

N° 0000003

REPUBLIQUE DU SENEGAL

Un Peuple – Un But – Une Foi

N°/MEFP/DGF/DB/DB4

MINISTRE DE L'ECONOMIE
DES FINANCES ET DU PLAN

Dakar, le

02 JAN 2017

Le Ministre de l'Economie, des Finances et du Plan

A

- Madame et Messieurs les Présidents d'Institution
- Mesdames et Messieurs les Ministres
- Monsieur le Ministre, Secrétaire Général de la Présidence de la République
- Monsieur le Secrétaire Général du Gouvernement

Objet : mise en place des crédits et exécution du budget de l'Etat au titre de la gestion 2017

L'exercice 2017 s'inscrit dans un contexte de continuité dans la réforme des finances publiques, caractérisée par l'entrée en vigueur de la loi organique n° 2016-34 du 23 décembre 2016 modifiant la loi organique n° 2011-15 du 08 juillet 2011 relative aux lois de finances (LOLF).

Il était initialement prévu qu'à partir du 1^{er} janvier 2017, la budgétisation par programmes ainsi que la déconcentration de l'ordonnancement, les deux innovations majeures de la réforme, soient pleinement effectives.

Toutefois, la persistance d'un certain nombre de faiblesses structurelles, à la fois d'ordre logistique et technique, révélées par la revue des capacités de gestion des ministères sectoriels (un exercice mené par trois cabinets indépendants), ne militait pas en faveur d'une mise en œuvre intégrale de la réforme conformément à l'agenda initial.

Ainsi, au regard des considérations susvisées, les modalités de mise en œuvre du budget-programme et de la déconcentration de l'ordonnancement ont été révisées, dans le sens de permettre un basculement progressif vers le nouveau mode de gestion budgétaire, en fonction de l'avancement du processus d'adaptation technique et organisationnelle des ministères sectoriels.

En tout état de cause, le régime de l'ordonnancement se fera sur la base de la réglementation budgétaire et comptable applicable à l'exécution de la dépense publique dont la présente circulaire s'attache à rappeler les fondamentaux, afin de permettre une exécution optimale de la loi n°2016-35 du 23 décembre 2016 portant loi de finances de l'année 2017.

I - DISPOSITIONS GENERALES POUR LE DEMARRAGE DES OPERATIONS BUDGETAIRES DE LA GESTION 2017

1.1. Mise en place des crédits

La mise en place des crédits est effectuée à travers le logiciel dénommé « Système intégré de Gestion des Finances publiques » (SIGFIP). Après cette mise en place, les administrateurs de crédits sont invités à signaler, dans les meilleurs délais, toute anomalie qui aura été constatée dans le SIGFIP en vue de sa correction.

Par ailleurs, comme pour les précédentes gestions, toutes les propositions d'engagement doivent être saisies dans le SIGFIP par les administrateurs de crédits avant transmission aux services du Contrôle des Opérations financières (COF). A cet effet, ils doivent veiller à la concordance entre les informations saisies (nom des prestataires, NINEA, montants, références bancaires...) et celles figurant sur les pièces justificatives des dossiers de dépense.

1.2. Délégations de crédits et Autorisations d'Exécution (AE)

1.2.1 Délégations de crédits à l'intérieur du pays

Les délégations de crédits sollicitées par les départements ministériels sont prises en compte de manière automatisée dans le logiciel SIGFIP. A noter que les demandes de modifications sur les délégations de crédits déjà traitées ne seront acceptées qu'à la condition de fournir les éléments attestant la non-exécution de la dépense prévue.

Par ailleurs, les Contrôleurs régionaux des Finances doivent faire parvenir à la Direction générale des Finances, **avant le 31 janvier 2017**, l'état d'exécution des crédits budgétaires délégués durant la gestion 2016, accompagné d'un rapport qui met l'accent sur les difficultés rencontrées dans le cadre de leur exécution.

1.2.2 Autorisations d'Exécution (AE)

Conformément à la circulaire n° 003380 du 03 avril 2013 relative à la procédure de délégation de crédits budgétaires des postes diplomatiques et consulaires, les autorisations d'exécution afférentes aux dépenses courantes devront être systématiquement établies au début de chaque semestre. Cependant, une exception est accordée pour les dépenses à caractère ponctuel, notamment pour les locations de bâtiments, matériel et réquisition de transport, fêtes et cérémonies.

