

CABINET

CIRCULAIRE 0110 /MEFB/CAB

**FIXANT LES MODALITES D'EXECUTION ET DE CONTROLE DU BUDGET DE
L'ETAT ET DES ORGANISMES SUBVENTIONNES POUR L'EXERCICE 2002**

Il est porté à la connaissance des agents de l'Etat chargés d'exécuter le Budget de l'Etat que la loi de finances qui autorise ces opérations pour l'année 2002 a été promulguée par le Président de la République sous le numéro 16-2001 du 31 décembre 2001.

En conséquence, il est autorisé de procéder à compter de la date de signature de la Présente aux opérations d'exécution du budget conformément à la loi n° 1-2000 du 1^{er} février 2000 portant loi organique relative au régime financier, ainsi qu'au décret n° 2000-187 du 10 août 2000 portant règlement général sur la comptabilité publique.

Les opérations d'exécution du budget concernent :

- le recouvrement de tous les produits d'impôts, des droits et taxes de toute nature, des revenus du domaine et des services, des fonds de concours, des dons et legs, des revenus des participations financières de l'Etat ainsi que les produits divers perçus sur le territoire national au bénéfice de l'Etat ;
- l'engagement et le contrôle des dépenses.

Les enveloppes allouées à chaque département ministériel et à toutes les structures émergeant aux budgets des transferts sont consignées dans les *lettres de notification* de crédits adressées aux intéressés qui doivent, par ailleurs, retirer les carnets de demandes d'engagement après justification de leur qualité de gestionnaires auprès des services du Ministère de l'économie, des finances et du budget.

Il ne sera admis des dépassements dans la consommation des crédits. Le principe de l'équilibre doit être scrupuleusement observé dans l'exécution du budget de l'Etat exercice 2002.

Dans cette perspective, il est mis fin à la pratique des paiements directs effectués au trésor sans ordonnancement préalable en faveur des fournisseurs et autres structures administratives.

Le recours à la procédure d'urgence doit se faire dans le respect des règles en vigueur.

A- DES RESSOURCES

Pour permettre le respect des critères de performance en matière de recettes, il est fait obligation aux services chargés du recouvrement de veiller à ce que les objectifs en matière de recettes fixés dans la loi de finances pour l'année 2002 soient atteints.

❖ Recettes fiscales

Les services des impôts ont l'obligation de vulgariser les dispositions fiscales contenues dans la loi 16-2001 portant loi de finances de l'Etat pour 2002 et notamment les usages et pratiques comptables instituées auprès des contribuables par le Plan comptable de l'OHADA. Dans le même sens, le code général des impôts devrait être vulgarisé.

- Les Services émetteurs des titres des créances doivent faire diligence dans l'homologation des rôles de telle sorte que la mise en recouvrement se fasse dans les limites de l'année budgétaire qui s'arrête le 31 décembre.
- Des actions de contrôle et des études doivent être menées dans les délais raisonnables sur les activités pétrolières et forestières afin d'améliorer la contribution fiscale de ces secteurs vitaux de l'économie.
- L'extension de la Taxe sur la Valeur Ajoutée (TVA) au secteur informel et l'institution depuis l'année dernière du régime de la propriété foncière imposent à tous les services d'assiette et de contrôle un effort supplémentaire de prospection afin non seulement d'augmenter le nombre de contribuables, mais aussi d'élargir l'assiette fiscale.
- Il est fait obligation à toute personne morale ou physique de déclarer ses activités et ses revenus suivant les procédures en vigueur. Le régime du forfait ne sera pas consacré à priori, des vérifications en vue d'une certification seront rendues systématiques.
- Les retenues à la source opérées au titre de la TVA et des centimes additionnels par les comptables publics lors du règlement des factures des fournisseurs doivent être subordonnées à l'établissement par les services de la Direction Générale des Impôts d'un *bulletin d'émission* correspondant aux impôts et taxes dus.

❖ Recettes douanières

- Malgré les progrès réalisés dans la mobilisation des recettes douanières, l'activité des services de surveillance des importations mérite d'être intensifiée. Les services douaniers aux frontières doivent renforcer le dispositif de contrôle afin de d'atteindre l'objectif de 62,000 milliards de FCFA en 2002.

