

Mutations

QUOTIDIEN

Edité par la South Media Corporation Siège : rue de l'aéroport - BP 12348, Yaoundé Tél.: (237) 222 30 66 80 / 222 30 71 45/ Fax: 222 30 66 75 - Desk Douala : Rue Bebey Elamé, Tél : 699 50 46 59 - Bur.Bafoussam: Face pharmacie Madelon, Tel: 694 94 27 33 <http://www.quotidienmutations.cm>

VŒUX AU CHEF DE L'ETAT

Tout en curiosités



Page | Déchirement

4 | **Le riz Broli secoue le patronat**

Page | Mairie

4 | **Malaise persistant à Yaoundé VI**



Circulaire portant instructions relatives à l'exécution des lois de finances, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat et des autres entités publiques pour l'exercice 2019 >>> Pp 7-33

RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

PORT AUTONOME DE DOUALA
(P.A.D)

DIRECTION GÉNÉRALE



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

PORT AUTHORITY OF DOUALA
(P.A.D)

HEAD OFFICE

COMMUNIQUÉ N° 0006219 /DG/PAD DU 08 JAN. 2019

PORTANT PUBLICATION DES RÉSULTATS DE L'APPEL PUBLIC INTERNATIONAL À MANIFESTATION D'INTÉRÊT N°2018/001/APIMI/PAD DU 12 JANVIER 2018 POUR LA CONCESSION DES ACTIVITÉS DE RÉNOVATION, DE MODERNISATION, D'EXPLOITATION ET DE MAINTENANCE DU TERMINAL À CONTENEURS DU PORT DE DOUALA-BONABÉRI.-

LE DIRECTEUR GÉNÉRAL DU PORT AUTONOME DE DOUALA

COMMUNIQUE :

LES CANDIDATS DONT LES NOMS SUIVENT SONT PRÉ-QUALIFIÉS EN VUE DE PARTICIPER À LA CONSULTATION INTERNATIONALE RESTREINTE POUR LA CONCESSION DES ACTIVITÉS DE RÉNOVATION, DE MODERNISATION, D'EXPLOITATION ET DE MAINTENANCE DU TERMINAL À CONTENEURS DU PORT DE DOUALA-BONABÉRI, OBJET DE L'APPEL PUBLIC INTERNATIONAL À MANIFESTATION D'INTÉRÊT N°2018/001/APIMI/PAD DU 12 JANVIER 2018.

IL S'AGIT, CLASSÉS PAR ORDRE ALPHABÉTIQUE, DE :

N°	CANDIDATS	ADRESSE
1	CMA TERMINALS	4, QUAI D'ARENC - 13002 MARSEILLE
2	DUBAI PORT WORLD	5th FLOOR JAFZA 17 JEBEL ALI ZONE P.O BOX 17000 DUBAI, UAE
3	HUTCHISON PORT INVESTMENTS LIMITED	BP 309 UGLAND HOUSE GRAND CAYMAN KY1-1104, ILES CAIMANS
4	RED SEA GATEWAY TERMINAL	P.O BOX 51327 JEDDAH 21543 KINGDOM OF SAUDI ARABIA
5	TERMINAL INVESTMENT LIMITED	CHEMIN RIEU 12-14 1208 GENEVE, SUISSE

LES CANDIDATS PRÉ QUALIFIÉS DOIVENT PRÉSENTER AU DIRECTEUR GÉNÉRAL DU PAD UNE LETTRE D'EXPRESSION D'INTÉRÊT À SOUMISSIIONNER DANS LE CADRE DE LA PROCÉDURE DE CONSULTATION RESTREINTE, DANS UN DÉLAI DE TRENTE (30) JOURS À COMPTER DE LA DATE DE PUBLICATION DU PRÉSENT COMMUNIQUÉ./-

DOUALA, LE 08 JAN 2019

LE DIRECTEUR GÉNÉRAL,



CYRUS NGO'O

France : la Macronie voit jaune

 Par Le mutant

« Les apprentis. » La couverture de ce Libé du 20 décembre de l'an dernier ne pouvait échapper au nez averti du Mutant. Pour ceux qui ont la comprenette cahoteuse, Libé c'est le p'tit nom bien gentil du quotidien français Libération, Un peu comme on dit Muta pour dire Mutations, le must des must des quotidiens du cru que vous avez le privilège de tenir entre vos délicates menottes en ce moment. L'on voit le président français, Emmanuel Macron et son premier des ministres Philippe, coincés dans des costards sombres, chemises claires et cravates de la couleur du costard. Ils sont En Marche comme la République (ou en recul donc), le Macron devant, sourire en coin. Felipe, un pas en arrière, bras croisés derrière le dos, sourire un peu plus souligné, fixe un point au-dessus de la tête de son patron. Exactement comme de joyeux lurons. Seule une contextualisation (et je me fais le devoir de faire un WhatsApp à l'auteur de la fantastique chevauchée d'image) nous dirait ce qui peut bien amuser les deux hommes les plus importants de la France entière au moment où les Gilets jaunes brûlent tout... Pour le moment, plaise à monsieur l'honorable lecteur, d'admirer la sommité architecturo-artistique qu'est Libé ; « Annonces démenties dans l'heure, communication défaillante, tergiversations en tout genre... pendant la crise des Gilets jaunes, la macronie a multiplié les couacs, à l'instar de l'ancien monde qu'elle se plaisait à moquer. » Coup de chapeau au chapeau ! Non, chers confrères ? Leçon à mi-parcours : ne jamais rire de celui qui se noie alors que tu n'as pas encore traversé le fleuve. Don't forget.

Revenons à nos ovins avant qu'ils ne se mettent

à bêler pour abandon de troupeau. Ce qui se passe au pays des Gaulois depuis huit week-ends et qui se passera encore le week-end prochain, n'est autre chose qu'une belle leçon de cacophonie administrée aux Français et au monde par la macronie, le régime venu droit de Jupiter pour apporter le Nouveau monde tant attendu, l'Ancien, celui des De Gaulle, Giscard, Mitterrand, Chirac ayant été si horrible. Le dernier de ces Mohicans, Hollande, fut, bien sûr, le pire, le dernier clou dans le cercueil d'un petit peuple de sans culottes, qui a l'impression de s'échiner au soleil pour que les riches mangent bien. Face aux Gilets jaunes, qui sont vert-fluo, en réalité, la macronie voit jaune. Un mouvement de rien du tout, qui a commencé comme la crise anglophone avec des revendications course d'obstacles. Un jour, donnez-nous le pied, le lendemain, c'est le dos puis les boyaux le surlendemain. Et puis Badaboum ! La mitrailleuse et le country gun. Et les gens veulent prendre le large comme la Great Britain in Europe, qui a toujours pris la tangente vis-à-vis du continent pour rejoindre les States (Belle petite leçon de géo : prenez votre carte de l'Europe, vous verrez que le Brexit est d'abord question de géographie)... Sauf que les Français ont une sainte horreur des coups qui claquent le feu, ils adorent la pioche, le poing, le crochet du droit et patatras. A Marseille, Toulouse, Lyon et surtout Paris, c'est Verdun, mieux la Somme. Et les jaunes Gilets de demander la tête du Monarque gaulois. A peine arrivé. Quels effrontés ! Il est annoncé à Yaoundé chez son pépé Popol pour prendre la recette de la fossilisation au pouvoir. L'apprenti appliqué sera un excellent ouvrier...

Mutations

Edité par la South Media Corporation. Récepissé N° 00020/RDDJ/J/BASC

Président du conseil d'administration
Protais Ayangma

Directeur de publication a.i
Georges Alain Boyomo

Administration, finances et ressources humaines
Marie Sidonie Boulounou

Audit et contentieux
Adrien Bassang'na Bomba

Rédacteur en chef
Georges Alain Boyomo

Rédacteurs en chef adjoints a.i
Lucien Bodo (Actualité)
Michel Ferdinand (Magazines)

Responsable Digital
Pascal Dibamou

Chroniqueurs
Dubois Onana
Richard Makon
Jean-Claude Awono

Caricaturiste
Robert Pougoué

RUBRIQUES

Politique
Jean De Dieu Bidias

Société
Paulette Ndong

Economie
Lucien Bodo

Education
Josiane Afom

Tech & Web
Marguerite Papan

Culture
Marthe Ndiang

Sports
Dimitri Mebenga

Santé/Environnement
Adrienne Engono Moussang

Rédaction
Wamba Sop, Ludovic Amara, Ibin Hassan, Désiré Domo, Vanessa Bas-

sale, Jean-Christophe Ongagna, Mélanie Ambombo, Rosine Ntolo, Arnaud Kuipo, Renaud Inang, Claude Olivier Banaken, Guy Martial Tchinda, Florentin Ndatewou

DESK LITTORAL ET SUD-OUEST
Chef : Michel Ferdinand
Adjoint : Blaise Djouokep

CORRESPONDANTS
Grand Nord : Jacques Kaldaoussa
Ouest/Nord-Ouest : Robert Nkake
Est : Sebastian Chi Elvido
Sud : Guy-Roger Mvondo

Edition/Infographie
Samuel Tcheudjo
Valentin Essimi Tsanga

Service Commercial et Marketing
Chef : Michael Brobst
Responsable Yaoundé : Augustine Nokam

Chargés de clientèle
Pulcherie Nsia, Philiace Tamko
Lionel Akono, Grâce Olinga
Suzanne Essono Nanga

Service de la comptabilité
Jacques Barnabé Nthep
Albert Mbende

Service Production
Joël Anong
Dieudonné Bitang

Service Distribution
Etienne Temfack
Hervé Ngomenda

Impression
Les nouvelles idées

Téléphone : (237) 222 306 680 / 222 306 675/ 698 24 99 29
Site web : <http://www.quotidienmutations.cm>

Siège Yaoundé : Face CAMI TOYOTA - Mvog-Mbi
Douala : Rue Bebey Elame - Akwa

Caric

2019 : LA CAN GLISSE EN EGYPTE



Démission

L'administrateur de Broli quitte le Gicam

Le Groupement inter-patronal du Cameroun ne se reconnaît pas dans les accusations de l'homme d'affaires qui estime ne pas bénéficier du soutien du patronat.



Par Michel Ferdinand

L'affaire du riz de marques Broli et Armanti qui a alimenté la toile en fin décembre 2018, remettant en cause la qualité de ces denrées alimentaires, n'est pas encore close. En fait, l'administrateur général de Africa Food Manufacture (AFM), groupe de sociétés comprenant Broli et autres, a saisi le Groupement inter-patronal du Cameroun (Gicam), le 08 janvier dernier, pour lui signifier sa « résiliation d'adhésion ». Concrètement, Evariste Helle, annonce sa démission du Gicam.

Un départ qu'il justifie à sa manière. « En effet, depuis quelques mois, notre entreprise, AFM, membre du groupement est cible de plusieurs campagnes de diffamation et de manipulation orchestrées par un acteur mauvais-pendant, dont la seule stratégie se résume à l'hégémonie quasi-monopolisée », écrit Evariste Helle. Tout en ajoutant qu'en prenant une adhésion au Gicam, il y a une dizaine d'années, « nous croyions fort aux idéaux des pères-fondateurs que fut jadis cette grande institution... ». L'une des missions, cite-t-il, étant la défense des intérêts des adhérents. « Monsieur le président [du Gicam], votre silence



Le siège du Gicam.

aussi complice que coupable a fini de nous convaincre de ce que nos intérêts au sein de ce groupement n'étaient plus liés et par ricochet, celui des 600 emplois directs que nous avons jusqu'ici créés », conclut Evariste Helle. Lorsqu'on lit entre les lignes, le démissionnaire tente de jeter l'anathème sur le président du Gicam, Célestin Tawamba, par ailleurs promoteur d'une entreprise de production des pâtes alimentaires. Ce dernier a-t-il les preuves de ses accusations ? En attendant d'en savoir un peu plus, le secré-

taire exécutif du Gicam, Alain Blaise Batongué, a réagi hier mercredi 09 janvier, à la résiliation d'adhésion en question, en indiquant, premièrement, que le Gicam n'a pas été saisi « d'une quelconque demande d'intervention » de la part de AFM s'agissant de la campagne incriminée. « Deuxièmement, nous souhaitons rappeler que par le passé, et comme vous devez vous en souvenir, une suite a toujours été donnée à vos requêtes dont certaines ont nécessité notre intervention personnel », poursuit Alain Blaise Batongué. Le secrétaire exécutif du Gicam évoque les dossier qui ont opposé, d'une part, AFM au ministère du Commerce au sujet des huiles végétales, il y a quelques années, ayant obligé, au moins à deux reprises, des déplacements du Gicam à Yaoundé, d'autre part celui auprès du consulat général de France « dont l'issue favorable a donné lieu à des remerciements de votre part (de Africa Food Manufacture) ». Dans une posture de rassembleur, le Gicam se montre disposé « à un échange avec [vous] à tout moment selon [votre] disponibilité. Nous avons bon espoir que [votre] décision relève d'un malentendu et que vous pourrez la reconsidérer sous peu », signe M. Batongué. On se souvient que la campagne de sabotage des riz Broli et Armanti a été au centre d'un conclave présidé le 03 janvier dernier par le ministre du Commerce à Yaoundé. Il en ressort que ces produits sont propres à la consommation.

Mairie de Yaoundé VI

La crise persiste

Depuis le 08 janvier, les adjoints au maire de cette collectivité territoriale décentralisée assurent uniquement le service minimum.



Par Jenner Onana

Il faut s'armer de patience pour faire certifier un document à la mairie de Yaoundé VI. Pour cause, depuis le 08 janvier dernier, les adjoints au maire ont décidé d'assurer uniquement un service minimum aux usagers. « C'est depuis 9h que j'attends la certification de mon acte de naissance. Les collaborateurs des magistrats municipaux me font savoir que les adjoints échangent avec les journalistes », lâche impatiente Flany M, nous sommes le 08 janvier. Une autre jeune dame arrivée autour de 14h le même jour n'a pas également la chance d'être servie. « Le maire a dit qu'il ne signe plus les documents », lance une dame chargée de réceptionner les dossiers à certifier à la mairie de Yaoundé VI. Pendant que la jeune fille tente, en vain, de convaincre son interlocutrice, arrive le 2^e adjoint au maire. Exaspérée, la réceptionniste met la jeune dame devant les faits. « Voilà le maire, va le voir », dit-elle. « Je ne signe plus. J'ai dit que je ne signe plus », lance le maire courroucé voyant la jeune fille se diriger vers lui. Il n'était environ que 14h15mn, lorsque la jeune dame quitte les locaux de la mairie. Pourtant, selon un usager de la structure, le travail y commence à 7h30 et s'achève à 15h30.

Pour Saint Eloi Bidoung, le 1^{er} adjoint au maire, le receveur municipal et le maire sont les principaux responsables du calvaire que vivent les usagers. « Nous avons saisi le maire pour lui faire part de notre situation. Nous cumulons trois mois d'arriérés d'indemnité de fonction, cinq trimestres non payés de carburant et des reliquats de frais de session des



Une vue de la mairie de Yaoundé VI

conseils municipaux. Ce dernier nous a promis qu'à son niveau, il avait pris toutes les dispositions pour que nous soyons payés. C'est-à-dire qu'il a établi les mandats et qu'ils ont été acheminés au contrôle financier », explique le 1^{er} adjoint au maire. Avant d'ajouter que : « Nous avons saisi le receveur municipal, cette dernière nous fait savoir qu'à son niveau les mandats ne sont jamais arrivés et que dans un souci de gestion transparente, le paiement ne peut se faire qu'avec un mandat ». Pourtant, « il n'y a pas de tension de trésorerie à la mairie, nous a dit le receveur municipal », soutient Saint Eloi Bidoung. Rencontrée, cette dernière n'a pas voulu se prononcer sur le sujet.

Ce 08 janvier, date marquant le début de la grève, le maire de la commune d'arrondissement de Yaoundé VI, Jacques Yoki Onana a publié un communiqué demandant à ses adjoints de poursuivre le travail. Il a dit s'engager pour que des solutions urgentes et définitives soient trouvées à cette crise.

Concours

Camair-Co a besoin de 20 pilotes



Par Michel Ferdinand

La Cameroon Airlines Corporation (Camair-Co), compagnie aérienne camerounaise, a organisé un concours pour la formation initiale des pilotes et techniciens de maintenance-avion, les 22 et 23 décembre 2018, dans les villes de Yaoundé et Douala. Le premier jour a été ouvert aux candidats-pilotes et le second réservé aux techniciens de maintenance-avion. Les candidats ont affronté les épreuves de mathématiques/physiques, de culture générale et de langues (français-anglais). Au Lycée général Leclerc à Yaoundé, on a dénombré 41 candidats-pilotes, 17 techniciens de maintenance-avion et 11 techniciens atelier. Au moment où 297 postulants se bouscuaient au Lycée Joss à Douala : 111 candidats-pilotes, 103 techniciens de maintenance-avion et 83 techniciens atelier. Le concours se déroulera en trois phases de sélection. Le projet initié par le ministère des Transports doit, à terme, aboutir à la formation de 20 pilotes et 20 techniciens de maintenance-avion à l'étranger pour répondre aux besoins de la Camair-Co, qui entend ainsi résorber le déficit en personnel qualifié, identifié au cœur des métiers de la compagnie. La formation jadis assurée par l'Etat avait traversé une période morte. L'ambition de leader qu'affiche la Camair-Co exige un personnel qualifié.

Vœux au chef de l'Etat

Les coulisses de la cérémonie

Le dispositif protocolaire inhabituel mis en place tout comme l'absence des principales figures de l'opposition sont, entre autres, les éléments qui ne sont pas passés inaperçus.

 Par Jean-Christophe Ongagna

Comme le veut la tradition chaque année, c'est le président de la République, Paul Biya, qui ouvre le bal de présentation des vœux de nouvel an. Et pour l'occasion hier 09 janvier, le palais de l'Unité a fait sa toilette des beaux jours pour abriter la cérémonie y relative. Retransmise sur les antennes de la Cameroon Radio Television (Crtv), les images de cette dernière montrent un afflux incessant de personnalités confondues. Tour à tour et depuis l'extérieur, chacune d'elle descend de son véhicule. Et monte les marches du perron qui conduisent à l'entrée de l'illustre bâtisse. Seulement, elles n'y entreront pas directement. Elles seront plutôt redirigées et installées dans les jardins de l'esplanade arrière du palais de l'Unité. Ceci, en attendant le début de la cérémonie de présentation des vœux des corps constitués nationaux. Cette innovation dans le dispositif protocolaire est mise en œuvre par le directeur du Cabinet civil, Samuel Mvondo Ayolo. Elle vient à l'observation, rompre avec les anciennes pratiques en la matière. Autre innovation, l'espace spécialement préparé dans la salle des banquets du palais d'Etoudi et réservé au chef de l'Etat pour recevoir les vœux de bonne année. Ce dernier était constitué d'une chaise d'un vert citron comme couleur prédominante, posée sur un tapis rouge au milieu de deux mâts dorés portant le Vert-Rouge-Jaune. Le tout, complété en arrière-plan, d'un grand rideau blanc. Le même décor similaire a, à quelques exceptions près, été observé lors de la présentation des vœux du corps diplomatique au chef de l'Etat. Histoire de parer à toute éventualité en cas de... fatigue. Même si, officiellement, les commentateurs de la Crtv ont laissé entendre que dernière innovation visait à arrimer la cérémonie aux standards des autres pays en pareille circonstance.

L'absence de palier séparant le chef de l'Etat et les différentes personnalités est également à prendre en compte dans le registre des innovations. 12h30. Paul Biya fait son entrée dans la salle des banquets du palais de l'Unité. Le chef du protocole d'Etat, Simon Pierre Bikélé, va lire à l'attention de tous, le programme de la cérémonie. Et c'est le bureau du Sénat, conduit par son président Marcel Niat Njifenji, visiblement très affaibli,



Jean De Dieu Momo saluant le chef de l'Etat.

qui va ouvrir le bal de présentation des vœux au chef de l'Etat. Vont suivre celui de l'Assemblée nationale conduit par son président Cavaye Yeguié Djibril, et le gouvernement du 04 janvier dernier conduit par le Premier ministre (Pm).

Curiosités

Avec ses deux mains et tout sourire comme à son habitude, Joseph Dion Ngute va serrer la main présidentielle. Certains « bleus » de son gouvernement vont également susciter la curiosité. C'est le cas de Jean De Dieu Momo dont le passage était très attendu. Sans gêne, et pour la première fois, il va serrer la main de Paul Biya en tant que ministre délégué auprès du ministre de la Justice et garde des sceaux. Pareil pour le nouveau ministre de l'Habitat et du Développement urbain, Célestine Ketcha Courtes qui, fera la révérence à Paul Biya en lui serrant la main. On aura également à l'occasion, revu les anciens ministres parmi lesquels Simon Achidi Achu, Amadou Ali, Edgard Alain Mebe Ngo'o, Catherine Bakang Mbock et Robert Nkili.