A ce titre, toutes les propositions d'autorisations d'exécution de dépenses sont saisies dans le logiciel SIGFIP par les services des administrateurs de crédits. Préalablement à leur notification par télex aux postes diplomatiques et consulaires, les autorisations d'exécutions devront être visées par le COF et l'Ordonnateur délégué compétents.

Relativement aux demandes de réaménagements budgétaires du premier semestre, elles doivent être centralisées et transmises au plus tard à la fin du mois de mars. Lesdites demandes donneront les précisions suivantes : lignes budgétaires, montants à diminuer, montants à augmenter, de telle sorte que l'équilibre des actes à préparer soit assuré.

Par ailleurs, les AE déjà validées et transmises au comptable ne peuvent faire l'objet d'annulation.

Je vous signale aussi que, pour éviter la reconstitution de stock d'arriérés, les prélèvements effectués sur les crédits de dépenses permanentes (eau, électricité et téléphone) doivent nécessairement servir à abonder des lignes budgétaires de même nature.

Dans un délai de trente (30) jours suivant la fin de chaque mois, le comptable assignataire transmet un bordereau accompagné des pièces justificatives à l'Administrateur de crédits pour lui permettre d'initier la phase d'engagement de régularisation des dépenses, en relation avec les COF et les Ordonnateurs délégués, suivant la procédure de demande de mise en règlement immédiat (DMRI).

1.3. Préparation des actes préalables

Les services dépensiers doivent procéder avec célérité à la prise des actes portant nomination des administrateurs de crédits délégués et de leurs suppléants, des billeteurs, des membres des différentes commissions des marchés et de réception mises en place pour les besoins de l'exécution de leur budget. Les administrateurs de crédits et leurs suppléants devront ensuite transmettre leur spécimen de signature aux COF, OD, CRF et comptables assignataires.

Je rappelle que les membres des commissions des marchés, représentant l'autorité contractante, sont nommés pour un an par arrêté ou décision de ladite autorité. Ces commissions sont différentes des cellules de passation des marchés chargées de veiller à la bonne qualité des dossiers ainsi qu'au bon fonctionnement de celles-ci.

Les membres des commissions et des cellules, ainsi que leurs suppléants, sont tenus de signer une déclaration dans laquelle ils indiquent avoir pris connaissance des dispositions du décret n° 2005-576 du 22 juin 2005 portant approbation de la Charte de Transparence et d'Ethique en matière de marchés publics.

Par ailleurs, les décisions de versement imputables sur les titres 4 et 6 devront être préparées par les administrateurs de crédits en tenant compte des dispositions de l'article 17 de la loi de finances pour l'année 2017 qui stipulent que : « **Les subventions, dons et autres concours financiers alloués par l'Etat aux établissements publics, agences et autres entités publiques similaires ou assimilées sont versés dans des comptes de dépôt ouverts au Trésor. La mobilisation des fonds, soit pour payer directement des tiers, soit pour alimenter des comptes ouverts au nom desdites entités dans les banques, est faite selon un planning arrêté en accord avec le Trésor** ».

Il convient aussi de rappeler qu'en vertu des articles 5 et 9 du décret n° 2014-1175 du 17 septembre 2014 portant organisation et fonctionnement de la Primature, le Secrétariat général du Gouvernement est chargé d'assurer « **l'enregistrement unique** » des lois, ordonnances, décrets, arrêtés et décisions. Cette règle s'applique à tous les actes comportant un élément de décision, quel que soit leur dénomination (arrêtés, décisions, etc.), aux contrats spéciaux et à toutes les circulaires et instructions présentant un caractère de généralité et de permanence.

II- DISPOSITIONS PARTICULIERES SUR LA GESTION DES CREDITS

La loi de finances pour l'année 2017, en son article 15, invite au respect des règles et procédures d'exécution de la dépense publique. Tout acte de dépense qui engage les finances publiques doit être subordonné à l'existence d'une couverture financière suffisante et à l'engagement préalable. Tout contrat conclu en dehors de ces obligations constitue une entorse à la réglementation.

Aussi, y a-t-il lieu de faire remarquer que tout contrat administratif, joint à l'engagement, doit comporter les mentions telles que l'année de la gestion budgétaire, l'objet de la dépense, le délai d'exécution, l'imputation budgétaire ainsi que la domiciliation bancaire.