❖ *Recettes des services*

L'arrêté n° 1886 du 11 octobre 1995 fixant les modalités de gestion des caisses de menues recettes et de la circulaire n° 465 du 11 octobre 1995 étant abrogées, la gestion des recettes de services obéit aux dispositions de la loi n° 1-2000 du 1^{er} février 2000 portant loi organique relative au régime financier, du décret n° 80/256 du 4 juin 1980 instituant les caisses d'avances ainsi qu'au décret n° 2000-187 du 10 août 2000 portant règlement général sur la comptabilité publique.

- Le mandat des régisseurs de caisses de menues recettes est réduit à deux ans non renouvelables. Ces derniers étant sur la tutelle du Trésorier Payeur Général doivent être nommés par arrêté du Ministre de l'Economie, des Finances et du Budget.
- Le Trésorier Payeur Général est tenu de présenter une situation d'exécution des recettes de services par trimestre.
- Les versements effectués par les régisseurs à la caisse du trésor font l'objet d'une déclaration de recette en double exemplaires dont un exemplaire doit être adressé à la Direction Générale du Budget pour émission d'un ordre de recette.
- Les services du Trésor, de la Direction générale du Budget et de l'Inspection générale des finances doivent déployer de façon permanente des équipes mixtes de contrôle et d'arrêt de caisses.
- Les documents comptables d'un régisseur de menues recettes sont : le livre-journal de recettes ; les quittanciers à souches ; l'état des reversements. Les deux premiers sont impérativement cotés et paraphés par le Directeur Général de la Comptabilité Publique, le Trésorier Payeur Général pour le budget de l'Etat et par le Directeur Général de la Comptabilité Publique seul pour le budget des établissements publics et les collectivités locales.
- L'achat de tous les imprimés spéciaux destinés aux services pourvoyeurs de recettes relève de la compétence exclusive du Ministère de l'Economie, des Finances et du Budget (Direction Générale du Budget).
- Les Circulaires et autres notes de services initiées par les Chefs de Départements Ministériels sans le contreseing du Ministre de l'Economie, des Finances et du Budget et qui concernent la réutilisation systématique ou partielle des menues recettes ou les contributions des administrations sont considérées comme nulles et de nul effet.
- Il est interdit aux chefs de départements ministériels d'instituer des taxes sans l'accord du Ministre de l'Economie, des Finances et du Budget.
- Les comptes des Administrations publiques, organismes publics ou assimilés, dont l'ouverture a été expressément autorisée dans les institutions financières autres que le Trésor Public, sont soumis à des contrôles de routine conformément aux textes en vigueur.

❖ *Ressources d'investissement*

Les ressources consacrées à l'investissement sont composées des ressources affectées et des prélèvements sur les ressources ordinaires de fonctionnement. Elles sont recouvrées par les services du Trésorier Payeur Général (TPG) qui doit régulièrement informer le Directeur Général du Budget (DGB) et le Directeur Général de la Programmation (DGP) des disponibilités en caisse.

- *Contribution à l'investissement*

Le Directeur Général du Budget (DGB) émet trimestriellement un mandat et ordonne au Trésorier Payeur Général (TPG) de virer cette ressource au compte de l'investissement.

- *PL 480*

Cette ressource recouvrée par le Directeur Général du Programme Alimentaire Mondial (DGPAM) est placée directement auprès du système bancaire. Cependant, toute dépense assise sur celle-ci doit obéir aux procédures d'exécution budgétaire.

- *Provision pour investissements diversifiés (PID)*

Elle est recouvrée par le TPG et domiciliée dans un compte ouvert à la Banque des Etats de l'Afrique centrale (BEAC). Elle alimente particulièrement les fonds de développement de l'agriculture, de promotion des PME/PMI, de la jeunesse, de l'aménagement du territoire de la promotion de la femme et d'autres projets.

Les ressources de ces fonds sont placées comme garantie auprès du système bancaire pour financer l'agriculture et les PME/PMI. Par contre, s'agissant de l'aménagement du territoire, la jeunesse et la femme ces ressources servent à soutenir les programmes d'insertion et réinsertion des jeunes, de promotion de la femme et d'aménagement du territoire.