Ils constituaient la délégation du Comité central du Rassemblement démocratique du peuple camerounais (Rdpc), conduite par son secrétaire général Jean Nkueté. Faisant partie de cette dernière, Pascal Charlemagne Messanga Nyaming, tout comme le Pm, va prendre dans ses deux mains, celle de Paul Biya. Le « Biyaïste » va même s'autoriser quelques secondes de conversation avec son « maître ». Les autres corps constitués nationaux vont, tour à tour, se succéder devant Paul Biya pour lui serrer la main et prononcer la phrase rituelle « Bonne année, M. le Président ! ».

Autre fait qui aura suscité de la curiosité, c'est l'absence des principales figures de l'opposition. Si celle de Maurice Kamto du Mouvement pour la renaissance du Cameroun (Mrc) ou encore celle de Cabral Libii était prévisible, l'absence de représentants du Social Democratic Front (SDF), du Mouvement progressiste (Mp), etc., a quelque peu intrigué. Côté clergé, Mgr Jean Mbarga, l'archevêque métropolitain de Yaoundé (Eglise catholique), le révérend Hendje Toya (Eglise évangélique du Cameroun), étaient présents.

Le doyen du corps diplomatique à plat ventre devant Paul Biya

 Par Jean De Dieu Bidias

Parlant au nom de ses pairs en sa qualité de doyen du corps diplomatique accrédité à Yaoundé, l'ambassadeur du Gabon au Cameroun, Paul Patrick Biffot, a félicité le président de la République, Paul Biya, pour sa réélection et surtout pour avoir relevé les défis électoraux de 2018, notamment l'organisation de la présidentielle qu'il juge satisfaisante. Le diplomate a également salué la maturité du peuple camerounais, appelé les « candidats malheureux » au fair-play et rendu un vibrant hommage à la première dame Chantal Biya pour son œuvre dans l'humanitaire. Dans ce discours totalement dithyrambique qui n'est pas dans les habitudes des diplomates, s'agissant surtout de la politique intérieure des Etats, il a par ailleurs salué la création récente par le chef de l'Etat, du Comité national de désarmement, de démobilisation et de réintégration des anciens soldats de Boko Haram et des groupes sécessionnistes anglophones. C'est à se demander si tous les ambassadeurs, y compris celui des Etats-Unis dont le pays avait émis de sérieuses réserves

sur le processus électoral ayant conduit à la réélection du chef de l'Etat le 07 octobre dernier et appelé à créer les conditions pour la résolution de la crise anglophone, se sont reconnus dans ce message.

Après avoir adressé ses vifs remerciements au diplomate gabonais, le président de la République a donné sa vision du monde en ce début d'année 2019, en s'attardant notamment sur les tendances nationalistes qui, d'après lui, ont resurgi un peu partout sur la planète, et ont sensiblement modifié le climat des relations internationales. « Elles étaient porteuses d'une double contestation : celle du multilatéralisme incarné par l'Onu, accusé notamment de sacrifier les intérêts nationaux au bénéfice de causes prétendument discutables comme la lutte contre le réchauffement climatique ; et celle aussi de la mondialisation à qui il est reproché d'avoir favorisé les délocalisations et le dumping, et par-là même d'avoir dégradé le patrimoine industriel de certains pays », relève le chef de l'Etat. Comme il était prévisible, poursuit-il, « ce regain de nationalisme

s'est accompagné de mesures protectionnistes suivies de négociations ou de mesures de rétorsion. S'il est pour le moment exagéré de parler de guerre commerciale, on peut toutefois craindre que cette tendance ne s'étende au niveau mondial. On assisterait alors à une contraction des échanges qui ne profiterait à personne, et sans doute pas aux pays en développement dont les économies sont très dépendantes de l'extérieur ».

Le raidissement des relations commerciales dont parle le président de la République n'a pas épargné le domaine politique. « C'est ainsi que l'on a vu se tendre les relations entre les Etats-Unis et la Russie, au sujet de la Crimée et de l'Ukraine, et du traité américano-soviétique de 1987 sur les forces nucléaires à portée intermédiaire, que Washington veut dénoncer (...) En Europe, en Amérique du Nord et du Sud, des partis se réclamant de ces idéologies ont accédé au pouvoir. Cela ne sera pas sans conséquences sur l'équilibre des forces, sur la planète. On le voit déjà, le monde nouveau sera-t-il meilleur que l'ancien ? », s'interroge Paul Biya.

Université panafricaine

La 4^{ème} promotion de l'Institut de gouvernance sur le terrain

Venus de 28 pays membres, les lauréats ont reçu leurs diplômes le 21 décembre dernier à Yaoundé.



Par Josiane Afom

Vingt et six mois. C'est le temps qu'a duré la formation de la 4^{ème} promotion de l'Institut de gouvernance, des sciences humaines et des sciences sociales de l'Université panafricaine. Une formation qui a connu son apothéose le 21 décembre dernier à Yaoundé avec la remise des diplômes à une cinquantaine de lauréats. C'était au cours d'une cérémonie solennelle coprésidée par le ministre de l'Enseignement supérieur, Jacques Fame Ndong et le ministre des Relations extérieures, Lejeune Mbella Mbella. Désormais compétitifs sur le marché de l'emploi du fait de la formation de qualité qu'ils ont reçu des enseignants africains et parfaitement bilingues, les lauréats de la 4^{ème} promotion de cette faculté de l'Université panafricaine située au Cameroun ont été formés dans deux spécialités que sont « Gouvernance et intégration régionale » et « Traduction et interprétation de conférence ». Traduction, interprétation, gouvernance et intégration en sont quelques filières. A en croire le directeur de l'Institut, Nduta Ebode, la 4^{ème}



Un lauréat recevant son diplôme du Minesup.

promotion est l'une des plus diversifiée depuis le début de la formation. Les lauréats, 50 au total, sont issus de 28 pays membres de l'Union africaine. Il s'agit entre autres du Cameroun, Gabon, Tchad, République centrafricaine, Mali,

Malawi, Nigeria, Ethiopie et Burundi.

Il convient de préciser par ailleurs que le Cameroun a remporté le siège de l'Université panafricaine face à la Tunisie après avoir gagné celui de l'Institut de gouvernance, des sciences humaines et des sciences sociales face au Gabon. Ce qui, d'après Nduta Ebode, a constitué une double victoire sur le plan de la diplomatie universitaire. Tout comme la faculté du Cameroun a été parmi les trois premières de l'Université panafricaine à ouvrir ses portes en 2012. Dans les perspectives, l'Institut de gouvernance, des sciences humaines et des sciences sociales de l'Université panafricaine entend entre autres, développer la coopération avec les universités du même secteur, finaliser la mise sur pied d'un fond documentaire spécialisé, lancer les revues scientifiques, densifier l'offre de formation et de recherche, structurer la recherche. A ce niveau précisément, il est à noter que les premières soutenances PH/D de l'Institut débuteront en 2019.

Ntuda Ebode

Nous allons implémenter le 3^{ème} cycle en 2019

Le directeur de l'Institut de gouvernance, des sciences humaines et des sciences sociales de l'Université panafricaine évoque par ailleurs les difficultés auxquelles l'Institut fait face.



Par Josiane Afom

Nous sommes rendus au terme de la formation de la 4^{ème} cuvée à l'Institut de gouvernance, des sciences humaines et des sciences sociales. Quel bilan faites-vous de ces formations ?

En termes de bilan, je dois dire que nous venons de loin. Ceci parce qu'une promotion c'est un certain nombre d'activités académiques qui portent sur la recherche, la mobilité, la discipline et la sécurité. On ne peut pas dire que toutes ces activités ont toujours été faciles à réaliser. Par exemple, la première promotion a mis trois ans au Cameroun pour démarrer parce qu'à leur arrivée, on avait découvert qu'au lieu que les étudiants soient bilingues, ils étaient monolingues. Et si on avait lancé la formation, il ne devait avoir que les Camerounais qui allaient réussir et on allait dire que nous privilégions ces derniers. On a donc bloqué et sur la base de cette expérience, nous avons imposé l'apprentissage de la langue, à tous les étudiants qui arrivent. Aussi, la quatrième promotion a fait 26 mois de formation, le rythme normal étant 24 mois. Celle-ci a fait 26 mois en raison du fait que dans la promotion des graduations, des remises des diplômes, on fait successivement par institut et cette année, nous étions le dernier institut. Nous avons aussi un autre problème, celui de la maîtrise du calendrier académique qui, sans avoir les professeurs permanents, n'est pas facile. A côté de cela, nous avons aussi le problème de financement des bourses qui de temps à autres, arrivent en retard. Mais cette promotion n'en a pas beaucoup souffert comme la première. Je peux dire un ouf de soulagement parce que lorsque je fais le bilan historique, il y a eu une amélioration de la qualité de l'offre d'ensei-



gnants, il y a une maîtrise du calendrier académique, il y a des équipements qui sont de mieux en mieux disponibles. **Quel est le Positionnement de l'Institut de gouvernance, quand on sait que vous intervenez dans la gouvernance, les sciences humaines et sociales que les autres universités dispensent déjà?**

L'Institut de gouvernance est un institut sur les cinq que compte l'Université panafricaine et par institut, il faut entendre une faculté. Voici les spécificités : l'université panafricaine à travers ses cinq instituts forme des jeunes

africains mélangés en Afrique. Lorsque nous faisons nos études, pour avoir l'opportunité de connaître un zimbabween, il fallait attendre se rencontrer à Londres. Ici, chacun en rentrant dans son pays a une idée de l'autre pays. Dont, sur le plan de la mobilité, cela facilite beaucoup de chose. Cela est un plus que les autres universités n'ont pas. Aussi, à chaque promotion, nous réunissons une quarantaine de pays, ce qu'aucune université en Afrique ne fait. Nous formons les jeunes pour qu'ils soient parfaitement bilingues. Tous ces jeunes qui font l'Université panafricaine ont des bourses et très peu d'universités en Afrique en accordent aux étudiants.

Vos étudiants sont-ils compétitifs sur le terrain de l'emploi ?

Ils peuvent être compétitifs sur le terrain de l'emploi si on regarde tout simplement la formation. Mais ils ont l'obligation de mener les recherches essentiellement en s'appuyant sur l'agenda 2063, ce qui n'est pas le cas des nationaux. L'agenda 2063 c'est la vision de l'Union Afrique, domaine par domaine. Dont il y a les spécificités.

Quelles sont les perspectives relativement aux promotions à venir ?

La principale perspective actuellement c'est l'implémentation du troisième cycle. L'année prochaine, nous allons faire les premières soutenances des PH/D à partir de ce moment, ils vont commencer à s'auto-reproduire. S'auto-reproduisant, ils peuvent être recrutés dans leurs propres universités, les faire fonctionner avec l'esprit dans lequel ils ont été recrutés et formés et cela donne donc un plus parce que s'ils sont recrutés, ils ont déjà l'esprit panafricain.

MINISTÈRE DES FINANCES



RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

Circulaire n° 001/IC/MINFI du 12 DEC 2018

Portant Instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au
Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'État et des Autres
Entités Publiques pour l'Exercice 2019.

PREMIERE PARTIE :	2	2.1.4. PROCÉDURE D'ÉMISSION DES IMPÔTS ET TAXES RETENUS A LA SOURCE.....	27
ACTES MAJEURS DE LA POLITIQUE BUDGETAIRE AU TITRE DE L'EXERCICE 2019.....	3	2.2.5. MODALITÉS DE PERCEPTION DES DROITS DE TIMBRE.....	27
1.1. MESURES D'OPTIMISATION DE LA MOBILISATION DES RECETTES.....	3	2.2.6. PROCÉDURE D'ÉMISSION, DE LIQUIDATION, DE CONTRÔLE, DE RÉPARTITION ET DE RECouvreMENT DES IMPÔTS LOCAUX ET DES TAXES PARAFISCALES.....	30
1.1.1. MESURES D'Élargissement DE L'ASSIETTE FISCALE ET DE MODIFICATION DES MODALITÉS D'IMPOSITION DE CERTAINS BIENS ET SERVICES.....	4	2.2.7. INTERDICTION D'EXONÉRATIONS ET D'EXEMPTIONS D'IMPÔTS, DROITS ET TAXES POUR CAUSE D'AFFECTATION.....	38
1.1.2. MESURES DE SECURISATION DES RECETTES.....	3	2.2.8. INTERDICTION DES CLAUSES FISCALES NON CONFORMES AUX LOIS ET RÈGLEMENTS.....	31
1.1.3. MESURES DE LUTTE CONTRE LA FRAUDE ET L'ÉVASION FISCALE.....	4	2.2.9. RECETTES DOMANIALES, CADASTRALES ET FONCIÈRES.....	34
1.2. MESURES DE PROMOTION SOCIO-ECONOMIQUE.....	4	2.2.10. TAXATION ET RECouvreMENT DES DROITS DE DOUANE.....	34
1.3. MESURES D'AMÉLIORATION DE L'ENVIRONNEMENT FISCAL DES AFFAIRES.....	5	2.2.11. FRAIS SUR INSCRIPTIONS D'HYPOTHÈQUES ET PRIVILÈGES.....	37
1.4. MESURES DE MAÎTRISE ET DE RÉDUCTION DE LA DÉPENSE PUBLIQUE.....	5	2.2.12. RECETTES DE SERVICE.....	37
1.4.1. DÉPENSES DE PERSONNELS.....	5	2.2.13. RÉGIES DE RECETTES.....	38
1.4.1.1. DYNAMISATION DU COMITÉ INTERMINISTÉRIEL DE CONTRÔLE DES RAPPELS.....	5	2.3. EXÉCUTION DES OPÉRATIONS BUDGÉTAIRES EN DÉPENSES.....	39
1.4.1.2. COMPTAGE PHYSIQUE DES PERSONNELS DE L'ÉTAT.....	3	2.3.1. RÉGIME FISCAL DE LA DÉPENSE PUBLIQUE.....	39
1.4.1.3. RATIONALISATION DES DÉPENSES LIÉES AUX BOURSES ET STAGES.....	6	2.3.1.1. PRINCIPES GÉNÉRAUX.....	39
1.4.1.4. CONTRÔLE ET SECURISATION DU FICHIER DES AYANTS-DROIT.....	6	2.3.1.2. FISCALITÉ DES DÉPENSES RELATIVES A L'ACQUISITION DES BIENS ET SERVICES.....	48
1.4.1.5. CONSOLIDATION DU PLAN D'ENGAGEMENT DES SALAIRES ET DES PENSIONS.....	6	2.3.1.3. LA FISCALITÉ DES DÉPENSES DE PERSONNEL.....	52
1.4.1.6. ASSAINISSEMENT DU FICHIER SOLDE.....	6	2.3.1.1. SUBVENTIONS.....	114
1.4.1.7. CONSOLIDATION DU FICHIER DES RESSOURCES HUMAINES DANS LES MINISTÈRES.....	7	2.3.1.2. CONTRIBUTIONS AUX ORGANISMES INTERNATIONAUX.....	116
1.4.1.8. RATIONALISATION DE L'ATTRIBUTION DES INDEMNITÉS ET PRIMES LIÉES AUX TRAVAUX DES COMITÉS ET GROUPES DE TRAVAIL MINISTÉRIELS ET INTERMINISTÉRIELS.....	7	2.3.2. DÉPENSES DE RESTRUCTURATION, DE RÉHABILITATION ET DE LIQUIDATION.....	117
1.4.2. DÉPENSES DE BIENS ET SERVICES.....	7	2.3.3. DÉPENSES LIÉES A LA MISE EN ŒUVRE DE LA DÉCENTRALISATION.....	117
1.4.2.1. MESURES DE RÉGULATION BUDGÉTAIRE.....	7	2.4. OPÉRATIONS D'INVESTISSEMENT PUBLIC.....	119
1.4.2.2. LIMITATION DU RECOURS AUX PROCÉDURES DÉROGATOIRES.....	8	2.4.1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	119
1.4.2.3. ACCELERATION DE LA MISE EN PLACE DE LA NOUVELLE PROCÉDURE DE TRAITEMENT DES FACTURES D'EAU, D'ÉLECTRICITÉ ET DE TÉLÉPHONE.....	9	2.4.1.1. JOURNAL DES PROFITS.....	119
1.4.2.4. OPTIMISATION DE LA GESTION DES CRÉDITS DES CHAPITRES COMMUNS.....	9	2.4.1.2. CRÉDITS DÉLÉGUÉS.....	119
1.4.2.5. OPTIMISATION DE LA GESTION DES DÉPENSES LIÉES AUX MISSIONS.....	10	2.4.1.3. MARCHÉS PUBLICS.....	121
1.4.3. DÉPENSES DE SUBVENTION.....	10	2.4.2. SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT.....	124
1.4.4. DÉPENSES D'INVESTISSEMENT.....	10	2.4.3. GESTION DES PROJETS DES ZONES RETROCEDÉES.....	125
1.4.4.1. OPTIMISATION DE LA GESTION DU PARC AUTOMOBILES DES ADMINISTRATIONS.....	10	2.4.4. FONDS DE CORDON PARTIE.....	125
1.4.4.2. INTERDICTION DE MISE A DISPOSITION DE FONDS DES ACTIVITÉS DE FONCTIONNEMENT A PARTIR DU BUDGET D'INVESTISSEMENT.....	11	2.4.4.1. MODALITÉS DE MOBILISATION.....	128
1.4.4.3. OPTIMISATION DE L'EMPLOI DES CRÉDITS DE RÉHABILITATION.....	11	2.4.4.2. TITRE DE PROJET.....	127
1.4.5. OPTIMISATION DES DÉLAIS DE TRAITEMENT DE LA DÉPENSE PUBLIQUE.....	11	2.4.4.3. COMITÉ DE PILOTAGE.....	128
1.5. CONTRIBUTION DU PILOTAGE DES PROGRAMMES A LA PERFORMANCE DE L'EXÉCUTION DU BUDGET 2019.....	12	2.4.5. GESTION DES DÉCAISSEMENTS DES FONDS A FINANCEMENTS EXTERIEURS (FINEX) 128	
1.5.1. LA CHARTE DE GESTION DES PROGRAMMES.....	12	2.7. CONTRÔLES ET SUIVI-EVALUATION.....	128
1.5.2. LE PROTOCOLE DE GESTION.....	12	2.7.1. CONTRÔLE DE L'EXÉCUTION.....	128
1.5.3. LE DIALOGUE DE GESTION ET LE RAPPORT DE SUIVI TRIMESTRIEL.....	13	2.7.2. MISSIONS DE CONTRÔLE.....	129
DEUXIEME PARTIE.....	14	2.7.3. MISSIONS D'AUDIT.....	130
PROCÉDURES, OUTILS ET MODALITÉS D'EXÉCUTION DU BUDGET.....	14	2.7.4. FONCTIONNEMENT DES STRUCTURES DU MINISTÈRE AUPRÈS DES ÉTABLISSEMENTS PUBLICS ET DES ORGANISMES SUBVENTIONNÉS.....	130
2.1. CADRE D'EXÉCUTION DU BUDGET.....	14	2.7.5. SUIVI-EVALUATION.....	131
2.1.1. ACTEURS DE LA PERFORMANCE.....	14	2.7.5.1. ÉLABORATION DE LA NOTE MENSUELLE DE VEILLE POUR LE SUIVI DE L'EXÉCUTION DU BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC.....	131
2.1.2. OUTILS DE LA PERFORMANCE.....	15	2.7.5.2. PRODUCTION DES RAPPORTS TRIMESTRIELS.....	131
2.2. EXÉCUTION DES OPÉRATIONS BUDGÉTAIRES EN RECETTES.....	23	2.7.5.3. REVUE SEMESTRIELLE DE L'EXÉCUTION DU BUDGET ET DES PERFORMANCES DES ADMINISTRATIONS.....	132
2.2.1. PROCÉDURE D'ÉMISSION, DE LIQUIDATION ET DE RECouvreMENT DES IMPÔTS ET TAXES DE L'ÉTAT.....	23	2.7.5.4. INFORMATION DE LA SOCIÉTÉ CIVILE ET SUIVI PARTICIPATIF.....	132
2.2.2. MODALITÉS DE COMPENSATION DES CRÉDITS DE TVA.....	25	2.7.6. GESTION DE LA TRÉSORERIE DE L'ÉTAT.....	133
2.2.3. LE RÈGLEMENT DES TROP PERÇUS.....	26	2.7.6.1. PRODUCTION ET TRANSMISSION DES ÉTATS DE SYNTHÈSE STATISTIQUE PÉRIODIQUE A LA DGT/CFM.....	133
		2.7.6.2. PLAN DE TRÉSORERIE DE L'ÉTAT.....	134
		2.7.6.3. PLAN DE FINANCEMENT.....	134

2.7.8. COMPTE DE GESTION135
 2.7.9. COMPTE DE GESTION136
 2.7.10. PRODUCTION DES ETATS D'EXECUTION BUDGETAIRE137
 2.8. DISPOSITIONS FINALES..... 140

Le Ministre des Finances

A

Mesdames et Messieurs :

- Les Ordonnateurs Principaux, Secondaires et Délégués ;
- Les Responsables de Programmes ;
- Les Maîtres d’Ouvrage et Maîtres d’Ouvrage Délégués ;
- Les Contrôleurs Financiers ;
- Les Comptables Publics ;
- Les Partenaires Publics, Privés et autres,

La loi de Finances pour l'exercice 2019 intervient dans un contexte marqué, au plan national, par la densité de l'actualité politique avec la perspective d'importantes échéances électorales, le renforcement de la décentralisation, la finalisation de certains projets d'infrastructures importants et la persistance des foyers d'insécurité, à la fois à certaines frontières du Cameroun et à l'intérieur du territoire national, qui continue de mobiliser un volume important de ressources pour les interventions des forces de défense et de sécurité, de même que pour le soutien aux populations des régions affectées par les crises sécuritaires.

