détaillé des prévisions relatives aux comptes spéciaux du Trésor dotés de crédits, annexé au projet de loi de finances.

Article 37 : /

Les comptes d'affectation spéciale retracent des opérations qui sont financées au moyen de recettes particulières.

Une subvention du budget général de l'Etat ne peut compléter les recettes d'un compte spécial que si elle est au plus égale à dix pour cent (10%) du total des prévisions de dépenses.

Sauf dérogation expresse prévue par une loi de finances, aucun versement au profit du budget général, d'un budget annexe ou d'un compte spécial ne peut être effectué à partir d'un compte d'affectation spéciale.

Le total des dépenses engagées ou ordonnancées au titre d'un compte d'affectation spéciale ne peut excéder le total des recettes du même compte.

Si, en cours d'année, les recettes d'un compte d'affectation spéciale apparaissent supérieures aux évaluations, les crédits peuvent être majorés par arrêté du ministre en charge des finances dans la limite de cet excédent de recettes.

Chaque compte d'affectation spéciale constitue un programme au sens des articles 15 et 16 de la présente loi organique.

Article 38 :

Les comptes de commerce retracent des opérations à caractère industriel et/ou commercial effectuées à titre accessoire par des services publics de l'Etat. Les prévisions de dépenses concernant ces comptes ont un caractère évaluatif ; seul le découvert fixé annuellement pour chacun d'eux a un caractère limitatif.

Sauf dérogations expresses prévues par une loi de finances, il est interdit d'exécuter, au titre de comptes de commerce, des opérations d'investissement financier, de prêts ou d'avances, ainsi que des opérations d'emprunts.

Les résultats annuels sont établis pour chaque compte selon les règles du plan comptable de l'Etat.

Article 39 :

Les comptes de règlement avec les gouvernements ou autres organismes étrangers retracent des opérations faites en application d'accords internationaux approuvés par la loi.

Les prévisions de recettes et de dépenses sur ces comptes ont un caractère évaluatif ; seul le découvert fixé annuellement pour chacun d'eux a un caractère limitatif.

Article 40 :

Les comptes d'avances décrivent les avances que le ministre chargé des finances est autorisé à consentir dans la limite des crédits ouverts à cet effet.

Un compte d'avances distinct doit être ouvert pour chaque débiteur ou catégorie de débiteur.

Les avances du Trésor sont productives d'intérêt à un taux qui ne peut être inférieur au taux moyen des bons du Trésor. Sauf dispositions spéciales contenues dans une loi de finances, toute avance non remboursée à l'expiration d'un délai d'un an ou de deux ans, en cas de renouvellement, doit faire l'objet, selon les possibilités du débiteur :

-soit, d'une décision de recouvrement immédiat ou, à défaut de recouvrement, de poursuites effectives engagées dans un délai de trois mois ; les montants collectés ultérieurement dans le cadre de poursuites seront pris en compte au titre des ressources de trésorerie dans l'exercice au cours duquel elles ont été encaissées ;

-soit, d'une autorisation de consolidation sous forme de prêts du Trésor assortis d'un transfert à un compte de prêts ;

-soit, de la constatation d'une perte par un transfert immédiat, du même montant, du budget général au compte spécial.

La variation nette de l'encours des avances qui peuvent être accordées par l'Etat sur chaque compte d'avances est plafonnée annuellement par une loi de finances.

Les remboursements qui sont ultérieurement constatés sont portés en ressources de trésorerie.

A l'exception du produit du remboursement des avances préalablement consenties, tout abondement en crédits d'un compte d'avances constitue une dépense budgétaire.

L'ensemble des comptes d'avances constitue un programme au sens des articles 15 et 16 de la présente loi organique.

Les modalités d'octroi et de remboursement des avances sont précisées par des textes législatifs et réglementaires.

Article 41 :

Les comptes de prêts retracent les prêts, d'une durée supérieure à deux ans mais égale ou inférieure à dix ans, consentis par l'Etat dans la limite des crédits ouverts à cet effet, soit à titre d'opérations nouvelles, soit à titre de consolidation.

Les prêts consentis sont productifs d'intérêts à un taux qui ne peut être inférieur au taux moyen des bons du Trésor.

Le montant de l'amortissement en capital des prêts de l'Etat est pris en recettes au compte de prêts intéressés.

Tout prêt non remboursé à l'échéance doit faire l'objet :

soit, d'une décision de recouvrement immédiat ou, à défaut, de poursuites effectives engagées dans un délai de trois mois ; les montants collectés ultérieurement dans le cadre de poursuites seront pris en compte au titre des ressources de trésorerie dans l'exercice au cours duquel elles ont été encaissées ;

soit, de la constatation d'une perte par un versement immédiat, du même montant, du budget général au compte spécial.

La variation nette de l'encours des prêts qui peuvent être accordés par l'Etat sur chaque compte de prêts est plafonnée annuellement par une loi de finances.

A l'exception du remboursement des prêts préalablement consentis, tout abondement en crédits d'un compte de prêts constitue une dépense budgétaire.

L'ensemble des comptes de prêts constitue un programme au sens des articles 15 et 16 de la présente loi organique.

Article 42 :

Les comptes de garanties et d'avals retracent les engagements de l'Etat résultant des garanties financières accordées par lui à une personne physique ou morale, notamment, les garanties octroyées par l'Etat pour les contrats de partenariats publics-privés visés à l'article 20 de la présente loi organique.

La dotation portant sur les crédits destinés à couvrir les défauts de remboursement ou appels en garantie intervenus sur les comptes d'avances, de prêts, d'avals et de garanties visée à l'article 17 de la présente loi organique est provisionnée au minimum à hauteur de dix pour cent (10%) des échéances annuelles dues par les bénéficiaires des garanties et avals de l'Etat.

Les bénéficiaires de ces engagements de l'Etat doivent produire annuellement au ministre en charge du budget, un état complet de leur situation financière afin de permettre à l'Etat d'ajuster ses provisions pour non-remboursement ou mise en jeu de sa garantie en-deçà ou au-delà de la provision effectuée.

La variation nette de l'encours des garanties et avals qui peuvent être accordés par l'Etat sur chaque compte de garanties et d'avals est plafonnée annuellement par une loi de finances.

Les garanties et les avals sont donnés par décret pris en Conseil des Ministres.

L'octroi des garanties est interdit pour les prêts dont les conditions sont plus onéreuses que celles de ses propres emprunts. Des cas exceptionnels sont acceptés à condition d'avoir l'avis spécifique de la structure de coordination chargée de l'endettement public et son adéquation aux politiques budgétaires et monétaires conformément au Règlement communautaire portant cadre de référence de la politique d'endettement public et de gestion de la dette publique.

L'ensemble des comptes de garanties et d'avaux constitue un programme au sens des articles 15 et 16 de la présente loi organique.

TITRE II : CONTENU ET PRESENTATION DES LOIS DE FINANCES

CHAPITRE I : LOI DE FINANCES DE L'ANNEE

Article 43 :

La loi de finances de l'année comprend le texte de loi proprement dit et les annexes qui l'accompagnent et qui en font partie intégrante.

Article 44 :

La loi de finances de l'année comprend deux parties distinctes.
Dans la première partie, la loi de finances de l'année :

-prévoit et autorise les recettes budgétaires et les ressources de trésorerie de l'Etat ;
autorise la perception des impôts affectés aux collectivités locales et aux établissements publics ;

-fixe les plafonds des dépenses du budget général et de chaque budget annexe, les plafonds des charges de chaque catégorie de comptes spéciaux du Trésor ainsi que le plafond d'autorisation des emplois rémunérés par l'Etat ;

-arrête les dispositions nécessaires à la réalisation, conformément aux lois en vigueur, des opérations d'emprunt destinées à couvrir les charges de trésorerie ;

-arrête les données générales de l'équilibre budgétaire et financier présentées dans un tableau d'équilibre faisant apparaître :

le solde budgétaire global résultant de la différence entre les recettes et les dépenses budgétaires telles que définies respectivement aux articles 8 et 11 de la présente loi organique ;

le solde budgétaire de base tel que défini par le Pacte de convergence de stabilité, de croissance et de solidarité entre les Etats membres de l'UEMOA ;

approuve le tableau de financement récapitulatif, pour la durée de l'exercice, les prévisions de ressources et de charges de trésorerie.

Dans la seconde partie, la loi de finances de l'année :

- fixe, pour le budget général, par programme et par dotation, le montant des crédits de paiement et, le cas échéant, des autorisations d'engagement ;
- détermine, par ministère et par budget annexe, le plafond des autorisations d'emplois rémunérés par l'Etat ;
- fixe, par budget annexe et par compte spécial du Trésor, le montant des crédits de paiement et, le cas échéant, des autorisations d'engagement ;
- définit les modalités de répartition des concours financiers de l'Etat aux autres administrations publiques ;
- autorise l'octroi des garanties et avals accordés par l'Etat ;
- autorise l'octroi des garanties de l'Etat et fixe leur régime. Elle autorise l'Etat à prendre en charge les dettes de tiers, à constituer tout autre engagement correspondant à reconnaissance unilatérale de dette et fixe le régime de cette prise en charge ou de cet engagement.
- approuve les conventions financières conclues par l'Etat ;
- comporte, le cas échéant, conformément à la présente loi organique, toutes règles fondamentales relatives à l'exécution des budgets publics, à la comptabilité publique et aux responsabilités administrative, pénale et pécuniaire des agents intervenant dans la gestion des finances publiques ;
- comporte toutes dispositions relatives à l'information et au contrôle du Parlement sur la gestion des finances publiques.

Article 45 :

La loi de finances de l'année est accompagnée :

- d'un rapport définissant l'équilibre économique et financier, les résultats connus et les perspectives ;
- d'un plan de trésorerie prévisionnel et mensualisé de l'exécution du budget de l'Etat ;
- du document de programmation budgétaire et économique pluriannuelle tel que défini à l'article 53 de la présente loi organique ;
- des documents de programmation pluriannuelle des dépenses tels que prévus à l'article 54 de la présente loi organique, ayant servi à la préparation des budgets des ministères ;
- d'annexes explicatives :
 1. développant pour l'année en cours et l'année considérée, par programme ou par dotation, le montant des crédits présentés par nature de dépense. Ces annexes sont accompagnées du projet annuel de performance de chaque programme qui précise :

a)- la présentation de chacune des actions et de chacun des projets prévus par le programme, des coûts associés, des objectifs poursuivis, des résultats obtenus et attendus pour les années à venir mesurés par des indicateurs de performance ;

b)- la justification de l'évolution des crédits par rapport aux dépenses effectives de l'année antérieure ;

c)- l'échéancier des crédits de paiement associés aux autorisations d'engagement ;

d)- par catégorie d'emploi, la répartition prévisionnelle des emplois rémunérés par l'Etat et la justification des variations par rapport à la situation existante ;

2. développant, pour chaque budget annexe et chaque compte spécial, le montant des recettes et des dépenses ventilées par nature. Dans le cas des comptes de prêts et d'avances, les annexes contiennent un état de l'encours et des échéances des prêts et avances octroyés. S'agissant des budgets annexes, ces annexes explicatives sont accompagnées du projet annuel de performance de chaque programme, dans les conditions prévues au 1^{er}alinéa ;

3. comportant un état développé des restes à payer de l'Etat établi à la date du dépôt du projet de loi de finances ;

4. comportant un état développé des restes à recouvrer ;

5. indiquant le montant, les bénéficiaires et les modalités de répartition des concours financiers accordés par l'Etat aux autres administrations publiques ;

6. contenant un état développé de l'encours et des échéances de service de la dette de l'Etat et de la stratégie d'endettement public avec les indications minimales suivantes :

- la justification de l'emprunt ;
- les plafonds d'endettement et de garantie ;
- la structure de portefeuille des nouveaux emprunts ;
- les termes indicatifs des nouveaux emprunts ;

7. indiquant la soutenabilité de la dette publique pour les quinze années à venir conformément au règlement portant cadre de référence de l'endettement public et de gestion de la dette publique ;

8. présentant les tableaux suivants :

a)- un tableau des recettes ;

b)- un tableau matriciel croisé de classifications fonctionnelle et économique ;

- c)- un tableau matriciel croisé de classifications administrative et fonctionnelle;
- d)- un tableau matriciel croisé de classifications administrative et économique;
- e)- le tableau récapitulatif des missions et des programmes par ministère.

CHAPITRE II : LOIS DE FINANCES RECTIFICATIVES

Article 46 :

Sous réserve des exceptions prévues par la présente loi organique, seules les lois de finances rectificatives peuvent, en cours d'année, modifier les dispositions de la loi de finances de l'année, conformément aux dispositions de l'article 47 de la présente loi.

Le cas échéant, elles ratifient les modifications apportées par décret d'avance aux crédits ouverts par la dernière loi de finances.

Les lois de finances rectificatives sont présentées en partie ou en totalité dans les mêmes formes que la loi de finances de l'année. Les dispositions de l'article 57 leur sont applicables.

Les lois de finances rectificatives sont accompagnées :

- d'une annexe décrivant l'évolution de la conjoncture économique depuis le début de l'exercice et son impact sur les recettes et les dépenses ;
- d'une annexe récapitulant l'ensemble des mouvements de crédits et mesures de régulations intervenues au cours de l'exercice ;
- d'un tableau récapitulatif de l'exécution du budget de l'Etat, par programme, dotation, budget annexe et compte spécial, indiquant également les prévisions de dépenses pour la fin de l'exercice.

Article 47 :

En cours d'exercice, un projet de loi de finances rectificative doit être déposé par le Gouvernement :

si les grandes lignes de l'équilibre budgétaire et financier définies par la loi de finances de l'année se trouvent bouleversées, notamment par l'intervention de décrets d'avances ou d'arrêtés d'annulation de crédits ;

si les recettes constatées dépassent sensiblement les prévisions de la loi de finances de l'année ;

s'il y a intervention de mesures législatives ou réglementaires affectant de manière substantielle l'exécution du budget.

Article 48 :

L'affectation totale ou partielle, à une autre personne morale d'une ressource préalablement établie au profit de l'Etat, ne peut résulter que d'une disposition de la loi de finances.

CHAPITRE III : LOI DE REGLEMENT

Article 49 :

La loi de règlement d'un exercice :

- constate le montant définitif des encaissements de recettes et des ordonnancements de dépenses du budget de l'Etat ainsi que le résultat budgétaire qui en découle ;
- arrête le montant définitif des recettes et des dépenses du budget auquel elles se rapportent, ainsi que le résultat budgétaire qui en découle ;
- approuve le compte de résultat de l'exercice, établi à partir des ressources et des charges constatées dans les conditions prévues à l'article 57 ;
- affecte au bilan, le résultat comptable de l'exercice ;
- approuve le bilan après affectation, ainsi que ses annexes.

Le cas échéant, la loi de règlement :

- ratifie les modifications apportées par décrets d'avance aux crédits ouverts depuis la dernière loi de finances ;
- ouvre, pour chaque programme, les crédits nécessaires pour régulariser les dépassements constatés résultant des circonstances de force majeure dûment justifiées et procède à l'annulation des crédits n'ayant été ni consommés ni reportés ;
- majore, pour chaque compte spécial concerné, le montant du découvert autorisé au niveau du découvert constaté ;
- arrête les soldes des comptes spéciaux non reportés sur l'exercice suivant ;
- apure les profits et pertes survenus sur chaque compte spécial.

La loi de règlement détermine le compte de résultat de l'exercice, qui comprend :

- le déficit ou l'excédent résultant de la différence nette entre les recettes et les dépenses du budget général et des budgets annexes ;
- les profits et les pertes constatés dans l'exécution des comptes spéciaux.

Elle affecte au bilan patrimonial de l'Etat le résultat comptable de l'exercice et approuve ce bilan.

La loi de règlement peut comporter toutes autres dispositions relatives à l'information et au contrôle du Parlement sur la gestion des finances publiques.

Article 50 :

La loi de règlement est accompagnée :

- des comptes et des états financiers de l'Etat issus de la comptabilité budgétaire et de la comptabilité générale de l'Etat ;
- d'annexes explicatives développant, par programme, dotation, budget annexe et comptes spéciaux du Trésor, le montant définitif des crédits ouverts, des dépenses et, le cas échéant, des recettes constatées ;
- des rapports annuels de performance par programme rendant compte de leur gestion et de leurs résultats ;
- du rapport d'audit de performance de la juridiction financière sur les programmes ;
- du rapport de la juridiction financière sur l'exécution de la loi de finances et de la déclaration générale de conformité entre les comptes des ordonnateurs et ceux des comptables publics.

Le projet de loi de finances de l'année n+1 déposé au Parlement en année (n) ne peut être discuté tant que le projet de loi de règlement de l'année n-1 n'a pas été déposé, accompagné des documents concernés.

Article 51:

Il est fait obligation aux ministères et éventuellement aux institutions gestionnaires de programme de produire, à la fin de chaque exercice, leurs rapports annuels de performance de l'exercice et de les transmettre au ministre en charge des finances au plus tard à la fin du mois de mai de l'année suivante.

Ces rapports de performance annuels doivent être transmis à la juridiction financière pour faire l'objet d'audit de performance et au Parlement pour information.

TITRE III : PROCEDURE D'ELABORATION ET VOTE DES PROJETS DE LOI DE FINANCES

CHAPITRE I : PROCEDURE D'ELABORATION DES LOIS DE FINANCES

Section 1 : Cadrage macroéconomique de la loi de Finances

Article 52:

Le ministre chargé des finances prépare les projets de loi de finances qui sont adoptés en conseil des ministres.

Article 53 :

Le projet de loi de finances de l'année est élaboré par référence à un document de programmation budgétaire et économique pluriannuelle couvrant une période minimale de trois ans.

Sur la base d'hypothèses économiques précises et justifiées, le document de programmation budgétaire et économique pluriannuelle évalue le niveau global des recettes attendues de l'Etat, décomposées par grande catégorie d'impôts et de taxes et les dépenses budgétaires décomposées par grande catégorie de dépenses.

Le document de programmation budgétaire et économique pluriannuelle évalue également l'évolution de l'ensemble des ressources, des charges et de la dette du secteur public en détaillant en particulier les catégories d'organismes publics notamment les collectivités décentralisées, les établissements publics à caractère administratif et les organismes de protection sociale.

Il prévoit la situation financière des entreprises publiques sur la période considérée et, éventuellement, les concours que l'Etat peut leur accorder.

Il fixe enfin les objectifs d'équilibre budgétaire et financier sur le moyen terme en application des dispositions du Pacte de convergence, de stabilité, de croissance et de solidarité.

Article 54:

Les programmes s'inscrivent dans des documents de programmation pluriannuelle des dépenses par ministère, budgets annexes et comptes spéciaux cohérents avec le document de programmation budgétaire et économique pluriannuelle visé à l'article 53 de la présente loi organique. Les documents de programmation pluriannuelle des dépenses prévoient, pour une période minimale de trois ans, à titre indicatif, l'évolution des crédits et des résultats attendus sur chaque programme en fonction des objectifs poursuivis.

Article 55:

Le document de programmation budgétaire et économique pluriannuelle visé à l'article 53 de la présente loi organique, accompagné des documents de programmation pluriannuelle des dépenses visées à l'article 54 de la présente loi organique est adopté en conseil des ministres.

Ces documents sont publiés et soumis à un débat d'orientation budgétaire au Parlement au plus tard à la fin du deuxième trimestre de l'année.

Article 56 :

L'équilibre économique et financier défini à l'article 45 de la présente loi organique par chaque loi de finances doit être conforme aux prescriptions du Pacte de convergence, de stabilité, de croissance et de solidarité.

Article 57 :

Les prévisions de ressources et de charges de l'Etat doivent être sincères. Elles doivent être effectuées avec réalisme et prudence, compte tenu des informations disponibles au moment où le projet de loi de finances est établi.

Section 2 : Concours financiers

Article 58 :

Quelle que soit leur forme, tous les concours financiers de l'Etat aux organismes publics doivent être approuvés par une loi de finances.

Ces concours peuvent comprendre des subventions du budget général, des budgets annexes ou des comptes spéciaux du trésor, l'affectation de tout ou partie du produit d'impositions de toute nature, ou toute autre forme de contribution, subvention ou rétrocession de recettes.

Les organismes publics comprennent en particulier les collectivités décentralisées, les établissements publics à caractère administratif et les organismes de protection sociale.

Les budgets de fonctionnement de ces organismes publics doivent être équilibrés sans recours à l'emprunt.

L'Etat doit adopter des règles encadrant et plafonnant les possibilités d'emprunt des organismes publics qui ne peuvent être affectés qu'au financement de leurs investissements.

Article 59 :

Tous les concours financiers à l'Etat, quelles que soient leur forme et leur source, doivent être retracés dans la loi de finances.

CHAPITRE II : VOTE DES PROJETS DE LOIS DE FINANCES

Section 1 : Vote du projet de loi de finances de l'année

Article 60 :

L'Assemblée nationale est saisie du projet de loi de finances de l'année, y compris le rapport et les annexes explicatives prévus à l'article 45 de la présente loi organique, dès l'ouverture de la session budgétaire.

Le projet de loi de finances doit prévoir les recettes nécessaires à la couverture intégrale des dépenses.

L'Assemblée nationale vote le budget en équilibre.

Si l'Assemblée nationale ne s'est pas prononcée dans un délai de soixante-dix jours, le projet de loi de finances peut être mis en vigueur par ordonnance.

Le Président de la République saisit pour ratification l'Assemblée nationale, convoquée en session extraordinaire dans un délai de quinze jours.

Si l'Assemblée nationale n'a pas voté le budget à la fin de cette session extraordinaire, le budget est établi définitivement par ordonnance.

Si le projet de loi de finances n'a pu être déposé en temps utile pour être promulgué avant le début de l'exercice, le Président de la République demande d'urgence à l'Assemblée nationale, l'autorisation de reprendre le budget de l'année précédente par douzième provisoire.

Article 61 :

Les Députés ont le droit d'amendement.

Les propositions et amendements déposés par les membres de l'Assemblée nationale ne sont pas recevables lorsque leur adoption aurait pour conséquence, soit une diminution des ressources publiques, soit la création ou l'aggravation d'une charge publique, à moins qu'ils ne soient accompagnés d'une proposition d'augmentation de recettes ou d'économies équivalentes.

Article 62 :

La seconde partie de la loi de finances de l'année ne peut être mise en discussion devant le Parlement avant l'adoption de la première partie telle qu'énoncée à l'article 44 de la présente loi organique.

Article 63 :

Les évaluations de recettes font l'objet d'un vote d'ensemble pour le budget général. Les crédits du budget général font l'objet d'un vote par programme et d'un vote par dotation. Les votes portent à la fois sur les autorisations d'engagement et les crédits de paiement.

Les plafonds des autorisations d'emplois rémunérés par l'Etat font l'objet d'un vote unique.

Les évaluations de recettes font l'objet d'un vote d'ensemble par budget annexe et par compte spécial du Trésor.

Les crédits des budgets annexes et des comptes spéciaux font l'objet d'un vote par budget annexe et par compte spécial du Trésor.

Les évaluations de ressources et de charges de trésorerie font l'objet d'un vote unique.

Article 64 :

Dès la promulgation et la publication de la loi de finances ou la publication de l'ordonnance prévue à l'article 60 de la présente loi organique, le Gouvernement prend les dispositions réglementaires ou administratives portant répartition des crédits du budget général, des budgets annexes et des comptes spéciaux selon la nomenclature en vigueur.

Ces dispositions répartissent et fixent les crédits conformément aux annexes explicatives de l'article 45 de la présente loi organique, modifiées, le cas échéant, par les votes du Parlement.

Les créations, suppressions et transformations d'emplois sont dûment explicitées par les annexes.

Section 2 : Vote du projet de loi de règlement

Article 65 :

Le projet de loi de règlement et ses annexes prévus sont transmis à la juridiction financière au plus tard à la fin du premier semestre de l'année suivant celle de l'exécution du budget auquel il se rapporte.

Le projet de loi de règlement y compris les documents l'accompagnant est déposé et distribué au Parlement au plus tard fin septembre de l'année suivant celle de l'exécution du budget auquel il se rapporte.

Il est accompagné des documents prévus à l'article 50 de la présente loi organique. Le rapport sur l'exécution des lois de finances, la déclaration générale de conformité ou la certification et, le cas échéant, l'avis de la juridiction financière sur la qualité des procédures comptables et des comptes ainsi que sur les rapports annuels de performance prévus à l'article 50 de la présente loi organique sont remis au Parlement sitôt leur adoption définitive par la juridiction financière.

Article 66 :

Les opérations d'exécution du budget visées à l'article 50 doivent être appuyées des pièces justificatives prévues dans des nomenclatures établies par le ministre chargé des finances.

TITRE IV : EXECUTION DU BUDGET DE L'ETAT

CHAPITRE I : REGLES FONDAMENTALES REGISSANT L'EXECUTION DES DEPENSES ET DES RECETTES

Article 67 :

Les opérations d'exécution du budget de l'Etat incombent aux ordonnateurs ainsi qu'aux comptables publics.

Ces opérations concernent les recettes, les dépenses, la trésorerie et la gestion du patrimoine.

Les fonctions d'ordonnateur et celles de comptable public sont incompatibles.

Les conjoints, ascendants et descendants des ordonnateurs ne peuvent être comptables des organismes publics auprès desquels lesdits ordonnateurs exercent leurs fonctions.

Article 68:

Les présidents des institutions constitutionnelles et les ministres sont ordonnateurs principaux des dotations, des crédits des programmes et des budgets annexes de leur institution ou de leur ministère.

Article 69 :

Les ordonnateurs peuvent déléguer leur pouvoir à des agents publics dans les conditions déterminées par les textes réglementaires.

Ils peuvent déléguer à ces agents la gestion de tout ou partie des crédits dont ils ont la charge.

Article 70:

Le ministre chargé des finances est ordonnateur principal unique des recettes du budget général, des comptes spéciaux du Trésor et de l'ensemble des opérations de trésorerie.

Le ministre chargé des finances est ordonnateur principal des crédits, des programmes et des budgets annexes de son ministère.

Il peut déléguer son pouvoir d'ordonnateur dans les conditions définies à l'article 69 de la présente loi organique.

Article 71:

Le ministre chargé des finances est responsable de l'exécution de la loi de finances et du respect des équilibres budgétaire et financier définis par celle-ci. A ce titre, il dispose d'un pouvoir de régulation budgétaire qui lui permet, au cours de l'exécution du budget :

d'annuler un crédit devenu sans objet au cours de l'exercice ;
d'annuler un crédit pour prévenir une détérioration des équilibres budgétaire et financier de la loi de finances.

Le ministre chargé des finances peut subordonner l'utilisation des crédits par les ordonnateurs aux disponibilités de trésorerie de l'Etat.

Le ministre chargé des finances est responsable de la centralisation des opérations budgétaires des ordonnateurs, en vue de la reddition des comptes relatifs à l'exécution des lois de finances-

Article 72 :

Des postes comptables sont créés auprès de chaque ministère et institution ou auprès de chaque groupe de ministères et groupe d'institutions.

Article 73 :

Sont prescrites au profit de l'Etat ou de tout autre organisme public doté d'un comptable public, toutes créances dont le paiement n'a pas été réclamé dans un délai de quatre ans à partir du premier jour de l'année suivant celle au cours de laquelle les droits ont été acquis.

La prescription peut être interrompue dans les conditions définies par la législation en vigueur.

Les règles de prescription des créances de l'Etat ou de tout autre organisme public doté d'un comptable public, sur des particuliers ou personnes morales, notamment en ce qui concerne les conditions d'interruption et de suspension du délai de prescription, sont définies par le règlement général de la comptabilité publique.

CHAPITRE II : COMPTABILITE ET COMPTES DE L'ETAT

Article 74:

L'Etat tient une comptabilité budgétaire et une comptabilité générale.

La comptabilité budgétaire a pour objet de retracer, pour l'exercice concerné, les opérations d'exécution du budget de l'Etat en recettes et en dépenses, conformément à la nomenclature de présentation et de vote du budget.

La comptabilité générale de l'Etat a pour objet de décrire le patrimoine de l'Etat et son évolution. Elle doit être sincère et refléter une image fidèle de la situation

financière de l'Etat. Elle est fondée sur le principe de la constatation des droits et obligations. Les opérations sont prises en compte au titre de l'exercice auquel elles se rattachent indépendamment de leur date de paiement ou d'encaissement.

En outre, l'Etat tient une comptabilité des matières et une comptabilité analytique destinée à analyser les coûts des différentes actions engagées dans le cadre des programmes et des dotations.

Article 75 :

Les comptables publics chargés de la tenue et de l'établissement des comptes de l'Etat veillent au respect des principes et des règles mentionnés dans la présente loi organique. Ils veillent également à la sincérité des enregistrements comptables et au respect des procédures.

Article 76 :

Les recettes et les dépenses budgétaires sont prises en compte au titre de l'exercice au cours duquel elles sont nées.

L'encaissement de ces recettes et le paiement de ces dépenses peuvent intervenir pendant une période complémentaire à la clôture de l'exercice, dont la durée ne peut excéder un mois.

TITRE V : CONTROLE DES FINANCES PUBLIQUES

Article 77 :

Les opérations d'exécution du budget de l'Etat sont soumises à un triple contrôle, administratif, juridictionnel et parlementaire, dans les conditions définies par la présente loi organique.

Le contrôle administratif est le contrôle interne de l'administration publique sur ses agents.

Le contrôle juridictionnel est exercé par la juridiction financière.

Le contrôle parlementaire est exercé par le Parlement.

Le contrôle juridictionnel et le contrôle parlementaire sont externes à l'Administration.

CHAPITRE I : CONTROLE ADMINISTRATIF

Article 78 :

Le contrôle administratif est un contrôle a priori et a posteriori qui s'exerce sous la forme de contrôle hiérarchique ou organique par l'intermédiaire de corps et d'organes de contrôle spécialisés.

Article 79 :

Le contrôle hiérarchique est exercé par un supérieur hiérarchique sur les opérations exécutées par les agents placés sous son autorité.

Article 80:

Le contrôle a priori sur l'exécution des lois de finances est exercé par le Contrôle Financier et le Contrôle Budgétaire.

Les contrôleurs financiers relèvent du ministre chargé des finances et sont nommés à l'initiative de celui-ci et placés auprès des institutions, ministères, projets ou collectivités décentralisées.

Les contrôleurs budgétaires sont nommés par le ministre en charge des finances auprès des Etablissements Publics Nationaux.

Ils sont chargés :

- du contrôle a priori de la régularité des dépenses de l'Etat, des actes à incidence financière et des modifications budgétaires en cours d'exercice ;
- du contrôle des dépenses de l'Etat ;

- d'une mission de conseil auprès des ordonnateurs notamment lors de la préparation budgétaire, et dans l'organisation des contrôles internes et la mise en place des systèmes de contrôle de gestion.

Dans le cadre de l'exécution des programmes liés à la gestion axée sur les résultats, des dérogations peuvent y être apportées.

Article 81 :

Le contrôle interne a posteriori sur l'exécution des lois de finances est exercé par des corps et organes de contrôle à compétence nationale ou sectorielle.

Article 82:

Le Président de la République, le ministre chargé des finances ou les autres ministres peuvent, en outre, chacun en ce qui le concerne, charger tout expert de missions particulières d'audit.

Article 83:

Les conditions de mise en œuvre du contrôle administratif sont définies par les textes régissant les corps et organes de contrôle.

CHAPITRE II : CONTROLE JURIDICTIONNEL

Article 84:

La Juridiction financière juge les comptes des comptables publics, les gestions de fait et les fautes de gestion.

Elle contrôle les comptes et la gestion des collectivités publiques, des établissements publics, des entreprises publiques, des organismes de sécurité sociale et des organismes dans lesquels une collectivité publique a une participation majoritaire.

Elle peut exercer un contrôle sur le compte d'emploi des concours accordés par une collectivité publique, sous quelque forme que ce soit, financière ou en nature, ainsi que le compte d'emploi des ressources collectées par les organismes faisant appel à la générosité publique.

La juridiction financière contrôle également l'exécution de la loi de finances. A cet effet, elle élabore et transmet au Gouvernement un rapport annuel sur l'exécution des lois de finances et une déclaration générale de conformité entre les comptes individuels des comptables publics et les comptes généraux de l'Etat.

Dans un délai à fixer par une loi, la juridiction financière procède à la certification des comptes en lieu et place de la déclaration générale de conformité.

Elle procède à l'audit de performance des services de l'Etat et des organismes publics soumis à son contrôle.

Article 85 :

Les comptes de gestion, déposés en état d'examen à la juridiction financière, doivent être jugés dans un délai de cinq (5) ans au sens de la prescription acquisitive.

En l'absence de jugement de la juridiction financière dans ce délai, le comptable public est déchargé d'office de sa gestion.

Article 86:

La juridiction financière donne son avis sur le système de contrôle interne et le dispositif de contrôle de gestion, sur la qualité des procédures comptables et des comptes ainsi que sur les rapports annuels de performance. Cet avis est accompagné de recommandations sur les améliorations souhaitables.

Sans préjudice de ses attributions propres en matière de contrôle juridictionnel et non juridictionnel telles que définies par les lois et règlements, la juridiction financière assiste le Parlement dans le contrôle de l'exécution des lois de finances.

La juridiction financière exerce un contrôle sur la gestion des administrations en charge de l'exécution des programmes et dotations.

Article 87 :

Les conditions de mise en œuvre des contrôles de la juridiction financière sont définies par les textes la régissant.

CHAPITRE III : CONTROLE PARLEMENTAIRE

Article 88 :

Sans préjudice des pouvoirs généraux de contrôle du Parlement, la Commission des finances veille, au cours de la gestion annuelle, à la bonne exécution des lois de finances.

A cette fin, le Gouvernement transmet trimestriellement au Parlement, à titre d'information, des rapports sur l'exécution du budget et l'application du texte de la loi de finances. Ces rapports sont mis à la disposition du public.

Les informations ou les investigations sur place que le Parlement pourrait demander ne sauraient lui être refusées.

Il peut procéder à l'audition des ministres.

Article 89 :

Le Parlement peut demander à la juridiction financière la réalisation de toutes enquêtes nécessaires à son information.

Article 90 :

Le contrôle parlementaire a posteriori de l'exécution de la loi de finances s'exerce lors de l'examen et le vote du projet de loi de règlement.

TITRE VI : RESPONSABILITES EN MATIERE D'EXECUTION DES BUDGETS PUBLICS

CHAPITRE I : RESPONSABILITE DES GESTIONNAIRES DE CREDITS, DES ORDONNATEURS, DES CONTROLEURS FINANCIERS ET DES CONTROLEURS BUDGETAIRES

Article 91 :

Les membres du Gouvernement et les présidents des institutions constitutionnelles, ordonnateurs de leur budget respectif, encourent, en raison de l'exercice de leurs attributions, les responsabilités que prévoit la Constitution.

Des mesures législatives, réglementaires, juridictionnelles, institutionnelles et administratives sont prises pour rendre effectives ces dispositions constitutionnelles.

Les ordonnateurs, les contrôleurs financiers et les contrôleurs budgétaires sont personnellement responsables des opérations de gestion et des contrôles dont ils ont la charge. Ils peuvent encourir une responsabilité disciplinaire, pénale et/ou civile, sans préjudice des sanctions qui peuvent leur être infligées par le juge des comptes en raison de leurs fautes de gestion dans les conditions définies par l'article 93 de la présente loi.

Article 92 :

Tout fonctionnaire, tout agent de l'Etat d'un organisme public, tout représentant, administrateur ou agent d'organisme soumis à un titre quelconque au contrôle de la juridiction financière, toute personne chargée de l'exécution de la loi de finances, peut être sanctionné pour faute de gestion.

La faute de gestion est sanctionnée par une amende fixée par décret.

Article 93 :

Sont considérées comme fautes de gestion :

- la violation des règles relatives à l'exécution des recettes et des dépenses de l'Etat et des autres organismes publics ;
- la violation des règles relatives à la gestion des biens appartenant à l'Etat et aux autres organismes publics ;
- l'approbation donnée à une décision violant les règles visées aux 1^{er} et 2^{ème} tirets du présent article par une autorité chargée de la tutelle ou du contrôle desdits organismes ;
- le fait, pour toute personne dans l'exercice de ses fonctions, d'octroyer ou de tenter d'octroyer à elle-même ou à autrui un avantage injustifié, pécuniaire ou en nature ;
- le fait d'avoir entraîné la condamnation d'une personne morale de droit public ou d'une personne de droit privé chargée de la gestion d'un service public, en raison de l'inexécution totale ou partielle ou de l'exécution tardive d'une décision de justice ;
- le fait d'avoir dans l'exercice de ses fonctions ou attributions, en méconnaissance de ses obligations, procuré ou tenté de procurer à autrui ou à soi-même, directement ou indirectement, un avantage injustifié, pécuniaire ou en nature, entraînant un préjudice pour l'Etat, ou tout autre organisme public ;
- le fait d'avoir produit, à l'appui ou à l'occasion des liquidations des dépenses, de fausses certifications ;
- le fait d'avoir omis sciemment de souscrire les déclarations qu'ils sont tenus de fournir aux administrations fiscales conformément aux lois et règlements ou d'avoir fourni sciemment des déclarations inexactes ou incomplètes.

Article 94 :

Le régime des sanctions autres que disciplinaires relatif aux fautes de gestion énumérées à l'article 93 de la présente loi organique est défini par le Code Pénal.

Article 95 :

La responsabilité pécuniaire d'un agent public ne peut être mise en jeu que par le ministre chargé des finances ou la juridiction financière. Quand la responsabilité pécuniaire d'un agent public est engagée, il est constitué en débet. Le débet est l'obligation, pour l'agent public de réparer, sur ses deniers propres, le préjudice qu'il a causé à la collectivité publique.

Tout agent public dont la responsabilité pécuniaire est engagée peut obtenir remise gracieuse des sommes laissées à sa charge dans les conditions prévues par les textes réglementaires. La remise gracieuse suite à un arrêt de débet est soumise à un avis conforme de la juridiction financière.

Lorsqu'un agent commet une faute de gestion prévue à l'article 93 de la présente loi organique ou un manquement aux règles de discipline dans le domaine budgétaire ou financier, le pouvoir disciplinaire prévu par les législations sur la fonction publique est exercé par le ministre chargé des finances, quel que soit le ministère de rattachement de l'agent.

CHAPITRE II : RESPONSABILITE DES COMPTABLES PUBLICS

Article 96 :

Les comptables publics patents sont personnellement et pécuniairement responsables des opérations dont ils ont la charge et des contrôles qu'ils sont tenus d'effectuer.

En cas de défaillance dans la tenue des comptes, la juridiction financière peut condamner le comptable public concerné à des sanctions prévues par le Code Pénal.

Les comptables de fait encourent les mêmes sanctions que les comptables publics patents sans préjudice des autres sanctions prévues par le Code Pénal.

Article 97 :

La responsabilité pécuniaire des comptables publics se trouve engagée dès lors que l'une des situations suivantes advient :

- un déficit de caisse ou un manquant en deniers ou en valeurs a été constaté ;
- une recette n'a pas été recouvrée de son fait ;
- une dépense a été irrégulièrement payée ;
- un organisme public a dû procéder, par la faute du comptable public, à l'indemnisation d'un autre organisme public ou d'un tiers.

TITRE VII: DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Article 98 :

Les modalités et les délais d'application des dispositions de la présente loi organique sont précisés par des textes législatifs et réglementaires, sur les matières concernant :

- la déconcentration de la fonction d'ordonnateur principal ;
- les programmes et les dotations tels que prévus aux articles 15, 16, 17, 18 et 19 de la présente loi organique et des annexes y relatives dans les articles 45, 46 et 50 ;

- la programmation pluriannuelle des dépenses, telle que prévue à l'article 54 de la présente loi organique ;
- les tableaux matriciels croisés prévus au 8° de l'article 45 de la présente loi organique ;
- les règles et procédures découlant du principe de la constatation des droits et obligations régissant la comptabilité générale prévus à l'article 74 de la présente loi organique.

Article 99 :

Toutes dispositions antérieures contraires à la présente loi sont abrogées, notamment celles de la loi organique n° 59-249 du 31 décembre 1959 relative aux lois de finances, modifiée et complétée par les lois n° 60-434 du 24 décembre 1960, n° 67-588 du 31 décembre 1967 et n° 70-214 du 24 mars 1970.

Article 100 :

La présente loi sera publiée au Journal Officiel de la République de Côte d'Ivoire et exécutée comme loi de l'Etat.

Fait à Abidjan, le 05 juin 2014

Alassane OUATTARA

Copie certifiée conforme à l'original
Le Secrétaire Général du Gouvernement



Sansan KAMBILE
Magistrat

**LOI ORGANIQUE N° 2014-337 DU 05 JUIN 2014
PORTANT CODE DE TRANSPARENCE DANS LA GESTION
DES FINANCES PUBLIQUES**

REPUBLIQUE DE COTE D'IVOIRE
Union-Discipline-Travail

LOI ORGANIQUE N° 2014-337 DU 05 JUIN 2014
PORTANT CODE DE TRANSPARENCE DANS LA GESTION
DES FINANCES PUBLIQUES

L'ASSEMBLEE NATIONALE a adopté,

LE CONSEIL CONSTITUTIONNEL a déclaré conforme à la Constitution ;

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE promulgue la loi dont la teneur suit :

Article 1:

Les dispositions de la présente loi instituent un code de transparence devant conduire à l'utilisation des normes et des meilleures pratiques internationales dans la gestion des finances publiques.

Le code définit les principes et obligations qui conditionnent la gestion saine et transparente des finances publiques.

Les dispositions du présent code constituent la référence en matière de gestion administrative et financière.

Article 2:

Au sens de la présente loi organique, la transparence est la franchise, l'intégrité, la loyauté et la clarté dans l'exercice des responsabilités et fonctions assignées.

Elle est la qualité de ce qui fait paraître la vérité tout entière sans l'altérer.

La transparence réside également dans l'exhaustivité, la fiabilité dans la diffusion des informations.

Article 3:

Les dispositions du présent code s'appliquent à toute l'Administration publique soumise au droit public financier.

L'Administration publique est l'ensemble des Institutions, des unités administratives centrales, déconcentrées, des Etablissements Publics Nationaux et des entreprises publiques dont les activités de production ou de prestations de services sont financées par des fonds publics.

Article 4:

Les dispositions du présent code s'appliquent notamment :

- au cadre juridique, comptable et statistique des finances publiques;
- aux attributions et responsabilités dans l'Administration publique en matière financière;
- à la performance ;
- à la moralisation ;
- à la préparation et à l'exécution du budget ;
- au contrôle des finances publiques ;
- à la sincérité de l'information budgétaire ;
- à l'intégrité des acteurs ;
- à l'accès du public à l'information relative aux finances publiques.

TITRE II : CADRE JURIDIQUE DE LA TRANSPARENCE

Article 5 :

Le cadre juridique de la transparence est le dispositif constitutionnel, législatif et réglementaire qui régit la gestion des finances publiques.

Article 6 :

Outre les dispositions budgétaires et fiscales que prévoit la Constitution, le cadre juridique et comptable des finances publiques est constitué de textes législatifs et réglementaires relatifs :

- aux Lois de Finances ;
- aux attributions, à l'organisation et au fonctionnement de la Cour des Comptes ;
- au Code Général des Impôts;
- au Code des Douanes;
- au Code des Marchés Publics ;
- au Règlement Général sur la Comptabilité Publique ;
- à la Nomenclature Budgétaire de l'Etat ;
- au Plan Comptable de l'Etat ;
- au statut des comptables publics;
- au statut des organes de contrôle ;
- à la nomenclature des pièces justificatives des dépenses de l'Etat.
- au Régime Financier, Fiscal et Domanial des Collectivités territoriales;

et à tout texte législatif et réglementaire y afférent.

Article 7 :

La législation et la réglementation financière, fiscale et comptable s'appliquent aux opérations budgétaires et extrabudgétaires de l'Etat.

Article 8 :

Les opérations financières sont régies par les principes budgétaires suivants :

- le principe de la sincérité implique que les lois de finances présentent de façon fiable et fidèle l'ensemble des ressources et des charges de l'État. Leur sincérité s'apprécie compte tenu des informations disponibles et des prévisions qui peuvent raisonnablement en découler ;

- le principe d'unité implique que, pour chaque exercice, toutes les recettes et toutes les dépenses soient inscrites dans un document unique, dénommé budget de l'Etat.

Ce principe connaît des aménagements et dérogations que sont les budgets annexes, les comptes spéciaux du Trésor et les budgets autonomes :

- le principe d'universalité signifie que l'ensemble des recettes du budget couvre l'ensemble des dépenses. Aucune recette ne peut être affectée à une dépense prédéterminée, sauf, par exception, lorsqu'un lien économique réel existe entre une recette donnée et la dépense qu'elle finance notamment les budgets annexes ou les comptes spéciaux du Trésor qui retracent des dépenses bénéficiant d'une affectation particulière de recette :

- le principe d'annualité budgétaire consiste à fixer pour une année, la durée de l'autorisation budgétaire. Il implique que toutes les dépenses et toutes les recettes font l'objet de prévisions pour chaque exercice budgétaire et l'exécution des dépenses est autorisée pour la durée d'un exercice budgétaire, qui coïncide avec l'année civile.

Ce principe est soumis à une dérogation, à savoir l'engagement pluriannuel des dépenses d'investissement :

- le principe de spécialité implique que chaque crédit ait une destination déterminée et soit affecté à un but spécifique et ce, afin d'éviter toute confusion entre les différents crédits que ce soit au moment de l'autorisation ou au moment de l'exécution. Ce principe s'applique également pour les recettes. Il impose une identification précise des différentes sources de revenus alimentant le budget.

Les virements de crédits, les transferts de crédits et les fonds spéciaux constituent les aménagements à ce principe ;

- le principe de l'équilibre budgétaire impose une égalité entre les dépenses et les recettes de l'Etat et des Collectivités Décentralisées. Il implique une complète couverture des dépenses par les recettes et un vote en équilibre des dépenses et recettes de fonctionnement et d'investissement.

CHAPITRE I : REGLEMENTATION DES EMISSIONS ET RECOUVREMENTS DES RECETTES

Article 9 :

Les émissions et les recouvrements des recettes fiscales et non fiscales sont régis par une législation, une réglementation et des procédures administratives.

Article 10:

Le système fiscal consacre l'égalité de tous les citoyens face à l'impôt.

Le système fiscal repose sur des règles permettant de définir objectivement et équitablement l'assiette de l'impôt et de mobiliser les recettes de manière efficiente.

Les règles relatives à l'assiette, au taux et au recouvrement des impositions de toute nature sont définies par la loi.

Les textes relatifs à la fiscalité sont facilement lisibles et compréhensibles.

Article 11 :

Des aides peuvent être octroyées aux entreprises dans le cadre de programmes de dépenses explicites, ou sous forme de régime fiscal préférentiel.

Article 12 :

Les contribuables disposent du droit de contester les évaluations de la propriété ou de la richesse ou toute autre décision fiscale selon des procédures claires et lisibles prévues par la loi, auprès d'une autorité administrative ou juridictionnelle.

CHAPITRE II : ENGAGEMENT ET REGLEMENT DES DEPENSES PUBLIQUES

Article 13 :

L'engagement et l'emploi des fonds publics sont régis par une législation, une réglementation et des procédures administratives exhaustives en ce qui concerne le budget, la fiscalité et les autres domaines des finances publiques.

Article 14 :

Aucune dépense publique ne peut être engagée et payée si elle n'est préalablement définie dans un texte législatif ou réglementaire, régulièrement adopté et publié. L'administration fixe de façon explicite les règles et critères qu'elle suit dans le choix des dépenses et l'attribution des crédits.

Les crédits budgétaires notifiés ne constituent ni un droit ni une obligation mais une autorisation de dépense.

Article 15 :

Lorsque les décisions gouvernementales sont susceptibles d'avoir un impact financier, un chiffrage de l'impact budgétaire complet de ces décisions, en recettes comme en dépenses, est obligatoirement effectué.

CHAPITRE III : DISPOSITIONS CONTRACTUELLES

Article 16 :

La réglementation applicable aux passations de marchés publics et de délégation de service public est conforme au présent Code de Transparence ainsi qu'aux normes et meilleures pratiques internationales.

Article 17 :

Les autorités contractantes s'obligent à définir, de façon complète et neutre, les besoins à satisfaire.

Article 18 :

Les dossiers d'appel d'offres contiennent des informations complètes concernant notamment les règles du jeu de la compétition, ces dernières devant être objectives, écrites et compréhensibles par tous.

Article 19 :

Il est interdit aux autorités contractantes et aux candidats à un marché ou à un contrat public de s'adonner à des pratiques de corruption ou à des manœuvres frauduleuses.

Article 20 :

Aux fins d'application de la présente loi, est coupable:

- de corruption, quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de la sélection ou de l'exécution d'un contrat;
- de manœuvres frauduleuses, quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un contrat.

Article 21 :

Afin de faire jouer pleinement la concurrence, les autorités contractantes s'obligent à:

- éviter d'octroyer des avantages injustifiés par le biais du favoritisme ou de la prise illégale d'intérêts ;
- fonder exclusivement la comparaison des offres sur des critères mesurables et connus des soumissionnaires avant le dépôt de leurs offres ;
- affranchir l'application des procédures de passation des marchés de l'interventionnisme des autorités supérieures et de toute autre personne ne figurant pas au nombre des acteurs reconnus par la réglementation ;
- s'abstenir d'influencer les décisions des acteurs en évitant, notamment, de s'impliquer dans les opérations et réserver leurs actions à l'approbation des actes posés en amont par les subordonnés.

Article 22 :

Tout candidat à un marché public s'oblige à :

- s'abstenir de toutes pratiques de corruption en relation avec l'attribution et l'exécution dudit marché;

- apporter la preuve d'une réglementation mise en place dans son entreprise afin d'interdire à son personnel, toute implication dans des pratiques de corruption dans la conclusion des marchés publics ;
- rendre public, tout paiement effectué au profit de toute personne physique ou morale, au cours de la procédure de soumission, d'attribution et d'exécution du marché.

Les soumissionnaires s'obligent à éviter les infractions telles que le faux, les ententes illégales, la concurrence déloyale, le dumping et le renoncement injustifié à l'exécution d'un marché.

Article 23 :

Les contrats entre l'administration publique et les entreprises, publiques ou privées, notamment les entreprises d'exploitation de ressources naturelles et les entreprises exploitant des concessions de service public, sont clairs et rendus publics.

Ces principes valent tant pour la procédure d'attribution du contrat que pour son contenu.

Article 24 :

La réglementation par l'administration publique du secteur bancaire et financier doit être fondée sur des objectifs clairement définis.

Tous les actifs de l'État sous forme de participations dans le secteur bancaire doivent être identifiés dans les documents budgétaires.

L'acquisition, la vente d'actifs et les objectifs visés par les pouvoirs publics doivent être clairement expliqués dans la documentation budgétaire.

Article 25 :

Les biens immobiliers appartenant au domaine public de l'Etat sont inaliénables.

Les biens meubles et immeubles corporels et incorporels appartenant à l'Etat ou à tout autre organisme public doté d'un comptable public sont insaisissables.

La vente ou la cession de biens publics appartenant au domaine public de l'Etat ne peut être effectuée qu'après autorisation préalable du Parlement habilitant le gouvernement à procéder à ladite opération.

En application de cette autorisation, le gouvernement prend un acte de déclassement portant transfert du bien concerné au domaine privé de l'Etat

Les ventes de biens publics s'effectuent de manière ouverte et les transactions font l'objet d'une information spécifique.

Article 26 :

Toute concession de droit d'utilisation ou d'exploitation d'actifs publics ainsi que les partenariats public-privé doivent être subordonnés à l'autorisation préalable du parlement habilitant le gouvernement à procéder à ladite opération.

Article 27 :

Il est établi une distinction claire entre les rôles commerciaux et non commerciaux des Compagnies extractives.

Le ministre chargé des Finances et/ou les ministres sectoriels doivent exercer les tâches de surveillance et les responsabilités en matière de décisions stratégiques liées aux activités non commerciales.

TITRE III : ATTRIBUTIONS ET RESPONSABILITES

CHAPITRE I : STRUCTURATION ET FONCTIONS DANS L'ADMINISTRATION PUBLIQUE

Article 28 :

Au sein du Gouvernement, les rôles et les responsabilités respectifs du chef du Gouvernement, du ministre chargé des Finances et des autres ministres sont clairement définis.

Les grandes options de politique budgétaire sont arrêtées collégalement par le Gouvernement.

Article 29 :

La répartition des compétences, des charges et des ressources publiques entre les différentes personnes publiques, et les relations financières qu'elles entretiennent entre elles, sont clairement définies par la loi.

CHAPITRE II : ROLE DES POUVOIRS EXECUTIF, LEGISLATIF ET JUDICIAIRE

Article 30 :

Les compétences et les responsabilités respectives du Gouvernement et du Parlement en matière de conduite de la politique budgétaire, de choix des dépenses et des recettes publiques ainsi qu'en matière d'exécution et de contrôle budgétaires, sont clairement définies en application de la Constitution et de la loi organique sur les finances publiques.

Article 31 :

Il est établi, par les *textes réglementaires*, un calendrier de préparation du budget. Ce calendrier prévoit, avant le dépôt du projet de loi de finances, la publication par le *Gouvernement* de ses hypothèses économiques, de ses grandes orientations budgétaires pour l'année à venir et des principales mesures du prochain projet de budget.

Ce rapport fait l'objet d'un débat d'orientation au Parlement.

Article 32 :

En matière budgétaire, le Parlement est appelé à délibérer chaque année sur le projet de budget de l'Etat et sur son exécution. Les parlementaires disposent d'un droit d'information et de communication sans réserve sur tous les aspects relatifs à la gestion des deniers publics.

Article 33 :

Les juridictions financière et administrative sont respectivement compétentes pour l'examen des comptes publics de l'Etat, des établissements publics et des Collectivités Décentralisées, pour la vérification de la régularité budgétaire et juridique de l'exécution des budgets et pour le règlement du contentieux fiscal et des contestations liées aux impôts directs et indirects et aux recettes non fiscales.

CHAPITRE III : REPARTITION DES COMPETENCES ENTRE LES DIFFERENTS ECHELONS DE L'ADMINISTRATION PUBLIQUE

Article 34 :

La répartition des compétences entre les différentes personnes publiques en matière d'émission d'impôt, de recouvrement de recettes, d'emprunt, d'endettement et de dépenses est clairement définie par les textes législatifs et réglementaires.

Une répartition claire des attributions au sein des administrations publiques est indispensable à la transparence.

Article 35 :

Les recettes à répartir et les transferts entre les différentes personnes publiques s'appuient sur des critères ou des formules stables.

Article 36 :

Les modalités régissant l'allocation ou la répartition de ces recettes entre l'administration centrale et les Collectivités Décentralisées sont clairement définies et toute modification apportée au système est soumise à des règles et procédures claires.

CHAPITRE IV : RELATIONS ENTRE L'ADMINISTRATION ET LES SOCIETES A PARTICIPATION FINANCIERE PUBLIQUE

Article 37 :

L'État est propriétaire de tout ou partie des parts ou actions des sociétés à participations financières publiques.

Article 38 :

Les dispositions relatives aux transferts des bénéfices ou aux paiements de dividendes à l'État doivent être clairement définies.

Article 39:

Le rapport annuel des sociétés à participations financières publiques fournit des détails sur le montant des bénéfices distribués, des bénéfices non distribués ou toute autre utilisation des bénéfices, ainsi que sur la part de l'Etat transférée au budget.

Ces informations figurent dans les documents budgétaires annuels.

TITRE IV : BUDGETS PUBLICS

CHAPITRE I : CADRAGE MACROECONOMIQUE ET POLITIQUE BUDGETAIRE

Article 40 :

Le budget de l'Etat s'insère dans un cadre global de politique macroéconomique, financière et budgétaire à moyen terme couvrant l'année à venir et les deux années suivantes. Les hypothèses économiques retenues sont explicitées et justifiées. Ce cadre global est cohérent avec les engagements pris en application du Pacte de convergence de stabilité et de solidarité de l'UEMOA et comporte toutes les informations nécessaires à l'application des dispositifs de surveillances associés à ce pacte.

Article 41 :

Le Gouvernement établit et publie, au moins une fois tous les cinq ans, un rapport sur les perspectives d'évolution des finances publiques à long terme permettant notamment d'apprécier leur soutenabilité.

Article 42:

Le Gouvernement publie, au moins une fois par an, des informations détaillées sur le niveau et la composition de son endettement, interne comme externe, de ses actifs financiers et de ses principales obligations non liées à la dette, notamment sur les droits acquis concernant les retraites de la fonction publique et sur les garanties accordées aux entités publiques ou privées, ainsi que de ses avoirs en ressources naturelles.

Article 43 :

Les documents budgétaires et leurs annexes rendent compte de la situation financière consolidée des collectivités décentralisées, des finances des sociétés et établissements publics, et des organismes de protection sociale.

Le cadrage macroéconomique prend en compte toutes les activités du territoire économique.

Il est pluriannuel et couvre l'année à venir et les années suivantes. Il consiste, pour la période considérée à définir, à partir des résultats de l'exercice en cours et des prévisions économiques relatives aux marchés nationaux et internationaux, la valeur des indicateurs macroéconomiques sur lesquels s'appuie le cadrage budgétaire.

Le cadrage macroéconomique permet d'informer le gouvernement sur la situation économique actuelle, afin d'induire les orientations stratégiques de l'Etat à court, moyen et long termes.

Article 44:

Le cadrage budgétaire permet, à partir de l'évaluation des recettes, de définir un montant global de dépenses et de mesurer l'existence ou l'absence de besoins de financement complémentaire. Il permet aussi la répartition globale des crédits entre sections avant toutes les répartitions internes.

Il doit être conforme aux engagements du pacte de stabilité de l'UEMOA et comporter les informations nécessaires à la surveillance multilatérale.

Article 45 :

Le solde du budget de l'Etat, qu'il soit en excédent, en équilibre ou en déficit est arrêté dans la loi de finances.

Le solde du budget de l'Etat doit être, le cas échéant, consolidé avec les soldes budgétaires des autres entités publiques et notamment des sociétés publiques, des organismes de protection sociale et des collectivités décentralisées. La justification des soldes concourant au solde consolidé figure dans les annexes de la loi de finances.

CHAPITRE II : PREPARATION DU BUDGET

Article 46 :

Les prévisions de recettes et de dépenses doivent être sincères et réalistes afin de minimiser les effets conjoncturels.

Article 47 :

Dans un souci d'exhaustivité, les budgets et comptes publics couvrent l'ensemble des opérations budgétaires et extrabudgétaires de l'Administration publique. Aucune recette ne peut être affectée à une dépense prédéterminée, sauf par exception, lorsqu'un lien économique réel existe entre une recette donnée et la dépense qu'elle finance.

Les données financières y sont portées pour leur montant brut, sans compensation ni contraction en distinguant les opérations de recettes, les opérations de dépenses et les opérations de trésorerie.

Article 48 :

Les dépenses de fonctionnement et d'investissement sont réunies dans un même budget et la procédure de préparation et d'adoption est unique et commune à ces deux catégories de dépenses.

Article 49 :

Le produit de toutes les sources de recettes, y compris celles liées aux activités de mise en valeur des ressources naturelles et à l'assistance extérieure, apparaît de façon détaillée et justifiée dans la présentation du budget annuel de l'Etat.

La nature et le coût budgétaire des dérogations et exonérations fiscales ainsi que les prêts, avances et garanties font l'objet d'une présentation détaillée à l'occasion de l'adoption du budget annuel.

Article 50 :

Les lois de finances rectificatives modifiant la répartition et le montant des crédits ou régularisant les décrets d'avance de crédits sont présentés dans les mêmes conditions que la loi de finances initiale.

Article 51 :

Chaque catégorie de dépenses est prévue et autorisée selon une nomenclature stable et claire, permettant ainsi de déterminer l'autorité responsable de la gestion du crédit, la nature économique de la dépense et la politique publique à laquelle elle contribue.

Article 52 :

La nomenclature doit être la même pour toutes les Administrations publiques ou être, à tout le moins, compatible et conçue pour être invariable dans le temps.

Dans les cas où cela s'avère impossible, les changements de règles ou de périmètres de budgétisation opérés d'une année à l'autre sont signalés de façon à pouvoir disposer de séries homogènes comparables dans l'espace et dans le temps.

Article 53 :

A l'appui des documents budgétaires, une description des principales mesures de dépenses et de recettes est fournie sur la base des objectifs des missions des Administrations publiques, en précisant leur contribution aux objectifs de politique économique et leur cohérence avec chacune des grandes politiques publiques conduites par le Gouvernement.

Ces documents prennent en compte les missions de l'Etat, leur déclinaison par programme, les objectifs de performance attendus et leur contribution à la mise en œuvre de la politique voulue par le Gouvernement.

Une comparaison des résultats et des objectifs tant financiers que physiques des principaux programmes budgétaires représentatifs des politiques publiques est communiquée au Parlement, chaque année au moyen de rapports annuels de performance.

CHAPITRE III : EXECUTION BUDGETAIRE

Article 54 :

Le gouvernement s'engage à soumettre, chaque année, le projet de budget de l'année suivante au vote du Parlement.

Le budget adopté par le Parlement est promulgué par le Président de la République.

Les crédits sont notifiés aux ordonnateurs des ministères et institutions.

Le Gouvernement exécute le budget de l'Etat conformément aux lois et textes réglementaires en vigueur.

Article 55 :

Les budgets et comptes des institutions et organes constitutionnels sont établis et gérés dans les mêmes conditions de transparence, de sincérité et de contrôle que celles qui sont définies par le présent code pour l'ensemble des administrations.

Article 56 :

Chaque étape du processus d'exécution de la dépense et de la recette est clairement définie sans confusion ni duplication.

Les procédures administratives et les pièces justificatives, afférentes à chaque étape, sont identifiées.

Article 57 :

Sauf dérogations admises par la loi organique relative aux lois de finances, les opérations administratives de la dépense sont :

- l'engagement, acte par lequel un organisme public crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge ;
- la liquidation, acte qui vérifie la réalité de la dette et arrête le montant de celle-ci après vérification du service fait ;
- l'ordonnancement, acte qui donne ordre au comptable de payer sauf prescription de la dette de l'Etat ;
- le paiement, acte par lequel l'Etat se libère de sa dette. Sous réserve des exceptions prévues par les lois et règlements, les paiements ne peuvent intervenir qu'à l'échéance de la dette, après l'exécution du service, au vu de décisions individuelles d'attribution de subvention, d'allocation ou d'avance.

Article 58 :

Les opérations administratives de recettes pour les impôts directs font l'objet de constatation des droits, de liquidation et d'émission d'ordres de recettes sous forme de rôle administratif.

Les ordres de recettes pris en charge par le comptable donnent lieu à paiement ou à recouvrement forcé, par avis à tiers détenteur.

Les recettes d'impôts indirects sont recouvrées par le comptable sur la base des déclarations des contribuables.

Article 59 :

La situation de l'exécution budgétaire fait l'objet périodiquement, en cours d'année, de rapports publics.

Tout écart significatif entre une prévision budgétaire et le résultat effectif correspondant ainsi que toute proposition de révision de prévision et d'autorisation budgétaires font l'objet de justifications détaillées et explicites.

Les modifications des budgets publics, éventuellement nécessaires dans le courant de l'exercice, sont présentées dans les mêmes formes que celles suivies pour le budget initial.

Elles doivent être ratifiées par les lois de finances rectificatives.

TITRE V : CONTROLE ET CONTENTIEUX DE L'ACTIVITE FINANCIERE

Article 60 :

Les finances publiques sont soumises à un double contrôle : interne et externe.

CHAPITRE I : CONTROLE INTERNE

Article 61 :

Le contrôle interne désigne le système global de contrôle qui s'exerce au sein de l'Administration par ses services, visant à assurer une bonne application de la réglementation et des procédures en matière financière.

Il consiste en des vérifications systématiques et permanentes intégrées dans le système d'exécution de la dépense publique.

Article 62 :

Les contrôles administratifs sont exercés avant, pendant et après l'exécution du budget et des opérations extrabudgétaires conformément aux lois et règlements en vigueur.

CHAPITRE II : CONTROLE EXTERNE

Article 63 :

Le contrôle externe est assuré par les institutions extérieures à l'exécutif, notamment le Parlement et la Cour des Comptes.

Article 64 :

La Cour des Comptes effectue des contrôles externes soit de sa propre initiative, soit à la demande du Gouvernement ou du Parlement, dans le cadre d'une mission d'audit.

Section 1 : Contrôle juridictionnel

Article 65 :

Les finances publiques et les politiques qu'elles soutiennent sont soumises au contrôle juridictionnel de la Cour des Comptes dont l'existence et l'indépendance doivent être garanties par la loi.

Le programme et les méthodes de travail de la Cour des Comptes ainsi que les conclusions de ses travaux sont établis en toute indépendance.

Article 66 :

La Cour des Comptes juge les comptes des comptables principaux de l'Etat en application des textes en vigueur.

Article 67 :

La Cour des Comptes dispose d'un pouvoir de contrôle sur les services de l'Etat, des établissements publics et des Collectivités Décentralisées.

Elle est chargée de la vérification des comptes et du contrôle de la gestion des entreprises publiques, notamment, des sociétés d'Etat, des sociétés à participation financière publique ou des sociétés anonymes dans lesquelles l'Etat possède la majorité du capital social ou toute entité bénéficiant de fonds publics.

Article 68 :

Dans les trois mois suivant chaque mandat, la Cour des Comptes, sur la base d'un rapport préparé par le Gouvernement, procède à un audit de la situation globale des finances publiques, et en particulier la situation du budget de l'Etat et de son endettement.

Article 69 :

Les rapports, conclusions et recommandations issus des contrôles de la Cour des Comptes sont transmis au Gouvernement et au Parlement selon les modalités définies par les lois et règlements en vigueur.

Ces résultats des contrôles de la Cour des Comptes sont publiés et rendus accessibles au public.

Un suivi de ces recommandations est organisé et les résultats de ce suivi sont régulièrement portés à la connaissance du public.

Section 2 : Contrôle parlementaire

Article 70 :

Le Parlement contrôle les opérations financières de l'Etat sur la base du rapport spécial et du certificat de conformité établis par la Cour des Comptes pour chaque exercice mais aussi à partir du projet de loi de règlement produit par le ministère des finances et des commentaires qui s'y rapportent.

Il peut aussi diligenter à tout instant une mission d'audit ou d'étude destinée à l'éclairer sur des points qu'il souhaite approfondir.

CHAPITRE III : CONTENTIEUX ET ARBITRAGES

Article 71 :

Les organes compétents pour statuer sur les contentieux et procéder aux arbitrages sont :

- les juridictions ;
- les structures de régulation ;
- toute autre instance légalement instituée.

Ils connaissent des contestations liées :

- aux évaluations de la propriété ou de la richesse ;
- aux recettes fiscales et non fiscales ;
- aux dépenses, au financement et à la gestion domaniale ;
- aux marchés publics ;
- à la délégation de service public.

Article 72 :

Les contestations liées aux obligations fiscales et non fiscales sont examinées par les juridictions compétentes, dans des délais prévus par les lois et règlements.

**TITRE VI : SANCTIONS DES ATTEINTES AUX REGLES SUR LA
TRANSPARENCE**

Article 73 :

Sans préjudice des poursuites pénales prévues en la matière, les élus, fonctionnaires, agents publics ou toute autre personne, dont la responsabilité est engagée dans des infractions aux règles d'exécution des recettes, des dépenses ou de gestion des biens, au détriment de l'État, de diverses collectivités publiques ou d'organismes financés sur fonds publics, en violation des règles prescrites par le présent code, sont passibles de sanctions disciplinaires et pécuniaires prévues par les textes en vigueur.

Article 74 :

Sans préjudice de sanctions pénales, la non-dénonciation à la justice ou à toute autre autorité compétente de toute infraction à ces règles par un agent public qui en aurait eu connaissance est passible de sanctions disciplinaires.

Article 75 :

Les sanctions prononcées conformément aux textes en vigueur, à l'encontre de tous ceux qui, élus ou agents publics, ont à connaître ou à gérer des deniers publics, sont pleinement exécutées.

Article 76 :

Les actes juridiques pris en violation des dispositions du présent code sont nuls.

TITRE VII : INTEGRITE DES ACTEURS

Article 77 :

Dans le cadre de la gestion des finances publiques, les agents publics s'obligent, conformément à la Charte d'Ethique et au Code de Déontologie des agents publics, notamment à :

- éviter les conflits d'intérêts ;
- se conformer à leurs obligations et engagements personnels ;
- ne jamais accepter ni solliciter de don ou de faveur susceptible d'avoir une influence sur l'exercice de leurs fonctions ;
- respecter la confidentialité des informations qu'ils détiennent ;
- s'abstenir de toute activité politique susceptible d'ébranler la confiance du public dans leur capacité de s'acquitter impartialement de leur charge dans l'exercice de leurs fonctions.

Article 78 :

Les détenteurs de toute autorité publique, élus ou hauts fonctionnaires déclarent leur patrimoine en début et en fin de mandat ou de fonction. Une loi spécifique précise les conditions et le domaine d'application de ce principe et définit les infractions et sanctions de tout enrichissement illicite.

Article 79 :

Les procédures et les conditions d'emploi dans la fonction publique sont fixées par la loi.

Article 80 :

Les procédures et les conditions d'emploi dans la fonction publique visent à assurer l'égalité de tous à l'accès à l'emploi public. La sélection basée sur le mérite est au centre d'une fonction publique compétente, professionnelle et non partisane

Nul ne peut être nommé ou affecté dans un poste comportant des responsabilités financières sans qu'aient été vérifiées préalablement, ses compétences techniques, ses aptitudes professionnelles et les garanties déontologiques qu'il présente.

Article 81 :

Les personnes publiques sont tenues d'offrir des programmes de formation adaptés susceptibles d'entretenir et d'actualiser les compétences de leurs agents respectifs.

Article 82 :

Les comportements des agents de l'Etat sont régis par des règles déontologiques claires, connues de tous et largement diffusées.

Un code de déontologie spécifique aux élus, inspiré des principes du présent code de transparence, est établi par le Parlement.

Les règles et procédures disciplinaires de la fonction publique sont renforcées en ce qui concerne les infractions en matière de finances publiques.

Article 83 :

L'Etat met à la disposition des administrations et services en charge de la gestion des finances publiques, les moyens financiers et matériels nécessaires à la bonne exécution de leurs missions.

Les administrations financières, fiscales et douanières sont protégées par la loi de toute influence politique. Elles veillent au respect des droits des contribuables.

TITRE VIII : ACCES DU PUBLIC A L'INFORMATION

CHAPITRE I : DISPONIBILITE ET FIABILITE DE L'INFORMATION

Article 84 :

Les administrations financières, fiscales et douanières rendent publiquement compte de leurs activités à intervalles réguliers.

Elles publient les informations sur les finances publiques selon un calendrier annoncé au seuil de chaque année, et respecté.

L'ensemble de ces informations et documents est publié par les institutions compétentes sur leur site Internet dès qu'ils sont disponibles.

Article 85 :

De manière particulière, l'information régulière du public sur les grandes étapes de la procédure budgétaire, leurs enjeux économiques, sociaux et financiers sont organisés dans un souci de pédagogie et d'objectivité.

La presse, les partenaires sociaux et d'une façon générale tous les acteurs de la société civile sont encouragés à participer à la diffusion des informations ainsi qu'au débat public sur la transparence dans la gestion des finances publiques.

Un guide synthétique budgétaire clair et simple est diffusé, à l'occasion du budget annuel pour décomposer les grandes masses des recettes et des dépenses ainsi que leur évolution d'une année à l'autre.

Article 86 :

L'administration s'oblige à mettre à la disposition du public, des documents explicatifs pour l'application des règles et des lois nouvelles relatives aux finances publiques, et à mettre en place des mécanismes permettant aux citoyens d'obtenir des réponses à leurs préoccupations.

Article 87 :

Les conditions, les modalités, les montants et les sources de financement des partis politiques sont transparents et font l'objet de publication.

Article 88 :

Les textes relatifs à la fiscalité sont facilement lisibles et compréhensibles. Une information large, régulière et approfondie sur la fiscalité et ses évolutions est faite au bénéfice des contribuables.

Article 89 :

L'Etat s'engage à mettre en place un organisme national de statistiques avec un statut d'institution indépendante, protégée par une loi.

Article 90 :

Les administrations statistiques collectent, traitent et diffusent les informations en toute impartialité et en toute indépendance, conformément aux lois et règlements en vigueur.

Article 91 :

Les pratiques et les procédures de l'organisme national de statistiques sont transparentes et crédibles afin de donner confiance aux utilisateurs des statistiques officielles.

L'organisme national de statistiques s'oblige à formuler des observations sur les interprétations erronées et abusives de l'information statistique.

CHAPITRE II : INFORMATIONS SUR LE PROCESSUS BUDGETAIRE

Section 1 : Information sur l'élaboration du budget

Article 92 :

Le calendrier de préparation du budget tel que défini à l'article 32 de la présente loi, est mis à la disposition du grand public.

Article 93 :

Les règles et critères suivis par l'Administration dans l'attribution des crédits et le choix des dépenses sont rendus explicites et accessibles au public.

La répartition des charges et des ressources publiques entre les différentes personnes publiques, et les relations financières qu'elles entretiennent entre elles, sont clairement définies et font régulièrement l'objet d'une information globale, claire et cohérente.

Article 94 :

Conformément à l'article 15 de la présente loi, le chiffrage de l'impact budgétaire des décisions gouvernementales est rendu public.

Section 2 : Information sur l'exécution du budget

Article 95 :

La situation de l'exécution budgétaire fait l'objet périodiquement, en cours d'année, de rapports publics.

Ainsi, chaque étape du processus d'exécution de la dépense et de la recette est clairement définie, sans confusion, ni duplication.

Article 96 :

La documentation budgétaire rend compte de la situation financière consolidée des collectivités décentralisées, des organismes de protection sociale et des finances des sociétés et établissements publics.

Ces informations sont portées à la connaissance du grand public.

Article 97 :

Les comptes définitifs, contrôlés et accompagnés des rapports de contrôle, permettant chaque année, de vérifier le respect des autorisations budgétaires ainsi que l'évolution du patrimoine de l'Etat, sont publiés avant la présentation du budget suivant.

Article 98 :

La Cour des Comptes rend public tous les rapports qu'elle transmet au Président de la République, au Gouvernement et au Parlement. Elle publie également ses décisions particulières au journal officiel, sur son site web et dans au moins deux journaux nationaux de grande diffusion. Un suivi de ses recommandations est organisé et les résultats portés régulièrement à la connaissance du public.

CHAPITRE III : INFORMATIONS SUR LA SITUATION FINANCIERE, PATRIMONIALE ET SUR LES RESSOURCES NATURELLES NATIONALES

Article 99 :

Le Gouvernement s'oblige à publier des informations détaillées sur le niveau et la composition de son endettement, interne comme externe, de ses actifs financiers et de ses principales obligations non liées à la dette, notamment, sur les droits acquis concernant les retraites de la fonction publique ainsi que sur les garanties accordées aux entités publiques et privées.

Article 100 :

Le Gouvernement s'oblige à publier, de manière régulière, des informations détaillées sur ses avoirs en ressources naturelles.

Article 101 :

La vente ou la cession des biens appartenant au patrimoine de l'Etat, réalisée selon les dispositions de l'article 25 de la présente loi et les transactions importantes effectuées par l'Etat font l'objet d'une large diffusion.

CHAPITRE IV : INFORMATIONS SUR LES RELATIONS ENTRE L'ETAT ET LE SECTEUR PRIVE

Article 102 :

Les passations de marchés doivent être réalisées en conformité avec le Code des marchés publics.

Article 103 :

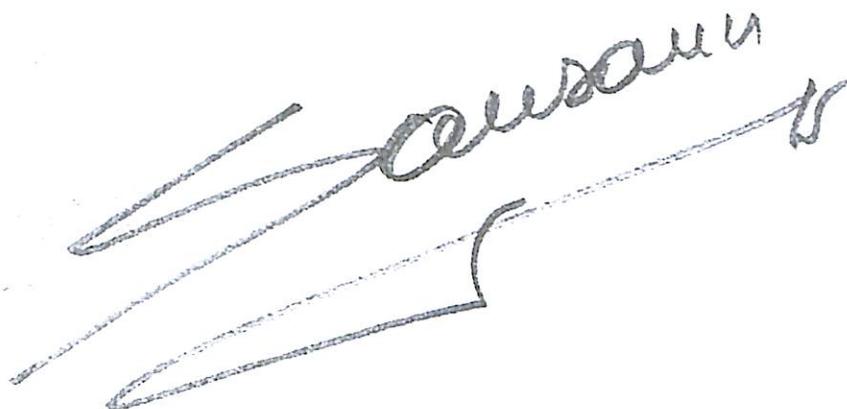
L'Etat s'engage à rendre publiques, toutes les dispositions relatives aux contrats passés entre l'administration publique et les entreprises publiques ou privées d'exploitation des ressources naturelles et les entreprises exploitant des concessions de service public.

Article 104 :

La présente loi sera publiée au Journal Officiel de la République de Côte d'Ivoire et exécutée comme loi de l'Etat.

Fait à Abidjan, le 05 juin 2014

Alassane OUATTARA

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Ouattara', is written over a large, faint, circular watermark or stamp. The signature is written in a cursive style and is positioned diagonally across the page.

**DECRET N°2013-461 DU 19 JUIN 2013
DETERMINANT LE PROCESSUS ANNUEL
D'ELABORATION DU BUDGET DE L'ETAT**

DECRET N° 2013-461 DU 19 JUIN 2013
DETERMINANT LE PROCESSUS ANNUEL
D'ELABORATION DU BUDGET DE L'ETAT

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Sur rapport conjoint du Ministre auprès du Premier Ministre, chargé de l'Economie et des Finances et du Ministre d'Etat, Ministre du Plan et du Développement,

- Vu la Constitution ;
- Vu le Traité du 10 janvier 1994 portant création de l'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine, UEMOA ;
- Vu la loi organique n° 59-249 du 31 décembre 1959 relative aux lois de Finances et les textes subséquents ;
- Vu la Directive n° 01/2009/CM/UEMOA du 27 mars 2009 portant Code de Transparence dans la gestion des finances publiques au sein de l'UEMOA ;
- Vu la Directive n° 06/2009/CM/UEMOA du 26 juin 2009 portant lois de Finances ;
- Vu le décret n° 2012-625 du 06 juillet 2012 portant attributions des Membres du Gouvernement ;
- Vu le décret n° 2012-1118 du 21 novembre 2012 portant nomination du Premier Ministre ;
- Vu le décret n° 2012-1119 du 22 novembre 2012 portant nomination des Membres du Gouvernement ;

Le Conseil des Ministres entendu,

DECRETE :

CHAPITRE I : DISPOSITION GENERALE

Article 1 : Le présent décret détermine le processus annuel d'élaboration du budget de l'Etat en application des lois et règlements en vigueur.

Il identifie les principales étapes de la préparation du budget de l'Etat, les structures responsables et en établit le calendrier d'exécution.

CHAPITRE II : PROGRAMME D'INVESTISSEMENTS PUBLICS

Article 2 : Le Programme d'Investissements Publics est un instrument de programmation triennale et glissante des projets d'investissements préparés en étroite collaboration avec les ministères sectoriels suivant un processus itératif.

Article 3 : Le Programme d'Investissements Publics est élaboré et validé par le Ministre chargé du Plan au plus tard mi-mars.

CHAPITRE III : CADRAGE MACROECONOMIQUE A MOYEN TERME

Article 4 : Le cadrage macroéconomique est un document qui décrit la situation économique de l'année courante et les prévisions à court et moyen termes.

Il est élaboré sur la base d'hypothèses économiques précises et justifiées et établit la cohérence entre les différents agrégats macroéconomiques. Il permet l'évaluation sincère du niveau global des recettes et des dépenses de l'Etat.

L'élaboration et la validation du cadrage macroéconomique par le Ministre en charge de l'Economie et des Finances, sont fixées au plus tard fin mars.

Article 5 : Le cadrage macroéconomique est élaboré sur la base d'hypothèses économiques précises et justifiées et établit la cohérence entre les différents agrégats macroéconomiques. Il permet l'évaluation sincère du niveau global des recettes et des dépenses de l'Etat.

CHAPITRE IV : CADRAGE BUDGETAIRE A MOYEN TERME

Article 6 : Le cadrage budgétaire met en cohérence, dans un tableau synthétique, les engagements prioritaires de développement économique et social du Gouvernement avec les ressources projetées.

Article 7 : Le cadrage budgétaire présente les grandes masses de recettes et de dépenses de l'Etat sur le moyen terme. Il est élaboré et validé par le Ministre chargé de l'Economie et des Finances au plus tard fin avril.

CHAPITRE V : DOCUMENT DE PROGRAMMATION BUDGETAIRE ET ECONOMIQUE PLURIANNUELLE

Article 8 : Le Document de Programmation Budgétaire et Economique Pluriannuelle, DPBEP, est l'instrument de programmation pluriannuelle glissante pour l'ensemble des recettes et des dépenses. Il couvre une période minimale de trois ans dont la première année correspond à l'exercice visé par le projet de loi de Finances que le DPBEP accompagne.

Article 9 : Le DPBEP se compose de deux parties : une partie présentant les recettes attendues décomposées par grandes catégories d'impôts et de taxes et une autre partie consacrée aux dépenses budgétaires décomposées par grande catégories de dépenses.

Article 10 : Le Document de Programmation Budgétaire et Economique Pluriannuelle comprend :

- le cadrage macroéconomique à moyen terme ;
- le cadrage budgétaire à moyen terme ;
- le Tableau des Opérations Financières de l'Etat, TOFE, prévisionnel à moyen terme ;
- la situation financière des entreprises publiques ;
- l'évolution de la dette du secteur public ;
- les objectifs d'équilibre budgétaire et financier sur le moyen terme en application des dispositions du Pacte de convergence, de stabilité, de croissance et de solidarité.

Le DPBEP est élaboré et validé par le Ministre chargé de l'Economie et des Finances au plus tard mi-mai. Il est adopté en Conseil des Ministres au plus tard fin mai.

CHAPITRE VI : LETTRE DE CADRAGE

Article 11: La lettre de cadrage du Premier Ministre, qui indique les orientations de l'action gouvernementale, notifie les enveloppes budgétaires aux Institutions, ministères sectoriels et collectivités décentralisées. Elle est préparée par la Direction Générale du Budget et des Finances.

Elle est adressée au plus tard la première semaine du mois de juin de chaque année.

Article 12: Chaque ministère élabore son document de présentation pluriannuel des dépenses.

A la réception du DPBEP et de la lettre de cadrage, les ministères sectoriels formulent leurs projets de budget ou budget programme à travers l'évaluation des besoins et moyens nécessaires à la conduite des politiques publiques, conformément à leurs Projets Annuels de Performance, PAP, préalablement établis.

CHAPITRE VII : DOCUMENT DE PROGRAMMATION PLURIANNUELLE DES DEPENSES ET DOTATIONS

Article 13 : Le Document de Programmation Pluriannuelle des Dépenses, DPPD, est l'instrument budgétaire sectoriel pluriannuel glissant, établi en référence au Document de Programmation Budgétaire et Economique Pluriannuelle.

Les DPPD présentent l'évolution budgétaire des programmes sur une période minimale de trois ans.

Les DPPD sont élaborés par les ministères sectoriels.

Un programme regroupe les crédits destinés à mettre en œuvre une action ou un ensemble cohérent d'actions représentatif d'une politique publique clairement définie dans une perspective de moyen terme.

A ces programmes sont associés des objectifs précis, arrêtés en fonction des finalités d'intérêt général et des résultats attendus.

Article 14 : Les demandes de crédits des Institutions, ministères sectoriels et collectivités décentralisées sont accompagnées des justifications pour l'établissement de leur budget en base zéro.

Le budget en base zéro est le procédé de planification et de budgétisation exigeant de chaque Institution, ministère sectoriel et collectivité décentralisée, la justification détaillée de la totalité de son budget en lui demandant d'apporter la preuve de la nécessité des dépenses projetées.

Article 15 : Les conférences internes des ministères et des Institutions se tiennent au plus tard fin juin.

Les collectivités décentralisées, par le biais de leur Ministre de tutelle, transmettent la répartition de leurs enveloppes au Ministre chargé de l'Economie et des Finances au plus tard fin juin.

Les Institutions bénéficiant de dotations sont assujetties au même calendrier.

Une dotation regroupe un ensemble de crédits globalisés destinés à couvrir des dépenses spécifiques auxquelles ne peuvent être directement associés des objectifs de politiques publiques et des critères de performance.

Article 16 : Les ordonnateurs et les responsables chargés des programmes assurent la production et la cohérence des informations.

Les ministères sectoriels assurent la synthèse de leur projet de DPPD et les transmettent au Ministre chargé de l'Economie et des Finances pour la préparation des conférences budgétaires, au plus tard fin juin.

CHAPITRE VIII : DEBAT D'ORIENTATION BUDGETAIRE

Article 17 : Au cours du Débat d'Orientation Budgétaire organisé à l'Assemblée Nationale, le Ministre chargé de l'Economie et des Finances présente les perspectives économiques et financières pour les prochaines années et les grandes orientations du prochain budget, au plus tard fin juin.

Article 18 : Le Débat d'Orientation Budgétaire porte sur les documents suivants :

- le Document de Programmation Budgétaire et Economique Pluriannuelle ;
- le Document de Programmation Pluriannuelle des Dépenses ;
- les Dotations ;
- l'état d'exécution physique et financière à mi-parcours du budget en cours ;

- les Projets Annuels de Performance.

Le Débat d'Orientation Budgétaire ne donne pas lieu à un vote.

L'état d'exécution physique et financière à mi-parcours du budget en cours et les Projets Annuels de Performance sont établis par les ministères sectoriels.

CHAPITRE IX : CONFERENCES ET ARBITRAGES BUDGETAIRES

Article 19 : Les conférences budgétaires et les arbitrages permettent d'examiner les propositions de répartition des enveloppes élaborées par les Institutions et ministères.

Les conférences budgétaires débutent en juillet et prennent fin au plus tard à la mi-août de chaque année.

Au terme des conférences budgétaires, le Ministre chargé de l'Economie et des Finances arrête une esquisse de budget qu'il transmet aux Institutions et ministères sectoriels pour la tenue des conférences ministérielles.

Article 20 : Au cours des conférences ministérielles, le Ministre chargé de l'Economie et des Finances reçoit les Présidents d'Institutions et les Ministres sectoriels pour recueillir leurs avis sur l'esquisse de leur budget et examine les questions éventuelles restées en suspens.

Ces séances se déroulent au plus tard la deuxième quinzaine du mois d'août.

A l'issue des conférences ministérielles, le Ministre chargé de l'Economie et des Finances arrête l'avant-projet de loi de Finances à soumettre au Conseil des Ministres.

CHAPITRE X : ADOPTION ET VOTE DU PROJET DE LOI DE FINANCES

Article 21 : L'avant-projet de loi de Finances est soumis au Conseil des Ministres pour examen et adoption au plus tard la première quinzaine du mois de septembre.

Article 22 : Le projet de loi de Finances est édité à la mi-septembre et déposé sur le bureau de l'Assemblée Nationale par le Gouvernement, avant l'ouverture de la session ordinaire du mois d'octobre.

Article 23 : Le projet de Loi de Finances de l'année est voté par les députés dans le délai constitutionnel de soixante-dix jours.

Après le vote, la loi de Finances est promulguée et publiée au plus tard fin décembre.

CHAPITRE XI : DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Article 24 : Le calendrier de préparation annuelle du budget de l'Etat est déterminé selon les périodes susmentionnées telles qu'indiquées dans le tableau ci-après annexé.

Article 25 : Avant le 1^{er} janvier 2017, date fixée par l'UEMOA pour une application intégrale des nouvelles directives, à l'exception de la disposition relative aux règles et procédures découlant du principe de la constatation des droits et obligations, une instruction du Ministre chargé de l'Economie et des Finances précise, en tant que de besoin, les modalités d'application progressive du présent décret, notamment en ses dispositions relatives :

- au Document de Programmation Budgétaire et Economique Pluriannuelle;
- au Débat d'Orientation Budgétaire ;
- aux Projets Annuels de Performance.

Article 26 : Au début de chaque année, une instruction du Ministre chargé de l'Economie et des Finances précisera les dates effectives de mise en œuvre des dispositions du présent décret.

Article 27 : Le Ministre auprès du Premier Ministre, chargé de l'Economie et des Finances et le Ministre d'Etat, Ministre du Plan et du Développement sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République de Côte d'Ivoire.

Fait à Abidjan, le 19 juin 2013

Copie certifiée conforme à l'original
Le Secrétaire Général du Gouvernement



Sansan KAMBILE
Magistrat

Alassane OUATTARA

**DECRET N°2014-416 DU 09 JUILLET 2014
PORTANT REGLEMENT GENERAL SUR LA
COMPTABILITE PUBLIQUE**

DECRET N° 2014-416 DU 09 JUILLET 2014
PORTANT REGLEMENT GENERAL SUR LA
COMPTABILITE PUBLIQUE

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Sur rapport conjoint du Ministre auprès du Premier Ministre, chargé de l'Economie et des Finances et du Ministre auprès du Premier Ministre, chargé du Budget ;

- Vu la Constitution ;
- Vu le Traité de l'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine ;
- Vu la loi organique n°2014-336 du 05 juin 2014 relative aux lois de finances ;
- Vu la loi organique n°2014-337 du 05 juin 2014 portant Code de Transparence dans la Gestion des Finances Publiques ;
- Vu le décret n° 2012-1118 du 21 novembre 2012 portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;
- Vu le décret n° 2012-1119 du 22 novembre 2012 portant nomination des Membres du Gouvernement, tel que modifié par les décrets n° 2013-505 du 25 juillet 2013, n° 2013-784, n° 2013-785, n° 2013-786 du 19 novembre 2013 et n° 2014-89 du 12 mars 2014 ;
- Vu le décret n° 2013-506 du 25 juillet 2013 portant attributions des Membres du Gouvernement, tel que modifié par le décret n° 2013-802 du 21 novembre 2013 ;

LE CONSEIL DES MINISTRES ENTENDU,

DECRETE :

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : Le présent décret fixe les règles fondamentales régissant l'exécution des budgets publics, la comptabilité, le contrôle des opérations financières, la gestion des deniers, valeurs et biens appartenant ou confiés à l'Etat et aux établissements publics nationaux.

Les collectivités territoriales et leurs établissements ainsi que les organismes de sécurité sociale, le cas échéant, sont régis par des textes particuliers qui s'inspirent des principes définis dans le présent décret.

Article 2 : Les biens immobiliers, les biens mobiliers, les deniers, les valeurs, titres et matières qui constituent le patrimoine de l'Etat, des établissements publics nationaux et des collectivités territoriales sont acquis, affectés, conservés et cédés dans les conditions fixées par le présent décret et les règles particulières concernant la passation des marchés publics, la comptabilité des deniers, des valeurs et celle des matières.

Article 3 : Les ressources et les charges de l'Etat et des établissements publics nationaux sont autorisées par une loi de finances qui est exécutée conformément aux lois et règlements en vigueur.

Aucune recette publique ne peut être liquidée ou encaissée, aucune dépense publique ne peut être engagée ou payée si elle n'a été au préalable autorisée par une loi de finances.

De même, les emprunts à moyen et long termes, les cessions d'actifs, les prêts et avances font l'objet d'autorisation par une loi de finances.

En cours d'année, des actes modificatifs de la loi de finances peuvent intervenir pour changer la répartition initiale sous la forme d'ouverture de crédits par décret d'avances, de transferts de crédits, de virements de crédits, de fonds de concours, de reports de crédits et de rétablissements de crédits dans les conditions fixées par la loi organique relative aux lois de finances.

Les ressources et les charges des collectivités territoriales sont prévues et autorisées par leurs budgets respectifs approuvés par arrêté du Ministre chargé des Collectivités territoriales.

Article 4 : L'exécution de la loi de finances relève exclusivement de l'ordonnateur, du contrôleur financier ou budgétaire et du comptable public.

Article 5 : Les administrations et services en charge de la gestion des finances publiques et leurs personnels bénéficient de moyens financiers et matériels nécessaires à la bonne exécution de leurs missions.

Les modalités d'application de cette disposition sont précisées par un décret spécifique.

TITRE II : ORDONNATEURS ET COMPTABLES PUBLICS

CHAPITRE I : DISPOSITIONS COMMUNES

Article 6 : Les fonctions d'ordonnateur et celles de comptable public sont incompatibles. Les conjoints, les ascendants et les descendants des ordonnateurs ne peuvent être comptables des organismes auprès desquels ces ordonnateurs exercent leurs fonctions.

Ces incompatibilités peuvent être étendues par les textes réglementaires.

Article 7 : Il est interdit à toute personne non pourvue d'un titre légal d'exercer des fonctions d'ordonnateur, de contrôleur financier, de contrôleur budgétaire ou de comptable public, sous peine de poursuites prévues par la loi.

Le titre légal résulte de la nomination d'un ordonnateur ou d'un comptable public conformément aux lois et règlements en vigueur.

Article 8 : Tout détenteur d'un titre légal, pour exercer ses fonctions, doit être accrédité.

L'accréditation est l'obligation qui est faite à un agent intervenant dans les opérations financières de l'Etat, des établissements publics nationaux et des collectivités territoriales, de notifier à d'autres agents désignés par les lois et règlements, son acte de nomination et son spécimen de signature.

L'accréditation de l'ordonnateur s'effectue sous sa responsabilité et de manière diligente dès sa prise de fonction

L'accréditation du comptable public s'effectue sous sa responsabilité et de manière diligente dès son installation et sa prise de fonction.

CHAPITRE II : ORDONNATEURS

Article 9 : Est ordonnateur toute personne ayant qualité au nom de l'Etat, des établissements publics nationaux et des collectivités territoriales, de prescrire l'exécution des recettes ou des dépenses inscrites au budget.

Les ministres et les présidents des institutions constitutionnelles sont ordonnateurs principaux des crédits, des programmes et des budgets annexes de leur ministère ou de leur institution, sous réserve du pouvoir de régulation des crédits budgétaires et de gestion de la trésorerie de l'Etat du Ministre chargé des finances.

Les ministres et les présidents d'institutions constitutionnelles peuvent exercer leurs attributions d'ordonnateur par le moyen d'ordonnateurs délégués.

Les ordonnateurs peuvent déléguer tout ou partie des crédits dont ils ont la charge à des agents publics dans les conditions déterminées par les textes réglementaires

Les directeurs des établissements publics nationaux sont ordonnateurs principaux des recettes et des dépenses de ces établissements. Ils peuvent déléguer leurs pouvoirs dans les conditions prévues par les lois et règlements régissant les établissements publics.

Les ordonnateurs peuvent également être suppléés en cas d'absence ou d'empêchement.

Article 10 : Le Ministre chargé des Finances est ordonnateur principal unique des recettes du budget général, des comptes spéciaux du Trésor et de l'ensemble des opérations de trésorerie. Il prescrit l'exécution des recettes, constate les droits de l'Etat, liquide et émet les titres de créances correspondants.

Article 11 : Le Ministre chargé des Finances est responsable de l'exécution de la loi de finances et du respect de l'équilibre budgétaire et financier défini par celle-ci. A ce titre, il dispose d'un pouvoir de régulation budgétaire qui lui permet, au cours de l'exécution du budget :

- d'annuler un crédit devenu sans objet au cours de l'exercice ;
- d'annuler un crédit pour prévenir une détérioration de l'équilibre budgétaire et financier ;
- de subordonner l'utilisation des crédits par les ordonnateurs aux disponibilités de trésorerie de l'Etat.

Article 12 : Les ordonnateurs prescrivent l'exécution des dépenses mentionnées au titre III du présent décret.

Sous réserve des dispositions particulières de l'article 11 ci-dessus, ils procèdent aux engagements, liquidations et ordonnancements des dépenses publiques ainsi qu'à l'émission des ordres de mouvement affectant les biens et matières de l'Etat.

Article 13 : Les ordonnateurs sont accrédités auprès des comptables publics assignataires des opérations dont ils prescrivent l'exécution, conformément aux dispositions des articles 7 et 8 du présent décret.

Article 14 : Les ordonnateurs sont personnellement responsables des contrôles qui leur incombent dans l'exercice de leurs fonctions. Ils encourent une responsabilité qui peut être disciplinaire, pénale ou civile, sans préjudice des sanctions qui peuvent leur être infligées par la juridiction financière en raison des fautes de gestion.

Dans les conditions définies aux articles 91 à 95 de la loi organique relative aux lois de finances, les membres du gouvernement et les présidents des institutions constitutionnelles encourent, en raison de l'exercice de leurs attributions, les responsabilités que prévoit la Constitution.

Article 15 : Les actes des ordonnateurs, engagement, liquidation et ordonnancement, sont retracés dans la comptabilité budgétaire permettant de suivre le déroulement des opérations budgétaires et d'effectuer le rapprochement avec les écritures des comptables publics.

CHAPITRE III : COMPTABLES PUBLICS

Section I : Définition et catégories de comptables publics

Article 16 : Est comptable public tout agent public régulièrement habilité à effectuer, à titre exclusif, au nom de l'Etat ou d'un organisme public, des opérations de recettes, de dépenses ou de maniement de titres, soit au moyen de fonds et valeurs dont il a la garde, soit par virement interne d'écritures, soit par l'intermédiaire d'autres comptables publics.

Est organisme public toute entité telle que définie par l'article 58 de la loi organique relative aux lois de finances.

Les comptables publics ont la charge exclusive de manier les deniers publics et de tenir la comptabilité de l'Etat, des établissements publics nationaux et des collectivités territoriales.

Les modalités de nomination des comptables publics sont définies par les textes réglementaires.

Est comptable de fait toute personne qui, sans avoir la qualité de comptable public ou sans agir sous le contrôle et pour le compte d'un comptable public, s'immisce dans la gestion de deniers publics.

Article 17 : Les différentes catégories de comptables publics sont :

- les comptables principaux ;
- les comptables secondaires ;
- les comptables supérieurs ;
- les comptables subordonnés
- les comptables deniers et valeurs ;
- les comptables d'ordre.

Le comptable principal rend ses comptes à la juridiction financière.

Le comptable secondaire est celui dont les opérations sont centralisées par un comptable principal auquel il rend compte.

Le comptable supérieur est le comptable qui a sous son autorité hiérarchique un ou des comptables subordonnés. Il est diplômé du Cycle Supérieur de l'Ecole Nationale d'Administration, option Trésor.

Les comptables deniers et valeurs sont des personnes habilitées, affectées au maniement et à la conservation des fonds publics, des valeurs qui sont des valeurs de portefeuille, bons, traites, obligations, rentes et actions de société. Ce sont les comptables directs du Trésor, les comptables des administrations financières et les agents comptables des établissements publics.

Les comptables d'ordre sont ceux qui centralisent et présentent dans leurs écritures et leurs comptes les opérations financières exécutées par d'autres comptables. Toutefois, les fonctions de comptable d'ordre ne sont pas incompatibles avec celles de comptable deniers et valeurs.

Les fonctions de Directeur Général, de Directeur chargé du Trésor et de Directeur chargé de la Comptabilité Publique sont incompatibles avec les fonctions de comptable public.

Article 18 : Le comptable deniers et valeurs mentionné à l'article 17 du présent décret est seul habilité à effectuer les opérations ci-après décrites :

- la prise en charge et le recouvrement des rôles, titres de perception, bulletins de liquidation et ordres de recettes non fiscales qui lui sont remis par un ordonnateur, des créances constatées par un contrat ou un marché public, un titre de propriété ou tout autre titre ou acte dont il assure la conservation ainsi que l'encaissement des droits au comptant et des recettes de toute nature que les administrations publiques sont habilitées à recevoir ;

- le visa, la prise en charge et le règlement des dépenses, soit sur ordre émanant d'un ordonnateur accrédité, soit au vu des titres présentés par les créanciers, soit de sa propre initiative, ainsi que la suite à donner aux oppositions et autres significations ;

- la garde et la conservation des fonds, valeurs, titres et matières appartenant ou confiés à l'Etat ou aux autres administrations publiques ;
- le maniement des fonds et les mouvements des comptes de disponibilités ;
- la conservation des pièces justificatives des opérations et des documents de comptabilité ;
- la tenue de la comptabilité du poste qu'il dirige.

Article 19 : Sous l'autorité du Ministre chargé des Finances, les comptables directs du Trésor Public, principaux ou secondaires, exécutent toutes opérations budgétaires, financières et de trésorerie de l'Etat, des budgets annexes et des comptes spéciaux du Trésor.

Article 20 : Les comptables des administrations financières des Impôts et des Douanes sont des fonctionnaires ou agents ayant qualité de comptables deniers et valeurs et chargés en particulier du recouvrement d'impôts, de droits, de redevances et de recettes diverses ainsi que des pénalités fiscales et des frais de poursuites dans les conditions fixées par le Code général des impôts, le Code des douanes, le Code du domaine de l'Etat et les lois et règlements.

Les comptables principaux des administrations financières sont issus de la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique.

Les comptables des administrations financières peuvent être organisés en réseaux de postes comptables comprenant des comptables supérieurs ou subordonnés, principaux ou secondaires, distincts du réseau du Trésor Public, dans les conditions fixées par les textes réglementaires.

Les opérations des comptables des administrations financières sont centralisées dans les écritures du Trésor Public.

Article 21 : Les agents comptables des établissements publics nationaux exécutent toutes les opérations de recettes et de dépenses budgétaires ainsi que toutes les opérations de trésorerie de l'établissement auprès duquel ils sont accrédités.

L'agent comptable, chef des services de la comptabilité, a la qualité de comptable principal.

Des comptables secondaires peuvent être désignés selon les modalités prévues par les textes réglementaires et les textes particuliers organisant les établissements publics nationaux.

Article 22 : Les comptables publics peuvent avoir sous leur autorité des régisseurs de recettes ou d'avances.

Ces régisseurs sont habilités à exécuter des opérations d'encaissement ou de décaissement. Ils sont personnellement et pécuniairement responsables de leurs opérations.