- *Les Produits de Privatisation*

Les produits de la privatisation des entreprises répondent aux mêmes critères de mobilisation que ceux concernant la contribution du Budget de Fonctionnement au Budget d'Investissement.

B- DES DEPENSES

B-1- Des dépenses de fonctionnement

Les dépenses de fonctionnement doivent obéir aux procédures édictées par les textes en vigueur. Cependant, le Trésorier Payeur Général peut, exceptionnellement procéder en cours de procédure, au paiement d'une dépense régulière et urgente ou de souveraineté dans les conditions suivantes :

- l'ordre de payer doit être signé par l'ordonnateur principal ou son délégué ;
- la dépense doit être prévue dans le budget de l'Etat et l'existence de la disponibilité de crédit doit être établie ;
- la dépense doit être engagée ou à défaut, un acte réglementaire demandant l'engagement de cette dépense doit être accepté par l'ordonnateur ;
- le caractère urgent de la dépense doit être prouvé ;
- une copie de l'acte est adressée au contrôleur financier et la régularisation doit intervenir dans les quarante huit heures.

Cette Procédure n'est applicable que pour les missions, évacuations sanitaires, les dépenses de sécurité et les dépenses imputables sur la ligne dépenses éventuelles.

▪ *Dépenses de personnel*

En matière de traitement et salaires, un effort de maîtrise des effectifs s'avère impérieux. Les Directeurs des Affaires Administratives et Financières doivent harmoniser leur fichier de personnel avec celui de la solde et de la fonction publique pour une bonne maîtrise des effectifs et de la masse salariale. La mise en cohérence des codes des services et des sections budgétaires oblige à un regard plus attentif susceptible d'aider à la maîtrise des composantes de la masse salariale.

Aussi, les contrôles des positions administratives des agents de l'Etat civils et militaires devront être permanents et renforcés. Les Directeurs des Affaires Administratives et Financières (DAAF) sont tenus de faire parvenir à la Direction Générale du Budget, chaque mois, chaque trimestre et en tant que de besoin, un état nominatif du personnel présent, détaché, en disponibilité, admis à la retraite et décédé, afin de permettre la mise à jour du fichier de la solde des fonctionnaires.

En attendant d'autres opérations plus fines dans ce sens, les dispositions du décret n° 94/769 du 28 décembre 1994 portant suspension des effets financiers à la suite d'une titularisation, d'un avancement, d'un reclassement, d'une révision des situations administratives ou de toute autre promotion demeurent encore en vigueur.

Toutefois, il est rappelé que la prise ou la reprise en charge d'un agent de l'Etat est subordonnée à l'existence d'un poste budgétaire disponible et à la publication d'un acte administratif subséquent avec le contreseing du Ministre de l'Economie, des Finances et du Budget.

- Les reprises en solde, notamment celles relatives aux situations de détachement, de disponibilité, sont subordonnées au respect des procédures en matière de gestion des positions administratives des agents de l'Etat après avis du Directeur Général du Budget et du Contrôleur financier de la République.
- La Direction Générale du Budget est tenue de communiquer régulièrement à la Direction Générale de la Fonction publique, la liste des agents de l'Etat ayant atteint l'âge limite de retraite extraite du fichier informatique de la solde.
- Toute *prolongation d'activité* doit obéir aux dispositions légales, notamment l'obligation d'*avis préalable* du Ministre de tutelle, le contreseing du Ministre en charge des finances et du budget.
- En ce qui concerne les *avances de solde*, leur accord doit obéir aux dispositions du décret n° 72/226 du 27 Juin 1972 y relatif et aux nouvelles dispositions en vigueur non contradictoires.
- Pour des agents régulièrement autorisés par un acte réglementaire à suivre un stage à l'étranger et du retour de leur formation, une avance de solde égale à un mois de traitement ou salaire de base non renouvelable.
- Pour des agents affectés dans nos missions diplomatiques, au moment de rejoindre leur poste d'affectation, une avance de solde égale à un mois de traitement ou salaire de base deux mois non renouvelable leur est consentie.
- Pour des agents précédemment en poste dans nos missions diplomatiques et rappelés définitivement, au moment de rejoindre leur poste d'affectation, une avance de solde égale à un mois de traitement ou salaire de base et ce, dans la limite d'un mois non renouvelable leur est consentie.
- Pour des agents dont les textes d'intégration ou de nomination ont été publiés; mais dont la prise en charge par l'organisme chargé de mandatement de la solde n'est pas devenue effective, une avance de solde égale à un mois de traitement ou salaire de base et ce, dans la limite de deux mois non renouvelable leur est consentie.