De même, à titre de rappel, les contrats de travail signés au profit des personnes physiques non agents de l'Etat sont encadrés par le décret n° 74-347 du 12 avril 1974 fixant le régime spécial applicable aux agents non fonctionnaires de l'Etat, modifié par le décret n° 2012-1131 du 19 octobre 2012.

L'article 2 nouveau stipule qu'« aucun engagement d'agents non fonctionnaires ne peut être effectué en dehors du régime fixé par le présent décret. Toutefois, des contrats dits spéciaux, à durée indéterminée, dérogatoires au présent régime, pourront être exceptionnellement consentis par le Ministre chargé de la Fonction publique, sur autorisation du Président de la République ou du Premier Ministre ».

Il importe aussi de veiller au respect strict des règles de la nomenclature budgétaire, de l'engagement, de la certification du service fait, de la confirmation de sa régularité et de sa prise en charge.

Pour rappel, la lettre circulaire n° 0008/PM/SGG/SP du 12 août 2011 précise les sanctions encourues par les commanditaires et auteurs de dépenses résultant d'engagements extrabudgétaires.

Relativement à l'annulation des titres de créance et de certification, elle ne peut intervenir qu'après mise en demeure restée sans suite ou consentement du prestataire, conformément aux lois et règlements en vigueur.

2.1. Indemnités kilométriques, travaux supplémentaires

2.1.1. Indemnités kilométriques

Les requérants doivent se conformer aux dispositions du décret n° 2008-695 du 30 juin 2008 réglementant l'acquisition, l'attribution et l'utilisation des véhicules administratifs et fixant les conditions dans lesquelles des indemnités compensatrices peuvent être allouées à certains utilisateurs de véhicules personnels pour les besoins du service.

Les demandes de renouvellement tout comme les demandes nouvelles, doivent faire l'objet d'une autorisation du Secrétaire général de la Présidence de la République après transmission par voie hiérarchique. Le paiement de l'indemnité est basé sur la date d'obtention de cette autorisation. Si l'autorisation est accordée au plus tard le 31 mars 2017, l'intéressé bénéficie de l'indemnité compensatrice avec effet rétroactif, c'est-à-dire à partir du 1^{er} janvier 2017. Au-delà du 31 mars, la date d'effet sera celle de signature de l'autorisation.

2.1.2 Travaux supplémentaires

Les catégories d'emplois dont les titulaires peuvent être autorisés à effectuer des travaux supplémentaires rémunérés par des indemnités horaires, sont déterminées, pour chaque gestion budgétaire et suivant les besoins des différents services, par décision conjointe du ministre intéressé et du ministre chargé des Finances.

Le paiement s'effectue dans la limite des crédits ouverts, suivant le groupe de référence conformément aux dispositions de l'article 10 du décret n° 95-176 modifiant le décret n° 79-208 du 03 mars 1979 qui fixe les conditions d'attribution des indemnités pour travaux supplémentaires.

2.2. Dépenses de fonctionnement hors personnel

2.2.1. Reprises en engagement sur les crédits de l'année 2017

Le cadre de gestion des reprises en engagement est défini par le décret n° 2009-192 du 27 février 2009 relatif aux reprises en engagement et aux reports de crédits du budget général. L'article 2 dudit décret précise que les engagements de dépenses ordinaires, autres que de personnel se rapportant à des droits constatés au cours de la gestion et dont l'exécution n'est pas intervenue au 31 décembre ou dont l'ordonnancement n'a pas été effectué au plus tard le 28 février de l'année suivante, sont repris en engagement sur les crédits du budget de cette même année.

La liste de ces engagements, établie par les ordonnateurs délégués, visée par le COF ou les COF délégués, est transmise aux administrateurs de crédits concernés pour une option de confirmation ou non confirmation de la reprise.

Les reprises viennent en déduction des crédits du budget des structures concernées.

2.2.2 Marchés publics de fournitures, travaux, services et prestations intellectuelles

Les autorités contractantes sont tenues d'établir des plans de passation de marchés et de les communiquer, au plus tard le 1^{er} décembre 2016, à la Direction centrale des Marchés publics (DCMP) chargée de leur publication dans le portail des marchés publics. Les avis généraux afférents auxdits plans doivent être publiés au plus tard le 15 janvier 2017.

La publication de la liste des marchés passés chaque trimestre se poursuivra sur le site internet www.marchespublics.sn de la DCMP.