Le comptable public de rattachement a l'obligation de contrôler sur pièces et sur place les opérations et la comptabilité des régisseurs. Il est personnellement et pécuniairement responsable des opérations des régisseurs dans la limite des contrôles qui lui incombent.

Les modalités de création, d'organisation, de fonctionnement, de contrôle et de clôture des régies de recettes et d'avances auprès de l'Etat, des établissements publics nationaux et des projets d'investissement sont fixées par décret.

Les régisseurs de recettes et d'avances sont nommés par arrêté du Ministre chargé des Finances, sur proposition du Directeur Général chargé du Trésor et de la Comptabilité Publique, après avis du comptable assignataire.

Section II : Droits et obligations des comptables publics

Article 23 : Les comptables publics sont astreints à la prestation de serment devant les juridictions compétentes et à la constitution de garanties.

La formule de serment est définie par les textes réglementaires.

Aucun comptable ne peut entrer en fonction s'il n'a pas justifié de l'accomplissement de ces deux obligations.

Un arrêté du Ministre chargé des Finances fixe les conditions de constitution, de gestion et de libération des garanties des comptables publics.

Article 24 : Les comptables publics sont accrédités auprès des ordonnateurs ainsi que, le cas échéant, des autres comptables publics avec lesquels ils sont en relation.

Ils sont administrateurs des crédits destinés au fonctionnement des services dont ils ont la charge.

Article 25 : Les comptables publics peuvent déléguer leurs pouvoirs à un ou plusieurs mandataires ayant qualité pour agir en leur nom et sous leur responsabilité.

Sauf dérogation autorisée par le Ministre chargé des Finances, le mandataire doit être choisi parmi les agents du poste.

Le mandataire est accrédité dans les mêmes conditions que le comptable titulaire.

Article 26 : Les seuls contrôles que les comptables publics sont tenus d'exercer sont les suivants :

a) en matière de recettes, le contrôle :

- de l'autorisation de percevoir les recettes, dans les conditions prévues, pour l'Etat et chaque catégorie d'administrations publiques, par les lois et règlements ;
- de la mise en recouvrement et de la liquidation des créances ainsi que de la régularité des réductions et des annulations de titres de recettes, dans la limite des éléments dont ils disposent ;

b) en matière de dépenses, le contrôle :

- de la qualité de l'ordonnateur ou de son délégué, et de l'assignation de la dépense ;
- de la validité de la créance, portant sur :
 - la justification du service fait, résultant de la certification délivrée par l'ordonnateur ainsi que des pièces justificatives produites ;
 - l'intervention préalable des contrôles, autorisations, approbations, avis ou visas réglementaires ;
 - la production des justifications et, le cas échéant, du certificat de prise en charge à l'inventaire ;
 - l'application des règles de prescription et de déchéance ;
 - de la disponibilité des crédits au niveau du programme ou de la dotation ;
 - du caractère libératoire du règlement incluant le contrôle de l'existence éventuelle d'oppositions, notamment de saisies-arrêts ou de cessions ;

c) en matière de patrimoine, le contrôle :

- de la prise en charge à l'inventaire des actifs financiers et non financiers acquis ;
- de la conservation des droits, privilèges et hypothèques des immobilisations incorporelles et corporelles.

Article 27 : Les comptables publics procèdent à l'arrêté périodique de leurs écritures dans les conditions fixées par la réglementation comptable en vigueur.

Au 31 décembre de chaque année, ils procèdent obligatoirement à l'arrêté de toutes les caisses publiques. A cette date, il est établi un procès-verbal constatant et détaillant l'état de l'encaisse et des valeurs ainsi que celui des comptes de dépôts justifié par un état de rapprochement.

Un arrêté du Ministre chargé des Finances fixe les modalités relatives à l'organisation, au déroulement, au délai de dépôt, d'exploitation et de publication des rapports de ces opérations de contrôle.

Article 28 : Les comptes de l'Etat, des établissements publics nationaux et des collectivités territoriales sont produits à la juridiction financière au plus tard le 30 juin de l'exercice suivant celui au titre duquel ils sont établis.

En cas de retard, des amendes peuvent être infligées aux comptables publics par la juridiction financière.

En cas de besoin, un comptable public commis d'office peut être désigné par le **Ministre** chargé des Finances pour produire les comptes de gestion ou financiers.

Section III : Responsabilité des comptables publics

Article 29 : La responsabilité des comptables publics est engagée conformément à l'article 97 de la loi organique relative aux lois de finances.

Le comptable public dont la responsabilité est engagée a l'obligation de verser, de ses deniers personnels, une somme égale soit au montant du déficit ou manquant constaté, de la perte de recette subie, de la dépense payée à tort ou de l'indemnité mise de son fait à la charge de l'Etat ou de tout autre organisme public.

Les comptables publics ne sont ni personnellement ni pécuniairement responsables des erreurs commises dans l'assiette et la liquidation des produits qu'ils sont chargés de recouvrer.

Les gestions irrégulières entraînent, pour leurs auteurs déclarés comptables de fait par la juridiction financière, les mêmes obligations et responsabilités que les gestions patentes pour les comptables publics selon les modalités procédurales décrites par la loi portant organisation et fonctionnement de ladite juridiction.

Article 30 : Les comptables publics ne sont pas tenus de déférer aux ordres irréguliers qui engagent leur responsabilité personnelle et pécuniaire, sauf en cas de réquisition émanant de l'ordonnateur principal dans les conditions définies à l'article 51 du présent décret. Dans ce cas, la responsabilité de ce dernier se substitue à celle du comptable public.

Article 31 : La responsabilité pécuniaire d'un comptable public est mise en jeu par une décision de débet de nature soit administrative, soit juridictionnelle. Le débet administratif résulte d'un arrêté du Ministre chargé des Finances. Le débet juridictionnel résulte d'un arrêt de la juridiction financière.

Les arrêtés de débet produisent les mêmes effets et sont soumis aux mêmes règles d'exécution que les décisions juridictionnelles. Ils sont susceptibles de recours.

Le comptable de fait peut être condamné par la juridiction financière à une amende, en raison de son immixtion dans les fonctions de comptable public.

Cette amende est calculée suivant l'importance et la durée de la détention ou du maniement des deniers. Son montant ne pourra dépasser le total des sommes indûment détenues ou maniées.

Article 32 : Les comptables publics peuvent obtenir une décharge de responsabilité ou la remise gracieuse des sommes laissées à leur charge dans les conditions prévues par les textes réglementaires en vigueur.

Les comptables publics peuvent bénéficier d'un sursis de versement pendant l'examen de leur demande de décharge de responsabilité ou de remise gracieuse.

En cas de décharge de responsabilité ou de remise gracieuse, les débits restent à la charge du budget de l'Etat ou de l'organisme public concerné, dans les conditions fixées par la réglementation en vigueur.

Section IV : Cessation de la fonction du comptable public et libération des garanties

Article 33 : La cessation de fonction d'un comptable public est prononcée dans les mêmes formes que sa nomination.

Hormis le cas de décès ou d'absence irrégulière, la cessation de fonction provisoire ou définitive d'un comptable public donne lieu à l'établissement d'un procès-verbal de remise de service.

Dans les conditions fixées par la réglementation en vigueur, le Ministre chargé des Finances ou toute autre autorité supérieure compétente peut désigner, dans l'attente de la prise de fonction du comptable titulaire, un comptable intérimaire qui a les mêmes droits et obligations que ce dernier.

Ce comptable intérimaire doit être, au minimum, de même rang que le comptable titulaire.

La durée de l'intérim ne peut excéder trois mois renouvelables une fois.

Article 34 : La libération des garanties constituées par un comptable public ne peut intervenir que dans les conditions suivantes :

- pour les comptables principaux : après arrêts définitifs de quitus rendus par la juridiction financière sur les différentes gestions dont ils avaient la charge jusqu'à leur cessation de fonction ou par intervention de la prescription acquisitive conformément aux dispositions de l'article 85 et 86 de la loi organique relative aux lois de finances ;

- pour les comptables secondaires : après obtention du certificat de décharge délivré par le Directeur Général chargé de la Comptabilité Publique, sur avis des comptables principaux auxquels ces comptables secondaires sont rattachés.

Le certificat de décharge est délivré dans un délai fixé par les textes réglementaires. Il permet uniquement d'accorder la libération des garanties.

mais n'emporte pas de conséquences quant à l'appréciation de la responsabilité éventuelle du comptable secondaire.

La libération des garanties est accordée par décision du Ministre chargé des Finances, sur proposition du Directeur Général chargé de la Comptabilité Publique, après constatation que les conditions prévues ci-dessus sont réunies.

TITRE III : OPERATIONS D'EXECUTION DU BUDGET

CHAPITRE I : OPERATIONS DE RECETTES

Article 35 : Les recettes de l'Etat comprennent les produits d'impôts, de taxes, de droits, les dons et les autres produits autorisés par les lois et règlements en vigueur ou résultant de décisions de justice ou de conventions.

Article 36 : Seules les recettes définies à l'article 35 ci-dessus peuvent être perçues.

Il est interdit d'accorder des exonérations en franchise des recettes définies à l'article 35 du présent décret ou d'effectuer gratuitement la délivrance de produits ou services payants de l'Etat.

Article 37 : Il est fait recette au budget de l'Etat du montant intégral de tous les produits, quelle qu'en soit la provenance, et sans contraction entre les recettes et les dépenses.

Section 1 : Constatation, liquidation et ordonnancement des recettes

Article 38 : Les recettes sont constatées, liquidées et ordonnancées avant d'être prises en charge et recouvrées.

La constatation a pour objet d'identifier et d'évaluer la matière imposable.

La liquidation a pour objet de déterminer le montant de la créance sur les redevables et d'indiquer les bases sur lesquelles elle est effectuée.

Toute créance constatée et liquidée fait l'objet d'un titre de perception ou d'un ordre de recette émis par l'ordonnateur du budget concerné qui en a seul l'initiative.

En matière d'impôts et taxes assimilées, les rôles, les avis d'imposition, les états de liquidation et les titres de régularisation forment titres de perception.

Les redevances pour services rendus et les autres produits divers et éventuels de l'Etat sont perçus sur ordres de recettes formant titres de

perception des créances constatées par états de liquidation ou décisions administratives.

Toute erreur de liquidation donne lieu soit à l'émission d'un ordre d'annulation ou de réduction de recette, soit à l'émission d'un ordre de recette complémentaire.

Article 39 : Les règles d'exigibilité des créances de l'Etat sont fixées par la loi.

Les actes formant titres de perception sont notifiés par les ordonnateurs aux comptables publics pour prise en charge. Ils sont notifiés aux redevables par avis les informant de la date d'échéance et des modalités de règlement.

Section II : Recouvrement des recettes

Article 40 : Les modalités de recouvrement des recettes sont régies par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Article 41 : Les redevables de l'Etat, des établissements publics nationaux et des collectivités territoriales s'acquittent de leurs dettes par versement d'espèces, par remise de chèque ou effets bancaires ou par virement dans un compte de disponibilités des comptables publics. Ils peuvent également, dans les conditions prévues par la loi, s'acquitter de leurs dettes par remise d'effets de commerce ou d'obligations cautionnées.

Les versements en espèce donnent lieu à la délivrance d'une quittance. Pour les autres modes de paiement, des déclarations de recette sont délivrées après exécution du règlement aux parties. Il n'est pas délivré de reçu lorsque le redevable reçoit, en échange de son versement, des timbres, formules, tickets ou valeurs.

Section III : Compensation et prescription des recettes

Article 42 : Les débiteurs de l'Etat, des établissements publics nationaux et des collectivités territoriales ne peuvent pas se prévaloir de leurs créances vis-à-vis de l'Etat pour s'opposer au paiement de leurs dettes.

Par contre, le comptable public doit, préalablement à tout paiement, opérer la compensation légale entre les dettes et les créances assignées sur sa caisse.

Article 43 : Les règles de prescription des recettes de l'Etat sont régies par les textes réglementaires en vigueur.

CHAPITRE II : OPERATIONS DE DEPENSES

Article 44 : Les dépenses de l'Etat et des établissements publics nationaux sont autorisées par la loi de finances.

Article 45 : Les dépenses sont engagées, liquidées et ordonnancées avant d'être payées.

Toutefois, certaines catégories de dépenses préalablement énumérées de façon limitative par un décret pris en Conseil des Ministres peuvent être payées avant ordonnancement, mais doivent faire l'objet d'un ordonnancement de régularisation dans un délai de soixante jours à compter de la date de paiement.

Section 1 : Phase administrative de la dépense publique

Article 46 : L'engagement juridique de la dépense publique est l'acte par lequel l'Etat crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge.

L'engagement comptable de la dépense publique consiste à affecter des crédits au paiement de la dépense.

Le montant total des engagements ne doit pas dépasser le montant des autorisations budgétaires, exception faite des crédits évaluatifs, et doit demeurer subordonné aux lois et règlements en vigueur.

Article 47 : La liquidation a pour objet de vérifier la réalité de la dette et d'arrêter le montant exact de la dépense. Elle est faite au vu des titres et pièces justifiant la preuve des droits acquis par les créanciers.

Sauf dans les cas d'avance ou de paiement préalable autorisés par les lois et règlements en vigueur, les services liquidateurs de l'Etat, des établissements publics nationaux et des collectivités territoriales ne peuvent arrêter les droits des créanciers, y compris pour ce qui concerne les acomptes sur marché de travaux, biens ou services, qu'après constatation du service fait.

Article 48 : L'ordonnancement est l'acte administratif par lequel, conformément aux résultats de la liquidation, l'ordre est donné par l'ordonnateur au comptable assignataire de payer la dette de l'Etat, des établissements publics nationaux et des collectivités territoriales.

Les ordres de paiement signés par les ordonnateurs sont assignés sur la caisse des comptables de l'Etat, des établissements publics nationaux et des collectivités territoriales.

Article 49 : Les modalités pratiques d'exécution de la dépense, lors de la phase administrative, sont fixées par un décret spécifique.

Section 2 : Phase comptable de la dépense publique et de la réquisition de paiement

Article 50 : Le paiement est l'acte par lequel l'Etat, les établissements publics nationaux et les collectivités territoriales se libèrent de leur dette. Sous réserve des exceptions prévues par les lois et règlements en vigueur, les paiements ne peuvent intervenir qu'à l'échéance de la dette, après l'exécution du service, au vu de décisions individuelles d'attribution de subvention, d'allocation ou d'avance.

Article 51 : Lorsque des irrégularités sont constatées par les comptables publics, à l'occasion des contrôles en matière de dépenses prévus à l'article 26 du présent décret, ils sont tenus de refuser le visa de la dépense.

Les comptables publics sont tenus également d'adresser aux ordonnateurs et au Ministre chargé des Finances une déclaration écrite et motivée de leurs refus de visa, accompagnée des pièces rejetées.

En cas de désaccord persistant, l'ordonnateur principal, après avoir recueilli l'avis consultatif du Ministre chargé des Finances, peut réquisitionner le comptable public selon les dispositions prévues par la réglementation en vigueur.

Dans ce cas, le comptable public procède au paiement de la dépense et annexe au mandat, une copie de sa déclaration de rejet et l'original de l'acte de réquisition qu'il a reçu. Une copie de la réquisition et une copie de la déclaration des rejets sont transmises à la juridiction financière et au Ministre chargé des Finances, qui les fait publier au Journal Officiel.

Toutefois, sous réserve des dispositions particulières prévues par la réglementation en vigueur, les comptables publics ne peuvent déférer à la réquisition de l'ordonnateur dès lors que le refus de visa est motivé par :

- l'indisponibilité de crédits ;
- l'absence de justification du service fait, sauf pour les avances et les subventions ;
- le caractère non libératoire du règlement.

Lorsque le comptable public obtempère, en dehors des cas ci-dessus énumérés, à l'ordre de payer de l'ordonnateur, il cesse d'être responsable personnellement et pécuniairement de la dépense en cause. Dans ce cas, la responsabilité est transférée à l'ordonnateur.

Article 52 : Toutes oppositions ou autres significations ayant pour objet de suspendre le paiement doivent être adressées au comptable assignataire de la dépense. A défaut, pour le saisissant ou l'opposant, de remplir les formalités prescrites en la matière, l'opposition ou la signification sera réputée non avenue.

Article 53 : Les règlements de dépenses sont faits par virement, remise de chèques, d'espèces ou tout autre instrument de paiement dans les conditions fixées par la réglementation en vigueur.

Ces règlements ne doivent intervenir que sous réserve de l'application par le comptable assignataire des dispositions de l'article 42 du présent décret relatives à la compensation légale.

Les comptables assignataires sont chargés de vérifier les droits et qualités des parties prenantes et la régularité de leurs acquits et, à cet effet, d'exiger les pièces justificatives prévues par la réglementation en vigueur.

Article 54 : Lorsque le créancier de l'Etat, des établissements publics nationaux ou des collectivités territoriales refuse de recevoir le paiement, la somme correspondante est consignée dans les écritures du Trésor Public, dans l'attente de la résolution du litige.

Section III : Prescription de la dépense publique

Article 55 : Les règles de prescription de la dépense publique sont prévues à l'article 73 de la loi organique relative aux lois de finances.

CHAPITRE III : OPERATIONS DE TRESORERIE

Article 56 : Sont définis comme opérations de trésorerie tous les mouvements de numéraires, de valeurs mobilisables, de comptes de dépôts, de comptes courants et de comptes de créances et de dettes à court, moyen et long termes.

Les opérations de trésorerie comprennent :

- les opérations d'encaissement et de décaissement ;
- l'approvisionnement et le dégagement en fonds des caisses publiques ;
- l'escompte et l'encaissement des traites et obligations émises au profit de l'Etat dans le cadre de la réglementation en vigueur ;
- la gestion des fonds déposés par les correspondants et les opérations faites pour leur compte ;

- les tirages sur financements extérieurs, l'émission, la conversion, la gestion et le remboursement des emprunts publics à court, moyen et long termes ;
- les opérations de prêts et avances ;
- l'encaissement des produits des cessions d'actifs.

Article 57 : Les opérations de trésorerie sont exécutées exclusivement par les comptables publics soit à leur propre initiative, soit sur l'ordre du Ministre chargé des Finances ou à la demande des tiers qualifiés pour leur compte. Les opérations de trésorerie sont décrites pour leurs montants respectifs et sans contraction.

Article 58 : Les fonds détenus par les comptables publics sont gérés selon le principe de l'unité de caisse. Un poste comptable dispose, sauf dérogation expresse du Ministre chargé des Finances, d'une seule caisse, d'un seul compte courant bancaire quel que soit le nombre d'unités administratives dont il assure la gestion.

L'unité de trésorerie est le principe selon lequel le Trésor Public a un seul compte ouvert à la banque centrale dans lequel toutes les ressources détenues par l'ensemble des comptables publics sont déposées au nom de l'Etat et duquel tous les décaissements sont effectués.

Hormis les mouvements de numéraires nécessités par l'approvisionnement et le dégagement des caisses des comptables publics, tous les règlements entre comptables publics sont réalisés par compte de transfert ou par virement de compte.

Les comptables publics procèdent à l'encaissement des titres et obligations qu'ils détiennent. Ils les présentent à l'escompte dans les conditions prévues par la réglementation bancaire en vigueur.

Les plafonds des encaisses des comptables publics ainsi que les conditions et délais de leur dégagement sont fixés par arrêté du Ministre chargé des Finances.

Article 59 : Tous les fonds publics, y compris les ressources extérieures mobilisées au titre des projets, sont déposés dans un Compte Unique du Trésor Public ouvert dans les livres de la Banque Centrale des Etats de l'Afrique de l'Ouest, en abrégé BCEAO.

Toutefois, le Ministre chargé des Finances peut autoriser l'ouverture de comptes :

- sur le territoire national, à la BCEAO ou dans une banque commerciale pour y déposer les fonds mobilisés dans le cadre de conventions de

financement des bailleurs de fonds. Dans ce cas, la convention de financement prévoit les modalités de gestion desdits comptes ;

- sur le territoire national, dans des banques commerciales situées dans des localités non desservies par des agences de la BCEAO ;

- à l'étranger, dans des institutions financières agréées par le Ministre chargé des Finances.

Les ordonnateurs et autres agents de l'Etat n'ayant pas qualité de comptable public, de régisseur de recettes ou d'avances ne peuvent en aucun cas se faire ouvrir, es qualité, un compte de disponibilités.

Le Ministre chargé des Finances est seul habilité à autoriser l'ouverture de compte de disponibilités.

Article 60 : Les fonds appartenant à l'Etat, aux établissements publics nationaux, aux collectivités territoriales et détenus par les comptables publics, sont insaisissables par les tiers.

Article 61 : La conversion de la dette publique ne peut être opérée que conformément aux autorisations données par une loi de finances.

Les textes réglementaires fixent les conditions dans lesquelles les titres d'emprunt émis par l'Etat détériorés, perdus ou volés, peuvent être frappés d'opposition, remplacés ou remboursés.

Article 62 : Les correspondants du Trésor Public sont les organismes et particuliers qui, soit en application des lois et règlements, soit en vertu de conventions, déposent, à titre obligatoire ou facultatif, des fonds au Trésor Public ou sont autorisés à procéder à des opérations de recettes et de dépenses par l'intermédiaire de ses comptables.

Les textes réglementaires fixent les conditions d'ouverture ou de fonctionnement des comptes ouverts au nom des correspondants.

Les comptes ouverts au nom des correspondants ne peuvent présenter de découvert.

CHAPITRE IV : OPERATIONS SUR LE PATRIMOINE

Article 63 : Le patrimoine financier de l'Etat, des établissements publics nationaux et des collectivités territoriales est l'ensemble des actifs financiers détenus, à savoir les espèces, les dépôts à vue et à terme, les valeurs mobilières ou les créances sur les tiers.

Le patrimoine non financier est l'ensemble des biens corporels et incorporels appartenant à l'Etat, aux établissements publics nationaux et aux collectivités territoriales.

Article 64 : La gestion du patrimoine de l'Etat, des établissements publics nationaux et des collectivités territoriales relève de la compétence de chaque ordonnateur dans la limite de la part existant dans son ministère ou institution, sous réserve des pouvoirs des autorités chargées du patrimoine non financier.

Les modalités de prise en charge, d'emploi et de conservation des biens et des matières, des objets et des valeurs sont fixées selon la réglementation en vigueur.

Les règles de classement et d'évaluation des divers éléments du patrimoine mobilier et immobilier et des stocks, les limites dans lesquelles doivent être fixés les taux d'amortissement ou les provisions pour dépréciation ainsi que les modalités de réévaluation sont prévues par un dispositif communautaire.

En attendant la mise en place de ce dispositif communautaire, la réglementation en vigueur s'applique.

Les biens corporels et incorporels appartenant à l'Etat ou à tout autre organisme public doté d'un comptable public sont insaisissables.

Article 65 : Les conditions de réforme et de cession des biens durables du patrimoine sont déterminées par la réglementation en vigueur.

CHAPITRE V : JUSTIFICATION DES OPERATIONS

Article 66 : Les opérations de recettes, de dépenses, de trésorerie et de patrimoine qui sont décrites aux chapitres I à IV du titre III du présent décret, doivent être appuyées des pièces justificatives prévues dans une nomenclature établie par arrêté pris par le Ministre chargé des Finances, après avis de la juridiction financière.

Article 67 : Les pièces justificatives des opérations de recettes, de dépenses, de trésorerie et de patrimoine produites à l'appui des comptes adressés à la juridiction financière sont tenues à sa disposition pendant toute la durée de ses investigations.

Lorsqu'elles sont conservées par les comptables publics, elles ne peuvent être détruites avant l'examen des comptes concernés ou avant la durée de prescription applicable à l'opération.

La durée de conservation des pièces justificatives est de dix ans à compter du premier jour de l'année suivant celle de la reddition des comptes à la juridiction financière. Elle peut être prorogée par les textes réglementaires

Article 68 : En cas de perte, de vol, de destruction ou de détérioration de pièces justificatives remises aux comptables publics, il est établi un certificat de perte, un procès-verbal de destruction ou de détérioration, transmis au comptable supérieur qui peut autoriser le comptable subordonné à pourvoir au remplacement des pièces sous forme de duplicata après avis de l'autorité chargée de l'inspection au sein du Trésor Public.

Lorsqu'il s'agit d'un comptable supérieur, cette autorisation est accordée par l'autorité chargée de l'inspection au sein du Trésor Public.

TITRE IV : COMPTABILITE ET COMPTES DE L'ETAT

CHAPITRE I : DISPOSITIONS COMMUNES

Article 69 : Le plan comptable de l'Etat s'inspire du Système Comptable Ouest Africain et des autres normes comptables internationales, tout en tenant compte des spécificités de l'Etat.

Article 70 : La comptabilité de l'Etat, des établissements publics nationaux et des collectivités territoriales a pour objet la description de leurs opérations financières.

A cet effet, elle est organisée en vue de permettre :

- l'information des autorités de contrôle et de gestion ;
- la connaissance et le contrôle des opérations budgétaires et des opérations de trésorerie ;
- la connaissance de la situation du patrimoine ;
- la détermination des résultats annuels ;
- le calcul du prix de revient, du coût et du rendement de l'activité des services ;
- l'intégration des opérations dans la comptabilité économique nationale ;
- des analyses économiques et financières en vue de l'établissement de ratios et tableaux de bord.

Article 71 : La comptabilité de l'Etat, des établissements publics nationaux et des collectivités territoriales comprend une comptabilité budgétaire et une comptabilité générale.

Sous réserve des dispositions prévues aux articles ci-après, les règles générales de comptabilité sont définies par la réglementation en vigueur.

Article 72 : La comptabilité de l'Etat, des établissements publics nationaux et des collectivités territoriales comprend :

- toutes les opérations rattachées au budget de l'année en cause jusqu'à la date de clôture de ce budget selon la réglementation en vigueur ;
- toutes les opérations de trésorerie et les opérations sur le patrimoine faites au cours de l'année ainsi que les opérations de régularisation.

Les comptes de l'Etat, des établissements publics nationaux et des collectivités territoriales sont arrêtés à la fin de la période d'exécution du budget par les ordonnateurs en ce qui concerne la comptabilité budgétaire et la comptabilité des matières, et par les comptables principaux en ce qui concerne la comptabilité générale de l'Etat.

CHAPITRE II : COMPTABILITE BUDGETAIRE

Article 73 : La comptabilité budgétaire a pour objet de retracer, pour l'exercice concerné, les opérations d'exécution du budget de l'Etat, des établissements publics nationaux et des collectivités territoriales en recettes et en dépenses et conformément à la nomenclature de présentation et de vote du budget ou de l'état des prévisions.

Cette comptabilité est renseignée par les comptables publics en ce qui concerne les encaissements et paiements relatifs aux opérations de recettes et de dépenses.

Elle permet de suivre les liquidations, émissions, prises en charge, recouvrements et restes à recouvrer en matière de recettes, d'une part, les engagements, liquidations, ordonnancements, paiements et restes à payer en matière de dépenses, d'autre part.

La comptabilité budgétaire dégage un résultat correspondant à la différence entre les recettes encaissées et les dépenses liquidées sur le budget général et les comptes spéciaux, au titre de l'année considérée.

Article 74 : La comptabilité budgétaire tenue par les ordonnateurs couvre la phase administrative des opérations de recettes et de dépenses.

Elle est tenue en partie simple.

Article 75 : La période couverte par la comptabilité budgétaire est la gestion couvrant l'année civile, sans période complémentaire. Une circulaire du Ministre chargé des Finances fixe les délais-limites pour l'arrêté des opérations d'engagement, de liquidation et d'ordonnancement au titre de l'exécution du budget d'une année donnée.

Article 76 : Les comptes générés par la comptabilité budgétaire sont constitués des comptes administratifs établis par les ordonnateurs et consolidés par le Ministre chargé des Finances, appuyés d'un état de développement des recettes budgétaires et d'un état de développement des dépenses budgétaires établis par le comptable principal.

CHAPITRE III : COMPTABILITE GENERALE DE L'ETAT

Article 77 : La comptabilité générale de l'Etat, des établissements publics nationaux et des collectivités territoriales a pour objet de décrire le patrimoine de l'Etat et son évolution. Elle est tenue en partie double et est fondée sur le principe de la constatation des droits et des obligations dans les conditions fixées par le décret portant Plan Comptable de l'Etat.

Les opérations sont prises en compte au titre de l'exercice auquel elles se rattachent indépendamment de leur date de paiement ou d'encaissement.

La comptabilité générale de l'Etat, des établissements publics nationaux et des collectivités territoriales s'appuie sur la comptabilité des matières.

La comptabilité générale de l'Etat, des établissements publics nationaux et des collectivités territoriales est une comptabilité d'exercice. Elle a pour objet de retracer :

- les opérations budgétaires ;
- les opérations de trésorerie ;
- les opérations faites avec des tiers et les opérations d'attente et de régularisation ;
- les mouvements du patrimoine et des valeurs ;
- les flux de gestion internes : amortissements, provisions, les produits et charges rattachés.

Article 78 : L'organisation de la comptabilité générale de l'Etat, des établissements publics nationaux et des collectivités territoriales est fondée sur les principes suivants:

- la déconcentration de la comptabilité générale, en vue de la rapprocher du fait générateur et des ordonnateurs ainsi que de leurs services gestionnaires ;
- l'inscription au bilan de l'Etat, des établissements publics nationaux et des collectivités territoriales de tous les flux de gestion portant sur les actifs non financiers, les dettes et créances, en vue de la connaissance du patrimoine public et partant, de la capacité de l'Etat, des établissements publics nationaux et des collectivités territoriales à faire face à ses engagements.

Article 79 : La comptabilité générale de l'Etat, des établissements publics nationaux et des collectivités territoriales est tenue exclusivement par les comptables directs du Trésor Public et les comptables des administrations financières par année civile.

Elle peut être assortie d'une période complémentaire d'une durée maximum d'un mois à compter de la fin de l'exercice budgétaire.

Seules des opérations de régularisation d'ordre comptable peuvent être effectuées au cours de la période complémentaire. Aucune opération budgétaire ne peut être effectuée au cours de cette période.

Article 80 : Les modalités d'exécution des opérations de régularisations pendant la période complémentaire sont définies dans les procédures comptables prévues par le décret portant Plan Comptable de l'Etat.

Article 81 : Les comptes annuels de l'Etat sont dressés par le Ministre chargé des Finances et comprennent le Compte Général de l'Administration des Finances et les états financiers.

Le Compte Général de l'Administration des Finances comprend :

- la balance générale des comptes ;
- le développement des recettes budgétaires ;
- le développement des dépenses budgétaires ;
- le développement des opérations constatées aux comptes spéciaux du Trésor ;
- le développement des comptes de résultats.

Le Compte Général de l'Administration des Finances est produit à la juridiction financière à l'appui du projet de loi de règlement.

La comptabilité générale de l'Etat permet également de produire les états financiers de l'Etat comprenant le bilan, le compte de résultat, le tableau des opérations financières du Trésor, le tableau des flux de trésorerie et l'état annexé, dans les conditions définies par le décret portant Plan Comptable de l'Etat.

CHAPITRE IV : COMPTABILITE DES MATIERES, VALEURS ET TITRES

Article 82 : La comptabilité des matières, valeurs et titres est une comptabilité d'inventaire permanent ayant pour objet la description des existants, des biens mobiliers et immobiliers, des stocks autres que les deniers et valeurs de l'Etat.

Elle permet un suivi des immobilisations incorporelles, des immobilisations corporelles, des stocks et des valeurs inactives.

La comptabilité des matières peut être tenue en partie simple ou en partie double.

Elle décrit l'existant et les mouvements d'entrée et de sortie concernant :

- les immobilisations incorporelles et corporelles ;
- les stocks de marchandises, fournitures ;
- les titres nominatifs, au porteur ou à ordre, et les valeurs diverses appartenant ou confiées à l'Etat ainsi que les objets qui lui sont remis en dépôt ;
- les formules, titres, tickets et vignettes destinés à l'émission ou à la vente.

Des inventaires et comptes d'emploi sont établis à date fixe et à l'occasion des contrôles effectués par les organes habilités.

Article 83 : Les biens corporels et incorporels, acquis avant la date de mise en vigueur du présent décret, sont inventoriés, immatriculés, valorisés et enregistrés dans les livres suivant les modalités, méthodes et techniques définies dans un référentiel harmonisé à l'usage de l'Etat.

Les nouvelles acquisitions sont enregistrées au fur et à mesure des certifications délivrées par les ordonnateurs et des imputations données par les comptables publics aux comptes appropriés.

Des rapprochements contradictoires périodiques sont effectués entre les données de la comptabilité des matières et celles de la comptabilité générale de l'Etat.

Article 84 : La comptabilité des matières est tenue par des agents habilités par l'ordonnateur.

Ces derniers sont personnellement et pécuniairement responsables des mouvements qu'ils ordonnent sur les éléments du patrimoine.

L'organisation et le système comptables applicables à la comptabilité des matières sont définis par des textes réglementaires.

CHAPITRE V : COMPTABILITE D'ANALYSE DES COUTS

Article 85 : La comptabilité d'analyse des coûts a pour objet de faire apparaître les éléments de coûts des services rendus ou de prix de revient des biens produits et des services fournis ainsi que de permettre le contrôle des rendements et performances des services, notamment dans le cadre des budgets de programmes et de la gestion axée sur les résultats.

Les modalités de mise en œuvre de cette comptabilité sont définies par la réglementation en vigueur.

TITRE V : CONTROLE DE L'EXECUTION DU BUDGET

Article 86 : Sans préjudice des pouvoirs du Parlement, les opérations d'exécution du budget de l'Etat, des établissements publics nationaux et des collectivités territoriales sont soumises à un double contrôle, administratif et juridictionnel.

Le contrôle administratif est le contrôle de l'administration sur ses agents, incluant le contrôle interne, le contrôle a priori, le contrôle concomitant et le contrôle a posteriori.

Le contrôle juridictionnel est exercé par la juridiction financière ou, le cas échéant, par la Cour des comptes de l'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine.

CHAPITRE I : CONTROLE ADMINISTRATIF

Section 1 : Caractéristiques du contrôle administratif

Article 87 : Le contrôle administratif s'exerce soit sous la forme de contrôle hiérarchique, soit sous la forme de contrôle organique par l'intermédiaire de corps et organes de contrôle spécialisés.

Section 2 : Contrôles exercés par le contrôleur financier ou le contrôleur budgétaire

Article 88 : Le contrôleur financier ou le contrôleur budgétaire exerce des contrôles a priori et a posteriori des opérations budgétaires de l'Etat, des établissements publics nationaux et des collectivités territoriales.

Il relève du Ministre chargé des Finances et est placé auprès de l'ordonnateur.

Article 89 : Les contrôles a priori exercés par le contrôleur financier ou budgétaire portent sur les opérations budgétaires.

Tous les actes des ordonnateurs portant engagement de dépenses, notamment les marchés publics ou contrats, arrêtés, mesures ou décisions émanant d'un ordonnateur, sont soumis au visa préalable du contrôleur financier ou budgétaire.

Ces actes sont examinés au regard de l'imputation de la dépense, de la disponibilité des crédits, des lois et règlements en vigueur.

Toute ordonnance de paiement, tout mandat de paiement ou toute délégation de crédits ne peut être présenté à la signature de l'ordonnateur qu'après avoir été soumis au visa du contrôleur financier ou budgétaire. Les ordonnances ou mandats de paiement et les délégations de crédits non revêtus du visa du contrôleur financier ou budgétaire sont nuls et de nul effet.

Le contrôleur financier ou budgétaire s'assure notamment que les ordonnances et les mandats se rapportent à un engagement de dépenses déjà visé par lui.

Si les titres de paiement lui paraissent entachés d'irrégularités, il doit en refuser le visa.

Article 90 : Le contrôleur financier ou budgétaire tient la comptabilité des dépenses engagées afin de suivre la consommation des crédits et de déterminer la disponibilité ou non de crédits suffisants pour de nouveaux engagements de dépenses.

Article 91 : Le contrôleur financier ou budgétaire évalue a posteriori les résultats et les performances des programmes, au regard des objectifs fixés, des moyens utilisés et de l'organisation des services des ordonnateurs.

Article 92 : Par exception aux dispositions de l'article 87 du présent décret et conformément à l'article 15 de la loi organique relative aux lois de finances, le contrôleur financier ou budgétaire adapte, dans les conditions définies par la réglementation en vigueur, les modalités de mise en œuvre de ses contrôles au regard de la qualité et de l'efficacité du contrôle interne ainsi que du contrôle de gestion mis en œuvre par l'ordonnateur.

Section 3 : Responsabilité du contrôleur financier ou budgétaire

Article 93 : Le contrôleur financier ou budgétaire est personnellement responsable des contrôles portant sur la disponibilité des crédits, sur la vérification des prix par rapport à la mercuriale en vigueur et, au titre de la validité de la créance, sur l'exactitude des calculs de liquidation de la dépense et sur la réalité du service fait.

Si les mesures proposées lui paraissent entachées d'irrégularités au regard des dispositions qui précèdent, le contrôleur financier ou budgétaire refuse son visa. En cas de désaccord persistant, il en réfère au Ministre chargé des Finances. Il ne peut être passé outre au refus de visa que sur autorisation écrite du Ministre chargé des Finances. Dans ce cas, la responsabilité du Ministre chargé des Finances se substitue à celle du contrôleur financier ou budgétaire.

Article 94 : L'Etat peut créer des organes et corps de contrôle a posteriori. Ces organes et corps de contrôle interne à l'administration exercent leurs activités sur toutes les opérations liées à l'exécution du budget de l'Etat ainsi que sur celles de tout organisme de droit public ou privé bénéficiant de ressources publiques. Ils interviennent sur pièces ou sur place, sur les actes des ordonnateurs et sur ceux des comptables publics. Ils peuvent à tout moment effectuer des contrôles pendant l'exécution desdites opérations.

Article 95 : Les organes et corps de contrôle exercent leurs missions d'inspection, de vérification ou d'audit, conduisent leurs investigations et élaborent leurs rapports conformément aux normes internationales en vigueur.

Article 96 : Les rapports produits à la suite des contrôles, vérifications et audits effectués par les organes et corps de contrôle, sont mis à la disposition du public, dans les conditions déterminées par les textes réglementaires.

Chaque rapport de contrôle, d'inspection et d'audit fait l'objet d'une réponse écrite de la part du service audité, qui précise comment les recommandations dudit rapport seront appliquées.

Dans tous les cas, les droits des différentes parties doivent être garantis.

Article 97 : Les modalités de coordination des activités des différents organes et corps de contrôle sont prévues par décret.

CHAPITRE II : CONTROLE JURIDICTIONNEL

Article 98 : La juridiction financière juge les comptes des comptables publics et se prononce sur la qualité de la gestion des ordonnateurs, notamment la bonne exécution de leurs programmes.

Les comptables principaux de l'Etat établissent un compte de gestion ou financier, sur chiffres et sur pièces, par budget et par exercice budgétaire définitivement clôturé. Ce compte est transmis à la juridiction financière au plus tard le 30 juin de l'exercice suivant celui au titre duquel il est établi.

Les comptes de gestion ou financiers, déposés en état d'examen à la juridiction financière, doivent être jugés dans un délai de cinq ans.

En l'absence de jugement de la juridiction financière dans ce délai, le comptable public est déchargé d'office de sa gestion.

TITRE VI : DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Article 99 : Le Ministre chargé des Finances demeure l'ordonnateur principal unique du budget général, des budgets annexes et des comptes spéciaux du Trésor, jusqu'au premier janvier 2017.

Le Ministre chargé des Finances peut déléguer son pouvoir d'ordonnancement à un ou plusieurs ministres ainsi qu'aux présidents des institutions prévues par la Constitution pour leurs budgets respectifs.

Article 100 : Le présent décret entre en vigueur à compter du 1^{er} janvier 2017.

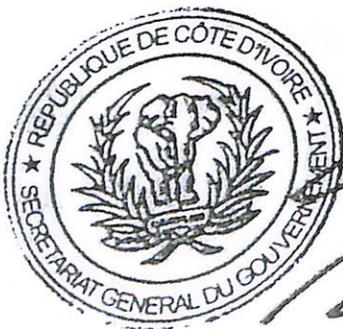
Toutefois, les dispositions relatives aux règles et procédures découlant du principe de la constatation des droits et obligations régissant la comptabilité générale telle que définie aux articles 76 à 80 du présent décret ainsi que celles relatives à la mise en œuvre de la comptabilité des matières, entrent en application au plus tard le premier janvier 2019.

Article 101 : Le Ministre auprès du Premier Ministre, chargé de l'Economie et des Finances et le Ministre auprès du Premier Ministre, chargé du Budget assurent, chacun en ce qui le concerne, l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République de Côte d'Ivoire.

Fait à Abidjan, le 09 juillet 2014

Alassane OUATTARA

Copie certifiée conforme à l'original
Le Secrétaire Général du Gouvernement



Sansan KAMBILE
Magistrat

NR 1400481

**DECRET N°2014-417 DU 09 JUILLET 2014
PORTANT NOMENCLATURE BUDGETAIRE DE L'ETAT**

**DECRET N° 2014-417 DU 09 JUILLET 2014
PORTANT NOMENCLATURE BUDGETAIRE DE L'ETAT**

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

**Sur rapport conjoint du Ministre auprès du Premier Ministre, chargé du Budget et
du Ministre auprès du Premier Ministre, chargé de l'Economie et des Finances,**

- Vu** la Constitution ;
- Vu** la loi organique n° 2014-336 du 05 juin 2014 relative aux lois de finances ;
- Vu** la loi organique n° 2014-337 du 05 juin 2014 portant Code de Transparence dans la Gestion des Finances Publiques ;
- Vu** le décret n° 2012-1118 du 21 novembre 2012 portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;
- Vu** le décret n° 2012-1119 du 22 novembre 2012 portant nomination des Membres du Gouvernement, tel que modifié par les décrets n° 2013-505 du 25 juillet 2013, n° 2013-784, n° 2013-785, n° 2013-786 du 19 novembre 2013 et n° 2014-89 du 12 mars 2014 ;
- Vu** le décret n° 2013-506 du 25 juillet 2013 portant attributions des Membres du Gouvernement, tel que modifié par le décret 2013-802 du 21 novembre 2013 ;

LE CONSEIL DES MINISTRES ENTENDU,

DECRETE :

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : Le présent décret fixe le cadre de la nomenclature budgétaire de l'Etat.

Il définit les principes fondamentaux de présentation des opérations du budget général, des budgets annexes et des comptes spéciaux du Trésor, qui constituent le budget de l'Etat.

Article 2 : Les recettes du budget de l'Etat sont classées selon leur nature et éventuellement selon leur source.
Les dépenses du budget de l'Etat sont classées, selon les classifications suivantes :

- administrative ;
- par programme;
- fonctionnelle ;
- économique ;
- par source de financement.

TITRE II : CLASSIFICATION DES RECETTES

Article 3 : Les recettes du budget général, des budgets annexes et des comptes spéciaux du Trésor définies dans la loi organique relative aux lois de finances sont classées selon leur nature correspondant à l'assiette de l'impôt, et éventuellement selon leur source.

Les recettes du budget général, des budgets annexes et des comptes spéciaux du Trésor sont codifiées par articles, paragraphes et lignes.

L'article est une subdivision de la classe comptable. Le premier chiffre désigne la classe des comptes du Plan Comptable de l'Etat.

L'article est identifié par les deux premiers caractères du code de la classification des recettes. Il est codifié sur deux chiffres comme suit:

- 70 : Ventes de produits
- 71 : Recettes fiscales
- 72 : Recettes non fiscales
- 73 : Transferts reçus d'autres budgets
- 74 : Dons Programmes et Legs
- 75 : Recettes exceptionnelles
- 76 : Dons Projets et Legs
- 77 : Produits financiers

Le paragraphe est une subdivision de l'article. Il est identifié par les trois premiers caractères du code de la classification des recettes. Il est codifié comme suit :

Article 70 : Ventes de produits

Paragraphe .

- 701 Ventes de produits
- 702 Ventes de prestations de services

Article 71 : Recettes fiscales

Paragraphe

- 711 Impôts sur les revenus, les bénéfices et les gains en capital
- 712 Impôts sur les salaires versés et autres rémunérations
- 713 Impôts sur le patrimoine
- 714 Autres impôts directs
- 715 Impôts et taxes intérieurs sur les biens et services
- 716 Droits de timbre et d'enregistrement
- 717 Droits et taxes à l'importation
- 718 Droits et taxes à l'exportation
- 719 Autres recettes fiscales

Article 72 : Recettes non fiscales

- 721 Revenus de l'entreprise et du domaine
- 722 Droits et frais administratifs
- 723 Amendes et condamnations pécuniaires
- 725 Cotisations de sécurité sociale
- 729 Autres recettes non fiscales

Article 73 : Transferts reçus d'autres budgets

Paragraphe

- 731 Transferts reçus du budget général
- 732 Transferts reçus des budgets annexes et des comptes spéciaux du Trésor

Article 74 : Dons Programmes et Legs

Paragraphe

- 741 Dons des institutions internationales
- 742 Dons des gouvernements étrangers
- 743 Dons des organismes privés extérieurs
- 744 Dons intérieurs
- 745 Fonds de concours
- 749 Autres dons et legs

Article 75 : Recettes exceptionnelles

Paragraphe

- 751 Remises et annulations de dette
- 752 Restitutions au Trésor de sommes indûment payées
- 759 Autres recettes exceptionnelles

Article 76 : Dons Projets et Legs

Paragrapes

- 761 Dons projets des institutions internationales
- 762 Dons projets des gouvernements affiliés au Club de Paris
- 763 Dons projets des gouvernements non affiliés au Club de Paris
- 764 Dons projets des organismes privés extérieurs
- 765 Fonds de concours
- 769 Autres dons et legs

Article 77 : Produits financiers

Paragrapes

- 771 Intérêts des prêts
- 772 Intérêts sur les dépôts à terme
- 774 Revenus des titres de placements
- 776 Gains de change

La ligne est une subdivision du paragraphe. Elle est codifiée sur quatre chiffres. En cas de besoin, la ligne pourra être codifiée sur au moins cinq chiffres ; le cinquième chiffre constituant une subdivision de la ligne.

TITRE III : CLASSIFICATION DES DEPENSES

Article 4 : Les dépenses du budget général, des budgets annexes et des comptes spéciaux du Trésor sont présentées selon les classifications administrative, par programme, fonctionnelle, économique et par source de financement.

Chapitre I : Classification administrative

Article 5 : La classification administrative a pour objet de présenter les dépenses budgétaires selon les services ou groupes de services chargés de leur gestion. Elle permet d'identifier la hiérarchie du service chargé de l'exécution de la dépense et de préciser son degré d'autonomie ainsi que sa situation géographique. Elle dépend de l'organisation administrative des départements ministériels ou des institutions de l'Etat.

La classification administrative correspond à la déclinaison suivante :
Budget programme ;
Budget opérationnel ;
Budget d'unité opérationnelle.

Article 6 : La classification administrative comprend deux niveaux. Elle retient les ministères ou les institutions comme premier niveau de classification correspondant aux sections. La section est codifiée sur deux caractères.

Les services ou groupes de services constituent le deuxième niveau de classification correspondant aux chapitres qui sont codifiés sur dix caractères.

Article 7 : Le chapitre est organisé en quatre niveaux :

- Type de service ;
- Service principal ;
- Service gestionnaire des crédits ;
- Localisation géographique.

La codification du chapitre comprend :

- un premier niveau qui identifie, sur un caractère, le type de service. Il présente les caractéristiques générales de celui-ci. Les types de services sont :

- ✓ le service central ;
- ✓ le service déconcentré ;
- ✓ le service autonome ou décentralisé.

- un deuxième niveau qui identifie, sur un caractère, le service principal. Il permet de déterminer, pour chaque type de service, la catégorie de service destinataire de cette dépense ;

- un troisième niveau qui identifie sur deux caractères, le service gestionnaire des crédits. Il indique, pour chaque type de service et de service principal, le service destinataire de la dépense.

- un quatrième niveau qui identifie, sur quatre caractères, les dépenses selon les différentes circonscriptions nationales. Il permet d'identifier, pour chaque type de service, le service principal et les services gestionnaires, la localisation géographique du service destinataire de la dépense.

Les deux premiers caractères désignent la région administrative, le troisième rattaché aux deux premiers caractères indique le département dans la région concernée et les quatre pris ensemble représentent la sous-préfecture.

Chapitre II : Classification par programme

Article 8 : Conformément à l'article 15 de la loi organique relative aux lois de finances, les crédits budgétaires sont décomposés en programmes à l'intérieur des ministères. Un programme peut regrouper tout ou partie des crédits d'une direction, d'un service, d'un ensemble de directions ou de services d'un même ministère. Chaque programme relève d'un seul ministère. Il est identifié par quatre caractères. Les deux premiers sont enrichis par des éléments issus notamment du premier niveau de la classification fonctionnelle.

Article 9 : Les crédits budgétaires non répartis en programmes sont répartis en dotations.

Chaque dotation regroupe un ensemble de crédits globalisés destinés à couvrir des dépenses spécifiques auxquelles ne peuvent être directement associés des objectifs de politiques publiques ou des critères de performance.

Font l'objet de dotations :

- les crédits destinés aux pouvoirs publics pour chacune des institutions constitutionnelles. Les crédits de la dotation de chaque institution constitutionnelle couvrent les dépenses de personnel, de biens et services, de transfert et d'investissement directement nécessaires à l'exercice de ses fonctions constitutionnelles ;
- les crédits globaux pour des dépenses accidentelles et imprévisibles ;
- les crédits destinés à couvrir les défauts de remboursement ou appels en garantie intervenus sur les comptes d'avances, de prêts, d'avals et de garanties ;
- les charges financières de la dette de l'Etat.

Article 10 : Le code du programme s'insère dans la codification administrative. Il se positionne entre le code de la section et celui du chapitre. L'enchaînement des codes se présente comme suit :

- section ;
- programme ;
- chapitre.

Chapitre III : Classification fonctionnelle

Article 11 : La classification fonctionnelle a pour objet de classer les dépenses budgétaires selon leurs objectifs socio-économiques.

Article 12 : La classification fonctionnelle est hiérarchisée à trois niveaux :

- la division ;
- le groupe ;
- la classe.

La classification fonctionnelle est codifiée sur quatre caractères.

La division constitue l'objectif général des administrations publiques. Elle est codifiée sur deux caractères.

Le groupe est une subdivision de la division. Il est codifié sur trois caractères dont les deux premiers constituent la codification de la division.

La classe est une subdivision du groupe. Elle est codifiée sur quatre caractères dont les trois premiers constituent la codification du groupe.

Les groupes et les classes donnent le détail des moyens par lesquels les objectifs généraux sont atteints.

Les dépenses budgétaires sont regroupées en dix divisions :

- Division 01 : Services généraux des administrations publiques ;
- Division 02 : Défense ;
- Division 03 : Ordre et sécurité publics ;
- Division 04 : Affaires économiques ;
- Division 05 : Protection de l'environnement ;
- Division 06 : Logements et équipements collectifs ;
- Division 07 : Santé ;
- Division 08 : Loisirs, culture et culte ;
- Division 09 : Enseignement ;
- Division 10 : Protection sociale.

Les groupes se présentent comme suit:

Division 01 : Services généraux des administrations publiques

Groupes :

- 011 Fonctionnement des organes exécutifs et législatifs, affaires financières et fiscales, affaires étrangères
- 012 Aide économique extérieure
- 013 Services généraux
- 014 Recherche fondamentale
- 015 R-D (Recherche et Développement) concernant les services généraux des administrations publiques
- 016 Services généraux des administrations publiques, n.c.a (non classés ailleurs)
- 017 Opérations concernant la dette publique
- 018 Transferts de caractère général entre les administrations publiques

Division 02 : Défense

Groupes :

- 021 Défense militaire
- 022 Défense civile
- 023 Aide militaire à des pays étrangers
- 024 R-D concernant la défense
- 025 Défense, n.c.a

Division 03 : Ordre et sécurité publics

Groupes :

- 031 Services de police
- 032 Services de protection civile
- 033 Tribunaux
- 034 Administration pénitentiaire

035 R-D concernant l'ordre et la sécurité publics

036 Ordre et sécurité publics, n.c.a

Division 04 : Affaires économiques

Groupes :

041 Tutelle de l'économie générale, des échanges et de l'emploi

042 Agriculture, sylviculture, pêche et chasse

043 Combustibles et énergie

044 Industries extractives et manufacturières, construction

045 Transports

046 Communications

047 Autres branches d'activité

048 R-D concernant les affaires économiques

049 Affaires économiques, n.c.a

Division 05 : Protection de l'environnement

Groupes :

051 Gestion des déchets

052 Gestion des eaux usées

053 Lutte contre la pollution

054 Préservation de la biodiversité et protection de la nature

055 R-D concernant la protection de l'environnement

056 Protection de l'environnement, n.c.a

Division 06 : Logements et équipements collectifs

Groupes :

061 Logement

062 Équipements collectifs

063 Alimentation en eau

064 Éclairage public

065 R-D dans le domaine du logement et des équipements collectifs

066 Logement et équipements collectifs, n.c.a

Division 07 : Santé

Groupes :

071 Produits, appareils et matériels médicaux

072 Services ambulatoires

073 Services hospitaliers

074 Services de santé publique

075 R-D dans le domaine de la santé

076 Santé, n.c.a

Division 08 : Loisirs, culture et culte

Groupes :

- 081 Services récréatifs et sportifs
- 082 Services culturels
- 083 Services de radiodiffusion, de télévision et d'édition
- 084 Culte et autres services communautaires
- 085 R-D dans le domaine des loisirs, de la culture et du culte
- 086 Loisirs, culture et culte, n.c.a

Division 09 : Enseignement

Groupes :

- 091 Enseignements préélémentaire et primaire
- 092 Enseignement secondaire
- 093 Enseignement post secondaire non supérieur
- 094 Enseignement supérieur
- 095 Enseignement non défini par niveau
- 096 Services annexes à l'enseignement
- 097 R-D dans le domaine de l'enseignement
- 098 Enseignement, n.c.a

Division 10 : Protection sociale

Groupes :

- 101 Maladie et invalidité
- 102 Vieillesse
- 103 Survivants
- 104 Famille et enfants
- 105 Chômage
- 106 Logement
- 107 Exclusion sociale, n.c.a
- 108 R-D dans le domaine de la protection sociale
- 109 Protection sociale, n.c.a

Chapitre IV : Classification économique des dépenses

Article 13 : La classification économique de la nomenclature budgétaire est cohérente avec le plan comptable général de l'Etat. Elle est codifiée en cinq caractères.

Le premier caractère désigne la classe comptable ; les deux premiers désignent l'article, les trois premiers représentent le paragraphe, les quatre premiers indiquent la ligne, et les cinq pris ensemble forment la rubrique.

Les articles et les paragraphes s'établissent comme suit :

- les deux premiers caractères constituent l'article qui représente la catégorie économique de la dépense.

60 : Achats de biens
61 : Acquisitions de services
62 : Autres services
63 : Subventions
64 : Transferts
65 : Charges Exceptionnelles
66 : Charges de Personnel
67 : Intérêts et Frais Financiers
21 : Immobilisations incorporelles
22 : Acquisitions et aménagements des sols et sous-sols
23 : Acquisitions, constructions et grosses réparations des immeubles
24 : Acquisitions et grosses réparations du matériel et mobilier
25 : Equipements militaires
26 : Prises de participations et cautionnements
28 : Amortissements
29 : Provisions pour dépréciation

- les trois caractères constituent le paragraphe qui est une subdivision de l'article précisant la nature de la dépense :

Article 60 : Achats de biens

Paragraphes

601 Matières, matériel et fournitures
603 Variation des stocks de biens fongibles achetés
605 Eau, électricité, gaz et autres sources d'énergie
606 Matériel et fournitures spécifiques
609 Autres achats de biens

Article 61 : Acquisitions de services

Paragraphes

611 Frais de transport et de mission
612 Loyer et charges locatives
614 Entretien et maintenance
615 Assurances
617 Frais de relations publiques
618 Dépenses de communication

Article 62 : Autres services

Paragraphe

- 621 Frais bancaires
- 622 Prestation de services
- 623 Frais de formation du personnel
- 624 Redevances pour brevets, licences et logiciels
- 629 Autres acquisitions de services

Article 63 : Subventions

Paragraphe

- 632 Subventions aux entreprises publiques
- 633 Subventions aux entreprises privées
- 634 Subventions aux institutions financières
- 639 Subventions à d'autres catégories de bénéficiaires

Article 64 : Transferts

Paragraphe

- 641 Transferts aux établissements publics nationaux
- 642 Transferts aux collectivités locales
- 643 Transferts aux autres administrations publiques
- 644 Transferts aux institutions à but non lucratif
- 645 Transferts aux ménages
- 646 Transferts aux autorités supranationales et contributions aux organisations internationales
- 647 Transferts à d'autres budgets
- 648 Pensions de retraite des fonctionnaires et autres agents de l'Etat
- 649 Autres transferts

Article 65 : Charges Exceptionnelles

Paragraphe

- 651 Annulations de produits constatés au cours des années antérieures
- 652 Condamnations et transactions
- 654 Valeurs comptables des immobilisations cédées, mises au rebut ou admises en non valeur
- 657 Risques liés aux engagements de l'Etat.
- 659 Autres charges exceptionnelles.

Article 66 : Charges de Personnel

Paragraphe

- 661 Traitements et salaires en espèces
- 663 Primes et indemnités

Contributions sociales

- 665 Traitements et salaires en nature au personnel
- 666 Prestations sociales
- 669 Autres dépenses de personnel

Article 67 : Intérêts et Frais Financiers

Paragraphe

- 671 Intérêts et frais financiers sur la dette
- 672 Pertes sur cessions de titres de placement
- 676 Pertes de changes
- 679 Autres intérêts et frais bancaires

Article 21 : Immobilisations incorporelles

Paragraphe

- 211 Frais de recherche et de développement
- 212 Brevets, marques de fabrique, droits d'auteur
- 213 Conceptions de systèmes d'organisation - Progiciels
- 214 Droits d'exploitation - Fonds de commerce
- 219 Autres droits et valeurs incorporels

Article 22 : Acquisitions et aménagements des sols et sous-sols

Paragraphe

- 221 Terrains
- 222 Sous-sols, gisements et carrières
- 223 Plantations et forêts
- 224 Plans d'eau

Article 23 : Acquisitions, constructions et grosses réparations des immeubles

Paragraphe

- 231 Bâtiments administratifs à usage de bureau
- 232 Bâtiments administratifs à usage de logement (civils et militaires)
- 233 Bâtiments administratifs à usage technique
- 234 Ouvrages
- 235 Infrastructures
- 236 Réseaux informatiques

Article 24 : Acquisitions et grosses réparations du matériel et mobilier

Paragraphe

- 241 Mobilier et matériel de logement et de bureau

- 242 Matériel informatique de bureau
- 243 Matériel de transport de service et de fonction
- 244 Matériel et outillages techniques
- 245 Matériel de transport en commun et de marchandises
- 246 Collections – œuvres d'art
- 247 Stocks stratégiques ou d'urgence
- 248 Cheptel

Article 25 : Equipements militaires

Paragraphes

- 251 Bâtiments militaires
- 252 Ouvrages et infrastructures militaires
- 253 Mobiliers, matériels militaires et équipements

Article 26 : Prises de participations et cautionnements

Paragraphes

- 261 Prises de participations à l'intérieur
- 262 Prises de participations à l'extérieur
- 264 Cautionnements

Article 28 : Amortissements

Paragraphes

- 281 Amortissements des immobilisations incorporelles
- 282 Amortissements des immobilisations corporelles

Article 29 : Provisions pour dépréciation

Paragraphes

- 291 Provisions pour dépréciation des immobilisations incorporelles
- 292 Provisions pour dépréciation des immobilisations corporelles
- 293 Provisions pour dépréciation des immobilisations financières

La ligne est le niveau le plus fin de la dépense. Elle est une subdivision du paragraphe qui précise la nature de la dépense et elle est codifiée sur quatre caractères.

Chapitre V : Classification par source de financement

Article 14 : La classification par source de financement a pour objet d'identifier et de suivre les moyens de financement des dépenses budgétaires.
Elle est codifiée sur deux caractères.

- 664 Cotisations sociales
- 665 Traitements et salaires en nature au personnel
- 666 Prestations sociales
- 669 Autres dépenses de personnel

Article 67 : Intérêts et Frais Financiers

Paragraphe

- 671 Intérêts et frais financiers sur la dette
- 672 Pertes sur cessions de titres de placement
- 676 Pertes de changes
- 679 Autres intérêts et frais bancaires

Article 21 : Immobilisations incorporelles

Paragraphe

- 211 Frais de recherche et de développement
- 212 Brevets, marques de fabrique, droits d'auteur
- 213 Conceptions de systèmes d'organisation - Progiciels
- 214 Droits d'exploitation - Fonds de commerce
- 219 Autres droits et valeurs incorporels

Article 22 : Acquisitions et aménagements des sols et sous-sols

Paragraphe

- 221 Terrains
- 222 Sous-sols, gisements et carrières
- 223 Plantations et forêts
- 224 Plans d'eau

Article 23 : Acquisitions, constructions et grosses réparations des immeubles

Paragraphe

- 231 Bâtiments administratifs à usage de bureau
- 232 Bâtiments administratifs à usage de logement (civils et militaires)
- 233 Bâtiments administratifs à usage technique
- 234 Ouvrages
- 235 Infrastructures
- 236 Réseaux informatiques

Article 24 : Acquisitions et grosses réparations du matériel et mobilier

Paragraphe

- 241 Mobilier et matériel de logement et de bureau

- 242 Matériel informatique de bureau
- 243 Matériel de transport de service et de fonction
- 244 Matériel et outillages techniques
- 245 Matériel de transport en commun et de marchandises
- 246 Collections – œuvres d'art
- 247 Stocks stratégiques ou d'urgence
- 248 Cheptel

Article 25 : Equipements militaires

Paragraphe

- 251 Bâtiments militaires
- 252 Ouvrages et infrastructures militaires
- 253 Mobiliers, matériels militaires et équipements

Article 26 : Prises de participations et cautionnements

Paragraphe

- 261 Prises de participations à l'intérieur
- 262 Prises de participations à l'extérieur
- 264 Cautionnements

Article 28 : Amortissements

Paragraphe

- 281 Amortissements des immobilisations incorporelles
- 282 Amortissements des immobilisations corporelles

Article 29 : Provisions pour dépréciation

Paragraphe

- 291 Provisions pour dépréciation des immobilisations incorporelles
- 292 Provisions pour dépréciation des immobilisations corporelles
- 293 Provisions pour dépréciation des immobilisations financières

La ligne est le niveau le plus fin de la dépense. Elle est une subdivision du paragraphe qui précise la nature de la dépense et elle est codifiée sur quatre caractères.

Chapitre V : Classification par source de financement

Article 14 : La classification par source de financement a pour objet d'identifier et de suivre les moyens de financement des dépenses budgétaires.
Elle est codifiée sur deux caractères.

Le premier identifie la source de financement et le deuxième caractère, le type de financement, à savoir fonds propres, dons, transferts reçus d'autres budgets, emprunts intérieurs ou extérieurs.

TITRE IV : DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Article 15 : Les modalités d'application des dispositions du présent décret sont précisées par arrêté du Ministre chargé du Budget, sur les matières concernant :

- les codifications détaillées du cadre de présentation des opérations budgétaires de l'Etat ;
- les codifications spécifiques au niveau du paragraphe, de la ligne et de la rubrique ;
- les programmes et les dotations tels que prévus aux articles 15, 16, 17, 18 et 19 de la loi organique n°2014-336 du 05 juin 2014 relative aux lois de finances et des annexes y relatives dans les articles 45, 46 et 50 ;
- la programmation pluriannuelle des dépenses, telle que prévue à l'article 54 de la loi organique n°2014-336 du 05 juin 2014 relative aux lois de finances ;
- les tableaux matriciels croisés prévus au 8^{ème} alinéa de l'article 45 de la loi organique.

Article 16 : Le présent décret, qui abroge le décret n°98-259 du 03 juin 1998 portant cadre de la Nomenclature Budgétaire de l'Etat, entre en vigueur à compter du 1er janvier 2017.

Article 17 : Le Ministre auprès du Premier Ministre, chargé du Budget et le Ministre auprès du Premier Ministre, chargé de l'Economie et des Finances assurent, chacun en ce qui le concerne, l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République de Côte d'Ivoire.

Fait à Abidjan, le 09 juillet 2014

Copie certifiée conforme à l'original
Le Secrétaire Général du Gouvernement

Alassane OUATTARA



Sansan KAMPITE
Ministre

**DECRET N°2014-418 DU 09 JUILLET 2014
PORTANT PLAN COMPTABLE DE L'ETAT**

DECRET N° 2014-418 DU 09 JUILLET 2014
PORTANT PLAN COMPTABLE DE L'ETAT

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Sur rapport conjoint du Ministre auprès du Premier Ministre, chargé de l'Economie et des Finances et du Ministre auprès du Premier Ministre, chargé du Budget,

- Vu la Constitution ;
- Vu le Traité de l'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine ;
- Vu la loi organique n°2014-336 du 05 juin 2014 relative aux lois de finances ;
- Vu la loi organique n°2014-337 du 05 juin 2014 portant Code de Transparence dans la Gestion des Finances Publiques ;
- Vu le décret n° 2012-1118 du 21 novembre 2012 portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;
- Vu le décret n° 2012-1119 du 22 novembre 2012 portant nomination des Membres du Gouvernement, tel que modifié par les décrets n° 2013-505 du 25 juillet 2013, n° 2013-784, n° 2013-785, n° 2013-786 du 19 novembre 2013 et n° 2014-89 du 12 mars 2014 ;
- Vu le décret n° 2013-506 du 25 juillet 2013 portant attributions des Membres du Gouvernement, tel que modifié par le décret n° 2013-802 du 21 novembre 2013 ;

LE CONSEIL DES MINISTRES ENTENDU,

DECRETE :

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : Le présent décret détermine les principes, les règles et les procédures relatifs à la tenue de la comptabilité générale de l'Etat et à la production des comptes et états financiers de l'Etat.

Article 2 : La comptabilité générale de l'Etat a pour objet la connaissance exacte et sincère de son patrimoine et des opérations qu'il effectue, en fonction des droits et obligations qui lui sont reconnus.

Cette comptabilité retrace toutes les opérations ayant un impact sur la situation patrimoniale de l'Etat, notamment la variation des stocks, les opérations budgétaires et les opérations de trésorerie.

Article 3 : La comptabilité générale de l'Etat s'inspire des normes internationales, notamment du Système Comptable Ouest Africain, en abrégé SYSCOA, et du Plan Comptable de l'Etat-UEMOA, en abrégé PCE-UEMOA. Elle est mise en œuvre à travers le Plan Comptable de l'Etat, en abrégé PCE, annexé au présent décret.

TITRE II : PRINCIPES COMPTABLES

Article 4 : La comptabilité générale de l'Etat est fondée sur le principe de la constatation des droits et obligations.

Article 5 : Les comptes et états financiers de l'Etat faisant la synthèse des informations comptables sont arrêtés à chaque fin d'exercice.

L'exercice coïncide avec l'année civile.

Toutefois, les écritures comptables sont arrêtées par journée, par semaine, par décade ou par mois.

A chaque fin d'exercice, une période complémentaire fixée à un mois permet de procéder aux opérations de régularisation comptable, à l'exclusion de toute opération budgétaire.

Article 6 : Les opérations budgétaires sont prises en compte au titre de l'exercice auquel elles se rattachent, indépendamment de leur date d'encaissement ou de décaissement.

Article 7 : Les recettes sont enregistrées au moment de leur déclaration ou de leur versement spontané par les redevables. Toutefois, l'ensemble des recettes perçues au comptant doit faire l'objet d'émission de titres de régularisation.

Par exception à l'alinéa précédent, certaines recettes peuvent être enregistrées au vu de titres de perception, de rôles ou de contrats pour les opérations fondées sur le système d'émission préalable de titres. Les droits sont alors constatés au moment de la prise en charge comptable du titre de perception.

Article 8 : Les dépenses sont enregistrées au moment de la liquidation.

Par exception à l'alinéa précédent, les dépenses sans ordonnancement préalable sont enregistrées au moment du paiement.

La liste exhaustive des dépenses susceptibles d'être payées sans ordonnancement préalable est fixée par décret.

Article 9 : Toute opération enregistrée au débit d'un compte est portée au crédit d'un ou de plusieurs autres comptes pour un montant équivalent. Inversement, toute opération enregistrée au crédit d'un compte est portée au débit d'un ou de plusieurs autres comptes pour un même montant.

Les comptes de l'actif du bilan et les comptes de charges sont des emplois augmentant par enregistrement au débit et diminuant par enregistrement au crédit. Par contre, les comptes du passif du bilan et les comptes de produits sont des ressources augmentant par enregistrement au crédit et diminuant par enregistrement au débit.

Article 10 : La comptabilité générale de l'Etat respecte le principe de transparence. Elle fournit une description adéquate, régulière, sincère, claire, précise et complète des événements, opérations et situations se rapportant à l'exercice.

Article 11 : La comptabilité générale de l'Etat respecte le principe de permanence dans la terminologie et dans les méthodes utilisées pour retracer les événements, opérations et situations comptables.

Les méthodes comptables n'ont pas à subir de modifications dès lors que l'Etat n'enregistre pas un changement substantiel ou exceptionnel de son activité.

Tout changement de méthode comptable doit être mentionné dans l'état annexé.

Article 12 : La comptabilité générale de l'Etat respecte les principes de sécurité, de pérennité et d'irréversibilité de l'information comptable.

Article 13 : La comptabilité générale de l'Etat respecte le principe de la continuité de l'exploitation.

Article 14 : La comptabilité générale de l'Etat respecte le principe de prudence. La prudence est l'appréciation raisonnable des événements et opérations afin d'éviter le risque de transfert, sur l'avenir, d'incertitudes présentes susceptibles de grever le patrimoine et le résultat de l'exercice.

Ce principe préside en particulier au calcul des provisions.

Toute information disponible au moment de l'établissement des comptes, sans exception, doit être prise en compte pour leur établissement.

Article 15 : La comptabilité générale de l'Etat respecte le principe de l'intangibilité du bilan à l'ouverture. Le bilan détaillé d'ouverture d'un exercice doit correspondre exactement au bilan détaillé de clôture de l'exercice précédent.

Article 16 : Toute procédure comptable, tout système informatique comptable doit respecter les principes comptables prévus aux articles 4 à 15 du présent décret.

TITRE III : SYSTEME D'INFORMATION COMPTABLE DU PCE

Article 17 : Les comptes du PCE sont regroupés par catégories homogènes dénommées classes qui comprennent :

- cinq classes de comptes de bilan, numérotées de 1 à 5 ;
- deux classes de comptes de gestion, numérotées 6 et 7 ;
- une classe de comptes des engagements hors bilan, numérotée 8.

Article 18 : La codification des comptes du PCE est fondée sur le principe de la décimalisation.

Chaque classe est subdivisée en comptes identifiés par un numéro et un intitulé.

La codification de base des comptes d'imputation retenue dans le présent décret est limitée à quatre chiffres au maximum :

- les comptes principaux à deux chiffres ;
- les comptes divisionnaires à trois chiffres ;
- les comptes d'imputation de base à quatre chiffres.

En fonction des besoins, le Plan Comptable de l'Etat est complété par des codes respectant l'arborescence et les principes d'élaboration.

Article 19 : Les documents comptables dont la tenue est obligatoire sont :

- les livres journaux, dans lesquels sont enregistrées chronologiquement les opérations de l'exercice visées à l'article 25 du présent décret;
- le grand-livre, constitué par l'ensemble des comptes ;
- la balance générale, état récapitulatif faisant apparaître pour chaque compte, le cumul depuis l'ouverture de l'exercice des mouvements débiteurs ou créditeurs et le solde débiteur ou le solde créditeur à la date considérée ;
- le livre d'inventaire, constitué du bilan, du compte de résultat et du résumé des flux de gestion internes.

Les livres auxiliaires sont tenus afin de faciliter l'établissement du livre journal et du grand-livre. Les données des documents auxiliaires sont centralisées chaque journée, chaque semaine ou chaque décade dans le journal ou le grand-livre.

Article 20 : Les documents comptables doivent être tenus sans blanc ni altération d'aucune sorte. Toute correction d'erreur s'effectue exclusivement par l'inscription en négatif des éléments erronés ; l'enregistrement exact est ensuite opéré.

Article 21 : La centralisation comptable est le mécanisme qui organise et structure la comptabilité générale de l'Etat de manière à lui donner toute son unité.

Cette unité, qui met en jeu les relations existant entre les comptables de l'Etat, est assurée par une organisation des postes.

Les modalités de centralisation sont précisées par instructions comptables de l'autorité en charge de la réglementation comptable.

TITRE IV : BALANCE GENERALE DES COMPTES ET ETATS FINANCIERS

Article 22 : La balance générale des comptes est établie obligatoirement à la fin de chaque mois et en fin d'exercice.

Elle doit faire apparaître, pour chaque compte :

- le solde débiteur ou créditeur au début de l'exercice ;
- le cumul des mouvements débiteurs et le cumul des mouvements créditeurs de la période ;
- le solde débiteur ou créditeur à la date considérée.

Elle est établie à l'aide des comptes d'imputation de base du Plan Comptable de l'Etat.

Article 23 : Les états financiers comprennent le bilan, le compte de résultat, le tableau de flux de trésorerie, le tableau des opérations financières du Trésor et l'état annexé mentionné à l'article 28 du présent décret. Ils forment un tout indissociable.

Article 24 : Le bilan est le tableau de situation nette qui présente l'actif et le passif de l'Etat. Il fait apparaître de façon distincte :

- à l'actif : l'actif immobilisé, l'actif circulant hors trésorerie, la trésorerie et les comptes de régularisation d'actifs ;

- au passif : les dettes financières, les dettes non financières hors trésorerie, les provisions pour risques et charges, la trésorerie et les comptes de régularisation de passif.

Les éléments financiers du bilan, constitués des actifs et des passifs financiers, font l'objet d'une récapitulation spécifique.

Article 25 : Le compte de résultat de l'exercice fait apparaître les produits et les charges.

Les charges sont classées selon qu'elles concernent le fonctionnement, les interventions ou les opérations financières.

Les produits distinguent les produits fiscaux des autres produits.

Les dotations aux amortissements et provisions sont imputées aux charges correspondantes.

La différence entre les produits et les charges permet d'établir le résultat de l'exercice.

Article 26 : Le tableau des flux de trésorerie fait apparaître les entrées et les sorties de trésorerie qui sont classées en trois catégories :

- les flux de trésorerie liés à l'activité ;

- les flux de trésorerie liés aux opérations d'investissement ;

- les flux de trésorerie liés aux opérations de financement.

Ce tableau permet de présenter la capacité ou le besoin de financement de l'Etat.

Le classement des agrégats de trésorerie permet de calculer trois soldes significatifs:

- l'excédent de trésorerie définitive ;

- l'excédent de trésorerie après investissement ;

- la variation de trésorerie de l'exercice.

Article 27 : Le tableau des opérations financières du Trésor retrace les flux des transactions en recettes, charges, acquisitions et cessions d'actifs non financiers et financiers, augmentation et diminution de passifs des administrations publiques comptabilisées dans la balance générale des comptes du Trésor. Il est établi sur une base mensuelle, trimestrielle et annuelle.

Article 28 : L'état annexé contient l'ensemble des informations utiles à la compréhension et à l'utilisation des états financiers de l'Etat. Il comprend notamment l'explicitation et le chiffrage des engagements hors bilan.

Toute opération particulière ou modification des normes comptables entre deux exercices doit être décrite et justifiée dans l'état annexé.

Article 29 : La balance générale des comptes et les états financiers sont soumis au respect des dispositions ci-après :

- la balance d'entrée ou le bilan d'ouverture d'un exercice doit correspondre à la balance de sortie ou au bilan de clôture de l'exercice précédent ;
- toute compensation entre postes d'actif et postes de passif dans le bilan ou entre postes de charges et postes de produits dans le compte de résultat est interdite ;
- la présentation de la balance générale des comptes et des états financiers est identique d'un exercice à l'autre ;
- chacun des postes de la balance générale des comptes et des états financiers doit comporter le code relatif au poste correspondant de l'exercice précédent.

TITRE V : AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS

Article 30 : La tenue de la comptabilité générale de l'Etat est soumise aux règles et pratiques des amortissements et provisions.

Les amortissements et provisions sont des opérations comptables et non budgétaires à l'exception des opérations sur la dotation destinée à couvrir les défauts de remboursement ou appels en garantie intervenus sur les comptes d'avances, de prêts, d'avals et de garanties directement prévues par la loi organique portant lois de finances.

Les règles d'amortissement et de provisions sont fixées et précisées par le Conseil Comptable Ouest Africain de l'UEMOA.

Article 31 : L'amortissement est la constatation comptable obligatoire de l'amoindrissement de la valeur des immobilisations qui se déprécient de façon certaine et irréversible avec le temps, l'usage ou en raison du changement des techniques, de l'évolution des marchés ou de toutes autres causes.

L'amortissement consiste à répartir le coût du bien sur sa durée probable d'utilisation selon un plan prédéfini.

Article 32 : Sauf exception, les biens sont amortis linéairement sur leur durée probable d'utilisation.

Article 33 : Lorsque l'amoindrissement de la valeur d'un élément d'actif est seulement probable en raison d'événements dont les effets sont jugés réversibles, il est constaté une provision pour dépréciation.

Une dépréciation irréversible d'éléments de l'actif non amortissable est constatée par une charge provisionnée.

Article 34 : Les amortissements et les provisions sont inscrits distinctement à l'actif en diminution de la valeur brute des biens et des créances correspondantes pour donner leur valeur comptable nette.

Article 35 : Toutes les opérations de prêts, d'avances, de garanties ou d'aval doivent faire l'objet de provisions en fonction de leurs risques.

Article 36 : Seuls les actifs dont la gestion est placée sous le contrôle de l'Etat peuvent être inscrits au bilan de l'Etat.

Cette règle s'applique en particulier aux actifs liés aux contrats de partenariat public-privé, par lesquels l'Etat confie à un tiers le financement, la réalisation, la maintenance ou l'exploitation d'opérations d'investissement d'intérêt public.

Chaque contrat de partenariat public-privé fait l'objet de provisions spécifiques en fonction de ses risques.

TITRE VI : REGLES D'EVALUATION ET DE DETERMINATION DU RESULTAT

Article 37 : Les actifs sont valorisés sur la base du coût historique, conformément au SYSCOA.

La dette est valorisée à la valeur nominale de ses différents éléments constitutifs.

Article 38 : L'actif et le passif de l'Etat sont évalués en fin d'exercice à leurs valeurs actuelles.

La valeur de chaque élément d'actif ou de passif en fin d'exercice est comparée à sa valeur au bilan en début d'exercice ou à sa valeur d'entrée au bilan s'il est entré au bilan au cours de l'exercice.

Si la valeur de fin d'exercice est inférieure à la valeur d'entrée, une dépréciation est constatée sous la forme d'un amortissement ou d'une provision selon qu'elle est jugée définitive ou non.

Article 39 : A la sortie du magasin ou à l'inventaire, les biens interchangeableables sont évalués selon les méthodes du premier entré premier sorti ou du coût moyen pondéré.

Article 40 : Les biens acquis en devises sont comptabilisés en francs CFA par conversion de leur coût en devises sur la base du cours de change à la date de la comptabilisation.

Article 41 : Les créances et les dettes libellées en devises sont converties en francs CFA sur la base du cours de change à la date de la transaction.

Article 42 : Lorsque la naissance et le règlement des créances ou des dettes interviennent dans le même exercice, les écarts constatés par rapport aux valeurs d'entrée en raison de la variation des cours de change constituent des pertes ou des gains de change à inscrire respectivement dans les charges financières ou les produits financiers de l'exercice.

Article 43 : Les disponibilités en devises détenues par les comptables publics à la clôture de l'exercice sont converties en francs CFA sur la base du cours de change à la date de clôture de l'exercice.

Article 44 : Par exception à l'article 6 du présent décret, les produits et les charges concernant les exercices antérieurs qui n'ont pas été rattachés à leur exercice d'origine, sont enregistrés, selon leur nature, comme les produits et les charges de l'exercice en cours et participent à la formation du résultat de cet exercice. Ils doivent faire l'objet d'une mention spécifique dans l'état annexé.

TITRE VII : DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Article 45 : Le présent décret entre en vigueur à compter du 1^{er} janvier 2017.

Article 46 : Jusqu'à l'entrée en vigueur, le 1^{er} janvier 2017, du présent décret, les dispositions du décret n°98-260 du 03 juin 1998 portant mise en application du Plan Comptable de l'Etat restent applicables.

Article 47 : Le Ministre auprès du Premier Ministre, chargé de l'Economie et des Finances et le Ministre auprès du Premier Ministre, chargé du Budget assurent, chacun en ce qui le concerne, l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République de Côte d'Ivoire.

Fait à Abidjan, le 09 juillet 2014

Alassane OUATTARA

Copie certifiée conforme à l'original
Le Secrétaire Général du Gouvernement



Sansan KAMBILE
Magistrat

ANNEXE AU DECRET N° 2014-418 DU 09 JUILLET 2014

PORTANT PLAN COMPTABLE DE L'ETAT

(PCE)

CLASSE 1 : COMPTES DE RESSOURCES A MOYEN ET LONG TERMES

CLASSE 1

COMPTES DE RESSOURCES A MOYEN ET LONG TERMES

10 COMPTES D'INTEGRATION OU DE CONTREPARTIE DES
IMMOBILISATIONS

11 REPORT A NOUVEAU

13 RESULTAT DE L'EXERCICE

14 BONS DU TRESOR A PLUS D'UN AN

15 EMPRUNTS PROJETS

16 EMPRUNTS PROGRAMMES

17 AUTRES EMPRUNTS

18 DETTES AVALISEES

19 PROVISIONS POUR RISQUES FINANCIERS -PPP

10 COMPTES D'INTEGRATION OU DE CONTREPARTIE DES
IMMOBILISATIONS

101 Comptes d'intégration des immobilisations incorporelles

1011 Comptes d'intégration des brevets, marques de fabrique, droits d'auteur

1012 Comptes d'intégration des progiciels

1013 Comptes d'intégration des droits d'exploitation -fonds de commerce

1019 Comptes d'intégration des autres droits et valeurs incorporelles

102 Comptes d'intégration des immobilisations corporelles

1022 Comptes d'intégration des sols – sous-sols

1023 Comptes d'intégration des immeubles

1024 Comptes d'intégration des meubles

1025 Comptes d'intégration des équipements militaires

1026 Comptes d'intégration des participations – cautionnements

103 Comptes de contrepartie d'actifs

1031 Comptes de contrepartie des immobilisations incorporelles

1032 Comptes de contrepartie des immobilisations corporelles

104 Comptes d'intégration des comptes d'affectation de recettes

1041 Comptes d'intégration des budgets annexes

1042 Comptes de contrepartie des budgets d'autres organismes à autonomie financière

105 Ecart de réévaluation

1051 Ecart de réévaluation des immobilisations incorporelles

1052 Ecart de réévaluation des immobilisations corporelles

106 Ecart d'équivalence

1061 Ecart d'équivalence sur les titres de participation à l'intérieur

1062 Ecart d'équivalence sur les titres de participation à l'extérieur

108 Opérations à caractère financier intégrées

1081 Emprunts multilatéraux intégrés

1082 Emprunt bilatéraux intégrés

11 REPORT A NOUVEAU

111 Résultat de l'exercice reporté -budget général

112 Résultat de l'exercice reporté -comptes spéciaux

113 Résultat de l'exercice reporté -budgets annexes

13 RESULTAT DE L'EXERCICE

131 Résultat de l'exercice -budget général

132 Résultat de l'exercice-comptes spéciaux

133 Résultat de l'exercice-budgets annexes

14 BONS DU TRESOR A PLUS D'UN AN

141 Bons du Trésor sur formule à plus d'un an

142 Bons du Trésor en compte courant à plus d'un an

149 Autres Bons du Trésor

15 EMPRUNTS PROJETS

151 Emprunts projets multilatéraux

152 Emprunts projets des gouvernements affiliés au Club de Paris

153 Emprunts projets des gouvernements non affiliés au Club de Paris

155 Emprunts projets auprès des organismes privés extérieurs

157 Emprunts projets à l'intérieur

158 Conventions à paiements différés

159 Emprunts projets rééchelonnés

16 EMPRUNTS PROGRAMMES

- 161 Emprunts programmes multilatéraux
- 162 Emprunts programmes des gouvernements affiliés au Club de Paris
- 163 Emprunts programmes des gouvernements non affiliés au club de Paris
- 169 Emprunts programmes rééchelonnés

17 AUTRES EMPRUNTS

- 171 Autres emprunts multilatéraux
- 172 Autres emprunts auprès des gouvernements affiliés au Club de Paris
- 173 Autres emprunts auprès des gouvernements non affiliés au Club de Paris
- 175 Autres emprunts auprès des organismes privés extérieurs
- 176 Autres emprunts intérieurs
- 179 Autres emprunts rééchelonnés

18 DETTES AVALISEES

- 181 Dettes avalisées extérieures
- 182 Dettes avalisées intérieures
- 189 Autres paiements

19 PROVISIONS POUR RISQUES FINANCIERS

- 191 Provisions pour risques d'exploitation liés au Partenariat Public -Privé
- 192 Provisions pour risques d'investissement liés au Partenariat Public -Privé
- 199 Autres provisions pour risques à caractère financier.

CLASSE 2 : COMPTES D'IMMOBILISATIONS

CLASSE 2

COMPTES D'IMMOBILISATIONS

- 21 IMMOBILISATIONS INCORPORELLES**
- 22 ACQUISITIONS ET AMENAGEMENTS DES SOLS ET SOUS SOLS**
- 23 ACQUISITIONS, CONSTRUCTIONS ET GROSSES REPARATIONS DES IMMEUBLES**
- 24 ACQUISITIONS ET GROSSES REPARATIONS DU MATERIEL ET MOBILIER**
- 25 EQUIPEMENTS MILITAIRES**
- 26 PRISES DE PARTICIPATIONS ET CAUTIONNEMENTS**
- 27 PRETS ET AVANCES**
- 28 AMORTISSEMENTS**
- 29 PROVISIONS POUR DEPRECIATION**

21 IMMOBILISATIONS INCORPORELLES

- 211 Frais de recherche et de développement
- 212 Brevets, marques de fabrique, droits d'auteur
- 213 Conceptions de systèmes d'organisation-progiciels
- 214 Droit d'exploitation fonds de commerce
- 219 Autres droits et valeurs incorporels

22 ACQUISITIONS ET AMENAGEMENTS DES SOLS ET SOUS -SOLS

- 221 Terrains
- 222 Sous -sols, gisements et carrières
- 223 Plantation et forêts
- 224 Plans d'eau

**23 ACQUISITIONS, CONSTRUCTIONS ET GROSSES REPARATIONS
DES IMMEUBLES**

- 231 Bâtiments administratifs à usage de bureau
- 232 Bâtiments administratifs à usage de logement
- 233 Bâtiments administratifs à usage technique
- 234 Ouvrages
- 235 Infrastructures
- 236 Réseaux informatiques

**24 ACQUISITIONS ET GROSSES REPARATIONS DU MATERIEL ET
MOBILIER**

- 241 Mobilier et matériel de logement et de bureau
- 242 Matériel informatique de bureau
- 243 Matériel de transport de service et de fonction
- 244 Matériel et outillage techniques
- 245 Matériel de transport en commun et de marchandises
- 246 Collections -œuvres d'art
- 247 Stocks stratégiques ou d'urgence
- 248 Cheptel

25 EQUIPEMENTS MILITAIRES

- 251 Bâtiments militaires
- 252 Ouvrages et infrastructures militaires
- 253 Mobiliers, matériels militaires et équipements

26 PRISES DE PARTICIPATIONS ET CAUTIONNEMENTS

- 261 Prises de participation à l'intérieur
- 262 Prises de participation à l'extérieur
- 264 Cautionnements

27 PRETS ET AVANCES

- 271 Avances aux administrations publiques
- 272 Prêts à d'autres administrations publiques

273 Prêts aux entreprises publiques non financières
274 Prêts aux institutions financières
275 Autres prêts intérieurs
276 Prêts à l'étranger
277 Prêts rétrocédés

28 AMORTISSEMENTS

281 Amortissements des immobilisations incorporelles
282 Amortissements des immobilisations corporelles

29 PROVISIONS POUR DEPRECIATION

291 Provisions pour dépréciation des immobilisations incorporelles
292 Provisions pour dépréciation des immobilisations corporelles
293 Provisions pour dépréciation des immobilisations financières

CLASSE : 3 : COMPTES DE STOCKS, EN-COURS ET COMPTES INTERNES

CLASSE 3 :

COMPTES DE STOCKS, EN-COURS ET COMPTES INTERNES

COMPTES DE STOCKS ET EN-COURS

31 MARCHANDISES
32 MATIERES PREMIERES
33 AUTRES APPROVISIONNEMENTS
34 PRODUITS ET SERVICES EN COURS
35 PRODUITS FINIS

COMPTES INTERNES

36 SERVICES NON PERSONNALISES DE L'ETAT
37 RELATIONS AVEC LES BUDGETS ANNEXES
38 PROVISIONS POUR DEPRECIATION DES STOCKS
39 COMPTES DE LIAISON INTERNE

31 MARCHANDISES

311 Marchandises A
3111 Marchandises A1
3112 Marchandises A2

32 MATIERES PREMIERES**321 Matières A**

3211 Matières A1

3212 Matières A2

33 AUTRES APPROVISIONNEMENTS

331 Matières consommables

3311 Carburants et lubrifiants

3312 Fournitures de bureau

34 PRODUITS ET SERVICES EN COURS

341 Produits en cours

3411 Produits A en cours

3412 Produits B en cours

342 Services en cours

3421 Services A en cours

3422 Services B en cours

35 PRODUITS FINIS**351 Produits finis A**

3511 Produits finis A1

3512 Produits finis A2

36 SERVICES NON PERSONNALISES DE L'ETAT**361 Compte au Trésor des Régisseurs d'avances de l'Etat**

3611 Régisseur d'avances n°1

3612 Régisseur d'avances n°2

362 Avances aux régies

3621 Avances à la régie n°1

3622 Avances à la régie n°2

37 RELATIONS AVEC LES BUDGETS ANNEXES**38 PROVISIONS POUR DEPRECIATION DES STOCKS****381 Provisions pour dépréciation des marchandises**

3811 Provisions pour dépréciation des marchandises A

3812 Provisions pour dépréciation des marchandises B

382 Provisions pour dépréciation des matières

3821 Provisions pour dépréciation des matières A

3822 Provisions pour dépréciation des matières B

385 Provisions pour dépréciation des produits

3851 Provisions pour dépréciation des produits A

3852 Provisions pour dépréciation des produits B

39 COMPTES DE LIAISON INTERNE

390 Opérations chez les comptables

3903 Compte d'opérations entre Comptables du Trésor

3904 Compte d'opérations entre Comptables des Administrations financières

3905 Compte d'opérations entre Comptables du Trésor et les Comptables des Administrations financières

3906 Compte d'opérations entre divers Comptables

391 Transferts entre les comptables supérieurs

3911 Transferts entre Comptables supérieurs du Trésor

3912 Transferts entre Comptables supérieurs des Administrations financières

396 Opérations centralisées

398 Variation nette des opérations de gestion chez les comptables secondaires

CLASSE 4 : COMPTES DE TIERS

CLASSE 4

COMPTES DE TIERS

40 FOURNISSEURS ET COMPTES RATTACHES

41 CLIENTS ET COMPTES RATTACHES

42 COMPTES DE DEPOTS DES PARTICULIERS

43 CORRESPONDANTS ET COMPTES RATTACHES

46 DEBITEURS ET CREDITEURS DIVERS

47 COMPTES TRANSITOIRES ET D'ATTENTES

48 COMPTES DE REGULARISATIONS

49 DEPRECIATIONS ET RISQUES PROVISIONNES

40 FOURNISSEURS ET COMPTES RATTACHES

401 Fournisseurs, dettes en comptes

4011 Fournisseurs, dettes en comptes -Achats de biens ou de prestations de services

4012 Fournisseurs, dettes en comptes -Subventions et transferts à verser

4013 Fournisseurs, dettes en comptes -Créanciers au titre de la dette

4016 Fournisseurs, dettes en comptes -Achats de biens ou de prestations de

services : retenues de garanties

4017 Fournisseurs, dettes en comptes -Achats de biens ou de prestations de services : pénalités

402 Fournisseurs d'investissements

4021 Fournisseurs d'investissement -Acquisitions d'immobilisations incorporelles

4022 Fournisseurs d'investissement -Acquisitions d'immobilisations corporelles

4026 Fournisseurs d'investissement -Acquisitions d'immobilisations : retenues de garanties

4027 Fournisseurs d'investissement -Acquisitions d'immobilisations : pénalités

403 Fournisseurs, effets à payer

4031 Fournisseurs, effets à payer

404 Avances et prêts à verser

4041 Avances à verser

4042 Prêts à verser

408 Fournisseurs, factures non parvenues

4081 Fournisseurs de biens ou de prestations de services, factures non parvenues

4082 Fournisseurs d'immobilisations, factures non parvenues

409 Fournisseurs, débiteurs

4091 Fournisseurs avances sur commandes de biens ou de prestations de services

4092 Fournisseurs avances sur commandes d'immobilisations

41 CLIENTS, REDEVABLES ET COMPTES RATTACHES

411 Clients

4111 Ventes de biens ou de prestations de services, année courante

4112 Ventes de biens ou de prestations de services, année précédente

4113 Ventes de biens ou de prestations de services, années antérieures

412 Redevables, impôts et taxes d'Etat

4121 Redevables, impôts et taxes d'Etat, année courante

4122 Redevables, impôts et taxes d'Etat, année précédente

4123 Redevables, impôts et taxes d'Etat, années antérieures

413 Redevables, impôts et taxes recouverts pour compte de tiers

4131 Redevables, impôts et taxes recouverts pour compte de tiers, année courante

4132 Redevables, impôts et taxes recouverts pour compte de tiers, année précédente

4133 Redevables, impôts et taxes recouverts pour compte de tiers, années

antérieures

414 Redevables, créances sur les cessions d'actifs

4141 Redevables, créances sur les cessions d'actifs, année courante

4142 Redevables, créances sur les cessions d'actifs, année précédente

4143 Redevables, créances sur les cessions d'actifs, années antérieures

415 Redevables, créances liées aux amendes et aux pénalités

4151 Redevables, créances liées aux amendes et aux pénalités, année courante

4152 Redevables, créances liées aux amendes et aux pénalités, année précédente

4153 Redevables, créances liées aux amendes et aux pénalités, années antérieures

416 Clients, redevables, effets à recevoir

4161 Fournisseurs, effets à payer

418 Clients, produits à recevoir

4181 Clients, ventes de biens ou de prestations de services, factures à établir

419 Clients et autres tiers créditeurs

4191 Clients et autres tiers créditeurs -avances sur commandes de biens ou de prestations de services

4192 Clients et autres tiers créditeurs -Comptes d'actif circulant intégrés

4193 Clients et autres tiers créditeurs -Comptes d'affectation intégrés

42 REMUNERATION DU PERSONNEL

421 Rémunération du personnel

4211 Rémunération du personnel, exercice courant

4212 Rémunération du personnel, exercices antérieurs

4218 Avances sur salaires et pensions

43 ETAT, SECURITE SOCIALE ET AUTRES ORGANISMES RATTACHES

431 Etat, sécurité sociale

4311 Cotisations pension de retraite des agents de l'Etat,

4312 Cotisations employeur pour pension des agents de l'Etat,

4313 Allocations temporaires d'invalidité, validation de services

432 Caisse de sécurité sociale

4321 Cotisations de pension de retraite des agents de l'Etat affiliés à la caisse

4322 Cotisations employeur pour pension des agents de l'Etat affiliés à la caisse

4323 Allocations temporaires d'invalidité, validation de services des agents affiliés à la caisse

436 Autres organismes rattachés

4368 Avances sur commandes du budget général et des comptes spéciaux à des comptes de commerce

4369 Avances reçues par des comptes de commerce

438 Charges à payer et produits à recevoir

4381 Etat, charges à payer

4382 Etat, produits à recevoir

4383 Sécurité sociale, charges à payer

4384 Sécurité sociale, produits à recevoir

4385 Autres organismes, charges à payer

4386 Autres organismes, produits à recevoir

44 CORRESPONDANTS ET COMPTES RATTACHES

441 Collectivités Territoriales

4411 Régions

4412 Départements

4413 Communes

442 Etablissements publics locaux

443 Sociétés et organismes publics nationaux

4431 Sociétés d'Etat

4432 Sociétés d'économie mixte

4433 Etablissements publics nationaux

444 Opérateurs de l'Etat et tiers créditeurs dans le cadre de politiques publiques

4441 Opérations de politiques d'interventions publiques

4442 Opérations de subventions pour charges de services publics

445 Opérations avec l'étranger

4451 Opérations à l'Etranger

4452 Règlements avec les gouvernements étrangers

4458 Opérations effectuées par le Trésor Public pour le compte des Trésors étrangers

446 Organismes internationaux

46 DEBITEURS ET CREDITEURS DIVERS

461 Tiers débiteurs divers

- 4611 Tiers débiteurs divers -Soldes débiteurs engageant la responsabilité des comptables
- 4612 Tiers débiteurs divers -Déficits des Comptables avant la prise d'un arrêté de débet ou d'un arrêt de débet
- 4613 Tiers débiteurs divers -Débets des comptables après la prise en charge d'un arrêté de débet ou arrêt de débet
- 4614 Tiers débiteurs divers - Amendes prononcées par la Cour des Comptes.
- 4617 Tiers débiteurs divers -Traites en douane rejetée
- 4618 Tiers débiteurs divers -Chèques impayés non régularisés

466 Tiers Créditeurs divers

- 4661 Tiers créditeurs divers -Excédents de versement.
- 4663 Tiers créditeurs divers -Consignations et retenues pour compte de tiers
- 4665 Tiers créditeurs divers -Cautionnement des comptables publics
- 4666 Tiers créditeurs divers -Rémunération accessoires de certains agents de l'Etat en instance de réparation
- 4668 Tiers créditeurs divers -Produits à reverser aux administrations territoriales

467 Oppositions

- 4671 Oppositions sur sommes mises en paiement par les services de l'Etat

47 COMPTES TRANSITOIRES ET D'ATTENTES

470 Imputation provisoire de dépenses à régulariser chez les comptables principaux

- 4701 Imputation provisoire de dépenses du Budget général.
- 4702 Imputation provisoire de dépenses des Comptes spéciaux
- 4703 Imputation provisoire de dépenses des Budgets annexes

471 Imputation provisoire de dépenses chez les comptables secondaires centralisateurs

- 4711 Imputation provisoire de dépenses -correspondants et comptes rattachés
- 4719 Dépenses à imputer après vérification chez les comptables centralisateurs.

472 Imputation provisoire de dépenses chez les comptables secondaires non centralisateurs

- 4721 Comptables sur le territoire national.
- 4722 Comptables à l'étranger.

473 Imputation provisoire de dépenses chez les receveurs des Administrations financières

- 4731 Receveurs des Impôts.