▪ ***Autres dépenses courantes hors dette***

L'exécution des dépenses de fonctionnement de l'Etat se fera suivant les dispositions des textes cités supra, du décret n° 92/784 du 29 avril 1992 portant réglementation des opérations de dépenses de l'Etat et du décret 82-329 du 22 avril 1982 portant réglementation des marchés publics, du décret 2000-34 instituant une commission centrale des marchés et contrats de l'Etat ainsi que la circulaire du Président de la République relative à la passation des marchés.

- Le rythme de consommation autorisé pour les crédits de matériel, des charges communes et des transferts est de 25% des dotations annuelles par trimestre. Aucun plafond ne saurait être dépassé sans une compensation par les procédures de transfert au sein de la même section budgétaire.

- Les transferts de crédit de nature à renforcer ou diminuer les lignes de crédit du matériel ne seront pas admis avant le troisième trimestre 2002. Quand ils seront autorisés, leur initiative échoit aux administrateurs des crédits ou à leurs mandataires, mais jamais aux gestionnaires des crédits.
- Les gestionnaires de crédits ne sont autorisés d'engager les dépenses qu'à la limite des crédits ouverts au budget pour le trimestre concerné. L'engagement ne concerne uniquement que les crédits de la section budgétaire dont il est gestionnaire, le cumul étant interdit. Les gestionnaires des sous-sections doivent s'adresser à leur gestionnaire de section qui doit justifier de l'expérience nécessaire de gestion des deniers publics. Toutefois, une exception sera accordée à des directions rattachées à des cabinets ministériels pour un souci d'efficacité.
- Comme par le passé, l'exécution du Budget de l'Etat exercice 2002 va être pilotée selon un double système : 1) le système des paiements chronologiques pour les factures des opérateurs économiques et le système des « priorités absolues » pour les dépenses de souveraineté (missions d'Etat, évacuations sanitaires dont l'urgence est signalée).
- Les autres dépenses courantes seront ordonnancées et payées suivant un ordre de priorité défini par le Comité de Trésorerie et de Suivi des dépenses.
- Les dépenses ordonnancées doivent être régulées et synchronisées automatiquement en fonction des ressources disponibles à la Trésorerie Paiement Générale. A cet effet, le Directeur Général du Budget et le Trésorier Payeur Général sont tenus, chacun en ce qui le concerne, de veiller à cette régulation.
- Aucune procédure dérogatoire d'exécution des dépenses ne serait plus jamais autorisée en dehors des cas visés expressément à l'article 170 du décret 2000-187 du 10 août 2000. Les dépenses à la charge de l'Etat ne peuvent être liquidées que par l'ordonnateur du Budget de l'Etat et après engagement régulier:
- Le principe de la séparation des pouvoirs sera rigoureusement appliqué et il ne sera admis aucune dérogation.
- La Direction de la Prévision et de l'Informatique du Trésor doit produire une situation d'exécution base caisse du budget, en confrontant les ordonnancements reçus et les paiements effectués, sans perdre de vue les allocations de crédits. Ne peuvent être payées que des dépenses prévues.
- Sous réserve d'une dérogation accordée par l'ordonnateur, le paiement des dépenses par virement à un compte bancaire ou à un compte courant postal est obligatoire pour tout règlement égal ou supérieur à cent mille francs.
- Le paiement peut être effectué par mandat postal à la demande et aux frais des intéressés.