Tout marché qui ne figure pas sur les plans de passation transmis à la DCMP est nul, à l'exception des marchés prévus à l'article 76.2 du Code des Marchés publics.

Par ailleurs, les mentions énumérées à l'article 13 alinéas 1, 2, 5, 6, 9, 12, 13 et 14 du code des marchés publics doivent être reprises sur la page de garde des marchés et les dates de souscription et d'approbation précisées sur la page de signature.

A titre de rappel, les seuils de passation de marché se présentent comme suit, la taxe sur la valeur ajoutée comprise :

Marchés de l'Etat, des Collectivités locales et Etablissements publics :

- 70 000 000 francs CFA pour les marchés de travaux ;
- 50 000 000 francs CFA pour les marchés de services et fournitures courantes ;

- 50 000 000 francs CFA pour les marchés de prestations intellectuelles (études, travaux de recherche, services de conseil, prestations d'ingénierie ou d'assistance, etc.).

Les marchés sont approuvés par l'autorité compétente, compte tenu de leur nature et de leur montant. Il s'agit :

- o du Ministre chargé des Finances lorsque le montant est égal ou supérieur à 300 000 000 francs CFA ;
- o du Ministre dépensier lorsque le montant est égal ou supérieur à 100 000 000 francs CFA mais n'atteint pas 300 000 000 de francs CFA ;
- o du Gouverneur de Région lorsque le montant est inférieur à 100 000 000 francs CFA à l'exception de la région de Dakar pour laquelle l'approbation des marchés relève de la compétence du Ministre dépensier.

Les autorités contractantes peuvent, sans appliquer les procédures prévues par le Code des marchés :

- o acquérir des produits pétroliers (super carburant, essence ordinaire, gasoil et gaz butane à usage domestique), des titres de transport aérien et maritime pour les besoins des missions des agents de l'Etat, des médicaments et produits pharmaceutiques essentiels au profit des services et formations sanitaires, des médicaments et produits essentiels utilisés dans la médecine d'urgence en cas de rupture de stock ;
- o assurer la publication par voie de presse d'insertions publicitaires ainsi que les publi-reportages par supports audiovisuels;
- o assurer l'hébergement et la restauration des participants, dans les réceptifs hôteliers ou dans les structures ayant une telle vocation, à l'occasion de l'organisation de sommets officiels, de séminaires ou ateliers.

Il ne peut être passé de marchés par entente directe qu'après autorisation ou avis de la DCMP selon le cas.

Par ailleurs, la procédure de demande de renseignements et de prix est requise lorsque les seuils prévus pour la passation de marché par appel d'offres ne sont pas atteints.

Il y a lieu de rappeler que s'agissant de la demande de renseignements et de prix simple, l'autorité contractante peut recourir à une demande de cotation auprès d'au moins trois entrepreneurs, fournisseurs ou prestataires qui seront consultés suivant les modalités laissées à sa libre appréciation. L'autorité contractante attribue le marché au candidat ayant soumis la proposition la moins disante et en dresse le procès - verbal signé par la personne habilitée.

2.2.3. Dépenses permanentes (eau, électricité, téléphone, télex)

La gestion des crédits relatifs aux paiements des dépenses permanentes relève de la Direction du Budget, à l'exception de ceux du Ministère chargé des Affaires étrangères.

Je voudrais rappeler que les frais d'abonnement et de travaux relatifs aux polices d'abonnement doivent être imputés sur les crédits de fonctionnement des structures concernées, aussi bien au niveau central que déconcentré.

2.2.3.1. Services centraux

Les départements ministériels sont invités à saisir, dès réception, leurs factures dans le logiciel dédié aux dépenses permanentes, avant leur transmission aux services de la Direction du Budget.

Aussi, faut-il rappeler que les dépenses permanentes des établissements publics, des agences, des sociétés nationales et toute autre structure bénéficiant d'une autonomie financière, doivent être prises en charge par leur propre budget, conformément à la circulaire n° 12369 MEFP/DGF/DB du 11 novembre 2016.

2.2.3.2. Services déconcentrés

Les factures des dépenses permanentes doivent être déposées au niveau des Contrôleurs régionaux des Finances ou des Préfets aux fins de prise en charge dans le logiciel de gestion des dépenses permanentes et de transmission à la Direction du Budget au plus tard un mois après chaque trimestre.