4733 Receveurs des Domaines et de l'Enregistrement

4735 Receveurs des Douanes

474 Imputation provisoire de crédits délégués

4741 Imputation provisoire de crédits délégués -Crédits de fonctionnement

4742 Imputation provisoire de crédits délégués -Crédits d'investissement

475 Imputation provisoire de recettes à régulariser chez les comptables principaux

4751 Imputation provisoire de recettes du Budget général

4752 Imputation provisoire de recettes du Comptes spéciaux du Trésor

4753 Imputation provisoire de recettes des Budgets annexes

476 Imputation provisoire de recettes chez les comptables secondaires-centralisateurs

4761 Imputation provisoire de recettes -correspondants et comptes rattachés

4769 Recettes à imputer après vérification des comptables centralisateurs

477 Imputation provisoire de recettes chez les comptables non centralisateurs

4771 Comptables sur le Territoire national

4772 Comptables à l'étranger.

478 Imputation provisoire de recettes chez les receveurs des Administrations financières

4781 Receveurs des Impôts.

4782 Receveurs de l'Enregistrement

4783 Receveurs des Domaines

4784 Receveurs des Douanes

479 Bons du Trésor à moins d'un an

4791 Bons du Trésor sur formule à moins d'un an

4792 Bons du Trésor en comptes courant à moins d'un an

4799 Autres bons du Trésor,

48 COMPTES DE REGULARISATIONS

481 Charges et produits à imputer aux exercices suivants

4811 Charges comptabilisées d'avance

4812 Produits à recevoir

482 Ecart de conversion -Actif

4821 Diminution des créances

4822 Augmentation des dettes

483 Dépenses réglées dans la gestion suivante

4831 Dépenses réglées dans la gestion suivante : Budget général
4832 Dépenses imputables aux budgets de l'année suivante : Comptes spéciaux du Trésor
4833 Dépenses imputables aux budgets de l'année suivante : Budgets annexes

485 Impôts et taxes à répartir sur plusieurs exercices
4851 Produits à répartir sur plusieurs exercices : recettes fiscales
4852 Produits à répartir sur plusieurs exercices : recettes non fiscales
4853 Produits à répartir sur plusieurs exercices : produits exceptionnels

486 Impôts et taxes encaissés pour le compte de la gestion suivante
4861 Produits encaissés pour le compte de la gestion suivante : recettes fiscales
4862 Produits encaissés pour le compte de la gestion suivante : recettes non fiscales
4863 Produits encaissés pour le compte de la gestion suivante : produits exceptionnels

487 Ecart de conversion -Passif
4871 Augmentation des créances
4872 Diminution des dettes

49 DEPRECIATIONS ET RISQUES PROVISIONNES

490 Dépréciation des comptes de fournisseurs

491 Dépréciation des comptes clients et de redevables
4911 Provisions pour dépréciation des comptes clients
4912 Provisions pour dépréciation des comptes redevables
4919 Créances douteuses

493 Risques provisionnés
4931 Risques provisionnés sur opérations d'exploitation

CLASSE 5 : COMPTES DE TRESORERIE

CLASSE 5

COMPTES DE TRESORERIE

50 TITRES DE PLACEMENT

51 BANQUES, ETABLISSEMENTS FINANCIERS ET ASSIMILES

53 CAISSE

58 MOUVEMENT DE FONDS

50 TITRES DE PLACEMENT

501 Titres de placement à l'intérieur

5011 Actions à l'intérieur

5013 Obligations à l'intérieur

502 Titres de placement à l'extérieur

5021 Actions à l'extérieur

5022 Obligations à l'extérieur

51 BANQUES, ETABLISSEMENTS FINANCIERS ET ASSIMILES

511 Effets à recevoir et engagements cautionnés

5111 Traités et valeurs *mobilisables*

5113 Chèques à l'encaissement

512 Banque centrale des Etats de l'Afrique de l'Ouest

5121 Compte courant des comptables principaux du Trésor

5122 Comptes courants des receveurs principaux des impôts

5123 Comptes courants des receveurs principaux des douanes

5124 Comptes courants des Etablissements Publics Nationaux

5125 Comptes courants d'autres unités institutionnelles

513 Compte courant postal

515 Autres banques

5152 Compte courant des comptables du Trésor dans les banques commerciales

517 Facilités élargies FMI

53 CAISSE

531 Numéraires chez les comptables

5311 Numéraires chez les comptables centralisateurs

5312 Numéraires chez les comptables non centralisateurs

5313 Numéraires chez les comptables des impôts

5314 Numéraires chez les comptables des douanes

58 MOUVEMENT DE FONDS

581 Mouvement de fonds chez les comptables du Trésor

5811 Mouvement de fonds chez les comptables centralisateurs du Trésor

5812 Mouvement de fonds chez les comptables non centralisateurs du Trésor

582 Mouvement de fonds chez les comptables des impôts

5821 Mouvement de fonds chez les comptables des impôts

583 Mouvement de fonds chez les comptables des douanes
5831 Mouvement de fonds chez les comptables des douanes

CLASSE 6 : COMPTES DE CHARGES

CLASSE 6

COMPTES DE CHARGES

60 ACHATS DE BIENS

61 ACQUISITION DE SERVICES

62 AUTRES SERVICES

63 SUBVENTIONS

64 TRANSFERTS

65 CHARGES EXCEPTIONNELLES

66 CHARGES DE PERSONNEL

67 INTERETS ET FRAIS FINANCIERS

68 DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS

69 DOTATIONS AUX PROVISIONS

60 ACHATS DE BIENS

601 Matières, matériel et fournitures

603 Variations des stocks de biens fongibles achetés

605 Eau, électricité, gaz et autres sources d'énergie

606 Matériel et fournitures spécifiques

609 Autres achats de biens

61 ACQUISITIONS DE SERVICES

611 Frais de transport et de mission

612 Loyers et charges locatives

614 Entretien et maintenance

615 Assurances

617 Frais de relations publiques

618 Dépenses de communications

62 AUTRES SERVICES

621 Frais bancaires

622 Prestations de services

623 Frais de formation du personnel

624 Redevances pour brevets, licences et logiciels

629 Autres acquisitions de services

63 SUBVENTIONS

639 Subventions à d'autres catégories de bénéficiaires

64 TRANSFERTS

641 Transferts aux établissements publics nationaux

642 Transferts aux Collectivités Territoriales

643 Transferts aux autres administrations publiques

644 Transferts aux institutions à but non lucratif

645 Transferts aux ménages

646 Transferts aux autorités supranationales et contributions aux organisations internationales

647 Transferts à d'autres budgets

648 Pensions de retraite des fonctionnaires et autres agents de l'Etat

649 Autres transferts

65 CHARGES EXCEPTIONNELLES

651 Annulations de produits constatés au cours des années antérieures

652 Condamnations et transactions

654 Valeurs comptables des immobilisations cédées, mises au rebut ou admises en non-valeur

659 Autres charges exceptionnelles

66 CHARGES DE PERSONNEL

661 Traitements et salaires en espèces

663 Primes et indemnités

664 Cotisations sociales

665 Avantages en nature au personnel

666 Prestations sociales

669 Autres dépenses de personnel

67 INTERETS ET FRAIS FINANCIERS

671 Intérêts et frais financiers sur la dette

672 Pertes sur cessions de titres de placement

676 Pertes de changes

679 Autres intérêts et frais bancaires

68 DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS

681 Dotations aux amortissements des immobilisations incorporelles

682 Dotations aux amortissements des immobilisations corporelles

69 DOTATIONS AUX PROVISIONS

691 Dotations aux provisions pour dépréciation

692 Dotations aux provisions à caractère financier

CLASSE 7 : COMPTES DE PRODUITS

CLASSE 7

COMPTES DE PRODUITS

70 VENTES DE PRODUITS ET SERVICES

71 RECETTES FISCALES

72 RECETTES NON FISCALES

73 TRANSFERTS RECUS D'AUTRES BUDGETS

74 DONS PROGRAMMES ET LEGS

75 PRODUITS EXCEPTIONNELS

76 DONS PROJETS ET LEGS

77 PRODUITS FINANCIERS

78 TRANSFERTS DE CHARGES

79 REPRISES SUR PROVISIONS

70 VENTES DE PRODUITS ET SERVICES

701 Ventes de produits

702 Ventes de prestations de services

703 Variation de stocks de produits

71 RECETTES FISCALES

711 Impôts sur les revenus, les bénéfices et les gains en capital

712 Impôts sur les salaires versés et autres rémunérations

713 Impôts sur le patrimoine

714 autres impôts directs

715 Impôts et taxes intérieurs sur les biens et services

716 Droits de timbre et d'enregistrement

717 Droits et taxes à l'importation

718 Droits et taxes à l'exportation

719 Autres recettes fiscales

72 RECETTES NON FISCALES

721 Revenus de l'entreprise et du domaine

722 Droits et frais administratifs

723 Amendes et condamnations pécuniaires

725 Cotisations de sécurité sociale

729 Autres recettes non fiscales

73 TRANSFERTS RECUS D'AUTRES BUDGETS

731 Transferts reçus du budget général

732 Transferts reçus des budgets annexes et des comptes spéciaux du Trésor

74 DONS PROGRAMME ET LEGS

- 741 Dons des institutions internationales
- 742 Dons des gouvernements étrangers
- 743 Dons des organismes privés extérieurs
- 744 Dons intérieurs
- 745 Fonds de concours
- 749 Autres dons et legs

75 RECETTES EXCEPTIONNELLES

- 751 Remises et annulations de dettes
- 752 Restitutions au Trésor de sommes indûment payées
- 754 Cessions d'immobilisations
- 759 Autres recettes exceptionnelles

76 DONS PROJETS ET LEGS

- 761 Dons projets des institutions internationales
- 762 Dons projets des gouvernements affiliés au Club de Paris
- 763 Dons projets des gouvernements non affiliés au Club de Paris
- 764 Dons projets des organismes privés extérieurs
- 765 Fonds de concours
- 769 Autres dons et legs

77 PRODUITS FINANCIERS

- 771 Intérêts des prêts
- 772 Intérêts sur les dépôts à terme
- 774 Revenus des titres de placements
- 776 Gains de change

78 TRANSFERT DE CHARGES

- 781 Transferts de charges courantes
- 782 Transferts de charges financières

79 REPRISES SUR PROVISIONS

- 791 Reprises sur provisions à caractère financier
- 792 Reprise sur provisions pour dépréciation

CLASSE 8 : ENGAGEMENTS HORS BILAN**CLASSE 8****ENGAGEMENTS HORS BILAN**

- 80 ENGAGEMENTS OBTENUS OU ACCORDES PAR L'ETAT**
- 81 CONTREPARTIE DES ENGAGEMENTS DE L'ETAT**

8011 Emprunts obtenus par l'Etat

8012 Dons obtenus par l'Etat

805 Engagements accordés par l'Etat

8051 Prêts accordés par l'Etat et dette avalisée

8052 Dons accordés par l'Etat

81 CONTREPARTIE DES ENGAGEMENTS DE L'ETAT

811 Contrepartie des engagements obtenus par l'Etat

8111 Contrepartie des emprunts obtenus par l'Etat

8112 Contrepartie des dons obtenus par l'Etat

815 Contrepartie des engagements accordés par l'Etat

8151 Contrepartie des prêts accordés par l'Etat et dette avalisée

8152 Contrepartie des dons accordés par l'Etat

Fait à Abidjan, le 09 juillet 2014

Alassane OUATTARA

Copie certifiée conforme à l'original
Le Secrétaire Général du Gouvernement



Sansan KAMBILE
Magistral

**DECRET N°2014-419 DU 09 JUILLET 2014
PORTANT TABLEAU DES OPERATIONS FINANCIERES
DE L'ETAT**

**DECRET N° 2014-419 DU 09 JUILLET 2014
PORTANT TABLEAU DES OPERATIONS
FINANCIERES DE L'ETAT**

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Sur rapport du Ministre auprès du Premier Ministre, chargé de l'Economie et des Finances et du Ministre auprès du Premier Ministre, chargé du Budget,

- Vu** la Constitution ;
- Vu** le Traité du 10 janvier 1994 portant création de l'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine (UEMOA) ;
- Vu** la loi organique n° 2014 – 336 du 05 juin 2014 relative aux lois de finances;
- Vu** la loi organique n° 2014 – 337 du 05 juin 2014 portant Code de Transparence dans la Gestion des Finances Publiques ;
- Vu** la directive n° 10/2009/CM/UEMOA du 26 juin 2009 portant Tableau des Opérations Financières de l'Etat (TOFE) ;
- Vu** le décret n° 2012-1118 du 21 novembre 2012 portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;
- Vu** le décret n° 2012-1119 du 22 novembre 2012 portant nomination des Membres du Gouvernement, tel que modifié par les décrets n° 2013-505 du 25 juillet 2013, n° 2013-784, n° 2013-785, n° 2013-786 du 19 novembre 2013 et n° 2014-89 du 12 mars 2014 ;
- Vu** le décret n° 2013-506 du 25 juillet 2013 portant attributions des Membres du Gouvernement, tel que modifié par le décret n° 2013-802 du 21 novembre 2013 ;
- Vu** le décret n° 2014-416 du 09 juillet 2014 portant Règlement Général sur la Comptabilité Publique ;
- Vu** le décret n° 2014-417 du 09 juillet 2014 portant Nomenclature Budgétaire de l'Etat ;
- Vu** le décret n° 2014-418 du 09 juillet 2014 portant Plan Comptable de l'Etat ;

LE CONSEIL DES MINISTRES ENTENDU,

DECRETE :

CHAPITRE I: DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : Le présent décret fixe les principes généraux relatifs à l'élaboration et à la présentation des statistiques sur les opérations financières de l'Etat. Ces principes sont basés sur les normes internationales en matière de statistiques des finances publiques.

Article 2 : Au sens du présent décret, l'Etat couvre le secteur des administrations publiques qui se compose de toutes les unités résidentes dont les principales fonctions consistent à :

- fournir à la collectivité des biens et services non marchands destinés à la consommation collective ou individuelle ;
- redistribuer le revenu et la richesse au moyen de transferts.

Les activités des unités résidentes du secteur des administrations publiques se distinguent de celles des autres secteurs de l'économie du fait qu'elles doivent être financées principalement par l'impôt ou par d'autres transferts obligatoires, ce qui n'exclut pas les emprunts et d'autres ressources autres que les transferts obligatoires. La production des administrations publiques est principalement non marchande.

Article 3 : Les opérations des administrations publiques sont les transactions financières en recettes, charges, acquisitions et cessions d'actifs non financiers et financiers et en augmentation et diminution de passifs.

Elles sont classées selon leur nature dans un tableau dénommé Tableau des Opérations Financières de l'Etat, en abrégé TOFE.

Il est joint au TOFE, aux fins d'analyse des finances publiques, le compte de patrimoine, la situation des autres flux économiques et la situation des flux de trésorerie.

L'ensemble de ces quatre tableaux constitue le cadre analytique conforme aux normes internationales en vigueur auquel l'Etat doit tendre à terme.

Il est annexé au présent décret, une note explicative comprenant un TOFE détaillé contenant les informations sur les recettes et les charges, la situation des encours d'actifs et de passifs et la situation des autres flux économiques retraçant les flux autres que les transactions, résultant des changements de volume ou de valeur des actifs et passifs.

Article 4 : Le TOFE retrace pour une période donnée, les flux des transactions en recettes, charges, acquisitions et cessions d'actifs non financiers et financiers, augmentation et diminution de passifs aux fins d'analyse des opérations des administrations publiques.

Article 5 : Les agrégats du TOFE sont les suivants :

- les recettes ;
- les charges ;
- l'acquisition nette d'actifs non financiers ;

- l'acquisition nette d'actifs financiers ;
- l'accumulation nette de passifs.

Article 6 : Le TOFE est établi sur une base mensuelle, trimestrielle et annuelle. La situation des actifs financiers et des passifs est élaborée sur la base trimestrielle.

Article 7 : Les principales sources des données de base pour l'établissement du TOFE et plus généralement des statistiques de finances publiques sont les situations issues de la comptabilité publique, c'est-à-dire la Balance Générale des Comptes du Trésor, en abrégé BGCT, et les comptes d'exploitation des autres unités de l'administration publique complétés, le cas échéant, par des comptabilités auxiliaires.

Article 8 : L'établissement et la diffusion des statistiques de finances publiques sont de la responsabilité du Ministère en charge de l'Economie et des Finances, à travers la Direction Générale de l'Economie, en abrégé DGE, en collaboration avec les structures nationales qui participent à l'élaboration des statistiques macroéconomiques et de la comptabilité nationale.

CHAPITRE II : CHAMP COUVERT PAR LE TABLEAU DES OPÉRATIONS FINANCIERES DE L'ETAT

Article 9 : L'unité statistique du système des statistiques de finances publiques est l'unité institutionnelle.

Une unité institutionnelle est une entité économique résidente, capable de son propre chef de posséder des actifs, de contracter des engagements et de s'engager dans des activités économiques et dans des transactions avec d'autres entités. Elle est résidente lorsqu'elle a sur le territoire économique ivoirien un centre d'intérêt économique.

Le champ couvert par le TOFE est le secteur des administrations publiques composé de toutes les unités institutionnelles résidentes des administrations publiques ainsi que des institutions sans but lucratif, en abrégé ISBL, qui répondent aux caractéristiques des administrations publiques énoncées à l'article 2 du présent décret.

Article 10 : Quatre types d'unités d'administration publique sont distingués, à savoir :

- les unités budgétaires ;
- les unités de sécurité sociale ;
- les institutions sans but lucratif non marchandes ;
- les unités extrabudgétaires.

Ces unités sont regroupées en trois sous-secteurs, à savoir :

- le sous-secteur de l'administration centrale, y compris ses ISBL et unités extrabudgétaires ;
- le sous-secteur de l'administration locale, y compris ses ISBL et unités extrabudgétaires ;
- le sous-secteur de la sécurité sociale.

Article 11 : Les transactions financières des administrations publiques comprennent les recettes, les charges et les opérations sur actifs non financiers, financiers et sur passifs, qu'elles soient en espèces ou en nature.

Les transactions sur les recettes et les charges affectent la valeur nette des administrations publiques définie comme étant la différence entre le total des actifs et celui des passifs.

Article 12 : Les recettes sont constituées de toutes les transactions qui augmentent la valeur nette.

Elles sont classées selon les catégories suivantes, en espèces ou en nature :

- les recettes fiscales ;
- les cotisations sociales ;
- les dons reçus ;
- les autres recettes.

Article 13 : Les charges sont constituées des transactions qui diminuent la valeur nette et classées selon leur nature. Elles comprennent les catégories suivantes, en espèces ou en nature :

- la rémunération des salariés ;
- l'utilisation de biens et services ;
- la consommation de capital fixe ;
- les intérêts ;
- les subventions ;
- les dons versés ;
- les prestations sociales ;
- les autres charges.

Article 14 : Les actifs non financiers sont des actifs économiques autres que les actifs financiers.

Les transactions sur actifs non financiers sont destinées à l'acquisition ou à la cession de biens de capital fixe, de stocks, d'objets de valeur et d'actifs non produits tels que les terrains, gisements et actifs incorporels. Elles sont classées en quatre catégories :

- les actifs fixes ;
- les stocks ;
- les objets de valeur ;
- les actifs non produits.

Article 15 : Les actifs financiers sont des créances financières détenues par les administrations publiques sur le reste de l'économie. Les transactions sur actifs financiers concernent les acquisitions et les cessions et sont classées selon l'instrument financier et la résidence. Les catégories d'actifs financiers sont les suivantes :

- le numéraire et les dépôts ;
- les titres autres que les actions ;
- les crédits ;
- les actions et autres participations ;
- les réserves techniques d'assurance ;
- les produits financiers dérivés ;
- les autres comptes à recevoir.

Ces actifs sont ventilés en actifs intérieurs et extérieurs. Ils peuvent être ventilés selon les secteurs de contrepartie à l'instrument financier et la résidence.

Article 16 : Les passifs représentent les dettes envers le reste de l'économie ou encore les créances de celui-ci sur les administrations publiques. Les transactions sur passifs comprennent les augmentations et les diminutions de passifs. Les passifs sont classés de la même manière que les actifs comme indiqué à l'article 15 du présent décret.

CHAPITRE III : MODES D'ENREGISTREMENT DES DONNEES

Article 17 : Les transactions financières des administrations publiques sont enregistrées sur la base des droits constatés, c'est-à-dire lorsque la valeur économique est transformée, échangée, créée, transférée ou éteinte.

Les recettes sont enregistrées sur la base des droits constatés, c'est-à-dire lorsque se produisent les activités, transactions et autres événements donnant droit à la perception des impôts ou d'autres types de recettes.

Les recettes fondées sur le système déclaratif sont enregistrées au moment de la déclaration et/ou du versement spontané des impôts par les contribuables. Les recettes fondées sur le système d'émission préalable de titres sont enregistrées au vu des titres de perception, rôles ou contrats.

Les charges et acquisitions d'actifs non financiers sont enregistrées sur la base des droits constatés, c'est-à-dire au moment où ont lieu les activités ou autres événements créant l'obligation inconditionnelle pour les administrations publiques concernées de procéder à un paiement ou de céder des ressources. L'enregistrement des charges et des actifs non financiers se fait sur la base des liquidations.

Article 18 : Les transactions et autres flux économiques ainsi que les stocks d'actifs et de passifs sont valorisés sur la base des prix et cours du marché, sauf en ce qui concerne la dette qui est valorisée à la valeur nominale des différents éléments constitutifs.

Article 19 : Les différentes catégories de flux et d'encours peuvent être présentées sur une base brute ou nette. La base nette résulte de la différence entre deux ensembles de flux ou d'encours.

Article 20 : En vue d'éliminer les doubles emplois, il est procédé à la consolidation des données provenant de plusieurs sous-secteurs.

La consolidation consiste en l'élimination de toutes les relations de débiteur et créancier entre les unités institutionnelles appartenant au même secteur ou sous-secteur. Elle permet de présenter les données d'un groupe d'unités comme une seule unité.

Article 21 : Les contrats conditionnels, qui prennent effet seulement si une ou plusieurs conditions stipulées dans l'accord entre les parties se concrétisent, sont enregistrés dans des postes pour mémoire. Ils ne sont formellement

reconnus dans le système des statistiques de finances publiques en tant que flux ou encours que lorsque ces conditions sont satisfaites.

CHAPITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 22 : La situation nette des administrations publiques vis-à-vis du système des institutions financières est constituée des créances sur ces institutions moins les dettes envers ces institutions.

Cette situation nette est déterminée à partir des sources de la comptabilité publique et des autres sources couvertes par le TOFE. Elle correspond, pour l'administration centrale, aux décalages comptables près, à la Position Nette du Gouvernement, PNG, telle qu'elle est déterminée à partir des statistiques monétaires et financières.

Article 23 : Les restes à payer sont constitués de toutes les liquidations non réglées. Ils comprennent les fonds en route et les arriérés de paiement.

Les fonds en route sont constitués de toutes les liquidations non réglées de moins de trois mois.

Les arriérés sont constitués de toutes les liquidations non réglées au-delà de trois mois.

Article 24 : Un dispositif de collecte des informations de base entrant dans la confection du TOFE et plus généralement des statistiques de finances publiques sera mis en place par arrêté du Ministre chargé de l'Economie et des Finances.

Les unités d'administration publique sont tenues de communiquer, selon les modalités définies par l'arrêté susmentionné, les données primaires nécessaires à l'établissement des statistiques de finances publiques par le Ministère en charge de l'Economie et des Finances.

CHAPITRE V : DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Article 25 : Il est produit, pour compter du premier janvier 2015 jusqu'à l'entrée en vigueur du présent décret, un cadre d'analyse minimum comprenant :

- tableau 1 : TOFE conforme à l'alinéa 2 de l'article 3 du présent décret ;
- tableau 2 : situation des flux de trésorerie ;
- tableau 3 : situation des actifs financiers et des passifs ;
- tableau 4 : situation de la dette.

Article 26 : Le TOFE trimestriel, auquel seront annexés les tableaux 2, 3 et 4 énumérés à l'article précédent ainsi que les situations détaillées des recettes, des charges et des actifs non financiers retracés dans le budget de l'Etat, sera transmis à la Commission de l'UEMOA.

Article 27 : Les dispositions du présent décret entrent en vigueur à compter du 1^{er} janvier 2019.

Article 28 : Des textes réglementaires pris par le Ministre chargé de l'Economie et des Finances et le Ministre chargé du Budget complètent, en tant que de besoin, les dispositions du présent décret.

Article 29 : Le Ministre auprès du Premier Ministre, chargé de l'Economie et des Finances et le Ministre auprès du Premier Ministre, chargé du Budget assurent, chacun en ce qui le concerne, l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République de Côte d'Ivoire.

Fait à Abidjan, le 09 juillet 2014

Alassane OUATTARA

Copie certifiée conforme à l'original
Le Secrétaire Général du Gouvernement



Alassane Ouattara
Secrétaire Général du Gouvernement

**DECRET N°2018-928 DU 12 DECEMBRE 2018
PORTANT COMPTABILITE DES MATIERES**

DECRET N°2018-928 DU 12 DECEMBRE 2018
PORTANT COMPTABILITE DES MATIERES

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Sur rapport conjoint du Secrétaire d'Etat auprès du Premier Ministre, chargé du Budget et du Portefeuille de l'Etat, du Ministre d'Etat, Ministre de la Défense, du Ministre des Eaux et Forêts, du Ministre de l'Agriculture et du Développement Rural, du Ministre de l'Economie et des Finances, du Ministre de la Construction, du Logement et de l'Urbanisme, du Ministre du Commerce, de l'Industrie et de la Promotion des PME et du Ministre de l'Economie Numérique et de la Poste,

- Vu la Constitution ;
- Vu la loi organique n°2014-336 du 05 juin 2014 relative aux lois de Finances ;
- Vu la loi organique n°2014-337 du 05 juin 2014 portant Code de Transparence dans la Gestion des Finances Publiques ;
- Vu le décret n°2014-416 du 09 juillet 2014 portant Règlement Général sur la Comptabilité Publique ;
- Vu le décret n°2014-417 du 09 juillet 2014 portant Nomenclature Budgétaire de l'Etat ;
- Vu le décret n°2014-418 du 09 juillet 2014 portant Plan Comptable de l'Etat ;
- Vu le décret n°2014-419 du 09 juillet 2014 portant Tableau des Opérations Financières de l'Etat ;
- Vu le décret n°2018-614 du 04 juillet 2018 portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;
- Vu le décret n°2018-617 du 10 juillet 2018 portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement, en qualité de Ministre du Budget et du Portefeuille de l'Etat ;
- Vu le décret n°2018- 618 du 10 juillet 2018 portant nomination des Membres du Gouvernement, tel que modifié par le décret n°2018-914 du 10 décembre 2018 ;
- Vu le décret n°2018- 648 du 01 août 2018 portant attributions des Membres du Gouvernement ;

LE CONSEIL DES MINISTRES ENTENDU,

DECRETE :

TITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 :

Le présent décret fixe les règles fondamentales et les procédures régissant la comptabilité des matières.

Il détermine l'organisation, la gestion et le contrôle des opérations relatives à la comptabilité des matières. Il précise notamment:

- la nature et les mouvements des biens sur lesquels porte la comptabilité des matières ;
- les attributions et responsabilités des acteurs et des structures chargés de la gestion des matières ;
- les procédures administratives et comptables applicables ;
- le contrôle de la gestion des matières.

Article 2 :

La comptabilité des matières est une comptabilité d'inventaire permanent ayant pour objet la description et le suivi des biens corporels et incorporels autres que les deniers et valeurs.

Article 3 :

La comptabilité des matières, au titre du présent décret, s'applique aux biens corporels et incorporels sous contrôle de l'Etat, des Collectivités Territoriales et des Etablissements Publics Nationaux soumis aux règles de la comptabilité publique, à l'exception des matériels et équipements militaires classés secret-défense. Il s'agit notamment des biens acquis sur fonds publics, sous forme de dons et legs ou de concessions dans le cadre d'un contrat de partenariat et des biens dont ils ont l'usage ou la garde à un titre quelconque.

Article 4 :

Les biens incorporels sont les biens immatériels. Leur classification est cohérente avec la classification économique de la nomenclature budgétaire de l'Etat. Les biens incorporels sont :

- **21 Immobilisations incorporelles**

Paragraphes :

- 211 Frais de recherche et de développement
- 212 Brevets, marques de fabrique, droits d'auteur
- 213 Conceptions de systèmes d'organisation-progiciels
- 214 Droit d'exploitation fonds de commerce
- 219 Autres droits et valeurs incorporels

Les biens corporels sont les biens physiques. Leur classification est cohérente avec la classification économique de la nomenclature budgétaire de l'Etat. Les biens corporels sont :

- **22 Acquisitions et aménagements des sols et sous-sols**

Paragraphes :

- 221 Terrains
- 222 Sous-sols, gisements et carrières
- 223 Plantations et forêts
- 224 Plans d'eau

- **23 Acquisitions, constructions et grosses réparations des immeubles**

Paragraphes :

- 231 Bâtiments administratifs à usage de bureau

- 232 Bâtiments administratifs à usage de logement
- 233 Bâtiments administratifs à usage technique
- 234 Ouvrages
- 235 Infrastructures
- 236 Réseaux informatiques

- **24 Acquisitions et grosses réparations du matériel et mobilier**

Paragraphe :

- 241 Mobilier et matériel de logement et de bureau
- 242 Matériel Informatique de bureau
- 243 Matériel de transport de service et de fonction
- 244 Matériel et outillage techniques
- 245 Matériel de transport en commun et de marchandises
- 246 Collections-œuvres d'art
- 247 Stocks stratégiques ou d'urgence
- 248 Cheptel

- **25 Equipements militaires**

Paragraphe :

- 251 Bâtiments militaires
- 252 Ouvrages et infrastructures Militaires
- 253 Mobiliers, matériels militaires et équipements

Article 5 :

La comptabilité des matières est tenue en partie simple. Elle décrit l'existant et les mouvements d'entrée et de sortie.

Elle permet à tout moment :

- le recensement, l'enregistrement et le suivi administratif et comptable des biens incorporels, des biens corporels et des stocks qui en découlent ;
- la connaissance de l'existant, la description, le suivi et le contrôle des mouvements ;
- la maîtrise de l'état du patrimoine mobilier et immobilier en quantité et en valeur.

Article 6 :

L'organisation de la comptabilité des matières de l'Etat et de tout autre organisme public soumis aux règles de la comptabilité publique est fondée sur les principes suivants :

- la déconcentration de la comptabilité des matières au niveau des ordonnateurs et des services gestionnaires ;
- l'exhaustivité de l'enregistrement des opérations portant sur la gestion des matières, en vue de la connaissance du patrimoine.

TITRE II : DEFINITIONS ET RESPONSABILITES DES ACTEURS CHARGES DE LA COMPTABILITE DES MATIERES

Article 7 :

Les actes de gestion et la tenue de la comptabilité des matières sont exercés par les acteurs suivants :

- les ordonnateurs ;
- les gestionnaires du patrimoine ;
- les administrateurs de crédits ;

- les utilisateurs ;
- les Contrôleurs Financiers et Contrôleurs Budgétaires ;
- les comptables publics.

CHAPITRE I : LES ORDONNATEURS

Article 8 :

La comptabilité des matières relève des ordonnateurs.

Les ordonnateurs sont les autorités habilitées à donner les ordres de mouvements des matières.

Ils sont responsables des mouvements des matières qu'ils ordonnent.

Les ordonnateurs tiennent une comptabilité des matières. Ils désignent, à cet effet, par un acte administratif, des gestionnaires du patrimoine pour la tenue de la comptabilité des matières en liaison avec les responsables de programmes à qui la fonction d'ordonnateur peut être déléguée.

Article 9 :

Des structures chargées de la tenue de la comptabilité des matières sont créées au sein des Ministères et Institutions de l'Etat, des Etablissements Publics Nationaux ainsi que dans les Collectivités Territoriales.

Article 10 :

Les Ministres, les Présidents d'Institutions, ainsi que les représentants légaux des Collectivités Territoriales sont des ordonnateurs.

Les ordonnateurs peuvent déléguer leur pouvoir à des agents publics, dans les conditions déterminées par les textes en vigueur.

Article 11 :

Le Ministre chargé du Budget, outre sa qualité d'ordonnateur des matières de son département ministériel, coordonne au niveau national la mise en œuvre de la comptabilité des matières. Il assure, pour l'Etat et ses démembrements, des fonctions spécifiques en matière de :

- gestion du matériel roulant ;
- gestion du patrimoine mobilier.

A ce titre, il centralise et coordonne toutes les activités liées à la gestion du patrimoine de l'Etat et élabore le document national d'inventaire du patrimoine.

Article 12 :

Le Ministre chargé des Finances, ordonnateur des matières de son ministère, est responsable de la centralisation des comptes annuels de l'Etat conformément au Règlement Général sur la Comptabilité Publique.

Il veille à la réalisation d'un état de concordance entre les comptes de gestion des comptables publics et la comptabilité des matières de l'ordonnateur en fin d'exercice.

Le Ministre chargé des Finances assure également la coordination de la gestion des frais de recherche et de développement immobilisés, des fonds de commerce et le droit au bail.

Article 13 :

Le Ministre chargé de la Construction assure la coordination de la gestion du foncier urbain et du patrimoine immobilier de l'Etat.

Le Ministre chargé de l'Industrie assure la coordination de la gestion des brevets, des licences, des logiciels et des marques.

Le Ministre chargé de l'Economie Numérique assure la coordination de la gestion des sites internet des administrations publiques.

Le Ministre chargé de l'Agriculture assure la coordination de la gestion du foncier rural.

Le Ministre chargé des Eaux et Forêts assure la coordination de la gestion des eaux de surface ainsi que des parcs et réserves.

Le Ministre chargé de la Défense assure la coordination de la gestion du patrimoine mobilier et immobilier des Armées.

Article 14 :

Les ordonnateurs sont personnellement responsables des opérations de gestion qui leur incombent dans l'exercice de leurs fonctions. Ils encourent une responsabilité qui peut être disciplinaire, pénale ou civile, sans préjudice des sanctions qui peuvent leur être infligées par la Cour des Comptes, à raison des fautes de gestion.

CHAPITRE II : LES GESTIONNAIRES DU PATRIMOINE

Article 15 :

Les gestionnaires du patrimoine sont des personnes habilitées à assurer la gestion des matières.

Ils font l'inventaire permanent des matières et ont également une mission de vérification de la bonne tenue des outils de gestion des matières et la tenue de la comptabilité des matières des administrateurs de crédits, notamment le livre journal, le procès-verbal de réception, la fiche de stocks.

Les gestionnaires du patrimoine sont appuyés dans leurs tâches par des magasinier-fichistes chargés d'assurer la conservation des matières et stocks entreposés dans les magasins, de suivre les mouvements physiques d'entrée et de sortie, à travers des fiches de stocks, de tenir le fichier des matières et de conserver les pièces justificatives des mouvements d'entrée et de sortie.

Article 16 :

Les gestionnaires du patrimoine produisent un rapport de gestion pour le compte de l'ordonnateur en fin d'exercice.

Il est établi un dialogue de gestion entre le gestionnaire du patrimoine et le comptable public.

Chaque gestionnaire du patrimoine, sous la responsabilité de l'ordonnateur, transmet les informations et données au comptable public en vue de l'élaboration d'un état de concordance entre le compte de gestion du comptable public et la comptabilité des matières de l'ordonnateur en fin d'exercice.

Article 17 :

Les gestionnaires du patrimoine et les magasinier-fichistes sont personnellement responsables des opérations qui leur incombent, sans préjudice de leur responsabilité civile, pénale et disciplinaire.

CHAPITRE III : LES COMPTABLES PUBLICS

Article 18 :

Les comptables publics prennent en charge les ordres de mouvements des matières émanant des ordonnateurs et assurent la conservation des documents et pièces justificatives des opérations.

Ils saisissent, dans l'application dédiée, toutes les opérations ayant généré un mouvement d'entrée ou de sortie de biens du patrimoine et procèdent au calcul de l'amortissement et des provisions.

Ils effectuent un contrôle afin de s'assurer que l'état de l'actif et l'inventaire physique sont concordants.

Article 19 :

La responsabilité des comptables publics est prévue par les textes en vigueur.

CHAPITRE IV : LES ADMINISTRATEURS DE CREDITS

Article 20 :

Les administrateurs de crédits sont les responsables des services utilisateurs des matières.

Ils assurent la garde et la conservation des matières dont la mise à disposition ou la mise en consommation est différée.

Ils tiennent, parallèlement avec le gestionnaire du patrimoine, des fiches de détention des matières.

Les administrateurs de crédits transmettent, périodiquement, au gestionnaire du patrimoine de la structure dont ils relèvent, un état des matières détenues.

Ils sont tenus d'informer, sans délai, le gestionnaire du patrimoine des pertes, avaries, destructions et autres altérations des biens.

Ils sont les conservateurs des matières et stocks entreposés dans les magasins dont la gestion leur est confiée.

Ils suivent les mouvements physiques d'entrée et de sortie des matières, à travers des fiches de stocks.

Article 21 :

Les administrateurs de crédits sont personnellement responsables des opérations qui leur incombent, sans préjudice de leur responsabilité civile, pénale et disciplinaire.

CHAPITRE V : LES UTILISATEURS

Article 22 :

Les utilisateurs des matières sont les agents de l'Etat ou de tout autre organisme public soumis aux règles de la comptabilité publique, qui utilisent les matières qui leur sont affectées dans l'exercice de leurs fonctions.

Ils sont responsables des matières qui leur sont affectées et rendent compte de leur utilisation aux administrateurs de crédits.

Article 23 :

Les utilisateurs des matières sont personnellement responsables des opérations qui leur incombent sans préjudice de leur responsabilité civile, pénale et disciplinaire.

CHAPITRE VI : LES CONTROLEURS FINANCIERS ET LES CONTROLEURS BUDGETAIRES

Article 24 :

Les Contrôleurs Financiers et les Contrôleurs Budgétaires, collectent et transmettent périodiquement les informations et données relatives aux biens corporels et incorporels au Ministre chargé de la Comptabilité des Matières.

Ils ont également une mission de contrôle a posteriori de l'existence et de la conservation des biens corporels et incorporels confiés aux administrateurs de crédits.

Article 25 :

La responsabilité des Contrôleurs Financiers et des Contrôleurs Budgétaires est prévue par les textes en vigueur.

TITRE III : PROCÉDURES DE GESTION ADMINISTRATIVE DES MATIÈRES

Article 26 :

La réception des commandes des matières se fait selon les seuils de coûts et la nature des biens tels que déterminés par les textes en vigueur.

Article 27 :

La réception des dons et legs ou des biens acquis par concession est effectuée suivant les modalités définies par les textes en vigueur.

Article 28 :

Les opérations d'entrée des matières ont lieu dans les cas suivants :

- l'acquisition nouvelle de biens donnant lieu à l'établissement d'un bordereau de livraison ou d'un procès-verbal de réception ;
- la réception de dons et legs ;
- la réception de matières transférées ou rétrocédées ;
- la régularisation des excédents de matières, suite à un inventaire physique ;
- l'intégration des biens corporels et incorporels non encore comptabilisés.

Les matières sont entrées en unité simple ou en unité collective.

Les opérations d'entrée donnent lieu à l'établissement d'un ordre d'entrée.

Article 29 :

La valeur d'entrée des matières dans le patrimoine de l'Etat et de tout autre organisme public soumis aux règles de la comptabilité publique est faite au coût historique ou à la valeur d'origine correspondant :

- à la valeur d'apport, pour les matières reçues en dotation ;
- au coût réel d'acquisition, pour les matières achetées ;
- à la valeur vénale ou valeur actuelle, pour les matières acquises à titre gratuit ;
- au coût de production, pour les immobilisations créées par l'organisme public pour lui-même.

Article 30 :

Les mouvements d'entrée de matières sont effectués en exécution d'un ordre d'entrée établi par l'ordonnateur, sur la base de pièces justificatives.

L'ordre d'entrée fait l'objet d'un enregistrement par le gestionnaire du patrimoine.

Le magasinier-fichiste renseigne la fiche de stocks au vu de l'ordre d'entrée.

Article 31 :

Les opérations de mouvements internes concernent :

- l'affectation des matières ;
- la mutation des matières.

Article 32 :

L'affectation des matières consiste en un mouvement des matières allant du magasinier-fichiste vers un administrateur de crédits relevant du même ordonnateur.

Toute affectation de matières donne lieu à l'établissement, par le gestionnaire du patrimoine, d'un bordereau d'affectation des matières, dûment approuvé par l'ordonnateur.

Article 33 :

La mutation de matières s'effectue entre deux (2) administrateurs de crédits relevant du même ordonnateur.

La mutation de matières concerne uniquement le matériel mis en service.

L'opération de mutation donne lieu à l'établissement d'un bordereau de mutation de matières par le gestionnaire du patrimoine, dûment approuvé par l'ordonnateur.

Article 34 :

Les sorties temporaires de biens sont générées par :

- les réparations des matières ;
- les prêts de matières entre différents administrateurs de crédits ;
- la mise en location des biens corporels et incorporels.

Les opérations de sortie temporaire de matières donnent lieu à l'établissement d'un bordereau de mouvements divers ou d'un contrat par le gestionnaire du patrimoine, dûment approuvé par l'ordonnateur.

Article 35 :

Les sorties définitives des biens sont générées par :

- la consommation ;
- le transfert définitif des matières ;
- la réforme ;
- la démolition des matières dûment constatée ;
- la destruction accidentelle des matières dûment constatée ;
- la perte ou la disparition des matières dûment constatée ;
- la régularisation des manquants de matières, suite à un inventaire physique ;
- la mise au rebut.

Les opérations de sortie définitive de matières donnent lieu à l'établissement d'un ordre de sortie définitive de matières, établi par le gestionnaire du patrimoine et dûment approuvé par l'ordonnateur.

Article 36 :

Le local prévu pour recevoir les matières doit garantir leur intégrité et leur sécurité.

Article 37 :

L'inventaire permanent fait obligation au gestionnaire du patrimoine de tenir régulièrement le livre journal des matières.

L'inventaire permanent fait également obligation au magasinier-fichiste de tenir régulièrement les fiches de stocks des matières.

L'ensemble de ces fiches constitue le grand livre des matières.

Article 38 :

A la fin de chaque exercice budgétaire, l'ordonnateur doit organiser un inventaire physique, afin d'effectuer un recensement global des matières en approvisionnement et en service.

Les travaux d'inventaire physique des matières se réalisent en trois phases :

- le comptage physique mené sur le lieu de détention ou de conservation des matières ;
- le rapprochement des résultats du comptage physique et des soldes théoriques du grand-livre ;
- l'établissement d'un procès-verbal d'inventaire faisant ressortir la distinction entre les matières en stock et les matières en service.

Lorsqu'un écart est constaté entre le solde théorique et l'existant physique, le gestionnaire du patrimoine est tenu de le justifier.

Article 39 :

A leur sortie du magasin ou à l'inventaire, les matières interchangeables sont évaluées, soit en considérant que la première entrée est la première sortie, soit au coût moyen pondéré.

Article 40 :

La proposition de réforme des matières intervient chaque fois que les matières ne sont plus susceptibles d'emploi ou de réemploi, ou que leur degré d'altération ou d'usure le justifie.

La réforme est constatée par un procès-verbal qui indique la destination des biens réformés : vente, destruction, démolition avec ou sans récupération de pièces.

Les modalités de réforme sont déterminées par la réglementation en vigueur.

TITRE IV: PROCÉDURES DE GESTION COMPTABLE DES MATIÈRES

Article 41 :

Le comptable public saisit les biens dans le livre journal après la prise en charge de la dépense.

Il établit également l'état de l'actif, des amortissements et des provisions.

Article 42 :

Des rapprochements semestriels sont effectués pour s'assurer de la concordance entre l'état de l'actif tenu par le comptable public et l'inventaire réalisé par l'ordonnateur.

Article 43 :

L'exercice comptable pour la tenue et l'arrêt des comptes de la comptabilité des matières couvre l'exercice budgétaire qui correspond à l'année civile.

Article 44 :

Le livre-journal est un registre d'enregistrement de mouvements d'entrée et de sortie des matières.

Il sert à enregistrer, en quantité et en valeur, tous les biens, suivant l'ordre chronologique des entrées et des sorties, pendant une année donnée.

Le livre-journal est coté et paraphé par l'ordonnateur.

Les opérations enregistrées dans le livre-journal sont ensuite reportées dans le grand livre tenu par nature de matières.

La référence de l'inscription de l'entrée des matières doit être mentionnée par l'administrateur de crédits, sur la facture définitive du fournisseur.

Cette référence d'inscription doit être transmise par l'administrateur de crédits au gestionnaire du patrimoine, à l'effet de son report au livre-journal.

Le livre-journal est arrêté en écriture au 31 décembre de chaque année.

Article 45 :

Des rapprochements contradictoires périodiques sont effectués entre les données de la comptabilité des matières et celles de la comptabilité générale tenues au niveau de l'Etat, des Collectivités Territoriales et des Etablissements Publics Nationaux.

Les modalités de ces rapprochements sont définies par les textes en vigueur.

Article 46 :

A la clôture de chaque exercice, il est procédé, sous la responsabilité du Ministre en charge des Finances, à la production des comptes annuels enrichis des éléments patrimoniaux.

Article 47 :

Les comptes de gestion du comptable public, enrichis des éléments patrimoniaux sont produits à la Cour des Comptes au plus tard le 30 juin de l'exercice suivant celui au titre duquel ils sont établis.

Article 48 :

Le rapport de gestion de l'ordonnateur, retraçant notamment l'état des biens reçus, leur coût d'acquisition, leurs mouvements est produit et transmis à la Cour des Comptes au plus tard le 30 juin de l'exercice suivant celui au titre duquel il est établi.

TITRE V : OUTILS DE GESTION ET DE TENUE DE LA COMPTABILITÉ DES MATIÈRES

Article 49 :

Les outils de gestion et de tenue de la comptabilité des matières sont classés dans les sept catégories d'activités suivantes :

- la réception des matières ;
- les mouvements d'entrée et de sortie ;
- les mouvements internes ;
- la gestion du magasin ;
- l'enregistrement comptable des opérations ;
- l'inventaire des matières ;
- et les travaux de fin d'exercice.

Article 50 :

Un acte réglementaire du Ministre chargé des Matières en fixe la liste, le format ainsi que les modalités d'utilisation.

TITRE VI : CODIFICATION ET IMMATRICULATION

Article 51 :

Toutes les matières, à savoir les biens corporels et incorporels tels que visés à l'article 3 du présent décret, doivent faire l'objet de codification.

Les biens corporels doivent, en plus, faire l'objet d'immatriculation.

Article 52 :

La codification des matières consiste à identifier chaque bien meuble ou immeuble, sur la base d'un numéro appelé « code ».

La détermination de tout code s'appuie sur la nomenclature budgétaire de l'Etat ou sur celle de tout autre organisme public soumis aux règles de la comptabilité publique.

La codification permet de distinguer les biens par nature et de différencier les biens de même nature et d'en assurer le suivi.

La codification des biens corporels et incorporels est faite par les structures en charge de leur suivi et de leur centralisation.

Les matières sont codifiées en tant qu'unité simple ou en tant qu'unité collective.

Article 53 :

Le code peut être numérique ou alphanumérique.

Tout code regroupe un certain nombre d'informations, notamment :

- la nature du bien;
- l'année d'acquisition ;
- le numéro d'ordre ;
- le lieu géographique d'affectation ;
- la structure d'affectation ;
- la source de financement.

Article 54 :

L'immatriculation consiste à inscrire ou à marquer physiquement un numéro sur un bien meuble ou immeuble afin de faciliter son identification.

Le numéro affecté à chaque bien meuble ou immeuble doit être mentionné de façon lisible et indélébile sur une partie de la matière.

L'immatriculation des biens meubles et immeubles est faite par les structures en charge de leur suivi et de leur centralisation.

TITRE VII : CONTROLE DE LA GESTION DES MATIERES

Article 55 :

Le contrôle administratif s'exerce, soit sous la forme de contrôle hiérarchique, soit sous la forme de contrôle organique par les corps et organes de contrôle spécialisés, conformément à la loi organique relative aux lois de finances.

Article 56 :

Sans préjudice des pouvoirs généraux de contrôle du Parlement, la commission des affaires économiques et financières veille à la bonne gestion des matières de l'Etat et des autres organismes publics soumis aux règles de la comptabilité publique.

Le Parlement peut demander à la Cour des Comptes la réalisation de toutes enquêtes nécessaires à son information sur la gestion des matières de l'Etat et des autres organismes publics soumis aux règles de la comptabilité publique.

Article 57 :

Le contrôle juridictionnel de la comptabilité des matières est exercé par la Cour des Comptes.

La Cour des Comptes juge les comptes des comptables publics et se prononce sur la qualité du rapport de gestion des ordonnateurs, conformément à la législation et à la réglementation en vigueur.

Article 58 :

Les rapports de gestion et les comptes de gestion ou les comptes financiers sont produits à la Cour des Comptes, appuyés des pièces justificatives.

Les pièces justificatives sont conservées dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

Article 59 :

Les comptes de gestion ou financiers, déposés en état d'examen à la Cour des Comptes, doivent être jugés dans un délai de cinq ans.

En l'absence de jugement de la Cour des Comptes dans ce délai, le comptable public est déchargé d'office de sa gestion.

Article 60 :

Les rapports de gestion sont produits à la Cour des Comptes pour avis sur la qualité de la gestion dans un délai de cinq ans à compter de la date de dépôt.

En l'absence d'avis dans ce délai, l'ordonnateur est déchargé d'office de sa gestion.

TITRE VIII : DISPOSITIONS FINALES

Article 61 :

Le présent décret entre en vigueur à compter du 1^{er} janvier 2019.

Article 62 :

Le Secrétaire d'Etat auprès du Premier Ministre, chargé du Budget et du Portefeuille de l'Etat, le Ministre d'Etat, Ministre de la Défense, le Ministre des Eaux et Forêts, le Ministre de l'Agriculture et du Développement Rural, le Ministre de l'Economie et des Finances, le Ministre de la Construction, du Logement et de l'Urbanisme, le Ministre du Commerce, de l'Industrie et de la Promotion des PME et le Ministre de l'Economie Numérique et de la Poste sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République de Côte d'Ivoire.

Fait à Abidjan, le 12 décembre 2018

Alassane OUATTARA



Eliane Atté BIMANAGBO
Préfet

**DECRET N°2019-81 DU 23 JANVIER 2019
PORTANT CHARTE DE GESTION DES PROGRAMMES ET
DES DOTATIONS**

DECRET N° 2019-81 DU 23 JANVIER 2019
PORTANT CHARTE DE GESTION DES PROGRAMMES
ET DES DOTATIONS

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

SUR RAPPORT CONJOINT DU SECRETAIRE D'ETAT AUPRES DU PREMIER
MINISTRE, CHARGE DU BUDGET ET DU PORTEFEUILLE DE L'ETAT ET DU MINISTRE
DE L'ECONOMIE ET DES FINANCES,

- Vu la Constitution ;
- Vu la loi Organique n°2014-336 du 05 juin 2014 relative aux Lois de Finances ;
- Vu la loi Organique n°2014-337 du 05 juin 2014 portant Code de Transparence dans la gestion des Finances Publiques ;
- Vu le décret n°2009-259 du 06 août 2009 portant Code des Marchés Publics, tel que modifié par le décret n°2014-306 du 27 mai 2014 et le décret n°2015-525 du 15 juillet 2015 ;
- Vu le décret n° 2014-416 du 09 juillet 2014 portant Règlement Général sur la Comptabilité Publique ;
- Vu le décret n° 2014-417 du 09 juillet 2014 portant Nomenclature Budgétaire de l'Etat ;
- Vu le décret n° 2014-418 du 09 juillet 2014 portant Plan Comptable de l'Etat ;
- Vu le décret n°2018-614 du 4 juillet 2018 portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;
- Vu le décret n°2018-617 du 10 juillet 2018 portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement, en qualité de Ministre du Budget et du Portefeuille de l'Etat ;
- Vu le décret n°2018-618 du 10 juillet 2018 portant nomination des Membres du Gouvernement, tel que modifié par le décret n° 2018-914 du 10 décembre 2018 ;
- Vu le décret n°2018-648 du 1^{er} août 2018 portant attributions des Membres du Gouvernement ;

LE CONSEIL DES MINISTRES ENTENDU,

DECRETE :

TITRE I: DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 : Le présent décret a pour objet de fixer la Charte de Gestion des programmes et dotations. Cette charte de gestion définit les rôles et les responsabilités des différents acteurs participant à la mise en œuvre des programmes et des dotations ainsi que leurs règles de gestion. Elle décrit également les règles relatives au pilotage de la performance des programmes.

La Charte de Gestion précise :

- les périmètres de responsabilité et d'autonomie de chaque acteur participant au pilotage et à la gestion des programmes et des dotations ;
- les règles régissant les relations entre les différents acteurs et permettant l'exercice du dialogue de gestion ;
- les dispositions en matière d'exercice du contrôle dans la démarche de performance des programmes.

Article 2 : La Charte de Gestion s'applique aux Ministères et aux Institutions constitutionnelles.

Son champ d'application couvre les fonctions budgétaires énumérées ci-dessous :

- l'Ordonnateur principal ;
- l'Ordonnateur délégué ;
- l'Ordonnateur secondaire ;
- le Responsable de la Fonction Financière Ministérielle, RFFiM ;
- le Responsable de la Fonction Financière Locale, RFFL ;
- le Responsable de Programme, RProg ;
- le Responsable du Budget Opérationnel du Programme, RBOP ;
- le Responsable d'Unité Opérationnelle, RUO ;
- le Responsable Financier de l'Institution ;
- le Contrôleur Financier et le Contrôleur Budgétaire ;
- le Comptable Public.

Ces fonctions budgétaires sont assurées par des acteurs exerçant des fonctions administratives.

TITRE II: ROLES, RESPONSABILITÉS ET DIALOGUE DE GESTION DES ACTEURS DE MISE EN OEUVRE DES PROGRAMMES ET DES DOTATIONS

Chapitre I: Rôles et responsabilités des acteurs des programmes et des dotations

Section 1: Acteurs du pilotage des programmes et des dotations

Article 3: Les Ministres, en qualité d'ordonnateurs principaux des crédits des programmes, des dotations et des budgets annexes de leur département ministériel, ont une responsabilité budgétaire en matière de pilotage des programmes. A ce titre :

- ils définissent les orientations stratégiques dans le cadre de la stratégie nationale de développement du Gouvernement ;
- ils définissent et mettent en œuvre les politiques publiques découlant des grandes missions du Gouvernement arrêtées comme suit :
 - pouvoirs publics, souveraineté et gouvernance ;
 - défense, sécurité et justice ;
 - administration générale et développement économique ;
 - enseignement, formation et recherche ;
 - santé et actions sociales ;
 - culture, jeunesse, sports et loisirs ;
 - développement des infrastructures et équipements collectifs ;
 - production, développement industriel et commercial ;
 - environnement, cadre de vie et protection de la nature.
- ils sont arbitres et responsables de l'attribution des objectifs de performance et de l'allocation des moyens au niveau de leur entité en cohérence avec la stratégie nationale de développement du Gouvernement ;
- ils signent des contrats de performance avec les Responsables de Programme sur les résultats à atteindre et les modalités de financement des programmes ;
- ils valident les principaux documents dans le cadre de la préparation, de l'exécution et du suivi-évaluation des programmes, notamment le Document de Programmation Pluriannuelle des Dépenses (DPPD) ministériel, le Projet Annuel de Performance (PAP) et le Rapport Annuel de Performance (RAP) ;
- ils proposent au Conseil des Ministres la nomination des Responsables de Programme ;
- ils valident les mouvements de crédits en cours de gestion notamment les virements, les transferts, les annulations proposés par les Responsables de Programme ;
- ils sont responsables devant le Parlement de l'utilisation et du respect du budget qui leur est alloué et de sa ventilation par programmes et par grandes natures de dépenses, notamment le personnel, les biens et services, les investissements et les transferts ;
- ils rendent compte au Parlement et à la Cour des Comptes de la performance des programmes de leur ministère.

Article 4 : Les Présidents d'Institution, ordonnateurs principaux des crédits des dotations de leur institution, ont une responsabilité budgétaire en matière de gestion des dotations. A ce titre :

- ils valident les principaux documents budgétaires dans le cadre de la préparation, de l'exécution du budget et de la clôture de la gestion des dotations ;
- ils procèdent à la ventilation des crédits qui leur sont alloués par activités et par natures de dépenses ;
- ils sont responsables devant la Cour des Comptes de l'utilisation des crédits budgétaires qui leur sont alloués ;
- ils engagent leurs responsabilités en raison de l'exercice de leurs attributions budgétaires conformément à la Constitution.

Article 5 : Le Ministre chargé du Budget, de façon spécifique, est ordonnateur principal unique des recettes et responsable de l'équilibre budgétaire. En ces qualités, il exerce les prérogatives ci-dessous :

- Dans le cadre de l'élaboration du budget :
 - il élabore le Document de Programmation Budgétaire Economique Pluriannuelle (DPBEP) ;
 - il présente le Document de Programmation Budgétaire Economique Pluriannuelle lors du Débat d'Orientation Budgétaire (DOB) ;
 - il communique l'enveloppe budgétaire par programme et par dotation aux Ministres et aux Présidents d'Institutions ;
 - il organise les conférences budgétaires ;
 - il produit l'avant-projet de loi de finances et le soumet au Conseil des Ministres.
- Dans le cadre de l'exécution du budget :
 - il met à la disposition des autres Ministres et des Présidents d'institutions les crédits ouverts dans le cadre des programmes et des dotations ;
 - il assure la régulation des crédits des programmes et des dotations ;
 - il contribue à la signature des actes modifiant les crédits des programmes et des dotations ;
 - il propose un projet de décret pour la répartition par programme et par dotation des crédits globaux pour des dépenses accidentelles et imprévisibles ;
 - il centralise les opérations budgétaires des ordonnateurs.
- A la clôture de l'exercice :
 - il transmet les Rapports Annuels de Performance des programmes et les Rapports Annuels Opérationnels des dotations à la Cour des Comptes ;
 - il élabore le projet de loi de règlement.

En outre :

- il assure la diffusion des informations budgétaires ;
- il participe à la négociation et à la signature des conventions et accords de prêts et de dons en liaison avec le Ministre chargé de l'Economie et des Finances ;
- il assure la garantie des prêts contractés par les Collectivités territoriales, en liaison avec le Ministre chargé de l'Economie et des Finances.

Article 6: Le Responsable de la Fonction Financière Ministérielle est nommé par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre technique.

Il apporte un appui technique aux Responsables de Programme pour la mise en œuvre de leurs programmes, conformément aux objectifs généraux fixés par le Ministre. Il coordonne les activités des Responsables de Programme. Il s'assure que les responsables administratifs et les Responsables de Programme coopèrent efficacement sans conflit.

Sur un périmètre d'intervention élargi, sans préjudice d'autres fonctions que peut lui confier le Ministre, le Responsable de la Fonction Financière Ministérielle :

- pilote le dialogue de gestion vertical entre le Ministre et les Responsables de Programme ;
- organise des réunions périodiques de coordination inter-programmes ;
- assiste les Responsables de Programme dans leur dialogue avec le Contrôleur Financier ou Budgétaire ;
- formalise, après analyse, les mouvements de crédits proposés au Ministre par les Responsables de Programmes ;
- veille au caractère soutenable du budget du ministère par l'analyse de la programmation effectuée par le Responsable de Programme ;
- assure le suivi de l'exécution du budget et propose, le cas échéant, au Responsable de Programme des mesures nécessaires au respect du plafond de crédits et des emplois ;
- met en place un dispositif de contrôle de gestion, qui aide au contrôle stratégique et opérationnel du programme et à la prise de décisions du Responsable de Programme ;
- veille à la mise en œuvre des règles de gestion budgétaire et comptable, notamment dans les systèmes d'information financière.

Dans le cadre de la préparation du budget :

- il coordonne les activités de préparation du budget du ministère ;
- il établit, sous la supervision des Responsables de Programme, la programmation initiale des crédits et des emplois ainsi que la stratégie de gestion des emplois et des crédits de personnel ;
- il appuie les responsables de programme dans la programmation et la budgétisation des activités de fonctionnement et d'investissement ;

- il exerce des fonctions de conseil, d'expertise et d'assistance auprès des Responsables de Programme au sein du ministère ;
- il assure un rôle de centralisation des informations financières et administratives du ministère.

Dans le cadre de l'exécution du budget :

- il exerce des fonctions de conseil, d'expertise et d'assistance auprès des Responsables de Programme au sein du ministère, notamment pour la mise en place des crédits au niveau des Unités Opérationnelles ou pour l'exécution des délégations de crédits au niveau déconcentré ;
- il assure l'information de chacun des Responsables de Programme et du Ministre sur l'exécution du budget du ministère ;
- il appuie l'organisation du dialogue de gestion entre les différents échelons autour de la recherche de la performance ;
- il élabore les outils notamment les tableaux de bord, les plans de travail, les contrats de performance et les rapports, permettant d'assurer la mesure des activités, des produits, des coûts et des résultats du programme ;
- il aide à la prise de décisions.

A la clôture de l'exercice :

- il assure la cohérence des données de la comptabilité budgétaire et de la comptabilité générale notamment pour la réalisation des Rapports Annuels de Performance ;
- il organise la centralisation des données d'exécution de la performance et fournit les éléments explicatifs des écarts entre la prévision et l'exécution budgétaire.

Article 7 : Le Préfet exerce les fonctions de Responsable de la Fonction Financière Locale. A ce titre :

- il organise des réunions périodiques de coordination et de sensibilisation inter-programmes pour une meilleure synergie au plan local ;
- il s'assure de la cohérence des Budgets Opérationnels de Programmes avec les autres projets territoriaux.

Section 2 : Acteurs de la gestion des programmes et des dotations

Article 8 : Le Responsable de Programme est nommé par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre dont il relève. L'acte de nomination précise, le cas échéant, les conditions dans lesquelles les compétences d'ordonnateur lui sont déléguées, ainsi que les modalités de gestion du programme, conformément à la loi organique relative aux lois de finances.

Le Responsable de Programme fournit les informations sur l'utilisation des ressources, les services produits et les résultats obtenus. Il contribue, avec l'aide des unités compétentes de l'administration centrale et déconcentrée, à la construction d'un système d'informations fiable, permettant l'analyse de la gestion et de la performance.

Il signe un contrat de performance avec les Responsables des Etablissements Publics Nationaux sur les résultats à atteindre et les modalités de financement des activités.

Chaque Responsable de Programme met en place un dispositif de contrôle interne qu'il tient à jour et veille à son application à tous les niveaux.

Sous l'autorité du Ministre :

Dans le cadre de la préparation du budget :

En collaboration avec le Responsable de la Fonction Financière Ministérielle et le Responsable des Ressources Humaines, le Responsable de Programme :

- élabore le Projet Annuel de Performance de son programme qui fixe les objectifs, les priorités, les indicateurs et les crédits en tenant compte du Document de Programmation Pluriannuelle des Dépenses du ministère et des résultats précédemment obtenus ;
- négocie les allocations budgétaires avec les services techniques du Ministère en charge du Budget dans le cadre du processus d'élaboration du budget ;
- arrête avec le ministre les dispositions finales de l'exécution de son programme sur la base des crédits reçus ;
- effectue la répartition du budget du programme en Budgets Opérationnels de Programme en définissant leur nombre, leur périmètre, leurs objectifs et leurs indicateurs spécifiques ;
- propose la nomination des Responsables de Budgets Opérationnels de Programme ;
- constitue une éventuelle réserve de précaution et une réserve pour aléas ;
- assure le choix et la programmation des activités et procède à la répartition des plafonds d'emplois et des crédits budgétaires alloués.

Dans le cadre de l'exécution du budget :

Le Responsable de Programme assure la coordination de la gestion de son programme.

A ce titre :

- il oriente les choix d'activités et les choix budgétaires afin d'atteindre les résultats visés ;
- il procède au suivi et à l'évaluation de la performance de son programme ;
- il anime le dialogue de gestion avec les Responsables de Budgets Opérationnels de Programme dont il a la charge ;
- il rend compte au Ministre de sa gestion et des résultats obtenus.

Le Responsable de Programme assure le suivi et le contrôle de l'exécution budgétaire du programme.

A ce titre :

- il met les crédits à la disposition des Responsables de Budgets Opérationnels de Programme accompagnés d'objectifs à atteindre mesurés par des indicateurs ;
- il met en œuvre les actions prévues par le Projet Annuel de Performance ;
- il enregistre et valide, à son niveau, le redéploiement des crédits basé sur la fongibilité et les procédures budgétaires en vigueur notamment les virements, les annulations et les transferts, les soumet à l'approbation du Responsable de la Fonction Financière Ministérielle et au visa du Contrôleur Financier ;
- il décide de l'utilisation des éventuelles réserves et des marges de gestion dégagées au sein des Budgets Opérationnels de Programme après autorisation du Ministre Technique.

A la clôture de l'exercice :

Le Responsable de Programme rédige le Rapport Annuel de Performance de son programme.

Article 9 : Le Responsable des Finances de l'Institution est nommé par un acte du Président de l'Institution où il exerce.

Il est appuyé dans ses différentes tâches par le Responsable des Services Opérationnels.

Le Responsable des Finances de l'Institution assiste le Président d'Institution pour la mise en œuvre des dotations, conformément aux règles de gestion.
A cet effet :

Dans le cadre de la préparation du budget :

- il répartit l'enveloppe entre les différentes activités de l'Institution ;
- il présente le projet de répartition des crédits budgétaires au Président d'Institution pour validation ;
- il accompagne le Président d'Institution lors des conférences budgétaires ;
- il est chargé de la mise en œuvre des diligences issues des conférences budgétaires.

Dans le cadre de l'exécution du budget :

- il suit l'exécution du budget de l'Institution à travers les outils de gestion notamment les tableaux de bord et les plans de travail ;
- il informe le Président d'Institution de l'exécution du budget ;
- il produit des rapports d'activités périodiques.

A la clôture de l'exercice :

- il organise la centralisation des données d'exécution du budget de l'Institution ;
- il élabore le projet de Rapport Annuel Opérationnel de l'Institution.

Article 10 : Les Contrôleurs Financiers sont placés auprès des Institutions, des Ministères, des Projets cofinancés, des représentations de l'Etat à l'extérieur et des Collectivités territoriales.

Les Contrôleurs Budgétaires sont placés auprès des Établissements Publics Nationaux.

Dans le cadre de l'élaboration du budget, le Contrôleur Financier émet obligatoirement un avis sur le projet de Budget-Programmes des Ministères, les dotations des Institutions et projet de budget des Collectivités territoriales. Le Contrôleur Budgétaire, dans le cas de l'Établissement Public National, émet obligatoirement un avis sur le projet de Budgets Opérationnels de Programme.

Le Contrôleur Financier et le Contrôleur Budgétaire s'assurent de la soutenabilité budgétaire traduite par la cohérence entre les documents budgétaires, l'impact des choix budgétaires sur les résultats attendus et la couverture des dépenses obligatoires et inéluctables.

Le Contrôleur Financier et le Contrôleur Budgétaire exercent des contrôles a priori et a posteriori.

Dans le cadre de l'exécution du budget, le Contrôleur Financier et le Contrôleur Budgétaire exercent un contrôle a priori portant sur la régularité de l'engagement et du mandatement des dépenses. A ce titre :

- ils apposent leurs visas sur la décision de répartition initiale des dotations, des crédits du programme ou du Budget Opérationnel de Programme ;
- ils contrôlent les actes ayant une incidence financière ;
- ils suivent l'exécution du budget.

Le Contrôleur Financier et le Contrôleur Budgétaire peuvent moduler ou alléger leurs contrôles a priori en fonction de l'efficacité du système de contrôle interne mis en place par le Responsable de programme et par le Responsable de l'Établissement Public National.

Le contrôle a posteriori porte sur le respect des procédures d'exécution du budget, l'efficacité du contrôle interne et l'évaluation des performances des programmes, au regard des objectifs fixés, des moyens utilisés et de l'organisation des services des ordonnateurs.

Article 11 : Les Comptables Publics effectuent les contrôles portant :

- En matière de recettes, sur
 - l'autorisation de les percevoir et de les recouvrer ;
 - leur liquidation à savoir l'exactitude de leur calcul ;
 - la régularité de leur réduction ou annulation.

- En matière de dépenses, sur :
 - la qualité de l'ordonnateur ;
 - l'assignation de la dépense ;
 - la validité de la créance ;
 - le caractère libératoire du paiement qu'ils réalisent ;
 - la disponibilité des crédits au niveau du programme ou de la dotation.
- En matière de patrimoine, sur :
 - la prise en charge à l'inventaire des actifs financiers et non financiers acquis.

Article 12: Le Responsable du Budget Opérationnel de Programme est désigné par arrêté du Ministre technique sur proposition du Responsable de Programme. Il est chargé :

- Dans le cadre de la préparation du budget :
 - de contribuer à l'identification des actions qui permettent d'atteindre les objectifs fixés ;
 - de décliner, en cas de besoin, le Budget Opérationnel de Programme en Unités Opérationnelles (UO) en préparant des liens contractuels avec les responsables de ces unités ;
 - de présenter son plan d'actions et d'exprimer ses besoins au Responsable de Programme ;
 - de proposer une programmation des activités à exécuter auxquelles sont liés des objectifs, des indicateurs, des cibles et le budget prévisionnel correspondant ;
 - de proposer au Responsable de Programme la répartition des crédits et des emplois du Budget Opérationnel de Programme, par Unités Opérationnelles.
- Dans le cadre de l'exécution du budget :
 - d'animer le dialogue de gestion avec les Unités Opérationnelles ;
 - d'analyser les rapports périodiques des Unités Opérationnelles et de proposer les réorientations nécessaires ;
 - d'exécuter les opérations de recettes et de dépenses nécessaires à la mise en œuvre du programme ;
 - de suivre l'exécution budgétaire de l'action en répartissant les moyens et en déléguant les crédits aux Unités Opérationnelles ;
 - d'initier le redéploiement des crédits dans le cadre de la fongibilité ;
 - de rendre compte au Responsable de Programme de sa gestion et de sa contribution aux résultats du programme.

- A la clôture de l'exercice:
 - de rédiger le rapport annuel d'activités qui sert de base au Rapport Annuel de Performance du programme.

Article 13: Le Responsable de l'Unité Opérationnelle est désigné par arrêté du Ministre technique sur proposition du Responsable de Programme. Il a pour rôle :

- Dans le cadre de la préparation du budget :
 - de proposer des activités chiffrées ;
 - de proposer un plan de mise en œuvre des activités.
- Dans le cadre de l'exécution du budget :
 - de mettre en œuvre les activités au niveau de l'Unité Opérationnelle;
 - de faire remonter les informations et données au Responsable de Budget Opérationnel de Programme ;
 - d'évaluer en interne le niveau de mise en œuvre de l'activité ;
 - d'élaborer un rapport trimestriel d'activités ;
 - de communiquer les résultats de sa gestion au Responsable de Budget Opérationnel de Programme en vue de la préparation du Rapport Annuel de Performance.
- A la clôture de l'exercice:
 - de rédiger le rapport annuel d'activités de l'Unité Opérationnelle.

Article 14: Les Responsables des Etablissements Publics Nationaux sont des Responsables de Budget Opérationnel de Programme. Ils contribuent à la mise en œuvre et à l'atteinte des objectifs du programme dont ils relèvent.

Chapitre II : Dialogue de gestion entre les acteurs des programmes et des dotations

Article 15: Le dialogue de gestion ou l'animation de gestion est le processus d'échanges et de décisions institué entre les différents niveaux administratifs. Il traite des moyens mis à disposition, des actions à mettre en œuvre au niveau des Institutions et des Ministères.

L'animation de gestion traite également des objectifs assignés aux programmes.

Le dialogue de gestion s'établit selon un axe vertical et un axe horizontal. Il peut être également global et s'exerce tant au niveau des Institutions, de l'administration centrale, qu'au niveau territorial.

Il est établi de manière permanente et fait l'objet d'un dispositif de suivi qui permet, à chaque niveau, de s'assurer de l'atteinte des objectifs fixés dans les Projets Annuels de Performance des programmes.

Section 1 : Dialogue de gestion vertical

Article 16: Au niveau des programmes, le dialogue de gestion vertical constitue un cadre de concertation et d'engagement entre les acteurs budgétaires selon la chaîne de responsabilité dans la gestion des programmes. Il s'organise à travers les outils que sont les plans de travail, les tableaux de bord et les contrats de performance.

Ce dialogue s'établit principalement entre :

- l'ordonnateur principal du ministère et le Responsable de la Fonction Financière Ministérielle;
- le Responsable de la Fonction Financière Ministérielle et les Responsables de Programme;
- le Responsable de Programme et les Responsables du Budget Opérationnel de Programme;
- le Responsable du Budget Opérationnel de Programme et les Responsables des Unités Opérationnelles.

Au niveau des Institutions, le dialogue de gestion vertical constitue exclusivement un cadre de concertation orienté vers la mise en œuvre du budget de l'Institution. Il s'établit entre l'ordonnateur principal et le Responsable Financier de l'Institution.

Article 17: Le dialogue de gestion entre le Ministre et le Responsable de la Fonction Financière Ministérielle est un cadre de concertation orienté vers la mise en œuvre de la politique publique du Ministère.

Dans le cadre de l'élaboration du budget, le dialogue porte sur :

- les orientations stratégiques du ministère;
- la définition des résultats stratégiques du ministère;
- le niveau de l'enveloppe budgétaire;
- la répartition de l'enveloppe entre les programmes.

Dans le cadre de l'exécution du budget, l'animation porte sur :

- les mouvements de crédits;
- la mise en œuvre du plan d'engagement;
- la mise en œuvre de la politique publique.

A la clôture de l'exercice, le dialogue porte sur :

- les Rapports Annuels de Performance des programmes;
- le rapport général d'analyse des Rapports Annuels de Performance.

Article 18: Le dialogue de gestion entre le Responsable de la Fonction Financière Ministérielle et les Responsables de Programme est un cadre de concertation orienté sur la gestion des programmes.

Dans le cadre de l'élaboration du budget, le dialogue porte sur :

- la définition des objectifs et des résultats attendus du programme;
- l'allocation des crédits entre les programmes;
- la validation du Projet Annuel de Performance.

Dans le cadre de l'exécution du budget, l'animation porte sur :

- les plans d'exécution des activités;
- les modifications budgétaires;
- les rapports d'activités périodiques.

A la clôture de l'exercice, le dialogue porte sur :

- le Rapport Annuel de Performance.

Article 19: Le dialogue de gestion entre le Responsable de Programme et les Responsables de Budgets Opérationnels de Programme est un cadre d'échanges sur la gestion opérationnelle du programme.

Dans le cadre de la préparation du budget, le dialogue porte sur :

- la définition du périmètre du Budget Opérationnel de Programme;
- la définition des objectifs opérationnels;
- l'élaboration du projet de Budget Opérationnel de Programme;
- l'approbation du Budget Opérationnel de Programme;
- la préparation du plan d'activités.

Dans le cadre de l'exécution du budget, l'animation porte sur :

- la notification des crédits votés;
- la validation du plan d'activités;
- les mouvements de crédits ;
- les rapports périodiques d'exécution physique et financière des activités.

A la clôture de l'exercice, le dialogue porte sur :

- le rapport annuel d'exécution physique et financière des activités.

Article 20 : Le dialogue de gestion entre le Responsable du Budget Opérationnel de Programme et les Responsables des Unités Opérationnelles est un cadre de concertation sur la gestion des activités.

Dans le cadre de la préparation du budget, ce dialogue porte sur :

- la validation des activités;
- la priorisation des activités;
- l'élaboration du Budget Opérationnel de Programme;
- la répartition des crédits budgétaires.

Dans le cadre de l'exécution du budget, l'animation de gestion porte sur :

- la mise en œuvre des activités;
- les rapports d'activités trimestriels ou circonstanciés.

A la clôture de l'exercice, ce dialogue porte sur:

- le rapport d'activités annuel.

Article 21 : Ce dialogue s'établit entre :

- le Président et le Responsable des Finances de l'Institution;
- le Responsable des Finances de l'Institution et les Responsables des Services Opérationnels.

Article 22 : Le dialogue entre le Président et le Responsable des Finances de l'Institution :

- Dans le cadre de l'élaboration du budget, ce dialogue porte sur :

- les orientations stratégiques de l'Institution ;
- l'enveloppe budgétaire ;
- la répartition de l'enveloppe budgétaire entre les services de l'institution.

- Dans le cadre de l'exécution du budget, l'animation porte sur :

- les mouvements de crédits.

- A la clôture de l'exercice, ce dialogue porte sur :

- le Rapport annuel d'activités.

Article 23 : Le dialogue entre le Responsable des Finances et les Responsables des Services Opérationnels de l'Institution :

- Dans le cadre de l'élaboration, ce dialogue porte sur :

- la priorisation des activités;
- la répartition des crédits.

- Dans le cadre de l'exécution, ce dialogue porte sur :

- la mise en œuvre des activités;
- les mouvements de crédits;
- le niveau de consommation des crédits.

- A la clôture de l'exercice, ce dialogue porte sur :

- le rapport annuel d'activités.

Section 2: Dialogue de gestion horizontal

Article 24: Le dialogue de gestion horizontal constitue un cadre de concertation et de collaboration entre les responsables d'un même niveau hiérarchique. Il s'établit, notamment, entre :

- le Ministre chargé du Budget, les autres Ministres et les Présidents d'Institutions;
- les Responsables de Programme d'un même ministère ou de ministères distincts;
- les Responsables de Budget Opérationnel de Programme d'un même ministère ou de ministères distincts;
- les Responsables d'Unités Opérationnelles d'un même ministère ou de ministères distincts.

Les acteurs du dialogue horizontal s'appuient notamment sur les responsables des services de systèmes informatiques et statistiques, les responsables des ressources humaines, les responsables en charge du suivi et de l'évaluation, les Contrôleurs Financiers et les Contrôleurs Budgétaires.

Article 25: Le dialogue entre les acteurs de mise en œuvre des programmes et des dotations se traduit en termes de conseil, d'assistance, de partage d'informations et d'expériences pendant l'élaboration et l'exécution du budget ainsi qu'à la clôture de l'exercice budgétaire.

Section 3 : Dialogue de gestion global

Article 26: Le dialogue de gestion global est un cadre de concertation initié par le Responsable des Fonctions Financières Ministérielles auquel participent d'autres acteurs budgétaires notamment, les différents Responsables de Programmes, les Responsables de Budgets Opérationnels et les Responsables d'Unités Opérationnelles.

Article 27: Le Responsable de la Fonction Financière Ministérielle arrête, après concertation avec les Responsables de Programme, les domaines d'actions prioritaires traduits dans les Projets Annuels de Performance conformément aux orientations stratégiques du ministère.

Chaque Responsable de Programme, de concert avec les Responsables de Budgets Opérationnels de Programme et les Responsables d'Unités Opérationnelles, traduit les domaines d'actions prioritaires en Projet Annuel de Performance.

Dans le cadre du suivi de la mise en œuvre des Projets Annuels de Performance, le Responsable de la Fonction Financière Ministérielle, les Responsables de Programme, les Responsables de Budgets Opérationnels de Programmes et les Responsables d'Unités Opérationnelles tiennent des réunions périodiques sur l'atteinte des résultats.

Article 28 : Le dialogue global des acteurs sur les crédits est un cadre de concertation qui se tient dans le cadre de l'élaboration du budget. Il consiste en une conférence interne qui se tient à la suite de la notification des enveloppes budgétaires et permet aux ministères :

- d'allouer de manière optimale les crédits budgétaires;
- d'examiner en interne le projet de budget du ministère.

Article 29: Le Responsable de la Fonction Financière Ministérielle arrête, après concertation avec les Responsables de Programme et le Responsable des Ressources Humaines, les prévisions des effectifs de chaque programme.

Le Responsable de Programme consolide les besoins en personnel sur la base du rapport fait par les Responsables de Budgets Opérationnels de Programme.

TITRE III: RÈGLES DE GESTION DES PROGRAMMES ET DES DOTATIONS

Chapitre I: Allocation des ressources

Article 30: Le processus d'allocation des ressources au programme s'appuie sur :

- une programmation de la répartition des crédits budgétaires pour l'exécution du budget de l'année N+1 préparée au cours de l'année N. Elle est retracée dans un document appelé Programmation Budgétaire Initiale élaboré par le Responsable de Programme ;
- un document prévisionnel de gestion, arrêtant un plan d'engagement des dépenses de chaque Budget Opérationnel de Programme, élaboré en début d'année.

Article 31: Le document prévisionnel de gestion est élaboré par chaque Responsable de Budget Opérationnel de Programme sous la coordination du Responsable de Programme en distinguant au sein des dépenses, les dépenses incompressibles et les autres dépenses qu'il a prévu d'engager.

Le Responsable de Programme notifie aux Responsables de Budgets Opérationnels de Programmes une enveloppe de crédits en Autorisations d'Engagements/Crédits de Paiements (AE/CP) et d'Emplois.

Le document prévisionnel de gestion matérialise le début effectif de l'exercice.

Article 32 : Le processus d'allocation des crédits des dotations aux Institutions s'appuie sur :

- la gestion des dotations des années antérieures et de celles de l'année en cours;
- le niveau de consommation des dotations du budget de l'année en cours;
- les opérations ponctuelles et les engagements de l'Etat à la charge des Institutions.

Chapitre 2: Gestion des programmes et des dotations

Article 33: La répartition des crédits disponibles par Budget Opérationnel de Programme s'effectue à travers le système d'information budgétaire. Dès que l'avis du Contrôleur Financier ou du Contrôleur Budgétaire sur le document prévisionnel de gestion est recueilli, les crédits du Budget Opérationnel de Programme peuvent être exécutés.

A ce titre, le Responsable du Budget Opérationnel de Programme:

- répartit les ressources et les notifie à chaque Responsable d'Unités Opérationnelles;
- programme les dépenses en Autorisations d'Engagements/Crédits de Paiements des Unités Opérationnelles;
- apprécie la variation des ressources et actualise leur répartition;
- programme l'utilisation des crédits en fonction des arbitrages ou des événements de gestion.

Le montant des crédits mis à la disposition des Unités Opérationnelles constitue le plafond des engagements possibles.

La gestion des variations de ressources du programme est notifiée aux Responsables de Budgets Opérationnels de Programme et aux Responsables d'Unités Opérationnelles.

Le suivi de la mise en œuvre des programmes porte sur l'exécution des crédits et sur la performance.

Article 34 : La répartition des crédits disponibles par dotation s'effectue à travers le système d'information budgétaire. Dès que l'avis du Contrôleur Financier sur le document prévisionnel de gestion est recueilli, la dotation peut être exécutée.

A ce titre, sous la responsabilité du Président d'Institution, le Responsable Financier:

- répartit les crédits des dotations sur les activités de l'Institution;
- programme l'utilisation des crédits en fonction des arbitrages sur les activités ;
- programme l'exécution des dépenses en Autorisations d'Engagements et en Crédits de Paiements;
- gère toutes les modifications de crédits de l'Institution.

Chapitre III: Gestion des ressources humaines et du patrimoine

Article 35: La gestion des ressources humaines des ministères et des institutions est assurée par le Responsable en charge des Ressources Humaines.

A ce titre :

- il centralise les besoins en personnel exprimés par les Responsables de Programmes et les Responsables des Services Opérationnels des Institutions;
- il organise, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur, le recrutement du personnel des programmes et des Institutions;
- il effectue la mise à disposition du personnel recruté dans chaque programme et dans les Institutions;
- il met à jour le fichier de l'ensemble du personnel.

Article 36: La gestion du patrimoine incombe au Gestionnaire du patrimoine.

A ce titre :

- il centralise les données relatives aux achats du matériel;
- il assure la préservation du patrimoine des programmes et des Institutions conformément aux règles de la comptabilité des matières.

Article 37: Le Responsable de Programme est chargé:

- En matière de gestion du personnel :
 - de définir ses besoins en matière de recrutement du personnel de son programme;
 - de procéder en liaison avec le Responsable en charge des Ressources Humaines et le ministère chargé de la fonction publique, au recrutement et au redéploiement du personnel fonctionnaire et non fonctionnaire dans les limites de l'enveloppe budgétaire allouée à cet effet.

En matière de gestion du patrimoine:

- d'assurer la gestion des biens meubles et immeubles du programme en liaison avec le Gestionnaire du patrimoine;
- de veiller à leur bonne utilisation;
- de déterminer, en liaison avec les Responsables de Budgets Opérationnels du Programme et des Responsables d'Unités Opérationnelles, les besoins en matériel du programme;
- de doter toutes les entités en matériel dans les limites des crédits ouverts.

Article 38 : En matière de gestion du personnel, le responsable du Budget Opérationnel de Programme:

- exprime les besoins en personnel de son unité au Responsable de Programme;
- assure la gestion du personnel qui relève de son Budget Opérationnel de Programme.

En matière de gestion du matériel, il est responsable des biens meubles et immeubles de son Budget Opérationnel de Programme et en assure la bonne utilisation.

Article 39 : En matière de gestion du personnel, le Responsable de l'Unité Opérationnelle:

- exprime les besoins en personnel de son unité au Responsable du Budget Opérationnel du Programme qui saisit le Responsable de Programme à cet effet;
- assure la gestion du personnel de son unité.

En matière de gestion du matériel, il est responsable des biens meubles et immeubles de son unité et en assure la bonne utilisation.

Article 40: Le Président d'Institution est chargé :

- En matière de gestion du personnel :
 - de valider les besoins de recrutement du personnel de son Institution;
 - de procéder en liaison avec le Responsable chargé des Ressources Humaines et le Ministère en charge de la Fonction Publique, au recrutement et au redéploiement du personnel fonctionnaire et non fonctionnaire dans les limites de l'enveloppe budgétaire allouée.
- En matière de gestion du patrimoine:
 - de déterminer, en liaison avec le Gestionnaire du patrimoine, les besoins en matériel de l'Institution;
 - de doter toutes les entités en matériel dans les limites des crédits ouverts ;
 - d'assurer la gestion des biens meubles et immeubles de l'Institution en liaison avec le Gestionnaire du patrimoine;
 - de veiller à leur bonne utilisation.

Chapitre IV: Passation des marchés publics

Article 41: Le Responsable de Programme et le Responsable de la Fonction Financière de l'Institution sont les garants de la bonne exécution financière et physique du programme ou de la dotation. Ils établissent les plannings de passation des marchés.

Le Responsable de Programme, en collaboration avec le Responsable de la Fonction Financière Ministérielle, et le Responsable de la Fonction Financière de l'Institution, en collaboration avec les Responsables des Services Opérationnels de l'Institution, élaborent et exécutent un planning de passation des marchés conformément au Code des marchés publics.

Chapitre V: Planification et Suivi-Evaluation

Article 42 : La planification et le suivi-évaluation au sein des institutions et des ministères sont assurés par le Responsable chargé de la planification et du suivi-évaluation.

A ce titre, il est chargé :

- de définir les objectifs stratégiques du ministère;
- de produire les statistiques;
- d'aider à la définition des objectifs et des indicateurs de performance;
- d'aider au calcul et à la mesure des indicateurs du programme;
- d'assister le Responsable de Programme dans le contrôle, le suivi et l'évaluation des activités du programme.

TITRE IV: SUIVI DE LA PERFORMANCE ET CONTRÔLE DE LA GESTION DES PROGRAMMES

Chapitre I: Suivi de la performance

Article 43: Le suivi de la performance est un dispositif mis en place pour assurer l'atteinte des résultats fixés. Il permet de mesurer les réalisations par rapport aux cibles, de comprendre et d'analyser ces réalisations et d'orienter les décisions des gestionnaires.

Il a pour but d'améliorer la performance et d'alimenter le dialogue de gestion entre les parties prenantes.

Le suivi de la performance s'appuie sur les outils tels que les contrats de performance, les plans de travail et les tableaux de bord qui contribuent à l'animation du dialogue de gestion.

Article 44 : Le contrat de performance est un acte écrit par lequel une administration publique confie à une personne physique la réalisation d'une mission, l'atteinte des objectifs et des résultats d'un programme tout en laissant aux gestionnaires la responsabilité des opérations courantes.

Il est passé entre le Ministre et le Responsable de Programme, entre le Responsable de Programme et les Responsables d'Etablissements Publics Nationaux.

Dans ce contrat, les Responsables de Programme et les Responsables d'Etablissements Publics Nationaux s'engagent à atteindre les résultats qui leur sont assignés sur la base des moyens requis.

Le contrat opérationnel est signé entre le Responsable de Programme et les Responsables de Budgets Opérationnels de Programme, entre les Responsables de Budgets Opérationnels de Programme et les Responsables d'Unités Opérationnelles.

Ce contrat porte sur la mise en œuvre des activités et l'atteinte des résultats opérationnels.

Article 45 : Les plans de travail sont des outils qui permettent de programmer les activités annuelles d'une unité ou entité et d'encadrer l'exécution d'un programme. Ils doivent être disponibles après la notification du budget et comporter le **chronogramme des activités, les indicateurs de moyens mis en cohérence avec les indicateurs de performance.**

Les plans de travail élaborés par les Responsables d'Unités Opérationnelles sont transmis au Responsable de Programme par le Responsable du Budget Opérationnel de Programme afin d'obtenir un plan de travail intégré. Les plans de travail sont complétés par des plannings de passation de marchés et une programmation des besoins de financement conforme au budget.

Article 46 : Le tableau de bord est un outil de lecture synthétique, global et dynamique permettant au gestionnaire de connaître l'état d'avancement des activités dont il a la charge. Il présente **des indicateurs financiers et non financiers et constitue un outil d'aide à la décision.** Il doit être disponible après la notification du budget.

Le Responsable de Programme, le Responsable du Budget Opérationnel de Programme et le Responsable d'Unité Opérationnelle définissent à chaque niveau de gestion, les objectifs, les activités et les indicateurs de suivi, dans un tableau de bord dont la mise à jour ne saurait excéder un mois. Le tableau de bord doit comprendre, notamment, le titre, le champ couvert, la période, le destinataire, l'émetteur, l'unité responsable du suivi et la date.

Chapitre II : Contrôles de la gestion des programmes

Article 47 : Le contrôle interne est un dispositif permanent de maîtrise des risques mis en œuvre par le Responsable de Programme pour s'assurer que les normes et procédures sont respectées, en vue de lui permettre d'atteindre ses objectifs. Il s'exerce de manière à garantir la qualité de la comptabilité budgétaire d'une part et la soutenabilité de sa programmation et de son exécution d'autre part.

Article 48 : Le contrôle de gestion est un dispositif de pilotage mis en œuvre par le Responsable de la Fonction Financière Ministérielle en vue d'améliorer le rapport entre les moyens engagés et les résultats obtenus.

Il permet d'assurer le pilotage des programmes sur la base d'objectifs et d'engagements et la connaissance des coûts, des activités et des résultats.

Chapitre III: Contrôle externe des programmes

Article 49: La Cour des Comptes exerce un contrôle sur la gestion des administrations en charge des programmes.

A ce titre, la Cour des Comptes :

- procède à l'examen des résultats des programmes;
- évalue la performance des programmes;
- donne son avis sur le système de contrôle interne et de contrôle de gestion, sur les Rapports Annuels de Performance;
- conduit des audits de performance visant à évaluer l'efficacité et l'efficience des actions de l'Etat soumis à son contrôle.

Les conditions de mise en œuvre des contrôles de la Cour des Comptes sont définies par les textes la régissant.

Article 50: Conformément à la Loi Organique relative aux Lois de Finances et à la Loi Organique portant Code de Transparence, le contrôle parlementaire sur le budget de l'Etat s'exerce à différentes étapes du cycle budgétaire :

- lors de l'élaboration du budget, à l'occasion du Débat d'Orientation Budgétaire et du vote de la loi de finances;
- lors de l'exécution du budget, à travers les rapports trimestriels d'exécution, au suivi exercé par la commission en charge des finances du Parlement et par le vote des lois de finances rectificatives;
- après l'exécution du budget, lors du vote de la loi de règlement.

Le Parlement peut commanditer des audits sur des cas spécifiques auprès des structures. Il peut également demander des explications au Gouvernement sur certaines situations qui lui paraissent nécessaires.

TITRE V: FAUTES ET SANCTIONS

Article 51 : Toute violation des dispositions de la présente Charte de Gestion des Programmes et des Dotations constitue une faute passible de sanctions prévues par les textes en vigueur.

TITRE VI: DISPOSITION FINALE

Article 52: Le Secrétaire d'Etat auprès du Premier Ministre, chargé du Budget et du Portefeuille de l'Etat et le Ministre de l'Economie et des Finances assurent, chacun en ce qui le concerne, l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République de Côte d'Ivoire.

Fait à Abidjan, le 23 janvier 2019

Copie certifiée conforme à l'original
Le Secrétaire Général du Gouvernement

Alassane OUATTARA



Eliane Atté BIMANAGBO
Préfet

DECRET N° 2019-190 DU 6 MARS 2019
PORTANT DECONCENTRATION DE L'ORDONNANCEMENT

DECRET N° 2019-190 DU 06 MARS 2019
PORTANT DECONCENTRATION DE L'ORDONNANCEMENT

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Sur rapport conjoint du Secrétaire d'Etat auprès du Premier Ministre, chargé du Budget et du Portefeuille de l'Etat et du Ministre de l'Economie et des Finances,

- Vu la Constitution ;
- Vu la loi organique n° 2014-336 du 05 juin 2014 relative aux lois de Finances ;
- Vu la loi organique n° 2014-337 du 05 juin 2014 portant Code de Transparence dans la gestion des Finances Publiques ;
- Vu le décret n° 2014-416 du 09 juillet 2014 portant Règlement Général sur la Comptabilité Publique ;
- Vu le décret n° 2016-600 du 03 août 2016 portant organisation du Ministère auprès du Premier Ministre chargé de l'Economie et des Finances ;
- Vu le décret n° 2016-869 du 03 novembre 2016 portant organisation du Ministère auprès du Premier Ministre chargé du Budget et du Portefeuille de l'Etat ;
- Vu le décret n°2018-614 du 4 juillet 2018 portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;
- Vu le décret n°2018-617 du 10 juillet 2018 portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement, en qualité de Ministre du Budget et du Portefeuille de l'Etat ;
- Vu le décret n°2018-618 du 10 juillet 2018 portant nomination des Membres du Gouvernement, tel que modifié par le décret n°2018-914 du 10 décembre 2018 ;
- Vu le décret n°2018-648 du 1^{er} août 2018 portant attributions des Membres du Gouvernement ;

LE CONSEIL DES MINISTRES ENTENDU,

DECRETE :

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : Le présent décret a pour objet de fixer le régime juridique applicable à la déconcentration du pouvoir d'ordonnancement en matière d'exécution du budget de l'Etat et des autres organismes publics assujettis aux règles de la comptabilité publique.

Il s'applique également aux opérations de recettes et de dépenses du budget général, des budgets annexes et des Comptes Spéciaux du Trésor, des ministères, des institutions constitutionnelles et des autres organismes publics assujettis aux règles de la comptabilité publique.

Article 2 : La déconcentration de l'ordonnancement est le transfert du pouvoir d'ordonnateur principal des dépenses du Ministre chargé du Budget aux Présidents d'institutions constitutionnelles et aux Ministres techniques.

TITRE II : PRINCIPES GENERAUX EN MATIERE DE GESTION BUDGETAIRE

Article 3 : Aucune recette ne peut être liquidée ou encaissée, aucune dépense publique ne peut être engagée ou payée, si elle n'a été au préalable autorisée par une loi de finances.

Toutefois, des recettes non prévues par une loi de finances initiale peuvent être liquidées ou encaissées à conditions d'être autorisées par un décret pris en Conseil des Ministres et régularisées dans la plus prochaine loi de finances

Aucune dépense ne peut être engagée, liquidée et ordonnancée à la charge de l'Etat et des autres organismes publics, si elle n'est pas couverte par des crédits régulièrement ouverts.

Article 4 : L'exécution de la loi de finances relève exclusivement de l'ordonnateur, du contrôleur financier ou budgétaire et du comptable public.

L'exécution des dépenses doit s'effectuer dans la limite des plans d'engagement établis dans le cadre de la régulation budgétaire.

Article 5 : Les fonctions d'ordonnateur et celles de comptable public sont incompatibles.

Les conjoints, les ascendants et les descendants des ordonnateurs ne peuvent être comptables publics des organismes auprès desquels ces ordonnateurs exercent leurs fonctions.

TITRE III : TYPOLOGIE DES ORDONNATEURS ET DES MODALITES DE LA DECONCENTRATION DE L'ORDONNANCEMENT

Article 6 : Est ordonnateur toute personne ayant qualité, au nom de l'Etat et des autres organismes publics assujettis aux règles de la comptabilité publique, de prescrire l'exécution des recettes et/ou des dépenses inscrites au budget.

CHAPITRE I : TYPOLOGIE DES ORDONNATEURS

Article 7 : Les différentes catégories d'ordonnateurs sont :

- les ordonnateurs principaux ;
- les ordonnateurs délégués ;
- les ordonnateurs secondaires.

Article 8 : Les Présidents d'institutions constitutionnelles et les Ministres sont ordonnateurs principaux des dotations, des crédits des programmes et des budgets annexes de leur institution ou de leur ministère.

Les ordonnateurs principaux peuvent déléguer à tout agent public dont les compétences et la position hiérarchique ou dans l'exécution de la dépense le justifient, la gestion de tout ou partie des crédits dont ils ont la charge.

Article 9 : Est ordonnateur délégué tout agent public ayant reçu délégation de l'ordonnateur principal d'exercer, au niveau de l'administration centrale, les fonctions d'ordonnateur.

Article 10 : Est ordonnateur secondaire tout agent public ayant reçu délégation de l'ordonnateur principal d'exercer, au niveau de l'administration déconcentrée, des Etablissements Publics Nationaux ou auprès des représentations à l'extérieur, les fonctions d'ordonnateur.

Article 11 : Peuvent être ordonnateurs délégués ou secondaires, les Responsables de programme, les Responsables de Budget Opérationnel de programme, les Responsables d'Unité Opérationnelle ou tout autre agent public tel que précisé à l'article 8.

Les Responsables des Etablissements Publics Nationaux en qualité de Responsable de Budget Opérationnel de Programme sont ordonnateurs secondaires des recettes et des dépenses des établissements qu'ils dirigent.

CHAPITRE II : ROLE DES ORDONNATEURS DANS L'EXECUTION DU BUDGET DE L'ETAT

Section 1 : Rôle des ordonnateurs dans l'exécution des dépenses publiques

Article 12 : Les ordonnateurs prescrivent l'exécution des dépenses.

Sous réserve du pouvoir de régulation du Ministre chargé du Budget, ils procèdent aux engagements, liquidations et ordonnancements des dépenses publiques.

Article 13 : Au niveau central, les Ministres, ordonnateurs principaux, délèguent par arrêté leurs pouvoirs d'engagement, de liquidation et d'ordonnement des dépenses aux Responsables de programme.

Cette délégation peut s'étendre aux Responsables de Budget Opérationnel de Programme et aux Responsables d'Unité Opérationnelle.

Au niveau des institutions constitutionnelles, les Présidents, ordonnateurs principaux, délèguent par un acte, pour tout ou partie des dotations dont ils ont la charge, leurs pouvoirs d'engagement, de liquidation et d'ordonnement des dépenses à tout agent public. Cet agent est choisi au regard de ses compétences et de sa position hiérarchique ou de sa position dans l'exécution de la dépense.

Article 14 : Au niveau déconcentré, les ordonnateurs principaux délèguent leurs pouvoirs d'engagement, de liquidation et d'ordonnement des dépenses aux Responsables de Budget Opérationnel de Programme en région.

Section 2 : Rôle des ordonnateurs dans l'exécution des recettes

Article 15 : Le Ministre chargé du Budget est ordonnateur principal unique des recettes du budget général, des budgets annexes et des Comptes Spéciaux du Trésor.

A ce titre, il prescrit l'exécution des recettes à travers la constatation des droits de l'Etat, la liquidation et l'émission des titres de créances correspondants.

Article 16 : Les fonctions d'ordonnateur principal unique des recettes du Ministre chargé du Budget sont déléguées aux acteurs suivants :

- le Directeur Général des Impôts, pour les produits fiscaux ;
- le Directeur Général des Douanes, pour les produits douaniers ;
- le Directeur Général du Budget et des Finances, pour ce qui concerne les autres produits divers du budget ;
- le Directeur Général des Hydrocarbures, pour les produits pétroliers ;
- le Directeur de la Dette Publique et des Dons, pour ce qui concerne les conventions de dons et de prêts ;
- l'Agent Judiciaire du Trésor pour les produits des contentieux qui lui sont confiés ;
- les Responsables de Programme, les Responsables de Budget Opérationnel de Programme, les Responsables d'Unité Opérationnelle, pour ce qui concerne l'émission d'ordre de recette consécutif à des annulations de dépenses.

Les ordonnateurs délégués des recettes des Comptes Spéciaux du Trésor sont désignés par arrêté du Ministre chargé du Budget.

Article 17 : Les ordonnateurs délégués des recettes sont chargés d'émettre les ordres de recettes prévus par les lois et règlements en vigueur.

CHAPITRE III : MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DE LA DECONCENTRATION DE L'ORDONNANCEMENT DES DEPENSES

Article 18 : Les lois de finances répartissent les crédits budgétaires qu'elles ouvrent entre différents Ministères et institutions constitutionnelles.

Les crédits budgétaires des programmes et des dotations sont répartis selon les quatre natures de dépenses suivantes :

- personnel ;
- biens et services ;
- investissements ;
- transferts.

Article 19 : Les crédits ouverts par les lois de finances sont constitués :

- de Crédits de Paiement, pour les dépenses de personnel, les acquisitions de biens et services et les dépenses de transfert ;

- d'Autorisations d'Engagement et de Crédits de Paiement, pour les dépenses d'investissement et les contrats de Partenariats Publics-Privés.

Article 20 : Les Autorisations d'Engagement constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être juridiquement engagées en cours d'exercice pour la réalisation des investissements prévus par la loi de finances.

Les Crédits de Paiement constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être ordonnancées ou payées en cours d'exercice.

Section 1 : Modalités de la déconcentration au niveau de l'administration centrale

Article 21 : Les Ministres et les Présidents d'institutions constitutionnelles, ordonnateurs principaux, délèguent leurs fonctions d'ordonnancement des dépenses respectivement aux responsables des programmes et à tout agent habilité tel que précisé aux articles 8 et 9 du présent décret.

Toutefois, les dépenses de personnel, d'abonnement d'eau, d'électricité et de téléphone des Ministères et des institutions constitutionnelles sont déléguées aux acteurs suivants :

- le Directeur de la Solde, pour l'exécution des crédits de personnel ouverts dans tous les programmes et dotations ;
- le Directeur du Patrimoine de l'Etat, pour l'exécution des dépenses d'abonnement d'eau, d'électricité et de téléphone, pour les crédits ouverts dans tous les programmes et dotations.

Article 22 : Le Directeur de la Dette Publique et des Dons, en qualité d'ordonnateur délégué du Ministre chargé des Finances, assure l'exécution des dépenses des opérations de remboursement de la dette et des pertes de change qui y sont liées.

Article 23 : Les dépenses de personnel et les dépenses d'abonnement sont engagées, liquidées et ordonnancées de manière concomitante.

Toutefois, si le budget n'est pas mis en place avant la première quinzaine du mois de janvier, les Ministres chargés du Budget et des Finances peuvent, de façon exceptionnelle, autoriser l'engagement-ordonnancement et le paiement par avance des dépenses de personnel et des dépenses d'abonnement et de loyer.

Cette opération qui ne peut être reconduite pour aucun des mois suivants, doit être régularisée dans le système d'information budgétaire, dès la mise en place du budget.

Article 24 : Les ordonnateurs principaux peuvent, par arrêté, modifier la nature des crédits à l'intérieur d'un même programme ou d'une même dotation pour les utiliser s'ils sont libres d'emploi selon les règles de la fongibilité asymétrique.

La proposition de modification des crédits budgétaires est initiée par l'ordonnateur délégué et transmise au contrôleur financier pour visa avant sa signature par l'ordonnateur principal.

Section 2 : Modalités de la déconcentration au niveau de l'administration déconcentrée et auprès des représentations à l'extérieur

Article 25 : Au niveau de l'administration déconcentrée et auprès des représentations à l'extérieur, les ordonnateurs principaux délèguent leurs pouvoirs d'engagement, de liquidation et d'ordonnancement des dépenses aux Responsables de Budget Opérationnel de Programme ou à tout autre agent public tel que précisé à l'article 10 du présent décret.

Sont concernées par la délégation de pouvoir, les dépenses de biens et services hors abonnement, les dépenses d'investissement et de transferts.

TITRE IV : RESPONSABILITE DES ORDONNATEURS

Article 26 : Les Présidents d'institutions constitutionnelles et les Ministres, ordonnateurs principaux de leurs budgets respectifs, encourent, en raison de l'exercice de leurs attributions, les responsabilités que prévoit la Constitution.