❖ *Gestion des caisses d'avance et les caisses de menues dépenses*

- L'ouverture des caisses d'avance et des caisses de menues dépenses doit être autorisée par arrêté du Ministre en charge des Finances et du Budget et pour les seuls cas prévus par le décret n° 80/256 du 4 Juin 1980 portant institution des caisses de menues recettes, des caisses d'avance et de menues dépenses.
- Ne peut être nommé régisseur de caisse qu'un agent de l'Etat régulièrement immatriculé à la solde, réunissant les conditions de probité morale et initié à la gestion des deniers publics.
- Les bénéficiaires des caisses d'avance et des caisses de menues dépenses doivent mentionner les références des demandes d'engagement et des ordres de paiement relatives à ces caisses et les justifier obligatoirement.
- La gestion des caisses d'avance de grande importance relative à la *rentrée scolaire, aux examens et concours, aux fêtes et cérémonies publiques*, sera assurée par un Comité interministériel qui sera mis en place par une note conjointe des chefs de départements concernés par l'opération. Ce Comité doit être présidé par le Ministre en charge des Finances et du Budget et le régisseur de la caisse d'avance ouverte ne doit être qu'un agent placé sous sa tutelle.

❖ *Exécution des commandes*

- Aucune dépense définitive ne peut être mise à la charge de l'Etat si elle n'est pas prévue au Budget.
- Toute exécution d'une commande effectuée par un fournisseur ou un prestataire de service avant la prise en charge de l'engagement par la Direction Générale du Budget ne constitue pas une créance sur l'Etat, quelle que soit l'autorité qui l'a engagée.
- Les dispositions relatives aux contrôles physiques des prestations fournies sont maintenues, ces contrôles seront de plus en plus renforcés et réguliers.
- Aucun engagement relatif à une fourniture ou prestation de service ne peut être admis si la facture ne porte pas la mention complète de l'objet social, du siège social, du type de société, du capital social, de son immatriculation au registre du commerce, à la sécurité sociale (CNSS), au CNSEE et aux impôts (NIF). Tout engagement inhérent à une livraison non conforme à l'objet social serait purement ou simplement rejeté.
- Les administrations ne sont pas exonérées du paiement de l'impôt. Les engagements qu'elles prennent doivent être présentés toutes taxes comprises (T.T.C.). Le taux de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) est de 18% et celui des centimes additionnels (CA), 5%.

- En ce qui concerne les retenues à la source, la présentation de la facture, objet de la commande publique, doit être faite suivant les indications ci-après :
 TVA 18% du montant de la facture HT
 C.A 5% du montant de la TVA déductible
 Montant T.T.C à engager = montant HT + TVA + CA

Les services de la Direction Générale du Budget et de la Direction Générale du Contrôle Financier devront rejeter toute facture dont le montant de la TVA à déduire n'aura pas été clairement précisé.

Une Commission de réception est instituée pour toute prestation de services ou fournitures de biens dont le montant est égal ou supérieur à 100.000 FCFA. Elle est composée du Directeur des Affaires Administratives et financières de la structure concernée, du Gestionnaire des crédits, du fournisseur et de toute personne désignée en raison de ses compétences.

La Commission doit produire un procès-verbal de réception signé de toutes les parties et qui accompagne la facture.

❖ *Achat de matériel durable*

- Tout achat de matériel durable doit être appuyé d'un *procès-verbal de réforme* du matériel à remplacer, sauf en cas d'une dotation initiale. De même, tout achat de matériel consommable d'une valeur égale ou supérieure à 1.000.000 FCFA doit être justifié par un besoin réel conformément à la fiche de stock tenue par ligne et par gestionnaire de crédit.
- Les services financiers doivent opposer un refus de visa à toute commande ne remplissant pas les conditions ci-dessus énumérées. Les achats et approvisionnements de cette nature doivent être effectués auprès des commerçants professionnels, justifiant d'une implantation physique, d'une moralité fiscale indubitable, détenteurs d'une licence en cours de validité et pratiquant des prix compétitifs.

❖ *Carburants et lubrifiants*

- L'acquisition des carburants et lubrifiants doit être réalisée exclusivement auprès des stations de distribution des sociétés établies et reconnues. Cela permettra de supprimer les surcoûts liés aux transactions et favorisera une validité sur l'ensemble du territoire national.

❖ *Locations d'appareil et/ou de matériel roulant*

- La location des appareils et matériels roulants dans les administrations et autres services publics revêt un caractère exceptionnel. A ce titre, elle se fait sur une décision signée du chef de département.

- Cette location ne peut être faite qu'à titre temporaire auprès des professionnels disposant i) d'un certificat d'expertise précisant la valeur vénale du matériel ; ii) d'une licence d'exploitation en cours de validité.