En ce qui concerne les services situés dans les Préfectures ou les Sous - Préfectures qui ne disposeraient pas de courant continu ou qui ne seraient pas branchés sur un réseau d'adduction d'eau raccordé à celui de la Sénégalaise des Eaux (SDE), les chefs de circonscriptions administratives peuvent autoriser l'adhésion à des forages ou l'achat de gaz, de pétrole lampant, de gasoil. Cette autorisation est matérialisée par l'établissement d'un certificat administratif au profit du service concerné et qui soutient la proposition d'engagement de la dépense.

2.2.4. Imputation des achats de matériel roulant, matériel et mobilier de bureau

L'acquisition de matériel roulant destiné à l'Administration doit être faite par la DMTA dans le cadre du programme annuel de l'Etat. Toutefois, l'acquisition dudit matériel (véhicules administratifs, moto, scooter, etc.) en dehors de ce programme est subordonnée à l'autorisation du Premier Ministre.

Le matériel et le mobilier de bureau doivent être achetés sur les crédits de dépenses communes gérés par la Direction du Matériel et du Transit administratif (DMTA) du Ministère de l'Economie, des Finances et du Plan. A titre exceptionnel, des allocations peuvent être faites à des départements ministériels, compte tenu de leurs spécificités.

Par ailleurs, les biens d'une durée de vie supérieure à un an ne doivent être imputés à la rubrique 6215 (matériels de bureau), mais au paragraphe 24. Ce sont des immobilisations destinées à une utilisation de longue durée et pouvant faire l'objet d'un amortissement (ordinateur, imprimante, split, frigo bar, salon, bureau, armoire, téléviseur...). Cependant, le petit outillage et les équipements de faible valeur, même si leur vie utile est supérieure à un an (perforateur, machine à calculer, ciseaux, agrafeuse, broyeuse de papier...) peuvent être imputés sur la rubrique 6215.

2.2.5 Déplacement des fonctionnaires

Les déplacements des fonctionnaires et agents de l'Etat à l'intérieur du pays sont régis par le décret n° 77.080 du 28 janvier 1977, modifié et complété par les décrets n° 2006-597 du 10 juillet 2006 et n° 2007-1433 du 23 novembre 2007.

En son article 2, le décret n° 77.080 précise que « **tout déplacement pour le service, avant d'être effectué, doit être ordonné par le ministre dont dépend le fonctionnaire ou l'agent intéressé, ou par le directeur ou chef de service ayant régulièrement reçu délégation à cet effet** ».

La durée d'une mission autorisée à l'intérieur du territoire national ne peut excéder dix (10) jours dans le mois, sauf sur autorisation du Premier Ministre, après avis du Ministre chargé des Finances.

Les dispositions relatives à la répartition des groupes se présentent comme suit :

- **Groupe I** : titulaires d'un indice égal ou supérieur à 2296, membres de cabinets du Président de la République, du Premier Ministre et des Ministres, Directeurs de Cabinets et Directeurs de services nationaux ; pour les agents non fonctionnaires : solde et accessoires d'un montant annuel égal ou supérieur à 2.429.500 francs CFA ;
- **Groupe II** : indice égal à 1728 et inférieur à 2296, chefs de divisions ou de bureaux des hiérarchies A ou B des services centraux nommés par actes ministériels ; pour les agents non fonctionnaires : solde et accessoires d'un montant annuel égal ou supérieur à 2.109.610 francs CFA ;
- **Groupe III** : indice inférieur à 1728 ; solde et accessoires d'un montant annuel inférieur à 2.109.610 francs CFA pour les agents non fonctionnaires.

Les déplacements ouvrent droit au paiement :

- soit d'une indemnité pour frais de tournées si le déplacement se fait d'une région administrative à une autre région du territoire national ou sur une distance minimale de 70 km et si la durée est égale ou supérieure à 18 heures ;
- soit d'une indemnité de voyage en cas de déplacement sur une distance égale ou supérieure à 35 km, sans un moyen de transport fourni par l'Etat et sur une durée minimale de neuf (09) heures.

Les taux applicables sont les suivants :

- Indemnité pour frais de tournées :
 - Groupe I : 25.000 francs CFA par jour ;
 - Groupe II : 20.000 francs CFA par jour ;
 - Groupe III : 15.000 francs CFA par jour.
- Indemnité de voyage : elle est égale au quart de l'indemnité pour frais de tournées suivant la catégorie de l'agent en mission.