Ils peuvent encourir une responsabilité disciplinaire, pénale et/ou civile, sans préjudice des sanctions qui peuvent leur être infligées par la Cour des Comptes, en raison de leurs fautes de gestion dans les conditions définies par l'article 93 de la loi organique relative aux lois de Finances.

Article 27 : Les ordonnateurs délégués et secondaires encourent une responsabilité disciplinaire, pénale et/ou civile en raison des fautes de gestion commises dans l'exercice de leurs délégations telles que définies par l'article 93 de la Loi organique relative aux lois de Finances.

TITRE V : DISPOSITIONS FINALES

Article 28 : Le présent décret abroge toutes dispositions antérieures contraires et prend effet à compter du 1^{er} janvier 2020

Article 29 : Le Secrétaire d'Etat auprès du Premier Ministre, chargé du Budget et du Portefeuille de l'Etat et le Ministre de l'Economie et des Finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République de Côte d'Ivoire.

Fait à Abidjan, le 06 mars 2019

Copie certifiée conforme à l'original
Le Secrétaire Général du Gouvernement



A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Eliane Affé Bimanagbo', written over a horizontal line.

Alassane OUATTARA

Eliane Affé BIMANAGBO
Préfet

DECRET N°2019-222 DU 13 MARS 2019
PORTANT MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DES CONTRÔLES
FINANCIER ET BUDGETAIRE DES INSTITUTIONS, DES
ADMINISTRATIONS PUBLIQUES, DES ETABLISSEMENTS
PUBLICS NATIONAUX ET DES COLLECTIVITES TERRITORIALES

DÉCRET N°2019-222 DU 13 MARS 2019

PORTANT MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE DES CONTRÔLES
FINANCIER ET BUDGÉTAIRE DES INSTITUTIONS, DES
ADMINISTRATIONS PUBLIQUES, DES ÉTABLISSEMENTS PUBLICS
NATIONAUX ET DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

LE PRÉSIDENT DE LA RÉPUBLIQUE,

Sur rapport du Secrétaire d'État auprès du Premier Ministre, chargé du Budget et du
Portefeuille de l'État,

- Vu la Constitution ;
- Vu la loi organique n°2014-336 du 05 juin 2014 relative aux Lois de Finances ;
- Vu la loi organique n°2014-337 du 05 juin 2014 portant Code de Transparence dans la
Gestion des Finances Publiques ;
- Vu le décret n°2014-416 du 09 juillet 2014 portant Règlement Général sur la Comptabilité
Publique ;
- Vu le décret n°2015-475 du 1^{er} juillet 2015 portant Procédures et Modalités de Gestion des
Projets et Programmes financés ou cofinancés par les Partenaires Techniques et
Financiers ;
- Vu le décret n°2016-869 du 03 novembre 2016 portant organisation du Ministère auprès du
Premier Ministre, chargé du Budget et du Portefeuille de l'Etat ;
- Vu le décret n°2018-614 du 4 juillet 2018 portant nomination du Premier Ministre, Chef du
Gouvernement ;
- Vu le décret n°2018-617 du 10 juillet 2018 portant nomination du Premier Ministre, Chef du
Gouvernement, en qualité de Ministre du Budget et du Portefeuille de l'Etat ;
- Vu le décret n°2018-618 du 10 juillet 2018 portant nomination des Membres du
Gouvernement, tel que modifié par le décret n°2018-914 du 10 décembre 2018 portant
réaménagement du Gouvernement ;
- Vu le décret n°2018-648 du 1^{er} août 2018 portant attributions des Membres du
Gouvernement ;

LE CONSEIL DES MINISTRES ENTENDU,

DECRETE :

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 :

Le présent décret fixe les modalités de mise en œuvre du contrôle financier et du contrôle budgétaire.

Il détermine la nature du contrôle des opérations budgétaires de l'Etat, des Collectivités territoriales et des Etablissements publics nationaux.

Ces opérations concernent les recettes, les dépenses et le patrimoine.

Il fixe également le régime de responsabilité applicable aux Contrôleurs Financiers et aux Contrôleurs Budgétaires.

Article 2 :

Les contrôles financier et budgétaire sont exercés, sous l'autorité du Ministre chargé du Budget, par les Contrôleurs Financiers et les Contrôleurs Budgétaires.

Article 3 :

Le contrôle des opérations budgétaires des institutions constitutionnelles, des services centraux et déconcentrés des ministères, des projets cofinancés ayant une unité de gestion, des Représentations de l'Etat à l'extérieur et des Collectivités territoriales, est exercé par le Contrôleur Financier.

Le contrôle des opérations budgétaires des Etablissements publics nationaux et assimilés est exercé par le Contrôleur Budgétaire.

Article 4 :

Les Contrôleurs Financiers sont placés auprès des Institutions constitutionnelles, des services centraux et déconcentrés des ministères, des projets cofinancés, des Représentations de l'Etat à l'extérieur et des Collectivités territoriales.

Les Contrôleurs Budgétaires sont placés auprès des Etablissements publics nationaux et assimilés.

Article 5 :

Le Contrôle Financier ou Budgétaire a pour missions d'apprécier la soutenabilité de la programmation et de l'exécution du budget de l'Etat, des collectivités territoriales et des établissements publics nationaux et de garantir la qualité de la comptabilité budgétaire.

Ce contrôle porte sur la légalité, la sincérité de l'évaluation des recettes et des dépenses, la régularité des opérations de dépenses et la réalité du service fait.

Il s'exerce au moyen de contrôle a priori et de contrôle a posteriori effectués sur pièces ou sur place de manière systématique ou par sondage. Il participe à l'évaluation de la performance des programmes.

CHAPITRE II : CONTROLE A L'ELABORATION ET A LA PROGRAMMATION BUDGETAIRE

Section 1 : Les Ministères, les Établissements Publics Nationaux et les Collectivités territoriales sous Budget-programme

Article 6 :

Les budgets des programmes sont les crédits repartis entre les programmes d'un même ministère, prenant en compte la dimension performance.

La programmation des crédits pour chaque programme est faite par l'Ordonnateur et transmise au Contrôleur Financier ou Budgétaire qui émet un avis motivé sur le caractère soutenable du projet de budget, en vue des conférences budgétaires.

L'avis porte sur :

- la conformité de la stratégie ministérielle à la stratégie gouvernementale ;
- la couverture des dépenses obligatoires, à savoir celles pour lesquelles le service fait a été certifié au cours de l'exercice précédent et dont le paiement n'est pas intervenu ;
- la couverture des dépenses inéluctables, à savoir les restes à payer à échoir au cours de l'exercice, la rémunération du personnel en fonction, les dépenses liées à la mise en œuvre des lois, règlements et accords internationaux ainsi que celles strictement nécessaires à la continuité de l'activité des services ;
- la cohérence entre le montant des crédits inscrits dans le document de répartition initiale des crédits et emplois et la programmation ;
- les conséquences budgétaires de cette programmation sur les années ultérieures ;
- la couverture en crédits de la totalité des services ministériels ;
- la valorisation des reports de crédits en Autorisations d'Engagement et Crédits de Paiement.

Section 2 : Les Institutions constitutionnelles en dotations

Article 7 :

Les dotations regroupent un ensemble de crédits globalisés destinés à couvrir les dépenses spécifiques auxquelles ne peuvent être directement associés des objectifs de politiques publiques ou des critères de performance.

La programmation des crédits pour chaque dotation est faite par l'ordonnateur et transmise au Contrôleur Financier qui émet un avis motivé sur le caractère soutenable du projet de budget, en vue des conférences budgétaires.

L'avis porte sur :

- la couverture des dépenses obligatoires et inéluctables ;
- la cohérence entre le montant des crédits inscrits dans le document de répartition initiale des crédits et emplois et la programmation ;
- les conséquences budgétaires de cette programmation sur les années ultérieures.

Section 3 : Les collectivités territoriales

Article 8 :

L'ordonnateur de la collectivité soumet le projet de programme triennal et le projet de budget de la collectivité à l'avis du contrôleur financier avant l'adoption par le Conseil de la collectivité.

L'avis du Contrôleur Financier porte sur :

- les compétences de la collectivité ;
- la capacité financière ;
- les conséquences budgétaires de la programmation sur les années ultérieures ;
- l'appréciation de la prise en compte des résultats des gestions antérieures ;
- la gestion de la dette ;
- la conformité des investissements prévus au budget avec ceux de la première année du programme triennal ;
- la soutenabilité du budget ;
- la couverture des dépenses obligatoires et inéluctables ;
- la cohérence entre l'effectif organique et l'effectif budgétisé.

Section 4 : La Programmation Budgétaire Initiale

Article 9 :

La Programmation Budgétaire Initiale est une programmation de la répartition des crédits budgétaires pour l'exécution du budget de l'année N+1 préparée au cours de l'année N.

Elle est élaborée par le Responsable de Programme et transmise au Contrôleur Financier ou Budgétaire, pour avis.

Article 10 :

A l'échelon central, le Contrôleur Financier procède à l'examen préalable du document annuel de programmation budgétaire initiale établi par le ministère auprès duquel il est placé.

Le contrôle préalable porte notamment sur :

- la conformité entre le projet de répartition des emplois ministériels par programme et les crédits alloués ;
- l'exactitude des projets de répartition des crédits et des emplois de chaque programme entre les différents Responsables de Budget Opérationnel de Programme appelés à le mettre en œuvre ;
- la cohérence entre le nombre d'emplois alloués et le montant des crédits de personnel correspondants pour chaque programme ;
- la constitution préalable d'une réserve de crédits au sein de chaque programme, destinée à prévenir une détérioration de l'équilibre budgétaire.

La validation de cette programmation se traduit par un visa qui permet la mise en place effective des crédits ouverts à chaque programme.

Les règles encadrant les délais et la constitution de réserves de crédits sont précisées par arrêté du Ministre chargé du Budget. 4

Section 5 : Le document prévisionnel de gestion des plafonds d'emplois et des crédits de personnel

Article 11 :

Le document prévisionnel de gestion des plafonds d'emplois et des crédits de personnel programme l'exécution des salaires, des accessoires de salaire, des émoluments ou de tout autre avantage, des charges sociales et des mesures nouvelles. Il distingue au sein des dépenses, les dépenses incompressibles et les autres dépenses prévues.

Il est établi, en début d'année, par le Responsable de Budget Opérationnel de Programme, en liaison avec le Responsable de la Fonction Financière Ministérielle, les Responsables de Programme et les Responsables de la Gestion des Ressources Humaines.

Article 12 :

Le document prévisionnel de gestion des plafonds d'emplois et des crédits de personnel est transmis pour avis au Contrôleur Financier ou Budgétaire, sauf dérogation accordée par celui-ci.

Il est accompagné d'une note qui présente notamment les risques éventuels qui impactent négativement la soutenabilité des dépenses de personnel, le non-respect du plafond d'emplois, les mesures correctrices envisagées ainsi que les perspectives d'évolution pour l'année suivante.

L'examen par le Contrôleur Financier ou Budgétaire du projet de Budget Opérationnel de Programme se traduit par un visa. Cet avis matérialise le début effectif de la gestion budgétaire.

Article 13 :

Le Contrôleur Financier ou Budgétaire procède à l'examen préalable des documents prévisionnels de gestion constitutifs de chaque Budget Opérationnel de Programme.

Le contrôle préalable porte sur :

- la cohérence d'ensemble des différents documents constitutifs de la matrice du Budget Opérationnel de Programme qui comprend :
 - la programmation des activités à réaliser ;
 - la présentation des objectifs et des indicateurs de performance ;
 - le schéma d'organisation de l'exécution financière répartissant le rôle des différentes Unités Opérationnelles rattachées au Budget Opérationnel de Programme ;
- la couverture des dépenses obligatoires ;
- les conséquences des dépenses sur les finances publiques.

Ce contrôle consiste à repérer les omissions et à identifier les discordances entre l'adéquation des projets de dépenses et la réalité des moyens disponibles.

Article 14 :

Lorsqu'en cours de gestion, il apparaît des risques qui impactent négativement la soutenabilité des dépenses de personnel ou le respect du plafond d'emplois ou des prévisions d'entrées et de sorties figurant dans le document prévisionnel de gestion des emplois et des crédits de personnel, le Contrôleur Financier ou Budgétaire peut demander une actualisation de tout ou partie de ce document accompagné d'une présentation des mesures correctrices envisagées.

Article 15 :

Un arrêté du Ministre chargé du Budget précise le contenu du document annuel de programmation budgétaire initiale, des documents prévisionnels de gestion des emplois et des crédits de personnel transmis au Contrôleur Financier ou Budgétaire par les Responsables de Programme et par les gestionnaires des administrations et en précise les délais de transmission.

Section 6 : Les Budgets Opérationnels de Programme

Article 16 :

Le Budget Opérationnel de Programme regroupe les crédits d'un programme mis à la disposition d'un responsable identifié pour un périmètre ou un territoire donné. Les objectifs du Budget Opérationnel de Programme sont définis par déclinaison du programme.

Le Responsable du Budget Opérationnel de Programme établit, selon les orientations du Responsable de programme, le Budget Opérationnel de Programme.

Article 17 :

Le Budget Opérationnel de Programme de l'année N+1 est élaboré au cours de l'année N et transmis au Contrôleur Financier ou Budgétaire avant la fin de l'année N, pour avis.

Il est accompagné d'une note de synthèse qui présente les déterminants de la programmation et l'articulation de celle-ci avec les résultats de l'exécution de l'année précédente.

Il analyse les dépenses obligatoires et identifie les risques éventuels qui impactent négativement la soutenabilité de la programmation et de son exécution ainsi que les mesures correctrices envisagées.

Il est, en outre, accompagné d'une liste des principaux actes de gestion prévus pour l'exercice.

Article 18 :

Un arrêté du Ministre chargé du Budget précise les modalités de transmission du Budget Opérationnel de Programme aux Contrôleurs Financier ou Budgétaire.

Article 19 :

Le Contrôleur Financier ou Budgétaire donne un avis sur le caractère soutenable du Budget Opérationnel de Programme, en tenant compte :

- de la couverture des dépenses obligatoires et inéluctables ;
- de la cohérence entre le montant des crédits inscrits dans le document de répartition initiale des crédits et emplois et la programmation ;
- des conséquences budgétaires de cette programmation sur les années ultérieures.

Article 20 :

L'avis du Contrôleur Financier ou Budgétaire sur le caractère soutenable de la programmation du budget opérationnel de programme est motivé. Il peut être favorable, favorable avec réserves ou défavorable. La structure en charge de la coordination de la préparation du budget est ampliatrice des avis du Contrôleur Financier ou Budgétaire.

CHAPITRE III : MODALITES D'EXERCICE DU CONTROLE A PRIORI

Section 1 : Le contrôle a priori des actes d'engagement

Article 21 :

Le principe du contrôle des actes de dépenses est le contrôle a priori exercé par les Contrôleurs Financiers ou Budgétaires.

Le contrôle a priori, exercé par le Contrôleur Financier ou Budgétaire, porte sur les opérations budgétaires. Tous les actes des ordonnateurs portant engagement de dépenses, notamment les marchés publics ou contrats, arrêtés, mesures ou décisions émanant d'un ordonnateur ayant une incidence financière, sont soumis au visa préalable du Contrôleur Financier ou Budgétaire.

Le contrôle des projets d'engagement est exercé au regard de six critères :

- **le respect des lois et règlements en vigueur**

Le Contrôleur Financier ou Budgétaire doit s'assurer que la dépense est conforme à la législation et à la réglementation en vigueur. Tout manquement à la loi et aux règlements doit entraîner un rejet motivé de la demande d'engagement.

- **l'imputation de la dépense**

Chaque projet d'engagement doit obligatoirement mentionner, par référence à la nomenclature matricielle de la loi de finances :

- le programme concerné ;
- l'action et l'activité ;
- la nature de la dépense.

Le Contrôleur Financier ou Budgétaire doit s'assurer que ces imputations correspondent à l'objet de la dépense envisagée.

- **la disponibilité des crédits**

Le contrôle de la disponibilité des crédits s'inscrit dans le cadre du principe de globalisation et de fongibilité asymétrique des crédits au sein de chaque programme et de chaque Budget Opérationnel de Programme.

Elle s'apprécie, juridiquement, au niveau de la spécialisation des crédits par la loi de finances.

Le montant du projet d'engagement ne doit pas excéder celui des Autorisations d'Engagement préalablement affectées par le Responsable d'Unité Opérationnelle à l'opération budgétaire concernée.

- **l'exactitude de l'évaluation**

Le coût réel de la dépense ne doit pas être minoré ou majoré volontairement. Le Contrôleur Financier ou Budgétaire reçoit communication de toutes les pièces justificatives prévues par les textes en vigueur ou tout autre document nécessaire.

Le montant des Autorisations d'Engagement consommées doit couvrir la tranche ferme pour laquelle l'Etat ou la collectivité territoriale va se trouver juridiquement engagé, quelle que soit la nature de l'acte considéré.

- **l'impact sur les finances publiques**

Le Contrôleur Financier ou Budgétaire évalue toutes les répercussions, directes ou indirectes, immédiates ou futures, que le visa d'une proposition d'engagement pourrait entraîner sur les finances publiques.

- **l'utilité de la dépense**

Le Contrôleur Financier ou Budgétaire vérifie l'utilité de la dépense à travers :

- la mission du service bénéficiaire de la dépense ;
- la qualité de l'objet de la commande ;
- la quantité ou le caractère répétitif des livraisons pour le même service.

Le Contrôleur Financier ou Budgétaire ne doit pas émettre un jugement sur l'opportunité de la dépense, domaine qui relève de la compétence exclusive de l'Ordonnateur.

Article 22 :

Le Contrôleur Financier ou Budgétaire tient une comptabilité des engagements. Cette comptabilité fait l'objet d'un arrêté périodique dans le cadre du suivi-évaluation de la gestion budgétaire.

Article 23 :

Le Contrôleur Financier ou Budgétaire tient un livre d'enregistrement des autorisations de dépenses. Chaque engagement de dépense est enregistré à sa date, sous un numéro de série ininterrompu par budget et par année budgétaire.

Article 24 :

Les autorisations d'engagement qui ont un effet sur plusieurs exercices consécutifs sont enregistrées dans un livre spécial.

Article 25 :

Lorsqu'en cours de gestion, il apparaît des risques qui impactent négativement la soutenabilité du budget, le Contrôleur Financier ou Budgétaire peut demander une actualisation de tout ou partie de ce document accompagné d'une présentation des mesures correctrices envisagées.

Tous les actes des ordonnateurs portant modification du budget sont soumis au visa préalable du Contrôleur Financier ou Budgétaire.

Article 26 :

Le Contrôleur Financier ou Budgétaire suit sur un registre des dépenses engagées, l'emploi et la disponibilité des autorisations d'engagement et des crédits de paiement ouverts par les lois, décrets et arrêtés. Ce registre est tenu par année budgétaire au moyen des états et relevés fournis par les différents services qui administrent les crédits ainsi que des renseignements consignés dans le livre d'enregistrement des autorisations d'engagements.

Le registre de dépenses engagées indique, par paragraphe, le montant initial des autorisations d'engagement et des crédits de paiement, les modifications successives qui y ont été introduites et les engagements effectués.

Le compte ouvert à chaque paragraphe mentionne, en outre, les modifications apportées aux évaluations initiales résultant des régularisations d'ordre, notamment les ré-imputations et les rétablissements des autorisations d'engagement et des crédits de paiement.

Section 2 : Le contrôle a priori des actes à l'ordonnancement

Article 27 :

L'ordre de paiement, le mandat de paiement ou la délégation de crédits ne peut être présenté à la signature de l'Ordonnateur qu'après avoir été soumis au visa préalable du Contrôleur Financier ou Budgétaire.

Les ordres ou mandats de paiement et les délégations de crédits non revêtus du visa du Contrôleur Financier ou Budgétaire sont nuls et de nul effet.

Article 28 :

Le rejet ou le différé doit être écrit et motivé. En cas de désaccord persistant entre l'Ordonnateur et le Contrôleur Financier ou Budgétaire, l'Ordonnateur en réfère au Ministre chargé du Budget.

Il ne peut être passé outre le refus de visa du Contrôleur Financier ou Budgétaire que sur autorisation écrite du Ministre chargé du Budget.

Article 29 :

Le Contrôleur Financier ou Budgétaire dispose d'un délai de huit (08) jours ouvrables à compter de la date à laquelle le projet d'acte de dépenses lui a été communiqué pour donner un avis.

En cas de non-respect des délais, l'Ordonnateur peut se référer au Directeur du contrôle financier ou budgétaire.

Article 30 :

Les Contrôleurs Financier et Budgétaire suivent en permanence, chacun en ce qui le concerne, l'exécution des opérations budgétaires de l'État, des Collectivités territoriales et des Etablissements publics nationaux.

A cet effet, toutes les situations trimestrielles établies par les services de l'Ordonnateur et du Comptable portant sur les droits constatés, les recouvrements effectués, les dépenses engagées et les mandatements leur sont adressées.

Article 31 :

Si le Contrôleur Financier ou Budgétaire relève, lors du rapprochement entre le budget et les situations qui lui sont adressées, une erreur ou une irrégularité, il en avise immédiatement l'Ordonnateur ou le Comptable.

Section 3 : l'allègement du contrôle a priori

Article 32 :

Par dérogation aux dispositions de l'article 21 du présent décret, le Contrôleur Financier ou Budgétaire adapte les modalités de mise en œuvre des contrôles au regard de la qualité et de l'efficacité du contrôle interne préalablement mis en œuvre par l'Ordonnateur. Dans ce cas, le Contrôleur Financier ou Budgétaire évalue le système de contrôle interne et s'assure par lui-même de la conformité des opérations, objet de la modulation.

Article 33 :

Le Contrôleur Financier ou Budgétaire module son contrôle a priori en fonction de la qualité du contrôle interne.

Le Contrôleur Financier ou Budgétaire peut dispenser certains engagements du visa préalable et réduire les délais de traitement de certaines dépenses.

Une évaluation semestrielle obligatoire du système de contrôle interne réalisée par le Contrôleur Financier ou Budgétaire est assortie des modalités de mise en œuvre des modulations.

Section 4 : La mise en œuvre de la régulation budgétaire

Article 34 :

Les décisions de gel de crédits émanant du Ministre chargé du Budget font l'objet de suivi par les Contrôleurs Financiers ou Budgétaires.

Ces crédits rendus provisoirement indisponibles peuvent faire l'objet d'une annulation par arrêté du Ministre chargé du Budget.

Chaque programme prévoit une mise en réserve forfaitaire de crédits sur lesquels ces décisions de gel ou d'annulation s'imputeront en priorité.

CHAPITRE IV : MODALITES D'EXERCICE DU CONTROLE A POSTERIORI

Section 1 : Le contrôle a posteriori en cas d'allègement du contrôle a priori des actes de dépenses

Article 35 :

Le Contrôleur Financier ou Budgétaire exerce, suite à l'allègement de son contrôle a priori, un contrôle a posteriori.

Le contrôle a posteriori est celui exercé après l'exécution de la dépense.

Ce contrôle consiste en la vérification de la régularité des dépenses déjà exécutées, de la qualité et de l'efficacité du contrôle interne mis en œuvre par l'Ordonnateur.

Article 36 :

Les opérations sont examinées au regard de leur légalité, régularité et de la sincérité des prix par rapport à la mercuriale ou tout autre référentiel des prix homologué par le Ministre chargé du Budget et suivant les mêmes points de contrôle qu'en matière de contrôle a priori.

Article 37 :

Le contrôle a posteriori vise à s'assurer que le recentrage des contrôles a priori ne s'accompagne pas de dérive dans la gestion des actes dispensés de contrôle.

Le contrôle a posteriori constitue la contrepartie de la réduction du contrôle a priori. Il s'effectue sur pièces et sur les dépenses payées.

Article 38 :

Le Contrôleur Financier ou Budgétaire établit un programme d'analyse des circuits et des procédures sur la base d'une évaluation du dispositif de contrôle interne ainsi que des risques identifiés dans l'exercice de ses missions ou dans les conclusions des rapports d'audits.

Les risques identifiés peuvent porter sur la qualité de la comptabilité budgétaire tenue ou la soutenabilité de la programmation et de son exécution.

Un référentiel sur le contrôle interne budgétaire est institué par le Ministre chargé du Budget.

Section 2 : Le contrôle a posteriori pour l'évaluation de la performance

Article 39 :

Le Contrôleur Financier ou Budgétaire donne des avis sur la performance des programmes. A cet effet, il apprécie a posteriori les résultats et les performances des programmes, au regard des objectifs fixés, des moyens utilisés et de l'organisation des services de l'Ordonnateur.

Cet examen se fait sur la base des projets annuels de performance et des rapports annuels de performance qui lui sont transmis par les Ordonnateurs.

Section 3 : Le contrôle à posteriori du patrimoine de l'Etat

Article 40 :

Le Contrôleur Financier ou Budgétaire collecte et transmet périodiquement les informations et données relatives aux biens corporels et incorporels au Ministre chargé de la Comptabilité des Matières par la voie hiérarchique.

Il a également une mission de contrôle à posteriori de l'existence et de la conservation des biens corporels et incorporels confiés aux services utilisateurs.

CHAPITRE V : MODALITES DE CONTROLE DE L'EXECUTION PHYSIQUE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

Article 41 :

Le contrôle de l'exécution physique de la commande publique consiste à s'assurer de l'effectivité du service fait et de sa conformité avec les documents contractuels.

Article 42 :

Le contrôle de l'exécution physique de la commande publique porte sur les acquisitions de matériels et outillages, de fournitures et de services ainsi que les constructions d'ouvrage et d'infrastructures financées sur les budgets de l'Etat, des Collectivités territoriales et des Etablissements publics nationaux. Il concerne les contrats régulièrement engagés, liquidés ou en instance de liquidation.

Article 43 :

A l'occasion du contrôle de l'exécution physique de la commande publique, le Contrôleur Financier ou Budgétaire vérifie la traçabilité des biens, objet de la commande publique et l'affectation effective des acquisitions aux bénéficiaires.

Article 44 :

Chaque mission de contrôle de l'exécution physique de la commande publique est sanctionnée par un rapport de contrôle signé du Contrôleur Financier ou Budgétaire.

CHAPITRE VI : COMPTES RENDUS ET RAPPORTS D'EXECUTION

Section 1 : l'examen des comptes rendus d'exécution des crédits et des emplois

Article 45 :

Le Contrôleur Financier ou Budgétaire examine les comptes rendus d'exécution de crédits qui lui sont transmis périodiquement par les gestionnaires de crédits.

Le Contrôleur Financier ou Budgétaire doit s'assurer que les dépenses des Ministères, des Institutions, des Etablissements publics nationaux et des Collectivités territoriales respectent les plafonds budgétaires.

Au travers des comptes rendus des gestionnaires de crédits, le Contrôleur Financier ou Budgétaire doit identifier et agréger les économies réalisables et les menaces qui pèseraient sur l'exécution du budget.

Cette analyse peut conduire à une nouvelle programmation des crédits, afin de respecter les plafonds de crédits.

Article 46 :

Le compte rendu de gestion par programme est examiné par le Contrôleur Financier en référence à :

- l'actualisation du document prévisionnel de gestion des emplois et des crédits de personnel et une prévision de leur consommation ;
- l'actualisation du document de la programmation des autres crédits et une prévision de leur consommation ;
- une note de synthèse qui analyse l'exécution des crédits et la prévision des crédits non consommés et qui identifie les risques éventuels qui impactent négativement la soutenabilité de l'exécution et les mesures correctrices envisagées.

Le compte rendu de gestion par Budget Opérationnel de Programme est examiné par le Contrôleur Financier ou Budgétaire en référence à :

- l'actualisation du Budget Opérationnel de Programme à l'exception de la déclinaison des objectifs et des indicateurs de performance ;
- une note de synthèse qui analyse l'exécution des crédits et la prévision des crédits non consommés et qui identifie les risques éventuels qui impactent négativement la soutenabilité de l'exécution et les mesures correctrices envisagées.

Article 47 :

Le Responsable de la Fonction Financière Ministérielle en liaison avec les Responsables de programme actualise et transmet le document de répartition initiale des crédits et emplois au Contrôleur Financier ou Budgétaire pour information.

Article 48 :

Pour chaque Institution, Ministère, Etablissement public national ou Collectivité territoriale, le document prévisionnel de gestion des emplois et des crédits de personnel est actualisé et transmis au Contrôleur Financier ou Budgétaire, pour information, dans le cadre de chaque comité de gestion.

Section 2 : le rapport annuel du Contrôleur Financier ou Budgétaire sur l'exécution du budget

Article 49 :

Le Contrôleur Financier ou Budgétaire transmet au Ministre chargé du Budget et à l'Ordonnateur principal des informations périodiques ainsi qu'un rapport annuel sur l'exécution budgétaire et une analyse de la situation financière.

Le rapport annuel portant sur l'exécution budgétaire et la situation financière est transmis à la Cour des Comptes, dans le cadre de l'examen de la loi de règlement.

Il met en lumière les risques budgétaires et comptables ainsi que les efforts mis en œuvre par les gestionnaires et le Contrôleur Financier ou Budgétaire pour les juguler.

Le Contrôleur Financier ou Budgétaire évalue et analyse notamment les risques issus de l'articulation des comptabilités générale et budgétaire et rend compte du déroulement qualitatif des moments clefs de la gestion budgétaire, à savoir la programmation et l'exécution du budget, les événements perturbateurs de gestion et les mouvements de crédits. Il évalue également la mise en œuvre du contrôle interne dans le ministère.

Article 50 :

Le Contrôleur Financier ou Budgétaire établit, par trimestre et en fin d'année, une situation récapitulante, par paragraphe, les autorisations d'engagement et les crédits de paiement ouverts et les dépenses engagées, les titres de recettes. Cette situation est accompagnée de ses observations. Il l'adresse à l'ordonnateur du budget concerné avec ampliation au Directeur du Contrôle Financier ou au Directeur du Contrôle Budgétaire.

Article 51 :

Un arrêté du Ministre chargé du Budget précise le contenu des comptes rendus d'exécution et des rapports et en définit les délais de transmission.

CHAPITRE VII : RESPONSABILITES

Article 52 :

Le Contrôleur Financier ou Budgétaire est personnellement responsable des contrôles portant sur la disponibilité des crédits, sur la vérification des prix par rapport à la mercuriale en vigueur et, au titre de la validité de la créance, sur l'exactitude des calculs de liquidation de la dépense et sur la réalité du service fait.

Si les mesures proposées lui paraissent entachées d'irrégularités au regard des dispositions qui précèdent, le Contrôleur Financier ou Budgétaire refuse son visa.

En cas de désaccord, l'ordonnateur se réfère au Directeur du Contrôle Financier ou au Directeur du Contrôle Budgétaire. Si le désaccord persiste, l'Ordonnateur se réfère au Ministre chargé du Budget.

Il ne peut être passé outre le refus de visa que sur autorisation écrite du Ministre en charge du Budget. Dans ce cas, la responsabilité du Ministre chargé du Budget se substitue à celle du Contrôleur Financier ou Budgétaire.

Article 53 :

La Cour des Comptes peut infliger des sanctions au Contrôleur Financier ou Budgétaire en raison de fautes de gestion.

CHAPITRE VIII : DISPOSITION FINALE

Article 54 :

Le Secrétaire d'Etat auprès du Premier Ministre, chargé du Budget et du Portefeuille de l'Etat assure l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République de Côte d'Ivoire.

Fait à Abidjan le 13 mars 2019

Alassane OUATTARA

Copie certifiée conforme à l'original
Le Secrétaire Général du Gouvernement



Eliane Attie BIMANAGBO
Préfet

DECRET N°2019-924 DU 06 NOVEMBRE 2019
PORTANT STATUT DU GESTIONNAIRE DU PATRIMOINE

DECRET N° 2019-924 DU 06 NOVEMBRE 2019
PORTANT STATUT DU GESTIONNAIRE DU PATRIMOINE

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Sur rapport conjoint du Ministre auprès du Premier Ministre, chargé du Budget et du Portefeuille de l'Etat et du Ministre de la Construction, du Logement et de l'Urbanisme,

- Vu** la Constitution ;
- Vu** le décret n°2014-416 du 09 juillet 2014 portant Règlement Général sur la Comptabilité Publique ;
- Vu** le décret n°2018-614 du 04 juillet 2018 portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;
- Vu** le décret n°2018-617 du 10 juillet 2018 portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement en qualité de Ministre du Budget et du Portefeuille de l'Etat ;
- Vu** le décret n° 2018-928 du 12 décembre 2018 portant comptabilité des matières ;
- Vu** le décret n°2019-81 du 23 janvier 2019 portant charte de gestion des programmes et des dotations ;
- Vu** le décret n°2019-190 du 06 mars 2019 portant déconcentration de l'ordonnancement ;
- Vu** le décret n°2019-222 du 13 mars 2019 portant les modalités d'application des contrôles financier et budgétaire des institutions, des administrations publiques, des établissements publics nationaux et des collectivités territoriales ;
- Vu** le décret n°2019-726 du 4 septembre 2019 portant nomination des Membres du Gouvernement ;
- Vu** le décret n°2019-755 du 18 septembre 2019 portant attributions des Membres du Gouvernement ;

LE CONSEIL DES MINISTRES ENTENDU,

DECRETE :

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 :

Le présent décret définit les conditions d'accès à la fonction de gestionnaire du patrimoine et ses modalités d'exercice.

Il définit également au sein des ministères, institutions constitutionnelles, établissements publics nationaux, collectivités territoriales et de tout organisme public soumis à la comptabilité publique, les responsabilités des gestionnaires du patrimoine.

Article 2 :

Le gestionnaire du patrimoine est un agent public habilité à assurer la gestion des matières.

CHAPITRE II : CONDITIONS D'ACCES A LA FONCTION DE GESTIONNAIRE DU PATRIMOINE

Article 3 :

Le gestionnaire du patrimoine est un agent public choisi parmi les fonctionnaires de la catégorie A, ayant au moins le grade A3 et une ancienneté professionnelle d'au moins quatre ans de service effectif.

Le gestionnaire du patrimoine doit, en outre, être en service dans le domaine de la gestion du patrimoine de l'administration ou de l'entité publique concernée, depuis au moins deux ans.

Le gestionnaire du patrimoine est nommé par l'Ordonnateur sous l'autorité duquel il exerce ses fonctions. Il a rang de Sous-Directeur d'administration centrale.

Article 4 :

Il est interdit à toute personne non pourvue d'un titre légal, d'exercer des fonctions de gestionnaire du patrimoine sous peine de poursuites prévues par la loi.

Le titre légal résulte de la nomination du gestionnaire du patrimoine conformément aux lois et règlements en vigueur.

Est gestionnaire du patrimoine de fait toute personne qui, sans avoir la qualité de gestionnaire du patrimoine ou sans agir sous le contrôle et pour le compte d'un gestionnaire du patrimoine, s'immisce dans la gestion des matières. Il encourt la même responsabilité que le gestionnaire du patrimoine.

Article 5 :

La fonction de gestionnaire du patrimoine est incompatible avec les fonctions ci-après :

- Comptable public ;
- Gestionnaire de crédits, à l'exception de son unité administrative;
- Magasinier-fichiste ;
- Contrôleur Financier ;
- Contrôleur Budgétaire.

La fonction de gestionnaire du patrimoine peut être cumulée avec celle d'ordonnateur délégué et celle de responsable de structure principale chargée de la gestion des matières.

CHAPITRE III : MISSIONS ET ATTRIBUTIONS

Article 6 :

Dans le cadre de ses fonctions, le gestionnaire du patrimoine exerce les missions et attributions suivantes :

- l'enregistrement des ordres de mouvement des matières ;
- l'inventaire permanent des matières ;
- la vérification de la bonne tenue des outils de gestion des matières et la tenue de la comptabilité des matières des gestionnaires de crédits ;
- la production du rapport de gestion pour le compte de l'ordonnateur en fin d'exercice ;
- la transmission, sous la responsabilité de l'ordonnateur, des informations et données au coordonnateur national de la mise en œuvre de la comptabilité des matières en vue de leur mise à disposition du comptable public, pour l'élaboration d'un état de concordance entre le compte de gestion ou financier du comptable public et la comptabilité des matières de l'ordonnateur en fin d'exercice.

Article 7 :

Le gestionnaire du patrimoine assure l'interface entre l'ordonnateur et le coordonnateur national de la mise en œuvre de la comptabilité des matières dans la gestion des matières. Il est appuyé dans l'exécution de ses tâches par les magasiniers-fichistes.

Le gestionnaire du patrimoine rend compte de l'exécution de ses missions et attributions à l'ordonnateur.

CHAPITRE IV : DROITS ET OBLIGATIONS DU GESTIONNAIRE DU PATRIMOINE

Article 8 :

Le gestionnaire du patrimoine peut déléguer ses pouvoirs dans les conditions prévues par les lois et règlements.

Il peut être également suppléé en cas d'absence ou d'empêchement.

Article 9 :

Le gestionnaire du patrimoine est astreint à l'obligation de prêter serment devant la Cour des Comptes conformément aux textes en vigueur.

Article 10 :

Le gestionnaire du patrimoine a droit aux indemnités et autres avantages prévus par les textes en vigueur.

Article 11 :

Le gestionnaire du patrimoine est soumis aux contrôles interne et externe conformément aux textes en vigueur.

CHAPITRE V : RESPONSABILITES DU GESTIONNAIRE DU PATRIMOINE

Article 12 :

La responsabilité du gestionnaire du patrimoine est engagée chaque fois qu'il ne peut justifier la régularité de tous les actes et faits de sa gestion.

Article 13 :

Le gestionnaire du patrimoine est personnellement responsable des opérations qui lui incombent. Il engage sa responsabilité qui peut être civile, pénale ou disciplinaire, sans préjudice des sanctions qui peuvent lui être infligées par la Cour des Comptes en raison des fautes de gestion.

Il est également responsable du fait de ses délégués ou préposés, dans la limite des contrôles qu'il est tenu d'exercer.

CHAPITRE VI : CESSATION DE LA FONCTION

Article 14 :

La fonction du gestionnaire du patrimoine cesse à la nomination d'un nouveau gestionnaire du patrimoine.

Cette cessation de fonction donne lieu à l'établissement d'un procès-verbal de remise de service.

En cas de décès, d'absence irrégulière ou d'empêchement absolu, l'ordonnateur habilite un gestionnaire du patrimoine pour la continuité du service, en attendant la nomination d'un nouveau gestionnaire.

CHAPITRE VII : DISPOSITION FINALE

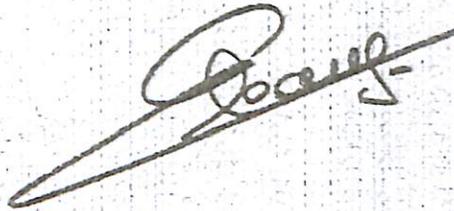
Article 15 :

Le Ministre auprès du Premier Ministre, chargé du Budget et du Portefeuille de l'Etat et le Ministre de la Construction, du Logement et de l'Urbanisme assurent, chacun en ce qui le concerne, l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République de Côte d'Ivoire.

Fait à Abidjan, le 06 novembre 2019

Alassane OUATTARA

Copie certifiée conforme à l'original
Le Secrétaire Général du Gouvernement



Eliane Ate BIMANAGBO
Préfe:

DECRET N°2020-16 DU 08 JANVIER 2020
PORTANT DESIGNATION DES RESPONSABLES DE PROGRAMME DES
MINISTERES ET SECRETARIATS D'ETAT

DECRET N°2020-16 DU 08 JANVIER 2020
PORTANT DESIGNATION DES RESPONSABLES DE
PROGRAMME DES MINISTERES ET SECRETARIATS D'ETAT

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

SUR RAPPORT DU MINISTRE AUPRES DU PREMIER MINISTRE, CHARGE DU BUDGET ET
DU PORTEFEUILLE DE L'ETAT,

- Vu la Constitution ;
- Vu la loi organique n°2014-336 du 05 juin 2014 relative aux Lois de Finances ;
- Vu la loi organique n°2014-337 du 05 juin 2014 portant Code de transparence dans la gestion des Finances Publiques ;
- Vu le décret n°2014-416 du 09 juillet 2014 portant Règlement Général sur la Comptabilité Publique ;
- Vu le décret n°2014-417 du 09 juillet 2014 portant Nomenclature Budgétaire de l'Etat ;
- Vu le décret n°2017-11 du 10 janvier 2017 portant 2017 portant nomination du vice-Président de la République de Côte d'Ivoire ;
- Vu le décret n°2018-614 du 04 juillet 2018 portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;
- Vu le décret n°2018-617 du 10 juillet 2018 portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement, en qualité de Ministre du Budget et du Portefeuille de l'Etat ;
- Vu le décret n°2018-928 du 12 décembre 2018 portant comptabilité des matières ;
- Vu le décret n°2019-81 du 23 janvier 2019 portant Charte de Gestion des Programmes et des Dotations ;
- Vu le décret n°2019-190 du 06 mars 2019 portant déconcentration de l'ordonnancement ;
- Vu le décret n°2019-222 du 13 mars 2019 portant modalités de mise en œuvre des contrôles financier et budgétaire des Institutions, des administrations publiques, des établissements publics nationaux et des collectivités territoriales ;
- Vu le décret n°2019-726 du 04 septembre 2019 portant nomination des Membres du Gouvernement ;
- Vu le décret n°2019-755 du 18 septembre 2019 portant attributions des Membres du Gouvernement ;

LE CONSEIL DES MINISTRES ENTENDU,

DECRETE :

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : Le présent décret a pour objet de désigner dans les fonctions de Responsables de Programme les fonctionnaires ou agents de l'Etat occupant certaines fonctions administratives.

Il précise les conditions dans lesquelles les compétences d'ordonnateur leur sont déléguées ainsi que les modalités de gestion des programmes.

CHAPITRE II : DESIGNATIONS

Article 2 : Au titre du Ministère d'Etat, Ministère de la Défense :

Programme Administration Générale, le Directeur de Cabinet ;

Programme Défense, le Chef d'Etat-Major des Armées ;

Programme Sécurité, le Commandant Supérieur de la Gendarmerie Nationale.

Article 3 : Au titre du Ministère des Affaires Etrangères :

Programme Administration Générale, le Directeur de la Stratégie et de la Planification ;

Programme Relation Bilatérale, le Directeur Général des Relations Bilatérales ;

Programme Relation Multilatérale, le Directeur Général des Relations Multilatérales ;

Programme Protocole d'Etat, Affaires Juridiques et Consulaires, le Directeur Général des Affaires Juridiques, Consulaires et Etat Civil.

Article 4 : Au titre du Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique :

Programme Administration Générale, le Directeur de Cabinet ;

Programme Enseignement Supérieur, le Directeur Général de l'Enseignement Supérieur ;

Programme Œuvre Universitaire et Vie Estudiantine, le Directeur des Œuvres Universitaires, de la Vie Associative et du Genre ;

Programme Recherche Scientifique et Innovation, le Directeur Général de la Recherche et de l'Innovation.

Article 5 : Au titre du Ministère de l'Education Nationale, de l'Enseignement Technique et de la Formation Professionnelle :

Programme Administration Générale, le Directeur de Cabinet ;

Programme Enseignement Préscolaire et Primaire, le Directeur des Ecoles, Lycées et Collèges ;

Programme Enseignement Secondaire Général, le Directeur de la Pédagogie et de la Formation Continue ;

Programme Alphabétisation et Éducation non Formelle, le Directeur de l'Alphabétisation et de l'Education non Formelle.

Article 6 : Au titre du Ministère de la Justice et des Droits de l'Homme :

Programme Administration Générale, le Directeur de Cabinet ;

Programme Juridictions, le Directeur des Affaires Civiles et Pénales ;

Programme Administration Pénitentiaire et Protection Judiciaire de l'Enfance et de la Jeunesse, le Directeur de l'Administration Pénitentiaire.

Article 7 : Au titre du Ministère de l'Administration du Territoire et de la Décentralisation :

Programme Administration Générale, le Directeur de Cabinet ;

Programme Décentralisation, le Directeur Général de la Décentralisation et du Développement Local ;

Programme Administration Territoriale et Identification, le Directeur Général de l'Administration du Territoire.

Article 8 : Au titre du Ministère de la Sécurité et de la Protection Civile :

Programme Administration Générale, le Directeur de Cabinet ;

Programme Sécurité Intérieur, le Directeur Général de la Police ;

Programme Protection Civile, le Directeur de l'Office National de la Protection Civile.

Article 9 : Au titre du Ministère des Eaux et Forêts :

Programme Administration Générale, le Directeur de Cabinet ;

Programme Gestion durable des Ressources Forestières, le Directeur Général des Forêts et de la Faune ;

Programme Gestion durable des Ressources Fauniques, le Directeur Général Adjoint des Forêts et de la Faune ;

Programme Gestion Intégrée des Ressources en Eau, le Directeur Général des Ressources en Eau.

Article 10 : Au titre du Ministère de l'Intégration Africaine et des Ivoiriens de l'Extérieur :

Programme Administration Générale, le Directeur de Cabinet ;

Programme Intégration Africaine, le Directeur Général de l'Intégration Africaine ;

Programme Ivoiriens de l'Extérieur, le Directeur Général des Ivoiriens de l'Extérieur.

Article 11 : Au titre du Ministère de l'Agriculture et du Développement Rural :

Programme Administration Générale, le Directeur de Cabinet ;

Programme Production et Sécurité Alimentaire, le Directeur Général des Productions et de la Sécurité Alimentaire ;

Programme Développement Rural, le Directeur Général de la Planification, des Statistiques et des Projets.

Article 12 : Au titre du Ministère des Ressources Animales et Halieutiques :

Programme Administration Générale, l'Inspecteur Général ;

Programme Développement de l'Elevage, le Directeur des Productions d'Elevage ;

Programme Gestion durable des Ressources Halieutiques, le Directeur de l'Aquaculture et des Pêches ;

Programme Amélioration de la Santé Animale, du bien-être animal et de l'hygiène publique vétérinaire, le Directeur des Services vétérinaires.

Article 13 : Au titre du Ministère du Plan et du Développement :

Programme Administration Générale, le Directeur de Cabinet ;

Programme Prospection, Planification, Programmation et Suivi-Evaluation, le Directeur Général du Plan et de la Lutte contre la Pauvreté ;

Programme Aménagement du Territoire, Développement Régional et Local, le Directeur Général de l'Aménagement du Territoire et du Développement Régional et Local ;

Programme Coordination de l'aide, Population et Productions statistiques, le Directeur de la Stratégie et des Etudes.

Article 14 : Au titre du Ministère des Transports :

Programme Administration Générale, le Directeur de Cabinet ;

Programme Transport Terrestre, le Directeur Général des Transports Terrestres et de la Circulation ;

Programme Transport Aérien, le Directeur du Transport Aérien.

Article 15 : Au titre du Ministère de l'Emploi et de la Protection Sociale :

Programme Administration Générale, le Directeur de Cabinet ;

Programme Travail, le Directeur Général du Travail ;

Programme Emploi, le Directeur Général de l'Emploi ;

Programme Protection Sociale, le Directeur Général de la Protection Sociale.

Article 16 : Au titre du Ministère de la Promotion de la Riziculture :

Programme Administration Générale, le Directeur de Cabinet ;

Programme Promotion de la Riziculture, le Directeur de la Modernisation et du Développement des Pôles Rizicoles.

Article 17 : Au titre du Ministère de l'Economie et des Finances :

Programme Administration Générale, le Directeur de Cabinet ;

Programme Gestion Macroéconomique et Politique Economique et Financière, le Directeur Général de l'Economie ;

Programme Trésor et Comptabilité Publique, le Directeur Général du Trésor et de la Comptabilité Publique.

Article 18 : Au titre du Ministère de la Construction, du Logement et de l'Urbanisme :

Programme Administration Générale, le Directeur de Cabinet ;

Programme Foncier et Urbanisme, le Directeur Général de l'Urbanisme et du Foncier ;

Programme Construction et Maintenance, le Directeur Général de la Construction et de la Maintenance ;

Article 19 : Au titre du Ministère de la Santé et de l'Hygiène Publique :

Programme Administration Générale, le Directeur de Cabinet ;

Programme Amélioration de l'Offre et Accessibilité aux Soins, le Directeur Général de la Santé ;

Programme Renforcement de la Lutte contre la maladie, le Directeur de la Médecine Hospitalière et de la Proximité.

Article 20 : Au titre du Ministère de l'Economie Numérique et de la Poste :

Programme Administration Générale, le Directeur de Cabinet ;

Programme Economie Numérique et Poste, le Directeur de l'Economie Numérique et de la Poste.

Article 21 : Au titre du Ministère de la Ville :

Programme Administration Générale, le Directeur de Cabinet ;

Programme Amélioration du Cadre de vie urbain, le Directeur de la Planification Urbaine.

Article 22 : Au titre du Ministère des Mines et de la Géologie :

Programme Administration Générale, le Directeur de la Planification, des Etudes, du Suivi-Evaluation et de l'Informatique ;

Programme Développement des Mines et de la Géologie, le Directeur du Développement Minier.

Article 23 : Au titre du Ministère de l'Assainissement et de la Salubrité :

Programme Administration Générale, le Directeur de Cabinet ;

Programme Assainissement et Drainage, le Directeur de l'Assainissement Urbain et du Drainage ;

Programme Salubrité et Lutte contre les nuisances, le Directeur Général de l'Assainissement, de la Salubrité et de la Lutte contre les Nuisances.

Article 24 : Au titre du Ministère de la Modernisation de l'Administration et de l'Innovation du Service Public :

Programme Administration Générale, le Directeur de Cabinet ;

Programme Modernisation de l'Administration, le Directeur Général de l'Innovation et de la Modernisation de l'Administration.

Article 25 : Au titre du Ministère de la Culture et de la Francophonie :

Programme Administration Générale, le Directeur de Cabinet ;

Programme Animation Culturelle, Industries Culturelles et Créatives, le Directeur des Infrastructures et Equipements culturels ;

Programme Patrimoine Culturel, le Directeur du Patrimoine Culturel ;

Programme Enseignement Artistique et Culturel, le Directeur de la Formation Artistique et Culturelle.

Article 26 : Au titre du Ministère de l'Equipement et de l'Entretien Routier :

Programme Administration Générale, le Directeur de Cabinet ;

Programme Infrastructures Routières et Ouvrages d'Art, le Directeur Général des Infrastructures Routières.

Article 27 : Au titre du Ministère du Pétrole, de l'Énergie et des Énergies Renouvelables :
Programme Administration Générale, le Directeur de Cabinet Adjoint ;
Programme Hydrocarbures, le Directeur Général des Hydrocarbures ;
Programme Énergie, le Directeur Général de l'Énergie.

Article 28 : Au titre du Ministère de l'Environnement et du Développement Durable :
Programme Administration Générale, le Directeur de Cabinet ;
Programme Environnement et Développement Durable, le Directeur Général de l'Environnement.

Article 29 : Au titre du Ministère de la Femme, de la Famille et de l'Enfant :
Programme Administration Générale, le Directeur de Cabinet ;
Programme Promotion de la Femme et du Genre, le Directeur de la promotion du Genre et de l'Équité ;
Programme Promotion et Consolidation de la Famille, le Directeur de la Promotion de la Famille ;
Programme Protection des Enfants et des Adolescents Vulnérables, le Directeur de la Protection de l'Enfant.

Article 30 : Au titre du Ministère de la Solidarité, de la Cohésion Sociale et de la Lutte contre la Pauvreté :
Programme Administration Générale, le Directeur de Cabinet Adjoint ;
Programme Solidarité et Cohésion Sociale, le Directeur de la Solidarité ;
Programme Lutte contre la Pauvreté, le Directeur Général de la Lutte contre la Pauvreté.

Article 31 : Au titre du Ministère du Commerce et de l'Industrie :
Programme Administration Générale, le Directeur de Cabinet ;
Programme Commerce Intérieur, le Directeur Général du Commerce Intérieur ;
Programme Commerce Extérieur, le Directeur Général du Commerce Extérieur ;
Programme Développement Industriel, le Directeur Général de l'Industrie.

Article 32 : Au titre du Ministère de l'Artisanat :
Programme Administration Générale, le Directeur de Cabinet ;
Programme Artisanat, le Directeur de l'Aménagement et de l'Exploitation des Sites Artisanaux.

Article 33 : Au titre du Ministère auprès du Premier Ministre, chargé de la Coordination des Grands Projets :
Programme Administration Générale, le Directeur de Cabinet.

Article 34 : Au titre du Ministère de la Fonction Publique :
Programme Administration Générale, le Directeur de Cabinet ;
Programme Fonction Publique, le Directeur Général de la Fonction Publique.

Article 35 : Au titre du Ministère de la Communication et des Médias :

Programme Administration Générale, le Directeur de Cabinet ;

Programme Communication et Médias, le Directeur de la Planification et des Statistiques.

Article 36 : Au titre du Ministère du Tourisme et des Loisirs :

Programme Administration Générale, le Directeur de Cabinet ;

Programme Offre de Services du Tourisme, le Directeur des Activités Touristiques ;

Programme Promotion du Tourisme, le Directeur Général de Côte d'Ivoire Tourisme ;

Programme Loisirs, le Directeur des Loisirs.

Article 37 : Au titre du Ministère des Sports :

Programme Administration Générale, le Directeur de Cabinet ;

Programme Sports, le Directeur Général des Sports.

Article 38 : Au titre du Ministère de l'Hydraulique :

Programme Administration Générale, le Directeur de Cabinet ;

Programme Infrastructures d'Hydraulique Humaine, le Directeur de la Coordination des Projets.

Article 39 : Au titre du Ministère de la Promotion de la Jeunesse et de l'Emploi des Jeunes :

Programme Administration Générale, le Directeur de Cabinet ;

Programme Promotion de la Jeunesse, le Directeur de la Protection des Jeunes ;

Programme Emploi des Jeunes, l'Administrateur de l'Agence Emploi Jeunes.

Article 40 : Au titre du Ministère auprès du Premier Ministre, chargé du Budget et du Portefeuille de l'État :

Programme Administration Générale, le Directeur de Cabinet ;

Programme Douanes, le Directeur Général des Douanes ;

Programme Impôts, le Directeur Général des Impôts ;

Programme Budget, le Directeur Général du Budget et des Finances ;

Programme Portefeuille de l'Etat, le Directeur Général du Portefeuille de l'Etat.

Article 41 : Au titre du Ministère auprès du Premier Ministre, chargé de la Promotion de l'Investissement Privé :

Programme Administration Générale, le Directeur de Cabinet ;

Programme Promotion de l'Investissement privé, le Directeur Général du Centre de Promotion des Investissements en Côte d'Ivoire (CEPICI).

Article 42 : Au titre du Ministère de la Promotion des Petites et Moyennes Entreprises :

Programme Administration Générale, le Directeur de Cabinet ;

Programme Promotion des Petites et Moyennes Entreprises, le Directeur de la Promotion, de l'Assistance et de la Compétitivité des Petites et Moyennes Entreprises.

Article 43 : Au titre du Secrétariat d'Etat chargé du Service Civique :

Programme Administration Générale, le Directeur de Cabinet ;

Programme Service Civique, le Directeur Général de l'Office du Service Civique

Article 44 : Au titre du Secrétariat d'Etat au Renforcement des Capacités :

Programme Administration Générale, le Directeur de Cabinet ;

Programme Renforcement des Capacités, le Directeur du Département des Programmes de Renforcement des Capacités.

Article 45 : Au titre du Secrétariat d'Etat auprès du Ministre des Transports, chargé des Affaires Maritimes :

Programme Administration Générale, le Directeur de Cabinet ;

Programme Transport Maritime et Fluvio-lagunaire, le Directeur Général des Affaires Maritimes et Portuaires.

Article 46 : Au titre du Secrétariat d'Etat auprès du Garde des Sceaux, Ministre de la Justice et des Droits de l'Homme, chargé des Droits de l'Homme :

Programme Administration Générale, le Directeur de Cabinet ;

Programme Droits de l'Homme, le Directeur de la Protection des Droits de l'Homme.

Article 47 : Au titre du Secrétariat d'Etat auprès du Ministre de l'Education Nationale, de l'Enseignement Technique et de la Formation Professionnelle, chargé de l'Enseignement Technique et de la Formation Professionnelle :

Programme Administration Générale, le Directeur de Cabinet ;

Programme Formation professionnelle, le Directeur de la Formation Professionnelle Initiale ;

Programme Enseignement Secondaire Technique, l'Inspecteur Général coordonnateur.

Article 48 : Au titre du Secrétariat d'Etat auprès du Ministre de la Femme, de la Famille et de l'Enfant, chargé de l'Autonomisation des Femmes :

Programme Administration Générale, le Directeur de Cabinet ;

Programme Autonomisation de la Femme, le Coordonnateur du Fonds Femme.

Article 49 : Au titre du Secrétariat d'Etat auprès du Ministre de la Construction, du Logement et de l'Urbanisme, chargé du Logement Social :

Programme Administration Générale, le Directeur de Cabinet ;

Programme Logement Social, le Directeur du Logement et de l'Aménagement Foncier.

CHAPITRE III : CONDITIONS D'EXERCICE DE LA FONCTION DE RESPONSABLE DE PROGRAMME

Article 50 : Les Responsables de programme ci-dessus désignés sont ordonnateurs délégués des crédits dont ils assurent la gestion.

Article 51 : Avant leur prise de fonction effective, un contrat de performance portant sur les résultats à atteindre tels que définis dans le Projet Annuel de Performance et les modalités de financement des programmes est signé entre le Ministre, ordonnateur principal des crédits du ministère et chacun des Responsables de programme relevant du ministère.

Article 52 : Chaque Responsable de programme désigné a pour missions principales l'élaboration de la stratégie et du budget du programme conformément aux orientations stratégiques du ministère, le pilotage du programme et l'élaboration du Rapport Annuel de Performance.

Article 53 : Les fonctions budgétaires de Responsable de programme s'acquièrent du fait de la nomination intuitu personae dans l'une des fonctions administratives susvisées. Elles se perdent à la cessation de la fonction administrative correspondante.

CHAPITRE IV : DISPOSITION FINALE

Article 54 : Le Ministre auprès du Premier Ministre, chargé du Budget et du Portefeuille de l'Etat et le Ministre de l'Economie et des Finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui prend effet à compter de sa date de signature et sera publié au Journal Officiel de la République de Côte d'Ivoire.

Fait à Abidjan, le 08 janvier 2020

Alassane OUATTARA

Copie certifiée conforme à l'original
Le Secrétaire Général du Gouvernement



Eliane Atté BIMANAGBO
Préfet

**ATTESTATION N° 456/SGG/CM DU 20 MARS 2019
RELATIVE A LA STRATEGIE DE BASCULEMENT EN
MODE BUDGET-PROGRAMMES AU 1^{er} JANVIER 2020**

*Le Secrétaire Général
du Gouvernement*

456/SGG/CM

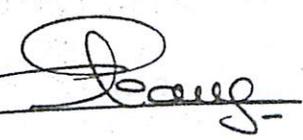
ATTESTATION**LE SECRETAIRE GENERAL DU GOUVERNEMENT**

atteste que le Conseil des Ministres, en sa séance du 20 mars 2019, a adopté les conclusions de la communication du Secrétaire d'Etat auprès du Premier Ministre chargé du Budget et du Portefeuille de l'Etat, inscrite au Rôle du Secrétariat Général du Gouvernement sous le numéro 456 du 18 mars 2019, relative au basculement en mode budget-programme au 1^{er} janvier 2020.

Le mode budget-programme est un mode de gestion des finances publiques initié par l'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine (UEMOA) avec pour objectifs d'insuffler une plus grande cohérence entre les objectifs de développement et les allocations budgétaires de sorte à accroître l'efficacité de la dépense. Ce nouveau mode de gestion se caractérise par une nouvelle approche de l'élaboration et de l'exécution du budget qui met l'accent sur les priorités de moyen et long termes, associée à des objectifs de résultats. Ainsi, contrairement au budget annuel, le budget-programme sera élaboré et présenté pour une période de trois ans. En lieu et place des titres, le budget sera voté désormais par programme et par dotation. Dans le cadre de son exécution, le budget-programme introduit un nouvel acteur dénommé « Responsable de Programme » qui aura à charge l'élaboration et la mise en œuvre du programme du département ministériel, sous la supervision d'un dispositif de contrôle interne renforcé. Le processus de mise en œuvre du projet avance convenablement avec la mise en place d'un cadre juridique adéquat et la conception des outils de gestion ainsi que la formation des acteurs clés du système. Aussi, le 1^{er} janvier 2020 marquera le basculement effectif de la Côte d'Ivoire vers la gestion budgétaire en mode budget-programme.



Fait à Abidjan, le 20 mars 2019


Eliane ATTE BIMANAGBO



N° du rôle.....	JC00456
Reçu le.....	18 MARS 2019 à..... H

COMMUNICATION EN CONSEIL DES MINISTRES RELATIVE AU BASCULEMENT EN MODE BUDGET-PROGRAMMES AU 1^{er} JANVIER 2020

Dans le cadre de la mise en œuvre des réformes économiques et financières et pour renforcer la cohérence entre les objectifs de développement et les allocations budgétaires, l'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine (UEMOA) a initié une réforme de la gestion des finances publiques à travers l'adoption de huit (8) nouvelles directives.

Les prenant à son compte, la Côte d'Ivoire les a transposées dans sa législation, notamment à travers l'adoption de la Loi Organique n°2014-336 du 5 juin 2014 relative aux Lois de Finances et de la Loi Organique n°2014-337 du 5 juin 2014 portant Code de Transparence dans la gestion des finances publiques.

Cette réforme vise à offrir au Parlement une meilleure visibilité dans les choix budgétaires, à accroître l'efficacité de la dépense et à améliorer le service public rendu au citoyen.

Elle se caractérise par le changement de méthodologie d'élaboration et d'exécution du budget en abandonnant l'approche basée sur les moyens au profit d'une approche qui met l'accent sur les priorités de moyen et long termes, associées à des objectifs de résultats. Cette nouvelle dynamique se traduira par :

- une formulation précise des politiques publiques ;
- une orientation axée sur les résultats (GAR) de la gestion des dépenses publiques ;
- une programmation des dépenses sur la base de ressources mobilisables à court et moyen termes ;
- l'existence d'un cadre de référence pour l'évaluation de l'action publique.

La présente Communication vise à informer le Gouvernement sur les innovations majeures induites par cette réforme, sur le niveau d'avancement de sa mise en œuvre et sur la stratégie à adopter pour le basculement en mode budget-programmes en 2020.

I- LES INNOVATIONS MAJEURES

La nouvelle réforme budgétaire apporte des innovations aussi bien dans le sens de la gestion budgétaire orientée vers la performance que dans la modernisation des instruments de gestion des finances publiques.

Sur le périmètre de vote du budget : le budget de l'Etat qui, en mode budget de moyens est présenté et voté par Titres, sera désormais voté par programme et par dotation. Les crédits de chaque programme et de chaque dotation seront décomposés selon leur nature, en dépenses de personnel, biens et services, transferts et investissements.

Sur les principes de l'orthodoxie budgétaire : aux principes classiques de l'unité, de l'annualité, de la spécialité, de l'universalité et de l'équilibre s'ajoute celui de la sincérité.

Sur la fongibilité des crédits budgétaires : il est réaffirmé la priorité aux dépenses d'investissement, qui peuvent être renforcées par les crédits des autres natures de dépenses, et l'encadrement strict des dépenses de personnel.

Sur le périmètre temporel du budget : le budget-programmes sera élaboré et présenté pour une période de trois (3) ans, contrairement au budget annuel.

Sur la constatation des droits et obligations : les droits et obligations des parties seront désormais constatés et enregistrés à la liquidation de la dépense. Suivant le dispositif actuel, les engagements comptables de l'Etat naissent dès l'émission d'un bon de commande, avec des risques de paiement pour une action non-réalisée.

Sur le pouvoir d'ordonnancement du budget : à la différence du système actuel du pouvoir d'ordonnateur unique confié au seul ministre en charge du budget, chaque Ministre sectoriel ou Président d'Institution constitutionnelle sera désormais l'ordonnateur principal des crédits des programmes ou des dotations de son Département ou de son Institution. Toutefois, le Ministre en charge du budget demeure l'ordonnateur unique des recettes.

Sur les rôles des acteurs budgétaires : le budget-programmes introduit un nouvel acteur dénommé «Responsable de programme» qui aura en charge l'élaboration et la mise en œuvre du programme à lui confié par son Ministre.

Sur les contrôles financier et budgétaire : le nouveau mode de gestion budgétaire prévoit la mise en place par les ordonnateurs d'un dispositif de contrôle interne soumis à l'appréciation des Contrôleurs financiers ou budgétaires et à l'avis de la Cour des Comptes.

Sur l'imputabilité des fautes de gestion : tous les gestionnaires budgétaires encourent désormais des responsabilités disciplinaire, pénale et/ ou civile en raison des fautes de gestion commises. Les responsabilités pécuniaire, disciplinaire, pénale et/ ou civile du comptable public restent également engagées pour les fautes qu'il commettrait dans l'exercice de ses fonctions.

Quant au rôle du Parlement sur l'activité budgétaire : il devient plus soutenu avec l'introduction du Débat d'Orientation Budgétaire (DOB). En outre, le Parlement votera le budget non plus par Titre (Service de la dette publique, Dépenses ordinaires, Dépenses d'investissement, Dépenses des comptes spéciaux du Trésor) présentant des chiffres agrégés, mais par programmes et dotations.

En ce qui concerne le rôle de la Cour des Comptes : il sera renforcé. En effet, en plus de l'évaluation de l'exécution budgétaire et du jugement des comptes des Comptables publics, la Cour des Comptes se prononcera sur la qualité de la gestion des ordonnateurs et sur l'efficacité du contrôle interne. La Cour des comptes sera désormais habilitée à contrôler les résultats des programmes et à en évaluer la performance.

II. LES AVANCEES

Le processus conduisant à la mise en place et à la gestion du budget en mode budget-programmes a connu des avancées notables par la mise en place d'un cadre juridique étoffé et la conception des outils de gestion.

En effet, sept des huit directives édictées par l'UEMOA sont, à ce jour, transposées dans le droit ivoirien à travers deux nouvelles lois organiques et cinq décrets portant sur ; (i) le Règlement Général sur la Comptabilité Publique (RGCP) ; (ii) la Nomenclature Budgétaire de l'Etat (NBE) ; (iii) le Plan Comptable de l'Etat (PCE) ; (iv) le Tableau des Opérations Financières de l'Etat et ; (v) la comptabilité des matières. Il resterait la Directive portant régime financier des Collectivités territoriales à insérer dans l'ordonnancement juridique interne.

Les textes d'application de la Loi organique relative aux lois de finances, notamment le décret portant Charte de Gestion des Programmes et des Dotations et celui relatif aux modalités des contrôles financier et budgétaire ont été adoptés par le Gouvernement.

En ce qui concerne les outils de gestion, sont produits chaque année :

- le Document de Programmation Budgétaire et Economique Pluriannuelle (DPBEP) qui traduit les choix de politique budgétaire à travers l'évaluation du niveau global des recettes attendues, l'évaluation de l'évolution de l'ensemble des ressources, des charges et de la dette, la prévision de la situation financière des entreprises publiques et la fixation des objectifs d'équilibre budgétaire et financier ;

- le Document de Programmation Pluriannuelle des Dépenses-Projet Annuel de Performance (DPPD-PAP) de tous les ministères qui est matérialisé par l'annexe 10 à la loi de finances et les modèles de Tableau de bord, de contrats de performance et de plan de travail.

Les outils de gestion de la comptabilité des matières sont en cours d'élaboration et seront disponibles au plus tard en novembre 2019 afin de permettre de les exploiter dans le cadre l'exécution du budget 2020.

III- LA STRATEGIE DE BASCULEMENT

Le basculement effectif en mode budget-programmes en 2020 nécessite au préalable le franchissement d'un certain nombre d'étapes à réaliser en 2019. Elles sont articulées autour de quatre (04) axes à savoir :

- la prise des textes restants ;
- la détermination du calendrier d'élaboration du budget de l'Etat en 2020 ;
- la mise en exploitation du nouveau Système d'Information Budgétaire et ;
- la formation des acteurs.

Sur la prise des textes restants : un arrêté relatif aux dispositions particulières du décret sur les contrôles financier et budgétaire doit être disponible avant l'ouverture de l'exercice budgétaire en mode budget-programmes. Il sera finalisé en septembre 2019. Une instruction sur les modalités et le circuit d'exécution du budget-programmes, à prendre en août 2019, devrait permettre d'encadrer les procédures et préciser les outils à utiliser. Enfin, une circulaire de Monsieur le Premier Ministre permettra aux différents Ministres de proposer leurs collaborateurs à la nomination de Responsables de programmes dans leurs départements ministériels respectifs.

Sur la détermination du calendrier d'élaboration du budget de l'Etat en 2020: une instruction fixant le calendrier d'élaboration du budget de l'Etat, dont la signature est prévue avant la fin du mois de mars 2019, devra établir le principe de l'adoption du Document de Programmation Budgétaire Economique Pluriannuelle (DPBEP) en Conseil des Ministres et la tenue du Débat d'Orientation Budgétaire au Parlement au cours du mois de juin de chaque année. Le premier débat d'orientation budgétaire interviendra en juin 2019.

Sur la mise en exploitation du nouveau Système d'Information Budgétaire : plusieurs séances de travail se sont tenues entre la Direction Générale du Budget et des Finances et la Société Nationale de Développement Informatique (SNDI), chargée du développement de l'application. Le module « Elaboration des actes budgétaires » a été réceptionné et des simulations sont en cours par la Direction Générale du Budget et des Finances afin de permettre, à partir du mois de juin 2019, d'y préparer le budget 2020. Quant au module « Exécution du budget de l'Etat », il est en phase de test. Sa réception devrait intervenir dans le mois de juin 2019.

Sur la formation des acteurs : au titre de l'année 2019, tous les acteurs clés de la gestion budgétaire seront formés. Ces formations s'organiseront par sessions selon le chronogramme suivant :

- les acteurs du Ministère de l'Economie et des Finances, du Ministère du Plan et du Développement, du Secrétariat d'Etat auprès du Premier Ministre, chargé du Budget et du Portefeuille de l'Etat impliqués dans le processus d'élaboration du budget : du 11 au 22 mars 2019 ;
- les acteurs des Ministères sectoriels impliqués dans l'élaboration et l'exécution du budget, à savoir les Chefs de cabinet, les Directeurs généraux, les Directeurs centraux, les Directeurs d'Etablissements Publics Nationaux et les Chefs de projets : du 25 mars au 11 octobre 2019 ;
- les Présidents d'Institutions constitutionnelles, les membres du Gouvernement, les parlementaires, les Directeurs de cabinet : du 15 au 18 avril 2019 ;

- les acteurs des contrôles interne (Contrôleurs financiers et Contrôleurs budgétaires) et externe (Cour des comptes) et ceux issus des inspections sectorielles : du 7 octobre au 22 novembre 2019.

Une matrice d'actions détaillant les activités à réaliser en 2019, assortie d'un chronogramme de mise en œuvre des activités est annexée à la présente communication.

En conclusion, il importe de retenir que les dispositions prises par notre pays pour élaborer et exécuter le budget selon les prescriptions de l'organe communautaire sont en bonne voie. L'année 2020 sera donc l'année de démarrage effectif de la gestion budgétaire en mode budget-programmes.

Telle est l'économie de la stratégie de basculement en mode budget-programmes soumis à l'appréciation du Conseil des Ministres.

**Le Secrétaire d'Etat auprès du Premier Ministre,
chargé du Budget et du Portefeuille de l'Etat**



Moussa SANOGO

----- STRATEGIE DE BASCULEMENT EN MODE BUDGET-PROGRAMME EN 2020

ANNEXE_ Matrices de réalisation des tâches

Actions	Activités	Résultats attendus	Période d'exécution		Structures concernées
			Début	Échéance	
1. MISE A DISPOSITION DES TEXTES RESTANTS	1.1 : Rédiger et transmettre une Communication en Conseil des Ministres en vue d'informer le Gouvernement de la stratégie de basculement en mode budget-programme	Communication en Conseil des Ministres rédigée	28-janv-19	21-févr-19	DGBF/DRBMGP
	1.2 : Rédiger et transmettre le projet d'instruction fixant le calendrier d'élaboration du budget de l'Etat (au regard du décret n° 2013-461 du 19 juin 2013)	Mouture définitive du projet d'instruction fixant le calendrier d'élaboration du Budget de l'Etat disponible	05-févr-19	28-févr-19	DRBMGP/DBE
	1.3: Finaliser et faire valider le projet d'instruction sur les modalités et le circuit d'exécution du budget programme	Mouture définitive du projet d'instruction sur les modalités et le circuit d'exécution du Budget programme disponible	05-août-19	30-août-19	DRBMGP/DAS
	1.4: Finaliser et faire valider l'arrêté relatif aux dispositions particulières du décret sur le contrôle financier et budgétaire	Mouture définitive du projet d'arrêté relatif aux dispositions particulières du décret sur le contrôle financier et budgétaire disponible	08-avr-19	30-août-19	DGBF/DRBMGP/DCF/DCB
2. ELABORATION DU BUDGET DE L'ETAT 2020	2.1: Elaborer le Programme des investissements Publics (PIP)	PIP 2020-2022 disponible	11-févr-19	15-mars-19	MPD
	2.2: Elaborer le Document de Programmation Pluriannuelle des Dépenses- Projets Annuels de Performance (DPPD-PAP) optique besoins	Le DPPD-PAP des ministères techniques optique besoins disponible	01-mars-19	30-avr-19	MINISTERES TECHNIQUES
	2.3: Elaborer le cadrage macroéconomique pour l'année 2020	Mouture du cadrage macroéconomique triennal 2020-2022 disponible		29-mars-19	DGE

Actions	Activités	Résultats attendus	Période d'exécution		Structures concernées
			Début	Échéance	
2. ELABORATION DU BUDGET DE L'ETAT 2020	2.4: Adresser un courrier au Parlement l'informant de la tenue d'un débat d'orientation budgétaire dans le cadre de l'élaboration du budget 2020	Courrier adressé au parlement avec pour Pièce Jointe l'instruction fixant le calendrier d'élaboration du Budget	22-avr-19	26-avr-19	DGBF/DRBMGP
	2.5: Elaborer le cadrage budgétaire	Mouture du cadrage budgétaire triennal 2020-2022 disponible		30-avr-19	DGBF/DPSB
	2.6: Elaborer le Document de Programmation Budgétaire et Economique Pluriannuelle (DPBEP)	Projet de DPBEP validé et transmis		19-mai-19	DGBF/DPSB
	2.7: Examiner et adopter le Document de Programmation Budgétaire et Economique Pluriannuelle (DPBEP) en Conseil des Ministres	Communiqué du Conseil des Ministres		22-mai-19	GOUV
	2.8: Organiser le Débat d'Orientation Budgétaire (DOB)	Ordre du jour du Parlement transmis Compte rendu de la séance sur le DOB			SEPMBPE
	2.9: Notifier les enveloppes budgétaires par lettre de cadrage du Premier Ministre	Lettre de cadrage signée par le Premier Ministre			PRIMATURE
	2.10: Organiser les conférences internes des institutions, ministères et collectivités Décentralisées	PV des conférences internes		14-juin-19	INSTITUTIONS ET MINISTRES
	2.11: Organiser les conférences budgétaires	Avant-projet de Budget 2020 disponible		15-juil-19	DGBF INSTITUTIONS MINISTRES
	2.12: Organiser les Conférences Ministérielles	Projet de Budget 2020 disponible		21-août-19	SEPMBPE PRESIDENTS D'INSTITUTIONS ET MINISTRES

Actions	Activités	Résultats attendus	Période d'exécution		Structures concernées
			Début	Échéance	
	2.13: Examiner et adopter l'avant-projet de loi de finances en Conseil des Ministres	Projet de loi de finances 2020	10-sept-19	18-sept-19	CONSEIL DES MINISTRES
	2.14 : Transmettre le projet de Budget au Parlement	Projet de loi de finances 2020 et les annexes explicatives		15-oct-19	SECRETARIAT DU GOUVERNEMENT
	2.15 : Mettre en place du budget 2020	Budget 2020 dans le SIB		13-janv-20	DGBF
3. MISE A DISPOSITION DU SYSTÈME D'INFORMATION BUDGETAIRE	3.1: Organiser une réunion interne à la DGBF sur le module "Elaboration de budget de l'Etat"	Définition des conditionnalités de réception du module "Elaboration du Budget de l'Etat"		28-janv-19	DGBF/DI/DRBMGP
	3.2: Organiser une réunion du comité de pilotage du SIB	Réunion du comité de pilotage organisée		19-févr-19	DGBF/SNDI
	3.3 : Réceptionner le module "Elaboration de budget de l'Etat" et mettre en place une plateforme de production (acquérir les équipements, les licences systèmes d'exploitation et des bases de données)	Le module "Elaboration du Budget de l'Etat" réceptionné et plateforme de production mis en place		19-févr-19	SNDI/DTI
	3.4 : Préparer et automatiser les tables de passage entre le SIGBUD et le SIB-Elaboration	Tables de passage préparées et finalisées		14-févr-19	SNDI/DTI
	3.5 : Déployer sur la plateforme de la DGBF le Module SIB-Elaboration	Module SIB-Elaboration déployé et opérationnel			SNDI/DTI
	3.6 : Réaliser la formation technique des acteurs sur le module "Elaboration de budget de l'Etat"	Formations techniques réalisées		13-avr-19	SNDI/DTI
	3.7 : Exploiter le module "Elaboration de budget de l'Etat"	Budget 2020 élaboré dans le SIB		03-juin-19	DGBF/SNDI
	3.8 : Organiser les tests du module "Exécution du Budget de l'Etat"	Tests de fonctionnalités réalisés		29-janv-19	SNDI/DTI
	3.9 : Préparer et automatiser les tables de passage entre le SIGFIP et le SIB-Exécution	Tables de passage préparées et finalisées			SNDI/DTI

Actions	Activités	Résultats attendus	Période d'exécution		Structures concernées
			Début	Échéance	
3.10 : Organiser la validation du module "Exécution du Budget de l'Etat"		Module SIB-Exécution validé		01-avr-19	DGBF/SNDI
	3.11 : Receptionner le module "Exécution de budget de l'Etat"	Module "Exécution du Budget de l'Etat" réceptionné		08-avr-19	SNDI/DTI
	3.12 : Mettre en place une plateforme de production (renforcer les équipements, les licences systèmes d'exploitation et des bases de données) et déployer le module "Exécution du Budget de l'Etat"	Plateforme de production mis en place et Budget 2020 exécuté dans le SIB	09-avr-19	30-août-19	DGBF/SNDI
	3.13 : Réaliser la formation technique des acteurs sur le module "Exécution du Budget de l'Etat"	Formations techniques réalisées	01-sept-19	15-déc-19	SNDI/DTI
4. FORMATION DES ACTEURS	4.1 : Réaliser la formation des formateurs et des acteurs impliqués dans le processus de préparation du Budget de l'Etat	Formateurs et acteurs du processus de préparation du Budget de l'Etat formés sur les changements issus de la réforme des finances publiques	11-mars-19	19-avr-19	DGBF/DRBMGP
	4.2 : Réaliser la formation des gestionnaires de programmes (RFFIM, RProg, RBOP, RUO...) des ministères techniques	Gestionnaires des programmes et dotations formés sur les thématiques de la réforme des finances publiques	25-mars-19	15-nov-19	DGBF/DRBMGP
	4.3: Réaliser la sensibilisation des Parlementaires, des membres du Gouvernement et des Présidents d'Institution sur le DPBEP, le Débat d'Orientation Budgétaire et le format de la Loi de Finances	Les Parlementaires, les membres du Gouvernement et les Présidents d'Institution sensibilisés sur le Débat d'Orientation Budgétaire et le format de la Loi de Finances	15-avr-19	18-avr-19	DGBF/DRBMGP
	4.4: Réaliser la formation des acteurs de contrôle	Acteurs de contrôle formés sur les thématiques de la réforme des finances publiques	07-oct-19	22-nov-19	DGBF/DRBMGP

NB : Le basculement effectif en janvier 2020 est conditionné par l'achèvement des travaux de développement et du déploiement du SIB.

Le développement du module "Elaboration du budget de l'Etat" est quasiment achevé et pourra permettre d'élaborer le budget 2020 dans le SIB ainsi que le vote en budget en mode programme. En cas de non achèvement du développement du module "Exécution du budget de l'Etat" à la mi 2019, l'exécution du budget 2020 devrait être envisagée dans le SIGFiP avec possibilité de créer des tables de passage (lien entre le budget programme et le budget de moyens). Dans ces conditions, l'exécution du budget-programme dans le SIB interviendra en 2021.

ARRETE N° 0857/MPMBPE/ DGBF/DRBMGP DU 21 NOV. 2019
PORTANT CODIFICATION DE LA NOMENCLATURE
BUDGETAIRE DE L'ETAT ET
ABROGEANT L'ARRETE N°584 MPMBPE/CAB DU 05 AOÛT 2016



Arrêté N° 0857 /MPMBPE/DGBF/DRBMGP/SDRTBASA du 21 NOV 2019
portant codification de la Nomenclature Budgétaire de l'Etat

**LE MINISTRE AUPRES DU PREMIER MINISTRE, CHARGE DU BUDGET
ET DU PORTEFEUILLE DE L'ETAT**

- Vu la Constitution ;
- Vu la loi organique n° 2014-336 du 05 juin 2014 relative aux Lois de Finances ;
- Vu la loi organique n° 2014-337 du 05 juin 2014 portant Code de Transparence dans la Gestion des Finances Publiques ;
- Vu le décret n° 2014-416 du 09 juillet 2014 portant Règlement Général sur la Comptabilité Publique ;
- Vu le décret n° 2014-417 du 09 juillet 2014 portant Nomenclature Budgétaire de l'Etat ;
- Vu le décret n° 2014-418 du 09 juillet 2014 portant Plan Comptable de l'Etat ;
- Vu le décret n° 2016-869 du 3 novembre 2016 portant organisation du Ministère auprès du Premier Ministre, chargé du Budget et du Portefeuille de l'Etat ;
- Vu le décret n° 2018-614 du 04 juillet 2018 portant nomination du Premier Ministre, chef du Gouvernement ;
- Vu le décret n° 2018-617 du 10 juillet 2018 portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement, en qualité de Ministre du Budget et du Portefeuille de l'Etat ;
- Vu le décret n° 2019-726 du 04 septembre 2019 portant nomination des membres du Gouvernement;

Considérant les nécessités de service,

ARRÊTE

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 :

Le présent arrêté fixe les codes de la Nomenclature Budgétaire de l'Etat.
Il définit les codifications des recettes et des dépenses du budget de l'Etat.

Article 2 :

Le budget de l'Etat est constitué du budget général, des budgets annexes et des comptes spéciaux du Trésor.

Sous réserve des dispositions concernant les budgets annexes et les comptes spéciaux du Trésor telles que définies par la loi organique relative aux lois de finances, les recettes et les dépenses budgétaires de l'Etat sont retracées, sous forme de recettes et de dépenses dans le budget général.

Article 3 :

Les ressources de l'Etat sont constituées de recettes budgétaires et de ressources de trésorerie.

Elles correspondent au produit de l'impôt et aux différents financements selon leurs origines ou modes (fonds propres de l'Etat, dons, emprunts intérieurs ou extérieurs, Partenariat Public-Privé et autres).

Article 4 :

Les recettes du budget de l'Etat comprennent :

- les impôts et taxes ainsi que le produit des amendes ;
- les rémunérations des services rendus et redevances ;
- les fonds de concours, dons et legs ;
- les revenus des domaines et des participations financières ;
- les produits divers.

Article 5 :

Les ressources de trésorerie de l'Etat comprennent :

- les produits provenant de la cession des actifs ;
- les produits des emprunts à court, moyen et long termes ;
- les dépôts sur les comptes des correspondants ;
- les remboursements de prêts et avances.

Article 6 :

Les dépenses du budget de l'Etat sont présentées selon les classifications :

- administrative ;
- par programme ;
- fonctionnelle ;
- économique ;
- par mode de financement ;
- par mission.

Elles comprennent les dépenses ordinaires et les dépenses en capital.

Les dépenses ordinaires comprennent:

- les dépenses de personnel ;
- les charges financières de la dette ;
- les dépenses d'acquisitions de biens et services ;
- les dépenses de transfert courant ;
- les dépenses en atténuation de recettes.

Les dépenses en capital comprennent :

- les dépenses d'investissement exécutées par l'Etat ;
- les dépenses de transferts en capital.

Article 7 :

La mission est la traduction d'une politique publique.

Elle est le regroupement des programmes relevant d'un ministère ou de plusieurs ministères concourant à une politique publique définie. Elle peut être transversale.

TITRE II : CLASSIFICATION DES RECETTES

Chapitre 1 : Classification des recettes selon leur nature économique

Article 8:

Les recettes du budget de l'Etat sont classifiées selon leur nature économique en cohérence avec le Plan Comptable de l'Etat.

Elles sont codifiées sur six caractères au plus, à savoir la classe comptable (les comptes de produits), l'article, le paragraphe, la ligne, la rubrique et la sous rubrique :

- le premier caractère correspond à la classe comptable ;
- les deux premiers caractères correspondent à l'article ;
- les trois premiers caractères correspondent au paragraphe ;
- le quatrième caractère rattaché aux trois premiers correspond à la ligne ;
- le cinquième caractère rattaché aux quatre premiers correspond à la rubrique et ;
- les six caractères pris ensemble représentent la sous rubrique.

La classification des recettes selon leur nature figure dans les tableaux 1-1, 1-2 et 1-3 annexés au présent arrêté.

Chapitre 2 : Classification des recettes selon leur mode de financement

Article 9 :

La classification des recettes du budget de l'Etat, selon leur mode de financement, a pour objet d'identifier et de suivre les moyens de financement du budget de l'Etat.

La classification des recettes par mode de financement est faite sur quatre caractères :

- le premier caractère identifie le type de financement (fonds propres, dons, prêts intérieurs ou extérieurs, partenariat public-privé, etc.) ;
- le deuxième caractère précise le type de coopération (Multilatéral, Bilatéral, Autres) et les deux derniers caractères représentent le numéro d'ordre du bailleur à l'intérieur de chaque type de coopération. Les trois derniers caractères pris ensemble représentent la source de financement.

La classification des recettes par mode de financement figure dans les tableaux 2-1, 2-2, 2-3 et 2-4 annexés au présent arrêté.

TITRE III : CLASSIFICATION DES DEPENSES

Article 10 :

Les dépenses du budget de l'Etat obéissent aux classifications suivantes :

- administrative ;
- par programme ;
- fonctionnelle ;
- économique ;
- par mode de financement ;
- par mission.

Chapitre 1 : Section

Article 11 :

La section est un organe souverain de l'administration publique. Elle correspond à la nomenclature des institutions constitutionnelles et à celle des ministères issus de la composition du gouvernement.

La section est composée de deux segments :

- un premier segment sur un caractère appelé « nature de section », permettant de catégoriser les sections (institution constitutionnelle, Ministère d'Etat, Ministère, etc.) ;
- un deuxième segment sur deux caractères appelé « code de section » représentant l'identifiant attribué à la section.

Les deux segments (nature et code) de trois caractères représentent le numéro de la section. La codification de la section figure dans les tableaux 3-1 et 3-2 annexés au présent arrêté.

Chapitre 2 : Classification administrative

Article 12 :

La classification administrative a pour objet de présenter les dépenses budgétaires selon les services ou groupes de services chargés de leur gestion. Elle permet d'identifier le niveau hiérarchique du service chargé de l'exécution de la dépense et de préciser son degré d'autonomie ainsi que sa situation géographique.

Cette classification dépend de l'organisation administrative des départements ministériels ou des institutions constitutionnelles de l'Etat.

Elle correspond au chapitre et suit immédiatement la section.

Article 13 :

Le chapitre comprend deux niveaux et est identifié sur treize caractères :

- le premier niveau identifie le service gestionnaire de crédits et est codifié sur sept caractères ;
- le deuxième niveau identifie la localisation géographique et est codifié sur six caractères.

Article 14 :

Le service gestionnaire de crédits comprend :

- le type de service ;
- le service principal ;
- le groupe de services ;
- le numéro d'ordre.

La codification du service gestionnaire de crédits se fait sur sept caractères :

- le premier niveau identifie sur un caractère, le type de service. Il présente les caractéristiques générales de celui-ci. Les types de services sont :
 - le service central ;
 - le service déconcentré ;
 - le service autonome ou décentralisé.
- le deuxième niveau identifie, sur deux caractères, le service principal. Il permet de déterminer, pour chaque type de service, la catégorie de service destinataire de cette dépense ;

- le troisième niveau identifie sur quatre caractères, le groupe de service. Il indique, pour chaque type de service et de service principal, le service destinataire de la dépense ;
- le quatrième niveau est le numéro d'ordre, codifié sur trois caractères.

Article 15 :

La codification de la localisation géographique à savoir la Région, le Département et la Sous-préfecture se fait sur six caractères :

- les deux premiers caractères désignent la Région administrative ;
- le troisième et le quatrième rattachés aux deux premiers caractères, indiquent le Département dans la Région concernée ;
- les six caractères pris ensemble désignent la Sous-préfecture.

La classification administrative (codification du chapitre) figure dans le tableau 4-1 annexé au présent arrêté.

Article 16 :

L'organisation administrative de l'Etat correspond à la structuration suivante :

1- Services centraux

- Cabinet ;
- Direction Générale ;
- Direction Centrale.

2- Services déconcentrés

- Préfecture de région ;
- Préfecture de département ;
- Sous-Préfecture ;
- Direction Régionale ;
- Directions Départementales ;
- Services techniques déconcentrés de l'Etat (Districts, Antennes régionales ou départementales) ;
- Services à l'étranger.

3- Services autonomes ou décentralisés

- Autorités administratives indépendantes ;
- Etablissements Publics Nationaux ;
- Collectivités décentralisées.
- Sociétés d'Etat ;
- Sociétés à participation financière publique majoritaire ;
- Sociétés à participation financière publique avec minorité de blocage ;
- Sociétés à participation publique minoritaire.

Chapitre 3 : Classification par programme

Article 17 :

Les lois de finances répartissent les crédits budgétaires qu'elles ouvrent entre les différents ministères et institutions constitutionnelles.

La classification par programme permet de codifier les crédits du budget de l'Etat.

Article 18 :

Chaque programme relève d'un seul ministère. Il est identifié par cinq caractères qui se présentent sur deux niveaux :

- le type d'unité de spécialisation du budget, codifié sur deux caractères ;
- l'unité de spécialisation du budget, codifiée sur trois caractères.

La codification des dotations répond aux mêmes critères que ceux des programmes.

La classification par programme figure dans les tableaux 5-1 et 5-2 annexés au présent arrêté.

Article 19 :

Le budget opérationnel de programme est la déclinaison opérationnelle d'un programme selon un critère fonctionnel ou géographique.

Le budget opérationnel de programme est codifié sur huit (8) caractères. Les cinq (5) premiers caractères rappellent ceux du programme, les trois (3) derniers représentent le numéro d'ordre du budget opérationnel à l'intérieur du programme.

Le budget opérationnel de programme se compose d'une ou plusieurs unités opérationnelles entre lesquelles sont repartis les crédits et le cas échéant, les autorisations d'emplois.

L'unité opérationnelle est le niveau d'exécution des crédits ou le niveau de mise en œuvre effective des actions et activités. Elle est codifiée sur onze (11) caractères. Les huit premiers caractères rappellent le code du budget opérationnel de programme et les trois derniers représentent le numéro d'ordre de l'unité opérationnelle à l'intérieur du budget opérationnel de programme.

Chapitre 4 : Classification fonctionnelle

Article 20 :

La classification fonctionnelle a pour objet de classer les dépenses budgétaires selon leurs objectifs socio-économiques.

La classification fonctionnelle est hiérarchisée à trois niveaux :

- la division ;
- le groupe ;
- la classe.

La classification fonctionnelle est codifiée sur quatre caractères :

- la division constitue l'objectif général des administrations publiques. Elle est codifiée sur deux caractères. La division utilisée est celle de la Classification Fonctionnelle des Administrations Publiques (CFAP 2001) qui comprend dix divisions ;
- le groupe est une subdivision de la division. Il est codifié sur trois caractères dont les deux premiers constituent le code de la division ;
- la classe est une subdivision du groupe. Elle est codifiée sur quatre caractères dont les trois premiers constituent la codification du groupe.

Les groupes et les classes donnent le détail des moyens par lesquels les objectifs généraux sont atteints.

La Classification des fonctions des administrations publiques (CFAP 2001) figure dans les tableaux 6-1 et 6-2 annexés au présent arrêté.

Chapitre 5 : Classification économique des dépenses

Article 21 :

La classification économique des dépenses a pour objet d'identifier la nature de dépense encourue, lorsque l'administration publique achète et fournit des biens et services à la société ou redistribue des revenus.

Elle facilite la prise en compte des opérations concernées dans la comptabilité nationale et renforce le degré de comparabilité des données budgétaires.

Article 22 :

Les dépenses du budget de l'Etat sont codifiées sur six caractères au plus, à savoir la classe comptable (les comptes de charges), l'article, le paragraphe, la ligne, la rubrique et la sous rubrique :

- le premier caractère correspond à la classe comptable ;
- les deux premiers caractères correspondent à l'article ;
- les trois premiers caractères correspondent au paragraphe ;
- le quatrième caractère rattaché aux trois premiers correspond à la ligne ;
- le cinquième caractère rattaché aux quatre premiers correspond à la rubrique et ;
- les six caractères pris ensemble représentent la sous rubrique.

La classification des dépenses selon leur nature figure dans les tableaux 7-1, 7-2 et 7-3 annexés au présent arrêté.

Chapitre 6 : Classification des dépenses par mode de financement

Article 23 :

La classification des dépenses par mode de financement a pour objet d'identifier et de suivre les moyens de financement des dépenses budgétaires.

Elle est faite sur quatre caractères :

- le premier caractère identifie le type de financement (fonds propres, dons, prêts intérieurs ou extérieurs, partenariat public-privé, etc.) ;
- le deuxième caractère précise le type de coopération (Multilatéral, Bilatéral, Autres) et les deux derniers caractères représentent le numéro d'ordre du bailleur à l'intérieur de chaque type de coopération. Les trois derniers caractères pris ensemble représentent la source de financement.

La classification des dépenses par mode de financement figure dans les tableaux 8-1, 8-2, 8-3 et 8-4 annexés au présent arrêté.

Chapitre 7 : Classification par mission

Article 24 :

Les crédits ouverts par les lois de finances sont regroupés par programme à l'intérieur des missions.

Une mission comprend un ensemble de programmes concourant à une politique publique définie.

La politique publique est un ensemble cohérent d'actions mis en œuvre par les administrations publiques avec des moyens humains, financiers et matériels pour agir sur une situation structurelle ou conjoncturelle déterminée, notamment infrastructure, santé, famille afin d'atteindre un ensemble d'objectifs préalablement fixés (égalité, justice, santé publique, bien-être social, résorption de la crise, etc.) devant faire l'objet d'évaluation.

Seul le Gouvernement peut créer, par décret, une mission.

La mission est codifiée sur deux caractères :

- le premier caractère identifie la catégorie de mission ;
- le deuxième caractère identifie le numéro d'ordre de la mission à l'intérieur de la catégorie de mission.

La classification par mission figure dans les tableaux 9-1 et 9-2 annexés au présent arrêté.

Chapitre 8 : Chaîne d'imputation des dépenses

Article 25 :

L'imputation budgétaire de la dépense est composée de trente et un caractères dont :

- treize caractères pour la classification administrative se rapportant au chapitre ;
- cinq caractères pour la classification par programme ;
- quatre caractères pour la classification fonctionnelle des administrations publiques ;
- six caractères pour la classification économique.

Ces quatre classifications sont précédées de trois caractères représentant le numéro de la section.

Article 26 :

Une instruction portant codification détaillée de la Nomenclature du Budget de l'Etat précise les dispositions du présent arrêté.

Article 27 :

Le présent arrêté abroge l'arrêté n° 584/MPMBPE/CAB du 05 aout 2016 portant codification de la Nomenclature Budgétaire de l'Etat. Il entre en vigueur à compter du 1^{er} janvier 2020.