Au plan sous-régional, les Chefs d'Etat de la CEMAC, réunis lors du sommet extraordinaire du 25 octobre 2018 à N'jamena, ont réaffirmé leur engagement pour un resserrement de la politique monétaire et la poursuite des mesures de mise en œuvre coordonnée, maîtrisée et solidaire des programmes de redressement économique des Etats de la CEMAC.

La mise en œuvre du Programme Economique et Financier conclu avec le Fonds Monétaire International (FMI) depuis juin 2017 se poursuit du manière globalement satisfaisante. La 3^e revue a reçu le 17 décembre dernier, un avis favorable du Conseil d'Administration du Fonds. Ce programme ainsi que les différentes matrices d'appui budgétaire sont appelés à se poursuivre.

Dans ces circonstances, la politique du Gouvernement sera encore axée sur la qualité et la rigueur dans la gestion budgétaire de l'Etat et des autres Entités Publiques.

L'exécution du budget de l'exercice 2019 devra donc être tournée vers le renforcement des acquis sur le plan économique et social, ainsi qu'en matière de gouvernance et de performance. Elle devra, en outre, consolider les avancées déjà enregistrées en matière de décentralisation. A ce titre, le Gouvernement devra poursuivre la mise en œuvre des réformes institutionnelles et structurelles en cours, accélérer le rythme d'exécution des grands projets structurants et s'assurer du parachèvement des différents projets d'infrastructures. De même, les pouvoirs publics s'adonneront à la finalisation des projets inscrits dans le plan d'urgence tenuant pour l'accélération de la croissance économique, ainsi que sur la mise en œuvre optimale du Plan triennal « spécial jeunes ».

L'assainissement et la maîtrise des finances publiques en cours devront être poursuivis, à travers l'amélioration de la planification et de la transparence budgétaire, l'amélioration substantielle de la qualité de la dépense publique et le renforcement du recouvrement des recettes budgétaires. Cette discipline budgétaire implique notamment :

- la planification et l'anticipation de la dépense, afin de garantir la cohésion des rythmes de dépenses et de recourir sur fond de priorisation ;
- le respect des budgets alloués, en limitant à des situations exceptionnelles le financement des dépenses imprévues et le recours aux procédures dérogatoires.

Afin de donner un contenu pratique aux orientations susmentionnées, la présente circulaire met l'accent sur les mesures qui doivent contribuer efficacement à la mise en œuvre satisfaisante de la politique budgétaire de l'Etat. Celles-ci reposent sur deux piliers, notamment :

- les axes de politiques budgétaires ;
- les modalités, procédures et outils d'exécution des budgets publics au titre de l'exercice 2019.

Il appartient donc à tous les responsables des administrations publiques, dirigeants d'Entreprises et Etablissements Publics (EEP), Exécutifs des Collectivités Territoriales Décentralisées (CTD), responsables de programmes et des organes de contrôle, de mobiliser les agents placés sous leur autorité autour des enjeux, des défis et objectifs inhérents à la bonne exécution de la Loi de Finances pour l'exercice 2019.

PREMIERE PARTIE :

AXES MAJEURS DE LA POLITIQUE BUDGETAIRE AU TITRE DE L'EXERCICE 2019

- I.1. MESURES D'OPTIMISATION DE LA MOBILISATION DES RECETTES**
- I.1.1. MESURES D'ELARGISSEMENT DE L'ASSIETTE FISCALE ET DE MODIFICATION DES MODALITES D'IMPOSITION DE CERTAINS BIENS ET SERVICES**

1. La rationalisation de la dépense fiscale à travers :
 - l'imposition à la TVA des consommations élevées d'eau et d'électricité, notamment celles supérieures à 20 m³ pour l'eau et 220 KW pour l'électricité ;
 - la suppression de l'exonération de TVA des contrats d'assurance vie et maladie ;
 - la suppression de l'exonération de TVA des opérations de transformation locale de bois.
2. La modification des modalités d'imposition de l'alcool et tabac avec :
 - la consécration du prix de vente conseillé comme base de calcul du droit d'accises sur les boissons ;
 - l'élargissement du champ d'application du droit d'accises spécifique aux boissons gazeuses, sodas et autres boissons sucrées importées ;
 - le rajustement du tarif du droit d'accises spécifiques sur les vins et liqueurs, à l'exception des bières dont le tarif reste inchangé ;
 - la réduction de 20 % à 10 % de l'abattement de la base d'imposition au droit d'accises ad valorem des bières titrant un degré d'alcool inférieur ou égal à 5,5 ;
 - le relèvement du minimum de perception du droit d'accises sur le tabac importé de 3500 FCFA à 5000 FCFA pour 1000 tiges de cigarette.
3. Le rajustement de certains taux d'imposition par :
 - le relèvement du tarif de la taxe de séjour pour les établissements meublés et autres gîtes de FCFA 500 par nuitée à FCFA 2 000 par nuitée ;
 - le relèvement du taux de la taxe d'abatage des produits forestiers de 2,5% à 4% ;
 - le relèvement des taux des droits d'enregistrement des commandes publiques de 2 à 3% pour les marchés publics, de 2 à 5 % pour les lettres commande et de 5 à 7% pour les bons de commande administrative.

I.1.2. MESURES DE SECURISATION DES RECETTES

4. La consécration de l'obligation de conclusion toutes taxes comprises (TTC) des conventions de financement des marchés à financement extérieur.
5. Le relèvement des taux des consignations contentieuses en matière fiscale devant le juge à 35% en premier ressort et à 100% en appel.
6. L'exclusion du principal des impôts retenus à la source du champ d'application de la remise gracieuse.
7. Le renforcement des sanctions pour défaut de reversement des impôts et taxes retenus à la source, avec l'application supplémentaire d'une amende pouvant aller jusqu'à dix millions de francs CFA.
8. L'encadrement du délai d'introduction des demandes de remboursement de crédits de TVA à travers l'institution d'un délai de prescription de trois (03) ans.
9. L'instauration d'un taux réduit de 5% du droit d'accises sur les jeux de hasard et de divertissement.

I.1.3. MESURES DE LUTTE CONTRE LA FRAUDE ET L'EVASION FISCALE

10. L'instauration de l'obligation de communication à l'administration fiscale des rapports des travaux des professionnels soumis à l'audit des comptes ou à la revue fiscale.
11. L'instauration de l'obligation pour les entreprises tenant une comptabilité informatisée de communiquer au début des opérations de contrôles, les fichiers de leurs données comptables de la période vérifiée.
12. L'instauration d'une obligation pour les sociétés anonymes, assortie de sanctions, d'annexer à leur déclaration annuelle de résultats une attestation de dématérialisation de leurs titres.

I.2. MESURES DE PROMOTION SOCIO-ECONOMIQUE

13. Le relèvement des seuils de consommations sociales d'eau et d'électricité exonérées de TVA, de 10 à 20 m³ pour l'eau et de 110 à 220 KW pour l'électricité.
14. L'institution d'un crédit d'impôt de 30% des dépenses engagées au profit des entreprises qui réalisent des investissements visant la reconstitution de leur outil de production dans les zones économiquement déshéritées.
15. La reconduction des mesures d'accompagnement de la réaffectation de la SONARA prises dans le cadre de la Loi de Finances 2016, notamment l'abattement de 50% sur la base de calcul de l'IS et de la Taxe Spéciale sur le Revenu (TSR).
16. L'instauration d'un taux super réduit de TSR de 2% au profit des sociétés de transport maritime de croisière communautaires pour la location des conteneurs et l'affrètement des navires.

17. Le plafonnement du droit d'accises spécifique sur les emballages non réutilisables fixé à 10% de la valeur du produit.
18. L'application de l'abattement pour frais professionnels de 30% aux rémunérations des mandataires et agents commerciaux non-salariés.

I.3. MESURES D'AMELIORATION DE L'ENVIRONNEMENT FISCAL DES AFFAIRES

19. La dématérialisation de la procédure de délivrance du sursis de paiement en matière contentieuse.

20. La délivrance de l'attestation de non-redevance aux contribuables ayant des crédits de TVA ou en phase contentieuse.

21. La dématérialisation des déclarations statistiques et fiscales pour les entreprises relevant des unités de gestion spécialisées.

22. La limitation de la mise en œuvre de la procédure de déclaration pré-remplie aux seuls contribuables n'ayant pas souscrit leurs déclarations.

23. L'allègement du délai de recouvrement sur celui de la réclamation contentieuse, soit trente (30) jours.

24. L'ouverture de la possibilité de paiement annuel de la taxe à l'essai.

1.4. MESURES DE MAÎTRISE ET DE RÉDUCTION DE LA DÉPENSE PUBLIQUE

1.4.1. DÉPENSES DE PERSONNELS

1.4.1.1. DYNAMISATION DU COMITÉ INTERMINISTÉRIEL DE CONTRÔLE DES RAPPELS

25. En vue d'améliorer la qualité de la dépense salariale, et dans un contexte de déconcentration de la gestion des personnels et de la solde, le comité interministériel chargé du contrôle des rappels liés des traitements des dossiers de la chaîne solde est pérennisé.

26. Le comité interministériel procède à la vérification et à la validation, le cas échéant, des dossiers de rappel qui lui sont soumis et porte une approbation générale sur la qualité des traitements faits par les services en charge du personnel et de la solde.

1.4.1.2. COMPLAISANCE PHYSIQUE DES PERSONNELS DE L'ÉTAT

27. Dans le cadre de la consolidation des économies budgétaires résumées à l'issue de l'opération du Compte Physique du Personnel de l'État (COPPE) menée en 2018, le Ministère des Finances, en collaboration avec les administrations parties prenantes pourrives avec la gestion de la phase peut consister devant permettre entre autres, le recouvrement des sommes indûment perçues par les agents publics suspendus. Pour ce faire, et en vue de la pérennisation des résultats y afférents, toute reprise en solde postérieure à l'opération est faite conformément à la réglementation en vigueur.

28. S'agissant de l'opération continue d'assainissement du fichier solde de l'État, les dénonciations des agents publics percevant indûment des salaires sans travailler, restent ouvertes. Les canaux de communication mis en place à cet effet sont disponibles en permanence, notamment :

- par appel téléphonique aux numéros 242 94 24 13 ou 663 17 01 04 ;
- à travers les réseaux sociaux whatsapp (+663 17 01 04) et facebook (fb.me/coppe2018) ;
- ou par mail aux adresses électroniques : denonciation.coppe2018@minfi.cm et www.minfi.gov.cm.

1.4.1.3. RATIONALISATION DES DÉPENSES LIÉES AUX BOURSES ET STAGES

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

1.4.1.4. CONTRÔLE ET SÉCURISATION DU FICHER DES AYANTS-DROIT

30. Le fichier des ayants droit des agents publics et pensionnés décédés sera rectifié de tous les multiples frauduleux. Pour ce faire, un contrôle systématique de tous les actes de liquidation des droits de ces derniers devra être conduit dans toutes administrations. L'opération de contrôle devra aboutir à l'élaboration d'un fichier reliant chaque ayant-droit à l'auteur desdits droits, de manière à prévenir de nouvelles irrégularités.

1.4.1.5. CONSOLIDATION DU PLAN D'ENGAGEMENT DES SALAIRES ET DES PENSIONS

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

1.4.1.6. ASSAINISSEMENT DU FICHER SOLDE

32. Dans le but de renforcer la qualité des dépenses locatives, en évitant le double emploi pour le cas des personnels administratifs logés par l'État et la perception des indemnités de non logement, le bulletin de solde de l'année en cours est joint dans la limite de la dépense de loyer concernant un logement occupé par un personnel de l'État.

1.4.1.7. CONSOLIDATION DU FICHER DES RESSOURCES HUMAINES DANS LES MINISTÈRES

33. Afin d'optimiser la budgétisation déconcentrée de la masse salariale, chaque administration produira et transmettra au Ministère des Finances, avant la fin du premier trimestre, le fichier de son personnel, vérifié et mis à jour pour tenir compte dans les dotations budgétaires des administrations.

34. Le Ministère de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative lancera une

visibilité suffisante aux administrations quant aux nouveaux effectifs mis à leur disposition dans l'année.

1.4.1.8. RATIONALISATION DE L'ATTRIBUTION DES INDEMNITÉS ET PRIMES LIÉES AUX TRAVAUX DES COMITÉS ET GROUPE DE TRAVAIL INTERMINISTÉRIELS ET INTERMINISTÉRIELS

35. En attendant la signature de l'arrêté prévu à l'article 17 alinéa 2 du décret n° 2018/0387/PM du 30 novembre 2018 fixant les modalités de création, d'organisation et de fonctionnement des Comités et Groupes de travail interministériels et ministériels, les indemnités de session y relatives sont servies conformément à la réglementation en vigueur.

36. Les dépenses y relatives, comptabilisées dans la catégorie « Autres Dépenses de Personnel » et classées dans la nature 6268 (primes pour travaux spéciaux), seront payées par virement bancaire ou en numéraire selon les cas.

1.4.2. DÉPENSES DE BIENS ET SERVICES

1.4.2.1. MESURES DE RÉGULATION BUDGÉTAIRE

37. Dans un contexte de rareté des ressources, les mesures de régulation ont pour but de garantir la soutenabilité budgétaire et d'assurer la corrélation entre le rythme de recouvrement des recettes et celui des engagements.

38. Les administrations doivent s'imposer à la fois discipline et rigueur budgétaires et s'approprier ces mesures de régulation (quotas trimestriels et blocages de précaution), nécessaires à la bonne exécution du budget. Ceci leur impose d'améliorer leur efficacité.

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

- le recours à une métrique répondant à l'exigence du juste prix de la dépense ;
- le blocage de précaution sur toutes lignes budgétaires ;
- la notification des quotas d'engagement trimestriels aux administrations centrales ;
- la réduction et la rationalisation des règles d'avances ;
- la réduction des recours aux procédures dérogatoires autres que les règles d'avances ;
- l'exigence de la justification de l'éligibilité des dépenses dans les chapitres communs ;
- la rationalisation des dépenses liées aux déplacements des personnels.

40. S'agissant particulièrement des quotas trimestriels d'engagement, chaque administration priorisera ses besoins dans la limite de ceux qui lui auront été notifiés.

1.4.2.2. LIMITATION DU RECOURS AUX PROCÉDURES DÉROGATOIRES

a. Règles d'avances

41. La procédure de régie d'avances est remplacée par la procédure réglementaire ou régie d'avances.

42. L'amélioration de la gestion de la trésorerie passe, entre autres, par la réalisation des économies budgétaires et la limitation des procédures d'exception. Singulièrement, les régies d'avances doivent faire l'objet d'une gestion rigoureuse. Elles ne sont ouvertes que pour les opérations qui ne s'accoutument pas de la procédure normale d'engagement. Ainsi :

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

- le nombre de régies d'avances est plafonné à 25 par administration pour un montant n'évoquant pas 250 millions chacune pour tous les chapitres budgétaires et par exercice budgétaire.

43. Les dépenses effectuées en régies d'avances sont soumises à la réglementation en vigueur en matière de prix, de commande publique et d'enregistrement.

b. Débloqué de fonds

44. La procédure de déblocage de fonds sur les maîtres de dépenses qui prévoit s'exécuter en procédure normale est prescrite.

1.4.2.3. ACCELERATION DE LA MISE EN PLACE DE LA NOUVELLE PROCÉDURE DE TRAITEMENT DES FACTURES D'EAU, D'ÉLECTRICITÉ ET DE TÉLÉPHONE

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

46. Chaque administration doit disposer à la fin de l'année 2019 d'une connaissance précise du niveau de ses consommations et des dépenses correspondantes.

47. Aussi, convient-il de procéder à :

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

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

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

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

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

1.4.1.4. OPTIMISATION DE LA GESTION DES CREDITS DES CHAPITRES COMMUNS

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

1.4.1.5. OPTIMISATION DE LA GESTION DES DEPENSES LIEES AUX MISSIONS

53. L'optimisation de la gestion des dépenses liées aux missions vise à réduire leur nombre et leur volume à partir des critères de pertinence et d'efficacité, afin de réaliser des économies budgétaires.

54. Pour ce faire :

- les Contrôleurs Financiers veilleront particulièrement au respect des quotas de jours de mission, leur levée étant subordonnée à l'accord de l'Ordonnateur principal ou secondaire;
- des mesures d'encadrement des missions et mutations de sortie du personnel des EP et CTD sont définies par les autorités compétentes.

1.4.3. DEPENSES DE SUBVENTION

55. Les relations entre l'Etat et les établissements publics n'échappent pas aux exigences de discipline budgétaire et de maîtrise de la dépense.

56. A cet égard, l'exécution du budget de l'exercice 2019 donnera lieu à un encadrement rigoureux de l'échec des subventions additionnelles aux établissements publics, afin d'en réduire le nombre et le montant.

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

1.4.4. DEPENSES D'INVESTISSEMENT

1.4.4.1. OPTIMISATION DE LA GESTION DU PARC AUTOMOBILE DES ADMINISTRATIONS

58. La gestion du parc automobile des administrations est la source de dépenses dont la pertinence et la rigueur doivent être garanties au regard du principe d'emploi judicieux des deniers publics. A cet effet, les dispositions ci-après seront rigoureusement observées au cours de l'exercice budgétaire 2019, afin de maîtriser la gestion du parc automobile de l'Etat (acquisition, régime de renouvellement, coûts d'entretien, attribution des véhicules et, reformer) :

- établissement d'un inventaire et mise à jour du fichier, afin de disposer d'un répertoire du parc automobile pour chaque administration;
- respect des délais d'amortissement du matériel automobile administratif;
- exigence de l'autorisation d'acquisition auprès du Premier Ministre, Chef du Gouvernement;
- prise en compte de l'autorisation du Premier Ministre, Chef du Gouvernement par le Contrôleur Financier avant toute opération d'acquisition.

1.4.4.2. INTERDICTION DE MISE A DISPOSITION DE FONDS DES ACTIVITES DE FONCTIONNEMENT A PARTIR DU BUDGET D'INVESTISSEMENT

59. Le recours à la procédure de mise à disposition des fonds pour le financement des activités de fonctionnement crée un effet d'évitement du budget d'investissement, limitant en cela les moyens d'intervention de l'Etat.

60. Par ailleurs, la confusion entre dépenses d'investissement et dépenses de fonctionnement nuit à la visibilité de la richesse réelle créée par le BIP et à la transparence de l'action publique.

61. Le refus de telles pratiques a pour effet de consacrer les crédits du BIP aux seules interventions en investissement, tout en permettant une maîtrise optimale du plan de trésorerie de l'Etat.

62. A cet effet, à l'exception des chapitres communs, le recours à la procédure des régies d'avances à partir du budget d'investissement pour le financement des dépenses de fonctionnement est formellement interdit.

1.4.4.3. OPTIMISATION DE L'EMPLOI DES CREDITS DE REHABILITATION

63. Le défaut de prise en compte de l'exigence de performance dans l'élaboration de contrats-plans et la sous-consommation des crédits y relatifs ont entraîné un accroissement du nombre des entreprises en réhabilitation ainsi que la réaffectation des ressources qui leur sont destinées.

64. Il convient donc d'inciter les entreprises engagées dans un contrat plan à réaliser les services inscrites dans leurs engagements vis-à-vis de l'Etat en matière d'amélioration de leur performance.

65. A cet effet, la consommation des crédits se fera exclusivement sur la base du primement des découplés, afin de ne pas immobiliser les ressources publiques.

66. Cette mesure doit favoriser l'engagement des EP dans l'amélioration de leur performance et aboutir progressivement à une réduction sensible du nombre de structures en réhabilitation et des crédits alloués à ces dépenses.