Toutefois, les agents relevant des Ministères chargés de l'Education nationale, de l'Enseignement supérieure et de la Recherche, de la Formation professionnelle, de l'Apprentissage et de l'Artisanat bénéficient de l'indemnité de voyage pour tout déplacement effectué au titre des examens et concours au cas où ils ne rempliraient pas les conditions donnant droit à l'indemnité pour frais de tournées.

Enfin, je rappelle que l'article 2 du décret n° 2007-1433 du 23 novembre 2007 abroge l'alinéa 2 de l'article 28 du décret n° 2006 -597 du 10 juillet 2006 qui faisait de la production d'une copie du bulletin de salaire et d'un accusé de réception du rapport de mission une obligation.

Toutefois, l'indice de solde et le groupe auquel appartient le bénéficiaire doivent être précisés sur la feuille de déplacement.

2.2.6 Indemnités de session dues aux membres des commissions de marchés

Le paiement des indemnités aux membres et aux rapporteurs des commissions des marchés s'effectue trimestriellement sur la base d'un état récapitulatif établi par le coordonnateur de la cellule de passation des marchés et visé par le président de la commission, auquel sont joints les convocations aux réunions et les procès-verbaux d'ouverture des plis et d'attribution provisoire. Les indemnités dues aux membres et au rapporteur des commissions des marchés des autorités contractantes sont imputables sur les rubriques de leur budget.

Sont ayant droits, au terme des dispositions de l'arrêté n° 00864 du 22 janvier 2015 fixant le nombre et les conditions de désignation des membres des commissions des marchés, trois représentants de l'autorité contractante dont le président et le responsable du service maître d'œuvre ou son représentant et le rapporteur de la commission des marchés désigné parmi les membres de la Cellule de Passation des Marchés.

Les taux applicables sont les suivants :

- 10 000 F CFA par session pour les demandes de renseignements et de prix (DRP) ;
- 30 000 F CFA par session pour les marchés autres que les DRP.

Est considérée comme une seule session de la commission, les réunions consacrées à l'ouverture des plis et à l'attribution provisoire d'un marché. Toutefois, les séances convoquées et non tenues et celles sanctionnées par un constat de carence ne donnent pas droit à cette indemnité.

2.2.7 Engagement des autres dépenses de fonctionnement

L'imputation des dépenses requiert un respect scrupuleux de la classification par nature économique, conformément aux dispositions du décret n° 2004-1320 du 30 septembre 2004 portant nomenclature budgétaire de l'Etat. Aussi convient-il de faire la différence entre certaines natures de dépenses qui, malgré la similitude apparente, présentent des différences réelles. Il s'agit principalement des lignes budgétaires ci-après :

- la ligne 6235 « Frais d'impression ou de publicité » qui prend en charge les insertions publicitaires, les publi-reportages, flyers, banderoles... alors que la ligne 6293 « Frais d'édition » est destinée à l'édition de journaux, de revues, des bulletins... ;
- la ligne 6296 « Conférences, congrès, séminaires » est destinée à l'organisation de séminaires, conférences, ateliers et congrès ;
- la ligne 6291 « Frais de réception et d'hébergement » concerne les prestations de service relatives aux frais de cocktail, de réception et d'hébergement des hôtes officiels de l'Etat et la ligne 6292 « Fêtes et cérémonies » est destinée aux fêtes officielles fixées par le calendrier républicain et les « cérémonies » renvoient à des rencontres, manifestations ayant un lien direct avec les missions de la structure concernée (ex : cérémonie de décoration d'agents de l'Etat, cérémonie de sortie de promotion des écoles nationales de formation...) ;

- la ligne 6231 « Mission d'assistance et de conseil » est destinée à l'appui à la maîtrise d'ouvrage (études, audits, consultances...) et la ligne 6232 « Honoraires et commissions » prend en charge les rétributions accordées aux personnes ou structures exerçant une profession libérale (architectes, avocats, experts comptables, géomètres, experts évaluateurs...) en échange de leurs services.

S'agissant des dépenses relatives à **l'entretien, la maintenance (nettoisement de locaux, désinfection, dératisation, désherbage...), la réfection et la réhabilitation de bâtiments**, elles sont à imputer sur la ligne budgétaire 6224 intitulée « Entretien et maintenance bâtiment ».