LE MINISTRE AUPRES DU PREMIER MINISTRE,
CHARGE DU BUDGET ET DU PORTEFEUILLE DE L'ETAT



Moussa Sanogo
Moussa SANOGO

ANNEXES

ANNEXE 1 : CLASSIFICATION DES RECETTES SELON LEUR NATURE ECONOMIQUE	2
TABLEAU 1-1 : CODIFICATION DES RECETTES SELON LEUR NATURE ECONOMIQUE	2
ANNEXE 2 : CLASSIFICATION DES RECETTES SELON LEUR MODE DE FINANCEMENT	27
TABLEAU 2-1 : CODIFICATION DES RECETTES SELON LEUR MODE DE FINANCEMENT	27
TABLEAU 2-2 : CODIFICATION DES TYPES DE FINANCEMENT	27
TABLEAU 2-3 : CODIFICATION DES TYPES DE COOPERATION.....	27
TABLEAU 2-4 : CODIFICATION DES SOURCES DE FINANCEMENT	27
ANNEXE 3: CODIFICATION DE LA SECTION	30
TABLEAU 3-1 : CODIFICATION DE LA NATURE DE SECTION	30
TABLEAU 3-2 : NATURE DE LA SECTION	30
ANNEXE 4: CLASSIFICATION ADMINISTRATIVE	31
TABLEAU 4-1 : CODIFICATION DU CHAPITRE	31
ANNEXE 5 : CLASSIFICATION PAR PROGRAMME	32
TABLEAU 5-1 : CODIFICATION DES PROGRAMMES ET DES DOTATIONS.....	32
TABLEAU 5-2 : TYPES D'UNITE DE SPECIALISATION DE BUDGET.....	32
ANNEXE 6 : CLASSIFICATION DES FONCTIONS DES ADMINISTRATIONS PUBLIQUES (CFAP 2001)	33
TABLEAU 6-1 : CODIFICATION DES FONCTIONS DES ADMINISTRATIONS PUBLIQUES	33
TABLEAU 6-2 : CLASSIFICATION DES FONCTIONS DES ADMINISTRATIONS PUBLIQUES (CFAP 2001)	34
ANNEXE 7 : CLASSIFICATION DES DEPENSES SELON LEUR NATURE ECONOMIQUE	40
TABLEAU 7-1 : CODIFICATION DES DEPENSES SELON LEUR NATURE ECONOMIQUE.....	40
ANNEXE 8 : CLASSIFICATION DES DEPENSES SELON LEUR MODE DE FINANCEMENT	61
TABLEAU 8-1 : CODIFICATION DES DEPENSES SELON LEUR MODE DE FINANCEMENT.....	61
TABLEAU 8-2 : CODIFICATION DES TYPES DE FINANCEMENT	62
TABLEAU 8-3 : CODIFICATION DES TYPES DE COOPERATION.....	62
TABLEAU 8-4 : CODIFICATION DES SOURCES DE FINANCEMENT	63
ANNEXE 9 : CLASSIFICATION DES MISSIONS	66
TABLEAU 9-1 : CODIFICATION DES MISSIONS.....	66
TABLEAU 9-2 : LISTE DES MISSIONS CODIFIEES.....	66

ANNEXE 1 : CLASSIFICATION DES RECETTES SELON LEUR NATURE ECONOMIQUE

TABLEAU 1-1 : CODIFICATION DES RECETTES SELON LEUR NATURE ECONOMIQUE

Forme générale		Exemple	
Nombre de caractères	Nature économique	Code	Nature économique
X	Classe comptable	7	Compte de produits
XX	Article	71	Recettes fiscales
XXX	Paragraphe	711	Impôts sur les revenus, les bénéfices et les gains en capital
XXXX	Ligne	7111	Impôt général sur le revenu et acompte d'impôt sur le revenu du secteur informel
XXXXX	Rubrique	71112	Acompte d'impôt sur le revenu du secteur informel (AIRSI)
XXXXXX	Sous-Rubrique	711121	Impôt général sur le revenu des salariés (secteur informel)

TABLEAU 1-2 : CLASSE 7

CLASSE	ARTICLE	PARAGRAPHE	LIGNE	RUBRIQUE	SOUS - RUBRIQUE	LIBELLE
7						COMPTES DE PRODUITS
	70					Ventes de produits et services
		701				Ventes de produits
			7011			Ventes de marchandises
				70111		Ventes de marchandises non taxables
				70112		Ventes de marchandises taxables (HT)
				70113		Réductions sur ventes de marchandises
				70114		TVA sur ventes de marchandises
				70115		Droits de douane à l'exportation de marchandises
				70116		Fret et transport sur ventes de marchandises
				70119		Autres cessions de marchandises
			7012			Ventes de production
				70121		Production vendue non taxable
				70122		Production vendue taxable (HT)
				70123		Travaux non taxables
				70124		Travaux taxables (HT)
				70125		TVA sur production vendue
				70126		Droits de douane sur production vendue
				70127		Fret et transport sur production vendue
				70129		Autres productions vendues
		702				Ventes de prestations de services
			7021			Prestations de services non taxables
			7022			Prestations de services taxables (HT)
			7023			TVA sur prestations de services ou TPS
			7024			Honoraires sur prestations de service - Consultations
			7029			Autres prestations - services vendus
		703				Variation de stocks de produits
			7031			Variations de stocks de marchandises
			7032			Variations de stocks de matières premières
			7033			Variations de stocks d'autres approvisionnements
				70331		Variations de stocks de matières consommables
				70332		Variations de stocks de carburant et lubrifiants
				70333		Variations de stocks de fournitures de bureau
			7034			Variations de stocks des produits et services en cours
			7035			Variations de stocks des produits finis
	71					Recettes fiscales

TABLEAU 1-2 : CLASSE 7

CLASSE				LIBELLE
ARTICLE				
PARAGRAPHE				
LIGNE				
RUBRIQUE				
SOUS - RUBRIQUE				
		711		Impôts sur les revenus, les bénéfices et les gains en capital
			7111	Impôt général sur le revenu et acompte d'impôt sur le revenu du secteur informel
			71111	Impôt général sur le revenu
			71112	Acompte d'impôt sur le revenu du secteur informel (AIRSI)
			711121	Impôt général sur le revenu des salariés (secteur informel)
			711122	Retenue à la source sur les sommes brutes versées aux prestataires de service du secteur informel
		7112		Impôts sur les revenus des capitaux mobiliers
			71121	Impôts sur les revenus des valeurs mobilières
			71122	Impôts sur les revenus des créances
			71129	Autres impôts sur les revenus des capitaux mobiliers
		7114		Impôt sur les bénéfices
			71141	Impôt sur les bénéfices industriels, commerciaux et agricoles
			711411	Impôt sur le BIC-régime réel
			711412	Impôt sur le BIC- Régime Simplifié d'Imposition
			711413	Impôt sur les bénéfices agricoles
			711414	Impôt sur les bénéfices pétrole
			711415	Impôt sur les bénéfices gaz
			711416	Impôt sur le BIC des organisations professionnelles agricoles
			71142	Impôt sur les bénéfices non commerciaux
			711421	Impôt sur le BNC déclaré
			711422	Impôt sur le BNC retenu à la source
			71143	Taxe sur le profit additionnel (Mines)
			71144	Prélèvement pétrolier additionnel
			71149	Autres impôts sur les bénéfices
		7115		Impôts sur les gains en capital
		712		Impôts sur les salaires versés et autres rémunérations
			7121	Impôts à la charge des salariés
			71211	Impôt sur les traitements, salaires, pensions et rentes viagères
			712111	Impôt sur les traitements, salaires, pensions et rentes viagères du secteur privé
			712112	Impôt sur les traitements, salaires, pensions et rentes viagères du secteur public
			712113	Impôt sur les traitements, salaires, pensions et rentes viagères du secteur parapublic
			71212	Contribution nationale sur les traitements et salaires
			712121	Contribution nationale sur les traitements et salaires (CN) du secteur privé
			712122	Contribution nationale sur les traitements et salaires (CN) du secteur public
			712123	Contribution nationale sur les traitements et salaires (CN) du secteur parapublic
			71213	Contribution nationale de solidarité
			71219	Autres impôts à la charge des salariés
		7122		Impôts à la charge des employeurs

TABLEAU 1-2 : CLASSE 7

CLASSE					LIBELLE
ARTICLE					
PARAGRAPHE					
LIGNE					
RUBRIQUE					
SOUS - RUBRIQUE					
				71221	Contribution à la charge des employeurs
					712211 Contribution à la charge des employeurs pour le personnel expatrié
					712212 Contribution à la charge des employeurs pour le régime agricole
					712213 Contribution à la charge des employeurs pour le fermage forestier
					712219 Autres contributions à la charge des employeurs
				71222	Contribution nationale pour le développement économique, social et culturel de la nation
					712221 Contribution nationale pour le développement économique, social et culturel de la nation- Contribution Employeur personnel Expatrié
					712222 Contribution nationale pour le développement économique, social et culturel de la nation/ Contribution Employeur personnel local
				71229	Autres impôts à la charge des employeurs
		713			Impôts sur le patrimoine
			7131		Impôts et taxes sur la propriété foncière
				71311	Impôts sur le patrimoine foncier des propriétés bâties
					713111 Impôts sur le patrimoine foncier des propriétés bâties- part Etat
					713112 Impôts sur le patrimoine foncier des propriétés bâties- part Communes
					713113 Impôts sur le patrimoine foncier des propriétés bâties- part Districts
					713114 Impôts sur le patrimoine foncier des propriétés bâties- part Régions
					713115 Impôts sur le patrimoine foncier des propriétés bâties- part organismes de l'assainissement et du drainage des villes
					713116 Impôts sur le patrimoine foncier des propriétés bâties- part organismes de gestion des ordures
					713118 Impôts sur le patrimoine foncier des propriétés bâties-ensemble des Collectivités Territoriales
					713119 Impôts sur le patrimoine foncier des propriétés bâties- part autres bénéficiaires
				71312	Impôts sur le patrimoine foncier des propriétés non bâties
					713121 Impôts sur le patrimoine foncier des propriétés non bâties- part Etat
					713122 Impôts sur le patrimoine foncier des propriétés non bâties- part Communes
					713123 Impôts sur le patrimoine foncier des propriétés non bâties- part Districts
					713124 Impôts sur le patrimoine foncier des propriétés non bâties- part Régions
					713125 Impôts sur le patrimoine foncier des propriétés non bâties- part organismes de l'assainissement et du drainage des villes
					713126 Impôts sur le patrimoine foncier des propriétés non bâties- part organismes de gestion des ordures
					713128 Impôts sur le patrimoine foncier des propriétés non bâties- ensemble des Collectivités Territoriales
					713129 Impôts sur le patrimoine foncier des propriétés non bâties- part autres bénéficiaires
				71313	Impôt sur le revenu foncier
					713131 Impôts sur le revenu foncier- part Etat
					713132 Impôts sur le revenu foncier- part Communes
					713133 Impôts sur le revenu foncier- part Districts
					713134 Impôts sur le revenu foncier- part Régions
					713135 Impôts sur le revenu foncier- part organismes de l'assainissement et du drainage des villes
					713136 Impôts sur le revenu foncier- part organismes de gestion des ordures
					713138 Impôts sur le revenu foncier- ensemble des Collectivités Territoriales

TABLEAU 1-2 : CLASSE 7

CLASSE					LIBELLE
ARTICLE					
PARAGRAPHE					
LIGNE					
RUBRIQUE					
SOUS - RUBRIQUE					
				713139	Impôts sur le revenu foncier- part autres bénéficiaires
				71314	Droits et taxes de publicité foncière
				71315	Taxe de voirie, d'hygiène et d'assainissement
				713151	Taxe de voirie, d'hygiène et d'assainissements relative à l'impôt sur le patrimoine foncier
				713152	Taxe de voirie, d'hygiène et d'assainissement relative à l'impôt sur le revenu foncier
				71316	Impôts et taxes sur les mutations par décès et les donations foncières
				71317	Impôts sur le revenu foncier collecté en territoire non communal
				713171	Impôts sur le revenu foncier collecté en territoire non communal- part Etat
				713172	Impôts sur le revenu foncier collecté en territoire non communal- part Communes
				713173	Impôts sur le revenu foncier collecté en territoire non communal- part Districts
				713174	Impôts sur le revenu foncier collecté en territoire non communal- part Régions
				713175	Impôts sur le revenu foncier collecté en territoire non communal- part organismes de l'assainissement et du drainage des villes
				713176	Impôts sur le revenu foncier collecté en territoire non communal- part organismes de gestion des ordures
				713178	Impôts sur le revenu foncier collecté en territoire non communal- ensemble des Collectivités Territoriales
				713179	Impôts sur le revenu foncier collecté en territoire non communal- part autres bénéficiaires
				71318	Impôts sur le patrimoine foncier des terrains agricoles exploités par les entreprises agro-industrielles
				713181	Impôts sur le patrimoine foncier des terrains agricoles exploités par les entreprises agro-industrielles- part Etat
				713182	Impôts sur le patrimoine foncier des terrains agricoles exploités par les entreprises agro-industrielles- part Communes
				713183	Impôts sur le patrimoine foncier des terrains agricoles exploités par les entreprises agro-industrielles- part Districts
				713184	Impôts sur le patrimoine foncier des terrains agricoles exploités par les entreprises agro-industrielles- part Régions
				713185	Impôts sur le patrimoine foncier des terrains agricoles exploités par les entreprises agro-industrielles-part organismes de l'assainissement et du drainage des villes
				713186	Impôts sur le patrimoine foncier des terrains agricoles exploités par les entreprises agro-industrielles-part organismes de gestion des ordures
				713188	Impôts sur le patrimoine foncier des terrains agricoles exploités par les entreprises agro-industrielles-ensemble des Collectivités Territoriales
				713189	Impôts sur le patrimoine foncier des terrains agricoles exploités par les entreprises agro-industrielles-part autres bénéficiaires
				71319	Autres impôts sur la propriété foncière
			7132		Impôts perçus sur mutations des biens meubles et immeubles
				71321	Droit de ventes de fonds de commerce et d'immeubles
				713211	Droit de ventes de fonds de commerce
				713212	Droit de ventes d'immeubles
				71322	Droit de mutation à titre gratuit par décès
				71323	Droit de mutation à titre gratuit entre vifs
				71324	Droit de ventes de meubles
				71325	Droit des actes de sociétés
				71326	Droit de bail
				71329	Autres impôts et taxes perçus sur les mutations de biens meubles et d'immeubles

TABLEAU 1-2 : CLASSE 7

CLASSE					LIBELLE
ARTICLE					
PARAGRAPHE					
LIGNE					
RUBRIQUE					
SOUS - RUBRIQUE					
		714			Autres impôts directs
			7141		Impôt synthétique
				71411	Impôt synthétique- part Etat
				71412	Impôt synthétique- part Communes
				71413	Impôt synthétique- part Districts
				71415	Impôt synthétique- part Régions
				71418	Impôt synthétique- ensemble des Collectivités Territoriales
				71419	Impôt synthétique- part autres bénéficiaires
			7142		Patentes
				71421	Patente d'acheteurs de produits
				714211	Contribution des patentes d'acheteurs de produits - part Etat
				714212	Contribution des patentes d'acheteurs de produits - part Communes
				714213	Contribution des patentes d'acheteurs de produits - part Districts
				714214	Contribution des patentes d'acheteurs de produits - part Régions
				714215	Contribution des patentes d'acheteurs de produits - part Fonds d'Entretien Routier
				714216	Bénéfice Industriel et Commercial- Patente d'acheteurs de produits
				714218	Contribution des patentes d'acheteurs de produits - ensemble des Collectivités Territoriales
				714219	Contribution des patentes d'acheteurs de produits - part autres bénéficiaires
				71422	Patente des commerçants
				714221	Contribution des patentes commerçants- part Etat
				714222	Contribution des patentes commerçants- part Communes
				714223	Contribution des patentes commerçants- part Districts
				714224	Contribution des patentes commerçants- part Régions
				714228	Contribution des patentes commerçants- ensemble des Collectivités Territoriales
				714229	Contribution des patentes commerçants- part autres bénéficiaires
				71423	Patente transport public/marchands forains
				714231	Contribution des patentes transports public/marchands forains - part Etat
				714232	Contribution des patentes transports public/marchands forains- part Communes
				714233	Contribution des patentes transports public/marchands forains- part Districts
				714234	Contribution des patentes transports public/marchands forains part Régions
				714235	Bénéfice Industriel et Commercial- patente transport public-marchands forains
				714238	Contribution des patentes transports public/marchands forains- ensemble des Collectivités Territoriales
				714239	Contribution des patentes transports public/marchands forains-part autres bénéficiaires
				71424	Patente des corbillards ou Fourgons mortuaires
				714241	Contribution des patentes des corbillards ou fourgons mortuaires- part Etat
				714242	Contribution des patentes des corbillards ou fourgons mortuaires- part Communes
				714243	Contribution des patentes des corbillards ou fourgons mortuaires- part Districts
				714244	Contribution des patentes des corbillards ou fourgons mortuaires- part Régions

TABLEAU 1-2 : CLASSE 7

CLASSE					LIBELLE
ARTICLE					
PARAGRAPHE					
LIGNE					
RUBRIQUE					
SOUS - RUBRIQUE					
				714245	Bénéfice Industriel et Commercial- Patente des corbillards ou fourgons mortuaires
				714248	Contribution des patentes des corbillards ou fourgons mortuaires- ensemble des Collectivités Territoriales
				714249	Contribution des patentes des corbillards ou fourgons mortuaires- part autres bénéficiaires
			7143		Taxe forfaitaire des petits commerçants et artisans
			7144		Taxe spéciale sur les transports privés de marchandises
			7145		Licences
			7149		Autres impôts directs
		715			Impôts et taxes intérieurs sur les biens et services
			7151		Impôts et taxes généraux
				71511	Taxe sur la valeur ajoutée perçue à l'importation
				71512	Taxe sur la valeur ajoutée perçue en régime intérieur
				71513	Taxe sur les opérations bancaires (TOB)
				71519	Autres impôts et taxes généraux
			7152		Droits d'accises et taxes spécifiques perçus en régime intérieur
				71521	Taxe spéciale sur les tabacs perçue en régime intérieur
				71522	Taxe spéciale sur les boissons perçue en régime intérieur
				71523	Taxe spéciale sur les boissons alcoolisées perçue en régime intérieur
				71524	Taxe de consommation sur les produits pétroliers perçue en régime intérieur
				71525	Taxe d'abattage
				71526	Taxe sur les communications
				715261	Taxe sur les Entreprises de télécommunication et des Technologies de l'Information et de la Communication
				715262	Taxe spécifique sur les communications et les Technologies de l'Information et de la Communication
				71527	Taxe sur le caoutchouc granulé spécifié
				71528	Taxe sur les cartouches
				71529	Autres droits d'accises et taxes spécifiques perçues en régime intérieur
			7153		Autres taxes spéciales perçues en régime intérieur
				71531	Taxe sur les encours de crédits bancaires
				71532	Taxe sur les contrats d'assurance
				71533	Taxe sur la publicité
				71534	Taxe ad valorem (mines)
				71535	Taxe spéciale sur le Développement touristique
				71536	Taxe spéciale sur la consommation d'eau
				71537	Taxe sur les matières plastiques
				71538	Taxe d'exploitation pétrolière
				715381	Taxe d'exploitation Pétrole
				715382	Taxe d'exploitation Gaz
				71539	Diverses taxes spéciales
		716			Droits de timbre et d'enregistrement

TABLEAU 1-2 : CLASSE 7

CLASSE	ARTICLE	PARAGRAPHE	LIGNE	RUBRIQUE	SOUS - RUBRIQUE	LIBELLE
			7161			Droits de timbres et visa
				71611		Droits de visa de passeports étrangers
				71612		Droits perçus sur carte de séjour ou de résidence
				71613		Droits perçus sur cartes nationales d'identité et passeports délivrés en Côte d'Ivoire
				71619		Autres droits de timbre
					716191	Vente de timbres fiscaux
					716192	Droits de timbres-Timbres quittances
					716193	Papiers timbrés
					716199	Autres droits de timbres
			7162			Droits d'enregistrement
				71621		Droit sur actes des notaires
				71622		Droit sur actes sous seing privé
				71623		Droits des actes innomés
					716231	Droit fixe
					716232	Contrat de mariage
					716233	Cession de créances
					716234	Rentes
				71624		Droits de condamnations et de titres
					716241	Droit sur actes des autorités judiciaires
					716242	Droit sur actes des huissiers
				71625		Taxes d'enregistrement perçues sur l'exportation
					716251	Taxe d'enregistrement perçue sur l'exportation du Café
					716252	Taxe d'enregistrement perçue sur l'exportation du Cacao
					716253	Taxe d'enregistrement perçue sur l'exportation de l'anacarde
					716254	Taxe d'enregistrement perçue sur l'exportation de la cola
					716255	Taxe d'enregistrement perçue sur l'exportation du caoutchouc
					716259	Taxe d'enregistrement perçue sur l'exportation des autres produits agricoles et dérivés
				71629		Autres droits d'actes
			7163			Vignettes
				71631		Taxe sur les véhicules à moteur
					716311	Taxe sur les véhicules à moteur- part Etat
					716312	Taxe sur les véhicules à moteur -part Communes
					716313	Taxe sur les véhicules à moteur- part Districts
					716314	Taxe sur les véhicules à moteur - part Régions
					716315	Taxe sur les véhicules à moteur - part Fonds de Développement du Transport Routier (FDTR)
					716318	Taxe sur les véhicules à moteur - ensemble des Collectivités Territoriales
					716319	Taxe sur les véhicules à moteur - part autres bénéficiaires
				71632		Taxe sur les bateaux de plaisance
					716321	Taxe sur les bateaux de plaisance- part Etat

TABLEAU 1-2 : CLASSE 7

CLASSE					LIBELLE
ARTICLE					
PARAGRAPHE					
LIGNE					
RUBRIQUE					
SOUS - RUBRIQUE					
				716322	Taxe sur les bateaux de plaisance -part Communes
				716323	Taxe sur les bateaux de plaisance- part Districts
				716324	Taxe sur les bateaux de plaisance - part Régions
				716325	Taxe sur les bateaux de plaisance - part Fonds de Développement du Transport Routier (FDTR)
				716328	Taxe sur les bateaux de plaisance - ensemble des Collectivités Territoriales
				716329	Taxe sur les bateaux de plaisance - part autres bénéficiaires
			71639		Autres vignettes
	717				Droits et taxes à l'importation
		7171			Droits de douane
			71711		Droits de Douane sur produits pétroliers
			71712		Droits de Douane sur Marchandises Générales
		7172			Droit fiscal d'entrée
		7173			Taxe de coopération régionale
		7174			Redevance statistique
			71741		Redevance statistique sur produits pétroliers
			71142		Redevance statistique sur marchandises générales
		7175			Taxes générales sur les biens et services importés
			71751		Prélèvement communautaire de solidarité
				717511	Taxes sur la valeur ajoutée perçues à l'importation sur produits pétroliers
				717512	Taxes sur la valeur ajoutée perçues à l'importation sur marchandises générales
			71752		Prélèvement communautaire de solidarité (PCS)
			71753		Taxe de coopération régionale (PCC)
			71754		Prélèvement sur les viandes
				717541	Prélèvement sur les viandes de volailles
				717549	Prélèvement sur les autres viandes
			71759		Autres taxes générales sur les biens et services importés
		7176			Taxes spécifiques sur les biens et services importés
			71761		Taxe spéciale sur les tabacs perçue à l'importation
			71762		Taxe spéciale sur les alcools perçue à l'importation
			71763		Taxe spéciale sur les produits pétroliers perçue à l'importation
				717631	Taxe spécifique unique Budget Général de l'Etat
				717632	Taxe spécifique unique Fonds d'Entretien Routier
				717639	Autres taxes spéciales sur les produits pétroliers perçues à l'importation
			71764		Taxe spéciale sur le tabac pour le développement du sport
			71765		Taxe spéciale sur la purée de tomate
			71766		Taxe spéciale de solidarité pour la lutte contre le sida et le tabagisme
			71767		Taxe spéciale sur le tabac
			71769		Autres taxes spéciales perçues à l'importation

TABLEAU 1-2 : CLASSE 7

CLASSE				LIBELLE
ARTICLE				
PARAGRAPHE				
LIGNE				
RUBRIQUE				
SOUS - RUBRIQUE				
		7177		Taxes additionnelles sur les biens et services importés
			71771	Taxe additionnelle sur les produits pétroliers perçue à l'importation
			71772	Taxe additionnelle sur les alcools perçue à l'importation
			71779	Autres taxes additionnelles perçues à l'importation
		7179		Autres droits et taxes à l'importation
			71791	Taxe conjoncturelle à l'importation
			71792	Taxe dégressive de protection
			71793	Prélèvement compensatoire sur sacs
			71794	Taxe d'ajustement à l'importation
			71795	Taxe de péréquation sur le sucre
			71796	Taxe sur les matières plastiques
			71799	Autres droits et taxes à l'importation
	718			Droits et taxes à l'exportation
		7181		Droits uniques de sortie sur produits agricoles et dérivés
			71811	Droit unique de sortie sur les bois
			71812	Droit unique de sortie sur le café
			71813	Droit unique de sortie sur le cacao
			71814	Droit unique de sortie sur l'anacarde
			71815	Droit unique de sortie sur le cola
			71816	Droit unique de sortie sur le caoutchouc
			71819	Droit unique de sortie sur autres produits agricoles et dérivés
		7812		Droits de sortie sur minerais
			71821	Droit unique de sortie sur le diamant
			71822	Droit unique de sortie sur l'or
			71829	Droit unique de sortie sur autres minerais
		7189		Autres droits et taxes à l'exportation
	719			Autres recettes fiscales
		7191		Acomptes sur divers impôts non ventilés
		7192		Remises spéciales sur obligations cautionnées
			71921	Remises spéciales sur obligations cautionnées sur produits pétroliers
			71922	Remises spéciales sur obligations cautionnées sur Marchandise générales
		7193		Intérêts de crédit d'enlèvement douanier
			71931	Intérêts de crédit d'enlèvement douanier sur produits pétroliers
			71932	Intérêts de crédit d'enlèvement douanier sur marchandises générales
		7194		Remises de crédit d'enlèvement douanier
			71941	Remises de crédit d'enlèvement douanier sur produits pétroliers
			71942	Remises de crédit d'enlèvement douanier sur marchandises générales
		7195		Intérêts de retard sur admission temporaire
		7196		Produits douaniers accidentels

TABLEAU 1-2 : CLASSE 7

CLASSE					LIBELLE
ARTICLE					
PARAGRAPHE					
LIGNE					
RUBRIQUE					
SOUS - RUBRIQUE					
	72				Recettes non fiscales
		721			Revenus de l'entreprise et du domaine
			7211		Redevances de brevets et droits d'auteurs
			7212		Revenus des actifs incorporels
			7213		Excédent d'exploitation des unités de production marchande des administrations publiques
			7214		Redevances et revenus divers du domaine
				72141	Redevances et revenus divers perçus en contrepartie de l'occupation du domaine public de l'Etat
				72142	Redevances et revenus divers perçus en contrepartie de l'occupation du domaine privé de l'Etat
				72143	Redevances et revenus divers miniers
				721431	Redevances et revenus divers miniers-/ Taxes d'extraction
				721432	Redevances et revenus divers miniers: redevance Or
				721433	Redevances et revenus divers miniers: redevance Diamant
			72144		Redevances et revenus divers forestiers
				721441	Redevances et revenus divers forestiers / Taxe superficielle
				721442	Redevances et revenus divers forestiers / Taxe de 1ère attribution
				721443	Redevances et revenus divers forestiers/ Redevance de coupe de bois
				721444	Redevances et revenus divers forestiers / bois d'œuvre et de services
				721445	Redevances et revenus divers forestiers / Permis de petite chasse
			72145		Redevances et revenus divers pétroliers
				721451	Redevances et revenus divers pétroliers pour le Bonus de production
				721452	Redevances et revenus divers pétroliers pour le Bonus de Signature
			72146		Redevances et licences de pêche
			72147		Location d'immeubles
			72148		Divers permis
				721481	Divers permis/ Droits de permis (Taxe d'établissement du Titre foncier)
				721482	Divers permis/ Droits de permis (Taxe de publicité générale)
			72149		Autres redevances et revenus divers du domaine
				721491	Autres redevances et revenus divers du domaine/ aliénation d'immeuble
				721492	Autres redevances et revenus divers du domaine / vente d'ivoire d'animaux
				721493	Autres redevances et revenus divers du domaine / redevance Parcs nationaux
				721494	Autres redevances et revenus divers du domaine/ véhicules reformés
				721495	Taxes topographiques
		722			Droits et frais administratifs
			7221		Rémunérations pour services rendus par les services
				72211	Droits d'inscription, d'examen et de concours
				72212	Droits de chancellerie
				72213	Redevance SYDAM
				72214	Taxe d'inspection et de contrôle des établissements pétroliers et dépôts d'hydrocarbures

TABLEAU 1-2 : CLASSE 7

CLASSE					LIBELLE
ARTICLE					
PARAGRAPHE					
LIGNE					
RUBRIQUE					
SOUS - RUBRIQUE					
				72215	Taxe d'inspection et de contrôle des établissements dangereux, insalubres ou incommodes, autres que pétrolier
				72216	Droits de marché
				72217	Actes de santé
				72219	Autres rémunérations pour services rendus
			7222		Droit de recherche minière
			7229		Autres droits et frais administratifs
				72291	Redevance sur marchés approuvés
		723			Amendes et condamnations pécuniaires
			7231		Produits des transactions administratives
			7232		Produits des amendes de composition
			7233		Produits des amendes forfaitaires
			7234		Produits des amendes civiles
			7235		Produits des amendes judiciaires
			7236		Produits des pénalités et condamnations pécuniaires non fiscales
				72361	Amendes et condamnations pécuniaires pénales
				72362	Produits de séquestre
			7237		Produits des confiscations non fiscales
			7239		Autres produits d'amendes, pénalités, condamnations et confiscations non fiscales
				72391	Amendes pour infractions maritimes
				72392	Amendes et condamnations pécuniaires des Eaux et Forêts
				72393	Frais de recouvrement contentieux
				72394	Produits de fourrières administratives autres que communales
				72399	Divers produits d'amendes, pénalités, condamnations et confiscations non fiscales
		725			Cotisations de sécurité sociale
			7251		Cotisations de sécurité sociale
		729			Autres recettes non fiscales
			7291		Bonis sur vente de stock de riz
			7292		Autres bonis sur vente de produits
			7293		Majorations Trésor Public
			7294		Régime d'exploitation artisanale et semi-industrielle des substances autres que les carrières
			7299		Autres recettes non fiscales
	73				Transferts reçus d'autres budgets
		731			Transferts reçus du budget général
			7311		Transferts reçus du budget général- Dépenses de personnel
			7312		Transferts reçus du budget général- Dépenses d'équipement
			7313		Transferts reçus du budget général- Achats de biens et services
			7314		Transferts reçus du budget général - dépenses d'investissement
				73141	Transferts reçus du budget général - dépenses d'investissement - Financement intérieur

TABLEAU 1-2 : CLASSE 7

CLASSE					LIBELLE
ARTICLE					
PARAGRAPHE					
LIGNE					
RUBRIQUE					
SOUS - RUBRIQUE					
			73142		Transferts reçus du budget général - dépenses d'investissement - Financement extérieur
			7315		Transferts reçus d'autres organismes ivoiriens
			7316		Transferts reçus des organismes internationaux
			7319		Autres transferts reçus
		732			Transferts reçus des budgets annexes et des comptes spéciaux du Trésor
			7321		Transferts reçus des Budgets annexes
			7322		Transferts reçus des Comptes d'affectation spéciale
			73221		Recettes affectées du Fonds National de lutte contre le SIDA (FNLS)
			73222		Taxe d'embarquement sur les Titres de Transports Aériens
			73223		Taxe pour le Développement des nouvelles technologies en milieu rural (ANSUT)
			73224		Taxe d'apprentissage de la formation professionnelle
			73225		Taxe sur la publicité
			73226		Taxe d'enlèvement des ordures ménagères
			73227		Recettes affectées du Fonds de Financement de la Salubrité Urbaine
			73228		Recettes affectées pour l'Assainissement et le Drainage
			73229		Autres recettes affectées
			7323		Transferts reçus des Comptes de commerce
			7324		Transferts reçus des Comptes de règlement avec les gouvernements ou autres organismes étrangers
			7325		Transferts reçus des Comptes d'opérations monétaires
			7326		Transferts reçus des Comptes de prêts
			7327		Transferts reçus des Comptes d'avances
			7328		Transferts reçus des Comptes de garanties et d'aval
			7329		Autres transferts reçus
	74				Dons programmes et legs
		741			Dons des institutions internationales
			7411		Dons des institutions internationales financières
			74111		Dons de la Banque Mondiale
			74112		Dons du FED
			74113		Dons de la BAD
			74119		Dons d'autres organismes financiers internationaux
			7412		Dons des institutions internationales non financières
			74121		Dons de la FAO
			74122		Dons de l'UNICEF
			74123		Dons du PNUD
			74124		Dons de la FNUAP
			74125		Dons du Fonds pour l'environnement mondial
			74129		Dons d'autres organismes non financiers internationaux
		742			Dons des gouvernements étrangers

TABLEAU 1-2 : CLASSE 7

CLASSE				LIBELLE
ARTICLE				
PARAGRAPHE				
LIGNE				
RUBRIQUE				
SOUS - RUBRIQUE				
		7421		Dons de Gouvernements européens (groupe 1)
			74211	Dons du Gouvernement allemand
			74212	Dons du Gouvernement autrichien
			74213	Dons du Gouvernement belge
			74214	Dons du Gouvernement espagnol
			74215	Dons du Gouvernement français
			74216	Dons du Gouvernement hollandais
			74217	Dons du Gouvernement italien
			74218	Dons du Gouvernement norvégien
			74219	Dons du Gouvernement du Royaume Uni
		7422		Dons de Gouvernements européens (groupe 2)
			74221	Dons du Gouvernement suisse
		7423		Dons de Gouvernements africains
		7424		Dons de Gouvernements américains
			74241	Dons du Gouvernement canadien
			74242	Dons du Gouvernement des Etats Unis d'Amérique
			74249	Dons d'autres Gouvernements américaines
		7425		Dons de Gouvernements asiatiques
			74251	Dons du Gouvernement japonais
			74252	Dons du Gouvernement chinois
		7426		Dons de Gouvernements océaniques
			7429	Dons d'autres Gouvernements
	743			Dons des organismes privés extérieurs
			7431	Dons d'organismes privés internationaux
			7432	Dons d'organismes privés européens
			7433	Dons d'organismes privés américains
			7434	Dons d'organismes privés asiatiques
			7435	Dons d'organismes privés africains
			7436	Dons d'autres organismes privés océaniques
			7439	Dons d'autres organismes privés extérieurs
	744			Dons intérieurs
			7441	Dons intérieurs du secteur privé
			7442	Dons intérieurs des ménages
			7443	Dons intérieurs des institutions à but non lucratif
			7449	Autres dons intérieurs
	745			Fonds de concours
			7451	Fonds de concours du secteur privé
			7452	Fonds de concours des ménages
			7453	Fonds de concours des institutions à but non lucratif

TABLEAU 1-2 : CLASSE 7

CLASSE				LIBELLE
ARTICLE				
PARAGRAPHE				
LIGNE				
RUBRIQUE				
SOUS - RUBRIQUE				
			7459	Autres fonds de concours
		749		Autres dons et legs
			7491	Autres dons et legs du secteur privé
			7492	Autres dons et legs des ménages
			7493	Autres dons et legs des institutions à but non lucratif
			7499	Autres dons et legs
	75			Recettes exceptionnelles
		751		Remises et annulations de dettes
			7511	Remises de dettes
			7512	Annulations de dettes et d'ordonnancements
		752		Restitution au Trésor de sommes indûment payées
			7521	Encaissements consécutifs à une mise en débet
			7529	Autres restitutions
		754		Cessions d'immobilisations
			7541	Cessions d'actifs
		759		Autres recettes exceptionnelles
			7591	Emissions sur gestions antérieures
			75911	Ventes de marchandises sur gestions antérieures
			75912	Production vendue sur gestions antérieures
			75913	Prestations de service sur gestions antérieures
			75914	Cotisations sur gestions antérieures
			75915	Produits et profits divers - gestions antérieures
			75916	Subventions d'exploitation - gestions antérieures
			75917	Produits financiers sur gestions antérieures
			75918	Ressources affectées sur gestions antérieures
			75919	Autres recettes sur gestions antérieures
	76			Dons projets et legs
		761		Dons projets des institutions internationales
			7611	Dons projets des institutions internationales financières
			76111	Dons projets de la Banque Mondiale
			76112	Dons projets du FED
			76113	Dons projets de la BAD
			76119	Dons projets d'autres organismes financiers internationaux
			7612	Dons projets des institutions internationales non financières
			76121	Dons projets de la FAO
			76122	Dons projets de l'UNICEF
			76123	Dons projets du PNUD
			76124	Dons projets de la FNUAP
			76125	Dons projets du Fonds pour l'environnement mondial

TABLEAU 1-2 : CLASSE 7

CLASSE	ARTICLE	PARAGRAPHE	LIGNE	RUBRIQUE	SOUS - RUBRIQUE	LIBELLE
				76129		Dons projets d'autres organismes non financiers internationaux
		762				Dons projets des gouvernements affiliés au Club de Paris
			7621			Dons projets des Gouvernements Européens
				76211		Dons projets du Gouvernement Allemand
				76212		Dons projets du Gouvernement Belge
				76213		Dons projets du Gouvernement Espagnol
				76214		Dons projets du Gouvernement Français
				76215		Dons projets du Gouvernement du Royaume Uni
				76219		Dons projets d'autres Gouvernements Européens
			7622			Dons projets des Gouvernements asiatiques
				76221		Dons projets du Gouvernement Japonais
				76222		Dons projets du Gouvernement Chinois
				7623		Dons projets des Gouvernements océaniques
				7624		Dons projets de Gouvernements américains
				76241		Dons projets du Gouvernement Canadien
				76242		Dons projets du Gouvernement des Etats Unis d'Amérique
				7629		Dons projets d'autres Gouvernements
		763				Dons projets des gouvernements non affiliés au Club de Paris
				7631		Dons projets des Gouvernements Européens
				7632		Dons projets des Gouvernements asiatiques
				7633		Dons projets des Gouvernements océaniques
				7634		Dons projets de Gouvernements américains
				7639		Dons projets d'autres Gouvernements
			764			Dons projets des organismes privés extérieurs
				765		Fonds de concours
				769		Autres dons et legs
				7691		Autres dons et legs du secteur privé
				7692		Autres dons et legs des ménages
				7693		Autres dons et legs des institutions à but non lucratif
				7699		Autres dons et legs
	77					Produits financiers
				771		Intérêts des prêts
				7711		Intérêts et produits financiers - dette multilatérale
				7712		Intérêts et produits financiers - dette bilatérale
				7713		Intérêts et produits financiers - organismes privés extérieurs
				7714		Intérêts et produits financiers - dette intérieure
				7715		Intérêts et produits financiers sur conventions à paiement différé
				7716		Intérêts et produits financiers sur dette extérieure rééchelonnée
				7719		Autres intérêts des prêts

TABLEAU 1-2 : CLASSE 7

CLASSE					LIBELLE
ARTICLE					
PARAGRAPHE					
LIGNE					
RUBRIQUE					
SOUS - RUBRIQUE					
		772			Intérêts sur les dépôts à terme
		774			Revenus des titres de placement
		776			Gains de change
			7761		Gains de change sur dette extérieure
			7769		Autres gains de change
		779			Autres produits financiers
			7791		Revenus des participations
			7792		Revenus des titres à plus d'un an
			7793		Autres produits financiers
			7794		Commissions et courtages
			7795		Produits des services exploites dans l'intérêt du personnel
			7796		Rentrées sur créances admises en non-valeur
			7797		Reversement provisions d'engagement non utilisées
			7798		Personnel - Cartes SOTRA
			7799		Recettes accidentelles diverses
	78				Transferts de charges
		781			Transferts de charges courantes
		782			Transferts de charges financières
	79				Reprises sur provisions
		791			Reprises sur provisions à caractère financier
		792			Reprises sur provisions pour dépréciation

TABLEAU 1-3 : CLASSE 1

CLASSE	ARTICLE	PARAGRAPHE	LIGNE	RUBRIQUE	SOUS - RUBRIQUE	LIBELLE
1						COMPTES DE RESSOURCES A MOYEN ET LONG TERMES
	10					Comptes d'intégration ou de contrepartie des immobilisations
		101				Comptes d'intégration des immobilisations incorporelles
			1011			Comptes d'intégration des brevets, marques de fabrique, droits d'auteur
			1012			Comptes d'intégration des progiciels
			1013			Comptes d'intégration des droits d'exploitation- fonds de commerce
			1019			Comptes d'intégration des autres droits et valeurs incorporelles
		102				Comptes d'intégration des immobilisations corporelles
			1022			Comptes d'intégration des sols- sous-sols
			1023			Comptes d'intégration des immeubles
			1024			Comptes d'intégration des meubles
			1025			Comptes d'intégration des équipements militaires
			1026			Comptes d'intégration des participations- cautionnements
			1029			Autres comptes d'intégration
				10291		Fonds de dotation
				10292		Dotation sur cession d'immobilisation
				10293		Dotation en immobilisations produites par soi-même
		103				Comptes de contrepartie d'actifs
			1031			Comptes de contrepartie des immobilisations incorporelles
			1032			Comptes de contrepartie des immobilisations corporelles
		104				Comptes d'intégration des comptes d'affectation de recettes
			1041			Comptes d'intégration des budgets annexes
			1042			Comptes de contrepartie des budgets d'autres organismes à autonomie financière
		105				Ecart de réévaluation
			1051			Ecart de réévaluation des immobilisations incorporelles
			1052			Ecart de réévaluation des immobilisations corporelles
		106				Ecart d'équivalence
			1061			Ecart d'équivalence sur les titres de participations à l'intérieur
			1062			Ecart d'équivalence sur les titres de participations à l'extérieur
		108				Opérations à caractère financier intégrés
			1081			Emprunts multilatéraux intégrés
			1082			Emprunts bilatéraux intégrés
	11					Report à nouveau
		111				Résultat de l'exercice reporté- budget général

TABLEAU 1-3 : CLASSE 1

CLASSE					LIBELLE
ARTICLE					
PARAGRAPHE					
LIGNE					
RUBRIQUE					
SOUS - RUBRIQUE					
			1111		Résultat de l'exercice reporté- Budget Général
			1112		Résultat de l'exercice reporté- budget des EPN
		112			Résultat de l'exercice reporté- comptes spéciaux
		113			Résultat de l'exercice reporté- budgets annexes
	12				Dons projets et legs
		121			Dons projets des institutions internationales
			1211		Dons-projets de la Banque Mondiale
			1212		Dons-projets du FED
			1213		Dons-projets de la BAD
			1214		Dons-projets de la FAO
			1215		Dons-projets de l'UNICEF
			1216		Dons-projets du PNUD
			1217		Dons-projets du FNUAP
			1218		Dons-projets du Fonds pour l'environnement mondial
			1219		Dons-projets d'autres organismes internationaux
				12191	Dons-projet de l'UEMOA
				12192	Dons-projet de la CEDEAO
				12199	Autres dons-projets d'autres organismes internationaux
		122			Dons projets des gouvernements affiliés au club de Paris
		123			Dons projets des gouvernements non affiliés au club de Paris
		124			Dons projets des organismes privés extérieurs
			1241		Dons projets des organismes privés européens
			1242		Dons projets des organismes privés américains
			1243		Dons projets des organismes privés asiatiques
			1244		Dons projets des organismes privés africains
			1245		Dons projets des organismes privés océaniques
			1249		Dons-projets d'autres organismes privés extérieurs
		125			Fonds de concours
			1251		Fonds de concours extérieurs
			1252		Fonds de concours intérieurs
			1253		Participation des tiers extérieurs pour des acquisitions ou travaux pour leur compte
			1254		Participation des tiers intérieurs pour des acquisitions ou travaux pour leur compte
		129			Autres dons et legs
			1291		Autres dons et legs extérieurs
			1292		Autres dons et legs intérieurs

TABLEAU 1-3 : CLASSE 1

CLASSE					LIBELLE
ARTICLE					
PARAGRAPHE					
LIGNE					
RUBRIQUE					
SOUS - RUBRIQUE					
	13				Résultat de l'exercice
		131			Résultat de l'exercice- budget général
			1311		Résultat de l'exercice - Budget des EPN
				13111	Excédents sur gestions antérieures
				13112	Excédents sur gestion précédente
				13113	Déficits sur gestions antérieures
				13114	Déficits sur gestion précédente
		132			Résultat de l'exercice- comptes spéciaux
			1321		Résultat de l'exercice- comptes spéciaux
		133			Résultat de l'exercice- budgets annexes
	14				Bons du Trésor à plus d'un an
		141			Bons du Trésor sur formule à plus d'un an
			1411		Bons du Trésor sur formule à plus d'un an. Intérieurs bancaire
			1412		Bons du Trésor sur formule à plus d'un an. Intérieurs non bancaire
			1413		Bons du Trésor sur formule à plus d'un an. Extérieurs
		142			Bons du Trésor en compte courant à plus d'un an
			1421		Bons du Trésor en compte courant à plus d'un an. Intérieurs bancaire
			1422		Bons du Trésor en compte courant à plus d'un an. Intérieurs non bancaire
			1423		Bons du Trésor en compte courant à plus d'un an. Extérieurs
		146			Bons du Trésor-Echéances impayées.
			1461		Bons du Trésor sur formule à plus d'un an. Echéances impayées.
				14611	Bons du Trésor sur formule à plus d'un an. Echéances impayées. Capital
				14612	Bons du Trésor sur formule à plus d'un an. Echéances impayées. Intérêts
			1462		Bons du Trésor en compte courant- Echéances impayées
				14621	Bons du Trésor en compte courant à plus d'un an. Échéances impayées. Capital
				14622	Bons du Trésor en compte courant à plus d'un an. Échéances impayées. Intérêts
			1463		Autres bons du Trésor. Échéances impayées
				14631	Autres bons du Trésor. Échéances impayées. Capital
				14632	Autres bons du Trésor intérieurs. Échéances impayées. Intérêts
		149			Autres bons du Trésor
			1491		Autres bons du Trésor. Intérieurs bancaire
			1492		Autres bons du Trésor. Intérieurs non bancaire
			1493		Autres bons du Trésor. Extérieurs
	15				Emprunts projets
		151			Emprunts projets multilatéraux

TABLEAU 1-3 : CLASSE 1

CLASSE					LIBELLE
ARTICLE					
PARAGRAPHE					
LIGNE					
RUBRIQUE					
SOUS - RUBRIQUE					
			1511		Emprunts projets auprès du FMI
			1512		Emprunts-projets auprès de la Banque Mondiale
			1513		Emprunts-projets auprès de la BAD
			1514		Emprunts-projets auprès de l'Union Européenne
			1515		Emprunts-projets auprès de la BOAD
			1516		Emprunts-projets auprès de la BADEA
			1517		Emprunts-projets auprès du Conseil de l'Entente
			1518		Emprunts-projets auprès du Conseil de la Banque Européenne d'Investissement
			1519		Autres emprunts-projets auprès d'autres organismes multilatéraux
				15191	Autres emprunts-projets auprès de la BID
		152			Emprunts projets des gouvernements affiliés au Club de Paris
			1521		Emprunts projets auprès du Gouvernement Allemand
			1522		Emprunts projets auprès du Gouvernement Belge
			1523		Emprunts projets auprès du Gouvernement Canadien
			1524		Emprunts projets auprès du Gouvernement Chinois
			1525		Emprunts projets auprès du Gouvernement Espagnol
			1526		Emprunts projets auprès du Gouvernement Français
			1527		Emprunts projets auprès du Gouvernement Japonais
			1528		Emprunts projets auprès du Gouvernement des Etats-Unis d'Amérique
			1529		Emprunts projets auprès d'autres Gouvernements
		153			Emprunts projets auprès des organismes non affiliés au Club de Paris
		155			Emprunts projets auprès des organismes privés extérieurs
			1551		Emprunts projets auprès des organismes privés européens
			1552		Emprunts projets auprès des organismes privés américains
			1553		Emprunts projets auprès des organismes privés asiatiques
			1554		Emprunts projets auprès des organismes privés africains
			1555		Emprunts projets auprès des organismes privés océaniques
			1556		Emprunts projets auprès des organismes affiliés au Club de Londres
			1559		Emprunts-projets d'autres organismes privés extérieurs
		156			Emprunts projets-Echéances impayées
			1561		Emprunts projets multilatéraux - Echéances impayées
				15611	Emprunts projets multilatéraux - Echéances impayées- Capital
				15612	Emprunts projets multilatéraux - Echéances impayées- Intérêts
			1562		Emprunts projets bilatéraux - Echéances impayées
				15621	Emprunts projets bilatéraux - Echéances impayées- Capital

TABLEAU 1-3 : CLASSE 1

CLASSE	ARTICLE	PARAGRAPHE	LIGNE	RUBRIQUE	SOUS - RUBRIQUE	LIBELLE
				15622		Emprunts projets bilatéraux - Echéances impayées- Intérêts
			1563			Emprunts projets auprès des organismes privés extérieurs- Echéances impayées
				15631		Emprunts projets auprès des organismes privés extérieurs- Echéances impayées- Capital
				15632		Emprunts projets auprès des organismes privés extérieurs- Echéances impayées- Intérêts
			1564			Emprunts projets à l'intérieur-Echéances impayées.
				15641		Emprunts projets à l'intérieur-Echéances impayées- Capital
				15642		Emprunts projets à l'intérieur-Echéances impayées- Intérêts
			1565			Emprunts projets - Conventions à paiement différés - Echéances impayées
				15651		Emprunts projets - Conventions à paiement différés - Echéances impayées- Capital
				15652		Emprunts projets - Conventions à paiement différés - Echéances impayées- Intérêts
			1566			Emprunts projets rééchelonnés-Echéances impayées
				15661		Emprunts projets rééchelonnés-Echéances impayées - Capital
				15662		Emprunts projets rééchelonnés-Echéances impayées - Intérêts
		157				Emprunts projets à l'intérieur
			1571			Emprunts-projets auprès des institutions financières et du système bancaire intérieur
			1572			Emprunts-projets auprès des entreprises publiques intérieures
				15721		Fournisseurs d'investissements à plus d'un an-secteur public ivoirien
				15722		Fournisseurs d'investissements à plus d'un an-secteur public ivoirien-retenu de garantie
				15723		Etat à plus d'un an-Trésor public
				15724		Etat à plus d'un an-extérieur
				15725		Etat à plus d'un an-collectivités publiques
			1573			Emprunts-projets sur le marché intérieur
				15731		Fournisseurs d'investissements à plus d'un an-secteur privé ivoirien
				15732		Fournisseurs d'investissements à plus d'un an-secteur privé ivoirien-retenu de garantie
				15733		Fournisseurs d'exploitation ivoiriens à plus d'un an
				15734		Fournisseurs d'exploitation ivoiriens à plus d'un an-retenu de garantie
		158				Conventions à paiements différés
			1581			Conventions à paiements différés à l'extérieur
			1582			Conventions à paiements différés à l'intérieur
		159				Emprunts projets rééchelonnés
	16					Emprunts programmes
			161			Emprunts programmes multilatéraux
			1611			Emprunts programmes du FMI
			1612			Emprunts programmes de la Banque Mondiale
			1613			Emprunts programmes de la BAD

TABLEAU 1-3 : CLASSE 1

CLASSE				LIBELLE
ARTICLE				
PARAGRAPHE				
LIGNE				
RUBRIQUE				
SOUS - RUBRIQUE				
			1614	Emprunts programmes de l'Union Européenne
			1615	Emprunts-programmes auprès de la BOAD
			1616	Emprunts-programmes auprès de la BADEA
			1617	Emprunts-programmes auprès d'organismes régionaux et sous-régionaux
			1618	Emprunts-programmes auprès du Conseil de la Banque Européenne d'Investissement
			1619	Autres emprunts-programmes auprès d'autres organismes multilatéraux
		162		Emprunts programmes des gouvernements affiliés au Club de Paris
			1621	Emprunts programmes auprès du Gouvernement Allemand
			1622	Emprunts programmes auprès du Gouvernement Belge
			1623	Emprunts programmes auprès du Gouvernement Canadien
			1624	Emprunts programmes auprès du Gouvernement Chinois
			1625	Emprunts programmes auprès du Gouvernement Espagnol
			1626	Emprunts programmes auprès du Gouvernement Français
			1627	Emprunts programmes auprès du Gouvernement Japonais
			1628	Emprunts programmes auprès du Gouvernement des Etats-Unis d'Amérique
			1629	Emprunts programmes auprès d'autres Gouvernements
		163		Emprunts programmes des gouvernements non affiliés au Club de Paris
		166		Emprunts programmes-Echéances impayées
			1661	Emprunts programmes multilatéraux-Echéances impayées
			16611	Emprunts programmes multilatéraux-Echéances impayées- Capital
			16612	Emprunts programmes multilatéraux-Echéances impayées-Intérêts
			1662	Emprunts programmes bilatéraux-Echéances impayées
			16621	Emprunts programmes bilatéraux-Echéances impayées- Capital
			16622	Emprunts programmes bilatéraux-Echéances impayées- Intérêts
		1663		Emprunts programmes bilatéraux rééchelonnés-Echéances impayées
			16631	Emprunts programmes bilatéraux rééchelonnés-Echéances impayées- Capital
			16632	Emprunts programmes bilatéraux rééchelonnés-Echéances impayées-Intérêts
		169		Emprunts programmes rééchelonnés
	17			Autres emprunts
		171		Autres emprunts multilatéraux
		172		Autres emprunts auprès des gouvernements affiliés au Club de Paris
		173		Autres emprunts auprès des gouvernements non affiliés au Club de Paris
		175		Autres emprunts auprès des organismes privés extérieurs
			1751	Autres emprunts auprès des organismes privés extérieurs. EUROBONS
			1759	Autres emprunts auprès des organismes privés extérieurs

TABLEAU 1-3 : CLASSE 1

CLASSE					LIBELLE
ARTICLE					
PARAGRAPHE					
LIGNE					
RUBRIQUE					
SOUS - RUBRIQUE					
		176			Autres emprunts intérieurs
			1761		Autres emprunts intérieurs. Emprunts obligataires
				17611	Autres emprunts intérieurs. Emprunts obligataires. Intérieur bancaire
				17612	Autres emprunts intérieurs. Emprunts obligataires. Intérieur non bancaire
				17613	Autres emprunts intérieurs. Emprunts obligataires. Extérieur
			1762		Autres emprunts intérieurs. Obligations du Trésor
				17621	Autres emprunts intérieurs. Obligations du Trésor. Intérieur bancaire
				17622	Autres emprunts intérieurs. Obligations du Trésor. Intérieur non bancaire
				17623	Autres emprunts intérieurs. Obligations du Trésor. Extérieur
			1763		Autres emprunts intérieurs. SUKUK
				17631	Autres emprunts intérieurs. SUKUK. Intérieur bancaire
				17632	Autres emprunts intérieurs. SUKUK. Intérieur non bancaire
				17633	Autres emprunts intérieurs. SUKUK. Extérieur
			1764		Autres emprunts intérieurs auprès des institutions financières et du système bancaire intérieur
			1765		Autres emprunts intérieurs auprès des entreprises non financières et non bancaires intérieures
			1766		Autres emprunts intérieurs auprès d'autres organismes
			1767		Autres emprunts intérieurs auprès des particuliers
			1768		Autres emprunts intérieurs- Obligations du Trésor
			1769		Autres emprunts intérieurs
				17691	Autres emprunts intérieurs. Intérieur bancaire
				17692	Autres emprunts intérieurs. Intérieur non bancaire
				17693	Autres emprunts intérieurs. Extérieur
		177			Autres emprunts- Echéances impayées
			1771		Autres emprunts-Dettes multilatérales-Echéances Impayées
			1773		Autres emprunts auprès des organismes extérieurs- Echéances impayées
			1774		Autres emprunts intérieurs- Echéances impayées.
			1775		Autres emprunts intérieurs rééchelonnés- Echéances impayées.
		179			Autres emprunts rééchelonnés
	18				Dettes avalisées
		181			Dettes avalisées extérieures
		182			Dettes avalisées intérieures
		186			Dettes avalisées. Echéances impayées
			1861		Dettes avalisées extérieures. Echéances impayées- Annuité en capital
			1862		Dettes avalisées Intérieure. Echéances impayées.
			1863		Autres paiements pour le compte de tiers. Echéances impayées.

TABLEAU 1-3 : CLASSE 1

CLASSE					LIBELLE
ARTICLE					
PARAGRAPHE					
LIGNE					
RUBRIQUE					
SOUS - RUBRIQUE					
		189			Autres paiements
	19				Provisions pour risques financiers
		191			Provisions pour risques d'exploitation liés au partenariat Public-Privé
		192			Provisions pour risques d'investissement liés au partenariat Public-Privé
		193			Provisions pour risques d'exploitation
			1931		Provisions pour dépréciation
			1932		Provisions pour dépréciation des brevets, marques de fabrique, droits d'auteur
			1933		Provisions pour dépréciation de la conception de systèmes d'organisation et des logiciels
			1934		Provisions pour dépréciation des droits d'exploitation- Fonds de commerce
			1935		Provisions pour dépréciation des immobilisations incorporelles pour le compte de tiers-acquisitions et travaux
			1936		Provisions pour dépréciation des autres droits et valeurs incorporels
		199			Autres provisions pour risque à caractère financier
			1991		Différences sur cessions
				19911	Plus-values sur cessions
				19912	moins-values sur cessions

ANNEXE 2 : CLASSIFICATION DES RECETTES SELON LEUR MODE DE FINANCEMENT

TABLEAU 2-1 : CODIFICATION DES RECETTES SELON LEUR MODE DE FINANCEMENT

Classification économique des recettes	Mode de financement	
	Type	Source
XXXXXX	X	XXX

Légende : X identifie un caractère et le nombre de X représente le nombre de caractères numériques de la codification

TABLEAU 2-2 : CODIFICATION DES TYPES DE FINANCEMENT

Code	Type de Financement
1	Fonds propre
2	Prêts intérieurs
3	Prêts extérieurs
4	Dons projets
5	Dons programmes
6	Partenariat Public Privé

TABLEAU 2-3 : CODIFICATION DES TYPES DE COOPERATION

Code	Type de Coopération
1	Multilatéral
2	Bilatéral
3	Autres

TABLEAU 2-4 : CODIFICATION DES SOURCES DE FINANCEMENT

Code	Source de financement
101	ETAT
201	ACBF
202	AUSAID-AUSTRALIE
203	BAD
204	BADEA
205	BAD-FAD
206	BANQUE MONDIALE (BM)
207	BEI
208	BID
209	BIDC
210	BIRD

Code	Source de financement
211	BOAD
212	CEDEAO
213	CONSEIL DE L'ENTENTE
214	EU
215	FAD
216	FAO
217	FED
218	FIDA
219	FMI
220	FONDS FIDUCIAIRE UE-AFRIQUE
221	FONDS OPEP POUR LE DEVELOPPEMENT INTERNATIONAL
222	FONDS REGIONAL DE DEVELOPPEMENT CEDEAO
223	FONDS STRATÉGIQUE POUR LE CLIMAT (FSC)
224	FONDS VERT POUR LE CLIMAT (GCF)
225	IDA
226	IDH
227	OFID
228	OIBT
229	OIM
230	OMS
231	ONUDI
232	ONU-REDD
233	ONUSIDA
234	OPEP
235	PAM
236	PNUD
237	PNUE /AEWA
238	PNUE /FEM
239	SFI
240	UE/FAO
241	UEMOA
242	UNESCO
243	UNFPA
244	UNICEF
245	USAID
...	
301	AFD
302	AFD-CRD
303	BANQUE COMMERCIALE ET INDUSTRIELLE DE CHINE
304	BMZ
305	COOPERATION ITALIENNE
306	EXIMBANK-JAPON
307	FONDS AIDE ET DE COOPERATION (FAC)
308	FONDS KOWEÏTIEN
309	FONDS SAOUDIEN
310	FONDS SAOUDIEN POUR LE DEVELOPPEMENT
311	GIZ

Code	Source de financement
312	GLOBAL FOND (USA)
313	GOUVERNEMENT ALLEMAND
314	GOUVERNEMENT BELGE
315	GOUVERNEMENT BRÉSIL
316	GOUVERNEMENT CANADIEN
317	GOUVERNEMENT DANOIS
318	GOUVERNEMENT ESPAGNOL
319	GOUVERNEMENT FRANÇAIS
320	GOUVERNEMENT JAPONAIS
321	GOUVERNEMENT KOWEÏTIEN
322	GOUVERNEMENT NEERLANDAIS
323	GOUVERNEMENT NORVÈGE
324	GOUVERNEMENT SUD-COREEN (KOICA)
325	GOUVERNEMENT SUEDOIS
326	GOUVERNEMENT SUISSE (FISDES)
327	GOUVERNEMENT USA
328	GOUVERNEMENT CHINOIS
329	KFW
330	REPUBLIQUE DE CORÉE
331	ROYAUME MAROC
332	RPE-TRESOR FRANÇAIS
...	
401	ACDI
402	AFREXIMBANK INDE
403	AGCD
404	BANQUE DE L'UNION
405	CREDIT AGRICOLE FRANÇAIS
406	CRISIS MANAGEMENT INITIATIVE (CMI)
407	EXIMBANK CHINE
408	EXIMBANK INDE
409	FDIB
410	FOCOEX
411	FONDATION GLAXO
412	FONDATION HKI
413	FONDATION RAOUL FOLLEREAU
414	FONDS MONDIAL
415	FONDS POUR L'ÉLÉPHANT D'AFRIQUE
416	FST INTERNATIONAL-FRANCE
417	GAVI ALLIANCE
418	IMT-ANVERS
419	IRLI
420	POWER OF NUTRITION
421	ROTARY
422	SAVE THE CHILDREN
423	UBA
424	WIN ROCK INTER
...	

ANNEXE 3: CODIFICATION DE LA SECTION

TABLEAU 3-1 : CODIFICATION DE LA NATURE DE SECTION

Nature de Section	Code Section
X	X X

Légende : X identifie un caractère et le nombre de X représente le nombre de caractères numériques de la codification

TABLEAU 3-2 : NATURE DE LA SECTION

Nature de Section		Code Section (exemples)	
Institutions Constitutionnelles	1	Conseil Constitutionnel	06
Ministères d'Etat	2	Défense	26
Ministères	3	Education nationale	31
Ministères délégués	4	Budget	27
Secrétariat d'Etat	5	Enseignement technique	34
Haut-Commissariat	6	Réconciliation nationale	71
⋮	⋮	⋮	
Autre entité	9		

Libellé section	Nature de section	Code section	Numéro de section
Conseil constitutionnel	1	06	106
Ministère d'Etat, ministère de la Défense	2	26	226
Ministère de l'Education nationale, de l'Enseignement technique et de la Formation Professionnelle	3	31	331
Ministère auprès du premier Ministre, chargé du Budget et du Portefeuille de l'Etat	3	27	327
Secrétariat d'Etat auprès du Ministre de l'Education nationale, de l'Enseignement technique et de la Formation Professionnelle, chargé de l'Enseignement technique et de la Formation Professionnelle	5	34	534

ANNEXE 4: CLASSIFICATION ADMINISTRATIVE

TABLEAU 4-1 : CODIFICATION DU CHAPITRE

Chapitre			
Service gestionnaire de crédits		Localisation géographique	
Nombre de caractères	Libellé	Nombre de caractères	Libellé
X	Type de service	XX	Région administrative
XX	Service principal	XXXX	Département
XXXX	Groupe de service	XXXXXX	Sous-préfecture
XXX	Numéro d'ordre		

Légende : X identifie un caractère et le nombre de X représente le nombre de caractères numériques de la codification

ANNEXE 5 : CLASSIFICATION PAR PROGRAMME

TABLEAU 5-1 : CODIFICATION DES PROGRAMMES ET DES DOTATIONS

Programme	
Type d'Unité de Spécialisation du Budget	Unité de Spécialisation du Budget
XX	XXX

Légende : *X* identifie un caractère et le nombre de *X* représente le nombre de caractères numériques de la codification.

TABLEAU 5-2 : TYPES D'UNITE DE SPECIALISATION DE BUDGET

Code	Types d'Unités de Spécialisation de Budget
1	Dotations
11	- dettes intérieures
12	- dettes extérieures
13	- institutions constitutionnelles
14	- réserves ciblées
15	- marges de gestion
2	Programmes
21	- programmes support
22	- programmes opérationnels
23	- comptes spéciaux du trésor
24	- budgets annexes

ANNEXE 6 : CLASSIFICATION DES FONCTIONS DES ADMINISTRATIONS PUBLIQUES (CFAP 2001)

TABLEAU 6-1 : CODIFICATION DES FONCTIONS DES ADMINISTRATIONS PUBLIQUES

Nombre de caractère	Nature fonctionnelle		Code	Nature fonctionnelle
XX	Division		01	Services généraux des administrations publiques
XXX	Groupe		011	Fonctionnement des organes exécutifs et législatifs, affaires financières et fiscales, affaires étrangères
XXXX	Classe		0111	Fonctionnement des organes exécutifs et législatifs

Légende : X identifie un caractère et le nombre de X représente le nombre de caractères numériques de la codification.

TABLEAU 6-2 : CLASSIFICATION DES FONCTIONS DES ADMINISTRATIONS PUBLIQUES (CFAP 2001)

DIVISIONS			LIBELLE
GROUPES			
	CLASSES		
01			SERVICES GENERAUX DES ADMINISTRATIONS PUBLIQUES
	011		Fonctionnement des organes exécutifs et législatifs, affaires financières et fiscales, affaires étrangères
		0111	Fonctionnement des organes exécutifs et législatifs
		0112	Affaires financières et fiscales
		0113	Affaires étrangères
	012		Aide économique extérieure
		0121	Aide économique aux pays en développement ou en transition
		0122	Aide économique par l'intermédiaire d'organisations internationales
	013		Services généraux
		0131	Services généraux de personnel
		0132	Services généraux de planification et de statistique
		0133	Autres services généraux
	014		Recherche fondamentale
		0140	Recherche fondamentale
	015		Recherche-développement concernant des services généraux des administrations publiques
		0150	Recherche-développement concernant les services généraux des administrations publiques
	016		Services généraux des administrations publiques non classé ailleurs (n.c.a.)
		0160	Services généraux des administrations publiques non classé ailleurs (n.c.a.)
	017		Opérations concernant la dette publique
		0170	Opérations concernant la dette publique
	018		Transferts de caractère général entre administrations publiques
		0180	Transferts de caractère général entre administrations publiques
02			DEFENSE
	021		Défense militaire
		0210	Défense militaire
	022		Défense civile
		0220	Défense civile
	023		Aide militaire à des pays étrangers
		0230	Aide militaire à des pays étrangers
	024		Recherche-développement concernant la défense
		0240	Recherche-développement concernant la défense
	025		Défense non classé ailleurs (n.c.a.)
		0250	Défense non classé ailleurs (n.c.a.)
03			ORDRE ET SECURITE PUBLICS
	031		Services de police
		0310	Services de police

TABLEAU (-2 : CFAP (2001)

DIVISIONS		LIBELLE
GROUPES	CLASSES	
	032	Services de protection civile
	0320	Services de protection civile
	033	Tribunaux
	0330	Tribunaux
	034	Administration pénitentiaire
	0340	Administration pénitentiaire
	035	Recherche-développement concernant l'ordre et la sécurité publics
	0350	Recherche-développement concernant l'ordre et la sécurité publics
	036	Ordre et sécurité publics non classé ailleurs (n.c.a.)
	0360	Ordre et sécurité publics non classé ailleurs (n.c.a.)
04		AFFAIRES ECONOMIQUES
	041	Tutelle de l'économie générale, des échanges et de l'emploi
	0411	Tutelle de l'économie générale et des échanges
	0412	Affaires générales concernant l'emploi
	042	Agriculture, sylviculture, pêche et chasse
	0421	Agriculture
	0422	Sylviculture
	0423	Pêche et chasse
	043	Combustibles et énergie
	0431	Charbon et autres combustibles minéraux solides
	0432	Pétrole et gaz naturel
	0433	Combustible nucléaire
	0434	Autres combustibles
	0435	Électricité
	0436	Énergie non électrique
	044	Industries extractives et manufacturières, construction
	0441	Extraction de ressources minérales autres que les combustibles minéraux
	0442	Industries manufacturières
	0443	Construction
	045	Transports
	0451	Transports routiers
	0452	Transports par voie d'eau
	0453	Transports par voie ferrée
	0454	Transports aériens
	0455	Pipelines et systèmes de transport divers
	046	Communications
	0460	Communications

TABLEAU 6-2 : CFAP (2001)

DIVISIONS		LIBELLE
GROUPE		
CLASSE		
	047	Autres branches d'activité
	0471	Distribution, entrepôts et magasins
	0472	Hôtellerie et restauration
	0473	Tourisme
	0474	Projets de développement polyvalents
	048	Recherche-développement concernant les affaires économiques
	0481	Recherche-développement concernant la tutelle de l'économie générale, des échanges et de l'emploi
	0482	Recherche-développement concernant l'agriculture, la sylviculture, la pêche et la chasse
	0483	Recherche-développement concernant les combustibles et l'énergie
	0484	Recherche-développement concernant les industries extractives et manufacturières et la construction
	0485	Recherche-développement concernant les transports
	0486	Recherche-développement concernant les communications
	0487	Recherche-développement concernant d'autres branches d'activité
	049	Affaires économiques non classé ailleurs (n.c.a.)
	0490	Affaires économiques non classé ailleurs (n.c.a.)
05		PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT
	051	Gestion des déchets
	0510	Gestion des déchets
	052	Gestion des eaux usées
	0520	Gestion des eaux usées
	053	Lutte contre la pollution
	0530	Lutte contre la pollution
	054	Préservation de la diversité biologique et protection de la nature
	0540	Préservation de la diversité biologique et protection de la nature
	055	Recherche-développement dans le domaine de la protection de l'environnement
	0550	Recherche-développement dans le domaine de la protection de l'environnement
	056	Protection de l'environnement non classé ailleurs (n.c.a.)
	0560	Protection de l'environnement non classé ailleurs (n.c.a.)
06		LOGEMENT ET EQUIPEMENTS COLLECTIFS
	061	Logement
	0610	Logement
	062	Équipements collectifs
	0620	Équipements collectifs
	063	Alimentation en eau
	0630	Alimentation en eau

TABLEAU 6-2 : CFAP (2001)

DIVISIONS		LIBELLE
GROUPES	CLASSES	
	064	Éclairage public
	0640	Éclairage public
	065	Recherche-développement dans le domaine du logement et des équipements collectifs
	0650	Recherche-développement dans le domaine du logement et des équipements collectifs
	066	Logement et équipements collectifs n.c.a ;
	0660	Logement et équipements collectifs n.c.a ;
07		SANTE
	071	Produits, appareils et matériels médicaux
	0711	Produits pharmaceutiques
	0712	Produits médicaux divers
	0713	Appareils et matériel thérapeutiques
	072	Services ambulatoires
	0721	Services de médecine générale
	0722	Services de médecine spécialisée
	0723	Services dentaires
	0724	Services paramédicaux
	073	Services hospitaliers
	0731	Services hospitaliers généraux
	0732	Services hospitaliers spécialisés
	0733	Services des dispensaires et des maternités
	0734	Services des maisons de repos et des maisons de santé
	074	Services de santé publique
	0740	Services de santé publique
	075	Recherche-développement dans le domaine de la santé
	0750	Recherche-développement dans le domaine de la santé
	076	Santé non classé ailleurs (n.c.a.)
	0760	Santé non classé ailleurs (n.c.a.)
08		LOISIRS, CULTURE ET CULTE
	081	Services récréatifs et sportifs
	0810	Services récréatifs et sportifs
	082	Services culturels
	0820	Services culturels
	083	Services de radiodiffusion, de télévision et d'édition
	0830	Services de radiodiffusion, de télévision et d'édition
	084	Culte et autres services communautaires
	0840	Culte et autres services communautaires

TABLEAU 6-2 : CFAP (2001)

DIVISIONS		LIBELLE
GROUPES		
	CLASSES	
	085	Recherche-développement dans le domaine des loisirs, de la culture et du culte
		0850 Recherche-développement dans le domaine des loisirs, de la culture et du culte
	086	Loisirs, culture et culte non classé ailleurs (n.c.a.)
		0860 Loisirs, culture et culte non classé ailleurs (n.c.a.)
09		ENSEIGNEMENT
	091	Enseignement préélémentaire et primaire
		0911 Enseignement préélémentaire
		0912 Enseignement primaire
	092	Enseignement secondaire
		0921 Premier cycle de l'enseignement secondaire
		0922 Deuxième cycle de l'enseignement secondaire
	093	Enseignement postsecondaire non supérieur
		0930 Enseignement postsecondaire non supérieur
	094	Enseignement supérieur
		0941 Enseignement supérieur non doctoral
		0942 Enseignement supérieur doctoral
	095	Enseignement non défini par niveau
		0950 Enseignement non défini par niveau
	096	Services annexes à l'enseignement
		0960 Services annexes à l'enseignement
	097	Recherche-développement dans le domaine de l'enseignement
		0970 Recherche-développement dans le domaine de l'enseignement
	098	Enseignement non classé ailleurs (n.c.a.)
		0980 Enseignement non classé ailleurs (n.c.a.)
10		PROTECTION SOCIALE
	101	Maladie et invalidité
		1011 Maladie
		1012 Invalidité
	102	Vieillesse
		1020 Vieillesse
	103	Survivants
		1030 Survivants
	104	Famille et enfants
		1040 Famille et enfants
	105	Chômage
		1050 Chômage

TABLEAU 6-2 : CFAP (2001)

DIVISIONS		LIBELLE
GROUPES		
	CLASSES	
	106	Logement
	1060	Logement
	107	Exclusion sociale non classé ailleurs (n.c.a.)
	1070	Exclusion sociale non classé ailleurs (n.c.a.)
	108	Recherche-développement dans le domaine de la protection sociale
	1080	Recherche-développement dans le domaine de la protection sociale
	109	Protection sociale non classé ailleurs (n.c.a.)
	1090	Protection sociale non classé ailleurs (n.c.a.)

ANNEXE 7 : CLASSIFICATION DES DEPENSES SELON LEUR NATURE ECONOMIQUE

TABLEAU 7-1 : CODIFICATION DES DEPENSES SELON LEUR NATURE ECONOMIQUE

Nombre de caractère	Nature économique		Code	Nature économique
X	Classe comptable		6	Comptes des charges
XX	Article		65	Charges exceptionnelles
XXX	Paragraphe		651	Annulation de produits constatés au cours des années antérieures
XXXX	Ligne		6513	Remboursement de droits et taxes à l'exportation
XXXXX	Rubrique		65131	Remboursement de droits uniques de sortie sur produits agricoles et dérivés
XXXXXX	Sous-Rubrique		651311	Remboursement de droits uniques de sortie sur les bois

Légende : *X* identifie un caractère et le nombre de *X* représente le nombre de caractères numériques de la codification.

TABLEAU 7 - 2 : CLASSE 6

CLASSE	ARTICLE	PARAGRAPHE	LIGNE	RUBRIQUE	SOUS - RUBRIQUE	LIBELLE
6						COMPTES DE CHARGES
	60					Achats de biens
		601				Matières, matériels et fournitures
			6011			Achats de petits matériels, fournitures de bureau et documentation
			6012			Achats de carburants et lubrifiants
			6013			Achats de carburants et lubrifiants pour les avions, navires et autres véhicules spéciaux
			6014			Achats de fournitures et consommables pour le matériel informatique
			6015			Achats de petits matériels et fournitures techniques
				60151		Achats de matières premières
				60152		Achats de matières consommables
				60153		Achats d'emballages commerciaux
				60159		Autres achats de petits matériels et fournitures techniques
			6016			Achats d'alimentation (non destinés au personnel)
			6017			Achats d'habillement (hors personnel)
			6018			Achats de produits pharmaceutiques, médicaux et vétérinaires
			6019			Autres achats de fournitures
				60191		Fournitures d'hygiène et de santé
				60199		Autres achats de fournitures
		603				Variations de stocks et biens fongibles achetés
			6031			Variations de stocks de marchandises
			6032			Variations de stocks de matières premières
			6033			Variations de stocks d'autres approvisionnements
				60331		Matières consommables
				60332		Carburant et lubrifiants
				60333		Fournitures de bureau
			6034			Variations de stocks des produits et services en cours
			6035			Variations de stocks des produits finis
		605				Eau, électricité, gaz et autres sources d'énergies
			6051			Branchements et raccordement des compteurs
			6052			Abonnements et consommation d'eau
			6053			Abonnements et consommation d'électricité
			6054			Abonnements et consommation de gaz
			6059			Autres sources d'énergie
		606				Matériels et fournitures spécifiques

TABLEAU 7 - 2 : CLASSE 6

CLASSE					LIBELLE
ARTICLE					
PARAGRAPHE					
LIGNE					
RUBRIQUE					
SOUS - RUBRIQUE					
		609			Autres achats de biens
			6091		Achats de marchandises
			6092		Frets et transports sur achats
			6099		Autres achats de biens
	61				Acquisitions de services
		611			Frais de transport et de mission
			6111		Frais de transport des agents en mission à l'intérieur
			6112		Indemnités de mission à l'intérieur
			6113		Frais de transport des agents en mission à l'étranger
			6114		Indemnités de mission à l'étranger
			6115		Frais de transport des missionnaires non agents de l'Etat
			6116		Indemnités de mission des missionnaires non agents de l'Etat
			6117		Frais de transports des étudiants
			6118		Frais de voyage des coopérants et autres expatriés
			6119		Autres frais de transport et de mission
				61191	Transports de personnes (sauf personnel)
				61192	Transports et frets sur ventes
				61199	Autres frais de transport
		612			Loyers et charges locatives
			6121		Loyers et charges locatives des locaux (hors logements de personnel)
			6122		Loyers avec option d'achat
			6123		Location machines et matériel technique
			6124		Locations de matériel informatique
			6125		Location centraux téléphoniques, téléphones, télécopieurs et matériels de télécommunication
			6127		Locations de véhicules
			6129		Autres locations
		614			Entretien et maintenance
			6141		Entretien des locaux (y compris matériel et fournitures d'entretien)
				61411	Entretien des locaux
				61412	Produits d'entretien
				61413	Matériaux de construction pour usage interne
				61414	Entretien et réparations des bâtiments
				61415	Entretien des espaces verts et autres sites aménagés
			6142		Entretien des ascenseurs
			6143		Entretien des installations électriques, climatiseurs, sanitaires et plomberies

TABLEAU 7 - 2 : CLASSE 6

CLASSE				LIBELLE
ARTICLE				
PARAGRAPHE				
LIGNE				
RUBRIQUE SOUS - RUBRIQUE				
		6144		Entretien et maintenance des mobiliers et matériels informatiques
		6145		Entretien et maintenance des centraux téléphoniques, téléphones, télécopieurs et matériel de télécommunication
		6146		Entretien et maintenance des mobiliers et matériels (sauf informatiques)
		6147		Entretien et réparation des véhicules, pneumatiques
			61471	Entretien et réparation des véhicules
			61472	Pièces de rechange des véhicules
			61473	Pneumatiques
		6148		Entretien et maintenance des avions, navires et autres véhicules spéciaux
		6149		Autres dépenses d'entretien et de maintenance
			61491	Frais de maintenance des équipements
			61492	Petit outillage, pièces de rechange pour machines et engins
			61493	Entretien et réparation des machines et engins
	615			Assurances
		6151		Assurances des immeubles
		6152		Assurances des véhicules automobiles, véhicules à 2 roues et tricycles
		6153		Assurances des avions, navires et autres véhicules spéciaux
		6154		Assurances des matériels et installations techniques
		6159		Autres assurances
	617			Frais de relations publiques
		6173		Echantillons
		6174		Foires et expositions
		6175		Publications
		6176		Cadeaux à la clientèle
		6177		Frais de colloque, séminaires, conférences
		6179		Autres frais de relations publiques
	618			Dépenses de communication
		6181		Abonnements et consommations de téléphone, et d'autres télécommunications
		6182		Abonnements et consommations de radiocommunication
		6183		Abonnements et consommations Internet
		6184		Affranchissement du courrier et autres frais de correspondance
		6185		Valise diplomatique
		6186		Franchises militaires
		6187		Communiqués de presse, radio, télévision et frais de publicité
		6189		Autres dépenses de communication
	619			Autres acquisitions de services
		6199		Autres acquisitions de services
62				Autres services

TABLEAU 7 - 2 : CLASSE 6

CLASSE					LIBELLE
ARTICLE					
PARAGRAPHE					
LIGNE					
RUBRIQUE					
SOUS - RUBRIQUE					
		621			Frais bancaires
			6211		Frais bancaires
		622			Prestations de services
			6221		Rémunérations de prestations extérieures
				62211	Location de main-d'œuvre
				62212	Travaux à façon
			6222		Honoraires et frais annexes
			6223		Frais d'actes et de contentieux, frais de justice
			6224		Frais de formation au profit des tiers
			6225		Services extérieurs de gardiennage
			6226		Commissions pour contrôle, analyse et certification
			6227		Frais d'audit et contrôle
			6229		Autres prestations de services
				62291	Rémunération des professeurs vacataires
				62292	Rémunération des heures supplémentaires
				62293	Rémunération des heures complémentaires
				62294	Rémunération des moniteurs
				62295	Abonnements, documentation
				62296	Restauration
				62297	Opérations programmées destinées à des tiers
				62299	Autres prestations de services
		623			Frais de formation du personnel
			6231		Prestation des organismes de formation résidents
			6232		Prestation des organismes de formation non-résidents
			6233		Indemnités de formation à l'étranger
			6234		Transport des agents en formation à l'étranger
			6235		Indemnités de formation à l'intérieur
			6236		Transport des agents en formation à l'intérieur
			6239		Autres frais de formation du personnel
		624			Redevances pour brevets, licences et logiciels
			6241		Redevances pour brevets, licences et logiciels
		629			Autres services
			6291		Impôts, taxes et versements assimilés
				62911	Patentes et licences
				62912	Impôts fonciers et taxes annexes
				62913	Impôts sur salaires

TABLEAU 7 - 2 : CLASSE 6

CLASSE					LIBELLE
ARTICLE					
PARAGRAPHE					
LIGNE					
RUBRIQUE					
SOUS - RUBRIQUE					
				629131	Impôts sur salaires part patronale
				629132	Taxes d'apprentissage
				629133	Taxes de la Formation Continue
			62919		Autres impôts, taxes et droits directs
		6292			Frais de réception, de fêtes et de cérémonies
		6293			Frais d'élection
		6294			Fonds spéciaux
		6295			Actions et interventions urgentes
		6299			Autres services
	63				Subventions
		631			Subventions aux établissements publics
			6311		Subventions d'équilibre - Personnel
			6312		Subventions d'équilibre - Achats de biens et services
			6313		Subventions - Primes à l'exportation
			6314		Subventions - Soutien des prix
		632			Subventions aux entreprises publiques
			6321		Subventions d'équilibre - Personnel
			6322		Subventions d'équilibre - Achats de biens et services
			6323		Subventions - Primes à l'exportation
			6324		Subventions - Soutien des prix
		633			Subventions aux entreprises privées
			6331		Subventions d'équilibre - Personnel
			6332		Subventions d'équilibre - Achats de biens et services
			6333		Subventions - Primes à l'exportation
			6334		Subventions - Soutien des prix
			6335		Subventions de soutien d'activités d'intérêt national
			6336		Subventions de soutien d'activités d'intérêt local
		634			Subventions aux institutions financières
			6341		Subventions d'équilibre - Personnel
			6342		Subventions d'équilibre - Achats de biens et services
		639			Subventions à d'autres catégories de bénéficiaires
			6391		Subventions d'équilibre - Personnel
			6392		Subventions d'équilibre - Achats de biens et services
	64				Transferts

TABLEAU 7 - 2 : CLASSE 6

CLASSE					LIBELLE
ARTICLE					
PARAGRAPHE					
LIGNE					
RUBRIQUE					
SOUS - RUBRIQUE					
		641			Transferts aux Etablissements Publics Nationaux
			6411		Transferts aux EPA
				64111	Transferts pour dépenses de personnel
				64112	Transferts pour achat de biens et services
				64113	Transferts pour dépenses en capital
			6412		Transferts aux EPIC
				64121	Transferts pour dépenses de personnel
				64122	Transferts pour achat de biens et services
				64123	Transferts pour dépenses en capital
		642			Transferts aux Collectivités Territoriales
			6421		Transferts aux Districts Autonomes
				64211	Transferts pour dépenses de personnel
				64212	Transferts pour dépenses en capital
				64213	Transferts pour achat de biens et services
			6422		Transferts aux Régions
				64221	Transferts pour dépenses de personnel
				64222	Transferts pour dépenses en capital
				64223	Transferts pour achat de biens et services
			6423		Transferts aux Communes
				64231	Transferts pour dépenses de personnel
				64232	Transferts pour dépenses en capital
				64233	Transferts pour achat de biens et services
			6424		Transferts aux Départements
				64241	Transferts pour dépenses de personnel
				64242	Transferts pour dépenses en capital
				64243	Transferts pour achat de biens et services
			6425		Transferts aux Communautés Rurales
				64251	Transferts pour dépenses de personnel
				64252	Transferts pour dépenses en capital
				64253	Transferts pour achat de biens et services
		643			Transferts aux administrations publiques
			6431		Transferts aux Fonds Autonomes
			6432		Transferts aux Institutions Nationales
				64321	Transferts aux Institutions Nationales pour dépenses de personnel

TABLEAU 7 - 2 : CLASSE 6

CLASSE					LIBELLE	
ARTICLE	PARAGRAPHE	LIGNE	RUBRIQUE	SOUS - RUBRIQUE		
			64322			Transferts aux Institutions Nationales pour dépenses en capital
			64323			Transferts aux Institutions Nationales pour achats de biens et services
		644			Transferts aux institutions à but non lucratif	
			6441		Transferts aux ONG	
			6442		Transferts aux institutions éducatives et médico-sociales	
			6443		Transferts aux associations et autres organismes non lucratifs	
			6444		Transferts aux organismes non lucratifs en vue de manifestations ou congrès	
			6449		Autres transferts en capital aux institutions à but non lucratif	
		645			Transferts aux ménages	
			6451		Bourses en Côte d'Ivoire	
			6452		Frais annexes aux bourses en Côte d'Ivoire	
			6453		Pécules et indemnités aux stagiaires et élèves hors fonctionnaires	
			6454		Bourses à l'étranger	
			6455		Frais annexes aux bourses à l'étranger	
			6456		Contribution aux frais de transport des élèves et étudiants	
			6457		Allocations chômage	
			6458		Aides et secours aux sinistrés et indigents	
			64581		Aides et secours aux sinistrés	
			64582		Aides et secours aux indigents	
			6459		Autres transferts aux ménages	
		646			Transferts aux autorités supranationales et contributions aux organisations internationales	
			6461		Transferts aux autorités supranationales	
			6462		Contributions aux organisations internationales	
		647			Transferts à d'autres budgets	
			6471		Transferts aux Budgets annexes	
			6472		Transferts aux Comptes d'affectation spéciale	
			6473		Transferts aux Comptes de commerce	
			6474		Transferts aux Comptes de règlement avec les gouvernements ou autres organismes étrangers	
			6475		Transferts aux Comptes d'opérations monétaires	
			6476		Transferts aux Comptes de prêts	
			6477		Transferts aux Comptes d'avances	
			6478		Transferts aux Comptes de garanties et d'avals	
		648			Pensions de retraites des fonctionnaires et autres agents de l'Etat	
			6481		Pensions de retraite des fonctionnaires CGRAE	

TABLEAU 7 - 2 : CLASSE 6

CLASSE	ARTICLE	PARAGRAPHE	LIGNE	RUBRIQUE	SOUS - RUBRIQUE	LIBELLE
				64811		Pensions de retraite des fonctionnaires CGRAE / Part Salarié
				64812		Pensions de retraite des fonctionnaires CGRAE / Part Employeur
			6482			Pensions de retraite des autres agents de l'Etat CNPS
				64821		Pensions de retraite des autres agents de l'Etat CNPS / Part Employeur
				64822		Pensions de retraite des autres agents de l'Etat CNPS / Part Salarié
		649				Autres transferts
			6491			Rentes
			6499			Autres transferts
	65					Charges exceptionnelles
		651				Annulation de produits constatés au cours des années antérieures
			6511			Remboursements de TVA
			6512			Remboursements droits et taxes à l'importation
			6513			Remboursements de droits et taxes à l'exportation
				65131		Remboursements de droits uniques de sortie sur produits agricoles et dérivés
					651311	Remboursement de droits uniques de sortie sur les bois
					651312	Remboursement de droits uniques de sortie sur le café
					651313	Remboursement de droits uniques de sortie sur le cacao
					651314	Remboursement de droits uniques de sortie sur l'anacarde
					651315	Remboursement de droits uniques de sortie sur la cola
					651316	Remboursement de droits uniques de sortie sur le caoutchouc
					651319	Remboursement de droits uniques de sortie sur autres produits agricoles et dérivés
				65132		Remboursements de droits de sortie sur minerais
					651321	Remboursement de droits de sortie sur le diamant
					651322	Remboursement de droits de sortie sur l'or
					651329	Remboursement de droits de sortie sur autres minerais
			6514			Reversements sur recettes
			6516			Reversements sur commissions pour contrôle, analyse et certification
			6519			Autres annulations, reversements et restitutions
		652				Condamnations et transactions
			6521			Indemnisations et transactions amiables
			6522			Dépenses consécutives à des jugements et condamnations
			6523			Indemnités d'éviction
		654				Valeurs comptables des immobilisations cédées, mises au rebut ou admises en non-valeur
			6541			Valeurs comptables des immobilisations cédées

TABLEAU 7 - 2 : CLASSE 6

CLASSE					LIBELLE
ARTICLE					
PARAGRAPHE					
LIGNE					
RUBRIQUE SOUS - RUBRIQUE					
			6542		Valeurs comptables des immobilisations mises au rebut
			6543		Valeurs comptables des immobilisations admises en non-valeur
		659			Autres charges exceptionnelles
			6599		Autres charges exceptionnelles
				65991	Créances irrécouvrables admises en non-valeur
				65992	Frais de recouvrement et de poursuites
				65993	Subventions et dons
				65994	Dépenses hors projets non ventilées
				65995	Dépenses sur projets non ventilées
				65999	Autres charges exceptionnelles
	66				Charges de personnel
		661			Traitement et salaires en espèces
			6611		Fonctionnaires de catégorie A
			6612		Fonctionnaires de catégorie B
			6613		Fonctionnaires de catégorie C
			6614		Fonctionnaires de catégorie D
			6615		Policiers
			6616		Magistrats
			6617		Traitement de base des militaires
			6618		Rémunération des techniciens étrangers militaires
			6619		Autres catégories de fonctionnaires et agents de l'Etat
		662			Rémunérations des autres catégories de personnel
			6621		Rémunérations du personnel sous contrat et des décisionnaires
				66211	Salaires et appointements du personnel sous contrat et des décisionnaires ivoiriens
				66212	Salaires et appointements du personnel sous contrat et des décisionnaires étrangers
			6622		Rémunérations du personnel occasionnel
			6623		Rémunérations des gens de maison
			6624		Rémunérations du personnel sous contrat en poste à l'étranger
			6625		Rémunérations de techniciens et experts étrangers
			6626		Pécule hommes de troupe
		663			Primes et indemnités
			6631		Indemnités de fonction
			6632		Indemnités de logement
			6633		Indemnités de résidence

TABLEAU 7 - 2 : CLASSE 6

CLASSE				LIBELLE
ARTICLE				
PARAGRAPHE				
LIGNE				
RUBRIQUE				
SOUS - RUBRIQUE				
			6634	Indemnités de responsabilité
			6635	Indemnités de transport
			6636	Indemnités de mutation
			6637	Indemnités de départ à la retraite
			6638	Indemnités d'utilisation des véhicules personnels des agents de l'Etat
			6639	Autres primes et indemnités (dont indemnités de correction)
			66391	Primes de recherche
			66392	Prime Académique
			66393	Prime Encadrement
			66394	Emoluments Hospitaliers
			66395	Emoluments Hospitaliers particuliers
			66396	Différentiel Santé
			66397	Indemnité Para-Médicale
			66398	Indemnité Forfaitaire Santé
			66399	Autres primes et indemnités
	664			Cotisations sociales
			6641	Cotisations retraite des personnels sous statut
			6642	Cotisations retraite des personnels militaires
			6643	Cotisations CNPS des agents contractuels et décisionnaires
			66431	Cotisations CNPS des agents contractuels et décisionnaires Part Salarié
			66432	Cotisations CNPS des agents contractuels et décisionnaires Part Employeur
			6649	Cotisations sociales non ventilées
	665			Avantages en nature au personnel
			6651	Frais d'alimentation du personnel
			6652	Frais d'habillement du personnel
			6653	Frais de scolarité du personnel des ambassades
			6654	Baux administratifs des logements de fonction
			6655	Participation aux abonnements payés aux transporteurs pour le personnel
			6656	Assurances maladie en faveur du personnel
			6657	Frais d'hospitalisation d'urgence et d'évacuation sanitaire à l'étranger
			6658	Frais d'obsèques du personnel
			6659	Autres avantages en nature
			66591	Primes de risque
			66592	Primes de patrouille

TABLEAU 7 - 2 : CLASSE 6

CLASSE					LIBELLE
ARTICLE					
PARAGRAPHE					
LIGNE					
RUBRIQUE SOUS - RUBRIQUE					
				66593	Indemnités de Saturnisme
				66594	Primes de Téléphone
				66595	Primes d'intéressement
				66596	Indemnités de Performance
				66597	Capital décès
				66598	Indemnités de judicature
		666			Prestations sociales
			6661		Allocations familiales
			6669		Autres prestations sociales
		669			Autres dépenses de personnel
			6691		Récompenses aux agents de l'Etat lauréats de prix
			6699		Dépenses de personnel non ventilées
	67				Intérêts et frais financiers
		671			Intérêts et frais financiers sur la dette
			6711		Intérêts et frais financiers - dette multilatérale
			6712		Intérêts et frais financiers - dette bilatérale
			6714		Intérêts et frais financiers - organismes privés extérieurs
			6717		Intérêts et frais financiers - dette intérieure
			6718		Intérêts et frais financiers sur conventions à paiement différé
			6719		Intérêts et frais financiers sur dette extérieure rééchelonnée
		672			Pertes sur cessions de titres de placement
		676			Pertes de change
			6761		Pertes de change sur dette extérieure
			6769		Autres pertes de change
		679			Autres intérêts et frais bancaires
			6791		Autres intérêts et frais bancaires
	68				Dotations aux amortissements
		681			Dotations aux amortissements des immobilisations incorporelles
			6811		Dotations aux amortissements des frais de recherche et de développement
			6812		Dotations aux amortissements des brevets, marques de fabrique, droits d'auteur
			6813		Dotations aux amortissements de la conception de systèmes d'organisation et des progiciels
			6814		Dotations aux amortissements des droits d'exploitation- Fonds de commerce
			6815		Dotations aux amortissements des immobilisations incorporelles pour le compte de tiers-acquisitions et travaux
			6816		Dotations aux amortissements des autres droits et valeurs incorporels

TABLEAU 7 - 2 : CLASSE 6

CLASSE					LIBELLE
ARTICLE					
PARAGRAPHE					
LIGNE					
RUBRIQUE					
SOUS - RUBRIQUE					
		682			Dotations aux amortissements des immobilisations corporelles
			6821		Dotations aux amortissements des acquisitions et aménagements des sols et sous-sols
			6822		Dotations aux amortissements des acquisitions, constructions et grosses réparations des immeubles
			6823		Dotations aux amortissements des acquisitions et grosses réparations du matériel et mobilier
			6824		Dotations aux amortissements des équipements militaires
			6825		Dotations aux amortissements des prises de participation et cautionnements
			6826		Dotations aux amortissements des prêts et avances
	69				Dotations aux provisions
		691			Dotations aux provisions pour dépréciation
			6911		Dotations aux provisions pour dépréciation des brevets, marques de fabrique, droits d'auteur
			6912		Dotations aux provisions pour dépréciation de la conception de systèmes d'organisation et des progiciels
			6913		Dotations aux provisions pour dépréciation des droits d'exploitation- Fonds de commerce
			6914		Dotations aux provisions pour dépréciation des immobilisations incorporelles pour le compte de tiers-acquisitions et travaux
			6915		Dotations aux provisions pour dépréciation des autres droits et valeurs incorporels
		692			Dotations aux provisions à caractère financier
			6926		Dotations aux provisions pour dépréciation des prises de participation et cautionnements
			6927		Dotations aux provisions pour dépréciation des prêts et avances

TABLEAU 7-3 : CLASSE 2

CLASSE						LIBELLE
ARTICLE						
PARAGRAPHE						
LIGNE	RUBRIQUE					
						SOUS - RUBRIQUE
2						COMPTES D'IMMOBILISATIONS
	21					Immobilisations incorporelles
		211				Frais de recherche et de développement
			2111			Frais de Recherche en vue de la valorisation des ressources humaines
			2112			Frais de recherche et de développement médical
			2113			Frais de recherche et de développement en environnement, météorologique, forestier
			2114			Frais de recherche et de développement agricole et halieutique
			2115			Frais de recherche et de développement minier, énergétique, géologique et hydraulique
			2116			Frais de recherche et de développement industriel
			2117			Frais de recherche et de développement des infrastructures et Technologies de l'Information et de la Communication
			2118			Frais de recherche et de développement touristique, sportif, culturel et social
			2119			Autres Frais de recherche et de développement
		212				Brevets, marques de fabrique, droits d'auteur
			2121			Brevets
			2122			Marques de fabrique
			2123			Droits d'auteur
			2124			Licences
			2129			Autres droits de propriété
		213				Conception de systèmes d'organisation - progiciels
			2131			Conception de systèmes d'organisation - progiciels
		214				Droits d'exploitation- Fonds de commerce
			2141			Droits d'exploitation- Fonds de commerce
		218				Immobilisations incorporelles pour le compte de tiers-acquisitions et travaux
			2181			Immobilisations incorporelles pour le compte de tiers-acquisitions et travaux
		219				Autres droits et valeurs incorporels
			2191			Frais divers d'établissement
			2192			Autres immobilisations incorporelles
	22					Acquisitions et aménagements des sols et sous- sols
		221				Terrains
			2211			Acquisitions de terrains
				22111		Acquisitions de terrains de construction d'exploitation et chantiers
				22112		acquisitions de terrains d'exploitation industrielle
				22113		acquisitions de terrain d'exploitation agricole

TABLEAU 7-3 : CLASSE 2

CLASSE					LIBELLE
ARTICLE					
PARAGRAPHE					
LIGNE RUBRIQUE					
SOUS - RUBRIQUE					
				22114	acquisitions de terrain des immeubles de rapport
				22115	acquisitions de terrain pour logement du personnel
				22119	autres acquisitions de terrains
			2212		Aménagements de terrains
				22121	Aménagements de terrains de construction d'exploitation et chantiers
				22122	Aménagements de terrains d'exploitation industrielle
				22123	Aménagements de terrain d'exploitation agricole
				22124	Aménagements de terrain des immeubles de rapport
				22125	Aménagements de terrain pour logement du personnel
				22129	Autres aménagements de terrains
			2213		Constructions de clôture
		222			Sous-sols, gisements et carrières
			2221		Sous-sols
			2222		Gisements
			2223		Carrières
		223			Plantations et forêts
			2231		Plantations
			2232		Forêts
		224			Plans d'eau
			2241		Plans d'eau
		228			Acquisitions et aménagement de sols et sous-sols pour le compte de tiers
			2281		Acquisitions et aménagement de sols et sous-sols pour le compte de tiers
		229			Autres acquisitions et aménagements
			2291		Autres acquisitions et aménagements
	23				Acquisitions, constructions et grosses réparations des immeubles
		231			Bâtiments administratifs à usage de bureau
			2311		Bâtiments administratifs à usage de bureau
		232			Bâtiments administratifs à usage de logement
			2321		Logements de fonction
			2322		Logements d'astreinte (y compris cités policières, cités pénitentiaires, sapeurs-pompiers ...)
			2323		Cellules à usage pénitentiaire
			2324		Internats
			2325		Cités universitaires et de grandes écoles
			2329		Autres bâtiments administratifs à usage de logement

TABLEAU 7-3 : CLASSE 2

CLASSE					LIBELLE
ARTICLE					
PARAGRAPHE					
LIGNE RUBRIQUE					
SOUS - RUBRIQUE					
				23291	Logement du personnel
				23292	Immeuble de rapport
				23299	Autres constructions à usage social, culturel et d'habitation
		233			Bâtiments administratifs à usage technique
			2331		Salles de classe et amphithéâtres
			2332		Salles spécialisées, laboratoires
			2333		Hôpitaux, centres de santé
			2334		Aires de jeux, installations récréatives et sportives
			2339		Autres bâtiments administratifs à usage de technique
		234			Ouvrages
			2341		Ponts
			2342		Ouvrages hydrauliques, barrages et digues
			2343		Réseaux d'eau
			2344		Réseaux d'assainissement
			2345		Réseaux d'électricité
			2346		Monuments et ouvrages historiques
			2349		Autres ouvrages
		235			Infrastructures
			2351		Infrastructures routières
			2352		Infrastructures ferroviaires
			2353		Infrastructures fluviales, lagunaires et portuaires
			2354		Infrastructures aéroportuaires
			2355		Réseaux téléphoniques et de télécommunication
			2359		Autres infrastructures
		236			Réseaux informatiques
			2361		Réseaux informatiques
		238			Immeubles acquisitions, constructions et grosses réparations pour le compte de tiers
			2381		Immeubles acquisitions, constructions et grosses réparations pour le compte de tiers
		239			Divers bâtiments- Installations techniques-Agencements
			2391		Bâtiments à usage agricole
			2392		Bâtiments à usage industriel
			2393		Bâtiments à usage administratif et commercial
			2394		Agencement, aménagement, installation de bureau
			2395		Agencement, aménagement, installation d'habitation
			2396		immobilisations en cours

TABLEAU 7-3 : CLASSE 2

CLASSE					LIBELLE
ARTICLE					
PARAGRAPHE					
LIGNE RUBRIQUE					
SOUS - RUBRIQUE					
				23961	immobilisations en cours-Constructions d'exploitation
				23962	Immobilisations en cours-Constructions à usage social, culturel et d'habitation
				23969	Autres immobilisations en cours
			2399		Autres constructions d'exploitation
	24				Acquisitions et grosses réparations du matériel et mobilier
		241			Mobilier et matériel de logement et de bureau (autre qu'informatique)
			2411		Mobilier et matériel de bureau (autre qu'informatique)
			2412		Mobilier et matériel de logement
			2413		Mobilier et matériel scolaire et universitaire
			2419		Autres Mobilier et matériel de logement et de bureau (autre qu'informatique)
		242			Matériel informatique de bureau
			2421		Matériel informatique
			2422		Vidéoprojecteur
			2429		Autres Matériels informatiques de bureau
		243			Matériel de transport de service et de fonction
			2431		Voitures de fonction
			2432		Voitures de service ou de liaison
			2433		Véhicules à 2 roues et tricycles
			2439		Autres Matériels de transport de service et de fonction
		244			Matériel et outillage techniques
			2441		Matériel et outillage industriel
				24411	Matériel industriel
				24412	Outillage industriel
			2442		Matériel et outillage de travaux publics
				24421	Matériel de travaux publics
				24422	Outillage de travaux publics
			2443		Matériel et outillage agricole et forestier
				24431	Matériel agricole et forestier
				24432	Outillage agricole et forestier
			2444		Matériel biomédical
			2445		Matériel et outillage audiovisuel et télécommunications
				24451	Matériel audiovisuel et télécommunications
				24452	Outillage audiovisuel et télécommunications
			2446		Matériel et outillage minier, énergétique et hydraulique
				24461	Matériel minier, énergétique et hydraulique

TABLEAU 7-3 : CLASSE 2

CLASSE					LIBELLE
ARTICLE					
PARAGRAPHE					
LIGNE RUBRIQUE					
SOUS - RUBRIQUE					
				24462	Outils minier, énergétique et hydraulique
			2447		Matériel de sécurité et de sûreté
			2449		Autres matériels et outillages techniques
		245			Matériel de transport en commun et de marchandises
			2451		Véhicules de transports en commun (autocars, autobus, minicars)
			2452		Véhicules de transports utilitaires (ambulances, camions, camionnettes, corbillards)
				24521	Véhicule utilitaire léger (moins de 3,5 tonnes)
				24522	Véhicule utilitaire (plus de 3,5 tonnes)
			2453		Matériel de transport ferroviaire
			2454		Matériel de transport fluvial
			2455		Matériel de transport maritime
			2456		Matériel de transport aérien
			2459		Autres Matériels de transport en commun et de marchandises
		246			Collections-œuvres d'art
			2461		Peintures
			2462		Sculptures
			2463		Photographies et audiovisuel
			2464		Littérature
			2465		Architectures
			2469		Autres collections- œuvres d'art
		247			Stocks stratégiques ou d'urgence
			2471		Stocks stratégiques ou d'urgence de carburants
			2472		Stocks de céréales et autres produits alimentaires essentiels
			2473		Stocks de régulation des marchés
			2474		Stocks de produits pharmaceutiques
			2479		Autres stocks
		248			Cheptel
			2481		Cheptel de trait
			2482		Cheptel de reproduction
			2489		Autres cheptels
	25				Equipements militaires
		251			Bâtiments militaires

TABLEAU 7-3 : CLASSE 2

CLASSE					LIBELLE
ARTICLE					
PARAGRAPHE					
LIGNE RUBRIQUE					
SOUS - RUBRIQUE					
			2510		Bâtiments militaires
		252			Ouvrages et infrastructures militaires
			2521		Ouvrages et infrastructures militaires
		253			Mobiliers, matériels militaires et équipements
			2531		Mobilier
			2532		Matériel et outillage (autre qu'informatique)
			2533		Matériel informatique
			2534		Voitures de fonction ou de service
			2535		Véhicules de transports en commun militaires
			2536		Véhicules de transports utilitaires militaires
			2537		Matériels de transport fluvial et maritime militaires
				25371	Matériels de transport fluvial militaires
				25372	Matériels de transport maritime militaires
			2538		Matériels de transport aérien militaires
			2539		Autres équipements militaires
	26				Prises de participation et cautionnements
		261			Prises de participation à l'intérieur
			2611		Prises de participations dans des entreprises publiques nationales
				26111	Participations majoritaires
				26112	Participations minoritaires avec minorité de blocage
				26113	Participations minoritaires sans minorité de blocage
				26114	Titres de placement
			2612		Prises de participations dans des institutions financières nationales
				26121	Participations majoritaires
				26122	Participations minoritaires avec minorité de blocage
				26123	Participations minoritaires sans minorité de blocage
				26124	Titres de placement
			2613		Prises de participations dans d'autres secteurs de l'économie
				26131	Participations majoritaires
				26132	Participations minoritaires avec minorité de blocage
				26133	Participations minoritaires sans minorité de blocage
				26134	Titres de placement
			2619		Autres prises de participations à l'intérieur
				26191	Prises de participations, p/cpte d'entreprises publiques nationales

TABLEAU 7-3 : CLASSE 2

CLASSE					LIBELLE
ARTICLE					
PARAGRAPHE					
LIGNE RUBRIQUE					
SOUS - RUBRIQUE					
				26192	Prises de participations, p/cpte d'institutions financières nationales
				26193	Prises de participations, p/cpte d'autres secteurs de l'économie
				26194	Prises de participations, pour le compte de tiers extérieurs
				26199	Autres prises de participations, pour le compte de tiers
		262			Prises de participation à l'extérieur
		264			Cautionnements
			2641		Dépôts et cautionnements-loyer d'avance
			2642		Dépôts et cautionnements-gaz
			2643		Dépôts et cautionnements-électricité
			2644		Dépôts et cautionnements-gaz
			2645		Dépôts et cautionnements-téléphone
			2646		Dépôts et cautionnements-télex
			2647		Dépôts et cautionnements-Ensemble de gestion
			2649		Autres dépôts et cautionnement
	27				Prêts et avances
		271			Avances aux administrations publiques
			2711		Avances aux Sociétés d'Etat
			2712		Avances aux Sociétés d'Economie Mixte
			2713		Avances aux institutions financières
			2714		Avances aux entreprises privées non financières
			2715		Avances au personnel pour achats de logements
			2716		Avances au personnel pour achats de véhicules
			2717		Avances à l'étranger
			2719		Autres avances
		272			Prêts à d'autres administrations publiques
		273			Prêts aux entreprises publiques et non financières
			2731		Prêts aux Sociétés d'Etat
			2732		Prêts aux Sociétés d'Economie Mixte
		274			Prêts aux institutions financières
			2741		Prêts aux institutions financières à l'intérieur
			2742		Prêts aux institutions financières à l'extérieur
		275			Autres prêts intérieurs
			2751		Prêts aux entreprises privées non financières

TABLEAU 7-3 : CLASSE 2

CLASSE				LIBELLE
ARTICLE				
PARAGRAPHE				
LIGNE	RUBRIQUE	SOUS - RUBRIQUE		
		2752		Prêts au personnel pour achat de logement
		2753		Prêts au personnel pour achat de véhicules
		2754		Autres prêts au personnel
		2755		Prêts et créances à plus d'un an aux exploitants individuels
		2759		Autres prêts intérieurs
	276			Prêts à l'étranger
		2760		Prêts à l'étranger
	277			Prêts rétrocédés
		2771		Prêts rétrocédés - versements aux administrations publiques nationales
		2772		Prêts rétrocédés - versements aux entreprises publiques non financières nationales
		2773		Prêts rétrocédés - versements aux institutions financières nationales
		2774		Prêts rétrocédés - versements à d'autres secteurs de l'économie
		2775		Prêts rétrocédés - versements à l'étranger
		2776		Prêts sur dette avalisée intérieure
	278			Avances et Prêts- Impayés
		2781		Avances- Echéances Impayées
		2782		Prêts à d'autres administrations publiques. Echéances Impayées
		2783		Prêts aux entreprises publiques et semi publiques non financières. Impayées
		2784		Prêts aux institutions. Echéances Impayées
		2785		Autres Prêts Intérieurs. Echéances Impayées
		2786		Prêts à l'étranger. Echéances Impayées
		2787		Prêts rétrocédés. Echéances Impayées
	279			Autres prêts et avances
		2790		Autres prêts et avances
28				Amortissements
	281			Amortissements des immobilisations incorporelles
		2811		Amortissements des frais de recherche et de développement
		2812		Amortissements des brevets, marques de fabrique, droits d'auteur
		2813		Amortissements de la conception de systèmes d'organisation et des progiciels
		2814		Amortissements des droits d'exploitation- Fonds de commerce
		2818		Amortissements des immobilisations incorporelles pour le compte de tiers-acquisitions et travaux
		2819		Amortissements des autres droits et valeurs incorporels
	282			Amortissements des immobilisations corporelles
		2821		Acquisitions et aménagements des sols et sous- sols

TABLEAU 7-3 : CLASSE 2

CLASSE					LIBELLE
ARTICLE					
PARAGRAPHE					
LIGNE RUBRIQUE					
SOUS - RUBRIQUE					
				28211	Amortissement pour dépréciation des terrains
				28212	Amortissement des plantations et du cheptel
			2823		Acquisitions, constructions et grosses réparations des immeubles
				28231	Amortissement des constructions d'exploitation
				28232	Amortissement des constructions à usage social, culturel et d'habitation
			2824		Acquisitions et grosses réparations du matériel et mobilier
			2825		Equipements militaires
			2826		Prises de participation et cautionnements
			2827		Prêts et avances
			2829		Amortissement des autres immobilisations corporelles
	29				Provisions pour dépréciation
		291			Provisions pour dépréciation des immobilisations incorporelles
			2912		Provisions pour dépréciation des brevets, marques de fabrique, droits d'auteur
			2913		Provisions pour dépréciation de la conception de systèmes d'organisation et des progiciels
			2914		Provisions pour dépréciation des droits d'exploitation- Fonds de commerce
			2918		Provisions pour dépréciation des immobilisations incorporelles pour le compte de tiers-acquisitions et travaux
			2919		Provisions pour dépréciation des autres droits et valeurs incorporels
		292			Provisions pour dépréciation des immobilisations corporelles
			2922		Provisions pour dépréciation des acquisitions et aménagements des sols et sous- sols
			2923		Provisions pour dépréciation acquisitions, constructions et grosses réparations des immeubles
			2924		Provisions pour dépréciation des acquisitions et grosses réparations du matériel et mobilier
			2925		Provisions pour dépréciation des équipements militaires
		293			Provisions pour dépréciation des immobilisations financières
			2936		Provisions pour dépréciation des prises de participation et cautionnements
			2937		Provisions pour dépréciation des prêts et avances

ANNEXE 8 : CLASSIFICATION DES DEPENSES SELON LEUR MODE DE FINANCEMENT

TABLEAU 8-1 : CODIFICATION DES DEPENSES SELON LEUR MODE DE FINANCEMENT

Classification économique des dépenses	Mode de financement	
	Type	Source
XXXXXX	X	XXX

Légende : X identifie un caractère et le nombre de X représente le nombre de caractères numériques de la codification

TABLEAU 8-2 : CODIFICATION DES TYPES DE FINANCEMENT

Code	Type de Financement
1	Fonds propre
2	Emprunts intérieurs
3	Emprunts extérieurs
4	Dons projets
5	Dons programmes
6	PPP

TABLEAU 8-3 : CODIFICATION DES TYPES DE COOPERATION

Code	Type de Coopération
1	Multilatéral
2	Bilatéral
3	Autres

TABLEAU 8-4 : CODIFICATION DES SOURCES DE FINANCEMENT

Code	Source de financement
101	ETAT
201	ACBF
202	AUSAID-AUSTRALIE
203	BAD
204	BADEA
205	BAD-FAD
206	BANQUE MONDIALE (BM)
207	BEI
208	BID
209	BIDC
210	BIRD
211	BOAD
212	CEDEAO
213	CONSEIL DE L'ENTENTE
214	EU
215	FAD
216	FAO
217	FED
218	FIDA
219	FMI
220	FONDS FIDUCIAIRE UE-AFRIQUE
221	FONDS OPEP POUR LE DEVELOPPEMENT INTERNATIONAL
222	FONDS REGIONAL DE DEVELOPPEMENT CEDEAO
223	FONDS STRATÉGIQUE POUR LE CLIMAT (FSC)
224	FONDS VERT POUR LE CLIMAT (GCF)
225	IDA
226	IDH
227	OFID
228	OIBT
229	OIM
230	OMS
231	ONUDI
232	ONU-REDD
233	ONUSIDA
234	OPEP
235	PAM
236	PNUD
237	PNUE /AEWA
238	PNUE /FEM
239	SFI
240	UE/FAO
241	UEMOA
242	UNESCO
243	UNFPA

Code	Source de financement
244	UNICEF
245	USAID
...	
301	AFD
302	AFD-CRD
303	BANQUE COMMERCIALE ET INDUSTRIELLE DE CHINE
304	BMZ
305	COOPERATION ITALIENNE
306	EXIMBANK-JAPON
307	FONDS AIDE ET DE COOPERATION (FAC)
308	FONDS KOWEÏTIEN
309	FONDS SAOUDIEN
310	FONDS SAOUDIEN POUR LE DEVELOPPEMENT
311	GIZ
312	GLOBAL FOND (USA)
313	GOUVERNEMENT ALLEMAND
314	GOUVERNEMENT BELGE
315	GOUVERNEMENT BRÉSIL
316	GOUVERNEMENT CANADIEN
317	GOUVERNEMENT DANOIS
318	GOUVERNEMENT ESPAGNOL
319	GOUVERNEMENT FRANÇAIS
320	GOUVERNEMENT JAPONAIS
321	GOUVERNEMENT KOWEÏTIEN
322	GOUVERNEMENT NEERLANDAIS
323	GOUVERNEMENT NORVÈGE
324	GOUVERNEMENT SUD-COREEN (KOICA)
325	GOUVERNEMENT SUEDOIS
326	GOUVERNEMENT SUISSE (FISDES)
327	GOUVERNEMENT USA
328	GOUVERNEMENT CHINOIS
329	KFW
330	REPUBLIQUE DE CORÉE
331	ROYAUME MAROC
332	RPE-TRESOR FRANÇAIS
...	
401	ACDI
402	AFREXIMBANK INDE
403	AGCD
404	BANQUE DE L'UNION
405	CREDIT AGRICOLE FRANÇAIS
406	CRISIS MANAGEMENT INITIATIVE (CMI)
407	EXIMBANK CHINE
408	EXIMBANK INDE
409	FDIB
410	FOCOEX

Code	Source de financement
411	FONDATION GLAXO
412	FONDATION HKI
413	FONDATION RAOUL FOLLEREAU
414	FONDS MONDIAL
415	FONDS POUR L'ÉLÉPHANT D'AFRIQUE
416	FST INTERNATIONAL-FRANCE
417	GAVI ALLIANCE
418	IMT-ANVERS
419	IRLI
420	POWER OF NUTRITION
421	ROTARY
422	SAVE THE CHILDREN
423	UBA
424	WIN ROCK INTER
...	