❖ L'offre des produits pharmaceutiques est subordonnée à la délivrance d'un agrément obtenu auprès des services compétents.

❖ *Evacuations sanitaires*

- Les évacuations sanitaires à l'étranger ne seront admises que pour les cas graves et urgents pour lesquels un arrêté est dûment pris par le Ministre de la Santé et contresigné par le Ministre de l'Economie, des Finances et du Budget.
- La provision pour évacuation sanitaire ne saurait excéder dix (10) millions de francs CFA. Elle doit être réglée uniquement par virement au compte de l'hôpital bénéficiaire. En cas de complément, le Chef de Service Médico-Social près l'Ambassade du Congo en France devra nécessairement apposer son visa sur le dossier.
- La retenue de 20% est obligatoire sur les salaires des agents de l'Etat bénéficiaires d'une évacuation sanitaire. Elle court dès le mois du paiement de la provision pour évacuation et se percevra autant de fois que l'intéressé sera évacué.

❖ *Frais de mission*

- S'agissant des missions des autorités politiques et administratives à l'intérieur et à l'extérieur, un planning sera adopté périodiquement en Conseil des ministres. Les attachés financiers et les gestionnaires de crédits doivent être tenus informés de ce planning afin d'engager en temps opportun les dépenses y relatives et suivant les procédures régulières.
- Les missions à l'extérieur seront limitées de manière à utiliser pleinement les représentations diplomatiques du Congo à l'extérieur. Par contre, les missions à l'intérieur qui traduisent le suivi interne de l'action gouvernementale sont à encourager.
- Les crédits relatifs aux missions étant déconcentrés, il ne sera pas admis de solliciter d'une couverture de mission par les crédits des charges communes.
- Les compléments aux frais de mission de plus de 10 jours ne seront engagés qu'au vu d'une copie du rapport de mission à la tutelle.
- Les frais de mission alloués aux accompagnateurs des malades évacués à l'étranger seront liquidés sur la base d'une durée limite de cinq (5) jours.

❖ *Dépenses éventuelles*

- Les crédits de la ligne "*Dépenses Eventuelles et Imprévues*" doivent être strictement réservés à la résolution des problèmes à caractère imprévisible au moment de l'élaboration de la loi de finances. Ils ne constituent nullement une enveloppe complémentaire de celle ouverte à chaque administration.

❖ *Crédits des transferts*

- Les crédits des transferts y compris des services régionaux sont débloqués par tranches arrêtées et communiquées en début d'exercice à l'occasion de la notification des crédits. Ils sont rattachés à des sections budgétaires des cabinets ministériels ou à des directions générales qui en assurent la tutelle technique.
- Le déblocage des crédits se fera uniquement par délégation à partir du Trésor public. Un point régulier sera fait à l'ordonnateur des opérations réalisées dans ce sens avant tout nouvel engagement successif.
- Les subventions accordées par l'Etat à certains organismes et aux collectivités locales, feront l'objet d'un contrôle systématique et souvent inopiné. Ces organismes sont tenus, en début d'exercice de faire coter et parapher leur documents comptables par le Directeur Général de la Comptabilité publique, selon l'article 283 du décret 2000-187 du 10 août 2000 portant règlement général sur la comptabilité publique.
- Les interventions à caractère social et culturel ne seront engagées que sur présentation d'un dossier renfermant tous les devis et toutes autres pièces justificatives.
- Le mandatement des salaires des organismes émergeant au Budget des transferts devra suivre le rythme de mandatement des dépenses de personnel des agents de la Fonction Publique. Dans cet ordre, les gestionnaires de ces différentes structures sont tenus de joindre à leur demande d'engagement les états nominatifs actualisés de leur personnel respectif en janvier 2002, avec mention de tous les éléments de rémunération.
- Les états nominatifs du personnel des organismes autonomes, pour être authentifiés, doivent être accompagnés d'un *Certificat de contrôle des effectifs* délivré par la Direction Générale du Budget à l'issue des descentes dans les organismes publics.

B-2- Dépenses d'investissement

Les opérations de dépenses budgétaires liées à l'investissement en 2002 doivent s'exécuter selon des procédures et suivant un rythme qui permettent de réaliser les objectifs du Programme Intérimaire Post-Conflic (PIPC) 2000-2002 arrivé à sa dernière année.