1.4.5. OPTIMISATION DES DELAIS DE TRAITEMENT DE LA DEPENSE PUBLIQUE

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

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

68. Cependant, en ce qui concerne la passation des marchés publics, les délais sont ceux contenus dans le décret n°2018/366 du 29 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

69. Les rejets motivés sous suspension des délais inscrits plus haut.

1.5. CONTRIBUTION DU PILOTAGE DES PROGRAMMES A LA PERFORMANCE DE L'EXECUTION DU BUDGET 2019

70. L'exécution du budget 2019 fournit l'occasion de continuer à progresser dans la mise en œuvre des principes de la Gestion Axée sur les Résultats et de renforcer le rôle des programmes et de leurs responsables dans une perspective de performance globale qui comporte deux volets complémentaires : l'atteinte des objectifs stratégiques fixés dans les PPA d'une part, la qualité de l'exécution de la dépense d'autre part. L'exécution de la Loi de Finances de l'Etat pour 2019 devra continuer à recourir aux instruments ci-après, qui seront adaptés par les Etablissements Publics et les Collectivités Territoriales Décentralisées, pour tenir compte de leurs spécificités.

1.5.1. LA CHARTE DE GESTION DES PROGRAMMES

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

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

1.5.2. LE PROTOCOLE DE GESTION

73. Afin d'assurer un réel pilotage de la performance, les responsables de programmes établiront au cours du mois de janvier 2019 un protocole de gestion de leur programme.

74. Le protocole de gestion est un document qui organise, à l'intérieur du programme, le processus de planification opérationnelle, les actions, les activités, les moyens, les circuits de communication, le suivi et le reporting. Il permet d'explicitier, à l'intérieur du programme, les règles du jeu et les responsabilités entre les différents acteurs, précise l'autonomie de chacun et détermine les règles de diffusion et de circulation de l'information.

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

1.5.3. LE DIALOGUE DE GESTION ET LE RAPPORT DE SUIVI TRIMESTRIEL

76. Le suivi de la mise en œuvre des programmes fait l'objet d'un rapport trimestriel. Il donne lieu à un dialogue de gestion au niveau de chaque programme et du ministère. Ce dialogue a pour but de coconstruire la trajectoire d'atteinte des objectifs stratégiques du programme et la cible fixée dans le Projet de Performance des Administrations.

77. Sous la présidence du responsable de programme, assisté du Contrôleur de gestion, la réunion de dialogue de gestion de son niveau réunit tous les acteurs concernés par sa mise en œuvre : Responsables d'Action, Directeur des Affaires Financières du Ministère, Comptables assignataires (s) et, si nécessaire, les représentants des Etablissements Publics contribuant à la réalisation des objectifs stratégiques du programme.

78. La réunion de dialogue de gestion des programmes débouche sur l'établissement d'un rapport de mise en œuvre des programmes.

79. Le rapport de synthèse trimestriel issu de la mise en œuvre de chaque programme est

transmis au Ministre au plus tard cinq (5) jours après la fin du trimestre concerné, afin que ceux-ci puissent valablement organiser, à leurs niveaux respectifs, le dialogue de gestion.

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

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

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

83. La rédaction des rapports de suivi trimestriels des programmes facilitera la rédaction des rapports annuels de performance (RAP). Les rapports des deux premiers trimestres accompagneront également le rapport d'exécution de la loi de Finances à mi-parcours.

84. Les RAP 2018 devront impérativement être transmis au MINFI avant la fin du mois de mai 2019.

DEUXIEME PARTIE:

PROCÉDURES, Outils ET MODALITES D'EXECUTION DU BUDGET

2.1. CADRE D'EXECUTION DU BUDGET

2.1.1. ACTEURS DE LA PERFORMANCE

85. La performance est la capacité à mener une action pour obtenir des résultats conformément à des objectifs fixés préalablement, en minimisant le coût des ressources et des processus mis en œuvre.

86. Les acteurs de la performance sont, entre autres, les responsables du pilotage, de la gestion et du suivi de la performance au niveau du programme, ainsi que ceux des unités administratives, structures déconcentrées des administrations centrales.

a. Responsable de programme

87. Sous l'autorité de l'Ordonnateur principal, la pyramide hiérarchique, au sens de la gestion en mode programme, comprend le responsable de programme, le responsable d'action, le responsable d'unité administrative et le responsable d'activité.

88. L'Ordonnateur principal du budget a la responsabilité de la bonne exécution des programmes et de la production du rapport annuel de performance (RAP).

89. Pour des besoins opérationnels, l'Ordonnateur principal désigne un responsable pour la coordination des actions, des activités et des tâches de chaque programme. Ce responsable de programme joue un rôle de pilotage et de coordination de l'ensemble du programme.

90. Pour la coordination de chacune des actions du programme, le responsable de programme est assisté des responsables d'actions. Ces derniers sont chargés de piloter les activités liées à la mise en œuvre de l'action. Ils produisent des éléments devant nourrir le RAP.

91. Le responsable d'activité, quant à lui, est le porteur opérationnel de l'activité dans le Budget. Il répond de ses résultats, selon le cas, devant le responsable de l'action ou de l'unité administrative.

92. Enfin, le contrôleur de gestion intervient, aussi bien dans la phase de préparation que d'exécution du budget.

93. Les acteurs dits « fonctionnels » sont également responsables de la performance mais exercent une fonction support dans la démarche de la performance. Il s'agit de l'Ordonnateur, du Comptable Public et du Contrôleur Financier.

b. Ordonnateurs

94. Est Ordonnateur, toute personne ayant qualité, au nom de l'Etat ou des organismes publics, pour prescrire l'exécution des recettes ou des dépenses inscrites au budget dont il a la charge.

95. L'Ordonnateur principal est d'office accrédité sur l'ensemble des lignes budgétaires de sa structure. Chaque Chef de département ministériel ou responsable d'organisme bénéficiaire des subventions et contributions de l'Etat ou des CTD fait déposer dans les services financiers et comptables, dès l'ouverture de l'exercice budgétaire, les spécimens de signatures et les mandats des Ordonnateurs délégués désignés pour chacune des lignes budgétaires intéressant le département ou l'organisme concerné au plus tard le 30 janvier 2019 et, dans tous les cas, avant le début de l'exécution du budget.

96. En ce qui concerne les Ordonnateurs secondaires, leurs accréditations sont données par les Chefs de circonscriptions administratives territorialement compétents dans les mêmes conditions.

97. S'agissant des commissions de passation des marchés, le Président de la commission en est l'Ordonnateur. L'acte de nomination du Président de la Commission de Passation des Marchés vaut accréditation de celui-ci.

98. En application de la Circulaire n°064/CAB/PM du 17 novembre 2015 du Premier Ministre, Chef du Gouvernement, il est formellement interdit d'accréditer un agent public autre que par la limite d'âge d'admission à la retraite et ce, quelque soit son niveau de responsabilité administrative. Cette interdiction ne peut être levée que sur présentation par l'agent public concerné d'une prorogation d'activités décidée par décret du Président de la

République. Dans ce cas, une copie du décret de prorogation d'activités est jointe à l'acte d'accréditation à transmettre au Contrôleur Financier et au Comptable Public de rattachement. Cette restriction ne s'applique pas aux Ordonnateurs des Commissions de Passation des Marchés.

99. L'accréditation des Ordonnateurs se fait sur présentation d'un bulletin de solde récent, datant de moins de trois mois et justifiant de la position d'activité de l'Ordonnateur délégué ou secondaire à accréditer.

100. Les accréditations des Chefs de Secrariats Particuliers des membres du Gouvernement et assimilés ne sont valables que sur les lignes budgétaires destinées au fonctionnement des cabinets auxquels ils sont rattachés.

c. Contrôleurs Financiers

101. Le Contrôleur Financier est chargé du contrôle et du visa de tout les actes d'engagement juridique et comptable émis par l'Ordonnateur et ayant une incidence financière sur le budget de la structure d'assignation, y compris les baux, les conventions et les contrats. Celui-ci est responsable de son visa ou du refus de son visa à l'examen de ses interventions.

102. Les services financiers et comptables opposent un refus systématique de visa à tout acte de dépense signé par un Ordonnateur non désigné pour gérer une imputation budgétaire.

103. En ce qui concerne particulièrement les décisions de création ou de réouverture des régies d'avances et les décisions de mise à disposition des fonds, elles sont signées par l'Ordonnateur après examen et visa du Contrôleur Financier. Les décisions portant virement de crédits obéissent au même principe.

104. Les Contrôleurs Financiers veillent à ce que la prise en charge des fonctionnaires en détachement soit subordonnée à la présentation d'un bulletin nul et d'une attestation de cessation d'embarquement au Budget de l'Etat.

105. Sauf dispositions particulières liant l'Etat à certains EP ou CTD, tous les agents publics en détachement émargent au budget de l'établissement utilisateur. A cet effet, les Contrôleurs Financiers transmettent à la Direction Générale du Budget la liste des agents publics en service dans ces structures au plus tard le 28 février 2019 en vue du contrôle et de la régularisation, le cas échéant, de solde. Des contrôles périodiques d'application de cette mesure sont effectués par la Direction Générale du Budget, en liaison avec les ministères de tutelle.

106. S'agissant du Embarquement sur ressources externes, les contrôles de conformité sont exercés par chaque partenaire extérieur sous forme de « non objection ».

107. Les Contrôles Financiers effectuent les contrôles prévisibles de régularité et de conformité des émissions des titres de recouvrement des recettes propres dans les entités publiques génératrices de recettes (Départements ministériels et assésés, CTD, EP, etc.).

108. Outre le contrôle de régularité exercé sur les opérations budgétaires, le Contrôleur Financier Spécialisé est chargé :

- du contrôle des régies de recettes de sa structure de rattachement, en rapport avec l'Agent Comptable ou le Receveur Municipal ;
- de la confection du rapport trimestriel d'exécution du budget ;
- de l'appareil des comptes d'emplois des régies d'avances et des mises à disposition des fonds avant transmission à l'Agence Comptable ou à la Recette Municipale.

109. Dans les arrondissements, et en attendant la nomination des Contrôleurs Financiers d'Arrondissement, le contrôle de l'exécution du budget (autorisations d'engagement) est assuré par le Contrôleur Financier Départemental de rattachement.

110. S'agissant des Communes d'Arrondissement et en attendant la nomination en leur sein des Contrôleurs Financiers Spécialisés, le contrôle de régularité est assuré par le Contrôleur Financier Spécialisé auprès de la Communauté Urbaine de rattachement.

111. De même, en attendant la mise en place des contrôles financiers dans toutes les communes, la fonction de Contrôleur Financier est assurée par le Receveur Municipal qui contrôle la régularité de la dépense. Toutefois, en ce qui concerne les crédits transférés, le contrôleur financier compétent est le Contrôleur Financier Départemental.

d. Comptables Publiques

112. Le Comptable Public est chargé d'exécuter toutes les opérations de recettes et de dépenses du budget de l'Etat ou de l'organisme auprès duquel il est placé, ainsi que toutes les opérations de trésorerie.

113. En sa qualité de caissier, il est chargé de l'encaissement de toutes les ressources financières, sur présentation des pièces justificatives.

114. Il est responsable du suivi et de la dynamisation des régies de recettes de sa structure de rattachement.

115. En tant que payeur, il est chargé du contrôle de régularité des pièces de dépenses et du paiement.

116. Conformément au principe cardinal de séparation des fonctions d'Ordonnateur et de comptable, les Ordonnateurs des EP, des CTD, des services publics et organismes publics, y compris ceux des Universités d'Etat, doivent s'obtenir de signer les chèques ou autres documents comptables donnant lieu au retour direct de fonds ou au règlement des dépenses.

117. L'Agent Comptable tout comme le Receveur Municipal, est seul responsable du règlement des dépenses autorisées par l'Ordonnateur. Il signe les chèques avec un de ses collaborateurs formellement désigné en début d'exercice. L'acte de désignation de ce collaborateur est adressé pour information au Ministre des Finances et à l'Ordonnateur concerné.

118. Il établit en fin de journée la situation des disponibilités de caisse et de banque qu'il présente à l'Ordonnateur pour un meilleur suivi de la trésorerie de l'établissement.

119. À cet effet, l'Ordonnateur du budget de chaque établissement prend toutes les dispositions utiles en vue d'effectuer les états de rapprochement nécessaires à une fiabilité adéquate des comptes.

120. Le Comptable produit et transmet les états de synthèses mensuels (bilans des comptes, PV comité interne, état de concordance, état des RAP/RAR) à la DGTCFM pour centralisation et consolidation.

121. Le Comptable principal rend ses comptes au juge des comptes. Et s'agissant des Etablissements Publics, le Comptable Public est astreint à la production d'un compte de gestion sur chiffres et sur pièces à la fin de chaque exercice budgétaire qu'il présente au Conseil d'Administration et le transmet au Ministère des Finances (Direction Générale du Trésor et de la Coopération Financière et Monétaire) pour mise en état d'examen, et achèvement à la Chambre des Comptes de la Cour Suprême.

e. Accréditations

122. Les fiches d'accréditation des Contrôleurs Financiers auprès des ministères, des Etablissements Publics, des Collectivités Territoriales Décentralisées et celles des Agents Comptables sont signées du Directeur Général du Budget et du Directeur Général du Trésor respectivement.

123. Pour ce qui est des Contrôleurs Financiers et des Payeurs en poste dans les missions diplomatiques à l'étranger, les fiches d'accréditation sont signées par les chefs de missions diplomatiques territorialement compétents.

2.1.2. OUTILS DE LA PERFORMANCE

a. Nomenclatures budgétaires

i. Au niveau des Ministères et Organes Constitutionnels

124. La nomenclature budgétaire ici prend en compte le programme codifié sur trois niveaux (unité de spécialisation des crédits budgétaires et champ de rattachement des politiques publiques).

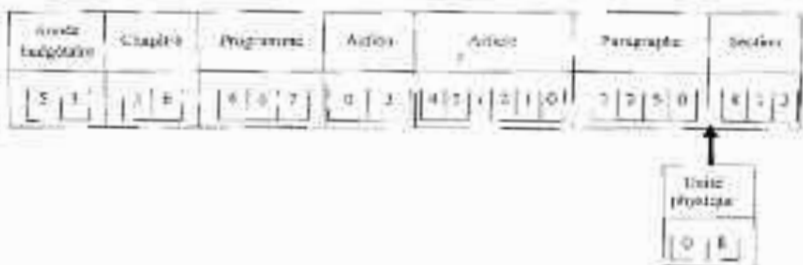
125. La codification des programmes est placée après le chapitre. Le programme est codifié sur trois positions. Les plages de nombres sont attribuées aux différents chapitres budgétaires par l'administrateur de la nomenclature. Le code programme est donné en priorité dans la plage attribuée au chapitre au numéro à trois chiffres non encore attribués à un autre programme.

126. La codification des actions se fait sur deux (02) positions, selon un ordre croissant allant de 01 à 99.

127. La codification complète de la nomenclature budgétaire des ministères et organes constitutionnels en vingt-deux (22) positions se présente comme suit :

- En matière d'investissement

Année budgétaire	02 positions (exemple 53, pour l'année 2019)
Chapitre	02 positions (exemple 36, pour le MINIF)
Programme	03 positions (exemple 467 : construction des routes et autres infrastructures)
Action	02 positions (exemple 03 : bitumage de réseau non structurant et de réseau local)
Article	06 positions (exemple 451210 : Délégation Départementale des Travaux Publics d'Abong-Mbang)
Paragraphe	04 positions (exemple 2350 : construction, aménagement, rénovation des routes, pistes et voiries)
Unité physique (pour les dépenses en investissement)	02 positions : complète et précise la nature économique de la dépense en indiquant l'effort physique attendu de la réalisation d'une tâche (exemple 08 : un km de voirie bitumée pour ville secondaire)
Section	03 positions (exemple 813 : développement des infrastructures)



- En matière de fonctionnement

Année budgétaire	02 positions (exemple 53, pour l'année 2019)
Chapitre	02 positions (exemple 20, pour le MINIF)
Programme	03 positions (exemple 274 : modernisation de la gestion budgétaire)
Action	02 positions (exemple 04 : contrôle budgétaire)
Article	06 positions (exemple 320014 : Division du Contrôle Budgétaire, de l'Audit et de la Qualité de la Dépense)
Paragraphe	04 positions (exemple : 6101 : Achat de fourniture et petits entretiens de bureau)



ii. Au niveau des Etablissements Publics

128. La nomenclature budgétaire des Etablissements Publics est régie par le décret

128. La nomenclature budgétaire des Etablissements Publics est régie par le décret N°2008-0446/PM du 13 mars 2008. Elle est codifiée en vingt et une (21) positions comme suit :

Année budgétaire	04 positions (exemple : 2019)
Programme	03 positions (exemple 744 : amélioration de la gouvernance universitaire) programme ministériel
Action/Sous-programme	02 positions (exemple 02 : amélioration de la gouvernance générale de l'Université de Yaoundé I)
Article	06 positions (exemple 220025 : représentation de l'institution à l'intérieur et à l'étranger)
Paragraphe	06 positions (exemple 612020 : indemnité de mission au Cameroun)



iii. Au niveau des Collectivités Territoriales Décentralisées

129. La nomenclature budgétaire actuelle des Collectivités Territoriales Décentralisées (décret N°2010/1735/PM du 01 juin 2010) est codifiée seulement par paragraphe (nature économique) en six positions comme suit :

Paragraphe	06 positions (exemple 221110 : Aménagement des voiries et réseaux)
------------	--

b. Année et Outils de gestion

i. Année de gestion

130. L'exercice 2019 est désigné par le millésime 13 qui précède chaque imputation budgétaire.

a. Outils de gestion

1) Plan d'engagement des dépenses

131. Afin de permettre la mise en cohérence entre les engagements et les quotas trimestriels d'une part, et d'autre part entre les engagements et le plan de trésorerie, l'Ordonnateur principal élabore au plus tard le 20 janvier 2019 un plan d'engagement des dépenses budgétaires au niveau central incluant en perspective l'évolution prévisionnelle mensuelle des engagements par ministère.

132. Le plan d'engagement doit prendre en compte la position et l'exécution des marchés publics.

2) Blocage de précaution et quotas d'engagement des dépenses

133. Tous les crédits destinés à l'achat des biens et services subissent un blocage de précaution de 20% à l'exception des administrations de universitaires.

134. Afin d'assurer une meilleure répartition des crédits sur l'année budgétaire et une adéquation entre les crédits à consacrer et la trésorerie, des quotas d'engagement sont octroyés trimestriellement aux chefs de départements ministériels et responsables d'organismes A qui il revient de les déclarer en fonction des objectifs assignés à leurs structures respectives. Les quotas prennent en compte les appels budgétaires, le cas échéant.

135. Par ailleurs, dans le souci d'assurer le règlement effectif des factures d'eau, d'électricité, de téléphone, de téléx et d'affranchissement du courrier des administrations publiques, les crédits y relatifs sont engagés par le MINFI sur les dotations des administrations concernées, sous réserve des dispositions prévues par des textes particuliers.

136. Par dérogation au point ci-dessus les Etablissements Publics, les Collectivités Territoriales Décentralisées, et tout autre organisme public doivent prévoir dans leurs budgets des dotations devant leur permettre d'assurer par eux-mêmes le paiement effectif de leurs consommations d'eau, d'électricité, de téléphone et de téléx.

137. Les crédits du BIP ne subissent aucun blocage de précaution, de même qu'ils ne sont pas soumis aux quotas d'engagement.

3) Gestion des carnets de bons d'engagement et de commande

138. La distribution des carnets de bons d'engagement ou de commande est assurée par les services chargés du contrôle financier qui les déclarent auprès de la Direction Générale du Budget, et en assurent la ventilation.

139. Les carnets sont en définitive remis aux Ordonnateurs pour déclaration comportant indication de leurs noms et prénoms, matricules, adresses complètes, et numéro de carte d'identité nationale.

140. Il est formellement interdit aux opérateurs économiques de détenir ces carnets de bons d'engagement ou de bons de commande dont seul le Ministère des Finances est le détenteur légal.

141. La vente des carnets de bons de commande ou de bons d'engagement est formellement interdite.

142. En cas de mandat, outre les indications ci-dessus visées, l'original du mandat est consigné dans le registre de décharge.

143. Le Contrôleur Financier adhérent, immédiatement après distribution, à la Sous-direction du Contrôle Financier du MINFI, une copie du rapport détaillé des décharges, en précisant pour chaque carnet de bons d'engagement, le code service de l'utilisateur, afin de faciliter l'attribution définitive du carnet à cet Ordonnateur.

144. Les Ordonnateurs des services déconcentrés, y compris ceux des Missions Diplomatiques et Consulaires, reçoivent leurs carnets de bons de commande dans les mêmes conditions que celles créant la remise des carnets de bons d'engagement.

145. Pour ce qui est de la distribution des carnets de bons de commande, les Contrôleurs Financiers Régionaux sont seuls habilités à les décharger auprès de la Direction Générale du Budget pour les mettre directement à la disposition des Services Régionaux et des Contrôles Financiers Départementaux contre décharge.