ANNEXE 9 : CLASSIFICATION DES MISSIONS

TABLEAU 9-1 : CODIFICATION DES MISSIONS

Mission	
Catégorie de mission	N° d'ordre à l'intérieur de la catégorie de mission
X	X

TABLEAU 9-2 : LISTE DES MISSIONS CODIFIEES

Code des missions	Catégories de missions
1	Pouvoirs Publics, Souveraineté et Gouvernance
2	Défense, Sécurité et Justice
3	Administration Générale et Développement Economique
4	Enseignement, Formation et Recherche
5	Santé et Actions Sociales
6	Culture, Jeunesse, Sports et Loisirs
7	Développement des Infrastructures et Equipements Collectifs
8	Production, Développement Industriel et Commercial
9	Environnement, Cadre de Vie et Protection de la Nature

ARRETE N° 0001 DU 2 JANVIER 2020

PORTANT MISE EN PLACE D'UN CADRE DE REFERENCE DE
CONTROLE INTERNE BUDGETAIRE AU SEIN DES INSTITUTIONS, DES
ADMINISTRATIONS PUBLIQUES ET DES ETABLISSEMENTS PUBLICS
NATIONAUX



06-01-2020

Le Directeur du Contrôle Interne
N'DA K.J. Ange

ARRETE N° 0001 DU 02 JAN 2020

PORTANT MISE EN PLACE D'UN CADRE DE REFERENCE DE CONTROLE INTERNE BUDGETAIRE AU SEIN
DES INSTITUTIONS, DES ADMINISTRATIONS PUBLIQUES ET DES ETABLISSEMENTS PUBLICS NATIONAUX

LE MINISTRE AUPRES DU PREMIER MINISTRE, CHARGE DU BUDGET
ET DU PORTEFEUILLE DE L'ETAT,

- Vu la Constitution ;
- Vu la Loi Organique n°2014-336 du 05 juin 2014 relative aux Loix de Finances ;
- Vu la Loi Organique n°2014-337 du 05 juin 2014 portant Code de Transparence dans la gestion des Finances Publiques ;
- Vu le décret n°2014-416 du 09 juillet 2014 portant Règlement Général sur la Comptabilité Publique;
- Vu le décret n°2016-869 du 03 novembre 2016 portant organisation du Ministère auprès du Premier Ministre chargé du Budget et du Portefeuille de l'Etat ;
- Vu le décret n°2018-614 du 04 juillet 2018 portant nomination du Premier Ministre, chef du Gouvernement ;
- Vu le décret n°2018-617 du 10 juillet 2018 portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement, en qualité de Ministre du Budget et du Portefeuille de l'Etat ;
- Vu le décret n°2019-81 du 23 janvier 2019 portant charte de gestion des programmes et des dotations ;
- Vu le décret n°2019-222 du 13 mars 2019 portant modalités de mise en œuvre du contrôle financier et budgétaire des institutions, des administrations publiques, des établissements publics nationaux et des collectivités territoriales ;
- Vu le décret n°2019-726 du 04 septembre 2019 portant nomination des membres du Gouvernement ;
- Vu le décret n°2019-755 du 18 septembre 2019 portant attributions des membres du Gouvernement ;

Considérant les nécessités de services ;

ARRETE :

Chapitre 1 : Dispositions générales

Article 1 : Objet

Le présent arrêté a pour objet d'instituer un cadre de référence sur le contrôle interne budgétaire au sein des Institutions, des administrations publiques et des Etablissements publics nationaux. Il précise le cadre conceptuel, les acteurs et leurs rôles, le dispositif de pilotage et d'évaluation du contrôle interne budgétaire.

Article 2 : Définition du contrôle interne budgétaire

Le contrôle interne budgétaire est défini comme l'ensemble des dispositifs formalisés et permanents, mis en œuvre de manière continue sous la responsabilité de l'ordonnateur, par les responsables de tous les niveaux de la chaîne budgétaire pour fournir une assurance raisonnable quant à la réalisation des objectifs suivants :

- assurer la soutenabilité budgétaire et la qualité de la comptabilité budgétaire ;
- maîtriser les risques liés au processus budgétaire ;
- maîtriser les activités, tâches et opérations budgétaires

Article 3 : Périmètre du contrôle interne budgétaire

Le contrôle interne budgétaire s'applique aux institutions, aux administrations publiques et aux établissements publics nationaux.

Il exclut de son champ d'actions les activités « métiers » qui relèvent du contrôle interne général.

Le contrôle interne budgétaire s'exerce sur des domaines précis associés à des organisations et des acteurs dûment identifiés.

Les domaines concernés sont les travaux de programmation budgétaire dans leur dimension annuelle et pluriannuelle, la réalisation des actes de gestion, leur enregistrement en comptabilité budgétaire ainsi que leur suivi jusqu'à la clôture.

Article 4 : Acteurs du contrôle interne budgétaire

Les acteurs du contrôle interne budgétaire interviennent dans les processus budgétaires, soit directement, soit indirectement, pour la mise en œuvre et l'évaluation du dispositif de contrôle interne budgétaire mis en place. Ce sont :

- le Ministre en charge du Budget ;
- l'Ordonnateur ;
- le Responsable de la Fonction Financière Ministérielle ;
- le Responsable des Finances de l'Institution ;
- le Responsable de Programme ;
- le Responsable de Budget Opérationnel de Programme ;
- le Responsable de l'Unité Opérationnelle ;
- le Contrôleur financier ou budgétaire ;
- l'Auditeur ;
- le Juge de la Cour des Comptes.

Article 5 : Objectifs du contrôle interne budgétaire

Le contrôle interne budgétaire vise à fournir une assurance raisonnable quant à la réalisation des objectifs liés à la soutenabilité budgétaire et à la qualité de la comptabilité budgétaire.

Article 6 : Soutenabilité budgétaire

La soutenabilité budgétaire traduit la capacité d'une structure à mettre en œuvre les politiques qu'elle conduit dans le respect des autorisations budgétaires tant dans leur dimension annuelle que pluriannuelle. Elle repose sur trois critères opérationnels :

- la qualité de la programmation initiale axée sur l'expression d'hypothèses réalistes et sincères, la cohérence dans la mise en œuvre des objectifs stratégiques, l'application des règles et des procédures pour traduire de manière sincère la réalité, le coût et l'importance relative des



événements prévisionnels ;

- la qualité de l'actualisation et du suivi de la programmation à travers la mise en cohérence de la programmation avec les actes de gestion et avec les modifications d'hypothèses tant physiques que financières en cours de gestion et la qualité des échéanciers de paiement ;
- l'adéquation des dépenses prévisionnelles avec les ressources notifiées, la maîtrise de l'impact des décisions de gestion sur les années ultérieures et la couverture des dépenses obligatoires et inéluctables.

Article 7 : Qualité de la comptabilité budgétaire

La comptabilité budgétaire permet le suivi des autorisations d'engagement, des crédits de paiement et d'emplois ouverts ainsi que leur consommation.

La qualité de la comptabilité budgétaire s'apprécie selon les principes comptables et budgétaires ci-après :

- la **régularité** qui est la conformité aux règles de comptabilité budgétaire au regard des éléments suivants :
 - la réalité des opérations qui renvoie à la description des opérations engageant réellement l'Etat ;
 - la justification des opérations qui s'appuie sur des pièces probantes et des méthodes partagées et validées dans la structure ;
 - la présentation et la bonne information qui renvoie à la description des opérations de recettes et de dépenses, conformément aux règles de présentation ;
- l'**exactitude** des opérations implique la correcte évaluation des engagements, des paiements, des encaissements et des consommations d'emplois ;
- l'**exhaustivité** des actes suppose que tous les engagements, tous les services faits, tous les paiements, toutes les consommations d'emplois et tous les encaissements de l'entité sont enregistrés ;
- la **non-compensation** des opérations de recettes et de dépenses implique que tous les engagements, paiements, consommations d'emplois et encaissements ne doivent pas se contracter entre eux ;
- l'**exacte imputation** des actes suppose que les engagements, paiements, encaissements et consommations d'emplois sont enregistrés avec l'ensemble des informations relevant de la nomenclature applicable ;
- le **rattachement** de l'opération à l'exercice budgétaire et comptable exact ;
- la **sincérité** de la comptabilité budgétaire qui traduit que la réalité et l'importance des éléments comptabilisés doivent se faire conformément aux règles de la comptabilité.

Article 8: Dispositif fonctionnel

L'exercice du contrôle interne budgétaire implique une structuration hiérarchique et fonctionnelle des Institutions, des administrations publiques, et des Etablissements Publics Nationaux et pour chacun d'entre eux, des procédures, des pouvoirs et des responsabilités clairement identifiés dans le cadre de la chaîne budgétaire.

Au sein des services et pour chaque procédure budgétaire, les gestionnaires de tâches et leurs responsables hiérarchiques doivent être identifiés sous forme d'habilitation ou de délégation y compris pour les suppléants chargés d'assurer la continuité du service, en cas d'absence des titulaires.

La charge de contrôle interne budgétaire doit, elle-même, faire l'objet de rotations périodiques au sein des services et ne doit pas être toujours dévolue aux mêmes agents. Elle peut être exercée par tous et portée par les responsables de l'encadrement.



L'échelon supérieur intervient sur l'échelon subordonné en permanence, au titre du contrôle de supervision, pour s'assurer de la qualité des actions accomplies par ce dernier et de la soutenabilité financière de ses décisions.

Le contrôle de supervision permet de donner à chaque échelon supérieur l'assurance que l'activité budgétaire est maîtrisée. Une chaîne continue des contrôles doit être mise en place et auditée pour donner aux échelons décisionnels une assurance raisonnable que les informations produites sont d'un niveau de qualité suffisant pour leur permettre de prendre des décisions éclairées.

Article 9 : Différents paliers de contrôle

Le contrôle interne budgétaire repose sur un découpage à quatre paliers articulés sur les niveaux de responsabilité de la chaîne budgétaire :

- un premier et un deuxième paliers dits opérationnels ;
- un troisième et un quatrième paliers dits stratégiques

Chapitre 2 : Composantes du contrôle interne budgétaire

Article 10 : Classification des dispositifs

Les dispositifs pour la maîtrise des risques budgétaires dans les Institutions, les administrations publiques et les Etablissements Publics Nationaux se classent en cinq (5) composantes :

- environnement de contrôle ;
- évaluation des risques budgétaires ;
- activités de contrôle ;
- informations et communication ;
- pilotage du contrôle interne budgétaire.

Section 1 : Environnement de contrôle

Article 11 : Notion d'environnement de contrôle

L'environnement de contrôle comprend notamment l'organisation, le cadre légal et réglementaire applicable, les politiques, processus, procédures, valeurs qui caractérisent la culture des Institutions, administrations publiques et Etablissements Publics Nationaux.

L'environnement de contrôle est le socle du contrôle interne budgétaire.

Article 12 : Mobilisation des responsables au plus haut niveau

Le renforcement de la qualité de la comptabilité budgétaire nécessite la sensibilisation du manager sur la comptabilité budgétaire et sur le cadre de la gestion.

Le contrôle interne budgétaire implique la mobilisation :

- des responsables de programme qui doivent être sensibilisés aux objectifs du contrôle interne budgétaire. Le plan de déploiement doit être bâti avec eux. Ils sont également responsables du déploiement du contrôle interne budgétaire sur leur périmètre budgétaire ;
- des ordonnateurs qui veillent à prendre les mesures d'organisation et à mobiliser les moyens humains et financiers permettant la mise en œuvre du contrôle interne budgétaire.

Article 13 : Cohérence des exercices de programmation et de budgétisation

Les processus budgétaires et financiers au sein des Institutions, des administrations publiques et des Etablissements Publics Nationaux sont formalisés comme suit : la programmation pluriannuelle, l'élaboration annuelle du budget et le dialogue de gestion.



La soutenabilité à long terme des engagements financiers des Institutions, des administrations publiques et des Etablissements Publics Nationaux requiert :

- une approche commune des exercices d'actualisation de la programmation pluriannuelle et de budgétisation annuelle ;
- l'utilisation d'outils, de référentiels et de méthodes de projection financière identiques;
- la simplification des procédures financières de pilotage et d'échanges avec les Responsables de Programmes, les Responsables de Budgets Opérationnels de Programme et les Responsables d'Unités Opérationnelles.

Article 14 : Formation des acteurs de la chaîne budgétaire

Les acteurs de la chaîne budgétaire doivent être formés aux règles de programmation, d'engagement, de liquidation, d'ordonnancement de la recette, de la dépense et de pilotage budgétaire. Ils doivent également maîtriser les fonctionnalités du système d'information budgétaire.

Article 15 : Instructions du Ministre en charge du Budget

Les instructions du Ministre en charge du Budget explicitent de manière commune et partagée les modalités d'application, de fonctionnement des outils et des procédures. Elles assurent également :

- la diffusion du cadre réglementaire en matière de finances publiques et le respect de son application au sein des Institutions et Ministères;
- la définition des étapes de programmation, d'exécution et de fin de gestion budgétaire;
- la définition des orientations et des contrôles en matière de référentiels ministériels partagés ;
- la coordination et l'animation des dispositifs de contrôle interne en matière budgétaire ainsi que la mise à jour et la diffusion des référentiels dans ce domaine.

Section 2 : Evaluation des risques budgétaires

Article 16 : Fixation et diffusion des objectifs

La fixation des objectifs clairement définis rend possible l'identification et l'évaluation des risques susceptibles d'affecter leur réalisation.

Ces objectifs doivent être diffusés à tous les niveaux hiérarchiques

Article 17 : Identification et analyse des risques

Le risque budgétaire est un événement ou une action dont la survenance est de nature à empêcher l'atteinte des objectifs de soutenabilité budgétaire et de qualité de la comptabilité budgétaire.

L'organisation identifie et analyse les risques budgétaires à travers les étapes suivantes :

- la mise en œuvre d'un processus d'identification des risques budgétaires;
- l'évaluation de ces risques budgétaires par la mesure de la probabilité de survenance et de l'impact;
- la prise en compte des facteurs internes et externes ;
- l'évaluation des modalités de traitement des risques budgétaires.

L'intégration du risque de fraude dans l'évaluation des risques susceptibles de compromettre la réalisation des objectifs nécessite:

- l'évaluation du risque de fraude ;
- la prise en compte des méthodes visant à contourner les contrôles ou à y déroger ;
- la prise en compte des risques de fraude dans le plan d'audit interne.



Article 18 : Gestion des changements

L'identification et l'évaluation des changements qui pourraient avoir un impact significatif sur le dispositif de contrôle interne budgétaire imposent :

- une évaluation des évolutions de l'environnement externe ;
- une évaluation des risques liés aux changements significatifs ;
- une prise en compte des changements des acteurs.

Section 3 : Activités de contrôle

Article 19 : Notion d'activités de contrôle

Les activités de contrôle sont les dispositifs visant à maîtriser ou à minorer l'impact ou l'occurrence des risques budgétaires identifiés.

Ils doivent être, soit propres à chaque institution, chaque administration publique et chaque Etablissement Public National, pour faire face à des risques généraux, soit propres à une entité budgétaire spécifique.

Les activités de contrôle sont continuellement adaptées aux risques probables et aux enjeux liés à leur mitigation.

Article 20 : Finalité des activités de contrôle

La sélection, le développement et le déploiement des activités de contrôle ont pour finalité de :

- maîtriser les risques budgétaires et les ramener à un niveau acceptable ;
- faciliter la réalisation des objectifs en prenant en compte plusieurs éléments. Cela requiert :
 - des autorisations et des approbations ;
 - des vérifications et des rapprochements ;
 - des revues de performance opérationnelles ;
 - une séparation des tâches.

Section 4 : Information et communication

Article 21 : systèmes d'information et de communication

Les systèmes d'information et de communication rendent possible l'identification, la saisie et l'échange d'informations sous une forme et dans des délais qui permettent aux personnes concernées d'exercer leurs responsabilités.

Le contrôle interne budgétaire s'appuie sur le système d'information budgétaire pour rapprocher l'exécution de la programmation budgétaire dans le cadre de la mise en œuvre des dispositifs de suivi, afin de contrôler la cohérence de la prévision des dépenses au regard des ressources prévisibles et l'exécution qui en découle.

Il s'adosse sur le système d'information budgétaire pour disposer d'une source d'information unique et partagée en temps réel par l'ensemble des acteurs de la chaîne budgétaire dans le cadre de la fiabilisation des données devant contribuer au développement des outils de suivi de la gestion et les restitutions associées.

Le contrôle interne budgétaire s'appuie également sur le système d'information budgétaire à travers un suivi :

- de la programmation financière et de la gestion ;
- financier des opérations d'investissement ;
- des tranches fonctionnelles, pour les opérations d'investissement, destinées à être exécutées sur une période pluriannuelle.



Toutes ces fonctionnalités s'appuient sur des règles ministérielles de programmation définies, connues et appliquées par tous les acteurs budgétaires.

La documentation relative aux processus et au contrôle interne budgétaire est mise à jour, structurée et disponible pour l'ensemble des acteurs.

Article 22 : Diffusion à grande échelle des procédures et normes financières

La diffusion à grande échelle des procédures et normes financières est assurée au sein des Institutions, des administrations publiques et des Etablissements Publics Nationaux par les acteurs habilités.

Au titre du contrôle interne budgétaire, il s'agit d'un outil normé en matière de procédure budgétaire partagé par tous les acteurs.

Les documents budgétaires sont archivés, accessibles et consultables par les acteurs.

Section 5 : Pilotage du contrôle interne budgétaire

Article 23 : Dispositif de pilotage

Le dispositif de contrôle interne budgétaire fait l'objet d'un pilotage permanent. Il s'agit de vérifier sa pertinence et son adéquation aux objectifs fixés par les Institutions, les administrations publiques et les Etablissements Publics Nationaux en matière de qualité des informations de soutenabilité budgétaire et de qualité de la comptabilité budgétaire.

Au sein du Ministère, le contrôle interne budgétaire est mis en œuvre par le Responsable de Programme.

Au sein de l'Institution, le contrôle interne budgétaire est mis en œuvre par le Responsable des Finances.

Au sein de l'Etablissement Public National, le contrôle interne budgétaire est mis en œuvre par le Responsable de l'Etablissement Public National.

Le pilotage du contrôle interne budgétaire repose sur une organisation formalisée du dispositif, l'identification des responsabilités de chaque acteur et sur son évaluation annuelle. Pour ce faire, trois niveaux de gouvernance sont mis en place :

- une **gouvernance stratégique**, placée sous la présidence du Ministre ou du Président d'Institution et incluant le Responsable de Programme et le Responsable des Finances de l'Institution, arbitre les principes d'organisation et d'évaluation ;
- une **gouvernance opérationnelle** du dispositif est placée sous la responsabilité d'une instance collégiale présidée par le Responsable de Programme et incluant les Responsables de Budgets Opérationnels de Programme et les Responsables d'Unités Opérationnelles ;
- un **niveau de coordination** est mis en place par le Responsable de la Fonction Financière du Ministère à l'échelon ministériel, en appui de ces niveaux de gouvernance stratégique et opérationnelle.

Chaque niveau budgétaire est responsable de ses dispositifs de maîtrise des risques et en rend compte au niveau supérieur immédiat, dans une logique de délégation fonctionnelle.

Le contrôle interne budgétaire est exercé par tous dans une démarche de progrès permanent et porté par l'encadrement budgétaire.



Chapitre 3 : organisation du dispositif de contrôle interne budgétaire

Section 1: Rôles des acteurs de mise en œuvre du dispositif de contrôle interne budgétaire

Article 24 : Responsable d'Unité Opérationnelle

Le contrôle interne budgétaire de premier palier est un autocontrôle et est exercé par le Responsable d'Unité Opérationnelle.

Il s'exerce sur les activités de programmation et d'exécution budgétaire. Il se matérialise par l'identification des points de contrôle définis dans les procédures concernées. Ces contrôles sont intégrés au fonctionnement courant des services et sont mis en œuvre par le Responsable d'Unité Opérationnelle. A ce niveau, les contrôles portent davantage sur l'exécution budgétaire que sur la programmation.

Le Responsable d'Unité Opérationnelle a pour rôles de :

- appliquer les règles de la comptabilité budgétaire ;
- identifier les risques budgétaires sur son périmètre de responsabilité ;
- définir les conditions opérationnelles de maîtrise des risques identifiés sur son périmètre ainsi que le dispositif de contrôle associé ;
- mettre en œuvre les activités de contrôle définies ;
- animer le dialogue de gestion avec les services bénéficiaires de l'Unité Opérationnelle dans le cadre des informations données sur la nature, le volume et les délais du besoin à satisfaire.

Article 25 : Responsable de Budget Opérationnel de Programme

Le Responsable du Budget Opérationnel de programme est un acteur de deuxième palier dans le dispositif de contrôle interne budgétaire. Il effectue un autocontrôle et un contrôle de supervision.

Le contrôle de deuxième niveau s'exerce sur son propre périmètre de compétence au même titre que le contrôle de premier niveau. Le contrôle de deuxième niveau est plus orienté aussi bien sur la soutenabilité que sur l'exécution budgétaire. Le Responsable du Budget Opérationnel exerce également un contrôle de supervision. Il s'assure ainsi de la fiabilité du contrôle de premier niveau.

Le Responsable du Budget Opérationnel de Programme est chargé de :

- identifier les risques budgétaires sur son périmètre de responsabilité ;
- identifier en liaison avec les acteurs de premier niveau les processus budgétaires et groupes d'activités de leur périmètre nécessitant des contrôles particuliers ;
- piloter, organiser et contrôler le dispositif de maîtrise des risques budgétaires par les acteurs de premier niveau ;
- analyser les opérations de contrôle de premier niveau ;
- définir les conditions opérationnelles de maîtrise des risques identifiés sur son périmètre ainsi que le dispositif de contrôle associé ;
- mettre en œuvre les directives du Responsable de programme en matière de contrôle interne budgétaire ;
- effectuer les rééquilibrages des activités des unités opérationnelles pour réduire les écarts entre les prévisions de dépenses et de recettes ;
- vérifier que les processus, procédures, tâches, opérations et contrôles sont exécutés conformément à la description qui en est faite ;
- s'assurer que les actions de maîtrise des risques sont mises en œuvre par les Responsables d'Unités Opérationnelles.

Les ordonnateurs des Etablissements Publics Nationaux sont des Responsables de Budgets Opérationnels de Programme. A ce titre, ils mettent en place un dispositif de contrôle interne budgétaire dans leur structure en prenant appui sur celui du ministère dont ils relèvent.



Article 26 : Responsable de Programme

Le Responsable de Programme exerce un contrôle de troisième palier et effectue un autocontrôle et un contrôle de supervision. Il est chargé de :

- mettre en place, en lien avec le Responsable de la Fonction Financière du Ministère, un dispositif de maîtrise des risques budgétaires en conformité avec les orientations définies par le niveau stratégique ;
- vérifier que les processus, procédures, tâches, opérations et contrôles sont exécutés conformément à la description qui en est faite ;
- participer à l'actualisation de la cartographie des risques ;
- identifier, en liaison avec les acteurs de premier et deuxième niveaux, les processus budgétaires et groupes d'activités de leur périmètre nécessitant des contrôles particuliers ;
- analyser la soutenabilité budgétaire, les opérations de contrôle de premier niveau, le suivi du plan d'actions ;
- piloter, organiser et contrôler le dispositif de maîtrise des risques budgétaires au niveau des Budgets Opérationnels de Programme ;
- s'assurer que les principaux constats et recommandations formulés par les auditeurs ont été pris en compte.

Article 27 : Responsable de la Fonction Financière Ministérielle

Le Responsable de la Fonction Financière du Ministère, acteur de quatrième palier, a pour rôles de :

- émettre un avis sur la soutenabilité des prévisions de dépenses ;
- identifier les risques budgétaires non appréhendés par les trois premiers paliers ;
- s'assurer de la mise en œuvre du contrôle interne budgétaire dans les programmes ;
- suivre les opérations pour lesquelles les risques et/ou les enjeux sont considérés comme importants en raison de leur impact potentiel, direct ou indirect, sur la soutenabilité budgétaire ;
- coordonner et assister les acteurs de premier, deuxième et troisième niveaux lors de la programmation des activités et veiller à sa cohérence avec les travaux de budgétisation ;
- actualiser la cartographie des risques ;
- élaborer et valider le plan d'actions annuel en collaboration avec les Responsables de programme.

Article 28 : Responsable des Finances de l'Institution

Le Responsable des Finances de l'Institution met en place, sous la responsabilité du Président de l'Institution, un dispositif de maîtrise des risques budgétaires.

Article 29 : Ordonnateur

L'Ordonnateur est responsable de la politique sectorielle du contrôle interne budgétaire. Il est chargé de :

- approuver le dispositif de contrôle interne budgétaire spécifique à son département ;
- veiller à la mise en œuvre du dispositif de contrôle interne budgétaire.

Section 2 : Rôles des acteurs d'évaluation et de régulation du dispositif de contrôle interne budgétaire

Article 30 : Contrôleur Financier et Contrôleur Budgétaire

Le Contrôleur Financier et le Contrôleur Budgétaire sont chargés de :



- apprécier la soutenabilité de la programmation budgétaire et de l'exécution du budget ;
- garantir la qualité de la comptabilité budgétaire ;
- conseiller les responsables des structures auprès desquelles ils sont placés dans l'organisation des contrôles internes budgétaires ;
- moduler le contrôle a priori en fonction de l'opinion qu'ils se font de l'état du contrôle interne budgétaire ;
- évaluer le système de contrôle interne budgétaire dans l'Institution, le Ministère ou l'Etablissement Public National.

L'évaluation du système de contrôle interne budgétaire repose sur :

- la mise en place de la gouvernance du contrôle interne budgétaire ;
- l'établissement de l'organigramme détaillé des fonctions majeures ;
- la vérification de toutes les procédures mises en place ;
- le test de la conformité pour s'assurer de la compréhension et de la réalité des procédures ;
- la détermination des forces et faiblesses des procédures décrites en conformité avec les règles de la comptabilité budgétaire ;
- des tests périodiques pour s'assurer de l'application des points forts.

Article 31 : Auditeur

L'auditeur est un acteur qui n'est pas impliqué dans la conception et la mise en œuvre du dispositif de contrôle interne budgétaire. Il est chargé de :

- évaluer la pertinence, l'adéquation, la conformité et l'efficacité du contrôle interne budgétaire ;
- faire des recommandations nécessaires à l'amélioration du dispositif de contrôle interne budgétaire ;
- assurer des missions de conseil à la demande des acteurs de la chaîne budgétaire.

Le dispositif de contrôle interne budgétaire est évalué par les corps et organes de contrôle.

Les audits internes sont assurés par les services d'inspection. Les audits externes sont assurés par la Cour des Comptes.

Le dispositif de contrôle interne budgétaire est également évalué par les cabinets d'audit, à la demande de l'Institution, de l'administration publique, de l'Etablissement Public National, en cas de nécessité.

Article 32 : Juge de la Cour des Comptes

Le juge de la Cour des Comptes donne un avis sur le système de contrôle interne, qui s'accompagne de recommandations.

Article 33 : Ministre en charge du Budget

Le Ministre en charge du Budget, acteur de régulation du contrôle interne budgétaire au sein des Institutions, des administrations publiques, et des Etablissements Publics Nationaux, a pour rôles de

- veiller à l'établissement, à la mise à jour et au déploiement du référentiel de contrôle interne budgétaire ;
- s'assurer de la mise en œuvre du référentiel de contrôle interne budgétaire ;
- accompagner l'Institution, l'administration publique, l'Etablissement Public National, à leur demande, pour la mise en œuvre du dispositif de contrôle interne budgétaire de leur structure.



Section 3 : Principales étapes de la mise en place du dispositif de contrôle interne budgétaire

Article 34 : Principales étapes

Le dispositif du contrôle interne budgétaire comprend les étapes suivantes :

- le cadrage du projet ;
- la sensibilisation des acteurs aux enjeux du contrôle interne budgétaire ;
- le recensement et la hiérarchisation des risques budgétaires ;
- la fixation du dispositif de contrôle interne budgétaire ;
- le déploiement du dispositif de contrôle interne budgétaire.

Paragraphe 1 : Cadrage du projet

Article 35 : Composantes du document de cadrage du projet

Le responsable de la politique de contrôle interne budgétaire est chargé d'élaborer un document de cadrage de mise en œuvre du projet du dispositif :

- fixant les objectifs du projet du dispositif ;
- indiquant les résultats attendus ;
- définissant les indicateurs de performance ;
- identifiant les acteurs à mobiliser ;
- organisant la conduite du changement ;
- précisant les responsabilités des acteurs ;
- évaluant les coûts du projet ;
- élaborant le calendrier des travaux à conduire.

Paragraphe 2 : Sensibilisation des acteurs aux enjeux du contrôle interne budgétaire

Article 36 : Actions de sensibilisation

Les actions de sensibilisation consistent, notamment à :

- expliquer les enjeux du déploiement du contrôle interne budgétaire, présentés sous l'angle d'une démarche globale de maîtrise des risques budgétaires au sein des Institutions, des administrations publiques et des Etablissements Publics Nationaux ;
- expliciter la contribution de chaque entité à la qualité de la comptabilité budgétaire et à la soutenabilité budgétaire ;
- présenter les éléments de maîtrise des risques déjà intégrés aux activités des entités de manière à montrer que la mise en place d'un dispositif de contrôle interne budgétaire n'induit pas l'accomplissement de tâches nouvelles supplémentaires de façon systématique ;
- permettre aux acteurs de s'approprier le référentiel de contrôle interne budgétaire et la méthodologie d'identification, d'analyse et de traitement des risques budgétaires
- évaluer l'efficacité des actions de sensibilisation.

Paragraphe 3: Recensement et hiérarchisation des risques budgétaires

Article 37 : Etablissement de la cartographie des risques

La cartographie des risques est un outil qui :

- fait l'inventaire des risques budgétaires ;
- donne un aperçu de leur niveau de criticité ;
- permet d'avoir une idée précise des risques sur lesquels il faut agir en priorité



La cartographie des risques est établie au niveau du Ministère ou de l'Institution après échanges entre les responsables budgétaires. Elle est élaborée en tenant compte de plusieurs éléments :

- **Les objectifs fixés** : Les objectifs fixés constituent une condition préalable à l'évaluation des risques. Le responsable se fixe des objectifs avant d'identifier les risques budgétaires qui sont susceptibles d'avoir un impact sur la comptabilité budgétaire et la soutenabilité budgétaire.
- **L'identification des risques** : l'identification des risques se fait à partir de l'analyse des processus budgétaires, des procédures et instructions existantes, de l'exploitation de l'avis de la Cour des Comptes, du rapport annuel du Contrôleur financier et des rapports d'audit. La combinaison de ces éléments permet, en effet, de déterminer les processus à forts enjeux et à forts risques sur lesquels le ministère et/ou les acteurs du contrôle interne budgétaire doivent concentrer leurs efforts.

Le rapport annuel du contrôleur budgétaire sert également pour l'identification des risques budgétaires de l'Etablissement Public National.

- **La hiérarchisation des risques** : la hiérarchisation s'effectue à la probabilité que le risque se réalise, l'impact que pourrait avoir ce risque s'il se matérialisait et la maîtrise du risque au regard de la capacité des services à détecter, prévenir et réduire son impact ;

La combinaison entre la probabilité et l'impact détermine les risques qu'il convient de couvrir prioritairement.

- **Le format de la cartographie des risques** : la cartographie des risques budgétaires est organisée selon les cycles et processus définis dans le cadre du dispositif de contrôle interne budgétaire. Elle évalue le risque attaché à chaque processus par facteur de risque.
- **L'identification des mesures de contrôle interne** : la cartographie des risques comporte des mesures de contrôle en fonction de la criticité des risques.

Article 38 : Actualisation de la cartographie des risques

Le Responsable de la Fonction Financière du Ministère et le Responsable des Finances de l'Institution sont chargés, dans leurs départements respectifs, d'actualiser la cartographie des risques après concertation avec tous les responsables budgétaires. Elle est élaborée annuellement et actualisée en cas de besoin. Cette actualisation de la cartographie des risques budgétaires consiste à mettre à jour :

- les risques budgétaires liés aux processus budgétaires dans le cas d'une révision des macros processus ;
- les risques budgétaires sectoriels, suite à des évolutions de contextes d'exercice des directions métiers remontées par les gestionnaires de crédits ;
- les risques budgétaires inhérents aux ressources et méthodes déployées par l'Institution ou le Ministère suite à l'aboutissement d'actions d'amélioration des pratiques de gestion budgétaire dans le cadre du projet de renforcement de la fonction financière ;

Cette mise à jour tient compte des évolutions du contexte, des réformes réglementaires modifiant le cadre de la comptabilité budgétaire et de la qualité de l'information budgétaire.

Article 39: Matrice de maîtrise des risques budgétaires

La matrice de maîtrise des risques budgétaires décrit le dispositif de contrôle préconisé pour chaque risque et facilite la mise en œuvre opérationnelle des procédures de contrôle.

Elle est élaborée annuellement par chaque acteur de contrôle et actualisée en cas de besoin. La matrice de maîtrise des risques budgétaires vise à :



- permettre un autodiagnostic de la qualité du contrôle interne par tous les acteurs impliqués dans les macro-processus ;
- positionner chaque acteur de la chaîne budgétaire en fonction de son niveau de maîtrise dans la mise en œuvre de l'activité de contrôle ;
- identifier le support documentaire ou justificatif des procédures de contrôle ;
- préciser les conditions d'exercice du contrôle.

Article 40 : Leviers de mise en œuvre de la matrice de maîtrise des risques budgétaires

La mise en œuvre des dispositifs de maîtrise des risques s'effectue conformément au plan d'actions défini à partir de la cartographie des risques budgétaires.

La mise en œuvre de cette matrice requiert :

- l'organisation de la chaîne budgétaire et les points de contrôle ;
- la documentation de l'organisation, des procédures et des risques budgétaires ;
- la traçabilité des acteurs et des opérations.

Article 41 : Organisation de la chaîne budgétaire et des points de contrôle

L'organisation de la chaîne budgétaire et des points de contrôle se fait comme suit :

- les tâches relatives à l'activité budgétaire sont définies et attribuées aux acteurs, de manière exhaustive. Chaque tâche est attribuée à une ou plusieurs personnes et, en tant que de besoin, à un ou plusieurs suppléants afin de permettre la continuité de service. Une rotation périodique des attributions des personnes, lorsque la taille d'un service le permet, doit être effectuée.

Cette organisation permet d'assurer en permanence la cohérence entre les délégations, les habilitations et les tâches attribuées aux acteurs.

- les points de contrôle sont prévus dans l'organisation des structures ou intégrés directement dans les systèmes d'information en vue d'assurer la maîtrise des risques aux différentes étapes des activités et processus budgétaires. Les points de contrôle et les modalités de réalisation des contrôles sont documentés et connus par les acteurs concernés.

Les contrôles réalisés sont retracés informatiquement ou matériellement, de manière à pouvoir en identifier les auteurs et leurs résultats.

Les contrôles effectués et leurs résultats sont archivés afin de pouvoir être produits, à tout moment, notamment sur demande des auditeurs.

Article 42 : Documentation de l'organisation, des procédures et des risques budgétaires

La documentation de l'organisation, des procédures et des risques budgétaires se matérialise par :

- l'établissement d'organigrammes fonctionnels nominatifs destinés à formaliser les missions d'une structure, les tâches correspondantes, les attributions en indiquant les titulaires et leurs suppléants. Ces organigrammes précisent également les applications informatiques utilisées ou tout autre outil de travail, les habilitations informatiques octroyées, les délégations, les responsables du contrôle de supervision et les preuves de ce contrôle ;

Les organigrammes fonctionnels nominatifs sont communiqués à l'ensemble des acteurs concernés et actualisés en fonction des mouvements de personnel et des changements d'activités ;

- la précision du cadre de l'activité budgétaire des Institutions, des administrations publiques ou des Etablissement Public Nationaux par des textes législatifs, réglementaires et des



circulaires. Ces textes peuvent être également complétés par des guides de procédures budgétaires qui décrivent les tâches à exécuter :

- l'existence de fiches ou toute autre documentation qui décrivent les risques budgétaires et les mesures appropriées.

La documentation des activités et procédures budgétaires est actualisée, en tant que de besoin, et accessible à l'ensemble des acteurs concernés.

Article 43 : Traçabilité des acteurs et des opérations

La traçabilité est la possibilité de remonter l'historique d'une opération exécutée dans le circuit budgétaire. Elle permet de justifier les opérations réalisées.

Les acteurs ayant réalisé les opérations sont identifiés de façon formelle soit à partir du système d'information budgétaire, dès lors que les règles d'accès aux applications sont respectées, soit à partir de documents ou pièces papier sur lesquels ils apposent leur signature.

Les opérations sont tracées et justifiées.

La traçabilité des opérations implique l'existence de bonnes conditions de sécurisation du système d'information budgétaire.

Paragraphe 4 : Fixation du dispositif du contrôle interne budgétaire

Article 44 : Elaboration du plan d'actions de maîtrise des risques budgétaires de l'Institution ou du Ministère

Le plan d'actions de maîtrise des risques budgétaires de l'Institution ou du Ministère retrace les actions à mettre en œuvre sur l'ensemble de la structure, afin de corriger les dysfonctionnements identifiés notamment lors des audits internes et externes et des missions d'inspection.

Il comprend également les actions identifiées pour traiter les risques prioritaires relevés dans la cartographie des risques budgétaires.

Ce plan d'actions comprend les éléments suivants :

- l'identification des actions;
- les responsables et acteurs associés à la réalisation des actions ;
- l'échéance, le délai de réalisation ou la périodicité ;
- la preuve de réalisation attendue.

Les responsables budgétaires au niveau opérationnel arrêtent leurs plans d'actions de maîtrise des risques budgétaires à conduire à partir des éléments contenus dans le plan d'actions de l'Institution ou du Ministère.

Paragraphe 5 : Déploiement du dispositif de contrôle interne budgétaire

Article 45 : Opérations du déploiement du dispositif de contrôle

Le déploiement du dispositif de contrôle interne budgétaire comporte les opérations suivantes :

- la mise en place de la gouvernance du contrôle interne budgétaire;
- l'établissement de l'organigramme détaillé des fonctions majeures;
- la mise en place de manuels de procédures ;
- la conduite des autres actions prévues au plan d'actions ;



- le suivi et le pilotage de la mise en œuvre de la politique de contrôle interne budgétaire ;
- l'évaluation et l'actualisation du dispositif de contrôle interne budgétaire basées sur :
 - la sélection, le développement et la réalisation des évaluations continues ou ponctuelles, à savoir :
 - la revue périodique des activités de pilotage ;
 - la définition des informations de référence ;
 - l'identification et l'utilisation des indicateurs ;
 - la conception et la mise en place d'un tableau de bord ;
 - l'utilisation des systèmes d'information pour soutenir le pilotage ;
 - le recours à l'audit interne pour réaliser des évaluations ponctuelles ;
 - la communication des mesures correctives des déficiences du contrôle aux responsables qui nécessitent :
 - le suivi des mesures correctives ;
 - la vulgarisation des déficiences aux autres acteurs.

Chapitre 4 : Dispositions particulières et finales

Article 46 : Contrôle interne budgétaire dans les collectivités territoriales

Le contrôle interne budgétaire, tel que mis en place dans les Institutions, administrations publiques et Etablissements Publics Nationaux, s'applique aux Collectivités Territoriales tout en s'adaptant aux spécificités liées à l'organisation et à la présentation du budget de celles-ci.

Article 47 : Entrée en vigueur

Le présent arrêté qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, entre en vigueur à compter du 1^{er} janvier 2020.



ANNEXE 1 - FICHE RISQUE ET MATRICE DE MAITRISE DE RISQUES

N° d'ordre	LIBELLE	CONTENU
1	Objectif de Contrôle Interne Budgétaire concerné	
2	Critère	
3	Activité budgétaire	
4	Intitulé du ou des risques	
	Description du ou des risques	
	Origine du ou des risques	
	Code impact	
	Code occurrence	
	Niveau de criticité du ou des risques	
5	Activités de contrôle prévues	
	Acteurs de contrôle	
	Types de contrôle	
	Fréquence du contrôle	
	Mode de réalisation du contrôle	
	Documentation / Traçabilité	
6	Observations particulières	

Niveau de criticité du risque :
 Formule de calcul de la criticité :
 Code impact :
 Code occurrence :

cotation du risque (faible, moyen, fort)
 code impact X code occurrence
 1 (minime) ; 2 (modéré) ; 3 (majeur)
 1 (rare) ; 2 (possible) ; 3 (probable)



ANNEXE 2- PLAN D'ACTIONS

Activité	Risques	Identification des actions à mener	Responsables et acteurs associés à la réalisation des actions	Echéance, délai de réalisation ou périodicité	Preuve de réalisation attendue
Activité 1					
Activité 2					
Activité 3					



ANNEXE 1 - FICHE RISQUE ET MATRICE DE MAITRISE DE RISQUES

N° d'ordre	LIBELLE	CONTENU
1	Objectif de Contrôle Interne Budgétaire concerné	
2	Critère	
3	Activité budgétaire	
4	Intitulé du ou des risques	
	Description du ou des risques	
	Origine du ou des risques	
	Code impact	
	Code occurrence	
	Niveau de criticité du ou des risques	
5	Activités de contrôle prévues	
	Acteurs de contrôle	
	Types de contrôle	
	Fréquence du contrôle	
	Mode de réalisation du contrôle	
	Documentation / Traçabilité	
6	Observations particulières	

Niveau de criticité du risque :

Formule de calcul de la criticité :

Code impact :

Code occurrence :

cotation du risque (faible, moyen, fort)

code impact X code occurrence

1(minime) ; 2(modéré) ; 3 (majeur)

1 (rare) ; 2 (possible) ; 3 (probable)



ANNEXE 2- PLAN D'ACTIONS

Activité	Risques	Identification des actions à mener	Responsables et acteurs associés à la réalisation des actions	Echéance, délai de réalisation ou périodicité	Preuve de réalisation attendue
Activité 1					
Activité 2					
Activité 3					



ARRETE INTERMINISTERIEL N° 0001 DU 14 JANVIER 2020
PORTANT REFORME DES PROCEDURES ET CIRCUITS D'EXECUTION
DES RECETTES ET DES DEPENSES DU BUDGET DE L'ETAT ET MISE EN
ŒUVRE DU SYSTEME D'INFORMATION BUDGETAIRE



MINISTERE DE L'ECONOMIE
ET DES FINANCES

ARRETE INTERMINISTERIEL N° - 0001 MPMBPE/MEF DU 14 JAN 2020

PORTANT REFORME DES PROCEDURES ET CIRCUITS D'EXECUTION DES RECETTES ET DES DEPENSES DU
BUDGET DE L'ETAT ET MISE EN ŒUVRE DU SYSTEME D'INFORMATION BUDGETAIRE.

LE MINISTRE AUPRES DU PREMIER MINISTRE CHARGE DU BUDGET ET DU PORTEFEUILLE DE L'ETAT
ET LE MINISTRE DE L'ECONOMIE ET DES FINANCES

- Vu la Constitution ;
- Vu la loi organique n°2014-336 du 05 juin 2014 relative aux Lois de Finances ;
- Vu la loi organique n°2014-337 du 05 juin 2014 portant code de transparence dans la gestion des Finances Publiques ;
- Vu le décret n°2014-416 du 09 juillet 2014 portant Règlement Général sur la Comptabilité Publique ;
- Vu le décret n°2014-417 du 09 juillet 2014 portant Nomenclature Budgétaire de l'Etat ;
- Vu le décret 2017-11 du 10 janvier 2017 portant nomination du vice-Président de la République de Côte d'Ivoire ;
- Vu le décret n°2018-614 du 04 juillet 2018 portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;
- Vu le décret n°2018-617 du 10 juillet 2018 portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement, en qualité de Ministre du Budget et du Portefeuille de l'Etat ;
- Vu le décret n°2018-928 du 12 décembre 2018 portant comptabilité des matières ;
- Vu le décret n°2019-81 du 23 janvier 2019 portant Charte de Gestion des Programmes et des Dotations ;
- Vu le décret n°2019-190 du 6 mars 2019 portant déconcentration de l'ordonnancement ;
- Vu le décret n°2019-222 du 13 mars 2019 portant modalités de mise en œuvre des contrôles financier et budgétaire des Institutions, des administrations publiques, des établissements publics nationaux et des collectivités territoriales ;
- Vu le décret n°2019-726 du 4 septembre 2019 portant nomination des Membres du Gouvernement ;
- Vu le décret n°2019-755 du 18 septembre 2019 portant attributions des membres du Gouvernement ;

Considérant les nécessités de service,

ARRETEMENT

TITRE I : OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Article 1 : Le présent arrêté a pour objet de définir les procédures et circuits d'exécution des recettes et des dépenses du budget général, des budgets annexes et des comptes spéciaux du Trésor en application des textes subséquents à la Loi Organique n° 2014-336 du 05 juin 2014 relative aux Lois de Finances.

Il précise également le rôle des acteurs budgétaires et leurs responsabilités.

Article 2 : Un applicatif informatique, dénommé Système d'Information Budgétaire (SIB), destiné à faciliter les prévisions et l'exécution de toutes les recettes et de toutes les dépenses du Budget de l'Etat, est mis en place.

Le Système d'Information Budgétaire (SiB) :

- en phase d'élaboration, permet de saisir toutes les données de prévision et de produire les documents nécessaires à la confection de la loi de finances et des actes budgétaires subséquents ;
- en phase d'exécution, permet de tenir la comptabilité budgétaire des recettes et des dépenses du budget de l'Etat ;
- à la clôture de l'exercice, permet de produire la situation consolidée de l'exécution du budget de l'Etat en recettes et en dépenses avec les informations sur les restes à payer et les restes à recouvrer des opérations prises en charge provenant d'applicatifs informatiques dédiés.

En outre, le SIB fournit les tableaux nécessaires au pilotage des finances publiques, notamment les informations budgétaires destinées à l'élaboration du Tableau des Opérations Financières de l'Etat (TOFE), des tableaux matriciels croisés de classification, du tableau récapitulatif des missions, des programmes par ministère et des dotations par Institution.

Article 3 : Le SIB relie au moyen d'un réseau informatique les différents acteurs traitant les opérations de dépenses et de recettes du Budget de l'Etat. Les acteurs concernés sont les suivants :

- le Ministre chargé du Budget ;
- les Ordonnateurs principaux (Présidents d'Institution et Ministres techniques) ;
- les Ordonnateurs délégués ;
- les Ordonnateurs secondaires ;
- les Gestionnaires de crédits ;
- les Contrôleurs financiers ou budgétaires ;
- les Comptables publics.

Le Ministre chargé du budget peut, par décision, autoriser l'accès au SIB à toute personne à des fins de consultation.

TITRE II : MISE EN PLACE DU BUDGET

Article 4 : La Direction Générale du Budget et des Finances, après promulgation de la Loi de Finances, est chargée de rendre exécutable dans le SIB les prévisions de recettes et de dépenses du Budget général, des budgets annexes et des comptes spéciaux du Trésor.

Article 5 : Les prévisions de dépenses doivent distinguer les opérations dont l'Etat assure la maîtrise d'ouvrage des opérations dont la maîtrise d'ouvrage est réalisée par un tiers public ou privé.

Les opérations pour lesquelles l'Etat assure la maîtrise d'ouvrage font l'objet de commandes publiques auprès des prestataires, conformément à la réglementation des marchés publics. Les contributions financières de l'Etat au profit de tiers publics ou privés pour les opérations dont ils assurent la maîtrise d'ouvrage constituent des transferts à leur profit. Dans ce cas, les bénéficiaires des transferts réalisent les commandes publiques pour exécuter leurs opérations.

La contribution de l'Etat est limitée aux crédits prévus et autorisés.

TITRE III : EXECUTION DES OPERATIONS DE RECETTES DU BUDGET DE L'ETAT

PREMIERE PARTIE : COMPETENCES ET RESPONSABILITES DES ACTEURS

Article 6 : Le Ministre chargé du budget est ordonnateur principal unique des recettes du budget général, des budgets annexes et des comptes spéciaux du Trésor. Les opérations de trésorerie sont exécutées exclusivement par les comptables publics soit à leur propre initiative, soit sur l'ordre du Ministre chargé des finances ou à la demande des tiers qualifiés pour tout compte.

Les fonctions d'ordonnateur des recettes du Ministre chargé du budget sont déléguées aux acteurs suivants :

- le Directeur Général des Impôts pour les produits fiscaux ;
- le Directeur Général des Douanes pour les produits douaniers ;
- le Directeur de la Dette Publique et des Dons pour ce qui concerne les ressources d'emprunts et de dons ;
- le Directeur Général des Hydrocarbures pour ce qui concerne les produits pétroliers ;
- les responsables de programme, les responsables de budget opérationnel de programme, les responsables d'unité opérationnelle, pour ce qui concerne l'émission d'ordre de recettes consécutif à des annulations de dépenses prises en charge ;
- le Directeur Général du Budget et des Finances pour ce qui concerne les autres produits divers du budget ;
- l'Agent Judiciaire du Trésor pour les produits contentieux qui lui sont confiés.

Les ordonnateurs délégués des recettes des comptes spéciaux du Trésor sont désignés par arrêté du Ministre chargé du budget.

Article 7 : Les ordonnateurs délégués des recettes sont chargés d'émettre dans les conditions réglementaires, les titres de recettes concernant les recettes prévues par les lois et règlements en vigueur et les recettes trouvant leur origine dans des décisions de justice ou des conventions. Ils notifient ces titres de recettes aux comptables assignataires pour leur prise en charge et leur recouvrement.

Par exception au principe de séparation des ordonnateurs et des comptables, des régies de recettes peuvent être créées auprès des ordonnateurs délégués.

Article 8 : Seuls les comptables assignataires des recettes sont habilités à imputer définitivement les recettes au Budget Général.

Seuls l'Agent Comptable Central du Trésor et le Payeur Général de la Dette Publique sont habilités à imputer définitivement les recettes des comptes spéciaux du Trésor.

DEUXIEME PARTIE : PROCEDURES D'EXECUTION DES RECETTES

CHAPITRE I : Principes généraux

Article 9 : Il est fait recettes au budget de l'Etat du montant intégral de tous les produits quelle qu'en soit la provenance, et sans contraction entre les recettes et les dépenses, les frais de perception, de régie et les autres frais accessoires étant portés en dépenses audit budget.

Article 10 : Les recettes sont prises en compte au titre de l'exercice auquel elles se rattachent indépendamment de leur date d'encaissement par un comptable public. Toutes les recettes encaissées ou centralisées par le Receveur Général des Finances, l'Agent Comptable des Créances Contentieuses, le Payeur Général de la Dette Publique, l'Agent Comptable Central du Trésor, les Receveurs Principaux des Impôts et le Receveur Principal des Douanes doivent être reversées dans le SIB afin d'obtenir les situations d'exécution budgétaire exhaustives en recettes.

Article 11 : Dans les conditions fixées pour chacune d'elles, les recettes sont constatées, liquidées et ordonnancées avant d'être prises en charge et recouvrées, à l'exception des recettes encaissées au comptant.

La constatation a pour objet d'identifier et d'évaluer la matière imposable.

La liquidation a pour objet de déterminer le montant de la créance sur les redevables et d'indiquer les bases sur lesquelles elle est effectuée. Toute erreur de liquidation donne lieu, soit à l'émission d'un ordre d'annulation ou de réduction de recettes, soit à l'émission d'un ordre de recettes complémentaire.

Article 12 : Toute créance constatée et liquidée fait l'objet d'un titre de perception ou d'un ordre de recettes émis par l'ordonnateur du budget concerné qui en a seul l'initiative.

En matière de recettes fiscales, les rôles, les avis d'imposition, les états de liquidation et les titres de régularisation forment titres de perception.

Les recettes non fiscales sont perçues sur ordres de recettes formant titres de perception des créances constatées par états de liquidation ou décisions administratives.

Les recettes sont recouvrées après émission de titres. Exceptionnellement, elles peuvent être recouvrées avant l'émission du titre de recettes.

CHAPITRE II : Procédures de recouvrement après émission de titre de recettes

Article 13 : Les actes formant titres de perception sont notifiés par les ordonnateurs aux comptables publics pour prise en charge. Ils sont notifiés aux redevables par avis les informant de la date d'échéance et des modalités de règlement. Les ordres de recettes émis par l'ordonnateur compétent sont exécutoires de plein droit.

Article 14 : Les comptables publics ayant effectué la prise en charge des titres de perception sont chargés de leur recouvrement, sous leur responsabilité et dans les conditions fixées par les lois et règlements en vigueur.

Article 15 : Les émissions d'ordres de recettes relatives aux annulations de dépenses prises en charge sont effectuées par les responsables de programme, les responsables de budget opérationnel de programme et les responsables d'unité opérationnelle, en leur qualité d'ordonnateurs délégués. Ces opérations sont retracées dans le SIB.

Les ordres de recettes contiennent l'imputation budgétaire et sont numérotés dans une série continue annuelle par l'ordonnateur délégué. Ils sont transmis pour prise en charge au Receveur Général des Finances qui en suit le recouvrement. Les ordres de recettes sont également notifiés au débiteur. L'information doit être reversée dans le SIB.

Article 16 : Les ordres de recettes émis par le Directeur de la Dette Publique et des Dons correspondant à des ressources de dons ou de prêts sur financement extérieur sont retracés dans le SIB. Numérotés dans une série continue annuelle, ils contiennent l'imputation budgétaire du projet concerné et la nature de la recette. Ils mouvementent l'exécution budgétaire en engagements financiers des bailleurs de fonds sur le projet concerné, afin de produire les situations d'exécution des projets. Ils sont transmis pour prise en charge au Payeur Général de la Dette Publique qui en suit le recouvrement. Les ordres de recettes sont également notifiés aux bailleurs de fonds qui, par ce fait, sont invités à produire les références au moment de la mobilisation des fonds.

Article 17 : Tous les encaissements relatifs à des ordres de recettes sont reversés dans le SIB. Enregistrés globalement, ils ne font pas référence à un ordre de recettes, mais ils enregistrent une recette budgétaire.

CHAPITRE III : Procédures d'enregistrement des recettes au comptant

Article 18 : Les recettes au comptant sont celles pour lesquelles il n'y a pas d'enregistrement d'un titre préalable à l'encaissement.

Les recettes au comptant, encaissées ou centralisées par le Receveur Général des Finances, le Payeur Général de la Dette Publique ou l'Agent Comptable Central du Trésor font l'objet d'enregistrements globaux par journée ou par période comptable, par nature de recettes et par comptable assignataire ou mode d'encaissement.

Article 19 : Les recettes encaissées sur versement spontané des redevables sont portées directement en recettes budgétaires par les comptables assignataires ou centralisateurs du Trésor public.

Article 20 : L'ensemble des recettes perçues au comptant doit faire l'objet d'émission de titre de régularisation.

TITRE IV : EXECUTION DES OPERATIONS DE DEPENSES DU BUDGET DE L'ETAT

PREMIERE PARTIE : COMPETENCES ET RESPONSABILITES DES ACTEURS

CHAPITRE I : Le Ministre chargé du budget

Article 21 : Le Ministre chargé du budget notifie aux ordonnateurs principaux, aux contrôleurs financiers ou budgétaires, aux comptables assignataires, les lois de finances.

Article 22 : La fixation et la modification des taux d'engagement relèvent de la compétence exclusive du Ministre chargé du budget.

Le Directeur Général du Budget et des Finances est chargé de mettre en œuvre les mesures relatives au rythme de consommation des crédits décidées par le Ministre chargé du budget dans le cadre de la politique de régulation des dépenses. A cette fin, il saisit dans le SIB les taux d'engagement des crédits autorisés.

CHAPITRE II : Les gestionnaires de crédits

Article 23 : Les gestionnaires de crédits sont :

- au niveau des Institutions, les Présidents d'Institution ;
- au niveau des Ministères, les Ministres.

L'exécution des dépenses, pour la mise en œuvre des activités des Institutions et des Ministères, est assurée respectivement par les responsables des services opérationnels et par les responsables d'unités opérationnelles, par délégation des gestionnaires de crédits.

Article 24 : Les spécimens de signature des gestionnaires de crédits doivent être déposés auprès de l'ordonnateur dont ils dépendent, auprès du contrôleur financier ou budgétaire compétent, auprès du comptable assignataire et auprès de l'administrateur du SIB.

Article 25 : Les demandes d'engagement de dépenses formulées par les gestionnaires de crédits doivent rester dans les limites des crédits de paiement et demeurer subordonnées aux autorisations, avis ou visas prévus par les lois et règlements en vigueur.

Les dépenses sur financements extérieurs des projets d'investissement ne peuvent faire l'objet de demandes d'engagement que si ces financements sont mobilisés.

Les autorisations d'engagement disponibles sur un programme, à la fin de l'année, peuvent être reportées sur le même programme, par décret pris en Conseil des Ministres, majorant à due concurrence les crédits de l'année suivante.

Les crédits de paiement ne peuvent être reportés. Par exception, les crédits de paiement relatifs aux dépenses d'investissement disponibles sur un programme à la fin de l'année peuvent être reportés sur le même programme dans la mesure où les reports de crédits retenus ne dégradent pas l'équilibre budgétaire.

Les reports de crédits s'effectuent par décret pris en Conseil des Ministres en majoration des crédits de paiement pour les investissements de l'année suivante sous réserve de disponibilité des financements correspondants.

Article 26 : Après réalisation des prestations, les gestionnaires de crédits reçoivent les factures définitives, mémoires ou décomptes, procèdent à la liquidation de la dépense et signent le bon de livraison.

Les gestionnaires de crédits sont responsables des pièces, informations et certifications données. Ils transmettent les pièces de la liquidation au contrôleur financier.

CHAPITRE III : Les ordonnateurs

Article 27 : Les Présidents des Institutions constitutionnelles et les Ministres sont ordonnateurs principaux des dotations, des crédits des programmes et des budgets annexes de leur institution ou de leur ministère.

Au niveau central, les ordonnateurs principaux du budget de l'Etat exercent leurs fonctions d'ordonnateurs par l'intermédiaire d'ordonnateurs délégués que sont les Responsables de programme désignés par arrêté. Cette délégation peut s'étendre aux Responsables de budget opérationnel de programme et aux responsables d'unités opérationnelles.

Au niveau des Institutions constitutionnelles, la délégation du pouvoir d'engagement, de liquidation et d'ordonnancement se fait par un acte du Président.

Au niveau déconcentré, le pouvoir d'ordonnancement est délégué à un ordonnateur secondaire qui peut être un Responsable de Budget opérationnel du programme ou un responsable d'unité opérationnelle en région.

Au niveau des représentations de l'Etat à l'extérieur, le pouvoir d'ordonnancement est délégué à un ordonnateur secondaire qui peut être un responsable de budget opérationnel du programme ou un Responsable d'unité opérationnelle.

Les Chefs de projets d'investissement reliés au SIB sont désignés comme des ordonnateurs délégués des crédits des projets qu'ils gèrent. Un chef de projet d'investissement est un responsable d'unité opérationnelle.

Les copies des actes de délégation de l'ordonnancement sont transmises au contrôleur financier ou budgétaire et au comptable public assignataire pour information.

Article 28 : L'engagement, la liquidation et l'ordonnancement des dépenses de l'Etat sont effectués au niveau de chaque Institution ou Ministère par l'ordonnateur ou son délégué, sauf en matière de dépenses de personnel, de remboursement de la dette, d'abonnement d'eau, d'électricité et de téléphone.

Le Directeur de la Dette Publique et des Dons est ordonnateur délégué pour les dépenses relatives au remboursement de la dette et aux pertes de change qui y sont liées.

Le Directeur de la Solde est ordonnateur délégué pour les dépenses de personnel et les dépenses centralisées qu'il gère.

Le Directeur du Patrimoine de l'Etat est ordonnateur délégué pour les dépenses d'abonnement d'eau, d'électricité et de téléphone pour les services centraux.

Article 29 : Seuls les ordonnateurs principaux ou, le cas échéant, leurs délégués, émettent et signent les actes de dépenses que sont les engagements, les liquidations et les ordonnancements qui sont soumis au visa préalable du contrôleur financier ou budgétaire.

Article 30 : Les fonctions d'ordonnateur et de gestionnaire de crédits peuvent être cumulées.

Article 31 : En matière d'engagement, l'ordonnateur ou, le cas échéant son délégué, s'assure de la qualité du gestionnaire de crédits, apprécie l'opportunité de la proposition et veille au respect de l'exacte imputation des dépenses.

Article 32 : En matière de liquidation, l'ordonnateur ou, le cas échéant son délégué, certifie la liquidation après réception de la commande et contrôle du service fait respectivement par le gestionnaire de crédits et le contrôleur financier ou budgétaire.

Article 33 : En matière d'ordonnancement, l'ordonnateur ou le cas échéant, son délégué, initie le projet de mandat sur la base de la certification de la liquidation qu'il transmet au contrôleur financier avec toutes les pièces justificatives. Après validation du contrôleur financier, le mandat est retourné à l'ordonnateur qui le vise et le transmet au comptable public.

L'ordonnateur ou son délégué, le cas échéant, dispose de huit (8) jours pour émettre les mandats de paiements.

CHAPITRE IV : Les Contrôleurs Financiers et les Contrôleurs Budgétaires

Article 34 : Le contrôle des opérations budgétaires des Institutions constitutionnelles, des services centraux et déconcentrés des ministères, des projets cofinancés ayant une unité de gestion, des représentations de l'Etat à l'extérieur et des collectivités territoriales, est exercé par le contrôleur financier.

Le contrôle des opérations budgétaires des établissements publics nationaux et assimilés est exercé par le contrôleur budgétaire.

Les actes d'engagement, de liquidation et d'ordonnancement font l'objet d'un contrôle a priori et/ou a posteriori.

Les dépenses relatives au remboursement de la dette, et les pertes de change qui y sont liées, ne sont pas soumises au contrôle a priori du contrôleur financier.

Article 35 : Le contrôleur financier ou budgétaire vise, diffère ou rejette les engagements et les ordonnancements dans un délai de cinq jours ouvrables pour les projets cofinancés et huit jours ouvrables pour les dépenses autres que les projets cofinancés.

Le visa du contrôleur financier peut être assorti d'observations.

Article 36 : En matière d'engagement, le contrôleur financier ou budgétaire contrôle la qualité du gestionnaire de crédits, de l'ordonnateur et, le cas échéant, de l'ordonnateur délégué ou secondaire.

Il contrôle également :

- le respect des lois et règlements en vigueur ;

- l'imputation de la dépense ;
- la disponibilité des crédits ;
- l'exactitude de l'évaluation ;
- l'impact sur les finances publiques;
- l'utilité de la dépense.

Pour ce qui concerne les engagements de dépenses des projets d'investissement financés en tout ou partie sur ressources extérieures, le contrôleur financier s'assure de la mobilisation préalable de ces ressources.

Si les engagements présentés lui paraissent entachés d'irrégularités, le contrôleur financier diffère ou refuse son visa.

Le rejet ou le différé doit être motivé.

Le refus de visa d'un engagement par le contrôleur financier interdit à l'ordonnateur ou à son délégué, le cas échéant, de notifier cet engagement ou de demander un paiement s'y rattachant.

Article 37 : En matière de liquidation, et pour ce qui concerne les dépenses selon la procédure de droit commun, le contrôleur financier ou budgétaire atteste la matérialité du service fait.

En cas d'irrégularités constatées, le contrôleur financier ou budgétaire refuse son visa et motive sa décision.

En cas de besoin de complément d'information, le contrôleur financier ou budgétaire diffère son visa.

Article 38 : En matière d'ordonnancement, et pour ce qui concerne les dépenses selon la procédure de droit commun décrite à l'article 77 et suivants du présent arrêté, le contrôleur financier ou budgétaire s'assure que les mandats se rapportent à des liquidations déjà visées.

Pour ce qui concerne les ordonnancements qui lui sont présentés dans le cadre des dépenses selon la procédure dérogatoire du droit commun fixée à l'article 91 et suivants du présent arrêté, le contrôleur financier ou budgétaire exerce son contrôle, conformément aux dispositions de l'article 34 et suivants du présent arrêté.

Si les ordonnancements présentés lui paraissent entachés d'irrégularités, le contrôleur financier ou budgétaire refuse son visa.

Article 39 : Le refus de visa d'un mandat par le contrôleur financier ou budgétaire interdit à l'ordonnateur et au comptable assignataire d'en exécuter le paiement.

Article 40 : En cas de désaccord entre l'ordonnateur et le contrôleur financier ou budgétaire, l'ordonnateur se réfère au Directeur du Contrôle Financier ou au Directeur du Contrôle Budgétaire. Si le désaccord persiste, l'ordonnateur s'en réfère au Ministre chargé du budget.

Il ne peut être passé outre le refus de visa du contrôleur financier ou budgétaire que sur autorisation écrite du Ministre chargé du budget.

CHAPITRE V : Les comptables publics

Article 41 : Les comptables publics sont les comptables patents relevant du réseau des comptables du Trésor public auprès desquels sont accrédités un ordonnateur et qui ont, seuls, compétence pour exécuter les opérations comptables de cet ordonnateur.

Article 42 : Les comptables publics assignataires des dépenses du budget de l'Etat procèdent au visa, à la prise en charge et au règlement des mandats visés du contrôleur financier ou budgétaire qu'ils reçoivent des ordonnateurs.

Ils procèdent aux contrôles suivants :

- la qualité de l'ordonnateur ou de son délégué ;
- la validité de la créance portant sur :
 - la justification du service fait résultant de la certification délivrée par l'ordonnateur ainsi que des pièces justificatives produites ;
 - l'intervention préalable des contrôles, autorisations, approbations, avis ou visas réglementaires ;
 - la production des justifications et, le cas échéant, du certificat de prise en charge à l'inventaire ;
 - l'application des règles de prescription et de déchéance ;
- le caractère libératoire du règlement incluant le contrôle de l'existence éventuelle d'oppositions, notamment de saisies-arrêts ou de cessions.

Si les mandats transmis lui paraissent entachés d'irrégularités, le comptable public diffère ou refuse son visa. Le comptable public refuse également son visa s'il peut établir que les certifications mentionnées dans les pièces justificatives en sa possession sont inexactes.

En cas de désaccord persistant entre l'ordonnateur et le comptable public, le dossier est présenté devant le Ministre chargé des finances.

Si, malgré ce rejet, le Ministre chargé des finances donne ordre au comptable public, par écrit, d'effectuer le paiement, et si le rejet n'est motivé que par l'omission ou l'irrégularité des pièces, le comptable public procède au paiement sans autre délai. Dans ce cas, un nouveau mandat est établi dans le SIB par l'ordonnateur ou son délégué, faisant référence au mandat rejeté et au rejet du comptable public. Ce nouveau mandat est appuyé des pièces justificatives initiales, du rejet et de l'original de la réquisition du Ministre chargé des finances.

Le comptable public ne peut déférer à l'ordre de payer du Ministre, dès lors que le refus est motivé par :

- l'indisponibilité de trésorerie ;
- l'absence de justification du service fait, sauf pour les avances et les subventions ;
- le caractère libératoire du règlement.

Le refus de visa d'un mandat par le comptable public interdit la prise en charge du mandat dans ses écritures, et a fortiori, son paiement.

Article 43 : Hormis les avances aux régisseurs et les dépenses payables sans ordonnancement préalable énumérées à l'article 103 du présent arrêté, aucune dépense ne peut être payée sans avoir fait l'objet d'émission d'un mandat préalablement pris en charge dans les écritures du comptable assignataire.

CHAPITRE VI : Responsabilités et sanctions

Article 44 : Les ordonnateurs, les contrôleurs financiers ou budgétaires, les gestionnaires de crédits et les comptables publics assignataires tiennent la comptabilité de leurs opérations selon les règles de la comptabilité publique.

Article 45 : Toute livraison de fourniture, toute prestation de service et toute réalisation de travaux effectuées par un fournisseur, un prestataire de services ou un entrepreneur, en l'absence d'une commande régulière, au sens du présent arrêté ne constituent pas une créance sur l'Etat.

L'Etat n'est engagé que lorsque les dépenses ont été régulièrement liquidées dans le SIB.

Article 46 : Toute falsification des pièces de dépenses et toute fausse certification constituent une faute de gestion dont les auteurs sont passibles des peines prévues par les textes en vigueur.

Article 47 : Toute livraison de fourniture, toute prestation de service et toute réalisation de travaux contraires aux dispositions du présent arrêté sont réputées être des transactions privées qui n'engagent pas l'Etat, et exposent les responsables aux sanctions en vigueur.

Article 48 : Tout gestionnaire de crédits, tout ordonnateur qui engage, liquide ou mandate une dépense en violation des dispositions du présent arrêté encourt une responsabilité qui peut être disciplinaire, civile ou pénale, sans préjudice des sanctions qui peuvent lui être infligées par la Cour des comptes.

Article 49 : Les contrôleurs financiers ou budgétaires sont personnellement responsables des opérations de contrôle dont ils ont la charge. Ils peuvent encourir une responsabilité qui peut être disciplinaire, civile ou pénale, sans préjudice des sanctions qui peuvent leur être infligées par la Cour des comptes.

Article 50 : Les comptables publics assignataires sont personnellement et pécuniairement responsables des opérations dont ils ont la charge et des contrôles qu'ils sont tenus d'effectuer.

Ils peuvent encourir une responsabilité qui peut être disciplinaire, civile ou pénale, sans préjudice des sanctions qui peuvent leur être infligées par la Cour des comptes.

DEUXIEME PARTIE : OUVERTURE ET PROGRAMMATION DES CREDITS

CHAPITRE I : Ouverture des crédits

Article 51 : Le budget de l'Etat est exécutoire, dès la promulgation de la loi de finances.

Les crédits sont notifiés aux ordonnateurs des Institutions et des Ministères par le Ministre chargé du budget.

Les dépenses de l'Etat ne peuvent être engagées, ordonnancées et payées que lorsqu'elles ont fait l'objet d'une ouverture de crédits.

Article 52 : Les crédits sont ouverts par la loi de finances. Ils sont spécialisés par programme et par dotation.

Les crédits ouverts par la loi de finances sont constitués :

- d'autorisations d'engagement et de crédits de paiement pour les dépenses d'investissement et les contrats de partenariat public-privé ;
- de crédits de paiement pour les dépenses de personnel, les acquisitions de biens et services et les dépenses de transferts.

Les autorisations d'engagement constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être juridiquement engagées en cours d'exercice pour la réalisation des investissements prévus par la loi de finances.

Les crédits de paiement constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être ordonnancées ou payées en cours d'exercice.

Toutes les autorisations d'engagement et tous les crédits de paiement, ainsi que les plafonds d'autorisations d'emplois rémunérés par l'Etat, sont limitatifs.

Sauf dispositions spéciales d'une loi de finances prévoyant un engagement par anticipation sur les crédits de l'année, les dépenses sur crédits limitatifs ne peuvent être engagées et ordonnancées que dans la limite des crédits de paiement ouverts.

Par exception aux dispositions de l'alinéa précédent du présent article, les crédits relatifs aux charges financières de l'Etat sont évaluatifs. Ces crédits évaluatifs s'imputent au besoin, au-delà de la dotation qui les concerne.

Aucun transfert ou virement de crédits évaluatifs ne peut être effectué au profit de crédits limitatifs.

La répartition par programme des crédits globaux pour des dépenses accidentelles et imprévisibles est autorisée par décret. Aucune dépense ne peut être directement imputée sur ces crédits globaux avant cette répartition.

Article 53 : Les actes budgétaires ouvrant les crédits ou modifiant leur répartition sont notifiés aux ordonnateurs ou, le cas échéant, à leurs délégués, au contrôleur financier ou budgétaire et au comptable assignataire. Ces actes sont validés dans le SIB par ces différents acteurs.

Les crédits ouverts sont notifiés aux ordonnateurs des Institutions et des Ministères par le Ministre chargé du budget et aux gestionnaires de crédits par les ordonnateurs.

CHAPITRE II : Programmation des ressources allouées

Article 54 : Le Ministre chargé du budget est responsable, après la promulgation de la loi de finances, de la mise à disposition des crédits dans l'outil informatique et de leur notification aux différents ordonnateurs par programme, par dotation et par natures de dépenses.

Les responsables de programme, sur la base des notifications, élaborent leur Programmation Budgétaire Initiale (PBI).

Article 55 : La PBI est la programmation des crédits budgétaires réalisée avant l'exécution du Budget de l'Etat. Elle présente les recettes et les dépenses y afférentes à travers la programmation des activités de chaque programme.

Elle est élaborée par le responsable de programme après le vote du projet de Loi de Finances par le Parlement. Elle comporte un calendrier annuel d'exécution des crédits repartis par actions, par nature de dépenses et par activités. Son contenu découle des Projets Annuels de Performance (PAP). Elle fait l'objet d'ajustement après discussions entre les responsables d'unités opérationnelles, les responsables de budgets opérationnels de programme et le responsable de programme.

Le contrôleur financier ou budgétaire est chargé de viser la PBI après vérification de sa soutenabilité. Il assure le contrôle des ressources et des charges publiques.

La PBI doit être cohérente avec le plan d'engagement.

Article 56 : En s'appuyant sur la PBI, les notifications de crédits aux acteurs opérationnels se font de la manière suivante :

- le responsable de programme notifie aux responsables de budget opérationnel de programme une enveloppe de crédits en Autorisations d'Engagements / Crédits de Paiements et d'emplois ;
- le responsable du budget opérationnel de programme propose au responsable de programme, à travers une note, la répartition des crédits du budget opérationnel de programme par unité opérationnelle.

Article 57 : Les demandes de crédits supplémentaires au niveau du programme sont analysées par le responsable de la fonction financière ministérielle, arbitrées au niveau ministériel. Le responsable de la fonction financière ministérielle prépare les demandes de transferts ou de virements, ou autres mouvements de crédits.

TROISIEME PARTIE : MOUVEMENTS DE CREDITS

CHAPITRE I : Généralités

Article 58 : Deux types de mouvements de crédits peuvent, en cours d'exercice, modifier la répartition des crédits budgétaires entre programmes ou entre dotations ou même à l'intérieur d'un même programme ou d'une même dotation. Il s'agit des virements et des transferts de crédits :

- les virements de crédits modifient la répartition des crédits budgétaires d'un même ministère ou d'une même institution;
- les transferts de crédits modifient la répartition des crédits budgétaires entre programmes de ministères distincts ou entre dotations d'institutions distinctes.

Article 59 : Le montant annuel cumulé des virements et transferts affectant un programme ou une dotation ne peut dépasser dix pour cent (10%) des crédits votés de ce programme ou de cette dotation.

Cette limite concerne aussi bien le programme ou la dotation débitée que le programme ou la dotation créditée.

Toutefois, les mouvements opérés à partir des crédits globaux sont exemptés des proportions fixées au précédent alinéa.

CHAPITRE II : Mouvements de crédits au sein des Ministères

Section 1 : Les virements de crédits au sein des Ministères

Article 60 : Au sein d'un ministère, des virements de crédits peuvent modifier la répartition des crédits budgétaires dans les cas ci-après :

- à l'intérieur d'une activité, le mouvement s'opère par décision du Responsable de programme ;
- entre des activités de la même nature de dépense au sein d'un même programme, le mouvement s'effectue par arrêté du Ministre Technique ;
- entre des activités de natures de dépenses distinctes au sein d'un même programme, le mouvement s'effectue par arrêté interministériel du Ministre technique et du Ministre chargé du budget;
- entre des activités de la même nature de dépenses de programmes distincts, le mouvement s'opère par arrêté interministériel du Ministre Technique et du Ministre chargé du budget ;
- entre des activités de natures de dépense distinctes et de programmes distincts, le mouvement s'opère par décret pris en Conseil des Ministres sur rapport conjoint du Ministre technique et du Ministre chargé du budget.

Article 61 : Les mouvements de crédits pour les dépenses centralisées de personnels et d'abonnements d'eau, d'électricité et de téléphone gérés respectivement par le Directeur de la Solde et le Directeur du Patrimoine de l'Etat en qualités d'ordonnateurs délégués, sont effectués par arrêté du Ministre chargé du budget.

Section 2 : Les transferts de crédits entre Ministères

Article 62 : Entre ministères, des transferts de crédits peuvent modifier la répartition des crédits budgétaires à travers un décret pris en Conseil des Ministres sur rapport conjoint des Ministres techniques concernés et du Ministre chargé du budget, dans les cas ci-après :

- un mouvement de crédits entre programmes de ministères distincts ;
- un mouvement de crédits globaux au profit d'un ministère.

CHAPITRE III : Mouvements de crédits au sein des Institutions

Section 1 : Les virements de crédits au sein des Institutions

Article 63 : Au sein d'une Institution, des virements de crédits peuvent modifier la répartition des crédits budgétaires par un acte du Président de l'Institution, dans les cas ci-après :

- un mouvement de crédits à l'intérieur d'une même activité;
- un mouvement de crédits entre des activités distinctes.

Section 2 : Les transferts de crédits entre Institutions

Article 64 : Des transferts de crédits peuvent modifier la répartition des crédits budgétaires entre Institutions, par décret pris en Conseil des Ministres sur rapport du Ministre chargé du budget, après saisine des Présidents des Institutions concernées.

CHAPITRE IV : Virements et transferts de crédits au niveau des Etablissements Publics Nationaux

Article 65 : Au sein d'un Etablissement Public National (EPN), des virements de crédits peuvent, par décision de l'ordonnateur de l'EPN, modifier la répartition des crédits budgétaires dans les cas ci-après :

- un mouvement de crédits à l'intérieur d'une activité;
- un mouvement de crédits entre deux activités distinctes mais de nature de dépense identique.

En dehors des cas cités ci-dessus, toute autre modification au sein d'un EPN, entre deux EPN distincts et entre un EPN et toute autre structure, obéit aux mêmes règles que celles opérées dans les structures de l'administration centrale.

CHAPITRE V : Mouvements de crédits au niveau des représentations de l'Etat à l'extérieur

Article 66 : Au sein d'une Représentation Nationale à l'Extérieur (RNE), des virements de crédits peuvent, par décision de l'ordonnateur secondaire, modifier la répartition des crédits budgétaires dans le cas d'un mouvement de crédits à l'intérieur d'une même activité ou entre deux (2) activités distinctes de la même nature de dépense.

Des virements de crédits peuvent, par décret pris en Conseil des Ministres sur rapport conjoint du Ministre chargé du budget et du Ministre concerné, modifier la répartition des crédits budgétaires dans le cas d'un mouvement de crédits entre des activités distinctes de natures de dépenses distinctes au sein de la représentation de l'Etat à l'extérieur.

En dehors des cas cités ci-dessus, toute autre modification au sein des RNE, entre deux RNE distinctes et entre une RNE et toute autre structure, obéit aux mêmes règles que celles opérées dans les structures de l'administration centrale.

Article 67 : A l'exception des lois et décrets, tout acte modificatif du budget est soumis au visa préalable du contrôleur financier ou budgétaire

QUATRIEME PARTIE : PROCEDURES D'EXECUTION DES DEPENSES

CHAPITRE I : Principes généraux

Article 68 : La période d'exécution du budget de l'Etat est l'année civile. Cette période court du 1^{er} janvier au 31 décembre. Les opérations de dépenses sont prises en compte au titre de l'exercice auquel elles se rattachent indépendamment de leur date de paiement.

Les dépenses sont enregistrées au moment de la liquidation ; les crédits sont réservés et génèrent des droits constatés.

Article 69 : Les dépenses de l'Etat doivent être autorisées par la loi et leur exécution doit être conforme aux lois et règlements en vigueur.

Les opérations de dépenses sont soumises aux règles de la comptabilité publique et obéissent à la procédure d'engagement préalable. Avant d'être payées, les dépenses sont engagées, liquidées et ordonnancées. Toutefois, certaines dépenses peuvent faire l'objet de paiement sans ordonnancement préalable. Ce sont, notamment :

- les remboursements de bons du Trésor;
- les annulations, reversements et restitutions ;
- les dépenses consécutives à des jugements et condamnations non susceptibles de recours;
- les pertes de change ;
- certains prélèvements d'office effectués sur les comptes de disponibilités du Trésor.

Article 70 : L'engagement juridique est l'acte par lequel l'ordonnateur crée ou constate à l'encontre de l'Etat, une obligation de laquelle résultera une charge. Il est limitatif et ne peut faire l'objet d'une dépense pour un montant supérieur sans un engagement complémentaire.

L'engagement juridique doit rester dans la limite des autorisations budgétaires et demeurer subordonné aux autorisations, avis et visas prévus par la réglementation en vigueur, notamment en ce qui concerne les marchés publics.

L'engagement comptable de la dépense publique consiste à affecter des crédits au paiement de la dépense.

L'autorisation d'engagement, pour les opérations d'investissement, couvre un ensemble de tranches opérationnelles annuelles destinées à être exécutées sur une période pluriannuelle à horizon glissant.

Pour les contrats de partenariat public-privé, par lesquels l'Etat confie à un tiers le financement, la réalisation, la maintenance ou l'exploitation d'opérations d'investissement d'intérêt public, les autorisations ou les contrats, sont conclus pour la totalité de l'engagement juridique.

Article 71 : La liquidation a pour objet de vérifier la réalité de la dette et d'arrêter le montant de la dépense. Elle s'effectue en trois (3) étapes :

- la réception de l'objet de la commande par le gestionnaire après vérification de sa conformité avec la commande et le calcul du montant des éléments comptables de la facture ;
- le contrôle de la réalité du service fait par le contrôleur financier ou budgétaire qui consiste à s'assurer de la matérialité du service fait après la vérification sur pièces. Ce contrôle est sanctionné par un visa apposé sur la fiche de liquidation ;
- la certification de la liquidation qui se matérialise par la signature de la fiche de liquidation par l'ordonnateur.

Article 72 : L'ordonnancement est l'acte par lequel l'ordonnateur donne l'ordre au comptable assignataire de payer la dette de l'Etat, conformément aux résultats de la liquidation. Il se matérialise par la transmission d'un mandat au comptable public assignataire.

Article 73 : Le paiement est l'acte par lequel un comptable public libère l'Etat de sa dette.

Article 74 : Il existe deux catégories de procédures de dépenses :

- les procédures de droit commun ;
- les procédures dérogatoires.

Les procédures de droit commun sont celles qui respectent cumulativement les deux règles suivantes :

- engagement préalable de crédits avant l'ordonnancement des dépenses ;
- ordonnancement et paiement après service fait.

Toute dépense ne respectant pas l'une de ces deux règles est classée en procédure dérogatoire. Il s'agit, notamment des régies d'avances et des dépenses payées avant ordonnancement.

CHAPITRE II : Dépenses selon les procédures de droit commun

Section 1 : Engagement par bon de commande

L'engagement

Article 75 : Le gestionnaire de crédits formule une demande d'engagement en renseignant dans le système les informations relatives à la dépense et joint les pièces justificatives. Il imprime et signe la demande d'engagement. Il transmet électroniquement et physiquement le dossier de commande à l'ordonnateur au moyen d'un bordereau. Dès lors qu'il a transmis la demande d'engagement, le gestionnaire de crédits n'y a plus accès pour faire des modifications.

Après appréciation de l'opportunité de la dépense, l'ordonnateur valide, diffère ou annule la demande d'engagement dans un délai de huit (8) jours. Le différé et l'annulation sont motivés dans le système.

- En cas de validation de la demande d'engagement, il imprime le bon de commande et transmet électroniquement et physiquement le dossier au contrôleur financier ou budgétaire au moyen d'un bordereau de transmission. Toutefois si la ligne est exemptée de contrôle, il imprime et signe le bon de commande. Il transmet électroniquement et physiquement le dossier au Gestionnaire de crédits.
- En cas de différé, il retourne le dossier électroniquement et physiquement au gestionnaire de crédits pour correction.
- En cas d'annulation, l'opération est interrompue.

A la réception du dossier de commande, le contrôleur financier ou budgétaire procède au contrôle de la régularité de la dépense. Il accorde, diffère ou rejette son visa à la proposition de commande dans un délai de huit (8) jours.

- En cas de contrôle concluant, il vise électroniquement et physiquement le bon de commande. Il transmet électroniquement et physiquement le dossier de commande à l'ordonnateur au moyen d'un bordereau de transmission qu'il signe.
- En cas de différé, il retourne électroniquement et physiquement le dossier de commande à l'ordonnateur et une notification électronique est envoyée au Gestionnaire de crédits.

- En cas de rejet, l'opération est annulée.

L'ordonnateur revalide électroniquement la proposition de dépense et signe le bon de commande dans un délai de huit (8) jours. Il transmet électroniquement et physiquement le dossier de commande au gestionnaire de crédits au moyen d'un bordereau.

A la réception du dossier de la commande, le gestionnaire de crédits notifie au prestataire qu'il peut effectuer la prestation et imprime le bordereau d'envoi. Il remet le bon de commande et le bordereau d'envoi au prestataire.

La liquidation

Article 76 : Le gestionnaire de crédits renseigne dans le système les informations relatives à la liquidation de la prestation et joint les pièces justificatives. Il imprime et signe la fiche de liquidation. Il transmet électroniquement et physiquement le dossier de liquidation au contrôleur financier ou budgétaire au moyen d'un bordereau. Dès lors qu'il a transmis le dossier de liquidation, le gestionnaire de crédits n'y a plus accès pour effectuer des modifications.

A la réception du dossier de liquidation, le contrôleur financier ou budgétaire vérifie sa régularité et peut accorder, différer ou refuser son visa dans un délai de huit (8) jours ouvrables.

- En cas de régularité du dossier, il valide électroniquement et signe physiquement la fiche de liquidation qu'il transmet à l'ordonnateur au moyen d'un bordereau.
- En cas de différé, il retourne le dossier de liquidation au gestionnaire de crédits pour correction.
- En cas de rejet, l'opération est annulée.

L'ordonnateur valide électroniquement le dossier et signe la fiche de liquidation dans un délai de huit (8) jours. Une notification électronique de la liquidation est envoyée au comptable assignataire et au gestionnaire de crédits.

La dette de l'Etat naît dès la liquidation de la dépense.

L'ordonnateur peut annuler une liquidation. Dans ce cas, la liquidation est reprise par le gestionnaire de crédits.

L'ordonnancement

Article 77 : L'ordonnateur est seul compétent pour ordonnancer les dépenses. Après avoir validé électroniquement le dossier de liquidation, il imprime et transmet le mandat au contrôleur financier ou budgétaire au moyen d'un bordereau, dans un délai de huit (8) jours.

A la réception du dossier de mandatement, le contrôleur financier ou budgétaire vérifie sa régularité et accorde, diffère ou refuse son visa dans un délai de huit (8) jours ouvrables :

- en cas de régularité du dossier, il vise électroniquement et physiquement le mandat qu'il transmet à l'ordonnateur au moyen d'un bordereau ;
- en cas de différé, il retourne le mandat à l'ordonnateur pour correction ;
- en cas de rejet, l'opération de mandatement est annulée.

Après visa du contrôleur financier ou budgétaire, l'ordonnateur revalide électroniquement le mandat de paiement et le signe. Il transmet électroniquement et physiquement le dossier de mandatement au comptable Assignataire au moyen d'un bordereau.

Prise en charge

Article 78 : La prise en charge consiste pour le comptable assignataire à accepter la dépense et à l'enregistrer dans ses livres.

A la réception du dossier de mandatement, le comptable assignataire vérifie sa régularité et peut accorder, différer ou refuser son visa dans un délai de cinq (5) jours.

En cas de rejet, le dossier est retourné à l'ordonnateur.

En cas de différé, il retourne le dossier de mandatement à l'ordonnateur pour correction.

En cas de régularité du dossier, il vise électroniquement et physiquement le mandat.

Section 2 : Procédure d'engagement avec allègement du contrôle a priori

Article 79 : La procédure avec allègement du contrôle est réservée au contrôleur financier ou budgétaire pour lui permettre d'alléger certaines lignes budgétaires du contrôle a priori au regard de la qualité et de l'efficacité du dispositif du contrôle interne préalablement mis en place par l'ordonnateur.

Le contrôleur financier ou budgétaire peut dispenser certains engagements du visa préalable et réduire les délais de traitement de certaines dépenses.

Article 80 : Le Ministre chargé du budget peut, par arrêté, déterminer les lignes budgétaires pouvant faire l'objet d'allègement du contrôle a priori.

Article 81 : Le Contrôleur financier ou budgétaire sélectionne les imputations budgétaires susceptibles d'être allégées du contrôle a priori. Il renseigne les informations relatives à l'allègement de contrôle a priori, joint les pièces justificatives et valide l'opération.

Le Contrôleur financier ou budgétaire renseigne le formulaire de notification d'allègement du contrôle. Il édite, vise et transmet la notification d'exemption de contrôle à l'ordonnateur et aux gestionnaires de crédits concernés.

Section 3 : Engagements directs

Article 82 : Sont éligibles au circuit d'engagement direct, les dépenses dispensées de bon de commande, à savoir :

- les décomptes sur marchés publics ;
- les lettres de commande valant marchés ;
- les dépenses de personnel, dont les frais de scolarité des élèves et étudiants, les frais d'obsèques ;
- les frais de transport, de mission et de transit ;
- les frais d'actes et de contentieux et les frais de justice ;

- les assurances sauf le contrat initial et ses avenants ;
- les dépenses d'abonnement d'eau, d'électricité, de téléphone, d'internet, de gaz et autres sources d'énergie à l'exception des branchements et des raccordements ;
- les dépenses de communication et les abonnements de presse ;
- les impôts, taxes et versements assimilés ;
- les dépenses sur fonds spéciaux et les actions et interventions urgentes engagées par les organes de souveraineté ;
- l'amortissement et la charge de la dette publique ;
- les subventions et les transferts ;
- les contrats visés par le Contrôleur financier ou budgétaire ;
- les prises de participation, placements, cautionnements et souscriptions ;
- les prêts et avances ;
- le renouvellement des avances aux régisseurs ;
- la régularisation des dépenses payées sans ordonnancement préalable ;
- l'enregistrement des dépenses réalisées directement par les bailleurs de fonds dont l'Etat leur en a confié la maîtrise d'ouvrage ;
- l'achat de carburant et de lubrifiant centralisé par la structure administrative en charge des marchés publics ;
- les dépenses effectuées sur comptes spéciaux du trésor ;
- les dépenses expressément autorisées par le Ministre chargé du budget.

Article 83 : Le gestionnaire de crédits renseigne dans le système les informations relatives à la dépense et joint les pièces justificatives. Il imprime et signe la fiche de demande d'engagement comptable et la fiche de liquidation. Il transmet électroniquement et physiquement le dossier à l'ordonnateur au moyen d'un bordereau. Dès lors qu'il a transmis le dossier de l'engagement-liquidation, le gestionnaire de crédits n'y a plus accès pour faire des modifications.

Après réception du dossier, l'ordonnateur valide, diffère ou annule la demande d'engagement comptable. Le différé et l'annulation sont motivés dans le système.

- En cas d'annulation, l'opération est interrompue.
- En cas de différé, il retourne le dossier électroniquement et physiquement au gestionnaire de crédits pour correction.
- En cas de validation, il imprime le mandat et transmet électroniquement et physiquement le dossier comprenant la fiche de liquidation au contrôleur financier ou budgétaire au moyen d'un bordereau de transmission.

A la réception du dossier, le contrôleur financier ou budgétaire procède au contrôle de la régularité de la dépense. Il accorde, diffère ou refuse son visa à la liquidation et au mandat.

- En cas de rejet, l'opération est annulée.

- En cas de différé, il retourne électroniquement et physiquement le dossier de mandatement à l'ordonnateur.
- En cas de contrôle concluant, il vise électroniquement et physiquement la liquidation et le mandat. Il transmet électroniquement et physiquement le dossier à l'ordonnateur au moyen d'un bordereau de transmission qu'il signe.

L'ordonnateur revalide électroniquement la liquidation et le mandat et les signe. Il transmet électroniquement et physiquement le dossier au comptable assignataire pour paiement.

Article 84 : Les engagements d'annulation sont des engagements à part entière. Leur circuit est le même que l'engagement d'origine qu'ils annulent.

Section 4 : Le paiement

Article 85 : Le comptable assignataire, avant de procéder au paiement d'une dépense, traite les oppositions qui lui ont été notifiées régulièrement et les retenues réglementaires qu'il doit effectuer.

Article 86 : Lors de la mise en paiement des mandats, les titres de règlement, les chèques spéciaux du Trésor et les bordereaux de règlement sont édités par le comptable assignataire.

Article 87 : Les comptables prennent en charge les mandats payables directement par les partenaires techniques et financiers. Ces mandats demeurent en reste à payer jusqu'à ce que les partenaires techniques et financiers aient notifié aux comptables la mobilisation des fonds et le règlement direct des créanciers.

Article 88 : Les chèques spéciaux du Trésor sont remis au créancier bénéficiaire. Les dépenses réglées par chèques spéciaux du Trésor sont prises en charge dans les conditions habituelles par le comptable assignataire. Ces dépenses apparaissent en reste à payer dans le compte de suivi des chèques spéciaux du Trésor.