L'abonnement aux journaux nécessite un bulletin d'abonnement à défaut de contrat. Pour rappel, la mention de certification qui s'applique à cette dépense est la suivante : « *certifiée la fourniture faite et la mise en consommation immédiate* ».

Le paiement des dépenses relatives aux abonnements annuels de journaux ne peut intervenir avant l'exécution intégrale du contrat. Tout paiement en cours d'exécution du contrat doit être effectué partiellement sur la base des prestations déjà effectuées. Il en est de même pour les contrats annuels d'entretien, de nettoyage...

Concernant la confection d'effets vestimentaires destinés aux agents de l'Etat, le code des marchés doit être appliqué dans toute sa rigueur. Le dossier devra être accompagné de l'état nominatif des personnes bénéficiaires avec les indications suivantes : numéro de matricule de solde, grade, fonction et le texte qui a autorisé la mise à la charge de l'Etat de la dépense.

L'approbation des surcharges : les rectifications portées sur les dossiers d'engagement doivent être approuvées par les administrateurs de crédits, le cachet, la signature faisant foi ainsi que la mention « *je dis bien* ». Lorsqu'il s'agit de numéro de compte bancaire ou d'éléments de la facture, les corrections doivent être approuvées par le fournisseur ou le prestataire de services.

L'entretien et la réparation des véhicules : les dispositions du code des marchés doivent s'appliquer en la matière. Le volet ayant trait à la fourniture de pièces détachées ne doit pas être perdu de vue. Les différentes mentions de certifications qui conviennent sont les suivantes :

- *Certifie la fourniture faite et la prise en compte en comptabilité matière lesous le numéro (date et signature) ;*
- *Certifie le service fait et la fourniture faite pour la réparation du véhicule n°.....affecté au service..... (date et signature) ;*
- *Certifie le service fait pour l'entretien du véhicule n°.... affecté à (date et signature).*

D'une manière générale, toutes les pièces justificatives, notamment les factures, les devis estimatifs, les procès-verbaux de réception, les contrats, les certificatifs administratifs... jointes aux bons d'engagement, doivent être visées, numérotées et datées suivant un ordre chronologique.

Les dépenses sur régies d'avances : par dérogation à la procédure normale d'exécution des dépenses, il est mis en place une procédure exceptionnelle dénommée régie d'avances.

Toutefois, les règles de la concurrence doivent être appliquées, conformément aux dispositions du code des marchés publics.

Le défaut de présentation d'un compte d'emploi des avances consenties lors de la gestion précédente empêche le renouvellement de l'encaisse de la régie au titre de la nouvelle gestion. L'imputation des dépenses sur plusieurs lignes est tolérée à condition que les rubriques concernées figurent sur l'acte de création de la régie.

Seules les natures de dépenses prévues par l'arrêté doivent être prises en charge. Toute nouvelle dépense requiert, au préalable, la modification de l'arrêté de création de la caisse.

Enfin, le gérant de la régie doit prendre toutes les dispositions pour procéder à la régularisation, dans les délais, des avances consenties sous peine d'être mis en débet.

2.2.8 Présentation des factures

Les factures pro-forma et les factures définitives doivent être détaillées. Elles doivent contenir l'appellation des articles, les prix unitaires, la quantité, le prix hors taxe (HT), le prix toutes taxes comprises (TTC). Elles doivent également être datées, cachetées et signées.

Les factures doivent impérativement faire ressortir le montant de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) sous réserve des prestataires soumis à la Contribution globale unique (CGU). A noter que la TVA sur certaines prestations des réceptifs hôteliers fait l'objet d'une taxation particulière. Sur ce point, il faut se référer à l'article 369 du Code général des Impôts qui prévoit que les prestations d'hébergement et de restauration fournies par les établissements d'hébergement touristiques agréés sont imposées au taux de 10% au titre de la TVA.

Par ailleurs, les montants TTC doivent être inscrits en chiffres et en toutes lettres aussi bien sur les factures pro-forma que sur les factures définitives.

En outre, concernant la saisie des comptes bancaires des tiers bénéficiaires, il est fait obligation de saisir la totalité des 24 caractères du compte pour se conformer aux exigences des systèmes de paiement électronique « SICA » et « STAR » mis en place par l'UEMOA et la BCEAO et déroulés par la Direction générale de la Comptabilité publique et du Trésor.