146. La même procédure de distribution que celle exécutée par les Contrôleurs Financiers Régionaux est appliquée par les Contrôleurs Financiers Départementaux au niveau des services suivis à l'échelon départemental et des arrondissements.

147. L'utilisation d'un même carnet par plusieurs Ordonnateurs est formellement interdite.

148. A cet effet, chaque Ordonnateur reçoit du Contrôleur Financier, en début d'exercice, un carnet de Bons d'engagement ou de Bons de commande. Tout nouvel approvisionnement est subordonné à la présentation de l'ancien carnet entièrement épuisé.

149. Afin de rationaliser l'utilisation des bons d'engagement et des bons de commande, le rapport d'attribution des carnets est déposé à la Direction Générale du Budget par le Contrôleur Financier avant tout réapprovisionnement. Au demeurant, il est demandé à tous les contrôleurs financiers placés auprès des départements ministériels et de certaines administrations de s'assurer que la liste des carnets non utilisés au cours de l'exercice 2018 a été communiquée à la Direction Générale du Budget pour réaffectation. Cette mesure est aussi valable pour les administrations non pourvues de Contrôle Financier, à la diligence des Ordonnateurs détenteurs desdits carnets.

150. En revanche, les contrôleurs financiers territoriaux continuent à recevoir les engagements tirés des carnets attribués aux différents Ordonnateurs de leur zone de compétence au cours de l'exercice 2018, jusqu'à épuisement des stocks avant de mettre en circulation les nouveaux carnets validés pour l'exercice 2019.

151. Toutefois, ces carnets sont préalablement retournés au Contrôle Financier Territorialement compétent pour réaffectation.

4) Exécution des dépenses sur appui budgétaire du Programme Sectoriel Forêt Environnement (PSFE)

152. Ces dépenses sont identifiées par l'apposition systématique d'un composant PSFE sur toutes les dépenses engagées dans les services centraux par les Ordonnateurs ou par la Direction Générale du Budget, avant leur achèvement dans les Régions.

2.2. EXECUTION DES OPERATIONS BUDGETAIRES EN RECETTES

2.2.1. PROCEDURE D'EMISSION, DE LIQUIDATION ET DE RECouvreMENT DES IMPOTS ET TAXES DE L'ETAT

153. Toutes les recettes budgétaires à recouvrer (recettes des impôts et taxes, recettes douanières, recettes domaniales, autres recettes) font l'objet d'une prise en charge dans les écritures comptables et sont comptabilisées selon le principe de droits constatés. Cette prise en charge rend le Comptable Public concerné responsable du recouvrement de ladite créance et l'oblige à produire en fin de période des justificatifs en cas de non recouvrement.

154. Les recettes recouvrées en vertu d'un titre de perception émis par les Ordonnateurs sont également relevées au comptable assignataire pour prise en charge.

155. Les impôts, droits et taxes qui n'ont pas fait l'objet d'un paiement spontané à la date d'exigibilité donnent lieu à l'émission d'un avis de mise en recouvrement. L'avis de mise en recouvrement (AMR) est, en vue de constater la créance qu'il représente, pris en charge de manière comptable selon le principe des droits constatés par le Receveur des Impôts territorialement compétent. Un état mensuel des cartes à recouvrer sur avis de mise en recouvrement est confectionné par le comptable assignataire à la fin de chaque mois. La loi de finances pour l'exercice 2019 rallonge à 30 jours le délai de recouvrement des créances fiscales constatées sur AMR.

156. Les impôts, droits et taxes dus par les contribuables relevant des unités de gestion spécialisées de la Direction Générale des Impôts (Direction des Grandes Entreprises, Centre des Impôts des Moyennes Entreprises et Centres Spécialisés des Impôts) sont acquittés exclusivement par virement bancaire.

157. Tout paiement par virement bancaire d'impôt, droit, taxe ou redevance, est assorti d'indications claires sur l'identité du contribuable et la nature des impôts et taxes pour lesquels le paiement est effectué. Le paiement par virement bancaire donne lieu à l'émission par l'établissement financier d'une attestation de virement.

158. Les frais dus aux établissements financiers au titre des versements des impôts et taxes y compris la délivrance de l'attestation de virement sont obligatoirement compris dans la fourchette de 500 francs CFA à 10 000 francs CFA sans excéder 10% du montant de l'impôt à payer. La loi de finances pour l'exercice 2019 aménage les établissements financiers ne respectant pas ces seuils d'une année, inassurable de remise, correspondant au montant des sommes excédentaires facturées.

159. La présentation de l'attestation de virement assortie de l'état récapitulatif du paiement par nature d'impôt et des références de l'avis d'imposition lorsque le contribuable a procédé par télédéclaration, donne lieu à délivrance automatique d'une quittance de paiement au contribuable lors du dépôt de sa déclaration. La date portée sur l'attestation de virement est réputée être la date de paiement.

160. Le contribuable et l'établissement financier sont solitairement responsables des paiements effectués et encourent les mêmes sanctions en cas de défaillance.

161. La contrainte exécutoire est exercée systématiquement à l'encontre des redevables pour non reversement des impôts et taxes retenus à la source, ainsi que les impôts et taxes dus par les contribuables délocalisés. Elle peut être également adressée au Receveur des Douanes pour le recouvrement des impôts et taxes inférieurs dus par un importateur. Elle s'exerce du transfert du pouvoir de poursuites et de recouvrement reçu au Receveur des Impôts à un

166. La même procédure de distribution que celle exécutée par les Contrôleurs Financiers Régionaux est appliquée par les Contrôleurs Financiers Départementaux au niveau des services suivis à l'échelon départemental et des arrondissements.

147. L'utilisation d'un même carnet par plusieurs Ordonnateurs est formellement interdite.

148. A cet effet, chaque Ordonnateur reçoit du Contrôleur Financier, en début d'exercice, un carnet de Bons d'engagement ou de Bons de commande. Tout nouvel approvisionnement est subordonné à la présentation de l'ancien carnet entièrement épuisé.

149. Afin de rationaliser l'utilisation des bons d'engagement et des bons de commande, le rapport d'attribution des carnets est déposé à la Direction Générale du Budget par le Contrôleur Financier avant tout réapprovisionnement. Au demeurant, il est demandé à tous les contrôleurs financiers placés auprès des départements ministériels et de certaines administrations de s'assurer que la liste des carnets non utilisés au cours de l'exercice 2018 a été communiquée à la Direction Générale du Budget pour réaffectation. Cette mesure est aussi valable pour les administrations non pourvues de Contrôle Financier, à la diligence des Ordonnateurs détenteurs desdits carnets.

150. En revanche, les contrôleurs financiers territoriaux continuent à recevoir les engagements tirés des carnets attribués aux différents Ordonnateurs de leur zone de compétence au cours de l'exercice 2018, jusqu'à épuisement des stocks avant de mettre en circulation les nouveaux carnets validés pour l'exercice 2019.

151. Toutefois, ces carnets sont préalablement retournés au Contrôle Financier Territorialement compétent pour réaffectation.

4) Exécution des dépenses sur appui budgétaire du Programme Sectoriel Forêt Environnement (PSFE)

152. Ces dépenses sont identifiées par l'apposition systématique d'un composant PSFE sur toutes les dépenses engagées dans les services centraux par les Ordonnateurs ou par la Direction Générale du Budget, avant leur achèvement dans les Régions.

2.2.1. MODALITES DE COMPENSATION DES CREDITS DE TVA

166. Les demandes de compensation des crédits de TVA sont accompagnées d'une attestation de non redressement dûment délivrée par le Centre des Impôts de rattachement du contribuable.

a. Les impôts compensables avec les crédits de TVA

167. Sont compensables avec les crédits de TVA non imputables, la TVA elle-même, les droits d'accises et les droits de douanes.

- en ce qui concerne la TVA, la compensation peut couvrir aussi bien le principal de cette taxe que les CAC y adossés ;
- pour les droits d'accises, il s'agit aussi bien des droits acquittés en nature que ceux payés à la porte ;
- quant aux droits de douanes, ils s'entendent du Tarif Extérieur Commun (TEC), à l'exclusion des redevances de services à l'instar de la Taxe Communautaire d'Intégration ou de la redevance informatique.

b. Les conditions de la compensation

168. La compensation est soumise à trois conditions cumulatives :

- la justification par le demandeur d'une activité non interrompue depuis plus de deux ans au moment de la requête : celle-ci peut être établie par tous les moyens, notamment les déclarations fiscales, les quittances de paiement d'impôts et taxes, les pièces fiscales administratives, etc.
- l'absence d'une vérification partielle ou générale de comptabilité en cours : cela signifie que le contribuable doit d'une procédure de contrôle sur pièces ou d'un contrôle ponctuel peut, sous réserve de la première condition ci-dessus visée, se prévaloir de cette disposition ;
- la justification que les factures n'ont pas été réglées en espèces.

c. La procédure de compensation

169. La compensation ne peut être effectuée spontanément par le contribuable. Celui-ci adresse une demande timbrée au DJI ou au MINFI appuyée de la négociation du montant des crédits validés par les services compétents, ainsi que des justificatifs d'une activité ininterrompue depuis deux exercices.

170. A la suite de cette demande, il est notifié au contribuable soit l'autorisation de compenser les crédits de TVA par les impôts sus-évoqués, soit le rejet de la requête.

171. La décision autorisant la compensation est prise par le Ministre des Finances après avis du Directeur Général des Impôts. Toutefois, lorsque la compensation porte sur les droits de douanes ou sur les autres droits dus à la porte, à l'instar de la TVA douanière ou des droits d'accises à l'importation, la décision autorisant la compensation est prise par le Ministre des Finances après avis du Directeur Général des Douanes. Dans ce cas, le Trésorier Payeur Général procède à la prise en charge de l'autorisation de compenser qui peut être totale ou partielle, selon la demande du contribuable. Cette prise en charge est matérialisée par la délivrance d'une déclaration de recettes adressée au Receveur des Douanes pour apurement des droits dus par le contribuable. Au vu de la déclaration de recettes, le Receveur des Douanes délivre au contribuable une quittance justifiant le paiement desdits droits.

d. La compensation à l'initiative de l'administration

172. La compensation entre les crédits de TVA et les dettes fiscales d'un contribuable suite à une procédure de contrôle est également envisageable à l'initiative de l'administration. Dans cette hypothèse, elle est effectuée avant le remboursement des crédits au contribuable.

2.2.2. LE REMBOURSEMENT DES TROP PERÇUS

173. Il arrive que des contribuables, soit de leur propre fait, ou du fait de l'administration, payent un montant d'impôt, de droit ou de taxe supérieur au montant effectivement dû. En principe, il leur est reconnu le droit d'imputer cet excédent de droits payés à tort sur les impôts, droits et taxes de même nature, conformément aux procédures du Code Général des Impôts.

174. Toutefois, le contribuable est fondé à réclamer la restitution du trop perçu des impôts dans les cas ci-après :

- les impôts, droits et taxes payés par le contribuable, ainsi même que ce dernier est dispensé du paiement de ce prélevement ;
- le montant payé est supérieur au montant dû.

Dans ce cas, il saisit le Ministre des Finances d'une demande de restitution d'impôt appuyée de tous les éléments justifiant le caractère indeu du paiement, l'effectivité dudit paiement et le montant de la réclamation. Le Ministre des Finances, après instruction par ses services, se prononce sur le bien-fondé ou non de la réclamation. Il peut alors, avoir prononcé le rejet partiel ou total de la réclamation, soit reconnaître son bien-fondé et délivrer à cet effet une attestation de trop perçu d'impôt précisant la nature et le montant exact de l'impôt à restituer. Cette attestation est transmise à la Direction Générale du Budget pour engagement des procédures de remboursement.

2.2.4. PROCÉDURE D'EMISSION DES IMPÔTS ET TAXES RETENUS A LA SOURCE

175. Les bulletins d'émission des impôts et taxes retenus à la source, sont établis par le Centre des Impôts de rattachement du prestataire. Ils tiennent lieu d'attestation de retenue à la source.

a. Dans la zone bon d'engagement

176. En vue du règlement des factures par l'Etat ou ses démembrés, un avis d'imposition doit préalablement être établi par nature d'impôt par le Centre des Impôts de rattachement du contribuable adjudicataire avant tout commencement de la dépense concernée. Ce bulletin correspond aux impôts et taxes dus à l'occasion du contrat et à restituer à la source par les Comptables du Trésor.

b. Dans la zone bon de commande

177. Les retenues à la source ordonnées par les comptables publics lors du règlement des factures des fournisseurs sont subordonnées à l'établissement, par le Centre des Impôts de rattachement du contribuable, d'un avis d'imposition correspondant aux impôts et taxes dus.

178. L'avis d'imposition est établi en trois exemplaires dont les deux premiers sont remis au Comptable du Trésor assignataire. Le troisième est conservé comme souche par les services d'assistance.

179. Le Comptable du Trésor porte les références de l'écriture d'ordre sur les exemplaires à lui remis, retourne l'un au service d'assistance et conserve l'autre comme pièce justificative de sa comptabilité.

180. Les bons de commande, après visa du Contrôleur Financier territorialement compétent, sont transmis au service d'assistance de rattachement du prestataire pour émission des bulletins correspondants.

181. Les Comptables du Trésor veillent à ce que l'avis d'imposition soit établi par les services d'assistance de rattachement du prestataire ayant l'apposition du cachet « VU-BON A PAYER ».

2.2.5. MODALITES DE PERCEPTION DES DROITS DE TIMBRE

a. Droits de timbre de dimension

182. Sont soumis au droit de timbre d'après la dimension du papier employé, les minutes, originaux et expéditions des actes et écrits cités à l'article 428 du CGI. Y sont notamment soumis :

- les actes des autorités administratives qui sont assujettis à l'enregistrement ou qui se délivrent aux citoyens et toutes les expéditions et extraits des actes de l'état civil, arrêtés et délibérations desdites autorités qui sont délivrés aux particuliers ;
- les actes des autorités administratives et des établissements publics portant transmission de propriété, d'usufruit et de jouissance, les adjudications ou marchés de toute nature aux enchères, au rabais et sur soumission et les renforcements relatifs à ces actes ;
- les enquêtes, pétitions et mémoires sous forme de lettre ou autrement, adressés à toutes les autorités constituées et aux administrations ;
- les bulletins numéro 3 du casier judiciaire ;
- les mémoires et factures contenant 25 000 francs CFA produits aux comptables publics ou justification de la dépense.

183. Les tarifs du droit de timbre de dimension sont fixés ainsi qu'il suit :

- papier registre de format 42 x 54 : 1500 francs CFA ;
- papier normal de format 29,7 x 42 : 1000 francs CFA ;
- demi-feuille de papier normal de format 21 x 29,7 : 1000 francs CFA.

184. La contribution du timbre est acquittée soit par l'emploi de papiers timbrés par défaut, soit par l'emploi de machines à timbrer, soit par l'apposition de timbres, soit au moyen de visa pour timbre, soit sur une déclaration ou sur une production d'états ou carnets, soit à forfait.

185. A compter du 1^{er} janvier 2019, le droit de timbre fiscal est perçu exclusivement par l'emploi de la machine à timbrer sur toute l'étendue du territoire national.

186. Le timbrage des documents soumis au droit de timbre de dimension s'effectue sur chaque page.

187. Les carburants et lubrifiants sont exemptés de l'application du droit de timbre de dimension.

b. Droits du timbre automobile

188. Tous les véhicules automobiles et les engins à moteurs à deux ou trois roues en circulation sur le territoire camerounais sont assujettis au droit de timbre automobile.

189. Les taux du droit de timbre automobile sont fixés ainsi qu'il suit :

- motocyclistes 2 000 francs ;
- motocyclistes à trois (03) roues 5 000 francs ;
- véhicules de 02 à 7 CV 15 000 francs ;
- véhicules de 08 à 13 CV 25 000 francs ;
- véhicules de 14 à 20 CV 50 000 francs ;
- véhicules de plus de 20 CV 100 000 francs.

190. Les véhicules administratifs sont exonérés du droit de timbre automobile. Par véhicules administratifs, il faut entendre les véhicules appartenant à l'Etat au sens strict, à l'exclusion des CTD, des EP et autres entités paraventurales.

Bénéficient ainsi de cette dispense, aussi bien les véhicules de fonction, à savoir ceux affectés exclusivement à un responsable occupant un poste de travail précis, que les véhicules de service, à savoir ceux affectés à l'usage commun d'un service.

191. Le rédevable du droit de timbre automobile pour un véhicule appartenant aux EP, aux CTD et aux structures non organiques (Programmes, Projets ou autres administrations de mission), est l'utilisateur dudit véhicule, en l'occurrence le responsable à qui le véhicule est affectivement affecté. Pour les véhicules de service, à savoir ceux non-affectés à des responsables précis, lesdits droits sont supportés par le budget de la structure concernée.

192. Document également exonérés du droit de timbre automobile :

- les véhicules concernés au maintien de l'ordre ayant en plaques matricielles propres aux Forces de défenses, à la Gendarmerie et à la Sécurité Nationale ;
- les ambulances ;
- les véhicules en admission temporaire exclusivement utilisés dans le cadre des projets de coopération internationale.

193. Les droits de timbre automobile sont acquittés exclusivement auprès des compagnies d'assurance lors du règlement de la prime d'assurance automobile responsabilité civile, au moment de la première souscription ou lors d'un exercice fiscal de la police d'assurance responsabilité civile et ce, en un paiement unique.

194. La preuve du paiement du droit de timbre automobile est établie par la présentation de l'attestation d'assurance délivrée par l'assureur.

195. Conformément aux dispositions de l'article 201 du Code Général des Impôts, sont passibles des sanctions fiscales et/ou pénales les infractions ci-après :

- la non-justification de l'acquiescement du droit de timbre automobile aux agents chargés du contrôle ;
- le défaut de paiement du droit de timbre automobile dûment constaté lors du contrôle ;
- le non-paiement du droit de timbre automobile par l'assuré qui n'a pas souscrit ou renouvelé sa police au terme d'un exercice fiscal.

196. Les modalités d'application de la réforme du mode de collecte du droit de timbre automobile sont précisées dans la circulaire du Ministre des Finances N° 006150/MINFIN/DG/LRI/L, du 07 décembre 2016.

c. Droits de timbre sur les passeports

197. Le tarif du droit de timbre sur les passeports nationaux est fixé à soixante quinze mille (75 000) FCFA ainsi bien pour leur délivrance, leur renouvellement que leur prolongation.

2.2.6. PROCEDURE D'EMISSION, DE LIQUIDATION, DE CONTROLE, DE REPARTITION ET DE RECouvreMENT DES IMPOTS LOCAUX ET DES TAXES PARAFISCALES

a. Emission des impôts locaux et des taxes parafiscales

198. Les impôts locaux et les taxes parafiscales notamment la redevance audiovisuelle, les contributions dues aux chambres consulaires, la contribution au Code Foncier du Cameroun et la contribution au Fonds National de l'Emploi, sont payés à l'aide d'un Avis d'imposition unique libellé au profit du Receveur des Impôts ou du Comptable du Trésor compétent.

199. L'avis unique récapitule tous les éléments d'imposition qui font l'objet de paiement global auprès du Receveur des Impôts. Dès lors, il n'est pas question des avis multiples ou des chèques distincts établis en faveur des entités bénéficiaires. Les contribuables précisent, en annexes à des déclarations ou supports de paiement, le détail des droits à acquitter et le montant correspondant à chaque bénéficiaire suivant le modèle fourni par l'administration.

b. Liquidation des impôts locaux et des taxes parafiscales

200. Le principe du paiement unique ne remet pas en cause les modalités de liquidation des impôts locaux et taxes parafiscales. Ceux-ci continueront d'être liquidés par les contribuables en respect des taux et tarifs en vigueur, sur les supports déclaratifs et imprimés mis à leur disposition.

201. Les services en charge du suivi et de la gestion des contribuables s'assurent que les déclarations ou supports de paiement sont obligatoirement accompagnés du détail des droits et quotes-parts afférents à chacune des administrations bénéficiaires.

c. Recouvrement des impôts locaux et des taxes parafiscales

202. En contrepartie de l'avis émis par l'administration fiscale, une quittance est délivrée au contribuable faisant ressortir le détail des droits acquittés qui sont reversés au Trésor par le Receveur des Impôts ayant procédé à l'encaissement des droits.

203. Pour le cas spécifique des entreprises relevant des unités de gestion spécialisées et ayant des établissements dans différentes communes, elles déclarent et payent le détail des impôts et taxes destinés aux CTD dans les mêmes conditions que ci-dessus. En outre, elles précisent le détail et le montant des taxes destinées à chacune des communes bénéficiaires ou des organismes publics. Les ordres de paiement y relatifs sont établis au nom du Receveur des Impôts et non pas directement au profit des communes.