Ces opérations doivent obéir aux procédures édictées par la loi n°6-2000 du 8 juillet 2000 portant approbation du PIPC, ainsi que des dispositions réglementaires ci-après :

2.1- De la passation des marchés.

Les gestionnaires de crédits doivent veiller au strict respect de la réglementation en vigueur qui interdit :

- de signer des lettres de commande sans visas des services financiers ;
 - de fractionner les crédits pour contourner la réglementation ;
 - de traiter avec des tiers ou entreprises en difficulté ou en situation de liquidation judiciaire.
- La passation des marchés et lettres de commande pour les mêmes prestations sur la ligne, à la même période et au profit d'un même fournisseur dans le but de contourner la réglementation est formellement proscrite. A cet effet, toutes les mesures doivent être prises en vue d'un fonctionnement régulier de la Commission Centrale des Marchés et Contrats de l'Etat.
 - La passation des marchés de gré à gré est limitée aux seuls cas prévus par la réglementation.
 - Tout marché public est signé toutes taxes comprises.
 - Un visa de conformité économique doit être apposé sur tout marché et dont les opérations doivent correspondre aux objectifs du PIPC.
 - Les lettres de commande relatives aux travaux de génie civil ou de génie urbain doivent être accompagnées d'un devis dûment signé par les services compétents des ministères techniques concernés.
 - Les chefs des départements ministériels concernés devront communiquer au Ministère de l'Economie, des Finances et du Budget les noms des responsables de leurs structures respectives habilités à apposer le visa technique.
 - La passation d'un marché public est obligatoire pour toute opération dont le coût total est au moins égal à dix millions (10.000.000) de FCFA.
 - L'établissement d'une lettre de commande est obligatoire pour toute opération dont le coût est compris entre cinq (5) et neuf millions neuf cent quatre vingt dix neuf mille neuf cent quatre vingt dix neuf (9.999.999) de FCFA.
 - Le règlement des prestations dont le montant est inférieur à cinq millions (5.000.000) de FCFA a lieu sur présentation d'une facture ou d'une note de frais d'honoraires et d'un bon de commande. Pour les opérations dont le montant total est supérieur à cinquante millions (50.000.000) de FCFA, un avis d'appel d'offres doit être lancé en vue de la conclusion d'un marché après avis de la Commission Centrale des Marchés et Contrats de l'Etat.

Une avance peut être accordée au titulaire d'un marché. Cependant, elle ne doit pas excéder 30% du montant total du marché.

- L'application des dispositions sur les garanties exigées aux titulaires des marchés publics dans le titre III du décret 82/329 du 22 avril 1982 est de rigueur.
- La raison sociale du titulaire d'un marché doit être conforme à la nature des travaux à exécuter.

2-2- Des procédures d'exécution

L'engagement des crédits du budget d'investissement doit être conforme à la nature de la dépense.

a) DES ETUDES

- Tout engagement se rapportant aux études doivent être accompagnés de lettre de commande, de la note de présentation de l'étude, des termes de référence et du devis correspondants dûment signés par une autorité compétente du ministère bénéficiaire. Les rapports d'étude étant exigés au terme du délai de réalisation prévu en vue des contrôles à posteriori.

Il en est de même des études en régie effectuées par l'administration.

b) DES TRAVAUX D'INFRASTRUCTURES, CONSTRUCTION ET AMENAGEMENT

- Les marchés ou lettres de commandes relatifs à ce type de dépenses doivent être impérativement accompagnés de cahiers de charge (descriptifs) des travaux, des cahiers de prescription technique, du planning d'exécution des travaux comprenant le rapport technique, calcul des plans.
- A chaque mois, l'entrepreneur présentera à l'administration une facture relative aux décomptes de l'avancement des travaux du mois en cours.
- Le décompte doit être accompagné des attachements concernant les mesures des travaux faites en contradiction avec l'administration, les montants relatifs à la révision des prix et il doivent être dûment signés pour approbation par cette dernière.
- Les décomptes tiendront compte des sommes à rembourser sur les avances perçues. A chaque décompte, il sera opéré une retenue de garantie égale à 5% du montant de décompte.