A cet effet, le numéro des comptes bancaires saisis dans le SIGFIP doit être structuré selon la codification ci-après :

Code banque	Code guichet	Numéro compte	Clé RIB
5 caractères alphanumériques	5 caractères numériques	12 caractères numériques	2 caractères numériques

2.2.9 La procédure de réception des matières

La réception des matières est régie par les dispositions combinées des textes ci-après :

- Décret n° 81-844 du 20 août 1981 relatif à la comptabilité des matières appartenant à l'Etat, aux collectivités locales et aux établissements publics, modifié par le décret n° 85-434 du 20 avril 1985 (Journal officiel n° 4860 du 10 octobre 1981, page 923), modifié ;

- Instruction générale n° 004 du 08 mars 1988 abrogeant et remplaçant les instructions n° 90/MEF/DGF/DMTA du 27 août 1982 et n° 6680 du 21 novembre 1985 relatives à la comptabilité des matières.

La réception de matières d'une valeur supérieure à 300 000 francs CFA est effectuée par une commission de trois (03) membres au moins.

Les membres de la commission de réception sont nommés par décision des Ministres au niveau central et des Gouverneurs, Préfets ou Sous-préfets, en ce qui concerne les services déconcentrés. Cette décision précise celui des membres qui doit en assurer la présidence.

Les membres de la commission de réception sont nommés pour une durée d'un an ou pour une période indéterminée et l'administrateur des crédits et le comptable des matières en sont membres de droit.

La réception des matières donne lieu à l'établissement d'un procès-verbal qui est signé par les membres présents de la commission de réception au nombre de trois (03) au moins et doit être visé par le Contrôleur des Opérations financières ou le Contrôleur des Opération financières délégué au niveau central et le Contrôleur régional des Finances au niveau déconcentré.

2.3. Dépenses d'investissement

La mobilisation des crédits d'investissement se fait de la même manière que celle des crédits de fonctionnement.

Toutefois, les crédits de paiement disponibles sur les opérations en capital de la gestion 2016 peuvent être reportés sous certaines conditions, par arrêté du Ministre chargé des Finances, conformément au décret n° 2009-192 du 27 février 2009.

Les demandes de reports de crédits de paiement doivent être transmises au Ministre en charge des Finances au plus tard le 28 février 2017.

Pour l'exécution des marchés au titre des dépenses d'investissement, Il convient de distinguer la phase de contractualisation, de la phase d'exécution de la dépense publique.

2.4. Dépenses sur les comptes spéciaux du Trésor

Le fonctionnement des comptes spéciaux du Trésor sera assuré, à la suite du vote de la loi de finances, après l'adoption du compte prévisionnel du compte spécial considéré.

Les comités de gestion des comptes spéciaux du Trésor devront se réunir, dans les meilleurs délais, afin que les comptes prévisionnels soient approuvés avant le 31 mars 2017.

A l'exception des dépenses de personnel, aucun engagement ne peut être effectué avant l'approbation du compte prévisionnel dont l'élaboration relève de la compétence du Ministre en charge de la gestion du compte spécial du Trésor, après avis du comité de gestion.

Ce compte prévisionnel est approuvé par le Ministre chargé de la tutelle du compte spécial du Trésor et le Ministre en charge des Finances.

2.5. Virements et transferts de crédits

Ils sont prévus par la loi organique n° 2001-09 du 15 octobre 2001 relative aux lois de finances, modifiée par la loi organique n° 2007-29 du 10 décembre 2007. Il convient de rappeler qu'aux termes des dispositions de l'article 15 de ladite loi, les virements de crédits sont autorisés par décret sous réserve d'intervenir à l'intérieur du même titre du budget et d'être maintenus dans la limite du dixième de la dotation de chacun des chapitres intéressés. Ils peuvent être autorisés par arrêté du Ministre en charge des Finances, sous réserve d'intervenir à l'intérieur d'un même chapitre ou d'un même article.

De manière générale, les gestionnaires devront, à chaque fois que de besoin, se référer à l'arrêté ministériel n° 6058/MEF/DGCPT du 22 août 2003 portant établissement de la nomenclature des pièces justificatives des dépenses de l'Etat.

Je compte sur la collaboration de tous, pour le respect strict des dispositions, objet de la présente circulaire, afin que l'exécution du budget 2017 puisse se dérouler dans les meilleures conditions.