204. Dans le cadre du paiement unique des impôts et taxes au profit de l'État et des organismes bénéficiaires des taxes parafiscales, les Receveurs des impôts assurent la répartition lors de la comptabilisation ou affectant les quotes-parts de chaque bénéficiaire dans les comptes ouverts à cet effet. Les ressources collectées dans le réseau des postes comptables sont centralisées chez le comptable supérieur ou centralisateur au plus tard le 10 du mois suivant.

205. Pour chacun des correspondants, un comptable centralisateur unique est désigné signataire de ses opérations. Afin d'assurer la traçabilité des opérations de chacun des correspondants, ils sont associés à la validation manuelle des opérations par les Trésoriers Payeurs Généraux ayant transféré chez le comptable assignataire de leurs opérations.

206. Le Trésor Public assure le service financier des EP et des CTD, au même titre que les Banques Commerciales, et gère les dépôts des administrations publiques. A cet effet, les ordres de virements et de versement de ses correspondants et déposants sont exécutés à ses guichets.

d. Contrôle des impôts locaux et des taxes parafiscales

207. La loi précise la répartition des compétences en matière de contrôle des impôts et taxes locaux, entre les services de l'État et ceux des CTD.

208. Ainsi, le contrôle des impôts locaux à servir, la contribution des patentes, les droits de licence, l'impôt libératoire, les redevances additionnelles communales, la taxe sur les propriétés foncières et immobilières, la vignette automobile, les droits de mutation immobilière, la taxe sur les jeux de hasard et de divertissement, la redevance forestière annuelle, la taxe de développement local et la taxe de séjour relève du domaine des services des impôts.

209. Quant aux taxes communales, leur contrôle est assuré par les services compétents des CTD.

210. Toutefois, certaines opérations de contrôle peuvent être organisées conjointement par les services de l'État et de la commune, après une programmation concertée.

211. Le contrôle des taxes parafiscales est assuré par les services fiscaux.

e. Recouvrement de la taxe de développement local

212. La taxe de développement local est une recette d'intercommunalité et de participation pour les salariés du secteur public et des entreprises de la DGE.

213. Le produit de cette taxe est affecté au FEICOM ou à tout autre organisme chargé de la centralisation et de la perception.

214. Il importe par conséquent de bien distinguer les situations ci-après :

- pour les salariés du public, elle est retenue à la source par le Trésor ou reversée au FEICOM;
- pour les salariés du privé relevant de la DGE et des centres spécialisés des impôts (CSI) des EP, la taxe est retenue à la source par les employeurs et reversée à la Recette des Impôts pour son affectation au FEICOM via le Trésor Public.

f. Retenue de 10% sur les impôts locaux et taxes parafiscales au titre des frais d'assiette et de recouvrement

215. Tous les impôts et taxes collectés par l'administration pour le compte des Collectivités Territoriales Décentralisées ou des recettes des organismes publics et chambres consulaires font l'objet d'une retenue de 10% au profit des administrations d'assiette et de recouvrement.

216. Il s'agit notamment du produit des prélèvements ci-après :

- les redevances additionnelles communales ;
- la contribution des patentes ;
- la contribution des licences ;
- la taxe sur les propriétés foncières et immobilières ;
- la vignette automobile ;
- les droits de mutation immobilière ;
- la taxe sur les jeux de hasard et de divertissement ;
- la redevance forestière annuelle (sur la quote-part de 50% affectée aux communes) ;
- la taxe de développement local ;
- le droit de timbre sur la publicité ;
- la redevance audiovisuelle ;
- la taxe de séjour ;
- les contributions dues aux chambres consulaires ;
- la contribution au Crédit Foncier du Cameroun ;
- la contribution au Fonds National de l'Emploi.

Cette quote-part fait l'objet d'une ventilation trimestrielle par les services compétents.

g. Mise à disposition des ressources des Collectivités Territoriales Décentralisées et des organismes publics

217. La mise à disposition des ressources aux correspondants consiste à créditer leur compte 421 « service financier » à partir des divers comptes 47 et 48, afin de faciliter leurs opérations de retrait et de virement au guichet de leur comptable assignataire. Ainsi :

- S'agissant des Communautés Urbaines et des Communes d'Arrondissement (taxe foncière et droit de mutation), leurs ressources sont mises à disposition par le Trésorier Payeur Général de rattachement ou le Receveur des Finances, quand celles-ci sont situées en dehors des chefs-lieux de circonscriptions financières ;
- S'agissant des Communes, le produit des impôts communaux (patente, licence, taxe sur les jeux de hasard et taxe sur le développement local, est reversé par les Receveurs des Finances ou les Percepteurs à partir du mouvement des fonds reçus des receveurs des impôts. Ce mouvement de fonds est accompagné d'un état récapitulatif des égalisations au profit des communes conjointement signé par le Receveur des impôts et le Receveur des Finances ou le Percepteur. Les Receveurs des Finances et les Percepteurs procèdent ensuite à la mise à disposition du produit desdits impôts aux

différentes communes bénéficiaires.

- En ce qui concerne les recettes affectées au CFC, au FNE, à la CRTV et aux chambres consulaires, leurs ressources sont mises à disposition par le Payeur Général du Trésor, le Trésorier Payeur Général de rattachement ou le Receveur des Finances (quand celles-ci sont situées en dehors des chefs-lieux de circonscriptions financières).

2.2.7. INTERDICTION D'EXONERATIONS ET D'EXEMPTIONS D'IMPOTS, DROITS ET TAXES POUR CAUSE D'AFFECTATION

218. La loi consacre formellement l'interdiction d'exonération ou de paiement d'un impôt par toute entreprise du fait de l'affectation dudit impôt. Par conséquent, aucune exonération fiscale n'est consentie aux entreprises ou autres entités redevables pour cause d'affectation du produit desdits prélèvements.

219. De même, en application du principe de non affectation des recettes, les impôts retenus à la source ou pour lesquels le contribuable n'est que le redevable légal ne font, en aucun cas, l'objet de compensation de quelque nature que ce soit. Il s'agit notamment de la TVA, de la TSP, des retenues sur salaires et, d'une manière générale, de tous les impôts et taxes pour lesquels un contribuable est constitué collecteur au vu de la législation et de la réglementation en vigueur.

2.2.8. INTERDICTION DES CLAUSES FISCALES NON CONFORMES AUX LOIS ET RÈGLEMENTS

220. La loi consacre l'interdiction formelle de signature de conventions ou autres actes de charges contenant des clauses fiscales en dehors du cadre des lois et règlements instituant des régimes fiscaux dérogatoires légalement autorisés. Aussi l'obtention d'avantages fiscaux est dans la forme qui dans le fond doit désormais se conformer au cadre général des régimes fiscaux dérogatoires déjà légalement institués. S'agissant des conventions (contrats commerciaux, marchés publics ...) contenant des clauses fiscales dérogatoires en dehors de celles légalement instituées, leur signature est subordonnée à la validation préalable desdites clauses par le Ministre des Finances.

2.2.9. RECETTES DOMANIALES, CADASTRALES ET FONCIÈRES

221. L'assiette des recettes domaniales, cadastrales et foncières relève de la compétence de l'administration en charge des Domaines, du Cadastre et des Affaires Foncières. Le recouvrement relève de la compétence du Comptable Public. Toutefois, le contrôle de ces recettes relève de la compétence de l'administration fiscale pour les émissions.

a) S'agissant du contrôle des émissions, il s'agit de vérifier que les droits portés d'une part, sur les Ordes de Versement établis par le Conservateur de la Propriété Foncière et d'autre part, sur les Ordes de Cession émis par le Cadastre, ont été régulièrement liquidés. De manière pratique, les ordres du Programme de Séparation des Recettes Domaniales, Cadastre et Foncières ligés auprès des Services du Cadastre et de la Conservation Foncière visuellement, sous le contrôle des services du Trésor, que les droits émis ont été correctement liquidés en tenant compte des règles d'assiette, notamment les taux et les bases en vigueur.

b) Pour ce qui est du contrôle des recouvrements, il s'agit pour l'administration du Trésor de procéder mensuellement à des rapprochements et de vérifier la concordance entre les montants émis et ceux effectivement reversés au Trésor Public. Les « Grandes Entreprises » effectuent obligatoirement le paiement des droits domaniaux, cadastraux et fonciers par virement direct de leur compte bancaire à celui du Trésor Public domicilié à la Banque Centrale, comme il en est des impôts et taxes de droit commun. Cette opération s'accompagne d'une émission en bonne et due forme par les services d'assiette avec obligation d'en informer les services du Trésor pour le suivi du recouvrement, et ceux des domaines pour la mise à jour.

2.2.10. TAXATION ET RECouvreMENT DES DROITS DE DOUANE

222. La mobilisation et le recouvrement des droits et taxes de douane, des redevances et autres frais seront recouvrés à l'importation aux frontières des nouvelles prescriptions sur certaines marchandises et services.

223. Les droits d'accises sont liquidés :

- au taux général de 75 % sur : les pipes et leurs parties, les tabacs et préparations pour pipes du type communément appelés « chibola » ; les véhicules de tourisme d'une cylindrée inférieure ou égale à 2500 cm³ de plus de 15 ans d'âge ; les véhicules de tourisme d'une cylindrée supérieure à 2500 cm³ de plus de 15 ans d'âge ; les autres véhicules utilitaires, véhicules de transport en commun, remorques, tracteurs à l'exclusion de ceux agricoles quelle que soit la cylindrée, de plus de 25 ans d'âge.
- au taux moyen de 12,5% sur : les articles de friperie et les pneumatiques d'occasion, les véhicules de tourisme d'une cylindrée inférieure ou égale à 2500 cm³ de plus de 10 ans à 15 ans d'âge, les véhicules de tourisme d'une cylindrée supérieure à 2500 cm³ de 1 à 15 ans d'âge et les autres véhicules utilitaires, véhicules de transport en commun, remorques, tracteurs à l'exclusion de ceux agricoles quelle que soit la cylindrée de plus de 15 ans à 25 ans d'âge ;
- au taux spécial de 0,5 % sur toutes les marchandises en vue du financement des Collectivités territoriales décentralisées pour leurs activités d'enlèvement et de traitement des ordures dans le cadre de la décentralisation ;
- en ce qui concerne les alcools, les tabacs, les autres ainsi que leurs dérivés, sur la base de la valeur imposable CAF (coût-assurance-fret) à l'importation majorée du droit de douane conformément aux dispositions de la Directive n° 07/11- UEAC-028- CM-22 du 19 décembre 2011 relative à l'harmonisation des législations des États membres en matière de Taxe sur la Valeur Ajoutée et le droit d'Accises.

224. Outre ces droits d'accises sur valeurs, l'Administration des Douanes liquide et reverse le cas échéant, les droits d'accises spécifiques additionnels sur les tabacs, les alcools, les boissons gazeuses, les sodas et les boissons sucrées importées.

225. La liquidation des droits et taxes de douane sur les pneumatiques neufs se fait sur la base de leur valeur imposable sans abattement.

226. Les logiciels importés par téléchargement pour les téléphones et les ordinateurs en vue du fonctionnement de ces supports, sont soumis aux droits et taxes de douane au taux forfaitaire de 200 F CFA par application, excepté ceux qui rentrent dans le champ des

franchises prévues par l'article 276 du Code des Douanes de la CEMAC et ses textes d'application. Ces droits et taxes sont collectés et reversés mensuellement à l'Administration des Douanes par la société de téléphonie qui a servi la connexion pour le téléchargement.

227. Les stations bancaires couvrant les droits et taxes de douane rattachés sont automatiquement reversées à l'Administration des Douanes dès leur admission si mentionnée n'en a pas été faite et qu'il n'existe aucun contentieux pendante.

228. A l'exportation, l'évaluation des marchandises se fait sur la base de la valeur transactionnelle. Par dérogation, l'Administration des Douanes peut, lorsque les circonstances l'exigent notamment dans le cadre de la mise en œuvre des mesures de sauvegarde prévues par les règles de l'Organisation Mondiale du Commerce et les dispositions du Code des Douanes sur les mesures compensatrices et antidumping, mettre sur pied des valeurs minimales imposables pour le dédouanement de certaines marchandises.

229. Sont également mises en œuvre les mesures suivantes :

- le paiement des droits et taxes de douane par voie électronique notamment à travers une plateforme sécurisée intégrant les sociétés de téléphonie ;
- la publication trimestrielle d'un avis fixant les taux de conversion des devises étrangères pour le dédouanement des marchandises ;
- la suspension du cumul des professions d'importateur/exportateur avec celle de commissionnaire en douane agréé. Les entreprises qui se trouvent dans cette situation disposent d'un délai d'un an pour renoncer à l'une de ces activités ;
- le processus dit de « renseignements contraignant » ou de « décision anticipée » prévue par l'Accord de l'OMC sur la Facilitation des Echanges ratifié par le Cameroun ;
- la prise en compte des circonstances atténuantes ou de la bonne foi du contrevenant lors de la sanction de l'infraction douanière à travers le mécanisme de l'amende de principe ;
- l'accroissement des facilités d'enlèvement direct ou d'enlèvement sous peine aux redevables qui remplissent les conditions réglementaires ;
- l'attribution des points uniques de contrôle des marchandises sous douane coordonnés par les autorités douanières lorsque les autorités non douanières souhaitent procéder à des vérifications sur lesdites marchandises dans les mêmes lieux.

230. S'agissant enfin des mesures de renforcement des capacités opérationnelles de l'Administration des Douanes, les dispositions suivantes doivent être mises en œuvre :

- l'aménagement d'un dispositif spécifique permettant le contrôle des prix de transfert et la sanction des fraudes subséquentes ;
- l'exigence de la déclaration spécifique de la valeur lors du dépôt de la déclaration en détail ;
- l'harmonisation des droits d'assistance qui sont fixés à 5 %, sauf dérogation légale spéciale. Ce taux s'applique en particulier aux opérations prévues dans les dispositions de l'article douzième alinéa 22 et sixième de la loi de finances pour l'exercice 2018.

231. En matière de changes, les intermédiaires agréés et les établissements de micro finance doivent communiquer manuellement par voie électronique à la Direction Générale des Douanes, l'état de toutes les transactions financières opérées avec l'étranger tant pour le compte de leurs clients que pour leur propre compte suivant les modalités prévues par les textes pertinents.

232. L'Administration des Douanes est habilitée à liquider les prélèvements, contributions, redevances, ainsi que les frais revenant aux acteurs de la chaîne logistique et de dédouanement ou à différents bénéficiaires en vue de leur reversement.

233. Le Tarif Préféré Commun (TPC) de la Communauté Economique et Monétaire de l'Afrique Centrale (CEMAC) version 2017 est applicable au Cameroun à partir du 1^{er} janvier 2019.

2.2.11. FRAIS SUR INSCRIPTIONS D'HYPOTHEQUES ET PRIVILEGES

234. Dans le cadre de la liquidation des institutions financières et des mandats confiés par l'Etat, la société en charge du recouvrement des arriérés de l'Etat (SRC) est dispensée du paiement des droits relatifs aux hypothèques et privilèges jusqu'à la réalisation de l'hypothèque.

235. Cette mesure a pour effet de différer le paiement des frais sur inscriptions hypothécaires dus par la SRC et s'applique en fait à une exonération ponctuelle et non définitive.

236. En effet, lesdits frais restent dus. Toutefois, ils ne sont acquittés par la SRC qu'une fois l'hypothèque réalisée. Des contrôles de l'assiette de ces frais sont assurés annuellement par les services du Trésor.

2.2.12. RECETTES DE SERVICE

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

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

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

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

241. S'agissant des redevances locatives, un état des impayés sera adressé trimestriellement

au Ministère chargé des Finances (Direction Générale du Trésor) par les services compétents du Ministère chargé des Domaines.

2.2.13. REGIES DE RECETTES

242. Les documents comptables d'un agent intermédiaire de recettes (livre – journal, quittances) sont commandés et distribués par la Direction Générale du Trésor, de la Coopération Financière et Monétaire (Direction de la Comptabilité Publique) et impérativement cotés par l'Ordonnateur et paraphés par le Trésorier Payeur Général territorialement compétent, par l'Agent comptable pour les Etablissements Publics (EP) ou par le Receveur municipal pour les CTD.

243. Les opérations comptables du régisseur de recettes sont rattachées à la gestion du poste comptable du trésor territorialement compétent et se déroulent ainsi qu'il suit :

- délivrance à la partie venant d'une quittance après enregistrement de la recette ;
- report des écritures dans le livre-journal ;
- conservation des recettes encaissées dans un coffre-fort ou à défaut reversement quotidien au poste comptable territorialement compétent ;
- reversement tout les dix (10) jours au plus tard des recettes collectées au poste comptable de rattachement et tous les cinq (5) jours pour certains postes aux recettes impensables et préalablement identifiés par le Trésorier Payeur Général ;
- transmission quotidienne ou décadaire des comptabilités au poste comptable du trésor compétent ainsi que des différences situations périodiques consignées du régisseur et du responsable du ministère générateur des recettes à la Direction Générale du Trésor.

Le régisseur des recettes n'étant pas un payeur, il s'abstient de payer les dépenses de quelque nature qu'il soit. Il reverse les recettes au poste comptable de rattachement dans les délais prescrits. Dans le cas où les paiements interviendraient par chèques ou mandats, obligation lui est faite de les reverser au poste comptable de rattachement au même titre que les espèces et contre quittances.

244. Les régisseurs placés auprès des services judiciaires doivent s'assurer de reverser toutes les recettes collectées par leur soins auprès du comptable du Trésor territorialement compétent, en vue de la répartition et du règlement de leurs primes de rendement trimestriel.

245. Dans tous les cas, les chefs de postes comptables s'impliquent dans le suivi de la gestion et du contrôle des régies des recettes (fonctionnement des régies de recettes et recouvrement des recettes de services) qui leur sont rattachées et relaient les régisseurs de recettes qui ne reversent pas les fonds collectés dans les délais impartis.

246. Les conditions exigées pour être régisseur des recettes sont les suivantes :

- être de bonne moralité ;
- être fonctionnaire ou agent de l'Etat, en activité, de la 5^e catégorie au moins ;
- n'avoir jamais été mis en débet ;
- avoir régulièrement produit ses comptabilités, en cas de reconduction ou de mutation.

247. Le Payeur Général du Trésor, les Trésoriers Payeurs Généraux, les Payeurs Spécialisés, les Receveurs de Finances, les Percepteurs, les Receveurs Municipaux et les Agents Comptables assurent le suivi du fonctionnement et de la gestion des régies des recettes. Ils rendent compte tous les mois au Directeur Général du Trésor, le cas échéant, de leurs activités dans ce domaine (niveau des recettes, problèmes rencontrés, mesures prises pour améliorer les recettes).

248. Ils veillent particulièrement à l'utilisation des quittances :

- a) dans tous les établissements scolaires de leur zone de compétence afin de permettre une maîtrise des effectifs et un meilleur contrôle aussi bien des contributions exigibles que des frais d'examens ;
- b) dans les formations hospitalières, y compris pour les recouvrements de coûts.

Le comptable du Trésor est responsable de la gestion du régisseur qui lui est rattaché. Par conséquent, il prend toutes les mesures nécessaires pour dégager sa responsabilité, notamment en effectuant des contrôles ex post et des vérifications sur place.

Les Trésoriers Payeurs Généraux font parvenir à la Direction Générale du Trésor, en début d'année budgétaire, les propositions de nomination des régisseurs de recettes de leur circonscription financière.

Les recettes générées par les institutions spécialisées relevant du ministère en charge des Affaires Sociales sont intégralement reversées au fonctionnement de ces institutions, dans le respect des règles budgétaires et comptables rappelées dans la présente circulaire.

249. La quote-part des recettes des études destinée au Ministère chargé des Sports est entièrement reversée au Trésor Public.

2.3. EXECUTION DES OPERATIONS BUDGETAIRES EN DEPENSES

2.3.1. REGIME FISCAL DE LA DEPENSE PUBLIQUE

2.3.1.1. PRINCIPES GENERAUX

250. Les budgets de l'Etat, des collectivités territoriales décentralisées (CTD) et des établissements publics (EP) sont votés Toutes Taxes Comprises (TTC). Cela implique que tous les impôts et taxes dus sur les opérations d'exécution dudit budget sont pris en compte.

251. Les opérations exécutées sur les budgets de l'Etat, des Collectivités Territoriales Décentralisées (CTD) et des Entités Publiques (EP) sont soumises aux impôts, droits et taxes prévus par la législation en vigueur à la date de leur conclusion. Ces opérations concernent toutes les dépenses engagées à partir des ressources du budget de ces entités : ressources propres, emprunts et dons.

252. En aucun cas, les commandes financées sur les ressources des entités précitées ne peuvent faire l'objet d'une exonération ou d'une prise en charge des droits et taxes.