La retenue pourra être substituée par une caution bancaire égale à 5% du montant des travaux. La retenue de garantie ou caution bancaire sera restituée à raison de 50% à la réception provisoire et 50% à la réception définitive.

- Dans le cadre des travaux d'entretien routier inscrit au budget du Ministère de l'Équipement, des Travaux Publics, de la Construction, de l'Urbanisme et de l'Habitat chargé de la Réforme Foncière les mesures ci-après sont prescrites :
 - respect scrupuleux de la réglementation des marchés publics notamment par le rejet systématique de toute prestation faisant l'objet d'un fractionnement de marché ;
 - signature des contrats (lettre de commande, marché) par les autorités compétentes et contrôle des travaux par les structures techniques habileté à le faire ;
 - signature des procès- verbaux de réception des travaux par les responsables dûment désignés et constitués dans une commission de réception ;
 - représentation du Ministère de l'Economie, des Finances et du Budget dans la commission de réception.

c) EQUIPEMENT, MATERIEL, MOBILIER ET EQUIPEMENT INFORMATIQUE

- Les engagements relatifs à cette catégorie de dépense devront impérativement être accompagnés de lettre de commande ou marchés y afférents.
- A l'instar des marchés de la construction et des travaux publics, la réception des équipements des services doit se faire en présence des représentants du Ministère de l'Economie, des Finances et du Budget (Direction Générale de la Programmation).
- Aucune avance de démarrage n'est autorisée sur les équipements informatiques et le mobilier.

d) DES CONTREPARTIES

Les crédits votés au titre des contreparties aux projets à financement conjoint seront mobilisés suivant les besoins, parallèlement aux décaissements extérieurs.

2-4- Pièces contractuelles du dossier

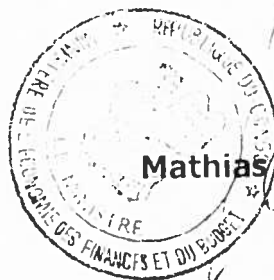
- Les pièces suivantes sont à joindre au dossier pour toute demande d'engagement :
 - une copie de marché ou lettre de commande suivant le montant de l'opération ;
 - les devis des factures timbrés décrivant les détails des opérations et leurs coûts ;
 - le certificat de moralité fiscal de l'année en cours ;
 - les attestations d'immatriculation au Centre National de la Statistique et des Etudes Economiques (CNSEE) ; SCIEN et SCIET ;
 - l'attestation d'immatriculation au registre de commerce ;
 - le numéro d'immatriculation fiscale (NIF) ;
 - le relevé d'identité bancaire de l'entreprise ;

- l'attestation d'agrément pour le bâtiment et les travaux publics délivrée respectivement par la Direction Générale de la Construction, de l'Urbanisme et de l'Habitat (DGCHU) et la Direction Générale des Travaux Publics (DGTP) ;
 - la lettre du Ministre administrateur des crédits sollicitant auprès du Ministre de l'Economie, des Finances et du Budget le règlement de la dépense ;
 - le certificat d'enregistrement à la Caisse Nationale de la Sécurité Sociale (CNSS).
- Toutes les dépenses devront être exécutées suivant les étapes ci- après :
 - Engagement ⇒ Liquidation ⇒ Ordonnancement ⇒ Paiement*
 - La gestion de la Provision pour Investissement Diversifiés obéira au schéma ci-dessous :
 - 1- création d'un comité interministériel de pilotage chargé de recevoir et d'examiner les dossiers introduits par les opérateurs économiques en fonction des objectifs de développement ;
 - 2- Sélection des dossiers et transmission à la Caisse Congolaise d'Amortissement (CCA) ;
 - 3- Paiement en fonction des critères définis pour l'octroi des crédits ;
 - 4- Contrôle d'exécution physico-financière et de régularité.
 - En ce qui concerne le fonds routier, les décomptes accompagnés des attachements sont faits par le Ministère de l'Equipement et Travaux Publics qui est tenu de mettre à la disposition du Ministère de l'Economie, des Finances et du Budget des dossiers relatifs aux actions retenues dans l'annexe du budget d'investissement 2002 pour règlement à la Caisse Congolaise d'Amortissement.

Fait à Brazzaville, le

JAN. 2002

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



Mathias DZON.-