Article 89 : Les chèques spéciaux du Trésor ne peuvent servir qu'à régler les impôts et taxes dus à l'Etat.

Les chèques spéciaux du Trésor sont enregistrés par les comptables des régies financières comme un mode d'encaissement spécifique et sont versés au comptable public auprès duquel ils sont accrédités. Les chèques spéciaux du Trésor sont centralisés par le Receveur Général des Finances qui les fait suivre au comptable public assignataire de la dépense pour émargement.

Article 90 : Les dépenses réglées par virement peuvent faire l'objet d'un avis de règlement. Cet avis de règlement est édité et est transmis directement au créancier bénéficiaire par le comptable assignataire.

CHAPITRE III : Dépenses selon la procédure dérogatoire au droit commun

Article 91 : Les dépenses éligibles à la procédure dérogatoire au droit commun sont celles qui sont payées sans ordonnancement préalable. Il s'agit des régies d'avances, des avances de trésorerie, des remboursements de bons du Trésor, des annulations, reversements et restitutions, des dépenses consécutives à des jugements et condamnations non susceptibles de recours, des pertes de change, de certains prélèvements d'office effectués sur les comptes de disponibilités du Trésor.

Section 1 : Les régies d'avances

Mise en place de la régie d'avances

Article 92 : Le gestionnaire de crédits formule une demande de mise en place de la régie d'avances en renseignant dans le système les informations relatives à la demande et joint les pièces justificatives. Il imprime et signe la demande qu'il transmet électroniquement et physiquement à l'ordonnateur au moyen d'un bordereau. Dès lors qu'il a transmis la demande, le gestionnaire de crédits n'y a plus accès pour faire des modifications.

Après vérification de la conformité de la demande avec l'arrêté de création de la régie, l'ordonnateur valide ou annule la demande dans un délai de huit (8) jours. En cas de validation, l'ordonnateur édit un ordre de paiement (OP) qu'il transmet électroniquement au contrôleur financier ou budgétaire au moyen d'un bordereau de transmission.

A la réception du dossier, le contrôleur financier ou budgétaire vérifie sa régularité et accorde, diffère ou refuse son visa dans un délai de huit (8) jours ouvrables :

- en cas de régularité du dossier, il vise électroniquement et physiquement l'OP qu'il transmet à l'ordonnateur au moyen d'un bordereau ;
- en cas de différé, il retourne l'OP à l'ordonnateur pour correction ;
- en cas de rejet, l'OP est annulé.

Après visa du Contrôleur financier ou budgétaire, l'ordonnateur valide électroniquement l'OP et le signe. Il transmet électroniquement et physiquement le dossier au comptable assignataire au moyen d'un bordereau de transmission pour l'approvisionnement de la régie d'avances.

Régularisation de l'ordre de paiement

Article 93 : Après l'exécution des dépenses sur la régie d'avances, le gestionnaire de crédits procède à la régularisation selon la procédure d'engagement directe.

Le renouvellement de l'approvisionnement est subordonné à la régularisation des dépenses déjà effectuées.

Section 2 : Les avances de trésorerie

Article 94 : La Direction Générale du Budget et des Finances, sur saisine de la structure bénéficiaire ou sur instruction du Ministre chargé du budget, initie un projet de lettre d'avance de trésorerie soumis à la signature conjointe du Ministre chargé du budget et du Ministre chargé des finances. Les crédits correspondants sont réservés dans le SIB.

Après signature de la lettre par les deux ministres, l'original de la lettre est transmis au comptable assignataire pour paiement et une copie est transmise à la Direction Générale du Budget et des Finances. Ampliation de la lettre est faite au service bénéficiaire et à l'ordonnateur.

La régularisation de l'avance consentie doit intervenir dans un délai de 15 jours après paiement. Elle suit le circuit d'un engagement direct et porte sur la réservation effectuée dans le système.

Article 95 : Le recours systématique aux avances de trésorerie est interdit, conformément aux règles de l'orthodoxie budgétaire. Les gestionnaires de crédits et les ordonnateurs doivent prendre les dispositions nécessaires, pour l'exécution des crédits de leurs programmes et dotations, selon les procédures régulières en la matière.

Article 96 : Pour les nécessités de service, et ce, à titre exceptionnel, le recours à une avance de trésorerie est assujéti aux conditions cumulatives suivantes :

- urgence avérée, laissée à l'appréciation du Ministre chargé du budget et du Ministre chargé des finances ;
- existence de crédits budgétaires sur la ligne concernée pour régulariser l'avance.

La régularisation de l'avance doit intervenir dans un délai de quinze (15) jours après son paiement. Passé ce délai, aucun engagement ne peut être effectué sur cette ligne tant que la régularisation antérieure n'aura pas été effectuée.

Article 97 : La recevabilité de toute nouvelle demande d'avance de trésorerie est subordonnée à la régularisation de l'avance précédente.

A ce titre, le service demandeur est tenu de joindre à sa demande, une copie du mandat de régularisation de l'avance précédente.

Chapitre IV : Intégrations des ressources

Section 1 : Généralités

Article 98 : L'intégration de ressources consiste à incorporer dans le budget des structures :

- des ressources extérieures dans le cas des projets cofinancés ;
- des ressources propres dans le cas des Etablissements Publics Nationaux ;
- des excédents issus des gestions antérieures dans le cas des Etablissements Publics Nationaux.

Section 2 : Intégrations de ressources dans le cas des projets cofinancés

Article 99 : Après la mise en place du budget, l'intégration de ressources extérieures est effectuée, lorsque les conditions cumulatives ci-après sont réunies :

- signature effective d'une convention de financement entre l'Etat et le partenaire technique financier concerné ;
- mise en vigueur effective de l'accord de financement ;
- mise en place de la contrepartie Etat si l'accord de financement l'exige. En tout état de cause ; il revient au Ministre bénéficiaire du financement de prévoir la contrepartie Etat.

Section 3 : Intégrations de ressources dans les Etablissements Publics Nationaux

Article 100 : L'intégration de ressources additionnelles sollicitées par les Etablissements Publics Nationaux ne sont admises qu'aux conditions suivantes :

- la preuve du recouvrement effectif des ressources produites par l'agent comptable ;
- l'attestation de disponibilité de trésorerie produite et dûment signée par l'agent comptable ;
- l'avis motivé du contrôleur budgétaire.

Article 101 : L'intégration de ressources provenant d'excédents budgétaires n'est admise que dans les conditions ci-après :

- l'existence d'excédents constatés dans le compte financier de l'agent comptable ;
- l'attestation de disponibilité de trésorerie dûment signée par l'agent comptable ;
- l'avis motivé du contrôleur budgétaire ;
- la situation nette de trésorerie de la structure concernée doit être positive.

Article 102 : A la préparation du budget, les demandes d'intégration d'excédents budgétaires doivent être présentées au cours des conférences budgétaires lors de l'examen des projets de budget des structures concernées.

Toutefois, en cas de nécessité, des ressources peuvent être intégrées en cours de gestion par arrêté du Ministre chargé du budget. L'opération fait l'objet, par la suite, de régularisation par une Loi de Finances rectificative ou par la Loi de règlement.

CHAPITRE V : Dépenses des comptes spéciaux du Trésor

Article 103 : Les comptes spéciaux du Trésor ne peuvent être ouverts que par une loi de finances initiale ou rectificative pour retracer les opérations effectuées par les services de l'Etat.

Les comptes spéciaux du Trésor comprennent :

- les comptes d'affectation spéciale ;
- les comptes de commerce ;
- les comptes de règlement avec les gouvernements ou d'autres organismes étrangers ;
- les comptes de prêts ;
- les comptes d'avances ;
- les comptes de garanties et d'avals.

Tous les comptes spéciaux du Trésor, à l'exception des comptes de garanties et d'avals, sont gérés en solde, tout engagement de dépenses étant soumis à la double limite des crédits ouverts en lois de Finances et du disponible effectif sur ce compte.

Toutefois, un excédent du montant total des dépenses sur le montant total des recettes, égal au maximum au quart des dépenses autorisées pour l'année, peut être enregistré pendant les trois (3) mois de la création d'un compte d'affectation spéciale.

Les comptes de garanties et d'avals retracent en dépenses des opérations relevant de la catégorie des crédits évaluatifs. Des dépenses peuvent donc être engagées et ordonnancées au-delà des crédits ouverts. Cependant, toute dépense imprévue qui dépasserait le montant de la provision annuelle spécifiquement allouée à cet effet, devrait être couverte au préalable par un transfert à due concurrence, en provenance du budget de l'Etat.

D'une manière générale, lorsqu'un compte spécial du Trésor bénéficie d'un transfert du budget de l'Etat,

la comptabilisation de la recette est un préalable à tout engagement d'une dépense dans la mesure où l'enregistrement du montant de cet engagement aurait pour conséquence de générer un découvert sur ledit compte spécial du Trésor.

Article 104 : L'exécution des dépenses sur les comptes spéciaux du Trésor suit la procédure de l'engagement direct.

CHAPITRE VI : Dépenses de l'Etat payées sur financements extérieurs

Article 105 : Les dépenses sur financements extérieurs sont engagées, liquidées et ordonnancées selon les procédures de l'Etat, le Partenaire Technique et Financier pouvant être le payeur. Elles s'exécutent suivant la convention de financement régulièrement mise en vigueur.

Les recettes et les dépenses correspondant à l'exécution de ces conventions sont intégrées dans le SIB.

Article 106 : Les fonds mis à disposition par les Partenaires Techniques et Financiers sur des comptes hors des disponibilités générales de l'Etat sont retracés dans des comptes de disponibilités affectés aux projets tenus par le Payeur Général de la Dette Publique. Une recette budgétaire est constatée en contrepartie.

Article 107 : L'engagement, la liquidation et l'ordonnancement de ces dépenses sont réalisés selon les mêmes procédures que les autres dépenses de l'Etat, le chef de projet étant gestionnaire de crédits.

Article 108 : Lorsque les prestations sont exécutées, le fournisseur produit des décomptes par mode de règlement spécifié dans la convention de financement. Le chef de projet, en sa qualité de gestionnaire de crédits, vérifie les décomptes et certifie le service fait. Il adresse les demandes d'ordonnancement correspondantes à l'ordonnateur.

Article 109 : A la réception des demandes d'ordonnancement, l'ordonnateur établit un mandat par mode de règlement. Les dépenses payables par bon de caisse ou par virement le sont dans les conditions habituelles. Les dépenses payables directement par les bailleurs de fonds sont prises en charge dans les conditions habituelles et demeurent en restes à payer jusqu'à la notification au Payeur Général de la Dette Publique du montant du décaissement, correspondant à la recette budgétaire et au règlement effectif du fournisseur. Le cas échéant, l'écart entre le montant ordonnancé et le montant effectivement payé fait l'objet d'une régularisation budgétaire en dépenses.

Article 110 : Le respect des clauses des conventions financières de l'Etat pourra être contrôlé dans des situations éditées par le SIB qui retracent les prévisions et l'exécution des opérations des projets en recettes et en dépenses, en engagement, en liquidation et en ordonnancement, en mobilisation de fonds des recettes affectées et en paiement des dépenses.

La différence entre les recettes affectées et les dépenses donne la situation de l'autofinancement de l'Etat.

Article 111 : Les dépenses dont la maîtrise d'ouvrage a été confiée par convention financière à un bailleur de fonds et qu'il a réglées directement doivent être intégrées dans la comptabilité budgétaire de l'Etat.

A la demande du gestionnaire de crédits ou de l'ordonnateur, le bailleur de fonds produit une situation faisant apparaître, par trimestre, par projet, et par nature économique, les dépenses payées. Elles sont appuyées d'un double des pièces justificatives correspondantes.

Ces dépenses sont enregistrées en détail par fournisseur ou globalement par projet et par nature de dépenses selon la procédure dérogatoire de droit commun, et sont appuyées des justificatifs produits par le bailleur de fonds (convention financière et pièces de dépenses). Le mode de règlement « paiement direct par bailleur de fonds ayant assuré la maîtrise d'ouvrage » est spécifié.

Ces dépenses font référence à la convention financière et le cas échéant à l'ordre de recette qui a été émis à l'endroit du bailleur de fonds.

Les mandats de paiement sont soumis au visa du contrôleur financier compétent, avant d'être transmis pour prise en charge par le Payeur Général de la Dette Publique.

Ces mandats sont réglés par l'enregistrement d'une recette budgétaire encaissée de même montant. Le cas échéant, cette recette émarge l'ordre de recette initialement émis. A défaut, une recette au comptant est immédiatement saisie dans le SIB ; l'imputation budgétaire décrit en destination, le projet concerné, et la nature du don ou du prêt.

CHAPITRE VII : Annulations de dépenses

Article 112 : Les annulations des engagements notifiés aux fournisseurs, des liquidations validées par l'ordonnateur et les mandats pris en charge par le comptable sont encadrées par les dispositions des articles 113, 114 et 115.

Article 113 : Le gestionnaire de crédits initie la demande d'annulation de l'engagement initial. La demande d'annulation porte les références de l'engagement à annuler. Cette annulation suit le même circuit que celui de l'engagement par bon de commande.

La demande d'annulation suspend la liquidation de l'engagement concerné.

Article 114 : Le gestionnaire de crédits initie la demande d'annulation de la liquidation initiale. La demande d'annulation porte les références de la liquidation à annuler. Cette annulation suit le même circuit que celui de la liquidation par bon de commande.

La demande d'annulation suspend le mandatement de l'engagement concerné.

Article 115 : L'ordonnateur initie un projet de mandat d'annulation du mandat initial qu'il soumet au contrôleur financier ou budgétaire pour visa. La demande d'annulation porte les références du mandat à annuler. Le projet suspend tout paiement du mandat concerné. Après visa du contrôleur financier ou budgétaire, l'ordonnateur signe le mandat d'annulation et le transmet au comptable pour prise en charge. Cette prise en charge annule effectivement le mandat concerné.

Tout mandat ayant fait l'objet de paiement ne peut être annulé.

CHAPITRE VIII : Prescription des dépenses publiques

Article 116 : Sont prescrites au profit de l'Etat ou de tout autre organisme public doté d'un comptable public, toutes créances dont le paiement n'a pas été réclamé dans un délai de quatre (4) ans à partir du premier jour de l'année suivant celle au cours de laquelle les droits ont été acquis.

La prescription peut être interrompue par :

- toute demande écrite de paiement ou toute réclamation écrite adressée par un créancier à l'autorité administrative, dès lors que la demande ou la réclamation a trait au fait générateur, à l'existence, au montant ou au paiement de la créance, alors même que l'Administration saisie n'est pas celle qui aura finalement la charge du règlement ;
- tout recours formé devant une juridiction, relatif au fait générateur, à l'existence, au montant ou au paiement de la créance, quel que soit l'auteur du recours et même si la juridiction saisie est incompétente pour en connaître, et si l'Administration qui aura finalement la charge n'est pas partie à l'instance ;
- toute communication écrite d'une Administration intéressée, même si cette communication n'a pas été faite directement au créancier qui s'en prévaut, dès lors que cette communication a trait au fait générateur, à l'existence, au montant ou au paiement de la créance;
- toute émission de moyens de règlement, même si ce règlement ne couvre qu'une partie de la créance ou si le créancier n'a pas été exactement désigné ;
- toute preuve que le créancier n'a pas eu connaissance de l'existence de la créance ou qu'il a été dans l'impossibilité d'agir ou que la créance est frappée d'opposition ;
- tout retard imputable à l'Administration.

TITRE V : COMPENSATION ENTRE LES DEPENSES ET LES RECETTES DU BUDGET DE L'ETAT

Article 117 : Les redevables de l'Etat ne peuvent opposer la compensation légale dans le cas où ils se trouvent dans le même temps créancier de l'Etat en vertu du principe de l'insaisissabilité des biens de l'Etat.

Dans la situation réciproque, préalablement à tout paiement, le comptable assignataire doit opérer la compensation légale entre les dettes et les créances assignées sur sa caisse. Le paiement fait alors l'objet d'une opposition du montant de la créance de l'Etat. Le paiement de l'opposition vient émarger le ou les titres de perception ou le ou les ordres de recettes préalablement émis ; une recette budgétaire est enregistrée du montant de cet encaissement.

TITRE VI : DOCUMENTS BUDGETAIRES ET TABLEAUX DE BORD

Article 118 : Les enregistrements effectués dans le SIB permettent de produire des documents budgétaires en recettes et en dépenses.

Article 119 : Les modèles de documents budgétaires et de tableaux de bord seront mis à la disposition des acteurs budgétaires par la Direction Générale du Budget et des Finances.

TITRE VII : PRESENTATION DES DOCUMENTS BUDGETAIRES AU JUGE DES COMPTES

Article 120 : Sauf pour ce qui concerne les états de traitement de la solde et les pièces justificatives qui s'y rattachent, classés séparément, les pièces justificatives de dépenses budgétaires du budget de l'Etat sont classées par imputation budgétaire.

Article 121 : Les pièces justificatives de dépenses et de recettes sont transmises annuellement par le comptable public assignataire au juge des comptes, au plus tard le 30 Juin de l'année N+1. Elles appuient les fiches-comptes retraçant les opérations du trimestre, les cumuls antérieurs, les cumuls à la fin d'un trimestre et les crédits disponibles à la fin du trimestre.

Article 122 : Les pièces justificatives des opérations de recettes, de dépenses, de trésorerie et de patrimoine produites à l'appui des comptes adressés à la Cour des comptes sont tenues à sa disposition pendant toute la durée de ses investigations.

Lorsqu'elles sont conservées par les comptables publics, elles ne peuvent être détruites avant l'examen des comptes concernés ou avant la durée de prescription applicable à l'opération.

La durée de conservation des pièces justificatives est de dix (10) ans à compter du premier jour de l'année suivant celle de la reddition des comptes à la Cour des comptes.

TITRE VIII : DISPOSITIONS TRANSITOIRES

Article 123 : La Direction Générale du Budget et des Finances et la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique sont chargées de gérer toutes les opérations budgétaires pendant la période de basculement du SIGFIP au SIB.

Article 124 : Les engagements de l'Etat imputables à la classe 2 dans le SIGFIP qui n'ont pas fait l'objet d'ordonnancement avant la fin de l'année 2019 doivent être repris dans le SIB pour le montant des restes à ordonnancer.

Ces engagements doivent être notifiés aux créanciers concernés qui seront informés du remplacement du titre de créance par le nouvel engagement auquel ils devront faire référence pour obtenir le paiement de leurs prestations.

Article 125 : En attendant le déploiement du SIB dans les représentations nationales à l'extérieur, les opérations de ces représentations doivent être traitées à partir du SIGFIP-Ambassades.

En attendant le déploiement du SIB dans les Etablissements Publics Nationaux, leurs opérations doivent être traitées à partir du RICI-EPN.

Article 126 : La programmation budgétaire initiale telle que définie par l'article 55 du présent arrêté est différée pour l'exercice 2021.

Toutefois, pour l'exercice 2020, les Responsables de programmes devront élaborer des plans de travail trimestriels.

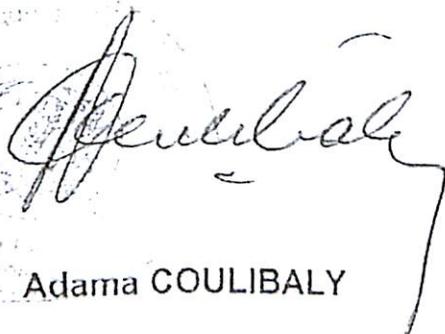
Article 127 : En attendant la mise en place du contrôle interne budgétaire, les dispositions relatives à l'allègement du contrôle a priori entrent en vigueur en 2021.

TITRE IX : DISPOSITIONS FINALES

Article 128 : Les ordonnateurs principaux, les ordonnateurs délégués, les ordonnateurs secondaires, les contrôleurs financiers et budgétaires, les comptables publics, les gestionnaires de crédits sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté qui abroge toute disposition antérieure contraire.

Il prend effet à compter du 1^{er} janvier 2020.

Ministre de l'Economie
et des Finances



Adama COULIBALY

Ministre auprès du Premier
Ministre, chargé du Budget et
du Portefeuille de l'Etat



Moussa SANOGO

Arrêté interministériel n°353 du 4 mars 2020
Procédures de gestion des matières

- les stocks de marchandises et de fournitures ;
- les objets remis en dépôts.

Article 5 :

La comptabilité des matières permet à tout moment :

- le recensement, l'enregistrement et le suivi administratif et comptable des biens incorporels, des biens corporels et des stocks qui en découlent ;
- la connaissance des existants, la description, le suivi et le contrôle des mouvements ;
- la maîtrise de l'état du patrimoine mobilier et immobilier en quantité et en valeur.

**CHAPITRE II : ACTEURS CHARGES DE LA GESTION DES MATIERES –
INCOMPATIBILITES**

Article 6 :

Les actes de gestion et la tenue de la comptabilité des matières sont exercés par les acteurs suivants :

- les ordonnateurs ;
- les gestionnaires du patrimoine ;
- les administrateurs de crédits ;
- les magasiniers-fichistes ;
- les utilisateurs ;
- les contrôleurs financiers et contrôleurs budgétaires ;
- les comptables publics.

Article 7 :

Les fonctions d'ordonnateurs sont incompatibles avec celles de contrôleur financier et budgétaire, de gestionnaire du patrimoine et de comptable public.

Les fonctions de comptables publics, contrôleurs financiers et contrôleurs budgétaires sont incompatibles avec celles de gestionnaire du patrimoine, ainsi que celles des autres acteurs ci-dessus listés.

Les fonctions de gestionnaire du patrimoine sont incompatibles avec celles d'administrateur de crédits, à l'exception de son unité administrative.

Les fonctions d'administrateur de crédits sont incompatibles avec celles de gestionnaire du patrimoine et de magasinier-fichiste.

MINISTERE DE L'ECONOMIE ET DES FINANCES

MINISTERE D'ETAT, MINISTERE DE LA DEFENSE

MINISTERE DES EAUX ET FORÊTS

MINISTERE DE L'AGRICULTURE
ET DU DEVELOPPEMENT RURAL

MINISTERE DE LA CONSTRUCTION,
DU LOGEMENT ET DE L'URBANISME

MINISTERE DU COMMERCE ET DE L'INDUSTRIE

MINISTERE DE L'ECONOMIE NUMERIQUE
ET DE LA POSTE

ARRETE INTERMINISTERIEL

**N°353/MPMBPE/MEF/MEMDEF/MINEF/MINADER/MCLU/MCI/MENUP DU 04 MARS 2020
PORTANT PROCEDURES DE GESTION DES MATIERES**

**LE MINISTRE AUPRES DU PREMIER MINISTRE,
CHARGE DU BUDGET ET DU PORTEFEUILLE DE L'ETAT,**

LE MINISTRE DE L'ECONOMIE ET DES FINANCES,

LE MINISTRE D'ETAT, MINISTRE DE LA DEFENSE,

LE MINISTRE DES EAUX ET FORETS,

LE MINISTRE DE L'AGRICULTURE ET DU DEVELOPPEMENT RURAL,

LE MINISTRE DE LA CONSTRUCTION, DU LOGEMENT ET DE L'URBANISME,

LE MINISTRE DU COMMERCE ET DE L'INDUSTRIE,

LE MINISTRE DE L'ECONOMIE NUMERIQUE ET DE LA POSTE,

- Vu la Constitution ;
- Vu le décret n°2014-416 du 09 juillet 2014 portant Règlement General sur la Comptabilité Publique ;
- Vu le décret n°2018-614 du 04 juillet 2018 portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;
- Vu le décret n°2018-617 du 10 juillet 2018 portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement en qualité de Ministre du Budget et du Portefeuille de l'Etat ;

- Vu le décret n° 2019-726 du 04 septembre 2019 portant nomination des Membres du Gouvernement ;
- Vu le décret n° 2019-755 du 18 septembre 2019 portant attributions des Membres du Gouvernement ;
- Vu le décret n°2018-928 du 12 décembre 2018 portant comptabilité des matières ;

ARRETENT

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

CHAPITRE I : OBJET – CHAMP D'APPLICATION - PRINCIPES

Article 1 :

Le présent arrêté définit les différentes procédures de gestion et de comptabilisation des biens corporels et incorporels sous le contrôle de l'Etat, des Etablissements Publics Nationaux, des collectivités territoriales et de tout autre organisme, soumis aux règles de la comptabilité publique.

Article 2 :

Ces procédures fondées sur les règles de bonnes pratiques et de gouvernance généralement admises pour la gestion optimale et la sécurité du patrimoine s'appliquent à tous les biens corporels et incorporels des entités susvisées.

Article 3 :

Ces procédures concernent principalement :

- l'entrée des biens dans la comptabilité des matières ;
- le suivi des matières ;
- les sorties définitives des matières ;
- l'inventaire et l'évaluation des matières ;
- les procédures de gestion comptable des matières ;
- les contrôles.

Article 4 :

La comptabilité des matières est une comptabilité d'inventaire permanent ayant pour objet la description et le suivi des biens corporels, des biens incorporels, autres que les deniers et valeurs.

Elle permet un suivi des biens incorporels, des biens corporels et des stocks.

La comptabilité des matières est tenue en partie simple. Elle décrit l'existant et les mouvements d'entrée et de sortie concernant :

- les biens incorporels et les biens corporels ;

- les stocks de marchandises et de fournitures ;
- les objets remis en dépôts.

Article 5 :

La comptabilité des matières permet à tout moment :

- le recensement, l'enregistrement et le suivi administratif et comptable des biens incorporels, des biens corporels et des stocks qui en découlent ;
- la connaissance des existants, la description, le suivi et le contrôle des mouvements ;
- la maîtrise de l'état du patrimoine mobilier et immobilier en quantité et en valeur.

CHAPITRE II : ACTEURS CHARGES DE LA GESTION DES MATIERES – INCOMPATIBILITES

Article 6 :

Les actes de gestion et la tenue de la comptabilité des matières sont exercés par les acteurs suivants :

- les ordonnateurs ;
- les gestionnaires du patrimoine ;
- les administrateurs de crédits ;
- les magasiniers-fichistes ;
- les utilisateurs ;
- les contrôleurs financiers et contrôleurs budgétaires ;
- les comptables publics.

Article 7 :

Les fonctions d'ordonnateurs sont incompatibles avec celles de contrôleur financier et budgétaire, de gestionnaire du patrimoine et de comptable public.

Les fonctions de comptables publics, contrôleurs financiers et contrôleurs budgétaires sont incompatibles avec celles de gestionnaire du patrimoine, ainsi que celles des autres acteurs ci-dessus listés.

Les fonctions de gestionnaire du patrimoine sont incompatibles avec celles d'administrateur de crédits, à l'exception de son unité administrative.

Les fonctions d'administrateur de crédits sont incompatibles avec celles de gestionnaire du patrimoine et de magasinier-fichiste.

TITRE II : PROCEDURES D'ENTREE DES MATIERES

CHAPITRE I : GENERALITES SUR LES OPERATIONS D'ENTREE DES MATIERES

Article 8 :

La procédure d'entrée des matières a pour objet d'assurer la traçabilité et la sécurisation des biens acquis ou sous le contrôle des entités soumises aux règles de la comptabilité publique.

Elle s'applique à tout bien corporel ou incorporel d'une valeur unitaire supérieure ou égale au seuil retenu pour sa catégorie. La durée de vie du bien devra être supérieure ou égale à deux ans.

Les seuils par catégorie de matières sont définis par le Ministre en charge de la Comptabilité des Matières.

Article 9 :

Les opérations d'entrée des matières interviennent dans les cas suivants :

- l'acquisition nouvelle de biens donnant lieu à l'établissement d'un bordereau de livraison ou d'un procès-verbal de réception ;
- la réception de dons et legs ;
- la réception de matières transférées ou rétrocédées ;
- la régularisation des excédents de matières, suite à un inventaire physique ;
- l'intégration des biens corporels et incorporels non encore comptabilisés.

Les opérations d'entrée donnent lieu à l'établissement d'un ordre d'entrée.

Article 10 :

La valeur d'entrée des matières dans le patrimoine de l'Etat et de tout autre organisme public soumis aux règles de la comptabilité publique est faite au coût historique ou à la valeur d'origine correspondant :

- à la valeur d'apport, pour les matières reçues en dotation ;
- au coût réel d'acquisition, pour les matières achetées ;
- à la valeur vénale ou valeur actuelle, pour les matières acquises à titre gratuit ;
- au coût de production, pour les immobilisations créées par l'organisme public pour lui-même.

CHAPITRE II : RECEPTION DES MATIERES

Article 11 :

La réception des matières est effectuée par l'administrateur de crédits ou son représentant désigné à cet effet.

Participent, si besoin est, à la réception des matières les personnes ci-après :

- le magasinier fichiste ;
- le gestionnaire du patrimoine ;

- un spécialiste du bien concerné ;
- le contrôleur financier ou le contrôleur budgétaire.

Article 12 :

Toute réception de matières, dont le montant est supérieur au seuil fixé par le Ministre en charge de la comptabilité des matières doit faire l'objet de réception par une commission de réception composée au moins des personnes visées à l'article 11 ou de leurs représentants.

Lorsque le montant des matières à réceptionner est inférieur au seuil de référence précité, la réception est effectuée par l'Administrateur de crédits.

La présence du magasinier fichiste est nécessaire lors de la réception des matières admises en stock ou au magasin.

Article 13 :

Les supports utilisés dans les opérations de réception des matières sont :

- le bon ou la lettre de commande ;
- le bordereau de livraison appuyé de la facture ;
- les procès-verbaux de réception.

Article 14 :

Dans le cadre de la réception des matières, l'administrateur de crédits, après avoir été informé par le fournisseur de la livraison des biens commandés, assisté des personnes désignées à l'article 11 et conformément aux dispositions de l'article 12 ci-dessus, vérifie que les biens livrés sont conformes à la commande, puis les réceptionne.

Article 15 :

L'administrateur de crédits signe pour le compte de l'organisme public le bordereau de livraison ou le procès-verbal de réception et garde un exemplaire, si la livraison est conforme à la commande.

Si la livraison est partiellement conforme, il accepte la livraison partielle mais fait mention des réserves sur le bordereau de livraison ou dans le procès-verbal de réception et le signe.

Si la totalité de la livraison est non-conforme ou défectueuse, l'administrateur de crédits refuse la livraison et mentionne le motif du refus sur le bordereau de livraison. En pareilles circonstances, aucun procès-verbal de réception n'est établi, la mention du refus inscrite sur le bordereau de livraison fait foi.

CHAPITRE III : ENTREE DES MATIERES

Article 16 :

Les mouvements d'entrée de matières sont effectués en exécution d'un ordre d'entrée établi par l'ordonnateur, sur la base de pièces justificatives.

Sont concernées par les mouvements d'entrée de matières, les matières dont la valeur unitaire est supérieure ou égale au seuil retenu pour sa catégorie.

Sur la base du bordereau de livraison ou du procès-verbal de réception des matières dont copie lui est transmise par l'administrateur de crédits ayant réceptionné les matières, le gestionnaire du patrimoine établit et soumet l'ordre d'entrée des matières concernées à la signature de l'ordonnateur.

Une fois approuvé et signé par l'ordonnateur, le gestionnaire du patrimoine enregistre l'ordre d'entrée.

Le gestionnaire du patrimoine ne peut nullement bénéficier d'une délégation de signature pour signer les ordres d'entrée des matières dont il participe à la réception. En revanche, le gestionnaire du patrimoine est habilité à signer les ordres d'entrée des matières réceptionnées par ses représentants ou mandataires.

Article 17 :

Les outils utilisés pour l'entrée des matières sont l'ordre d'entrée, la fiche stocks ou la fiche détenteurs de matières et le bordereau de livraison ou le procès-verbal de réception des matières.

Article 18 :

L'ordre d'entrée fait l'objet d'un enregistrement par le gestionnaire du patrimoine et donne lieu à l'établissement de fiches stocks ou fiches détenteurs de matières par le magasinier-fichiste ou l'administrateur de crédits lorsque les matières sont destinées à être entreposées en magasin ou mises à la consommation ou à la disposition des services utilisateurs.

Une copie de l'ordre d'entrée enregistré par le gestionnaire du patrimoine est transmise au comptable public.

CHAPITRE IV : CODIFICATION - IMMATRICULATION DES BIENS

Article 19 :

Toutes les matières, à savoir, les biens corporels et incorporels dont la classification est cohérente avec la classification économique de la nomenclature budgétaire de l'Etat doivent faire l'objet de codification.

Les biens corporels doivent, en plus, faire l'objet d'immatriculation conformément à la législation en vigueur.

Article 20 :

La codification des matières est du ressort du gestionnaire du patrimoine et de la structure en charge du suivi du patrimoine.

A ce titre, le gestionnaire du patrimoine attribue au bien un numéro (code) unique d'identification lisible et indélébile selon la nomenclature budgétaire de l'Etat.

Le code est inscrit sur une partie du bien au travers soit d'une étiquette étanche, soit d'une plaque d'immatriculation ou de tout autre support.

Article 21 :

Le code doit être alphanumérique et regrouper les informations suivantes :

- la nature du bien ;
- l'année d'acquisition ;
- le numéro d'ordre ;
- le lieu géographique d'affectation ;
- la structure d'affectation ;
- la source de financement.

Article 22 :

Les outils utilisés pour la codification et l'immatriculation des matières sont la fiche stocks ou la fiche détenteurs de matières et le fichier de gestion des stocks.

Article 23 :

Subséquentement à la codification, le gestionnaire du patrimoine crée une fiche de vie du bien.

Le magasinier-fichiste et l'administrateur de crédit chacun en ce qui le concerne établit et renseigne une fiche de stock du bien au vu de l'ordre d'entrée dont les matières lui sont destinées et le fichier de gestion des stocks subséquent.

TITRE III : PROCEDURES DE SUIVI DES MATIERES

Article 24 :

Les procédures relatives au suivi des matières portent sur les opérations suivantes :

- les mouvements internes des matières ;
- les sorties temporaires des matières.

CHAPITRE I : MOUVEMENTS INTERNES DES MATIERES

Article 25 :

Les opérations de mouvements internes des matières concernent l'affectation des matières et la mutation des matières.

SECTION I : AFFECTATION DES MATIERES

Article 26 :

L'affectation des matières, en dehors des biens immeubles, consiste en un mouvement des matières allant du magasinier-fichiste vers l'administrateur de crédits relevant du même ordonnateur.

Toute affectation de matières donne lieu à l'établissement par le gestionnaire du patrimoine d'un bordereau d'affectation des matières, dûment approuvé par l'ordonnateur.

Les affectations des matières s'effectuent au sein d'une même unité administrative et concernent aussi bien les matières mises en stocks ou en magasin que celles mises en service.

Concernant la procédure d'affectation des biens immeubles, la SOGEPIE (structure centrale en charge de la gestion du patrimoine immobilier de l'État) met à la disposition de l'unité administrative

des locaux pour abriter ses services. Cette mise à disposition donne lieu à l'établissement d'une décision signée du Directeur Général de la SOGEPIE.

Une fois les locaux affectés, il revient au chef de l'unité administrative d'attribuer les bureaux à ses agents conformément à la procédure.

Article 27 :

Les outils utilisés pour l'affectation des matières aux unités administratives ainsi que pour la consolidation de cette affectation sont le bordereau d'affectation des matières, la fiche de stock, le fichier de gestion des stocks et la fiche de vie.

L'affectation des matières du gestionnaire du patrimoine à l'administrateur de crédits se fait par un bordereau d'affectation des matières.

L'Administrateur de crédits crée une fiche de stock ou une fiche de vie pour chaque matière affectée.

Le magasinier-fichiste actualise le fichier de gestion de stocks.

Article 28 :

Le gestionnaire du patrimoine établit un bordereau d'affectation puis le transmet à l'ordonnateur ou l'ordonnateur délégué pour signature.

Après signature, le gestionnaire du patrimoine achemine le bordereau d'affectation au magasinier-fichiste pour une prise en compte de l'affectation.

Article 29 :

Le magasinier fichiste, sur ordre du gestionnaire du patrimoine, affecte les matières à l'administrateur de crédits.

L'administrateur de crédits réceptionne et contrôle la livraison des matières mises à disposition par le gestionnaire du patrimoine.

SECTION II : MUTATION DES MATIERES

Article 30 :

La mutation de matières consiste en un transfert de matières d'un utilisateur initial à un autre utilisateur, au sein d'une même unité administrative.

La mutation de matières s'effectue entre deux (2) administrateurs de crédits relevant du même ordonnateur.

L'opération de mutation donne lieu à l'établissement d'un bordereau de mutation de matières par le gestionnaire du patrimoine, dûment approuvé par l'ordonnateur.

La mutation de matières concerne uniquement le matériel mis en service.

Article 31 :

Les outils utilisés pour la mutation des matières entre unités administratives et la consolidation de cette mutation sont la fiche de demande de mutation, le bordereau de mutation, la fiche de suivi, la fiche de stock et le fichier de gestion des stocks

Les outils utilisés pour la mise à disposition des matières d'un administrateur de crédits à un utilisateur sont la fiche détenteur de la matière, la fiche de stock et le fichier des stocks.

Article 32 :

L'administrateur de crédits demandeur établit une fiche de demande à l'attention de l'administrateur de crédits détenteur avec ampliation au gestionnaire du patrimoine.

Sur la base du bon pour accord de l'administrateur de crédits détenteur, le gestionnaire du patrimoine établit un bordereau de mutation qu'il transmet à l'ordonnateur pour approbation.

Le gestionnaire du patrimoine transmet le bordereau de mutation dûment approuvé à l'administrateur de crédits détenteurs avec copie à l'administrateur de crédits demandeur pour exécution.

Le gestionnaire du patrimoine enregistre la mutation en actualisant les fiches de suivi des matières.

Article 33 :

Pour la mise à disposition des matières à l'utilisateur, l'administrateur de crédit établit sur la base de la fiche de demande établie par l'utilisateur, une fiche détenteur de la matière et met à disposition le bien à l'utilisateur ou au service demandeur après signature de la fiche détenteur de la matière.

L'administrateur de crédit enregistre la mutation en actualisant les fiches de suivi des matières.

CHAPITRE II : SORTIES TEMPORAIRES DES MATIERES

Article 34 :

Les sorties temporaires concernent la situation des matières détenues provisoirement par des tiers autres que les personnes à qui elles sont affectées ou auprès desquelles elles sont mutées en cas de (i) réparations des matières, (ii) prêts de matières entre différents administrateurs de crédits ou (iii) mise en location des biens corporels et incorporels.

Les opérations de sortie temporaire de matières donnent lieu à l'établissement d'un bordereau de mouvements divers ou d'un contrat par le gestionnaire du patrimoine, dûment approuvé par l'ordonnateur.

SECTION I : REPARATION DES MATIERES

Article 35 :

La gestion des opérations de réparation, d'entretien ou de maintenance des biens incombe à titre principal au gestionnaire du patrimoine qui l'exerce en liaison avec le magasinier fichiste et l'administrateur de crédits, selon que le bien est mis en service ou est en stock en magasin.

Article 36 :

L'exécution des opérations de réparation, d'entretien ou de maintenance des biens est assurée par les services de l'unité administrative si elle en possède les compétences et à défaut, par des prestataires extérieurs.

Lorsque les opérations d'entretien ou de maintenance des matières sont assurées par des prestataires extérieurs, un contrat d'entretien, de maintenance et/ou de réparation devra préalablement être conclu pour le compte de l'unité administrative par le gestionnaire, approuvé par l'ordonnateur et enregistré aux impôts.

Article 37 :

Les outils utilisés pour l'entretien, la maintenance et la réparation des matières sont :

- Pour les opérations d'entretien et de maintenance :
 - la fiche de demande d'intervention ;
 - le planning d'entretien ;
 - la fiche d'entretien ou la fiche de maintenance ;
 - la fiche de vie ; et
 - la fiche de sortie provisoire.
- Pour les opérations de réparation :
 - le courrier de demande d'intervention ;
 - la fiche d'intervention ;
 - le diagnostic ou le devis ou la facture pro-forma ;
 - la fiche de sortie provisoire.

Article 38 :

Sur la base de la demande qui lui est adressée par l'utilisateur ou du suivi par lui effectué de l'utilisation des matières, le magasinier-fichiste ou l'administrateur de crédits établit une fiche d'intervention qu'il transmet au gestionnaire du patrimoine pour validation.

Le gestionnaire valide la fiche d'intervention après avoir saisi les prestataires extérieurs pour un diagnostic ou un devis, ainsi qu'une facture pro-forma.

Le gestionnaire du patrimoine valide la fiche d'intervention sur la base du diagnostic ou du devis ou de la facture pro-forma produit par les prestataires extérieurs, établit une fiche de sortie provisoire et transmet l'ensemble du dossier à l'ordonnateur pour approbation.

La fiche de sortie provisoire approuvée est transmise au prestataire qui y appose sa signature pour réception lorsque le bien objet de la sortie provisoire est mis à sa disposition.

SECTION II : PRETS DE MATIERES ENTRE DIFFERENTS ADMINISTRATEURS DE CREDITS

Article 39 :

Les prêts de matières entre différents administrateurs de crédits sont admis dans les situations de sortie provisoire de matières pour cause d'entretien ou de réparation.

Les prêts de matières entre différents administrateurs de crédits ne donnent pas lieu à une mutation des matières.

Article 40 :

Les opérations de prêts de matières entre administrateurs de crédits donnent lieu à l'établissement d'un bordereau de mouvements divers intitulé « bordereau de prêts de matières » par le gestionnaire du patrimoine, dûment approuvé par l'ordonnateur.

Les prêts de matières entre différents administrateurs de crédits concernent uniquement le matériel mis en service.

Les opérations de prêts de matières entre différents administrateurs de crédits sont réalisées pour une durée qui ne s'aurait excéder un an, sauf renouvellement expresse selon la même procédure.

Article 41 :

Les outils utilisés pour les prêts de matières entre administrateurs de crédits et la consolidation de cette opération sont le bordereau de prêt de matières, la fiche de suivi, la fiche de demande, la fiche de stock et le fichier de gestion des stocks, la fiche de sortie provisoire.

Article 42 :

L'administrateur de crédits demandeur établit une fiche de demande à l'attention de l'administrateur de crédits détenteur avec ampliation au gestionnaire du patrimoine.

Sur la base du bon pour accord de l'administrateur de crédits détenteur, le gestionnaire du patrimoine établit un bordereau de prêt de matières qu'il transmet à l'ordonnateur pour approbation.

Le gestionnaire du patrimoine transmet le bordereau de prêt de matières dûment approuvé à l'administrateur de crédits détenteur avec copie à l'administrateur de crédits demandeur pour exécution.

Le gestionnaire du patrimoine, l'administrateur de crédits demandeur et l'administrateur de crédits détenteur enregistrent chacun en ce qui le concerne l'opération ainsi intervenue en actualisant les fiches de suivi des matières.

SECTION III : MISE EN LOCATION DES BIENS CORPORELS ET INCORPORELS

Article 43 :

La mise en location des biens corporels et incorporels des entités soumises à la comptabilité des matières incombe à titre principal au gestionnaire du patrimoine qui l'exerce en liaison avec le magasinier fichiste et l'administrateur de crédits, selon que le bien est mis en service ou est en stock en magasin.

Toute mise en location des biens corporels et incorporels des entités soumises à la comptabilité des matières donne lieu à l'établissement par le gestionnaire du patrimoine d'un bordereau de mouvements divers intitulé « bordereau de mise en location » des matières, dûment approuvé par l'ordonnateur.

La mise en location donne lieu à la conclusion d'un contrat de location entre l'unité administrative concernée et le bénéficiaire, dûment approuvé par l'ordonnateur.

Article 44 :

La mise en location des matières ne peut intervenir qu'entre des entités ou des personnes ne relevant pas d'un même ordonnateur. Elle peut être effectuée au profit d'entités et personnes non assujetties aux règles de la comptabilité publique.

La mise en location des matières est soumise à la législation en vigueur en matière de gestion des biens de l'administration.

Article 45 :

Les outils utilisés pour la mise en location des matières sont la fiche de demande de location de matières, le bordereau de mise en location, le contrat de location approuvé, et les fiches de suivi des matières.

Article 46 :

Sur la base de la demande qui lui est adressée par le tiers désireux de bénéficier de la location des matières, le magasinier-fichiste ou l'administrateur de crédits établit une fiche de demande de location de matières qu'il transmet au gestionnaire du patrimoine pour validation.

Le gestionnaire valide la fiche de demande de location de matière après avoir saisi le tiers demandeur, établit un bordereau de mise en location et transmet l'ensemble du dossier à l'ordonnateur pour approbation.

Le bordereau de mise en location une fois approuvé, le projet de contrat de location est transmis au tiers demandeur pour observations éventuelles et signature. Le contrat de location signé entre le gestionnaire du patrimoine et le tiers demandeur est transmis à l'ordonnateur pour approbation.

Le contrat de location une fois approuvé, le gestionnaire du patrimoine, l'administrateur de crédits ou le magasinier fichiste enregistrent chacun en ce qui le concerne l'opération ainsi intervenue en actualisant les fiches de suivi des matières.

Article 47 :

La demande de location des matières peut être adressée directement par le tiers demandeur au gestionnaire du patrimoine.

Dans ce cas, le gestionnaire du patrimoine, après avoir pris contact avec le tiers demandeur, établit une fiche de demande de location de matières qu'il transmet au magasinier-fichiste ou à l'administrateur de crédit pour avis.

En cas d'avis favorable du magasinier-fichiste ou de l'administrateur de crédits, le gestionnaire du patrimoine valide la fiche de demande de location de matières, établit un bordereau de mise en location et transmet l'ensemble du dossier à l'ordonnateur pour approbation

La suite de la procédure de mise en location des matières reste inchangée

TITRE IV : PROCEDURES DE SORTIE DEFINITIVE DES MATIERES

Article 48 :

Les sorties définitives des matières interviennent lors des opérations suivantes :

- la consommation ;
- le transfert définitif des matières ;
- la réforme ;
- la démolition des matières dûment constatée ;
- la destruction accidentelle des matières dûment constatée ;
- la perte ou la disparition des matières dûment constatée ;
- la régularisation des manquants de matières, suite à un inventaire physique ;
- la mise au rebut.

Les opérations de sortie définitive de matières donnent lieu à l'établissement d'un ordre de sortie définitive de matières, établi par le gestionnaire du patrimoine et dûment approuvé par l'ordonnateur.

CHAPITRE I : CONSOMMATION DES MATIERES

Article 49 :

La consommation des matières concerne les biens fongibles qui de par leur nature ou quantité, sont appelés à disparaître ou à être remplacés du fait de leur utilisation. Il s'agit généralement des consommables.

Article 50 :

Les outils utilisés pour la mise en consommation de matières sont le bordereau de mise en consommation, la fiche de demande de mise en consommation, la fiche de suivi des matières, la fiche de stock, le fichier de gestion des stocks et la fiche de sortie définitive de matières.

Article 51 :

Le magasinier-fichiste ou l'administrateur de crédits établit une fiche de demande de mise en consommation qu'il transmet au gestionnaire du patrimoine.

Sur la base de la demande qui lui est adressée par le magasinier-fichiste ou l'administrateur de crédits, le gestionnaire du patrimoine établit un bordereau de mise en consommation des matières qu'il transmet à l'ordonnateur pour approbation.

Le bordereau de mise en consommation une fois approuvé est transmis par le gestionnaire du patrimoine au magasinier-fichiste ou à l'administrateur de crédit. Le bien fongible est ainsi mis à la consommation.

Le gestionnaire du patrimoine, le magasinier-fichiste ou l'administrateur de crédits enregistrent chacun en ce qui le concerne l'opération ainsi intervenue en actualisant les fiches de suivi des matières.

CHAPITRE II : TRANSFERT DEFINITIF DES MATIERES

Article 52 :

Le transfert définitif concerne la situation des matières ayant fait l'objet de prêts entre différents administrateurs de crédits et dont la durée excède un an.

Article 53 :

Les outils utilisés pour le transfert définitif de matières entre administrateurs sont le bordereau de mouvements divers concernant les prêts de matières, la fiche de sortie provisoire, la fiche de suivi des matières et la fiche de demande de transfert définitif de matières.

Article 54 :

L'administrateur de crédits bénéficiaire de prêts de matières établit une fiche de demande de transfert définitif de matières à l'attention de l'administrateur de crédits prêteur avec ampliation au gestionnaire du patrimoine.

Sur la base du bon pour accord de l'administrateur de crédits prêteur, le gestionnaire du patrimoine établit un bordereau de transfert définitif de matières qu'il transmet à l'ordonnateur pour approbation.

Le gestionnaire du patrimoine transmet le bordereau de transfert définitif de matières dûment approuvé à l'administrateur de crédits prêteur avec copie à l'administrateur de crédits demandeur pour exécution.

Le gestionnaire du patrimoine, les administrateurs de crédits concernés enregistrent chacun en ce qui le concerne l'opération ainsi intervenue en actualisant les fiches de suivi des matières.

CHAPITRE III : REFORME DES MATIERES

Article 55 :

La réforme des matières s'effectue conformément à la réglementation en vigueur.

Article 56 :

La demande est suscitée par l'administrateur de crédits à l'attention du gestionnaire du patrimoine en vue du déclenchement de la procédure de la réforme.

CHAPITRE IV : DEMOLITION DES MATIERES

Article 57 :

La démolition des matières doit faire l'objet d'un constat en présence du gestionnaire du patrimoine ou de son représentant et faire l'objet d'un procès-verbal de constat de démolition dressé par une personne assermentée et signé par le gestionnaire du patrimoine, le magasinier-fichiste ou l'administrateur de crédit et l'utilisateur.

Article 58 :

Les outils utilisés pour la démolition des matières sont le procès-verbal de constat de démolition dûment signé, l'ordre de sortie définitive de matières et la fiche de suivi des matières.

Article 59 :

Sur la base du procès-verbal de constat de démolition suscité, le gestionnaire du patrimoine établit un ordre de sortie définitive de matière qu'il soumet à l'approbation de l'ordonnateur.

Article 60 :

L'ordre de sortie définitive de matière une fois approuvé, le gestionnaire du patrimoine, l'administrateur de crédits ou le magasinier fichiste enregistrent chacun en ce qui le concerne l'opération ainsi intervenue en actualisant les fiches de suivi des matières.

CHAPITRE V : DESTRUCTION ACCIDENTELLE DES MATIERES

Article 61 :

La prise en charge de la destruction accidentelle des matières est effectuée conformément à la procédure prescrite pour la démolition des matières.

CHAPITRE VI : PERTE OU DISPARITION DES MATIERES

Article 62 :

La perte ou la disparition des matières doit faire l'objet d'une déclaration auprès des autorités de police compétentes et de tout autre autorité compétente par le magasinier-fichiste ou l'administrateur de crédits et d'un procès-verbal d'audition de la personne responsable de la matière par lesdites autorités.

Article 63 :

Les outils utilisés pour la perte ou disparition des matières sont la déclaration de perte ou de disparition, le procès-verbal d'audition, l'ordre de sortie définitive de matières et la fiche de suivi des matières.

Article 64 :

Sur la base de la déclaration de perte ou de disparition et du procès-verbal d'audition suscités, le gestionnaire du patrimoine établit un ordre de sortie définitive de matière qu'il soumet à l'approbation de l'ordonnateur.

En cas de perte ou de disparition, l'information doit être portée aux structures de centralisation des matières.

Article 65 :

L'ordre de sortie définitive de matière une fois approuvé, le gestionnaire du patrimoine, l'administrateur de crédits ou le magasinier-fichiste enregistrent chacun en ce qui le concerne l'opération ainsi intervenue en actualisant les fiches de suivi des matières.

CHAPITRE VII : REGULARISATION DES MANQUANTS DE MATIERES

Article 66 :

La régularisation des manquants de matières intervient à la suite d'un inventaire physique des matières établissant un écart entre les matières et les supports documentaires.

Article 67 :

En pareilles circonstances, le gestionnaire du patrimoine fait la déclaration aux autorités de police compétentes qui après l'audition du magasinier-fichiste ou de l'administrateur de crédits concernés, établit une attestation de régularisation des manquants des matières sur la base de la déclaration et du procès-verbal d'audition précités, qu'il soumet à l'approbation de l'ordonnateur.

Article 68 :

Les outils utilisés pour la régularisation des manquants de matières sont la déclaration de manquants auprès des autorités de police compétentes, le procès-verbal d'audition, l'attestation de régularisation de manquants et la fiche de suivi des matières.

Article 69 :

L'attestation de régularisation des manquants des matières une fois approuvée, le gestionnaire du patrimoine, l'administrateur de crédits ou le magasinier-fichiste enregistrent chacun en ce qui le concerne l'opération ainsi intervenue en actualisant les fiches de suivi des matières.

CHAPITRE VIII : MISE AU REBUT DE MATIERES

Article 70 :

La mise au rebut concerne la situation des matières sujettes à des opérations d'entretien, de maintenance ou de réparation récurrentes, voire impossibles à faire ou la situation des matières dont l'état d'obsolescence est de nature à les rendre impropres pour une utilisation efficiente.

Article 71 :

Les outils utilisés pour la mise au rebut des matières sont la fiche d'entretien ou de maintenance, la fiche de sortie provisoire, la fiche de suivi des matières, le diagnostic, la fiche de demande de mise au rebut, l'avis de la structure en charge de la centralisation des matières, l'attestation de mise au rebut et le procès-verbal de mise au rebut de matière.

Article 72 :

Le gestionnaire du patrimoine en cas de réparations récurrentes ou d'impossibilité de réparation d'obsolescence du bien renseigne une demande de mise au rebut des matières qu'il transmet avec les éléments justificatifs à l'Ordonnateur pour suite à donner.

L'ordonnateur analyse le dossier et en cas d'avis favorable, le transmet à la structure en charge de la centralisation des matières-au moyen d'un bordereau d'envoi pour avis.

Article 73 :

La structure en charge de la centralisation des matières de l'Etat réceptionne le dossier de mise au rebut contre émargement et l'analyse pour avis.

La structure en charge de la centralisation des matières de l'Etat émet un avis de non-objection si toutes les conditions nécessaires à la mise au rebut sont remplies et dans le cas contraire, elle émet un avis d'objection.

L'avis de la structure en charge de la centralisation des matières de l'Etat sur la mise au rebut est transmis au gestionnaire du patrimoine avec ampliation à l'ordonnateur.

Article 74 :

En cas d'avis de non-objection de la structure en charge de la centralisation des matières de l'Etat, le gestionnaire du patrimoine établit une attestation de mise au rebut en deux (2) exemplaires et la transmet à l'ordonnateur pour validation.

En cas d'avis d'objection de la structure en charge de la centralisation des matières de l'Etat, le gestionnaire du patrimoine établit une attestation de carence de mise en rebut, la transmet à l'ordonnateur pour validation puis met fin à la procédure de mise au rebut.

L'attestation de mise au rebut établie par le gestionnaire du patrimoine précise si la matière objet de la mise au rebut fera l'objet de réforme ou de cession à des tiers.

Article 75 :

L'ordonnateur signe l'attestation de mise au rebut et la transmet au gestionnaire du Patrimoine.

Le gestionnaire du patrimoine procède à la mise au rebut selon l'indication de réforme ou de cession et un procès-verbal de mise au rebut est signé avec l'acquéreur.

Lorsque c'est la réforme qui est prescrite au titre de la mise au rebut, l'acquéreur est obligatoirement un agent de l'unité administrative dont l'ordonnateur a approuvé la mise au rebut et la procédure se fera conformément à la législation en vigueur.

Lorsque c'est la cession qui est retenue pour la mise au rebut, toute personne intéressée pourra participer à la procédure d'acquisition qui devra faire l'objet d'adjudication conformément à législation en vigueur.

Lorsque la matière mise au rebut est un véhicule, la procédure s'effectue conformément à celle prescrite pour la réforme ou la cession des véhicules administratifs.

Article 76 :

Le gestionnaire du patrimoine et l'administrateur de crédits enregistrent chacun en ce qui le concerne l'opération ainsi intervenue en actualisant les fiches de suivi des matières et leurs registres des immobilisations.

TITRE V : INVENTAIRE ET EVALUATION DES MATIERES

CHAPITRE I : INVENTAIRE DES MATIERES

Article 77 :

L'inventaire a pour but le contrôle physique des matières.

Cette opération permet de :

- recenser de manière exhaustive toutes les immobilisations du patrimoine ;
- déceler d'éventuels écarts entre le nombre et la nature des biens figurant, d'une part, sur les registres des biens et, d'autre part, dans les comptes ;
- vérifier la situation physique des biens, identifier les biens à mettre au rebut et les actions à mettre en place pour assurer la maintenance et l'entretien du patrimoine.

L'inventaire s'applique à l'ensemble des matières qu'elles soient en magasin, stock ou en service.

Article 78 :

Les outils utilisés pour l'inventaire des matières sont le grand livre des matières ou le livre journal des matières et les fiches de stocks des matières, la fiche d'inventaire, le procès-verbal d'inventaire.

Article 79 :

Sont tenus de procéder à des inventaires des matières, l'ordonnateur, le gestionnaire du patrimoine, le magasinier-fichiste et le comptable public.

L'ordonnateur est tenu d'organiser un inventaire physique à la fin de chaque exercice budgétaire.

Le gestionnaire du patrimoine et le magasinier-fichiste, sous l'autorité de l'ordonnateur, sont tenus de procéder de manière permanente à l'inventaire des matières à travers le livre journal des matières en ce qui concerne le gestionnaire du patrimoine et les fiches de stocks des matières pour le magasinier-fichiste. L'ensemble de ces fiches constitue le grand livre des matières.

Les comptables publics sont tenus d'effectuer l'inventaire comptable des matières à travers l'état des actifs.

Article 80 :

A la fin de chaque exercice budgétaire, l'ordonnateur est tenu d'organiser un inventaire physique en vue d'effectuer un recensement global des matières en approvisionnement et en service.

Ces travaux d'inventaire physique qui sont conduits par le gestionnaire du patrimoine et le magasinier-fichiste, se réalisent en trois (3) phases :

- le comptage physique mené sur le lieu de détention ou de conservation des matières ;

- le rapprochement des résultats du comptage physique et des soldes théoriques du grand-livre ;
- l'établissement d'un procès-verbal d'inventaire faisant ressortir la distinction entre les matières en stock et les matières en service.

Lorsqu'un écart est constaté entre le solde théorique et l'existant physique, le gestionnaire du patrimoine est tenu de procéder au réajustement comptable nécessaire.

Article 81 :

Le gestionnaire du patrimoine fait le comptage physique sur le lieu de conservation et de détention des matières. Il arrête la liste des matières et établit la fiche d'inventaire.

Sur la base de la fiche d'inventaire, le gestionnaire du patrimoine fait le rapprochement des résultats du comptage physique et celui du solde théorique du grand livre tenu par le magasinier fichiste.

Il établit un procès-verbal d'inventaire en faisant ressortir les distinctions entre les matières en stock et les matières en service. Il fait également ressortir les écarts et les analyse.

Article 82 :

Le gestionnaire du patrimoine transmet le procès-verbal d'inventaire à l'ordonnateur qui analyse les écarts et leurs justifications.

Si les écarts sont significatifs ou récurrents, l'ordonnateur diligente une enquête.

Si les écarts sont justifiés ou mineurs, l'ordonnateur fait procéder aux réajustements appropriés.

CHAPITRE II : EVALUATION DES MATIERES

Article 83 :

L'évaluation des matières est réalisée principalement par l'ordonnateur.

Le comptable public procède annuellement à l'évaluation des matières après la réalisation de l'inventaire par le gestionnaire de patrimoine.

Article 84 :

L'évaluation des matières se fait à travers une méthodologie propre à chaque catégorie de biens :

- **Les biens immobiliers et terrains :** La valeur d'un bien immobilier ou d'un terrain à un instant t correspond à la valeur vénale de ce bien. Cette valeur correspond au prix auquel un bien peut être vendu au prix du marché. Elle est déterminée à partir du prix de biens similaires en vente sur le marché.
- **Les infrastructures et ouvrages :** L'évaluation d'une infrastructure ou d'un ouvrage se fait en fonction du coût de renouvellement de ce type de bien.
- **Les objets d'art :** Les œuvres d'art ne peuvent en principe pas perdre de leur valeur dans le temps. Bien au contraire, certaines prennent de la valeur avec le temps. Leur évaluation doit se faire par un expert.
- **Les biens meubles :** Les biens meubles, bien qu'ils entrent dans le patrimoine, perdent de la valeur par usure ou par obsolescence, car ils sont consommés par l'usage au fil du temps.

Une durée de vie théorique est donc définie par catégorie de bien. Le calcul de la valeur d'un tel bien à une date t se fait sur la base de l'amortissement linéaire. Amortir un bien de façon linéaire consiste à réduire annuellement la valeur d'acquisition de ce bien de la valeur de l'amortissement.

La valeur de l'amortissement (VA) est calculée suivant la formule suivante :

$$VA = \frac{\text{Valeur d'acquisition}}{n}$$

La valeur du bien à la date t (V_t) est calculée suivant la formule suivante :

$$V_t = \text{Valeur d'acquisition} - \Sigma VA$$

$n = \text{nombre d'années (durée de vie)}$

Article 85 :

Lorsqu'un bien est détruit, reformé, ou mis hors service, il sort de la liste des matières.

Sa valeur à une date de sortie donnée est nulle.

TITRE VI : PROCEDURES DE GESTION COMPTABLE DES MATIERES

CHAPITRE I : SUIVI COMPTABLE DES BIENS

Article 86 :

Cette procédure a pour objet d'assurer la traçabilité comptable des biens et l'élaboration des documents de synthèse.

Article 87 :

Le suivi comptable des biens est réalisé principalement par le gestionnaire du patrimoine et le comptable public.

Ils tiennent à jour des supports et documents comptables qui décrivent les mouvements des matières.

Article 88 :

Tout gestionnaire du patrimoine est tenu d'enregistrer les faits de sa gestion sur les documents appropriés définis aux articles 100 à 107 du présent arrêté.

Article 89 :

Le gestionnaire du patrimoine assure la traçabilité des entrées, mouvements et sorties des biens au moyens des supports et documents appropriés susvisés. Ainsi, le gestionnaire du patrimoine :

- sur la base du bon de commande, du bordereau de livraison et de la facture inscrit le bien dans le référentiel comptable des immobilisations de l'Etat et procède à son entrée en stock, conformément au plan comptable de l'Etat ;
- sur la base du bordereau d'affectation constate la sortie de stock et la mise en service du bien ;

- sur la base de la décision de l'ordonnateur procède aux corrections induites par l'analyse des écarts lors des inventaires ;
- sur la base du procès-verbal de mise au rebut procède à la sortie comptable du bien conformément aux techniques comptables

Article 90 :

Le comptable public saisit les biens dans le livre-journal après la prise en charge de la dépense.

Le livre-journal sert à enregistrer, en quantité et en valeur, tous les biens, suivant l'ordre chronologique des entrées et des sorties, pendant une année donnée.

Le livre-journal est coté et paraphé par l'ordonnateur.

Les opérations enregistrées dans le livre-journal sont ensuite reportées dans le grand livre tenu par nature de matières.

La référence de l'inscription de l'entrée des matières doit être mentionnée par l'administrateur de crédits, sur la facture définitive du fournisseur.

Cette référence d'inscription doit être transmise par l'administrateur de crédits au gestionnaire du patrimoine, à l'effet de son report au livre-journal.

Le livre-journal est arrêté en écriture au 31 décembre de chaque année.

Article 91 :

Le comptable public saisit également dans l'applicatif dédié, toutes les opérations ayant généré un mouvement d'entrée ou de sortie de biens du patrimoine et établit l'état de l'actif, des amortissements et des provisions.

Article 92 :

Des rapprochements semestriels sont effectués pour s'assurer de la concordance entre l'état de l'actif tenu par le comptable public et l'inventaire réalisé par le gestionnaire du patrimoine sous l'autorité de l'ordonnateur.

CHAPITRE II : TRAVAUX DE FIN D'EXERCICES

Article 93 :

L'exercice comptable pour la tenue et l'arrêt des comptes de la comptabilité des matières couvre l'exercice budgétaire qui correspond à l'année civile.

Article 94 :

Les travaux de fin d'exercice sont réalisés par l'ordonnateur, le gestionnaire du patrimoine et le comptable public.

Article 95 :

En fin d'exercice, le gestionnaire du patrimoine reçoit les états d'inventaire et les rapports de toutes les unités administratives rattachées en vue de la production du rapport de gestion de l'ordonnateur.

Sur la base des états et des rapports reçus, le gestionnaire du patrimoine élabore l'état d'inventaire consolidé et le transmet à l'ordonnateur pour validation.

Article 96 :

Après la validation par l'ordonnateur, le gestionnaire du patrimoine transmet l'état d'inventaire consolidé au coordonnateur national de la mise en œuvre de la comptabilité des matières, en vue de leur transmission au comptable public pour sa consolidation avec les comptes de gestion établis par celui-ci.

L'état d'inventaire consolidé fait office de rapport de gestion de l'ordonnateur et contient tous les éléments patrimoniaux de l'Administration ou de l'organisme public devant être produits à la Cour des Comptes.

Article 97 :

Les comptes de gestion du comptable public, enrichis des éléments patrimoniaux sont produits à la Cour des Comptes au plus tard, le 30 juin de l'exercice suivant celui au titre duquel ils sont établis.

Article 98 :

Le rapport de gestion de l'ordonnateur, retraçant notamment l'état des biens reçus, leur coût d'acquisition, leurs mouvements est produit et transmis à la Cour des Comptes au plus tard le 30 juin de l'exercice suivant celui au titre duquel il est établi.

CHAPITRE III : LES DOCUMENTS DE GESTION COMPTABLE

Article 99 :

Les opérations de tenue et de gestion comptable des matières se justifient par des supports et documents comptables établis ou utilisés par les différents acteurs.

Article 100 :

Les supports et documents comptables utilisés sont classés dans les sept (7) catégories d'activités suivantes :

- la réception des matières ;
- les mouvements d'entrée et de sortie ;
- les mouvements internes ;
- la gestion du magasin ;
- l'enregistrement comptable des opérations ;
- l'inventaire des matières ;
- et les travaux de fin d'exercice.

Les supports et documents comptables font l'objet de dénomination ou de sous-dénomination permettant d'identifier clairement les opérations comptables des matières pour lesquelles ils sont établis.

SECTION I : RECEPTION DES MATIERES

Article 101 :

Les supports de réception des matières sont :

- le bordereau de livraison, appuyé de la facture ;
- le procès-verbal de réception ;
- le bon ou la lettre de commande.

SECTION II : MOUVEMENTS D'ENTREE ET DE SORTIE DES MATIERES

Article 102 :

Les supports de mouvements d'entrée et de sortie sont :

- l'ordre d'entrée des matières ;
- l'ordre de sortie des matières ;
- le bordereau des mouvements divers ;
- le procès-verbal de réforme ;
- le procès-verbal de vente, de destruction ou de démolition.

SECTION III : MOUVEMENTS INTERNES DES MATIERES

Article 103 :

Les supports de mouvements internes des matières sont :

- le bordereau d'affectation des matières ;
- le bordereau de mutation des matières.

SECTION IV : ENREGISTREMENT DES MATIERES

Article 104 :

Les supports d'enregistrement comptable sont :

- le livre-journal des matières ;
- le grand-livre des matières.

SECTION V : INVENTAIRE DES MATIERES

Article 105 :

Les supports d'inventaire des matières sont :

- la fiche d'inventaire des matières ;
- la fiche de détenteur des matières ;
- la fiche matricule des propriétés bâties et non bâties ;
- la fiche des bâtiments pris en bail ;

- le procès-verbal de passation de service ;
- le procès-verbal d'inventaire ;
- le certificat administratif de l'ordonnateur des matières aux fins de régularisation des écarts.

SECTION VI : TRAVAUX DE FIN D'EXERCICE ET GESTION DES MATIERES

Article 106 :

Les états des travaux de fin d'exercice sont :

- Le rapport de gestion de l'ordonnateur ;
- le compte de gestion des matières comprenant :
 - o les pièces générales se rapportant à la situation administrative du gestionnaire du patrimoine ;
 - o l'état consolidé des opérations d'entrée et de sortie des matières ;
 - o le bordereau de centralisation des procès-verbaux d'inventaire des matières.
- le compte financier du comptable public comprenant :
 - o la balance générale des comptes ;
 - o les pièces justificatives.

Article 107 :

Les outils de gestion du magasin sont ceux établis par le Ministre en charge des matières.

TITRE VII : PROCEDURES DE CONTROLES

Article 108 :

Les matières entreposés en magasin, mis en service ou à la consommation font l'objet d'un contrôle interne et externe.

CHAPITRE I : SYSTEME DE CONTROLE INTERNE

Article 109 :

Le contrôle interne des biens incombe à titre principal à l'ordonnateur en sa qualité de premier responsable du mouvement des matières.

Sous la responsabilité de l'ordonnateur, le contrôle est également assuré par le gestionnaire du patrimoine, l'administrateur de crédit, le magasinier-fichiste, chacun en ce qui concerne ses attributions et compétences.

Article 110 :

L'ordonnateur des matières exerce une surveillance générale et permanente sur les mouvements des biens.

Il vérifie les états patrimoniaux ainsi que les supports et documents comptables à lui rapporté par le gestionnaire du patrimoine. Il y fait apporter, s'il y a lieu, tous les redressements ou rectifications avant toute validation ou approbation de sa part.

Article 111 :

Le gestionnaire du patrimoine vérifie les opérations du magasinier-fichiste, de l'administrateur de crédits ainsi que les supports et documents qui les accompagnent avant toute transmission à l'ordonnateur pour validation.

Article 112 :

Le magasinier-fichiste fait l'état des stocks en magasin chaque trimestre et fait un point au gestionnaire du patrimoine en vue d'un approvisionnement du magasin, en cas de besoin.

Article 113 :

L'administrateur de crédits contrôle la situation des biens affectés aux utilisateurs et informe périodiquement le gestionnaire du patrimoine de l'état des matières détenues ou conservées, notamment des pertes, avaries, destructions et autres altérations de biens.

CHAPITRE II : SYSTEME DE CONTROLE EXTERNE

Article 114 :

Les acteurs suivants assurent le contrôle externe de la gestion des biens :

- le Parlement ;
- la Cour des Comptes ;
- l'Inspection Générale d'Etat (IGE) ;
- les corps et organes de contrôle ;
- les structures centrales en charge de la gestion des matières.

Article 115 :

Les organes en charge de la gestion des matières de l'Etat effectuent le contrôle des biens corporels au travers de leur codification et immatriculation, et du suivi des véhicules administratifs.

La structure centrale en charge de la gestion du patrimoine mobilier de l'Etat, à la suite d'une demande de réforme qui lui est adressée par l'ordonnateur, certifie la nécessité de la réforme d'un véhicule ou la mise au rebut d'un bien mobilier après un contrôle sur le terrain de ses services.

La structure chargée de la gestion du patrimoine bâti de l'Etat effectue le contrôle d'occupation et d'utilisation des biens mis à la disposition des services publics.

Article 116 :

Le Bureau de Gestion des Véhicules Administratifs, en liaison avec la Direction du Patrimoine de l'Etat, assure le contrôle des biens par l'immatriculation, la banalisation et la réforme des véhicules des institutions républicaines et des ministères.

Article 117 :

Les inspecteurs des services administratifs, les contrôleurs d'Etat, les contrôleurs financiers et les contrôleurs budgétaires opèrent des contrôles sur la gestion des finances servant à l'acquisition et à l'emploi des matières.

Article 118 :

Le contrôleur financier ou le contrôleur budgétaire collecte et transmet périodiquement les informations et données relatives aux biens corporels et incorporels au Ministre en charge de la comptabilité des matières.

Article 119 :

La Cour des Comptes juge les comptes des comptables publics et se prononce sur la qualité de la gestion des ordonnateurs, conformément aux dispositions en vigueur.

Les rapports de gestion et les comptes de gestion ou les comptes financiers sont produits à la Cour des Comptes, appuyés des pièces justificatives.

Les pièces justificatives sont conservées dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

Article 120 :

Les comptes de gestion ou financiers, déposés en état d'examen à la Cour des Comptes, doivent être jugés dans un délai de cinq (5) ans.

En l'absence de jugement de la Cour des Comptes dans ce délai, le comptable public est déchargé d'office de sa gestion.

Article 121 :

Les rapports de gestion sont produits à la Cour des Comptes pour avis sur la qualité de la gestion de l'ordonnateur dans un délai de cinq (5) ans à compter de la date de dépôt.

En l'absence d'avis dans ce délai, l'ordonnateur est déchargé d'office de sa gestion.

TITRE VIII : DISPOSITIONS FINALES

Article 122 :

Des évolutions dans les dispositifs comptables, juridiques et institutionnels relatifs aux matières peuvent induire une nécessité d'actualisation des procédures contenues dans le présent arrêté ou donner lieu le cas échéant à l'élaboration d'un nouvel arrêté en concordance avec les nouvelles contingences comptables, juridiques et institutionnelles.

Article 123 :

Le présent arrêté qui abroge toute disposition antérieure contraire entre en vigueur à compter de sa date de signature et sera publié au Journal Officiel de la République de Côte d'Ivoire.

Fait à Abidjan, le 04 MARS 2021

Ministre auprès du Premier
Ministre, chargé du Budget et du
Portefeuille de l'Etat



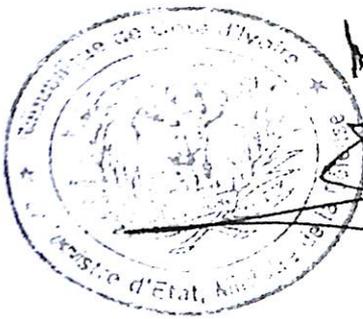
Moussa SANOGO

Ministre de l'Economie et des
Finances



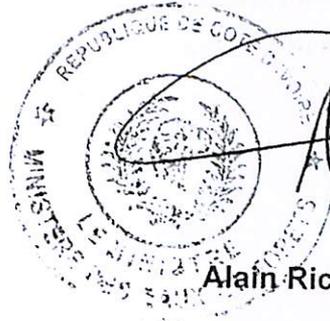
Adama COULIBALY

Ministre d'Etat, Ministre de la
Défense



Hamed BAKAYOKO

Ministre des Eaux et Forêts



Alain Richard DONWAHI

Ministre de l'Agriculture
et du Développement Rural

Ministre de la Construction, du
Logement et de l'Urbanisme



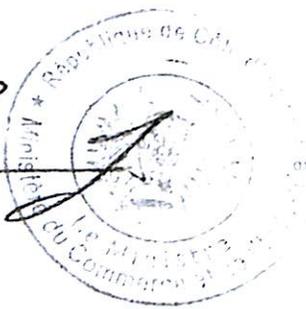
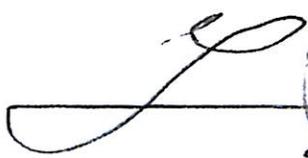
Kouassi ADJOUMANI



Bruno Nabagné KONE

Ministre du Commerce et de
l'Industrie

Ministre de l'Economie Numérique
et de la Poste



Souleymane DIARRASSOUBA



Mamadou SANOGO

Diffusion :

- Tous les Ministères ;
- Toutes les Institutions constitutionnelles ;
- Tous les EPN et structures assimilées
- Toutes les Collectivités

ANNEXES

ANNEXE N°9

GRAND-LIVRE

Rubriques	Date	Libellé	Solde antérieur	Entrée	Sortie	Solde
Compte ...						
Sous-total						
Compte ...						
Sous-total						

**INSTRUCTION N° 001/SEPMBPE/DGBF/DRBMGP/ DU
20 DECEMBRE 2018 PORTANT MODALITES
DE CODIFICATION DES IMPUTATIONS BUDGETAIRES**



INSTRUCTION N° 0 0 1 /SEPMBPE/DGBF/DRBMGP/ du 20 DEC 2018...
PORTANT MODALITES DE CODIFICATION DES IMPUTATIONS BUDGETAIRES

PREMIERE PARTIE : CONTEXTE

La nomenclature budgétaire est un cadre de référence obligatoire de présentation des opérations du budget de l'Etat. Ce cadre s'articule autour d'un mode de présentation qui prend appui sur les normes de classification des opérations du budget de l'Etat.

La Nomenclature Budgétaire de l'Etat permet de codifier l'imputation de chaque opération du budget de l'Etat.

En la matière, les nouvelles dispositions de l'UEMOA recommandent une présentation selon la structure suivante :

- la classification par programme ;
- la classification administrative ;
- la classification fonctionnelle ;
- la classification économique.

L'UEMOA donne la possibilité aux Etats membres d'adopter des classifications additionnelles pour répondre à des préoccupations spécifiques.

La classification additionnelle retenue par la Côte d'Ivoire est la classification par mode de financement.

Le nouveau cadre juridique qui soutient la nouvelle nomenclature budgétaire est constitué du décret n°2014-417 du 09 juillet 2014 portant Nomenclature Budgétaire de l'Etat et de l'arrêté n°584/MPMBPE/CAB du 05 août 2016 portant codification de la nomenclature budgétaire de l'Etat. Elle s'appuie également sur la Loi N°2014-337 du 5 juin 2014 portant code de transparence qui dispose en son article 51 que « Chaque catégorie de dépenses est prévue et autorisée selon une nomenclature stable et claire, permettant ainsi de déterminer l'autorité responsable de la gestion du crédit, la nature de la dépense et la politique publique à laquelle elle contribue. »

La présente instruction montre, de façon détaillée, les différents segments de cette nomenclature et explicite les règles de son utilisation.

Elle s'adresse, en priorité, aux acteurs nationaux qui interviennent dans les procédures budgétaires et financières de l'Etat et autres administrations publiques. Il s'agit, notamment :

- des Présidents d'Institutions constitutionnelles ;
- des membres du Gouvernement ;
- des administrateurs et gestionnaires de crédits ;
- des Contrôleurs financiers et Contrôleurs budgétaires ;
- des Comptables publics ;
- de toutes les catégories de fonctions qui interviennent dans l'élaboration et l'exécution du budget aussi bien au niveau central qu'aux niveaux déconcentré et décentralisé.

DEUXIEME PARTIE : REGLES DE BASE

La nomenclature doit respecter certaines règles lors de son élaboration et de son actualisation.

Les éléments de la nomenclature doivent pouvoir être imputés directement et simplement.

La nomenclature peut comporter une arborescence. En son sein, les niveaux d'arborescence supérieurs sont généralement encadrés par des dispositions législatives ou réglementaires. L'arborescence permet d'organiser une hiérarchie des valeurs de la nomenclature.

Dans certains cas, la nomenclature doit être articulée et cohérente pour assurer l'unité de l'information financière sans, pour autant, être redondantes.

La nomenclature doit être stable afin de permettre, au sein d'un exercice, de comparer l'autorisation, la programmation et l'exécution budgétaire. Cette stabilité permet également d'assurer des comparaisons entre différents exercices pour l'analyse des données issues de séries longues.

Les règles d'utilisation de la nomenclature doivent être documentées de manière à assurer la correcte utilisation des valeurs qui y sont enregistrées et à limiter les erreurs d'imputation.

Cette instruction permet d'expliquer les dispositions du décret n°2014-417 du 09 juillet 2014 portant Nomenclature Budgétaire de l'Etat et de l'arrêté n° 584 du 05 août 2016 portant codification de la Nomenclature Budgétaire de l'Etat et de lever certaines équivoques qui peuvent subsister à leur lecture.

TROISIEME PARTIE : APPLICATION DES REGLES

I. TABLE DE BASE DE LA NOMENCLATURE BUDGETAIRE DE L'ETAT

La table de base de la Nomenclature Budgétaire de l'Etat présente les dépenses du budget de l'Etat selon :

- la classification par programme ;
- la classification administrative ;
- la classification fonctionnelle ;
- la classification économique ;
- la classification par mode de financement.

1.1. Classification par programme

La classification par programme permet de codifier les crédits inscrits dans le budget de l'Etat. Le code du programme, identifié sur cinq caractères, se positionne entre le code de la section et celui de la classification administrative.

La classification par programme se présente sur deux niveaux :

- le type d'unité de spécialisation du budget ;
- l'unité de spécialisation du budget.

1.1.1. Type d'unité de spécialisation du budget

Le type d'unité de spécialisation du budget représente la catégorie de budget. Il est codifié sur deux caractères.

Le premier caractère porte sur les modalités suivantes :

- 1 Dotation ;
- 2 Programme.

Le deuxième caractère porte sur la spécialisation, par arborescence, de chacune des deux premières modalités.

1.1.1.1. Dotation

Selon l'article 17 de la Loi Organique relative aux Lois de Finances, « les crédits budgétaires non répartis en programmes sont répartis en dotations.

Chaque dotation regroupe un ensemble de crédits globalisés destinés à couvrir des dépenses spécifiques auxquelles ne peuvent être directement associés des objectifs de politiques publiques ou des critères de performance. »

Les codes retenus, de façon exhaustive, pour les Dotations sont les suivants :

- 11 dettes intérieures ;
- 12 dettes extérieures ;
- 13 institutions constitutionnelles ;
- 14 réserves ciblées ;
- 15 marges de gestion.

Les Institutions qui gèrent des programmes opérationnels sont assujetties aux règles de gestion des programmes. Dans ce cas, la codification se fera selon la règle applicable au programme.

1.1.1.2. Programme

Le programme est défini comme un « regroupement de crédits destinés à mettre en œuvre une action ou un ensemble cohérent d'actions représentatif d'une politique publique clairement définie dans une perspective de moyen terme » et qui relève d'un même ministère.

Le programme est la nouvelle méthode de présentation et de vote des crédits. Chaque programme relève d'un seul ministère et est assigné à un responsable de programme. Au sein du programme, les crédits sont présentés par actions et par nature de dépense. Les programmes sont regroupés par catégories.

Les codes retenus pour les catégories de programmes, de façon exhaustive, sont les suivants :

- 21 programmes support ;
- 22 programmes opérationnels ;
- 23 comptes spéciaux du trésor ;
- 24 budgets annexes.

1.1.2. Unité de spécialisation du budget

L'unité de spécialisation du budget est le programme ou la dotation. Il est codifié sur trois caractères générés automatiquement par l'application informatique selon une série de numérotation continue.

I.2. Classification administrative

La classification administrative a pour objet de présenter les dépenses budgétaires selon les services ou groupes de services chargés de leur gestion. Elle permet d'identifier le niveau hiérarchique du service chargé de l'exécution de la dépense et de préciser son degré d'autonomie ainsi que sa situation géographique.

Cette classification dépend de l'organisation administrative des départements ministériels ou des Institutions constitutionnelles de l'Etat.

Elle correspond au chapitre et est précédée de la nature de section et de la section.

I.2.1. Nature de section

La nature de section est identifiée sur un caractère et correspond exclusivement aux modalités suivantes :

- Institution constitutionnelle, identifiée par le chiffre 1 ;
- Ministère d'Etat, identifié par le chiffre 2 ;
- Ministère, identifié par le chiffre 3 ;
- Ministère délégué, identifié par le chiffre 4 ;
- Secrétariat d'Etat, identifié par le chiffre 5 ;
- Haut-Commissariat, identifié par le chiffre 6 ;
- ...
- Autre entité, identifié par le chiffre 9.

Le contenu de la nature de section est décrit dans l'annexe 1 à la présente instruction.

I.2.2. Section

La section est un organe souverain de l'administration publique. Elle correspond à la nomenclature des Institutions constitutionnelles et à celle des Ministères issus de la composition du gouvernement.

Le code de la section est figé. Il est identifié sur deux caractères.

Le contenu de la section est décrit dans l'annexe 2 à la présente instruction.

I.2.3. Chapitre

Le chapitre est codifié sur treize caractères et se présente sur deux niveaux. Le premier niveau représente le service gestionnaire de crédits et le deuxième, la localisation géographique.

I.2.3.1. Service gestionnaire de crédits

Le service gestionnaire de crédits comprend :

- type de service ;
- service principal ;
- groupe de services ;
- numéro d'ordre.

- **Type de service**

Le type de service est codifié sur un caractère. Il présente les caractéristiques générales suivantes :

- le service central. Tout service relevant de l'administration centrale sera identifié par le chiffre 1 ;
- le service déconcentré. Tout service relevant de l'administration déconcentrée sera identifié par le chiffre 2,

- le service autonome ou décentralisé. Tout service autonome par rapport aux deux premiers ou relevant de l'administration décentralisée sera identifié par le chiffre 3.

Le contenu du type de service est décrit dans l'annexe 4 de la présente instruction.

- **Service principal**

Le service principal permet de déterminer, pour chaque type de service, la catégorie de service destinataire de la dépense. Il est codifié sur deux caractères.

Le premier caractère indique le type de service, le deuxième donne la position du service principal dans le type de service.

L'organisation administrative de l'Etat correspond à la structuration qui répartit les services en trois catégories : centraux, déconcentrés et décentralisés.

1- *Services centraux*

Tous les services centraux sont codifiés à partir du chiffre 1.

- 11- **Cabinet** en tant que premier niveau des services centraux.
- 12- **Direction Générale** en tant que deuxième niveau des services centraux.
- 13- **Direction Centrale** en tant que troisième niveau des services centraux.

2- *Services déconcentrés*

Tous les services déconcentrés sont codifiés à partir du chiffre 2.

- 21- **Préfecture de région** en tant que premier niveau de déconcentration administrative. Tout service déconcentré installé sur une circonscription administrative relevant directement d'une Préfecture de région est codifié par le nombre 21.
- 22- **Préfecture de département** en tant que deuxième niveau de déconcentration administrative. Tout service déconcentré installé sur une circonscription administrative relevant directement d'une Préfecture de département est codifié par le nombre 22.
- 23- **Sous-Préfecture** en tant que troisième niveau de déconcentration administrative. Tout service déconcentré installé sur une circonscription administrative relevant directement d'une Sous-Préfecture est codifié par le nombre 23.
- 24- **Direction Régionale**. Tout service déconcentré installé sur une circonscription administrative relevant directement d'une Direction Régionale est codifié par le nombre 24.
- 25- **Direction Départementale**. Tout service déconcentré installé sur une circonscription administrative relevant directement d'une Direction Départementale est codifié par le nombre 25.
- 26- **Services techniques déconcentrés** de l'Etat (Districts, Antennes régionales ou départementales). Tout service technique déconcentré de l'Etat est codifié par le nombre 26.
- 27- **Services à l'étranger**. Tout service déconcentré installé à l'étranger est codifié par le nombre 27.

3- *Services autonomes ou décentralisés*

Tous les services autonomes ou décentralisés sont codifiés à partir du chiffre 3.

- 31- **Autorités administratives indépendantes**. Toutes les autorités administratives indépendantes sont codifiées par le nombre 31.

32- **Etablissements Publics Nationaux.** Tous les Etablissements Publics Nationaux sont codifiés par le nombre 32. Il ne se fait pas de distinction entre Etablissement Public à caractère Industriel et Commercial (EPIC) et Etablissement à caractère Public Administratif (EPA).

33- **Collectivités décentralisées.** Toutes les collectivités décentralisées sont codifiées par le nombre 33.

34- **Sociétés d'Etat.** Toutes les sociétés d'Etat sont codifiées par le nombre 34.

35- **Sociétés à participation financière publique majoritaire.** Toutes les sociétés à participation financière publique majoritaire sont codifiées par le nombre 35.

36- **Sociétés à participation financière publique avec minorité de blocage.** Toutes les sociétés à participation financière publique avec minorité de blocage sont codifiées par le nombre 36.

37- **Sociétés à participation financière publique minoritaire.** Toutes les sociétés à participation financière publique minoritaire sont codifiées par le nombre 37.

Le contenu du service principal est décrit dans l'annexe 4 de la présente instruction.

- **Groupe de services**

Le groupe de services indique, pour chaque type de service et de service principal, le service destinataire de la dépense. Il est identifié sur quatre caractères dont les deux premiers représentent le service principal et les deux derniers représentent le numéro d'ordre du groupe de service dans le service principal.

Le contenu du groupe de service est décrit dans l'annexe 5 de la présente instruction.

- **Numéro d'ordre**

Le numéro d'ordre est associé au groupe de services. Il comprend trois caractères générés par l'application informatique selon une série de numérotation continue destinée à distinguer des entités dont les premiers segments sont tous identiques.

1.2.3.2. Localisation géographique

La localisation géographique permet d'identifier pour chaque service gestionnaire de crédits, sa situation géographique.

Elle identifie, sur six caractères, les services selon les différentes circonscriptions nationales. Les deux premiers caractères désignent la région administrative, le troisième et le quatrième rattachés aux deux premiers désignent le département dans la région concernée et les six pris ensemble désignent la sous-préfecture.

Lorsque la localisation géographique du service se trouve hors du pays, la codification se fait de façon analogue à celle de la localisation géographique dans le pays. Les correspondances utilisées sont les suivantes :

- les continents sont codifiés comme les régions ;
- les pays sont codifiés comme les départements ;
- les villes sont codifiées comme les sous-préfectures.

- **Région**

Les codes de la région sont définis à partir d'un découpage du pays en neuf zones suivantes :

- 0 Zone Extérieure ou à l'étranger ;
- 1 Zone Centre ;
- 2 Zone Nord ;
- 3 Zone Forestière du centre ouest ;
- 4 Zone Semi -montagneuse de l'ouest ;

- 5 Zone Forestière du sud-ouest ;
- 6 Zone Forestière de l'est ;
- 7 Zone Forestière du sud-est ;
- 9 Couverture Nationale.

Ainsi, le code de base de la région est prévu sur deux caractères. Le premier caractère désigne le numéro de la zone géographique à laquelle elle appartient et le second représente le numéro d'ordre de la région dans cette zone.

Le premier caractère du code région des services occupe exclusivement les chiffres de 0 à 7. Le code 9 ne peut être utilisé que dans la chaîne programmatique. Il est réservé exclusivement pour la codification des activités dont le champ couvre tout le territoire national.

Exemple : une activité d'envergure nationale mise en œuvre par un service localisé dans la région du « Bélier » sera codifiée de la façon suivante :

- dans la table de base : code région = 11 (code de la région du « Bélier ») ;
- dans la chaîne programmatique : code région = 90 (activité d'envergure nationale).

Pour les besoins du système d'information budgétaire, qui nécessite, pour tout code de localisation géographique, une structure comprenant six caractères, quatre zéros (0000) sont ajoutés aux deux premiers caractères désignant la région.

Concernant les continents, les codes sont les suivants :

- 01 Afrique ;
- 02 Amérique ;
- 03 Asie ;
- 04 Europe ;
- 05 Océanie.

Le contenu de la localisation géographique des pays est décrit dans l'annexe 8 à la présente instruction.

• Département

Le code de base du département est prévu sur quatre caractères. Les deux premiers caractères représentent la région. Les deux caractères suivants représentent le numéro d'ordre du département dans la région.

Pour des besoins du système d'information budgétaire, qui nécessite, pour tout code de localisation géographique, une structure comprenant six caractères, deux zéros (00) sont ajoutés aux quatre premiers caractères désignant le département.

• Sous-préfecture

Le code des sous-préfectures est prévu sur six caractères. Les quatre premiers caractères représentent le département. Les deux derniers désignent le numéro d'ordre de la sous-préfecture dans le département.

Le contenu de la localisation géographique est décrit dans les annexes 7 et 8 à la présente instruction.

I.3. Classification fonctionnelle

Elle émane de la Classification Fonctionnelle des Administrations Publiques (CFAP) retenue par le manuel de statistiques 2001 du Fonds Monétaire International (FMI). Conformément à ces normes et standards internationaux, la classification fonctionnelle regroupe les dépenses budgétaires en dix fonctions subdivisées en divisions, groupes et classes.

La codification retient un lien de cohérence entre le code retenu pour la classification fonctionnelle et le programme.

1.3.1. Divisions

La division est considérée comme un objectif général d'une administration publique. Elle est codifiée sur deux caractères de la façon suivante :

01. Services généraux des administrations publiques;
02. Défense;
03. Ordre et sécurité publics;
04. Affaires économiques;
05. Protection de l'environnement;
06. Logements et équipements collectifs;
07. Santé;
08. Loisirs, culture et culte;
09. Enseignement;
10. Protection sociale.

1.3.2. Groupes

Le segment « groupes » donne le détail des moyens par lesquels les objectifs généraux sont atteints. Il est codifié sur trois caractères. Les deux premiers constituent la codification de la division et le troisième est la subdivision de la division.

Exemple de groupes

DIVISIONS	GROUPES	LIBELLE
01		SERVICES GENERAUX DES ADMINISTRATIONS PUBLIQUES
	011	Fonctionnement des organes exécutifs et législatifs, affaires financières et fiscales, affaires étrangères
	012	Aide économique extérieure

02		DEFENSE
	021	Défense militaire
	022	Défense civile

03		ORDRE ET SECURITE
	031	Services de police
	032	Services de protection civile

1.3.3. Classes

Le segment « classe » représente le niveau optionnel de la classification fonctionnelle. La classe est une subdivision du groupe. Elle est donc codifiée sur quatre caractères dont les trois premiers constituent la codification du groupe.

Exemple de classes

DIVISIONS			LIBELLE
GROUPES			
	CLASSES		
01			SERVICES GENERAUX DES ADMINISTRATIONS PUBLIQUES
	011		Fonctionnement des organes exécutifs et législatifs, affaires financières et fiscales, affaires étrangères
		0111	Fonctionnement des organes exécutifs et législatifs
		0112	Affaires financières et fiscales
		0113	Affaires étrangères
	012		Aide économique extérieure
		0121	Aide économique aux pays en développement ou en transition
		0122	Aide économique par l'intermédiaire d'organisations internationales
02			DEFENSE
	021		Défense militaire
		0210	Défense militaire
	022		Défense civile
		0220	Défense civile
03			ORDRE ET SECURITE
	031		Services de police
		0310	Services de police
	032		Services de protection civile
		0320	Services de protection civile

L'ensemble des tables de la classification des Administrations Publiques (CFAP) est disponible sur dix tableaux constituant l'annexe 9.

I.4. Classification économique des dépenses

La classification économique de la nomenclature budgétaire est cohérente avec le plan comptable général de l'Etat. Les comptes budgétaires, à ce niveau, sont regroupés en deux classes : classe 6 et classe 7.

Les dépenses du budget de l'Etat sont codifiées sur six caractères au plus:

- le premier caractère correspond à la classe comptable ;
- le deuxième caractère rattaché au premier forment l'article ;
- le troisième caractère rattaché aux deux premiers forment le paragraphe ;
- le quatrième caractère rattaché aux trois premiers forment la ligne ;
- le cinquième caractère rattaché aux quatre premiers forment la rubrique et ;
- les six caractères pris ensemble forment la sous rubrique.

I.5. Classification des dépenses selon leur mode de financement

La classification des dépenses par mode de financement est faite sur deux caractères :

- le premier caractère représente la source de financement (Etat, bilatéraux, multilatéraux, Partenariat Public-Privé et autres) ;
- le deuxième caractère identifie le type de financement (fonds propres, dons projets, dons programmes, subventions et transferts, emprunts intérieurs ou extérieurs et autres).

Le contenu de la classification des dépenses par mode de financement est décrit dans l'annexe 10 à la présente instruction.

II. TABLES AUXILIAIRES DE LA NOMENCLATURE BUDGETAIRE DE L'ETAT

II.1. Classification des recettes

Les recettes de l'Etat sont votées selon les grandes masses qui portent sur :

- recettes intérieures ;
- recettes extérieures ;
- ressources des comptes spéciaux du trésor ;
- ressources des budgets annexes.

Les informations relatives à ces composantes ci-dessus sont données par la classification des recettes.

La classification des recettes se fait selon :

- leur nature économique ;
- leur mode de financement.

II.1.1. *Classification des recettes selon leur nature économique*

Les recettes du budget général, des budgets annexes et des Comptes Spéciaux du Trésor, définis dans la loi organique relative aux lois de finances, sont classées selon leur nature correspondant à l'assiette de l'impôt, et éventuellement selon leur source.

Les recettes budgétaires de l'Etat comprennent :

- les impôts, les taxes ainsi que le produit des amendes ;
- les rémunérations des services rendus et redevances ;
- les fonds de concours, dons et legs ;
- les revenus des domaines et des participations financières ;
- les produits divers.

Les recettes du budget sont codifiées sur six caractères au plus :

- le premier caractère correspond à la classe comptable ;
- les deux premiers caractères correspondent à l'article ;
- les trois premiers caractères correspondent au paragraphe ;
- le quatrième caractère rattaché aux trois premiers correspond à la ligne ;
- le cinquième caractère rattaché aux quatre premiers correspond à la rubrique et ;
- les six caractères pris ensemble représentent la sous rubrique.

L'ensemble des recettes est regroupé dans une unité de spécialisation codifiée « 0 ».

II.1.2. *Classification des recettes selon leur mode de financement*

La Classification selon le mode de financement a pour objet d'identifier et de suivre les moyens de financement du budget de l'Etat.

Elle est faite sur deux caractères :

- le premier caractère représente la source de financement et détermine la provenance de la ressource (fonds propres de l'Etat, dons, emprunts intérieurs, emprunts extérieurs, Partenariat Public-Privé etc.);

- le deuxième caractère identifie le type de financement et spécifie ou caractérise la ressource (prêt réglementé, prêt rétrocédé, prêt projets, dons projets, emprunts projets et autres).

Le contenu de la classification selon le mode de financement des recettes est décrit dans l'annexe 11 à la présente instruction.

II.2. Classification des dépenses

II.2.1. Chaîne managériale

II.2.1.1. Catégories d'unité de gestion de la performance

La chaîne managériale de la performance est composée de trois catégories d'unités de gestion qui sont :

- les Programmes (Prog) ;
- les Budgets Opérationnels de Programme (BOP) ;
- les Unités Opérationnelles de programme (UO).

II.2.1.2. Unité de gestion de la performance (UGP)

- **Unité de Gestion de la Performance de type Programme (Prog)**

L'UGP de type programme est identifiée par le code du programme disponible dans les tables principales sur cinq caractères complétés de six zéros.

- **Unité de Gestion de la Performance de type Budget Opérationnel de Programme (BOP)**

L'UGP de type Budget Opérationnel de Programme est codifiée sur huit caractères dont les cinq premiers rappellent le code du programme, les trois caractères suivants étant le numéro d'ordre indiquant sa position à l'intérieur de son programme de rattachement. Ces caractères sont complétés par trois zéro.

- **Unité de Gestion de la Performance de type Unité Opérationnelle (UO)**

L'UGP de type Unité Opérationnelle (UO) est codifiée sur onze caractères, les huit premiers rappellent les codes du Programme et du Budget Opérationnel de Programme. Les trois derniers caractères représentent un numéro d'ordre donnant sa position à l'intérieur de son Budget Opérationnel de Programme de rattachement.

II.2.1.3. Unités de gestion des Dotations

Les dotations sont des unités de regroupement des activités ou des crédits gérés hors programme. Leur codification obéit aux mêmes règles que les unités de gestion de la performance de type Programme.

II.2.2. Chaîne programmatique

La chaîne programmatique est composée du programme, de l'action et de l'activité. Le programme est la somme des actions et l'action est la somme des activités.

II.2.2.1. Programme

Le code du programme est donné par la classification par programme de la chaîne d'imputation budgétaire disponible dans les tables principales. Il comprend cinq caractères et rappelle le code du type d'Unité de Spécialisation du Budget (USB) et de l'USB.

II.2.2.2. Action

Le segment « Action » est codifié sur huit caractères. Les cinq premiers caractères rappellent le programme et les trois derniers représentent un numéro d'ordre qui permet de distinguer les différentes actions contenues dans un programme.

II.2.2.3. Activité

L'activité représente le niveau le plus fin de la chaîne d'imputation. Elle est la déclinaison de l'action à un niveau opérationnel pour l'exécution du budget des Unités Opérationnelles.

Le segment « Activité » est codifié sur onze caractères. Les deux premiers caractères précisent l'envergure de l'activité à travers le code région. Les quatre caractères suivants donnent le code CFAP. Les cinq derniers caractères représentent un numéro d'ordre indiquant le rang de l'activité.

Le code région de l'activité n'est pas automatiquement lié au service qui la porte ; il est saisi indépendamment du code région de l'unité administrative qui la met en œuvre.

Une activité est dite d'envergure nationale lorsque son périmètre ou son impact porte sur tout le territoire national.

Toute activité d'envergure nationale portera le code région « 90 ».

Le contenu des codes région est décrit dans l'annexe 6 à la présente instruction.

II.2.3. Cadre de gestion de la performance

Le cadre de gestion de la performance présente le volet résultat de la mise en œuvre du programme. Il est composé d'objectifs, d'indicateurs et de cibles.

II.2.3.1. Objectif

L'objectif se définit comme un résultat qui vise une finalité d'intérêt général déterminé par le Responsable de Programme. Il est codifié sur quatorze caractères. Les onze premiers caractères rappellent le code de l'UGP de type UO et les trois derniers représentent un numéro d'ordre permettant de distinguer les différents objectifs auxquels l'UGP contribue à atteindre.

II.2.3.2. Indicateur

L'indicateur mesure la performance d'un programme selon l'efficacité, l'efficience et la qualité du service rendu à l'utilisateur. Il est codifié sur dix-sept caractères. Les quatorze premiers caractères rappellent le code de l'objectif et les trois derniers représentent un numéro d'ordre permettant de distinguer les différents indicateurs qui mesurent l'objectif.

II.2.3.3. Cible

La cible est le résultat projeté pour chaque indicateur. La cible est à terme, intermédiaire ou de référence. Elle est codifiée sur vingt et un caractères. Les dix-sept premiers caractères rappellent l'indicateur et les quatre derniers représentent l'année de terme de la cible.