253. Toute dépense engagée sur le budget de l'Etat, des CTD et des EP est soumise aux impôts et taxes, sous réserve des exonérations et autres dépenses légales prévues.

254. Le régime fiscal de la dépense publique est fonction de la nature de celle-ci (dépense relative à l'acquisition des biens et services et dépense de personnels).

2.3.1.2. FISCALITE DES DEPENSES RELATIVES A L'ACQUISITION DES BIENS ET SERVICES

255. Quel que soit le mode d'exécution des budgets publics (procédure d'appel d'offres, gré à gré, régie, intervention directe, décisions, marchés spéciaux, etc.), les impôts et taxes sont dus sur toute commande publique. Il s'agit notamment :

- o à la charge de l'adjudicataire des droits d'enregistrement de la commande publique, de l'ARR ou de la TSR ;
- o à la charge de l'entité publique (Etat, CTD ou EP) : de la TVA.

256. L'accès à la commande publique est toutefois conditionné au respect des obligations fiscales.

a. Conditions fiscales d'accès à la commande publique

257. Pour exécuter une commande publique, les conditions ci-après doivent être remplies :

- o être immatriculé et inscrit au fichier des contribuables actifs de la DGI ;
- o produire une attestation de non redevance fiscale en cours de validité ;
- o ne pas être sous la coup d'une suspension, provisoire ou définitive, de soumissionner.

1) Obligation d'immatriculation et d'inscription au fichier des contribuables actifs

258. Seules les personnes physiques ou morales immatriculées, détentrices d'un Numéro d'Identifiant Unique (NIU) attribué par la DGI et régulièrement inscrites au fichier d'un Centre des Impôts, peuvent bénéficier des transactions sur les crédits inscrits au Budget de l'Etat, des EP et des CTD. En cas d'appel d'offres international, les entreprises qui ne sont pas de droit camerounais en sont dispensées.

259. Les établissements individuels nécessitent l'identification par le numéro de contribuable de leur promoteur.

260. La durée de validité de la carte de contribuable est fixée à dix (10) ans. Elle est délivrée gratuitement par l'administration fiscale.

261. Les sociétés non résidentes adjudicatrices des marchés publics sont tenues de désigner un représentant solvable agréé auprès de l'administration fiscale.

262. Toutes les personnes physiques, entreprises individuelles, professionnels libéraux, officiers ministériels ou titulaires d'offices ou de charges publiques ainsi que les salariés du secteur public et privé, les pensionnés et ayants droits se font délivrer une carte de contribuable exigible dans toute transaction financière avec l'Etat, les EP, les CTD et même les projets et programmes gouvernementaux.

263. Les administrations publiques et les organismes subventionnés identifient les contribuables et prestataires de services par les indications suivantes :

- raison sociale et adresse ;
- carte de contribuable délivrée par la Direction Générale des Impôts ;
- attestation de non redevance en cours de validité ;
- pays de localisation ;
- relevé d'identité bancaire (RIB).

264. Notobstant les indications mentionnées au paragraphe précédent, les administrations publiques doivent s'assurer de l'inscription effective des entreprises qui soumissionnent à la commande publique au fichier des contribuables actifs de la DGI. Ce fichier est disponible sur le site web de la DGI (www.impots.cm).

265. L'absence des pièces ci-dessus énumérées et/ou le défaut d'inscription au fichier des contribuables actifs constitue un motif de rejet de la proposition de prestation.

266. Les Contrôleurs Financiers s'assurent du respect de ces exigences avant tout visa budgétaire.

2) Obligation de production d'une attestation de non redevance fiscale (ANR)

267. Seules les personnes physiques ou morales à jour de leurs obligations fiscales, peuvent bénéficier des transactions sur les crédits inscrits au Budget de l'Etat, des EP et des CTD. Le respect des obligations fiscales est établi à travers une attestation de non redevance délivrée par les services fiscaux.

268. L'ANR est délivrée à toute personne physique ou morale à jour au regard de paiement des impôts, droits et taxes. Celle-ci certifie que le contribuable n'est redevable d'aucune dette fiscale exigible à la date de sa délivrance.

269. L'attestation de non redevance peut également être délivrée au contribuable redevable d'une dette fiscale, lorsque ce dernier bénéficie d'un sursis ou d'un moratoire de paiement accordé par les autorités compétentes. Dans ce cas, mention de la dette fiscale due ainsi que de la nature de l'acte suspensif des poursuites, doit être faite sur l'attestation de non redevance.

270. Le sursis et le moratoire de paiement suscités peuvent également être accordés aux contribuables débiteurs par le Ministre en charge des Finances lorsque :

- ces derniers ont des crédits de TVA validés en attente de remboursement ;
- s'agissant des entités publiques bénéficiaires des subventions de l'Etat, elles sont en attente de paiement de leurs subventions ou des prestations fournies exclusivement à l'Etat.

271. L'attestation de non redevance est délivrée gratuitement par le chef de centre des impôts de rattachement du contribuable après vérification de la situation fiscale du contribuable au regard de l'ensemble des impôts et taxes dus par ce dernier. Elle est délivrée exclusivement de façon informatisée pour les contribuables relevant des unités de gestion spécialisées (DGE, CIME et CSI).

272. L'authenticité de toute attestation de non redevance délivrée de façon informatisée est vérifiée par voie électronique sur le portail web de l'Administration Fiscale (www.impots.cm).

273. L'attestation de non redevance a une durée de validité de trois (03) mois à compter de sa date de signature. Cette durée est ramenée à un (1) mois lorsque le contribuable a bénéficié d'un sursis ou d'un moratoire de paiement de sa dette fiscale.

3) Obligation d'éligibilité à la commande publique

274. Le non-respect des obligations fiscales entraîne l'interdiction temporaire ou définitive de soumissionner à la commande publique.

II. Droits d'enregistrement et de timbres sur la commande publique

1) Obligation d'enregistrement

275. Tous les marchés, lettres commandes et bons de commande administratifs, payés sur le budget de l'Etat, des CTD, des EP et tout autre organisme public recevant des subventions publiques, sont soumis à la formalité de l'enregistrement. Il en est de même des marchés sur financement extérieur.

276. L'enregistrement des marchés publics se fait exclusivement auprès des cellules spéciales d'enregistrement. Toutefois, pour les contribuables relevant de la Direction des Grandes Entreprises (DGE), l'enregistrement se fait auprès de ladite structure.

2) Régime d'enregistrement de la commande publique

277. Les droits d'enregistrement de la commande publique payée sur le budget de l'Etat, des Collectivités Territoriales Décentralisées et des Etablissements Publics, quelle qu'en soit la source de financement, sont fixés ainsi qu'il suit :

- 7% pour les bons de commande définis comme les marchés et commandes publiques de montant inférieur à cinq millions (5 000 000) de FCFA ;
- 5% pour les lettres commandes définies comme les marchés et les commandes de montant égal ou supérieur à cinq millions (5 000 000) et inférieur à cinquante millions (50 000 000) de FCFA ;
- 3% pour les marchés publics définis comme les commandes publiques de montant égal ou supérieur à cinquante millions (50 000 000) de FCFA.

278. Les nouveaux taux susmentionnés s'appliquent aux marchés, lettres commandes et bons de commande signés à partir du 1^{er} janvier 2019. Aussi, pour ceux des marchés publics signés avant cette date, y compris ceux dont la date de notification est postérieure au 1^{er} janvier 2019, les taux applicables en matière d'enregistrement demeurent ceux de 2018, soit 5% pour les bons de commande et 2% pour les lettres commandes et les marchés.

279. Les commandes des Entreprises Publiques sont quant à elles soumises aux droits d'enregistrement aux taux proportionnels de 2% pour les marchés de moins de 5 000 000 FCFA et de 1% pour ceux égaux ou supérieurs à 5 000 000 FCFA.

280. La Loi de Finances 2018 a supprimé le régime d'enregistrement dérogatoire aux droits fixés de 50 000 FCFA réservés aux marchés à financement extérieur. Dorénavant, toutes les commandes publiques quelle que soit leur source de financement sont soumises au régime d'enregistrement du droit commun aux taux proportionnels.

281. Certaines clauses contenues dans les marchés publics font également l'objet d'un enregistrement. Il s'agit des engagements des sommes et des garanties qui sont enregistrées au taux super réduit de 1%.

3) Commandes dispensées de l'enregistrement

282. Sont exemptés de l'obligation de la formalité d'enregistrement ainsi que de l'apposition du timbre de dimension et ce, quel que soit le mode d'acquisition ou de paiement :

- o les commandes relatives aux carburants ;
- o les marchés de services effectués sur régies d'avances.

4) Délai d'enregistrement de la commande publique et régime de sanction

283. Les commandes publiques doivent être présentées à la formalité dans un délai d'un mois à compter de la date de notification du marché dans la zone bon d'engagement ou de signature du bon de commande en zone deconcentrée. Passé ce délai, ces actes sont passibles d'un droit en sus, à savoir une pénalité de 100%.

284. Les modifications ou remises partielles des pénalités, amendes ou astreintes ne peuvent être accordées sur les droits d'enregistrement lorsque le retard est supérieur à un (01) mois, qu'après paiement préalable des droits simples majorés d'une amende fiscale de 10 %.

5) Procédure d'enregistrement de la commande publique

285. L'enregistrement des commandes publiques se fait exclusivement en ligne suivant le processus ci-après :

- o Se connecter sur le site internet de la DGI (www.impots.cm) puis cliquer sur l'onglet « créer un compte » ;
- o après la création du compte, procéder à la déclaration en ligne ;
- o éditer l'avis d'imposition qui récapitule la valorisation des droits dus et rappelle le relevé d'identité bancaire (RIB) du Receveur des Impôts dominant de la recette ;
- o muni de l'avis d'imposition, effectuer le virement auprès d'une banque commerciale ;
- o muni de l'attestation de virement et de l'avis d'imposition dûment revêtus du cachet de la banque, se rendre auprès de la Cellule Spéciale d'Enregistrement ou de la DGE pour l'obtention de la formalité de l'enregistrement.

286. Les paiements se font exclusivement par virement bancaire ou par voie électronique.

287. Le dossier d'enregistrement est composé des pièces suivantes :

- o une facture pro forma précisant le montant HT et le montant TTC ;
- o un bon de commande administratif, une lettre commande ou un marché dûment signé des deux parties ;
- o une attestation de non redevance signée par le responsable de la structure fiscale de rattachement datant de moins de trois (03) mois.

288. Pour la sécurisation de l'enregistrement des marchés, lettres commandes et bons de commande administratifs, les services fiscaux transmettent aux Contrôleurs Financiers compétents les numéros de quittances et de séries.

289. A cet effet, les responsables des services d'enregistrement déposent leurs spécimens de signature auprès des Ordonnateurs et services chargés du contrôle et du règlement (Contrôle Financier, poste comptable du Trésor).

290. Les responsables des services d'enregistrement transmettent, sous bordereau, au Contrôle Financier du rattachement, les bons de commandes enregistrés.

6) Droits de timbre des lors de l'enregistrement de la commande publique

291. Les bons de commande administratifs, les lettres commandes et marchés publics sont soumis au droit de timbre de dimension au tarif de FCFA 1.000 par page.

292. Le timbrage est apposé sur chaque page en haut de la partie gauche de la page.

293. Les carburants et lubrifiants sont exempts du droit de timbre de dimension.

7) Régime d'enregistrement des hauts souscrits par l'Etat

294. En tant que commande publique, les hauts souscrits par l'Etat, les CTD et les EP doivent être enregistrés chaque année, conformément au régime fiscal de la commande publique tel que ci-dessus rappelé.

295. La base de liquidation des droits d'enregistrement des commandes publiques relatives aux loyers est constituée par le montant annuel des loyers tel que fixé dans les contrats.

c. Taxe sur la Valeur Ajoutée

1) Principes généraux

296. Toutes les acquisitions de biens et services par l'Etat, les CTD et les EP sont soumises à la TVA au taux de 19,25%, sous réserve des exonérations prévues par la législation en vigueur.

297. Seules les entreprises relevant du régime du réel peuvent facturer la TVA.

298. Par exception au principe de l'assujettissement sus-évoqué, et uniquement en matière de commande publique, la retenue à la source de la TVA est obligatoirement opérée sur tous les fournisseurs des entités publiques (Etat, CTD, EP et autres organismes subventionnés), sans considération de leur régime d'imposition (réel ou simplifié). Il en résulte que les contribuables du régime simplifié font l'objet de retenues à la source de la TVA sur les facturations qu'ils adressent aux entités publiques dans le cadre des commandes publiques.

299. La TVA est due sur tout paiement effectué sur le budget de l'Etat, des CTD et des EP, y compris sur les avances de démarrage. Conformément aux dispositions du CGI, les avances de démarrage payées sur le budget de l'Etat, des Collectivités Territoriales Décentralisées et des Entreprises et Etablissements Publics, sont soumises à la TVA. Elles doivent par conséquent être systématiquement l'objet de retenues à la source de la TVA.

300. La TVA due sur l'avance de démarrage doit être liquidée avant la validation des demandes d'avance de démarrage, et seule la partie hors taxes de l'avance consentie doit être mandatée au profit du prestataire, la TVA devant être retenue à la source par le Comptable Public.

2) Régime de la TVA sur les marchés publics sur financement extérieur

301. La Loi de Finances pour l'exercice 2019 consacre la conclusion toutes taxes comprises (TTC) des conventions de financement signées par l'Etat.

302. En conséquence, les entreprises adjudicatrices des commandes publiques financées par des ressources extérieures dans le cadre des conventions nouvelles doivent acquitter la TVA lors de l'acquisition des biens et services dans le cadre de l'exécution de leurs commandes.

303. Aucune attestation de prise en charge de TVA ne sera délivrée aux adjudicataires des commandes publiques sur la base des conventions de financement signées après l'entrée en vigueur de la Loi de finances pour l'exercice 2019.

304. Les marchés publics bénéficient des conventions de financement conclues avant le 31 décembre 2018 continuant à bénéficier de la prise en charge de la TVA conformément aux incises des dispositions des articles 115 et suivants du Code Général des Impôts.

d. Impôt sur le revenu (AIR, AIS ou TSR)

1) Critères d'assujettissement à l'AIR ou à la TSR

305. Les paiements des factures sur les budgets de l'Etat, des CTD et des EP sont soumis à l'AIR/AIS ou à la TSR selon que l'entreprise adjudicataire est établie ou non au Cameroun.

i. Entreprise établie au Cameroun : AIR ou AIS

306. Sont soumises à l'AIR ou AIS les entreprises qui sont établies sur le territoire national.

307. Sont réputées établies au Cameroun :

- les entreprises dont le siège social ou le lieu de direction effective est situé au Cameroun ;
- les entreprises qui ont au Cameroun un établissement permanent ;
- les entreprises qui disposent au Cameroun d'un représentant dépendant.

ii. Entreprise non domiciliée au Cameroun : TSR

308. La TSR est appliquée lorsque l'adjudicataire de la commande publique n'est pas établi sur le territoire national.

309. Le taux de la TSR sur la commande publique est de 9%, à l'exception des prestations relatives aux médicaments et consommables médicaux qui sont dispensées de la TSR.

iii. Cas des commandes exécutées par les groupements d'entreprises

310. Le régime fiscal de la commande publique exécutée par un groupement d'entreprises varie selon qu'il s'agit d'un groupement conjoint ou solidaire.

311. Dans l'hypothèse où le groupement est conjoint, chaque membre est assujéti à l'impôt suivant le régime fiscal correspondant à sa situation. L'entreprise étrangère sera soumise à la TSR tandis que celle domiciliée au Cameroun fera l'objet de retenues d'AIR. Un groupement est dit conjoint lorsque l'opération était divisée en lots, chacun des prestataires membres du groupement s'engage à exécuter le ou les lots qui lui sont attribués dans le mandat.

312. Lorsque le groupement est dit solidaire, le régime fiscal applicable au marché est celui de l'entreprise chef de file du groupement. Pour mémoire, un groupement est dit solidaire lorsque chacun des prestataires membres du groupement est engagé pour la totalité du marché et répond solidairement de son exécution, que l'opération soit ou non divisée en lots.

313. A titre d'illustration, pour un groupement solidaire constitué d'une entreprise domiciliée au Cameroun et d'une autre établie hors du Cameroun, il sera appliqué la retenue de l'AIR si le chef de file du groupement est l'entreprise domiciliée au Cameroun. Il sera en revanche appliqué la TSR si l'entreprise étrangère est chef de file.

2) Différents régimes d'imposition au titre de l'AIR

i. Régime du réel

314. Relèvent du régime du réel, les entreprises individuelles et les personnes morales qui réalisent un chiffre d'affaires annuel hors taxes égal ou supérieur à 50 millions de francs.

ii. Régime simplifié

315. Relèvent du régime simplifié, les entreprises individuelles et les personnes morales qui réalisent un chiffre d'affaires annuel hors taxes égal ou supérieur à 10 millions et inférieur à 50 millions, à l'exception des transporteurs et des entreprises de jeux de hasard et de divertissement qui sont imposés selon le nombre de véhicules ou de machines exploités.

iii. Régime de l'impôt libératoire

316. Relèvent du régime de l'impôt libératoire, les entreprises individuelles qui réalisent un chiffre d'affaires annuel hors taxes inférieur à 10 millions, exception faite des exploitants forestiers, des officiers ministériels publics et des praticiens des professions libérales.

iv. La justification du régime d'imposition

317. Pour la détermination du régime d'imposition des contribuables concernés, les Contrôleurs Financiers se réfèrent aux attestations de non redevance et d'immatriculation délivrées par la structure fiscale de rattachement de l'entreprise.

318. Les Contrôleurs Financiers et les Comptables Publics vérifient si les retenues opérées sont conformes à la législation en ce qui concerne les taux d'acompte d'IS ou d'IR à cet effet.

3) Les différents taux d'AIR

i. Principe : 2,2% ou 5,5%

- L'AIR des contribuables relevant du régime du réel

319. La retenue d'IR ou d'IS à engager, prélever et liquider est de 2,2% Continues Additionnelles Communales (CAC) compris pour les contribuables du régime du réel.

320. Pour les entreprises forestières, l'acompte de 2,2% est retenu à la source lors du règlement des factures d'achat du bois en grumes. Cet acompte est porté à 15,5% pour les entreprises forestières ne justifiant pas d'une autorisation d'exploitation forestière délivrée par l'autorité compétente.

321. Toutefois, pour les entreprises assujetties au régime du réel relevant des secteurs à marge administrée, la base de calcul de l'acompte d'impôt sur les sociétés est déterminée suivant des modalités particulières. Sont considérés comme secteurs à marge administrée, les secteurs de distribution :

- des produits pétroliers et gaz domestique ;
- des produits de la minoterie ;
- des produits pharmaceutiques ;
- des produits de la presse.

322. Les modalités de détermination de la base de calcul de l'acompte d'impôt sur les sociétés des entreprises percevant des prix administrés sont les suivantes :

- a. pour les entreprises relevant des secteurs de distribution des produits pétroliers, du gaz domestique, de la minoterie, des produits pharmaceutiques et de la presse, la base de calcul de l'acompte est constituée de la marge brute, y compris les justifications et commissions de toutes natures reçues à laquelle il faut appliquer un taux de 14%;
- b. pour les entreprises de production relevant du secteur de la minoterie, la base de calcul s'entend du montant total de la production vendue, après abattement de 50% à laquelle il faut appliquer un taux de 2,2%.

323. La Loi de Finances 2019 a renouvelé, pour une période de trois (03) ans à compter du 1^{er} janvier 2019, une modalité exceptionnelle de calcul de l'acompte et du minimum de perception au titre de l'impôt sur les sociétés de par la Société Nationale de Raffinage (SONARA). Pendant la période susvisée, la SONARA bénéficie d'un abattement de 50% sur son chiffre d'affaires servant de base de calcul de l'acompte et du minimum de perception au titre de l'impôt sur les sociétés.

- L'AIR des contribuables relevant du régime simplifié

324. L'acompte d'IS ou d'IR est engagé et liquidé au taux de 5,5% de la facture, CAC inclus, sans distinction selon la nature de l'activité du contribuable, pour tous les contribuables relevant du régime simplifié d'imposition ou de l'impôt libératoire.

ii. Cas particulier des Hauts de Commande Administratifs de montant inférieur à 5 millions de FCFA

325. Les adjudicataires des commandes publiques de montant inférieur à 5 000 000 FCFA sont soumis au taux de 5,5% sans considération de leur régime d'imposition. Par conséquent, pour un prestataire de service relevant du régime du réel, une retenue au titre de l'AIR de 5,5% sera opérée sur les factures de montant inférieur à 5 000 000 FCFA.

iii. Le cas particulier des professionnels libéraux : 5,5%

326. Le taux de l'AIR pour les professionnels libéraux est de 5,5% quel que soit leur régime d'imposition.

327. Une profession libérale désigne toute activité professionnelle exercée par une personne seule et de manière indépendante, sans contrôle d'une hiérarchie. Elle est donc à distinguer d'un salarié qui est soumis à un employeur. Les professions de domaine libéral concernent les services intellectuels et créatifs et tous les activités commerciales ou industrielles.