QUATRIEME PARTIE: RECAPITULATIF

L'articulation de tous les segments permet de ressortir les tables suivantes :

- Table de base de la Nomenclature budgétaire de l'Etat

NATURE DE SECTION	SECTION	CLASSIFICATION PROGRAMME		CLASSIFICATION ADMINISTRATIVE							CLASSIFICATION FONCTIONNELLE (CFAP 2001)			CLASSIFICATION ECONOMIQUE					
				CHAPITRE															
				SERVICE GESTIONNAIRE DE CREDITS			LOCALISATION GEOGRAPHIQUE												
		TYPE USB	USB	GROUPE DE SERVICES		N° D'ORDRE	SOUS-PREFECTURE		CLASSE	GROUPE		SOUS-RUBRIQUE							
				SERVICE PRINCIPAL			DEPARTEMENT					DIVISION		RUBRIQUE					
		TYPE DE SERVICE				REGION				LIGNE									
										PARAGRAPHE									
										ARTICLE									
										CLASSE COMPTABLE									
X ₁	X ₂ X ₃	X ₄ X ₅	X ₆ X ₇ X ₈	X ₉	X ₁₀	X ₁₁ X ₁₂	X ₁₃ X ₁₄ X ₁₅	X ₁₆ X ₁₇	X ₁₈ X ₁₉	X ₂₀ X ₂₁	X ₂₂ X ₂₃	X ₂₄	X ₂₅	X ₂₆	X ₂₇	X ₂₈	X ₂₉	X ₃₀	X ₃₁

- Tables auxiliaires de la Nomenclature budgétaire de l'Etat
- Chaîne programmatique

CHAINE PROGRAMMATIQUE									
ACTION				ACTIVITE					
PROGRAMME			N° d'ordre	CODE REGION	CFAP			N° d'ordre	
TYPE USB	USB	N° d'ordre			CLASSE				
			GROUPE						
DIVISION									
X ₄ X ₅	X ₆ X ₇ X ₈	Z ₁ Z ₂ Z ₃	Z ₄ Z ₅	X ₂₂ X ₂₃	X ₂₄	X ₂₅	Z ₆ Z ₇ Z ₈	Z ₉ Z ₁₀	

Chaîne managériale et cadre de gestion de la performance

CADRE DE GESTION DE LA PERFORMANCE					
CIBLE					
INDICATEUR					
OBJECTIF					
CHAINE MANAGERIALE (UGP)					
UO					
BOP					
PROG					
X ₁ X ₂ X ₃ X ₄	Y ₁ Y ₂ Y ₃	Y ₄ Y ₅ Y ₆	Y ₇ Y ₈ Y ₉	Y ₁₀ Y ₁₁ Y ₁₂	Y ₁₃ Y ₁₄ Y ₁₅ Y ₁₆

Abidjan, le 20 DEC 2018



Moussa SANOGO

ANNEXE 1 : TABLE DE NATURE DE SECTION

NATURE DE SECTION	CODE
Institutions Constitutionnelles	1
Ministères d'Etat	2
Ministères	3
Ministères délégués	4
Secrétariat d'Etat	5
Haut-Commissariat	6
⋮	⋮
Autre entité	9

ANNEXE 2 : TABLE DE SECTION

LIBELLE	CODE
Assemblée Nationale	01
Sénat	02
Présidence de la République	03
Vice-Présidence de la République	04
Conseil Economique et Social	05
Conseil Constitutionnel	06
Grande Chancellerie	07
Primature	08
Médiature de la République	09
Commission Electorale Indépendante	10
Chambre Nationale des Rois et Chefs Traditionnels	11
Conseil d'Etat	12
Cour Suprême	13
Cours de cassation	14
Cour des Comptes	15
Parquet Général	16
.....	17
.....	18
.....	19
.....	20
Affaires Etrangères	21
Economie et Finances	22
Intérieur et Administration du Territoire	23
Sécurité	24
Justice	25
Défense	26
Budget	27
Plan et Développement	28
Agriculture	29
Infrastructures Economiques	30
Education Nationale	31
Recherche Scientifique	32
Enseignement Supérieur	33
Enseignement Technique	34
Santé et Hygiène Publique	35
Communication	36
Fonction Publique	37
Pétrole et Energie	38
Intégration Africaine	39
Transports	40
Assainissement	41
Modernisation de l'Administration	42

LIBELLE	CODE
Environnement	43
Sports et Loisirs	44
Eaux et Forêts	45
Culture et Francophonie	46
Commerce	47
Mines	48
Industrie	49
Tourisme	50
Ressources Animales et Halieutiques	51
Famille, Femme et Enfant	52
Relations avec les Institutions	53
Lutte contre le SIDA	55
Economie Numérique	56
Jeunesse	57
Construction et Urbanisme	58
Logement	59
Artisanat	60
Entrepreneuriat	61
Emploi	62
Cultes	63
Victimes de la Guerre, Déplacés et Exilés	64
Petites et Moyennes Entreprises	65
Salubrité	66
Poste	67
Formation Professionnelle	68
Solidarité	69
Reconstruction et Réinsertion	70
Réconciliation Nationale	71
Droits de l'Homme	72
Affaires Présidentielles	73
Bonne Gouvernance	74
Protection Civile	75
Portefeuille de l'Etat	76
Hydraulique	77
Ville	78
Service Civique	79
Dialogue Politique	80

ANNEXE 3 : TABLE DE TYPE D'UNITE DE SPECIALISATION DU BUDGET

		TYPE D'USB	
		DOTATIONS 1	PROGRAMMES 2
CATEGORIE D'USB		11 Dettes intérieures	21 Programmes Support
		12 Dettes extérieures	22 Programmes opérationnels
		13 Institutions Constitutionnelles	23 Comptes spéciaux du trésor
		14 Réserves ciblées	24 Budgets annexes
		15 Marges de gestion	

ANNEXE 4 : TABLE TYPE DE SERVICES ET SERVICE PRINCIPAL

		TYPE DE SERVICES		
		SERVICES CENTRAUX 1	SERVICES DECONCENTRES 2	SERVICES AUTONOMES OU DECENTRALISES 3
SERVICE PRINCIPAL	1	Cabinet : 11	Préfecture de région : 21	Autorité Administrative Indépendante: 31
	2	Direction Générale : 12	Préfecture de département : 22	Établissement Public Nationaux: 32
	3	Direction centrale : 13	Sous-préfecture : 23	Collectivité décentralisée 33
	4		Direction Régionale : 24	Société d'Etat: 34
	5		Direction départementale : 25	Société à participation financière publique majoritaire: 35
	6		Service technique déconcentré de l'Etat (district, antenne régionale ou départementale) : 26	Société à participation financière publique minoritaire : 36
	7		Service à l'étranger : 27	Société à participation financière publique avec minorité de blocage : 37
	8			
	9			

ANNEXE 5 : TABLE DE GROUPES DE SERVICES

1- SERVICES CENTRAUX

TYPE DE SERVICE : SERVICES CENTRAUX 1			
GROUPES DE SERVICE	TYPE DE SERVICE : SERVICES CENTRAUX 1		
	CABINET : 11	DIRECTION GENERALE : 12	DIRECTION CENTRALE : 13
01	Bureau principal: 1101	Bureau principal: 1201	Bureau principal: 1301
02	Secrétariat Général : 1102	Secrétariat Général : 1202	Secrétariat Général : 1302
03	Inspection Générale : 1103	Inspection Générale : 1203	Inspection Générale : 1303
04	Conseils : 1104	Conseils : 1204	Conseils : 1304
05	Commissions, Comités : 1105	Commissions, Comités : 1205	Commissions, Comités : 1305
06	Cellule de passation de Marchés Publics : 1106	Cellule de passation de Marchés Publics : 1206	Cellule de passation de Marchés Publics : 1306
07	Cellule d'appui technique : 1107	Cellule d'appui technique : 1207	Cellule d'appui technique : 1307
08	Service technique spécialisé : 1108	Service technique spécialisé : 1208	Service technique spécialisé : 1308
09	Services Ressources humaines et moyens généraux : 1109	Services Ressources humaines et moyens généraux : 1209	Services Ressources humaines et moyens généraux : 1309
10	Services Financiers ou Intendance : 1110	Services Financiers ou Intendance : 1210	Services Financiers ou Intendance : 1310
11	Service Courrier : 1111	Service Courrier : 1211	Service Courrier : 1311
12	Service documentation et archives : 1112	Service documentation et archives : 1212	Service documentation et archives : 1312
13	Service Communication et relations publiques : 1113	Service Communication et relations publiques : 1213	Service Communication et relations publiques : 1313
14	Service études, planification et statistiques : 1114	Service études, planification et statistiques : 1214	Service études, planification et statistiques : 1314
15	Service de la Réglementation : 1115	Service de la Réglementation : 1215	Service de la Réglementation : 1315
16	Service de la Coopération Internationale : 1116	Service de la Coopération Internationale : 1216	Service de la Coopération Internationale : 1316
17	Service Affaires Juridiques et Contentieux : 1117	Service Affaires Juridiques et Contentieux : 1217	Service Affaires Juridiques et Contentieux : 1317
18	Service Qualité et Normalisation : 1118	Service Qualité et Normalisation : 1218	Service Qualité et Normalisation : 1318
19	Service informatique et TIC : 1119	Service informatique et TIC : 1219	Service informatique et TIC : 1319
20	Services sociaux et médicaux : 1120	Services sociaux et médicaux : 1220	Services sociaux et médicaux : 1320
21	Services Bourses et Stages : 1121	Services Bourses et Stages : 1221	Services Bourses et Stages : 1321
22	Service Conférences et Voyages : 1122	Service Conférences et Voyages : 1222	Service Conférences et Voyages : 1322
23	Secrétariat auprès des organisations nationales : 1123	Secrétariat auprès des organisations nationales : 1223	Secrétariat auprès des organisations nationales : 1323
24	Secrétariat auprès des organisations internationales : 1124	Secrétariat auprès des organisations internationales : 1224	Secrétariat auprès des organisations internationales : 1324
25	Résidence du Ministre : 1125		
26	Service du Contrôle : 1126	Service du Contrôle : 1226	Service du Contrôle : 1326
27	Service technique chargé de la formation : 1127	Service technique chargé de la formation : 1227	Service technique chargé de la formation : 1327
...			
30	Bureau économique à l'extérieur : 1130		
31	Service Attaché de défense : 1131		
32	Service culturel à l'extérieur : 1132		
33	Service du tourisme à l'extérieur : 1133		
34	Service du commerce à l'extérieur : 1134		
...			
39	Autres services à l'extérieur : 1139		
40	Unités de gestion des projets : 1140	Unités de gestion des projets : 1240	Unités de gestion des projets : 1340
...			
99	Autres structures rattachées : 1199	Autres structures rattachées : 1299	Autres structures rattachées : 1399

2- SERVICES DECONCENTRES

		TYPE DE SERVICE : SERVICES DECONCENTRES 2						
	PREFECTURE DE REGION: 21	PREFECTURE DE DEPARTEMENT : 22	SOUS-PREFECTURE : 23	DIRECTION REGIONALE : 24	DIRECTION DEPARTEMENTALE : 25	SERVICE TECHNIQUE DECONCENTRE DE L'ETAT (district, antenne régionale ou départementale) : 26	SERVICE A L'ETRANGER : 27	
GROUPES DE SERVICE	01	Bureau principal : 2101	Bureau principal : 2201	Bureau principal : 2301	Bureau principal : 2401	Bureau principal : 2501	Bureau principal : 2601	Bureau principal : 2701
	02	Secrétariat Général : 2102	Secrétariat Général : 2202					Secrétariat Général : 2702
	03							
	04	Conseils : 2104	Conseils : 2204	Conseils : 2304	Conseils : 2404	Conseils : 2504	Conseils : 2604	Conseils : 2704
	05	Commissions, Comités : 2105	Commissions, Comités : 2205	Commissions, Comités : 2305	Commissions, Comités : 2405	Commissions, Comités : 2505	Commissions, Comités : 2605	Commissions, Comités : 2705
	06	Cellule de passation de Marchés Publics : 2106	Cellule de passation de Marchés Publics : 2206	Cellule de passation de Marchés Publics : 2306	Cellule de passation de Marchés Publics : 2406	Cellule de passation de Marchés Publics : 2506	Cellule de passation de Marchés Publics : 2606	Cellule de passation de Marchés Publics : 2706
	07	Cellule d'appui technique : 2107	Cellule d'appui technique : 2207	Cellule d'appui technique : 2307	Cellule d'appui technique : 2407	Cellule d'appui technique : 2507	Cellule d'appui technique : 2607	Cellule d'appui technique : 2707
	08	Service technique spécialisé : 2108	Service technique spécialisé : 2208	Service technique spécialisé : 2308	Service technique spécialisé : 2408	Service technique spécialisé : 2508	Service technique spécialisé : 2608	Service technique spécialisé : 2708
	09	Services Ressources humaines et moyens généraux : 2109	Services Ressources humaines et moyens généraux : 2209	Services Ressources humaines et moyens généraux : 2309	Services Ressources humaines et moyens généraux : 2409	Services Ressources humaines et moyens généraux : 2509	Services Ressources humaines et moyens généraux : 2609	Services Ressources humaines et moyens généraux : 2709
	10	Services Financiers ou Intendance : 2110	Services Financiers ou Intendance : 2210	Services Financiers ou Intendance : 2310	Services Financiers ou Intendance : 2410	Services Financiers ou Intendance : 2510	Services Financiers ou Intendance : 2610	Services Financiers ou Intendance : 2710
	11	Service Courrier : 2111	Service Courrier : 2211	Service Courrier : 2311	Service Courrier : 2411	Service Courrier : 2511	Service Courrier : 2611	Service Courrier : 2711
	12	Service documentation et archives : 2112	Service documentation et archives : 2212	Service documentation et archives : 2312	Service documentation et archives : 2412	Service documentation et archives : 2512	Service documentation et archives : 2612	Service documentation et archives : 2712
	13	Service Communication et relations publiques : 2113	Service Communication et relations publiques : 2213	Service Communication et relations publiques : 2313	Service Communication et relations publiques : 2413	Service Communication et relations publiques : 2513	Service Communication et relations publiques : 2613	Service Communication et relations publiques : 2713
	14	Service études, planification et statistiques : 2114	Service études, planification et statistiques : 2214	Service études, planification et statistiques : 2314	Service études, planification et statistiques : 2414	Service études, planification et statistiques : 2514	Service études, planification et statistiques : 2614	Service études, planification et statistiques : 2714
	15	Service de la Réglementation : 2115	Service de la Réglementation : 2215	Service de la Réglementation : 2315	Service de la Réglementation : 2415	Service de la Réglementation : 2515	Service de la Réglementation : 2615	Service de la Réglementation : 2715
	16	Service de la Coopération Internationale : 2116	Service de la Coopération Internationale : 2216	Service de la Coopération Internationale : 2316	Service de la Coopération Internationale : 2416	Service de la Coopération Internationale : 2516	Service de la Coopération Internationale : 2616	Service de la Coopération Internationale : 2716

TYPE DE SERVICE : SERVICES DECONCENTRES 2

	PREFECTURE DE REGION : 21	PREFECTURE DE DEPARTEMENT : 22	SOUS-PREFECTURE : 23	DIRECTION REGIONALE : 24	DIRECTION DEPARTEMENTALE : 25	SERVICE TECHNIQUE DECONCENTRE DE L'ETAT (district, antenne régionale ou départementale) : 26	SERVICE A L'ETRANGER : 27
17	Service Affaires Juridiques et Contentieux : 2117	Service Affaires Juridiques et Contentieux : 2217	Service Affaires Juridiques et Contentieux : 2317	Service Affaires Juridiques et Contentieux : 2417	Service Affaires Juridiques et Contentieux : 2517	Service Affaires Juridiques et Contentieux : 2617	Service Affaires Juridiques et Contentieux : 2717
18	Service Qualité et Normalisation : 2118	Service Qualité et Normalisation : 2218	Service Qualité et Normalisation : 2318	Service Qualité et Normalisation : 2418	Service Qualité et Normalisation : 2518	Service Qualité et Normalisation : 2618	Service Qualité et Normalisation : 2718
19	Service informatique et TIC : 2119	Service informatique et TIC : 2219	Service informatique et TIC : 2319	Service informatique et TIC : 2419	Service informatique et TIC : 2519	Service informatique et TIC : 2619	Service informatique et TIC : 2719
20	Services sociaux et médicaux : 2120	Services sociaux et médicaux : 2220	Services sociaux et médicaux : 2320	Services sociaux et médicaux : 2420	Services sociaux et médicaux : 2520	Services sociaux et médicaux : 2620	Services sociaux et médicaux : 2720
21	Services Bourses et Stages : 2121	Services Bourses et Stages : 2221	Services Bourses et Stages : 2321	Services Bourses et Stages : 2421	Services Bourses et Stages : 2521	Services Bourses et Stages : 2621	Services Bourses et Stages : 2721
22	Service Conférences et Voyages : 2122	Service Conférences et Voyages : 2222	Service Conférences et Voyages : 2322	Service Conférences et Voyages : 2422	Service Conférences et Voyages : 2522	Service Conférences et Voyages : 2622	Service Conférences et Voyages : 2722
23	Secrétariat auprès des organisations nationales : 2123	Secrétariat auprès des organisations nationales : 2223	Secrétariat auprès des organisations nationales : 2323	Secrétariat auprès des organisations nationales : 2423	Secrétariat auprès des organisations nationales : 2523	Secrétariat auprès des organisations nationales : 2623	Secrétariat auprès des organisations nationales : 2723
24	Secrétariat auprès des organisations internationales : 2124	Secrétariat auprès des organisations internationales : 2224	Secrétariat auprès des organisations internationales : 2324	Secrétariat auprès des organisations internationales : 2424	Secrétariat auprès des organisations internationales : 2524	Secrétariat auprès des organisations internationales : 2624	Secrétariat auprès des organisations internationales : 2724
25							
26	Service du Contrôle : 2126	Service du Contrôle : 2226	Service du Contrôle : 2326	Service du Contrôle : 2426	Service du Contrôle : 2526	Service du Contrôle : 2626	Service du Contrôle : 2726
40	Unités de gestion des projets : 2140	Unités de gestion des projets : 2240	Unités de gestion des projets : 2340	Unités de gestion des projets : 2440	Unités de gestion des projets : 2540	Unités de gestion des projets : 2640	Unités de gestion des projets : 2740
99	Autres structures rattachées : 2199	Autres structures rattachées : 2299	Autres structures rattachées : 2399	Autres structures rattachées : 2499	Autres structures rattachées : 2599	Autres structures rattachées : 2699	Autres structures rattachées : 2799

3- SERVICES AUTONOMES OU DECENTRALISES

		TYPE DE SERVICE : SERVICES AUTONOMES OU DECENTRALISES 3						
AUTORITE ADMINISTRATIVE INDEPENDANTE : 31	ETABLISSEMENT PUBLIC NATIONAL : 32	COLLECTIVITE DECENTRALISE : 33	SOCIETE D'ETAT : 34	SOCIETE A PARTICIPATION FINANCIERE PUBLIQUE MAJORITAIRE : 35	SOCIETE A PARTICIPATION FINANCIERE PUBLIQUE MINORITAIRE : 36	SOCIETE A PARTICIPATION FINANCIERE PUBLIQUE AVEC MINORITE DE BLOCAGE : 37		
01 Bureau principal : 3101	Bureau principal : 3201	Bureau principal : 3301	Bureau principal : 3401	Bureau principal : 3501	Bureau principal : 3601	Bureau principal : 3701		
02 Secrétaire Général : 3102	Secrétaire Général : 3202	Secrétaire Général : 3302	Secrétaire Général : 3402	Secrétaire Général : 3502	Secrétaire Général : 3602	Secrétaire Général : 3702		
03 Inspection Générale : 3103	Inspection Générale : 3203	Inspection Générale : 3303	Inspection Générale : 3403	Inspection Générale : 3503	Inspection Générale : 3603	Inspection Générale : 3703		
04 Conseils : 3104	Conseils : 3204	Conseils : 3304	Conseils : 3404	Conseils : 3504	Conseils : 3604	Conseils : 3704		
05 Commissions, Comités : 3105	Commissions, Comités : 3205	Commissions, Comités : 3305	Commissions, Comités : 3405	Commissions, Comités : 3505	Commissions, Comités : 3605	Commissions, Comités : 3705		
06 Cellule de passation de Marchés Publics : 3106	Cellule de passation de Marchés Publics : 3206	Cellule de passation de Marchés Publics : 3306	Cellule de passation de Marchés Publics : 3406	Cellule de passation de Marchés Publics : 3506	Cellule de passation de Marchés Publics : 3606	Cellule de passation de Marchés Publics : 3706		
07 Cellule d'appui technique : 3107	Cellule d'appui technique : 3207	Cellule d'appui technique : 3307	Cellule d'appui technique : 3407	Cellule d'appui technique : 3507	Cellule d'appui technique : 3607	Cellule d'appui technique : 3707		
08 Service technique spécialisé : 3108	Service technique spécialisé : 3208	Service technique spécialisé : 3308	Service technique spécialisé : 3408	Service technique spécialisé : 3508	Service technique spécialisé : 3608	Service technique spécialisé : 3708		
09 Services Ressources humaines et moyens généraux : 3109	Services Ressources humaines et moyens généraux : 3209	Services Ressources humaines et moyens généraux : 3309	Services Ressources humaines et moyens généraux : 3409	Services Ressources humaines et moyens généraux : 3509	Services Ressources humaines et moyens généraux : 3609	Services Ressources humaines et moyens généraux : 3709		
10 Services Financiers ou Intendance : 3110	Services Financiers ou Intendance : 3210	Services Financiers ou Intendance : 3310	Services Financiers ou Intendance : 3410	Services Financiers ou Intendance : 3510	Services Financiers ou Intendance : 3610	Services Financiers ou Intendance : 3710		
11 Service Courrier : 3111	Service Courrier : 3211	Service Courrier : 3311	Service Courrier : 3411	Service Courrier : 3511	Service Courrier : 3611	Service Courrier : 3711		
12 Service documentation et archives : 3112	Service documentation et archives : 3212	Service documentation et archives : 3312	Service documentation et archives : 3412	Service documentation et archives : 3512	Service documentation et archives : 3612	Service documentation et archives : 3712		
13 Service Communication et relations publiques : 3113	Service Communication et relations publiques : 3213	Service Communication et relations publiques : 3313	Service Communication et relations publiques : 3413	Service Communication et relations publiques : 3513	Service Communication et relations publiques : 3613	Service Communication et relations publiques : 3713		
14 Service études, planification et statistiques : 3114	Service études, planification et statistiques : 3214	Service études, planification et statistiques : 3314	Service études, planification et statistiques : 3414	Service études, planification et statistiques : 3514	Service études, planification et statistiques : 3614	Service études, planification et statistiques : 3714		
15 Service de la Réglementation : 3115	Service de la Réglementation : 3215	Service de la Réglementation : 3315	Service de la Réglementation : 3415	Service de la Réglementation : 3515	Service de la Réglementation : 3615	Service de la Réglementation : 3715		

GROUPE DE SERVICE

		TYPE DE SERVICE : SERVICES AUTONOMES OU DECENTRALISES 3					
AUTORITE ADMINISTRATIVE INDEPENDANTE : 31	ETABLISSEMENT PUBLIC NATIONAL : 32	COLLECTIVITE DECENTRALISEE : 33	SOCIETE D'ETAT : 34	SOCIETE A PARTICIPATION FINANCIERE PUBLIQUE MAJORITAIRE : 35	SOCIETE A PARTICIPATION FINANCIERE PUBLIQUE MINORITAIRE : 36	SOCIETE A PARTICIPATION FINANCIERE PUBLIQUE AVEC MINORITE DE BLOCAGE : 37	
16	Service de la Coopération Internationale : 3116	Service de la Coopération Internationale : 3216	Service de la Coopération Internationale : 3416	Service de la Coopération Internationale : 3516	Service de la Coopération Internationale : 3616	Service de la Coopération Internationale : 3716	
17	Service Affaires Juridiques et Contentieux : 3117	Service Affaires Juridiques et Contentieux : 3217	Service Affaires Juridiques et Contentieux : 3417	Service Affaires Juridiques et Contentieux : 3517	Service Affaires Juridiques et Contentieux : 3617	Service Affaires Juridiques et Contentieux : 3717	
18	Service Qualité et Normalisation : 3118	Service Qualité et Normalisation : 3218	Service Qualité et Normalisation : 3418	Service Qualité et Normalisation : 3518	Service Qualité et Normalisation : 3618	Service Qualité et Normalisation : 3718	
19	Service informatique et TIC : 3119	Service informatique et TIC : 3219	Service informatique et TIC : 3419	Service informatique et TIC : 3519	Service informatique et TIC : 3619	Service informatique et TIC : 3719	
20	Services sociaux et médicaux : 3120	Services sociaux et médicaux : 3220	Services sociaux et médicaux : 3420	Services sociaux et médicaux : 3520	Services sociaux et médicaux : 3620	Services sociaux et médicaux : 3720	
21	Services Bourses et Stages : 3121	Services Bourses et Stages : 3221	Services Bourses et Stages : 3421	Services Bourses et Stages : 3521	Services Bourses et Stages : 3621	Services Bourses et Stages : 3721	
22	Service Conférences et Voyages : 3122	Service Conférences et Voyages : 3222	Service Conférences et Voyages : 3422	Service Conférences et Voyages : 3522	Service Conférences et Voyages : 3622	Service Conférences et Voyages : 3722	
23	Secrétariat auprès des organisations nationales : 3123	Secrétariat auprès des organisations nationales : 3223	Secrétariat auprès des organisations nationales : 3423	Secrétariat auprès des organisations nationales : 3523	Secrétariat auprès des organisations nationales : 3623	Secrétariat auprès des organisations nationales : 3723	
24	Secrétariat auprès des organisations internationales : 3124	Secrétariat auprès des organisations internationales : 3224	Secrétariat auprès des organisations internationales : 3424	Secrétariat auprès des organisations internationales : 3524	Secrétariat auprès des organisations internationales : 3624	Secrétariat auprès des organisations internationales : 3724	
25							
25	Service du Contrôle : 3125	Service du Contrôle : 3226	Service du Contrôle : 3426	Service du Contrôle : 3526	Service du Contrôle : 3626	Service du Contrôle : 3726	
40	Unités de gestion des projets : 3140	Unités de gestion des projets : 3240	Unités de gestion des projets : 3440	Unités de gestion des projets : 3540	Unités de gestion des projets : 3640	Unités de gestion des projets : 3740	
...							
99	Autres structures rattachées : 3199	Autres structures rattachées : 3299	Autres structures rattachées : 3399	Autres structures rattachées : 3499	Autres structures rattachées : 3599	Autres structures rattachées : 3799	

**GROUPE
DE
SERVICE**

ANNEXE 6 : TABLE DE ZONES ET REGIONS GEOGRAPHIQUES

ZONES	LIBELLE REGION	CODE REGION
EXTERIEURE OU ETRANGER : 0	AFRIQUE	01
	AMERIQUE	02
	ASIE	03
	EUROPE	04
	OCEANIE	05
CENTRE : 1	BELIER	11
	N'ZI	14
	IFFOU	15
	MORONOU	16
	GBEKE	17
	HAMBOL	18
NORD : 2	BAFING	22
	KABADOUGOU	23
	TCHOLOGO	24
	PORO	25
	LA BAGOUE	26
	FOLON	27
	BOUNKANI	28
FORESTIERE DU CENTRE OUEST : 3	HAUT-SASSANDRA	31
	GÔH	32
	MARAHOUÉ	35
	WORODOUGOU	36
	BERE	37
SEMI -MONTAGNEUSES DE L'OUEST : 4	TONKPI	41
	CAVALLY	42
	GUEMON	43
FORESTIERE DU SUD-OUEST : 5	LOH-DJIBOUA	51
	SAN-PEDRO	55
	NAWA	56
	GBÔKLE	57
FORESTIERE DE L'EST : 6	INDENIE-DJUABLIN	61
	GONTOUGO	62
FORESTIERE DU SUD-EST : 7	SUD-COMOE	71
	AGNEBY-TIASSA	76
	LA ME	77
	LAGUNES	78
	GRANDS-PONTS	79
... 8	...	⋮
COUVERTURE NATIONALE 9	OPERATION D'ENVERGURE NATIONALE	90

ANNEXE 7 : TABLE LOCALISATION GEOGRAPHIQUE

REGION		LIBELLE
	DEPARTEMENT	
	S/PREFECTURE	
110000		REGION DU BELIER
110100		DEPARTEMENT DE YAMO USSOUKRO
	110101	Sous-préfecture de Yamoussoukro
	110102	Sous-préfecture de Kossou
110200		DEPARTEMENT DE DIDIEVI
	110201	Sous-préfecture de Didiévi
	110202	Sous-préfecture de Tié-N'diékro
	110203	Sous-préfecture de Molonou-Blé
	110204	Sous-préfecture de Boli
	110205	Sous-préfecture de Raviart
110300		DEPARTEMENT DE TIEBISSOU
	110301	Sous-préfecture de Tiébissou
	110302	Sous-préfecture de Lomokankro
	110303	Sous-préfecture de Yakpabo-Sakassou
	110304	Sous-préfecture de Molonou
110400		DEPARTEMENT DE TOUMODI
	110401	Sous-préfecture de Toumodi
	110402	Sous-préfecture de Kokumbo
	110403	Sous-préfecture d'Angoda
	110404	Sous-préfecture de Kpouébo
110500		DEPARTEMENT DE DJEKANOU
	110501	Sous-préfecture de Djékanou
	110502	Sous-préfecture de Bonikro
110600		DEPARTEMENT D'ATTIEGOUAKRO
	110601	Sous-préfecture d'Attiégouakro
	110602	Sous-préfecture de Lolobo
140000		REGION DU N'ZI
140100		DEPARTEMENT DE DIMBOKRO
	140101	Sous-préfecture de Dimbokro
	140102	Sous-préfecture de Nofou
	140103	Sous-préfecture d'Abigui
140200		DEPARTEMENT DE BOCANDA
	140201	Sous-préfecture de Bocanda
	140202	Sous-préfecture de Kouadioblékro
	140203	Sous-préfecture de Bengassou
	140204	Sous-préfecture de N'Zecrezessou
140300		DEPARTEMENT DE KOUASSI-KOUASSIKRO
	140301	Sous-préfecture de Kouassi-Kouassikro
	140302	Sous-préfecture de Mekro

REGION		LIBELLE
DEPARTEMENT		
S/PREFECTURE		
150000		REGION DE L'IFFOU
150100		DEPARTEMENT DE DAOUKRO
	150101	Sous-préfecture de Daoukro
	150102	Sous-préfecture de Ouéllé
	150103	Sous-préfecture d'Ettrokro
	150104	Sous-préfecture d'Ananda
150200		DEPARTEMENT DE M'BAHIKRO
	150201	Sous-préfecture de M'Bahiakro
	150202	Sous-préfecture de Bonguera
150300		DEPARTEMENT DE PRIKRO
	150301	Sous-préfecture de Prikro
	150302	Sous-préfecture de Famienkro
	150303	Sous-préfecture de Koffi-Amonkro
	150304	Sous-préfecture de Nafana
160000		REGION DU MORONOU
160100		DEPARTEMENT DE BONGOUANOU
	160101	Sous-préfecture de Bongouanou
	160102	Sous-préfecture d'Andé
	160103	Sous-préfecture de N'Guessankro
	160104	Sous-préfecture d'Assié-Koumassi
160200		DEPARTEMENT D'ARRAH
	160201	Sous-préfecture d'Arrah
	160202	Sous-préfecture de Krebgé
	160203	Sous-préfecture de Kotobi
160300		DEPARTEMENT DE M'BATTO
	160301	Sous-préfecture de M'Batto
	160302	Sous-préfecture d'Anoumaba
	160303	Sous-préfecture de Tiémélékro
	160304	Sous-préfecture d'Assahara
170000		REGION DU GBEKE
170100		DEPARTEMENT DE BOUAKE
	170101	Sous-préfecture de Bouaké
	170102	Sous-préfecture de Brobo
	170103	Sous-préfecture de Djébonoua
170200		DEPARTEMENT DE BOTRO
	170201	Sous-préfecture de Botro
	170202	Sous-préfecture de Diabo
	170203	Sous-préfecture de Languibonou
170300		DEPARTEMENT DE BEOUMI
	170301	Sous-préfecture de Béoumi
	170302	Sous-préfecture de Bodokro
	170303	Sous-préfecture d'Ando-Kekrenou
	170304	Sous-préfecture de Kondrobo
	170305	Sous-préfecture de Marabadjassa
170400		DEPARTEMENT DE SAKASSOU
	170401	Sous-préfecture de Sakassou
	170402	Sous-préfecture de Toumodi-Sakassou
	170403	Sous-préfecture d'Ayaou-Sran

REGION		LIBELLE
DEPARTEMENT		
	S/PREFECTURE	
180000		REGION DU HAMBOL
180100		DEPARTEMENT DE KATIOLA
	180101	Sous-préfecture de Katiola
	180102	Sous-préfecture de Fronan
	180103	Sous-préfecture de Timbé
180200		DEPARTEMENT DE DABAKALA
	180201	Sous-préfecture de Dabakala
	180202	Sous-préfecture de Bassawa
	180203	Sous-préfecture de Bonierédougou
	180204	Sous-préfecture de Foubolo
	180205	Sous-préfecture de Satama-Sokoura
	180206	Sous-préfecture de Satama-Sokoro
	180207	Sous-préfecture de Sokala-Sobara
	180208	Sous-préfecture de Nieméné
180300		DEPARTEMENT DE NIAKARAMADOUGOU
	180301	Sous-préfecture de Niakaramadougou
	180302	Sous-préfecture d'Arikokaha
	180303	Sous-préfecture de Badikaha
	180304	Sous-préfecture de Niédiékaha
	180305	Sous-préfecture de Tortiya
	180306	Sous-préfecture de Tafiré
220000		REGION DU BAFING
220100		DEPARTEMENT DE TOUBA
	220101	Sous-préfecture de Touba
	220102	Sous-préfecture de Foungbesso
	220103	Sous-préfecture de Guinteguéla
220200		DEPARTEMENT DE KORO
	220201	Sous-préfecture de Koro
	220202	Sous-préfecture de Borotou
	220203	Sous-préfecture de Booko
220300		DEPARTEMENT DE OUANINOU
	220301	Sous-préfecture de Ouaninou
	220302	Sous-préfecture de Koonan

REGION		LIBELLE
DEPARTEMENT		
	S/PREFECTURE	
230000		REGION DU KABADOUGOU
230100		DEPARTEMENT D'ODIENNE
	230101	Sous-préfecture d'Odiénné
	230102	Sous-préfecture de Bako
	230103	Sous-préfecture de Dioulatiédougou
	230104	Sous-préfecture de Tiémé
	230105	Sous-préfecture de Bougoussou
230200		DEPARTEMENT DE GBELEBAN
	230201	Sous-préfecture de Gbéléban
	230202	Sous-préfecture de Seydougou
	230203	Sous-préfecture de Samango
230300		DEPARTEMENT DE MADINANI
	230301	Sous-préfecture de Madinani
	230302	Sous-préfecture de N'Goloblasso
	230303	Sous-préfecture de Fengolo
230400		DEPARTEMENT DE SEGUELON
	230401	Sous-préfecture de Séguelon
230500		DEPARTEMENT DE SAMATIGUILA
	230501	Sous-préfecture de Samatiguila
	230502	Sous-préfecture de Kimirila Sud
240000		REGION DU TCHOLOGO
240100		DEPARTEMENT DE FERKESSEDOUGOU
	240101	Sous-préfecture de Ferkessédougou
	240102	Sous-préfecture de Koumbala
	240103	Sous-préfecture de Togoniéré
240200		DEPARTEMENT DE KONG
	240201	Sous-préfecture de Kong
	240202	Sous-préfecture de Bilimono
	240203	Sous-préfecture de Nafana
240300		DEPARTEMENT DE OUANGOLODOUGOU
	240301	Sous-préfecture de Ouangolodougou
	240302	Sous-préfecture de Toumoukoro
	240303	Sous-préfecture de Diawala
	240304	Sous-préfecture de Niellé

REGION		LIBELLE
DEPARTEMENT		
S/PREFECTURE		
250000		REGION DU PORO
250100		DEPARTEMENT DE KORHOGO
	250101	Sous-préfecture de Korhogo
	250102	Sous-préfecture de Napiélédougou
	250103	Sous-préfecture de Niofoin
	250104	Sous-préfecture de Sirasso
	250105	Sous-préfecture de Kanoroba
	250106	Sous-préfecture de Tioniaradougou
	250107	Sous-préfecture de Koni
	250108	Sous-préfecture de Sohoun
	250109	Sous-préfecture de Karakoro
	250110	Sous-préfecture de Komborodougou
	250111	Sous-préfecture de N'Ganon
250200		DEPARTEMENT DE M'BENGUE
	250201	Sous-préfecture de M'Bengué
	250202	Sous-préfecture de Katogo
	250203	Sous-préfecture de Katiali
	250204	Sous-préfecture de Bougou
250300		DEPARTEMENT DE SINEMATIALI
	250301	Sous-préfecture de Sinématiali
	250302	Sous-préfecture de Kagbolodougou
	250303	Sous-préfecture de Bahouakaha
250400		DEPARTEMENT DE DIKODOUGOU
	250401	Sous-préfecture de Dikodougou
	250402	Sous-préfecture de Boron
	250403	Sous-préfecture de Guiembé
260000		REGION DE LA BAGQUE
260100		DEPARTEMENT DE BOUNDIALI
	260101	Sous-préfecture de Boundiali
	260102	Sous-préfecture de Kasséré
	260103	Sous-préfecture de Ganaoni
	260104	Sous-préfecture de Siempurgo
	260105	Sous-préfecture de Baya
260200		DEPARTEMENT DE TENGRELA
	260201	Sous-préfecture de Tengréla
	260202	Sous-préfecture de Debeté
	260203	Sous-préfecture de Kanakono
260300		DEPARTEMENT DE KOUTO
	260301	Sous-préfecture de Kouto
	260302	Sous-préfecture de Blessegué
	260303	Sous-préfecture de Gbon
	260304	Sous-préfecture de Kolia
	260305	Sous-préfecture de Sian Hala

REGION		LIBELLE
	DEPARTEMENT	
	S/PREFECTURE	
270000		REGION DU FOLON
270100		DEPARTEMENT DE MINIGNAN
	270101	Sous-préfecture de Minignan
	270102	Sous-préfecture de Tienko
	270103	Sous-préfecture de Sokoro
270200		DEPARTEMENT DE KANIASSO
	270201	Sous-préfecture de Kaniasso
	270202	Sous-préfecture de Mahandiana
	270203	Sous-préfecture de Goulia
280000		REGION DU BOUNKANI
280100		DEPARTEMENT DE BOUNA
	280101	Sous-préfecture de Bouna
280200		DEPARTEMENT DE DOROPO
	280201	Sous-préfecture de Doropo
280300		DEPARTEMENT DE NASSIAN
	280301	Sous-préfecture de Nassian
	280302	Sous-préfecture de Kotouba
	280303	Sous-préfecture de Sominassé
280400		DEPARTEMENT DE TEHINI
	280401	Sous-préfecture de Téhini
	280402	Sous-préfecture de Tougbo
310000		REGION DU HAUT-SASSANDRA
310100		DEPARTEMENT DE DALOA
	310101	Sous-préfecture de Daloa
	310102	Sous-préfecture de Bédiala
	310103	Sous-préfecture de Gboguhé
	310104	Sous-préfecture de Gadouan
	310105	Sous-préfecture de Zaïbo
	310106	Sous-préfecture de Gonaté
310200		DEPARTEMENT D'ISSIA
	310201	Sous-préfecture d'Issia
	310202	Sous-préfecture de Saïoua
	310203	Sous-préfecture de Boguedia
	310204	Sous-préfecture d'Iboguhé
	310205	Sous-préfecture de Nahio
	310206	Sous-préfecture de Namane
310300		DEPARTEMENT DE VAVOUA
	310301	Sous-préfecture de Vavoua
	310302	Sous-préfecture de Dania
	310303	Sous-préfecture de Seitifla
310400		DEPARTEMENT DE ZOUKOUGBEU
	310401	Sous-préfecture de Zoukougbeu
	310402	Sous-préfecture de Grégbeu
	310403	Sous-préfecture de Guessabo

REGION		LIBELLE
DEPARTEMENT		
S/PREFECTURE		
320000		REGION DU GÔH
320100		DEPARTEMENT DE GAGNOA
	320101	Sous-préfecture de Gagnoa
	320102	Sous-préfecture de Guibéroua
	320103	Sous-préfecture de Ouragahio
	320104	Sous-préfecture de Gnangbodougnoa
	320105	Sous-préfecture de Bayota
	320106	Sous-préfecture de Sérhio
	320107	Sous-préfecture de Galébré
	320108	Sous-préfecture de Dignago
320200		DEPARTEMENT D'OUME
	320201	Sous-préfecture d'Oumé
	320202	Sous-préfecture de Diégonélla
	320203	Sous-préfecture de Guepahouo
	320204	Sous-préfecture de Tonla
350000		REGION DE LA MARAHOUE
350100		DEPARTEMENT DE BOUAFLE
	350101	Sous-préfecture de Bouaflé
	350102	Sous-préfecture de Bonon
	350103	Sous-préfecture de Zaguiéta
	350104	Sous-préfecture de Pakouabo
	350105	Sous-préfecture de Tibeita
350200		DEPARTEMENT DE SINFRA
	350201	Sous-préfecture de Sinfra
	350202	Sous-préfecture de Bazré
	350203	Sous-préfecture de Kononfla
	350204	Sous-préfecture de Kouétinfla
350300		DEPARTEMENT DE ZUENOULA
	350301	Sous-préfecture de Zuénoula
	350302	Sous-préfecture de Gohitafa
	350303	Sous-préfecture de Vouéboufla
	350304	Sous-préfecture de Maminigui
360000		REGION DU WORODOUGOU
360100		DEPARTEMENT DE SEGUÉLA
	360101	Sous-préfecture de Séguéla
	360102	Sous-préfecture de Dualla
	360103	Sous-préfecture de Massala
	360104	Sous-préfecture de Sifié
	360105	Sous-préfecture de Bobi
	360106	Sous-préfecture de Diarabana
360200		DEPARTEMENT DE KANI
	360201	Sous-préfecture de Kani
	360202	Sous-préfecture de Djibrosso
	360203	Sous-préfecture de Fadiadougou
	360204	Sous-préfecture de Morondo
	360205	Sous-préfecture de Worofla

REGION		LIBELLE
DEPARTEMENT		
S/PREFECTURE		
370000		REGION DU BERE
370100		DEPARTEMENT DE MANKONO
	370101	Sous-préfecture de Mankono
	370102	Sous-préfecture de Sarhala
	370103	Sous-préfecture de Tieningboué
	370104	Sous-préfecture de Marhandallah
	370105	Sous-préfecture de Bouandougou
370200		DEPARTEMENT DE DIANRA
	370201	Sous-préfecture de Dianra
	370202	Sous-préfecture de Dianra-Village
370300		DEPARTEMENT DE KOUNAHIRI
	370301	Sous-préfecture de Kounahiri
	370302	Sous-préfecture de Kongasso
410000		REGION DU TONKPI
410100		DEPARTEMENT DE MAN
	410101	Sous-préfecture de Man
	410102	Sous-préfecture de Logoualé
	410103	Sous-préfecture de Sangouiné
	410104	Sous-préfecture de Sandougou-Soba
	410105	Sous-préfecture de Bogouiné
	410106	Sous-préfecture de Podiagouiné
	410107	Sous-préfecture de Gbangbegouiné-Yati
	410108	Sous-préfecture de Yapleu
410200		DEPARTEMENT DE ZOUAN-HOUNIEN
	410201	Sous-préfecture de Zouan-Hounien
	410202	Sous-préfecture de Banneu
	410203	Sous-préfecture Bin-Houyé
	410204	Sous-préfecture de Téapleu
	410205	Sous-préfecture de Goulaleu
410300		DEPARTEMENT DE BIANKOUMA
	410301	Sous-préfecture de Biankouma
	410302	Sous-préfecture de Gbangbegouiné
	410303	Sous-préfecture de Gbonné
	410304	Sous-préfecture de Kpata
	410305	Sous-préfecture de Blapleu
	410306	Sous-préfecture de Santa
	410307	Sous-préfecture de Gouiné
410400		DEPARTEMENT DE SAPILOU
	410401	Sous-préfecture de Sipilou
	410402	Sous-préfecture de Yorodougou
410500		DEPARTEMENT DE DANANE
	410501	Sous-préfecture de Danané
	410502	Sous-préfecture de Mahapleu
	410503	Sous-préfecture de Kouan-Houlé
	410504	Sous-préfecture de Daleu
	410505	Sous-préfecture de Daleu
	410506	Sous-préfecture de Gbon-Houyé

REGION		LIBELLE
DEPARTEMENT		
	S/PREFECTURE	
420000		REGION DU CAVALLY
420100		DEPARTEMENT DE GUIGLO
	420101	Sous-préfecture de Guiglo
	420102	Sous-préfecture de Kaadé
420200		DEPARTEMENT DE TAI
	420201	Sous-préfecture de Tai
	420202	Sous-préfecture de Zagne
420300		DEPARTEMENT DE BLOLEQUIN
	420301	Sous-préfecture de Blolèquin
	420302	Sous-préfecture de Zeaglo
	420303	Sous-préfecture de Doké
420400		DEPARTEMENT DE TOULEPLEU
	420401	Sous-préfecture de Toulepleu
	420402	Sous-préfecture de Méo
	420403	Sous-préfecture de Péhé
	420404	Sous-préfecture de Tiobly
	420405	Sous-préfecture de Bakoubly
430000		REGION DU GUEMON
430100		DEPARTEMENT DE DUEKOUE
	430101	Sous-préfecture de Duékoué
	430102	Sous-préfecture de Gbapleu
	430103	Sous-préfecture de Bagohouo
	430104	Sous-préfecture de Guéhiébly
	430105	Sous-préfecture de Guezon
430200		DEPARTEMENT DE BANGOLO
	430201	Sous-préfecture de Bangolo
	430202	Sous-préfecture de Bléniméouin
	430203	Sous-préfecture de Guinglo-Tahouaké
	430204	Sous-préfecture de Gohouo-Zagna
	430205	Sous-préfecture de Diéouzon
	430206	Sous-préfecture de Zou
	430207	Sous-préfecture de Zéo
430300		DEPARTEMENT DE KOUIBLY
	430301	Sous-préfecture de Kouibly
	430302	Sous-préfecture de Nidrou
	430303	Sous-préfecture de Totrodrou
	430304	Sous-préfecture de Ouyably Gmandrou
430400		DEPARTEMENT DE FACOBLY
	430401	Sous-préfecture de Facobly
	430402	Sous-préfecture de Sémien
	430403	Sous-préfecture de Guezon
	430404	Sous-préfecture de Tiény-Siably

REGION		LIBELLE
DEPARTEMENT		
S/PREFECTURE		
510000		REGION DU LOH-DJIBOUA
510100		DEPARTEMENT DE DIVO
	510101	Sous-préfecture de Divo
	510102	Sous-préfecture de Hiré
	510103	Sous-préfecture d'Ogoudou :
	510104	Sous-préfecture de Didoko
510200		DEPARTEMENT DE LAKOTA
	510201	Sous-préfecture de Lakota
	510202	Sous-préfecture de Zikisso
	510203	Sous-préfecture de Niambézaria
	510204	Sous-préfecture de Goudouko
	510205	Sous-préfecture de Gagoré :
510300		DEPARTEMENT DE GUITRY
	510301	Sous-préfecture de Guity
	510302	Sous-préfecture de Lauzoua
	510303	Sous-préfecture de Yocoboué
	510304	Sous-préfecture de Dairo-Didizo
550000		REGION DE SAN-PEDRO
550100		DEPARTEMENT DE SAN PEDRO
	550101	Sous-préfecture de San-Pedro
	550102	Sous-préfecture de Grand-Béréby
	550103	Sous-préfecture de Gabiadji
	550104	Sous-préfecture de Doba
	550105	Sous-préfecture de Dogbo
550200		DEPARTEMENT DE TABOU
	550201	Sous-préfecture de Tabou
	550202	Sous-préfecture de Olodio
	550203	Sous-préfecture de Djouroutou
	550204	Sous-préfecture de Grabo
560000		REGION DE LA NAWA
560100		DEPARTEMENT DE SOUBRE
	560101	Sous-préfecture de Soubré
	560102	Sous-préfecture de Grand-Zattry
	560103	Sous-préfecture de Liliyo
	560104	Sous-préfecture d'Okrouyo
560200		DEPARTEMENT DE BUYO
	560201	Sous-préfecture de Buyo :
560300		DEPARTEMENT DE MEAGUI
	560301	Sous-préfecture de Méagui
	560302	Sous-préfecture de Oupoyo
560400		DEPARTEMENT DE GUEYO
	560401	Sous-préfecture de Gueyo
	560402	Sous-préfecture de Dabouyo

REGION		LIBELLE
DEPARTEMENT		
	S/PREFECTURE	
570000		REGION DU GBÔKLE
570100		DEPARTEMENT DE SASSANDRA
	570101	Sous-préfecture de Sassandra
	570102	Sous-préfecture de Dakpadou
	570103	Sous-préfecture de Sago
570200		DEPARTEMENT DE FRESCO
	570201	Sous-préfecture de Fresco
	570202	Sous-préfecture de Gbagbam
610000		REGION DE L'INDENIE-DJUABLIN
610100		DEPARTEMENT D'ABENGOUROU
	610101	Sous-préfecture d'Abengourou
	610102	Sous-préfecture d'Amélékia
	610103	Sous-préfecture d'Aniassué
	610104	Sous-préfecture d'Ebilassokro
	610105	Sous-préfecture de Niablé
	610106	Sous-préfecture de Yakassé-Féyassé
	610107	Sous-préfecture de Zaranou
610200		DEPARTEMENT D'AGNIBILEKROU
	610201	Sous-préfecture d'Agnibilekrou
	610202	Sous-préfecture d'Akoboissué
	610203	Sous-préfecture de Damé
	610204	Sous-préfecture de Duffrebo
	610205	Sous-préfecture de Tanguelan
610300		DEPARTEMENT DE BETTIE
	610301	Sous-préfecture de Béttié
	610302	Sous-préfecture de Diamarakro
620000		REGION DU GONTOUGO
620100		DEPARTEMENT DE BONDOUKOU
	620101	Sous-préfecture de Bondoukou
	620102	Sous-préfecture de Tabagne
	620103	Sous-préfecture de Sorobango
	620104	Sous-préfecture de Sapli-Sepingo
	620105	Sous-préfecture de Bondo
	620106	Sous-préfecture d'Apimandoum
	620107	Sous-préfecture de Laoudi-Ba
	620108	Sous-préfecture de Gouméré
	620109	Sous-préfecture de Pinda-Boroko
	620110	Sous-préfecture de Yézimala

REGION		LIBELLE
DEPARTEMENT		
	S/PREFECTURE	
620200		DEPARTEMENT DE SANDEGUE
	620201	Sous-préfecture de Sandégué
	620202	Sous-préfecture de Dimandougou
	620203	Sous-préfecture de Taoudi
	620204	Sous-préfecture de Yorobodi
	620205	Sous-préfecture de Badakagni-Tomora
620300		DEPARTEMENT DE KOUN-FAO
	620301	Sous-préfecture de Koun-Fao
	620302	Sous-préfecture de Boahia
	620303	Sous-préfecture de Kouassi Datékro
	620304	Sous-préfecture de Tankéssé
	620305	Sous-préfecture de Tienkoikro
	620306	Sous-préfecture de Kokomian
620400		DEPARTEMENT DE TRANSUA
	620401	Sous-préfecture de Transua
	620402	Sous-préfecture d'Assuéfry
620500		DEPARTEMENT DE TANDA
	620501	Sous-préfecture de Tanda
	620502	Sous-préfecture d'Amanvi
	620503	Sous-préfecture de Tiédio
	620504	Sous-préfecture de Diamba
710000		REGION DU SUD-COMOE
710100		DEPARTEMENT D'ABOISSO
	710101	Sous-préfecture d'Aboisso
	710102	Sous-préfecture d'Adaou
	710103	Sous-préfecture d'Adjouan
	710104	Sous-préfecture d'Ayamé
	710105	Sous-préfecture de Bianouan
	710106	Sous-préfecture de Kouakro
	710107	Sous-préfecture de Maféré
	710108	Sous-préfecture de Yaou
710200		DEPARTEMENT D'ADIAKE
	710201	Sous-préfecture d'Adiaké
	710202	Sous-préfecture d'Etuéboué
	710203	Sous-préfecture d'Assinie-Mafia
710300		DEPARTEMENT DE GRAND-BASSAM
	710301	Sous-préfecture de Grand-Bassam
	710302	Sous-préfecture de Bonoua
	710303	Sous-préfecture de Bongo
710400		DEPARTEMENT DE TIAPOUM
	710401	Sous-préfecture de Tiapoum
	710402	Sous-préfecture de Nouamou
	710403	Sous-préfecture de Noé

REGION		LIBELLE
DEPARTEMENT		
S/PREFECTURE		
760000		REGION DE L'AGNEBY-TIASSA
760100		DEPARTEMENT D'AGBOVILLE
	760101	Sous-préfecture d'Agboville
	760102	Sous-préfecture d'Azaguié
	760103	Sous-préfecture de Rubino
	760104	Sous-préfecture de Cechi
	760105	Sous-préfecture de Grand-Morié
	760106	Sous-préfecture d'Oress Krobou
	760107	Sous-préfecture de Loviguié
	760108	Sous-préfecture de Guessiguié
760200		DEPARTEMENT DE TIASSALE
	760201	Sous-préfecture de Tiassalé
	760202	Sous-préfecture de N'Douci
	760203	Sous-préfecture de Gbolouville
	760204	Sous-préfecture de Morokro
760300		DEPARTEMENT DE TAABO
	760301	Sous-préfecture de Taabo
	760302	Sous-préfecture de Pacobo
760400		DEPARTEMENT DE SIKENSI
	760401	Sous-préfecture de Sikensi
	760402	Sous-préfecture de Gomon
770000		REGION DE LA ME
770100		DEPARTEMENT D'ADZOPE
	770101	Sous-préfecture d'Adzopé
	770102	Sous-préfecture d'Agou
	770103	Sous-préfecture d'Assikoi
	770104	Sous-préfecture d'Annépé
	770105	Sous-préfecture de Bécédi-Brignan
	770106	Sous-préfecture de Yakassé-Mé
770200		DEPARTEMENT D'ALEPE
	770201	Sous-préfecture d'Alépé
	770202	Sous-préfecture d'Oghlwapo
	770203	Sous-préfecture d'Aboisso-Comoé
	770204	Sous-préfecture de Danguira
	770205	Sous-préfecture d'Alloso
770300		DEPARTEMENT D'AKOUBE
	770301	Sous-préfecture d'Akoupé
	770302	Sous-préfecture d'Afféry
	770303	Sous-préfecture de Bécouéfin
770400		DEPARTEMENT DE YAKASSE-ATTOBROU
	770401	Sous-préfecture de Yakassé-Attobrou
	770402	Sous-préfecture d'Abongoua
	770403	Sous-préfecture de Biéby

REGION		LIBELLE
DEPARTEMENT		
S/PREFECTURE		
780000		REGION DES LAGUNES
780100		DEPARTEMENT D'ABIDJAN
	780101	Sous-préfecture d'Anyama
	780102	Sous-préfecture de Bingerville
	780103	Sous-préfecture de Brofodoumé
	780104	Sous-préfecture de Songon
790000		REGION DES GRANDS-PONTS
790100		DEPARTEMENT DE DABOU
	790101	Sous-préfecture de Dabou
	790102	Sous-préfecture de Toupah
	790103	Sous-préfecture de Lopou
790200		DEPARTEMENT DE JACQUEVILLE
	790201	Sous-préfecture de Jacquville
	790202	Sous-préfecture d'Attoutou
790300		DEPARTEMENT DE GRAND-LAHO
	790301	Sous-préfecture de Grand-Lahou
	790302	Sous-préfecture d'Ahouanou
	790303	Sous-préfecture d'Ebounou
	790304	Sous-préfecture de Bacanda

ANNEXE 8 : TABLE LOCALISATION GEOGRAPHIQUE DES PAYS

CODE CONTINENT	LIBELLE CONTINENT	CODE PAYS	LIBELLE PAYS	CODE VILLE	LIBELLE VILLE
01	Afrique	0101	Afrique du Sud	010101	Pretoria
		0102	Algérie	010201	Alger
		0103	Angola	010301	Luanda
		0104	Bénin	010401	Cotonou
		0105	Botswana	010501	Gaborone
		0106	Burkina Faso	010601	Ouagadougou
		0107	Burundi	010701	Bujumbura
		0108	Cameroun	010801	Yaoundé
		0109	Cap Vert	010901	Praia
		0110	République Centrafricaine	011001	Bangui
		0111	Comores	011101	Moroni
		0112	République du Congo	011201	Brazzaville
		0113	République démocratique du Congo	011301	Kinshasa
		0114	Djibouti	011401	Djibouti
		0115	Égypte	011501	Caire
		0116	Erythrée	011601	Asmara
		0117	Éthiopie	011701	Addis-Abeba
		0118	Gabon	011801	Libreville
		0119	Gambie	011901	Banjul
		0120	Ghana	012001	Accra
		0121	Guinée	012101	Conakry
		0122	Guinée Bissau	012201	Bissau
		0123	Guinée équatoriale	012301	Malabo
		0124	Kenya	012401	Nairobi
		0125	Lesotho	012501	Maseru
		0126	Liberia	012601	Monrovia
		0127	Libye	012701	Tripoli
		0128	Madagascar	012801	Antananarivo
		0129	Malawi	012901	Lilongwe
		0130	Mali	013001	Bamako
		0131	Maroc	013101	Rabat
		0132	Maurice	013201	Port louis
		0133	Mauritanie	013301	Nouakchott
		0134	Mozambique	013401	Maputo
		0135	Namibie	013501	Windhoek
		0136	Niger	013601	Niamey
		0137	Nigeria	013701	Abuja
		0138	Ouganda	013801	Kampala
		0139	Rwanda	013901	Kigali
		0140	Sao Tomé et Principe	014001	Sao tome
		0141	Sénégal	014101	Dakar
		0142	Seychelles	014201	Victoria
		0143	Sierra Leone	014301	Freetown
		0144	Somalie	014401	Mogadiscio
		0145	Soudan	014501	Khartoum
		0146	Soudan du sud	014601	Djouba
				014701	Lobamba
		0147	Swaziland	014702	Mbabane
				014801	Dodoma
		0148	Tanzanie	014801	Dodoma
		0149	Tchad	014901	N'Djamena
		0150	Togo	015001	Lomé
		0151	Tunisie	015101	Tunis
0152	Zambie	015201	Lusaka		
0153	Zimbabwe	015301	Harare		

CODE CONTINENT	LIBELLE CONTINENT	CODE PAYS	LIBELLE PAYS	CODE VILLE	LIBELLE VILLE
02	AMERIQUE	0201	Canada	020101	Ottawa
		0202	États-Unis	020201	New York
				020202	Washington
		0203	Mexique	020301	Mexico
		0204	Belize	020401	Belmopan
		0205	Costa Rica	020501	San Jose
		0206	Guatemala	020601	Guatemala
		0207	Honduras	020701	Tegucigalpa
		0208	Nicaragua	020801	Managua
		0209	Panama	020901	Panama
		0210	Salvador	021001	San Salvador
		0211	Antigua et Barbuda	021101	Saint John's
		0212	Bahamas	021201	Nassau
		0213	Barbade	021301	Bridgetown
		0214	Cuba	021401	La havane
		0215	République Dominicaine	021501	Saint Domingue
		0216	Dominique	021601	Roseau
		0217	Grenade	021701	Saint Georges
		0218	Haïti	021801	Port au prince
		0219	Jamaïque	021901	Kingston
		0220	Trinité et Tobago	022001	Port d'Espagne
		0221	Sainte Lucie	022101	Castries
		0222	Argentine	022201	Buenos Aires
		0223	Bolivie	022301	Sucre
		0224	Brésil	022401	Brasilia
				022402	Rio de Janeiro
		0225	Chili	022501	Santiago
		0226	Colombie	022601	Bogota
		0227	Equateur	022701	Quito
		0228	Guyana	022801	Georgetown
		0229	Paraguay	022901	Asunción
		0230	Pérou	023001	Lima
		0231	Suriname	023101	Paramaribo
0232	Uruguay	023201	Montevideo		
0233	Venezuela	023301	Caracas		

CODE CONTINENT	LIBELLE CONTINENT	CODE PAYS	LIBELLE PAYS	CODE VILLE	LIBELLE VILLE
03	ASIE	0301	Afghanistan	030101	Kaboul
		0302	Arabie saoudite	030201	Riyad
				030202	Djedda
		0303	Arménie	030301	Erevan
		0304	Azerbaïdjan	030401	Bakou
		0305	Bahreïn	030501	Manama
		0306	Bangladesh	030601	Dhâkâ
		0307	Bhoutan	030701	Thimphou
		0308	Birmanie	030801	Naypyidaw
		0309	Brunei	030901	Bandar Seri Begawan
		0310	Cambodge	031001	Phnom Penh
		0311	Chine	031101	Pékin
				031102	Guangzhou
				031103	Beijing
		0312	Corée du Nord	031201	Pyongyang
		0313	Corée du Sud	031301	Seoul
		0314	Emirats Arabes Unis	031401	Abou Dhabi
		0315	Inde	031501	New Delhi
		0316	Iran	031601	Téhéran
		0317	Irak	031701	Bagdad
		0318	Israël	031801	Tel Aviv
		0319	Japon	031901	Tokyo
		0320	Jordanie	032001	Amman
		0321	Kazakhstan	032101	Astana
		0322	Kirghizistan	032201	Bichkek
		0323	Koweït	032301	Koweït
		0324	Laos	032401	Vientiane
		0325	Liban	032501	Beyrouth
		0326	Malaisie	032601	Kuala Lumpur
		0327	Maldives	032701	Malé
		0328	Mongolie	032801	Oulan-Bator
		0329	Népal	032901	Katmandou
		0330	Oman	033001	Mascate
		0331	Ouzbékistan	033101	Tachkent
		0332	Pakistan	033201	Islâmâbâd
		0333	Palestine	033301	Ramallah
		0334	Philippines	033401	Manille
		0335	Qatar	033501	Doha
		0336	Singapour	033601	Singapour
		0337	Sri Lanka	033701	Sri Jayawardenapura
		0338	Syrie	033801	Damas
		0339	Tadjikistan	033901	Douchanbé
		0340	Taiwan	034001	Taipei
		0341	Thaïlande	034101	Bangkok
		0342	Timor Oriental	034201	Dili
		0343	Turquie	034301	Ankara
0344	Turkménistan	034401	Achgabat		
0345	Vietnam	034501	Hanoï		
0346	Yémen	034601	Sanaa		

CODE CONTINENT	LIBELLE CONTINENT	CODE PAYS	LIBELLE PAYS	CODE VILLE	LIBELLE VILLE
04	EUROPE	0401	Albanie	040101	Tirana
		0402	Allemagne	040201	Berlin
		0403	Andorre	040301	Andorre la Vieille
		0404	Autriche	040401	Viennes
		0405	Belgique	040501	Bruxelles
		0406	Bulgarie	040601	Sofia
		0407	Chypre	040701	Nicosie
		0408	Croatie	040801	Zagreb
		0409	Danemark	040901	Copenhague
		0410	Espagne	041001	Madrid
		0411	Estonie	041101	Tallinn
		0412	Finlande	041201	Helsinki
		0413	France	041301	Paris
				041302	Lyon
		0414	Géorgie	041401	Tbilissi
		0415	Hongrie	041501	Budapest
		0416	Irlande	041601	Dublin
		0417	Island	041701	Reykjavik
		0418	Italie	041801	Rome
				041802	Milan
		0419	Lettonie	041901	Riga
		0420	Liechtenstein	042001	Vaduz
		0421	Luxembourg	042101	Luxembourg
		0422	Malte	042201	La Valette
		0423	Monaco	042301	Monaco
		0424	Moldavie	042401	Chisinau
		0425	Monténégro	042501	Podgorica
		0426	Pays-Bas	042601	La Baye
		0427	Pologne	042701	Varsovie
		0428	Portugal	042801	Lisbonne
		0429	Norvège	042901	Oslo
		0430	République Tchèque	043001	Prague
		0431	République de Macédoine	043101	Skopje
		0432	Roumanie	043201	Bucarest
		0433	Royaume Unie	043301	Londres
		0434	Russie	043401	Moscou
		0435	Saint Marin	043501	Saint Marin
		0436	Serbie	043601	Belgrade
		0437	Slovaquie	043701	Bratislava
		0438	Slovénie	043801	Ljubljana
		0439	Suède	043901	Stockholm
		0440	Suisse	044001	Genève
				044002	Berne
		0441	Ukraine	044101	Kiev

CODE CONTINENT	LIBELLE CONTINENT	CODE PAYS	LIBELLE PAYS	CODE VILLE	LIBELLE VILLE
05	OCEANIE	0501	Australie	050101	Sydney
				050102	Cambera
		0502	Iles Cook	050201	Avarua
		0503	Fidji	050301	Suva
		0504	Kiribati	050401	Tarawa-sud
		0505	Iles Marshall	050501	Delap-uliga-darrit
		0506	Niue	050601	Alofi
		0507	Nouvelle Zélande	050701	Wellington
		0508	Palaos	050801	Melekeok
		0509	Papouasie Nouvelle Guinée	050901	Port Moresby
		0510	Salomon	051001	Honiara
		0511	Samoa	051101	Apia
		0512	Tonga	051201	Nuku'alofa
		0513	Tuvalu	051301	Funafuti
0514	Vanuatu	051401	Port Vila		

ANNEXE 9 : TABLE CLASSIFICATION FONCTIONNELLE

1- CLASSIFICATION FONCTIONNELLE DE LA DIVISION 01 : SERVICES GENERAUX DES ADMINISTRATIONS PUBLIQUES

		GROUPE						
	011 Fonctionnement des Organes Exécutifs et Législatifs, affaires financières et fiscales, affaires étrangères	012 Aide économique extérieure	013 Services généraux	014 Recherches fondamentales	015 Recherches-développement concernant des services généraux des administrations publiques	016 Services généraux des administrations publiques non classé ailleurs	017 Opération concernant la dette publique	018 Transfert de caractère général entre les administrations publiques
0		0121 Aide économique aux pays en développement ou en transition	0131 Services généraux de personnel	0140 Recherche fondamentale	0150 Recherche-développement concernant les services généraux des administrations publiques	0160 Services généraux des administrations publiques non classé ailleurs (n.c.a.)	0170 Opérations concernant la dette publique	0180 Transferts de caractère général entre administrations publiques
1	0111 Fonctionnement des organes exécutifs et législatifs							
2	0112 Affaires financières et fiscales	0122 Aide économique par l'intermédiaire d'organisations internationales	0132 Services généraux de planification et de statistique					
3	0113 Affaires étrangères		0133 Autres services généraux					
...								

2. CLASSIFICATION FONCTIONNELLE DE LA DIVISION 02 : DEFENSE

		GROUPES				
		021 Défense Militaire	022 Défense civile	023 Aide militaire à des pays étrangers	024 Recherche - développement concernant la défense	025 Défense non classé ailleurs (n.c.a.)
	0	0210 Défense Militaire	0220 Défense civile	0230 Aide militaire à des pays étrangers	0240 Recherche - développement concernant la défense	0250 Défense non classé ailleurs (n.c.a.)
CLASSE	...					

3- CLASSIFICATION FONCTIONNELLE DE LA DIVISION 03 : ORDRE ET SECURITE PUBLICS

		GROUPE					
		031 Services de police	032 Service de protection civile	033 Tribunaux	034 Administration pénitentiaire	035 Recherches-développement concernant l'ordre et la sécurité publique	036 Ordre et sécurité publics non classé ailleurs (n.c.a.)
	0	0310 Services de police	0320 Service de protection civile	0330 Tribunaux	0340 Administration pénitentiaire	0350 Recherches-développement concernant l'ordre et la sécurité publique	0360 Ordre et sécurité publics non classé ailleurs (n.c.a.)
CLASSE							

4- CLASSIFICATION FONCTIONNELLE DE LA DIVISION 04 : AFFAIRES ECONOMIQUES

		GROUPES								
0		041 Tutelle de l'économie générale, des échanges et de l'emploi	042 Agriculture, sylviculture, pêche et chasse	043 Combustibles et énergies	044 Industries extractives et manufacturières, construction	045 Transports	046 Communications	047 Autres branches d'activités	048 Recherches-développement concernant les affaires économiques	049 Affaires économiques non classées ailleurs (n.c.a.)
1	0411 Tutelle de l'économie générale et des échanges	0421 Agriculture	0431 Charbon et autres combustibles minéraux solides	0441 Extraction de ressources minérales autres que les combustibles minéraux	0451 Transports routiers		0471 Distribution, entrepôts et magasins	0481 Recherche-développement concernant la tutelle de l'économie générale, des échanges et de l'emploi		
2	0412 Affaires générales concernant l'emploi	0422 Sylviculture	0432 Pétrole et gaz naturel	0442 Industries manufacturières	0452 Transports par voie d'eau		0472 Hôtellerie et restauration	0482 Recherche-développement concernant l'agriculture, la sylviculture, la pêche et la chasse		
3		0423 Pêche et chasse	0433 Combustible nucléaire	0443 Construction	0453 Transports par voie ferrée		0473 Tourisme	0483 Recherche-développement concernant les combustibles et l'énergie		
4			0434 Autres combustibles		0454 Transports aériens		0474 Projets de développement polyvalents	0484 Recherche-développement concernant les industries extractives et la construction		
5			0435 Électricité		0455 Pipelines et systèmes de transport divers			0485 Recherche-développement concernant les transports		
6			0436 Énergie non électrique					0486 Recherche-développement concernant les communications		
7								0487 Recherche-développement concernant d'autres branches d'activité		

CLASSE

5- CLASSIFICATION FONCTIONNELLE DE LA DIVISION 05 : PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT

		GROUPES					
		051 Gestion des déchets	052 Gestion des eaux usées	053 Lutte contre la pollution	054 Préservation de la diversité biologique et protection de la nature	055 Recherche-développement dans le domaine de la protection de l'environnement	056 Protection de l'environnement non classé ailleurs (n.c.a.)
	0	0510 Gestion des déchets	0520 Gestion des eaux usées	0530 Lutte contre la pollution	0540 Préservation de la diversité biologique et protection de la nature	0550 Recherche-développement dans le domaine de la protection de l'environnement	0560 Protection de l'environnement non classé ailleurs (n.c.a.)
CLASSE	...						

6- CLASSIFICATION FONCTIONNELLE DE LA DIVISION 06 : LOGEMENTS ET EQUIPEMENTS COLLECTIFS

		GROUPES					
		061 Logement	062 Equipements collectifs	063 Alimentation en eau	064 Eclairage publique	065 Recherche - développement dans le domaine du logement et des équipements collectifs	066 Logement et équipement collectifs non classé ailleurs (n.c.a.)
	0	0610 Logement	0620 Equipements collectifs	0630 Alimentation en eau	0640 Eclairage publique	0650 Recherche - développement dans le domaine du logement et des équipements collectifs	0660 Logement et équipement collectifs non classé ailleurs (n.c.a.)
CLASSE	...						

7- CLASSIFICATION FONCTIONNELLE DE LA DIVISION 07 : SANTE

		GROUPES					
	071	072	073	074	075	076	
	Produits, appareils et matériels médicaux	Services ambulatoires	Services hospitaliers	Services de santé publique	Recherche - développement dans le domaine de la santé	Santé non classée ailleurs (n.c.a.)	
	0711	0721	0731	0740	0750	0760	
	Produits pharmaceutiques	Services de médecine générale	Services hospitaliers généraux	Services de santé publique	Recherche - développement dans le domaine de la santé	Santé non classée ailleurs (n.c.a.)	
1	0712	0722	0732				
	Produits médicaux divers	Services de médecine spécialisée	Services hospitaliers spécialisés				
2	0713	0723	0733				
	Appareils et matériel thérapeutiques	Services dentaires	Services des dispensaires et des maternités				
3		0724	0734				
		Services paramédicaux	Services des maisons de repos et des maisons de santé				
4							
...							

CLASSE

8- CLASSIFICATION FONCTIONNELLE DE LA DIVISION 08 : LOISIRS, CULTURE ET CULTE

		GROUPES					
		081 Services récréatifs et sportifs	082 Services culturels	083 Services de radiodiffusion, de télévision et d'édition	084 Culte et autres services communautaires	085 Recherche - développement dans le domaine des loisirs, de la culture et du culte	086 Loisirs, culture et culte non classés ailleurs (n.c.a)
	0	0810 Services récréatifs et sportifs	0820 Services culturels	0830 Services de radiodiffusion, de télévision et d'édition	0840 Culte et autres services communautaires	0850 Recherche - développement dans le domaine des loisirs, de la culture et du culte	0860 Loisirs, culture et culte non classés ailleurs (n.c.a)
CLASSE	...						

9- CLASSIFICATION FONCTIONNELLE DE LA DIVISION 09 : ENSEIGNEMENT

		GROUPES										
CLASSE	0	091 Enseignement prélémentaire et primaire	092 Enseignement secondaire	093 Poste secondaire non supérieur	094 Enseignement supérieur	095 Enseignement non défini par niveau	096 Services annexes à l'enseignement	097 Recherche-développement dans le domaine de l'enseignement	098 Enseignement non classé ailleurs (n.a.c.)			
	1	0911 Enseignement prélémentaire	0921 Premier cycle de l'enseignement secondaire		0941 Enseignement supérieur non doctoral	0950 Enseignement non défini par niveau						
	2	0912 Enseignement primaire	0922 Deuxième cycle de l'enseignement secondaire		0942 Enseignement supérieur doctoral							
	...											
				0930 Poste secondaire non supérieur			0960 Services annexes à l'enseignement	0970 Recherche-développement dans le domaine de l'enseignement	0980 Enseignement non classé ailleurs (n.a.c.)			

10 - CLASSIFICATION FONCTIONNELLE DE LA DIVISION 10 : PROTECTION SOCIALE

		GROUPES									
		101 Maladie et invalidité	102 Vieillesse	103 Survivants	104 Famille et enfants	105 Chômage	106 Logement	107 Exclusion sociale non classée ailleurs (n.c.a.)	108 Recherche - développement dans le domaine de la protection sociale	109 Protection sociale non classée ailleurs (n.c.a.)	
CLASSE	0		1020 Vieillesse	1030 Survivants	1040 Famille et enfants	1050 Chômage	1060 Logement	1070 Exclusion sociale non classée ailleurs (n.c.a.)	1080 Recherche - développement dans le domaine de la protection sociale	1090 Protection sociale non classée ailleurs (n.c.a.)	
	1	1011 Maladie									
	2	1012 Invalidité									
	...										

ANNEXE 10 : TABLE CLASSIFICATION DES DEPENSES SELON LE MODE DE FINANCEMENT

		SOURCE DE FINANCEMENT					
		ETAT : 1	BILATERAUX : 2	MULTILATERAUX : 3	PARTENARIAT PUBLIC-PRIVE : 4	...	AUTRES : 9
TYPE DE FINANCEMENT	1	Tésor: 11			Tésor: 41		
	2	Dons projets: 12	Dons projets: 22	Dons projets: 32			
	3	Dons programmes: 13					
	4	Subventions et transferts: 14	Subventions et transferts: 24	Subventions et transferts: 34			
	5	Emprunts intérieurs: 15	Emprunts intérieurs: 25	Emprunts intérieurs: 35			
	6						
	...						
	9						Autres: 99

ANNEXE 11 : TABLE CLASSIFICATION DES RECETTES SELON LE MODE DE FINANCEMENT

		SOURCE DE FINANCEMENT						
		TRESOR : 1	DONS : 2	EMPRUNTS INTERIEURS : 3	EMPRUNTS EXTERIEURS : 4	PARTENARIAT PUBLIC-PRIVE : 5	...	AUTRES : 9
TYPE DE FINANCEMENT		1 Fonds propres: 11				Fonds propres: 51		
2				Emprunts réglementés : 32	Emprunts réglementés : 42			
3				Emprunts rétrocédés : 33	Emprunts rétrocédés : 43			
4				Emprunts projets : 34	Emprunts projets : 44			
5			Dons projets : 25					
6			Dons programmes : 26					
7				Emprunts programmes : 37	Emprunts programmes : 47			
...								
9					Autres: 59			Autres: 99

ANNEXE 12 : CHAINES D'IMPUTATION BUDGETAIRE

NATURE DE L'ACTION	SECTION	CLASSIFICATION ADMINISTRATIVE									CLASSIFICATION FONCTIONNELLE (CFAP 2001)			CLASSIFICATION ECONOMIQUE					
		CHAPITRE									CLASSE			SOUS-RUBRIQUE					
		SERVICE GESTIONNAIRE DE CREDITS			LOCALISATION GEOGRAPHIQUE														
TYPE USB	USB	GROUPE DE SERVICES			N° D'ORDRE	SOUS-PREFECTURE			GROUPE	DIVISION	CLASSE	SOUS-RUBRIQUE							
		SERVICE PRINCIPAL	TYPE DE SERVICE	DEPARTEMENT		REGION	RUBRIQUE	LIGNE				PARAGRAPHE	ARTICLE	CLASSE COMPTABLE					
X ₁	X ₂ X ₃				X ₄ X ₅				X ₆ X ₇ X ₈	X ₉	X ₁₀				X ₁₁ X ₁₂	X ₁₃ X ₁₄ X ₁₅	X ₁₆ X ₁₇	X ₁₈ X ₁₉	X ₂₀ X ₂₁

Tables auxiliaires de la Nomenclature budgétaire de l'Etat

Chaîne programmatique

Chaîne programmatique									
ACTION			ACTIVITE						
PROGRAMME		N° d'ordre	CODE REGION	CFAP			N° d'ordre		
TYPE USB	USB			CLASSE					
		GROUPE							
DIVISION									
X ₄ X ₅	X ₆ X ₇ X ₈	Z ₁ Z ₂ Z ₃	Z ₄ Z ₅	X ₂₂ X ₂₃	X ₂₄	X ₂₅	Z ₆ Z ₇ Z ₈ Z ₉ Z ₁₀		

Cadre de gestion de la performance

CADRE DE GESTION DE LA PERFORMANCE					
CIBLE					
INDICATEUR					
OBJECTIF					
CHAINE MANAGERIALE (UGP)					
UO					
BOP					
PROG					
X ₄ X ₅ X ₆ X ₇ X ₈	Y ₁ Y ₂ Y ₃	Y ₄ Y ₅ Y ₆	Y ₇ Y ₈ Y ₉	Y ₁₀ Y ₁₁ Y ₁₂	Y ₁₃ Y ₁₄ Y ₁₅ Y ₁₆

ANNEXE 13 : EXEMPLE DE CODIFICATION DES SECTIONS

LIBELLE MINISTERE	NATURE DE SECTION	SECTION	
	CODE		LIBELLE
	X ₁	X ₂ X ₃	
Ministère d'Etat, Ministère de la Défense	2	26	Défense
Ministère des Affaires Etrangères	3	21	Affaires Etrangères
Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique	3	33	Enseignement Supérieur
Ministère de l'Education Nationale, de l'Enseignement Technique et de la Formation Professionnelle	3	31	Education Nationale
Ministère de l'Intérieur et de la Sécurité	3	23	Intérieur
Ministère des Eaux et Forêts	3	45	Eaux et Forêts
Ministère de l'Intégration Africaine et des Ivoiriens de l'Extérieur	3	39	Intégration Africaine
Ministère de l'Agriculture et du Développement Rural	3	29	Agriculture
Ministère des Ressources Animales et Halieutiques	3	51	Ressources Animales et Halieutiques
Ministère du Plan et du Développement	3	28	Plan et Développement
Ministère des Transports	3	40	Transports
Ministère de l'Emploi et de la Protection Sociale	3	62	Emploi
Ministère de l'Economie et des Finances	3	22	Economie et Finances
Ministère de la Construction, du Logement et de l'Urbanisme	3	58	Construction et Urbanisme
Ministère de la Santé et de l'Hygiène Publique	3	35	Santé et Hygiène Publique
Ministère de la Ville	3	78	Ville
Ministère des Mines et de la Géologie	3	48	Mines
Ministère de l'Assainissement et de la Salubrité	3	66	Salubrité
Ministère de la Modernisation de l'Administration et de l'Innovation du Service Public	3	42	Modernisation de l'Administration

LIBELLE MINISTERE	NATURE DE SECTION	SECTION	
	CODE		LIBELLE
	X ₁	X ₂ X ₃	
Ministère de la Culture et de la Francophonie	3	46	Culture et Francophonie
Ministère de l'Équipement et de l'Entretien Routier	3	30	Infrastructures Économiques
Ministère du Pétrole, de l'Énergie et des Énergies Renouvelables	3	38	Pétrole et Énergie
Ministère de l'Environnement et du Développement Durable	3	43	Environnement
Ministère de la Femme, de la Famille et de l'Enfant	3	52	Famille, Femme et Enfant
Ministère de la Solidarité, de la Cohésion Sociale et de la Lutte contre la Pauvreté	3	69	Solidarité
Ministère du Commerce, de l'Industrie et de la Promotion des PME	3	47	Commerce
Ministère de l'Artisanat	3	60	Artisanat
Ministère de l'Économie Numérique et de la Poste	3	56	Économie Numérique
Ministère de la Fonction Publique	3	37	Fonction Publique
Ministère de la Communication et des Médias	3	36	Communication
Ministère du Tourisme et des Loisirs	3	50	Tourisme
Ministère des Sports	3	44	Sports et Loisirs
Ministère de l'Hydraulique	3	77	Hydraulique
Ministère de la Promotion de la Jeunesse et de l'Emploi des Jeunes	3	57	Jeunesse
Secrétariat d'État auprès du Premier Ministre, chargé du Budget et du Portefeuille de l'État	5	27	Budget
Secrétariat d'État auprès du Premier Ministre, chargé de la Promotion de l'Investissement Privé	5	61	Entrepreneuriat
Secrétariat d'État chargé du Service Civique	5	79	Service Civique
Secrétariat d'État auprès du Garde des Sceaux, Ministre de la Justice et des Droits de l'Homme, chargée des Droits de l'Homme	5	25	Justice

LIBELLE MINISTERE	NATURE DE SECTION	SECTION	
	CODE		LIBELLE
	X ₁	X ₂ X ₃	
Secrétariat d'Etat auprès Ministre du Commerce, de l'Industrie et de la Promotion des PME, chargé de la Promotion des PME	5	47	Commerce

LETTRE CIRCULAIRE N° 0567/CAB-PM/ SEPMBPE/ DGBF/ DRBMGP
DU 21 MARS 2019 RELATIVE A LA DESIGNATION
DES RESPONSABLES DE PROGRAMME



Le Premier Ministre,
Chef du Gouvernement,
Ministre du Budget et du Portefeuille de l'État

Abidjan, le 21 MAR. 2019

N° 0567 / Cab-PM/SEPMBPE/DGBF/DRBMGP

// -))

Messieurs les Ministres d'Etat,
Mesdames et Messieurs les Ministres,
Messieurs les Secrétaires d'Etat

ABIDJAN

Objet : Désignation des Responsables de programme

En 1997, la Côte d'Ivoire a entrepris une réforme des Finances Publiques qui, s'appuyant, notamment, sur la refonte des textes, l'élaboration d'une nouvelle nomenclature budgétaire et la révision des procédures d'exécution du budget de l'Etat, a permis d'obtenir, à partir de 1999, une plus grande transparence dans la gestion budgétaire, une disponibilité plus rapide de l'information sur l'exécution du budget et une meilleure traçabilité des dépenses, à travers le Système Intégré de Gestion des Finances Publiques (SIGFiP).

En dépit de ces avancées, des efforts restent à déployer pour consolider l'efficacité et l'efficience de la dépense publique. En effet, la méthodologie d'élaboration du budget est basée sur les moyens et privilégie les besoins immédiats aux priorités de moyen et long termes. Cette approche ne permet pas de systématiser l'adéquation entre les ressources allouées et les résultats à atteindre ; ce qui rend difficile l'évaluation de l'action gouvernementale.

Afin de corriger ces faiblesses, une réforme de la gestion des finances publiques a été initiée par l'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine (UEMOA), à travers l'adoption, de 2009 à 2012, de huit (8) nouvelles Directives. Les prenant à son compte, notre pays a entrepris leur transposition dans la législation ivoirienne, à travers, à ce jour, deux (02) lois organiques, quatre (4) décrets et un (1) arrêté.

Une nouvelle Loi Organique relative aux lois de Finances est donc disponible depuis 2014 et dispose en ses articles 15, 54 et 55, que l'élaboration du budget et l'exécution des crédits budgétaires se font à travers des programmes associés à des objectifs précis, arrêtés en fonction de finalités d'intérêt général et de résultats attendus.

1/3

C'est donc dans le cadre de la mise en œuvre de cette loi organique, orientée vers la performance que le Gouvernement s'est engagé dans le processus de mise en place d'outils performants de gestion budgétaire, notamment les Cadres de Dépenses à Moyen Terme (CDMT), communément dénommés Documents de Programmation Pluriannuelle des Dépenses - Projet Annuel de Performance (DPPD-PAP) dont les caractéristiques correspondent aux ambitions de bonne gestion car ils associent :

- une formulation précise des politiques publiques ;
- une orientation de la dépense publique vers des résultats prédéfinis à travers la méthode de la Gestion Axée sur les Résultats (GAR) ;
- une programmation des dépenses sur la base de ressources mobilisables à court et moyen termes ;
- un cadre de référence pour l'évaluation de l'action publique.

La démarche adoptée a consisté en la mise en place d'une phase pilote avec les secteurs santé et éducation-formation en 2010, suivie de phases successives d'extension, qui ont permis l'intégration, à ce jour, de tous les ministères au processus.

En outre, la refonte du système d'information budgétaire, en cours, permettra, à brève échéance, de disposer d'un système intégré rénové et adapté à la mise en œuvre des budgets-programmes.

En prélude à la phase opérationnelle de mise en œuvre des programmes, il convient de prendre un certain nombre de mesures dont celle relative à la nomination des Responsables devant piloter les programmes.

En effet, la loi de finances sera désormais votée, non plus par titres, mais par programmes placés sous la responsabilité des Ministres à qui les crédits seront mis à disposition, en qualité d'Ordonnateurs principaux. Pour la mise en œuvre des programmes, les Ministres doivent désigner des Responsables de programme placés sous leur autorité et avec qui ils devront signer des contrats de performance. Cette fonction budgétaire devra être assurée par de hauts cadres de l'administration ayant au moins le rang de Directeur Général d'Administration Centrale ou une fonction administrative équivalente. Chaque responsable de programme désigné sera chargé d'un seul programme sans possibilité de cumul.

La liste des programmes par ministère est indiquée dans le document ci-annexé.

Ainsi, la Loi Organique n°2014-336 du 05 juin 2014 relative aux Lois de Finances dispose en son article 16 que « les Responsables de programme sont nommés par décret sur proposition du Ministre sectoriel dont ils relèvent. L'acte de nomination précise, le cas échéant, les conditions dans lesquelles les compétences d'ordonnateur sont déléguées au Responsable de programme, ainsi que les modalités de gestion du programme. »

Chaque Responsable de programme aura donc à charge, entre autres :

- l'élaboration de la stratégie et du budget du programme par la définition des objectifs, des résultats attendus, la répartition des crédits et des emplois ;
- le pilotage du programme à travers la déclinaison des objectifs stratégiques en objectifs opérationnels adaptés aux compétences de chaque service ;
- la mise en œuvre du programme à travers la gestion des crédits et des emplois, la mise en place du contrôle interne et du contrôle de gestion et la préparation du Rapport Annuel de Performance (RAP).

Le Conseil des Ministres des Finances de l'UEMOA tenu le du 31 mars 2017, s'appuyant sur l'avis du Comité des Experts statutaires, a accordé aux Etats membres la possibilité de poursuivre et parachever de façon diligente l'application des dispositions des directives et *particulièrement* l'application du budget-programme au plus tard le 1^{er} janvier 2019.

C'est le lieu d'affirmer que la mise en œuvre du budget-programme sera effective à partir du 1^{er} janvier 2020. Sa préparation devra, donc, se faire, en 2019, à travers des outils mis à jour, testés et exploitables.

Compte tenu de l'importance et de l'urgence de la mise en œuvre effective de cette réforme budgétaire en 2020 et me référant aux avancées notables réalisées en ce qui concerne l'élaboration des textes d'application et des outils devant permettre la mise en œuvre effective des budgets-programmes, je vous invite à me soumettre vos propositions de désignation des Responsables de programme de vos ministères respectifs. *AG*

Pièce-Jointe :

- Liste des programmes par Ministère.

 *AG*
Amadou Gon COULIBALY



LISTE DES PROGRAMMES DES MINISTÈRES ET DES SECRETARIATS D'ETAT

MINISTÈRES ET SECRETARIATS D'ETAT	PROGRAMMES
Section 226 : Ministère d'Etat, Ministère de la défense	Programme 1 : Administration Générale
	Programme 2 : Défense
	Programme 3 : Sécurité
Section 321 : Ministère des Affaires Etrangères	Programme 1 : Administration Générale
	Programme 2 : Relation Bilatérale
	Programme 3 : Relation Multilatérale
	Programme 4 : Protocole d'Etat
Section 322 : Ministère de l'Economie et des Finances	Programme 1 : Administration Générale
	Programme 2 : Gestion Macroéconomique et Politique Economique et Financière
	Programme 3 : Trésor et Comptabilité Publique
Section 323: Ministère de l'administration du territoire et de la décentralisation	Programme 1 : Administration Générale
	Programme 2 : Décentralisation
	Programme 3 : Administration Territoriale et Identification
Section 324 : Ministère de la Sécurité et de la protection civile	Programme 1 : Administration Générale
	Programme 2 : Sécurité Intérieure
	Programme 3 : Protection Civile
Section 325 : Ministère de la Justice et des Droits de l'Homme	Programme 1 : Administration Générale
	Programme 2 : Juridictions
	Programme 3 : Administration Pénitentiaire et Protection Judiciaire de l'Enfance et de la Jeunesse
Section 327 : Ministère auprès du Premier Ministre, chargé du Budget et du Portefeuille de l'Etat	Programme 1 : Administration Générale
	Programme 2 : Douanes
	Programme 3 : Impôts
	Programme 4 : Budget
	Programme 5 : Portefeuille de l'Etat

MINISTERES ET SECRETARIATS D'ETAT	PROGRAMMES
Section 328 : Ministère du Plan et du Développement	Programme 1 : Administration Générale
	Programme 2 : Prospection, Planification, Programmation et Suivi-Evaluation
	Programme 3 : Aménagement du Territoire
	Programme 4 : Coordination de l'aide, Population et Productions Statistiques
Section 329 : Ministère de l'Agriculture et du Développement Rural	Programme 1 : Administration Générale
	Programme 2 : Production et Sécurité Alimentaire
	Programme 3 : Développement Rural
Section 330 : Ministère de l'Équipement et de l'Entretien Routier	Programme 1 : Administration Générale
	Programme 2 : Infrastructures Routières et Ouvrages d'Art
Section 331 : Ministère de l'Éducation Nationale, de l'Enseignement Technique et de la Formation Professionnelle.	Programme 1 : Administration Générale
	Programme 2 : Enseignement Préscolaire et Primaire
	Programme 3 : Enseignement Secondaire Général
	Programme 4 : Alphabétisation et Éducation non Formelle
Section 333 : Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique	Programme 1 : Administration Générale
	Programme 2 : Enseignement Supérieur
	Programme 3 : Œuvre Universitaire et Vie Étudiante
	Programme 4 : Recherche Scientifique et Innovation
Section 335 : Ministère de la Santé et de l'Hygiène Publique	Programme 1 : Administration Générale
	Programme 2 : Amélioration de l'Offre et Accessibilité aux Soins
	Programme 3 : Renforcement de la Lutte contre la maladie
Section 336 : Ministère de la Communication et des Médias	Programme 1 : Administration Générale
	Programme 2 : Communication et Médias
Section 337 : Ministère de la Fonction Publique	Programme 1 : Administration Générale
	Programme 2 : Fonction Publique
Section 338 : Ministère du Pétrole, de l'Énergie et des Énergies Renouvelables	Programme 1 : Administration Générale
	Programme 2 : Hydrocarbures
	Programme 3 : Énergie
Section 339 : Ministère de l'Intégration Africaine et des Ivoiriens de l'Étranger	Programme 1 : Administration Générale
	Programme 2 : Intégration Africaine
	Programme 3 : Ivoiriens de l'Étranger

MINISTERES ET SECRETARIATS D'ETAT	PROGRAMMES
Section 340: Ministère des Transports	Programme 1 : Administration Générale
	Programme 2 : Transport Terrestre
	Programme 3 : Transport Aérien
Section 342 : Ministère de la Modernisation de l'Administration et de l'Innovation du Service Public	Programme 1 : Administration Générale
	Programme 2 : Modernisation de l'Administration
Section 343 : Ministère de l'Environnement et du Développement durable	Programme 1 : Administration Générale
	Programme 2 : Environnement et Développement Durable
Section 344 : Ministère des Sports	Programme 1 : Administration Générale
	Programme 2 : Sports
Section 345 : Ministère des Eaux et Forêts	Programme 1 : Administration Générale
	Programme 2 : Gestion durable des Ressources Forestières
	Programme 3 : Gestion durable des Ressources Fauniques
	Programme 4 : Gestion Intégrée des Ressources en Eau
Section 346 : Ministère de la Culture et de la Francophonie	Programme 1 : Administration Générale
	Programme 2 : Animation Culturelle, Industries Culturelles et Créatives
	Programme 3 : Patrimoine Culturel
	Programme 4 : Enseignement Artistique et Culturel
Section 347: Ministère du Commerce et de l'Industrie	Programme 1 : Administration Générale
	Programme 2 : Commerce Intérieur
	Programme 3 : Commerce Extérieur
	Programme 4 : Développement Industriel
Section 348 : Ministère des Mines et de la Géologie	Programme 1 : Administration Générale
	Programme 2 : Développement des Mines et de la Géologie
Section 350 : Ministère du Tourisme et des Loisirs	Programme 1 : Administration Générale
	Programme 2 : Offre de Services du Tourisme
	Programme 3 : Promotion du Tourisme
	Programme 4 : Loisirs

MINISTERES ET SECRETARIATS D'ETAT	PROGRAMMES
Section 351 : Ministère des Ressources Animales et Halieutiques	Programme 1 : Administration Générale
	Programme 2 : Développement de l'Elevage
	Programme 3 : Gestion durable des Ressources Halieutiques
	Programme 4 : Amélioration de la Santé Animale, du bien-être animal et de l'Hygiène Publique Vétérinaire
Section 352 : Ministère de la Femme, de la Famille et de l'Enfant	Programme 1 : Administration Générale
	Programme 2 : Promotion de la Femme et du Genre
	Programme 3 : Promotion et Consolidation de la Famille
	Programme 4 : Protection des Enfants et des Adolescents Vulnérables
Section 354 : Ministère de la Promotion de la Riziculture	Programme 1 : Administration Générale
	Programme 2 : Promotion de la Riziculture
Section 356: Ministère de l'Economie Numérique et de la Poste	Programme 1 : Administration Générale
	Programme 2 : Economie Numérique et Poste
Section 357: Ministère de la Promotion de la Jeunesse et de l'Emploi des Jeunes	Programme 1 : Administration Générale
	Programme 2 : Promotion de la Jeunesse
	Programme 3 : Emploi des Jeunes
Section 358 : Ministère de la Construction, du Logement et de l'Urbanisme	Programme 1 : Administration Générale
	Programme 2 : Foncier et Urbanisme
	Programme 3 : Construction et Maintenance
Section 360 : Ministère de l'Artisanat	Programme 1 : Administration Générale
	Programme 2 : Artisanat
Section 361 : Ministère auprès du Premier Ministre, charge de la Promotion de l'Investissement Privé	Programme 1 : Administration Générale
	Programme 2 : Promotion de l'Investissement privé
Section 362 : Ministère de l'Emploi et de la Protection Sociale	Programme 1 : Administration Générale
	Programme 2 : Travail
	Programme 3 : Emploi
	Programme 4 : Protection Sociale
Section 365 : Ministère de la Promotion des PME	Programme 1 : Administration Générale
	Programme 2 : Promotion des Petites et Moyennes Entreprises

MINISTERES ET SECRETARIATS D'ETAT	PROGRAMMES
Section 366: Ministère de l'Assainissement et de la Salubrité	Programme 1 : Administration Générale
	Programme 2 : Assainissement et Drainage
	Programme 3 : Salubrité et Lutte contre les nuisances
Section 369 : Ministère de la Solidarité, de la Cohésion Sociale et de la Lutte contre la Pauvreté	Programme 1 : Administration Générale
	Programme 2 : Solidarité et Cohésion Sociale
	Programme 3 : Lutte contre la Pauvreté
Section 377: Ministère de l'Hydraulique	Programme 1 : Administration Générale
	Programme 2 : Infrastructures d'Hydraulique Humaine
Section 378 : Ministère de la Ville	Programme 1 : Administration Générale
	Programme 2 : Amélioration du Cadre de vie urbain
Section 381 : Ministère auprès du Premier Ministre, chargé de la Coordination des Grands Projets	Programme 1 : Administration Générale
Section 534: Secrétariat d'Etat auprès du Ministre de l'Education Nationale, de l'Enseignement Technique et de la Formation Professionnelle, chargé de l'Enseignement Technique et de la Formation Professionnelle	Programme 1 : Administration Générale
	Programme 2 : Formation professionnelle
	Programme 3 : Enseignement Secondaire Technique
Section 540 : Secrétariat d'Etat auprès du Ministre des Transports, chargé des Affaires Maritimes	Programme 1 : Administration Générale
	Programme 2 : Transport Maritime et Fluvio-lagunaire
Section 542 : Secrétariat d'Etat au Renforcement des Capacités	Programme 1 : Administration Générale
	Programme 2 : Renforcement des Capacités
Section 552 : Secrétariat d'Etat auprès du Ministre de la Femme, de la Famille et de l'Enfant, chargé de l'Autonomisation des Femmes	Programme 1 : Administration Générale
	Programme 2 : Autonomisation de la Femme
Section 559 : Secrétariat d'Etat auprès du Ministre de la Construction, du Logement et de l'Urbanisme, chargé du Logement Social	Programme 1 : Administration Générale
	Programme 2 : Logement Social
Section 572 : Secrétariat d'Etat auprès du Garde des Sceaux, Ministre de la Justice et des Droits de l'Homme, chargé des Droits de l'Homme	Programme 1 : Administration Générale
	Programme 2 : Droits de l'Homme
Section 579 : Secrétariat d'Etat chargé du Service Civique	Programme 1 : Administration Générale
	Programme 2 : Service Civique

LETTRE CIRCULAIRE N° 1467/CAB-PM DU 26 JUIN 2019
RELATIVE A LA DESIGNATION
DES DIRECTEURS DES AFFAIRES FINANCIERES EN QUALITE DE
RESPONSABLES DE LA FONCTION FINANCIERE MINISTERIELLE



République de Côte d'Ivoire

Union- Discipline- Travail

.....

Le Premier Ministre,
Chef du Gouvernement,
Ministre du Budget et du Portefeuille de l'Etat

Abidjan, le 26 JUIN 2019

N° 467 / CAB-PM/SEPMBE/DGBF/DRCMGP/eb

/-))

Monsieur le Ministre d'Etat,
Mesdames et Messieurs les Ministres,
Madame et Messieurs les Secrétaires
d'Etat

ABIDJAN

Objet : Désignation des Directeurs des Affaires
Financières en qualité de Responsables
de la Fonction Financière Ministérielle

Le cadre institutionnel de la gestion en mode budget-programmes prévoit la nomination par décret des Responsables de la Fonction Financière Ministérielle.

En attendant la prise desdits décrets, et dans le cadre de l'élaboration du budget pour l'exercice 2020, les fonctions de Responsables de la Fonction Financière Ministérielle seront assurées par les Directeurs des Affaires Financières en poste.

Les Directeurs Financiers des Institutions constitutionnelles assureront les fonctions de Responsables des Finances des Institutions concernées.

Les rôles et périmètres d'actions de ces acteurs ainsi que les dialogues de gestion inhérents à ces fonctions budgétaires sont celles prescrites par le décret n°2019-681 du 23 janvier 2019, portant charte de gestion des programmes et des dotations. 




Amadou Gon COULIBALY

LETTRE CIRCULAIRE N° 3200/PM/DC/DCA-SC DU 24 DEC. 2019
RELATIVE A LA DESIGNATION
DES RESPONSABLES DE BUDGET OPERATIONNEL DE PROGRAMME
ET DES RESPONSABLES D'UNITE OPERATIONNELLE



Le Premier Ministre, Chef du Gouvernement,
Ministre du Budget et du Portefeuille de l'Etat

N° 3200 /A/DC/DCA-SC

Abidjan, le 24 DEC. 2019

A

Monsieur le Ministre d'Etat,
Mesdames et Messieurs les Ministres,
Mesdames et Messieurs les Secrétares d'Etat

ABIDJAN

Objet : Désignation des Responsables de budget opérationnel
de programme et des Responsables d'unité opérationnelle

Le décret n° 2019-81 du 23 janvier 2019 portant Charte de gestion des programmes et des dotations, en ses articles 12 et 13, prévoit la désignation du Responsable de budget opérationnel de programme (RBOP) et du Responsable d'unité opérationnelle (RUO) par arrêté du Ministre technique sur proposition du Responsable de programme (RProg).

A l'approche du basculement en mode budget-programmes, il importe de rappeler que cette désignation consiste à assigner les fonctions budgétaires aux acteurs administratifs existants et à organiser les activités en fonction des actions contenues dans les programmes.

Par conséquent, les actes de désignation dans les fonctions de Responsable d'unité opérationnelle doivent permettre aux acteurs administratifs occupant les fonctions budgétaires actuelles d'administrateurs de crédits délégués d'assurer la continuité de la gestion budgétaire tandis que les fonctions de Responsables de budget opérationnel de programme seront occupées par des acteurs dont la fonction administrative a une vocation coordinatrice, à savoir les Directeurs d'administration centrale.

Par ailleurs, l'organisation administrative au sein des ministères devant être conforme à la structure programmatique, les propositions de décret d'organisation des différents départements ministériels devront, désormais, tirer les conséquences de la vacuité des structures dont l'existence ne répondrait pas à la mise en œuvre des actions et activités conduites dans les programmes.



Abidou Gon COULIBALY