328. Sont considérées comme professions libérales pour l'application de la retenue de 5,5%, les professions listées en annexe de la circulaire d'application de la loi de finances 2018.

329. Au regard de l'annexe susvisée le barreau d'études relève d'une profession libérale.

330. L'acompte de 5,5% est retenu à la source par l'Etat, les CTD, les EP, et les Entreprises Publiques et Privées relevant des unités de gestion spécialisées de la DRI, sur les honoraires, les commissions, les émoluments, reçus aux professions libérales, personnes physiques ou morales domiciliées au Cameroun quel que soit leur régime d'imposition.

331. Les états des émoluments des magistrats de justice, des experts, les honoraires des avocats et les indemnités dues aux témoins et aux interprètes (taxes à témoins) sont assujéti à la retenue de l'impôt (IR) de 5,3 %. Cette retenue est augmentée du prélevement de la TVA de 19,25 %.

4) Illustrations pratiques

332. Dans le cadre des transactions avec l'Etat, les CTD et les EP, les indications ci-après sont données en ce qui concerne les retenues à la source sur la facture :

k. Facture d'un contribuable relevant du régime du réel pour une commande supérieure ou égale à 5 000 000 FCFA :

- TVA : 19,25% du montant de la facture HT ;
- Acquis d'IR ou d'IS : 2,2% du montant de la facture HT ;
- Net à percevoir au profit du fournisseur : 97,8% du montant de la facture HT ;
- Montant TTC à engager = Montant HT + TVA.

l. Facture d'un contribuable relevant du régime du réel pour une commande inférieure à 5 000 000 FCFA :

- TVA : 19,25% du montant de la facture HT ;
- Acquis d'IR ou d'IS : 5,5% du montant HT de la facture ;
- Net à percevoir au profit du fournisseur : 94,5% du montant de la facture HT ;
- Montant TTC à engager = Montant HT + TVA.

III. Facture d'un contribuable relevant du régime simplifié ou de l'impôt libératoire :

- TVA : 19,25% du montant de la facture HT ;
- Acquis d'IR ou d'IS : 1,1% du montant HT de la facture ;
- Net à percevoir au profit du fournisseur : 94,2% du montant de la facture HT ;
- Montant TTC à engager = Montant HT + TVA.

iv. Facture d'un praticien des professions libérales relevant du régime du réel simplifié :

- TVA : 19,25% du montant de la facture HT ;
- Acquis d'IR ou d'IS : 2,2% du montant de la facture HT ;
- Net à percevoir au profit du fournisseur : 94,5% ;
- Montant TTC à engager = Montant HT + TVA.

e. Prélèvement sur loyers

333. Les loyers versés par l'Etat, les EP, les CTD, les personnes morales et les entreprises individuelles soumises au régime du réel et au régime simplifié, font l'objet de la retenue au titre du prélèvement sur loyers.

334. Le taux du prélèvement sur loyers est de 13%.

2.3.1.4. LA FISCALITE DES DEPENSES DE PERSONNEL

344. Rentrent dans la catégorie des dépenses de personnel, le paiement des traitements et salaires et accessoires de salaires, des fonctionnaires aux officiers publics ministériels, des revenus non commerciaux, des rémunérations versées aux membres des conseils d'administration.

a. Fiscalité des traitements, salaires et pensions servis aux agents publics

345. Les traitements servis par l'Etat, les CTD et les EP aux agents publics sont soumis à l'impôt sur le Revenu des Personnes Physiques (IRPP) dans la catégorie des traitements et salaires, ainsi qu'aux différentes taxes parafiscales (CCF, RAV, TDL).

I. Impôt sur le Revenu des Personnes Physiques (IRPP)

i. Eléments entrant dans la base d'imposition à l'IRPP

346. Sont compris dans la base de calcul de l'IRPP le traitement de base, ses accessoires ainsi que les avantages en nature.

347. Le traitement de base correspond au salaire indiciaire.

348. Les accessoires de salaire renvoient aux indemnités et primes diverses versées aux agents publics en même temps que le salaire. Il en est ainsi de l'indemnité de logement, de sujétion, de représentation, d'entretien véhicules, etc.

349. Les avantages en nature sont des biens ou services mis à disposition par l'employeur au profit des salariés à titre gratuit ou à un prix inférieur à leur valeur réelle. Il en est ainsi du logement, de l'eau, de l'électricité, des domestiques, de la nourriture, etc.

350. Les avantages en nature sont pris en compte dans la base d'imposition d'après les tarifs ci-après appliqués sur le salaire de base :

- Logement : 15%
- Eau : 2%
- Electricité : 4%
- Domestique : 2% par domestique ;
- Véhicule : 10%

351. Les indemnités en numéraire, représentatives des avantages en nature sont prises en compte dans la base d'imposition dans la limite des taux prévus ci-dessus.

II. Rémunérations dispensées de l'IRPP

352. Sont exclues de l'IRPP :

- les allocations spéciales destinées à couvrir les frais inhérents à la fonction ou à l'emploi, dans la mesure où elles sont effectivement utilisées conformément à leur objet. Il s'agit notamment de l'indemnité de représentation, de la prime de sursolde, de la prime de risque et de la prime de panier ;
- les allocations ou avantages à caractère familial ;
- les allocations, indemnités et prestations servies sous quelque forme que ce soit par l'Etat, les Collectivités et Etablissements publics en vertu des lois et décrets d'assistance et d'assurance ;
- les indemnités temporelles, prestations et rentes viagères servies aux victimes d'accidents du travail ou à leurs ayants droit ;
- les rentes viagères servies en représentation de dommages-intérêts en vertu d'une condamnation prononcée judiciairement pour la réparation d'un préjudice corporel ayant entraîné pour la victime une incapacité permanente totale l'obligeant à avoir recours à l'assurance d'une tierce personne pour effectuer les actes ordinaires de la vie ;
- le complément forfaitaire de solde servi aux fonctionnaires ;
- les pensions pour blessures et invalidité accordées aux militaires qui ont servi aux forces armées ;
- les bourses d'études ;
- le capital reçu à titre de pension ou d'indemnité pour décès ou en compensation concédée pour décès ou blessures ;
- les majorations de salaires résultant de l'application de l'index de correction servi aux fonctionnaires et agents de l'Etat des ministères diplomatiques et consulaires en poste à l'étranger ;

- les gratifications allouées aux travailleurs à l'occasion de la remise des médailles du travail par le ministre chargé du Travail ;
- la quote-part de l'indemnité de licenciement versée à titre de dommages-intérêts en vertu de la législation sociale, à l'exception des sommes destinées à couvrir un préjudice relatif à la perte du salaire ;
- les rentes de moins de 62 000 FCFA ;

III. Modalités de calcul de l'IRPP

a. Détermination du revenu net imposable

353. L'IRPP est calculé sur le revenu net annuel imposable, qui est obtenu en déduisant du montant brut des sommes payées et des avantages en nature ou en argent accordés :

- les frais professionnels déduits forfaitairement au taux de 30% ;
- les cotisations versées à l'Etat ou à la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale (CNPS) au titre de la retraite obligatoire ;
- l'abattement forfaitaire de 500 000 FCFA.

b. Taux de l'IRPP

354. Sous réserve des conventions internationales, l'impôt sur le Revenu des Personnes Physiques applicable aux salariés est calculé par application du barème progressif ci-après sur le revenu annuel net des traitements, salaires, pensions, rentes viagères :

- De 0 à 2 000 000 16%
- De 2 000 001 à 3 000 000 17,5%
- De 3 000 001 à 5 000 000 21,5%
- Plus de 5 000 000 35%

355. L'impôt obtenu après application du taux progressif ci-dessus est majoré de 10% au titre des cotisations additionnelles communales (CAC).

356. Les retenues effectuées sur les traitements et salaires sont opérées sur la base d'un barème élaboré par l'Administration fiscale. Celui-ci est téléchargeable sur le site web de la DGI à l'adresse www.impots.cm.

2) Les retenues parafiscales

i. La contribution au Crédit Foncier du Cameroun (CCF)

357. Sont soumis à la CCF les salariés et employeurs des secteurs privé et public. Toutefois, l'Etat, les CTD et les Chambres consulaires sont dispensés de la part parrainée de la CCF.

358. La CCF est liquidée au taux de 1% pour les salariés et de 1,5% pour les employeurs.

359. La base de calcul de la CCF est constituée :

- Pour les salariés, par le montant brut des sommes retenues pour le calcul de l'IRPP ;
- Pour les employeurs, par le montant des salaires, indemnités et émoluments, y compris les avantages en nature payés ou accordés pour leur montant réel.

360. Ne rentrent pas dans la base de calcul de la CCF les prestations familiales, les pensions et rentes viagères ainsi que les salaires des personnels domestiques.

ii. La contribution au Fonds National de l'Emploi (FNE)

361. Sont soumis à la contribution au FNE, les employeurs des secteurs public, parapublic et privé. Toutefois, l'Etat, les CTD et les Chambres consulaires sont dispensés de la contribution au FNE.

362. La contribution au FNE est liquidée au taux de 1%. Sa base de calcul est constituée par le montant des salaires, indemnités et émoluments, y compris les avantages en nature payés ou accordés à leur personnel pour leur montant réel.

iii. La Redevance Annuelle Visuelle (RAV)

363. La RAV est due par tous les salariés des secteurs public, parapublic et privé et par les personnes physiques et morales redevables de la contribution des parents.

364. En ce qui concerne les salariés, le tarif de la RAV est fixé en fonction du montant du salaire. Elle est liquidée sur le montant brut des salaires.

iv. Taxe de Développement Local (TDL)

365. La TDL est due par tous les salariés des secteurs public, parapublic et privé. Les taux sont fixés en fonction du montant du salaire de base. La TDL est liquidée sur le salaire de base.

3) Barème des retenues salariales

366. Dans l'optique de facilitation de la liquidation des différents prélèvements fiscaux sur les salaires (IRPP, taxes parafiscales et communales), l'Administration fiscale a élaboré un barème de retenues salariales qui détermine en fonction des fourchettes de revenu imposable, le montant de la retenue à opérer au titre de chaque impôt ou taxe. Ce barème est disponible dans les services fiscaux et peut être téléchargé sur le site web de la Direction Générale des Impôts à l'adresse www.impots.cm.

b. La fiscalité des rémunérations versées en marge des traitements et salaires

367. Les rémunérations versées en marge des salaires sont passibles de l'IRPP dans la catégorie des revenus non commerciaux ou des bénéfices non commerciaux.

1) Le champ d'application des revenus non commerciaux (RNC)

i. Les rémunérations entrant dans la catégorie des RNC

368. Rentrent dans la catégorie des revenus non commerciaux :

- les rémunérations allouées aux membres des Conseils d'Administration des Etablissements Publics, des entreprises du secteur public et parapublic à quelque titre qu'ils se soient ;
- les allocations de toute nature, telles que les primes, gratifications, indemnités et pensions allouées en marge des salaires par les entités publiques et parapubliques, à l'exception des primes à caractère statutaire qui relèvent de la catégorie des traitements et salaires, et des paiements effectués à titre de remboursement de frais dont la liste est arrêtée par décision du Ministre en charge des Finances ;
- les sommes, primes, allocations ou rémunérations de toute nature versées aux sportifs et artistes quel que soit leur domicile fiscal.

ii. Les rémunérations exclues de la catégorie des RNC

369. Sont exclues du prélevement libératoire susvisé :

- les primes à caractère statutaire ;
- les paiements effectués à titre de remboursement des frais à l'instar des frais de mission ;
- les revenus salariaux versés aux sportifs et artistes qui font l'objet de retenue à la source conformément aux règles applicables en matière de traitements et salaires.

370. Les primes à caractère statutaire s'entendent aux termes de la décision N° 000127/MINEDUGI du 12 février 2016, comme celles dont l'attribution est attachée à un statut particulier reconnu au bénéficiaire par un texte législatif ou réglementaire. Sans considérer comme ayant un caractère statutaire les primes listées en annexe de cette décision.

371. Ont également le caractère de prime statutaire en complément de la liste fixée par décision N° 0000127/MINEDUGI du 12 février 2016 ci-dessus :

- les vacations et indemnités pour participation au déroulement et à l'organisation des examens et concours relevant du Ministère de l'Éducation de Base (MINEDUB) allouées au personnel du MINEDUB, en vertu du décret N°2016/1738/TM du 07 juin 2016 ;
- les primes allouées au personnel du Ministère des Relations Extérieures (MINREXTE) par arrêté N°021/DIPL/TM du 23 mai 2016 ;
- les remises allouées au personnel des régies fiscales en application de l'ordonnance N°21-16 du 22 mai 1993 ;
- la répartition du produit des pénalités et amendes pour infractions aux dispositions du Code général des impôts, en application des dispositions du décret N°9369/PM du 26 décembre 1995.

372. Les rémunérations ci-dessus listées dispensées de la retenue libératoire au titre des RNC demeurent soumises à l'IRPP d'après le barème des retenues statutaires au taux de 5,28 %. Les paiements effectués à titre de remboursement des frais à l'issue d'une mission sont exemptés de l'IRPP et ne doivent par conséquent subir aucune retenue.

2) Taux de la retenue au titre des RNC

373. Le taux de la retenue sur les RNC est fixé à 10% majoré de 10% au titre des Centimes Additionnels Communaux, soit 11%.

3) L'impôt sur le revenu au taux de 5,5%

374. Les emoluments servis triennialement aux personnels magistrats et non magistrats des services judiciaires sont soumis à l'impôt de 5,5%.

2.3.4. LE RECouvreMENT ET LE CONTRÔLE DES IMPÔTS ET TAXES SUR LA DÉPENSE PUBLIQUE

375. Les modalités de collecte des impôts et taxes dus à l'occasion de l'exécution de la dépense publique varient selon que celle-ci est faite suivant la procédure normale ou exceptionnelle. La loi organise par ailleurs les modalités de retenue des impôts et taxes sur la dépense publique.

a. Modalités de collecte des impôts et taxes sur la dépense publique

1) Sur les dépenses relatives à l'acquisition des biens et services

376. Pour compter du 1^{er} janvier 2018, la retenue à la source des impôts et taxes dus sur les factures payées sur le budget de l'Etat, des CTD, des EP et autres organismes et entreprises privées bénéficiaires de subventions, s'opère suivant les modalités ci-après :

I. S'agissant des dépenses exécutées suivant la procédure normale

377. La procédure normale est celle qui suit les étapes classiques d'exécution de la dépense publique, notamment : l'engagement, la liquidation, l'ordonnement et le paiement après service fait.

- L'obligation de liquidation et d'engagement des impôts et taxes

378. L'article 116 bis du CGI institue pour les ordonnateurs de la dépense publique une obligation d'engager simultanément la dépense réelle et les impôts et taxes correspondants. Ainsi, tout acte d'engagement doit obligatoirement distinguer le montant hors taxes de la dépense et le montant des impôts et taxes y afférents.

379. Par ailleurs, tout ordonnateur est tenu d'exiger avant le paiement d'une dépense, outre l'attestation de ses créances, la présentation par l'adjudicataire d'un avis d'imposition établi par nature d'impôt par son Centre des impôts de rattachement. Cet avis constate les impôts et taxes dus à l'occasion du contrat qui fait l'objet de la retenue à la source par les comptables du Trésor.

380. Le Contrôleur Financier s'assure que les avis d'imposition émanant du Centre des impôts de rattachement et que les impôts et taxes liquidés ont été réglés, avant d'apposer son VISA.

- L'obligation de retenue à la source des impôts et taxes lors du règlement de la dépense

381. Les impôts et taxes engagés et mandatés sont obligatoirement retenus par voie de retenue à la source par le comptable public lors du règlement des factures correspondantes.

382. Les Entreprises Publiques, les Établissements Publics et les CTD n'étant pas habilités à retenir d'office à la source les impôts et taxes payés sur leurs budgets, le Ministère des Finances arrête annuellement la liste des entités publiques habilitées à effectuer la retenue à la source de la TVA et de l'acompte de l'impôt sur le revenu.

383. Aux termes de la loi de finances pour l'exercice 2019, le non reversement dans les délais légaux prescrits, des impôts, droits et taxes retenus à la source, donne lieu à l'application d'une amende forfaitaire non susceptible de remise ou de modération suivant le barème ci-dessous :

- De 0 à 5 000 000 : F.C.F.A. (cinquante mille) (500 000) ;
- De 5 000 001 à 25 000 000 : F.C.F.A. deux millions (2 000 000) ;
- De 25 000 001 à 50 000 000 : F.C.F.A. trois millions (3 000 000) ;
- Plus de 50 000 000 : F.C.F.A. dix millions (10 000 000).

384. Dans le même sens, le Loi de finances 2019 prévoit sous réserve de modération sur le principal des impôts retenus à la source.

385. Il est rappelé que les retenues à la source ne sont pas prescrites dans le cadre des prestations entre les TP d'une part, et les entreprises autorisées à retenir à la source par arrêté du Ministre en charge des Finances, d'autre part.

386. Du revinche et sous réserve de la dispense de la retenue dûment accordée par le Ministère en charge des Finances, l'État opère la retenue à l'égard de tous ses fournisseurs, y compris ceux habilités à retenir à la source.

387. Ainsi, les factures des prestataires et fournisseurs des entités publiques habilitées à retenir à la source ne sont pas réglées toutes taxes comprises. Les impôts et taxes découlant de leurs transmissions sont retenus et reversés à la caisse de la structure fiscale de rattachement au plus tard le 15 du mois suivant celui au cours duquel sont intervenues

les dites retenues contre délivrance d'une quittance.

388. Enfin, l'entité ayant opéré la retenue est tenue de délivrer une attestation de retenue à la source, le seul fait de figurer sur la liste des entreprises habilitées ne pouvant suffire. En ce qui concerne les fournisseurs de TP, il convient à produire un avis d'imposition, cette condition n'est pas exigée.

389. Conformément aux dispositions de l'article 114 du CGI, les avances de démarrage payées sur le budget de l'Etat, des Collectivités Territoriales Décentralisées, des Entreprises et Établissements Publics font systématiquement l'objet de retenues à la source de la TVA.

390. Ainsi, dans le cadre des avances de démarrage, seule la partie hors taxes du montant de l'avance consentie est mandatée au profit du prestataire, la TVA devant être retenue à la source par le comptable public.

391. Le contrôleur financier et l'ordonnateur s'assurent que la TVA a été liquidée sur l'occasion du démarrage.

392. Soit un marché de montant Hors Taxes (HT) F.C.F.A. 1 000 000 000, avec TVA de F.C.F.A. 192 500 000 pour un total (montant Taxes Comprises (TTC)) de 1 192 500 000. L'adjudicataire bénéficie d'une avance de démarrage correspondant à 20% du montant TTC, soit F.C.F.A. 238 500 000 TTC. L'avance de démarrage est remboursée lors du décompte du premier décompte à hauteur de 50% et du deuxième décompte à hauteur de 50%.

Le tableau ci-dessous illustre les modalités de retenue à la source de la TVA sur l'avance de démarrage et son imputation sur les décomptes au moment de sa restitution.

	Avance de démarrage	Décompte 1	Décompte 2	Décompte 3
Montant HT	238 500 000	477 000 000	477 000 000	238 500 000
Remboursement AD	-	119 250 000	119 250 000	-
Montant HT net	238 500 000	357 750 000	357 750 000	238 500 000
TVA @ 9,25%	22 500 000	33 562 500	33 562 500	22 500 000
ARR @ 2%	-	4 770 000	4 770 000	4 770 000
Montant TTC	261 000 000	406 082 500	406 082 500	265 770 000
SAP	238 500 000	238 500 000	238 500 000	238 500 000

Notes :

- le montant de la TVA due sur l'avance de démarrage, soit 22 500 000 F.C.F.A., est dû au moment de la source lors du paiement de ladite avance à l'adjudicataire ;
- au moment de la restitution de l'avance de démarrage, la TVA est imputée sur le montant HT net, à savoir celui obtenu après imputation de la quote part de l'avance de démarrage ;
- le remboursement de l'avance de démarrage s'effectue HT.

b. S'agissant de la dépense exécutée suivant les procédures exceptionnelles

393. Par procédures exceptionnelles d'exécution de la dépense budgétaire, il faut entendre les dépenses effectuées à travers les régies d'avances, les comptes d'affectation spéciale, avances de trésorerie, décisions de mise à disposition ou de déblocage de fonds, interventions directes, etc.

- Mécanismes de collecte d'impôts et taxes sur les dépenses exécutées suivant les procédures exceptionnelles

394. Depuis le 1^{er} janvier 2018, les impôts et taxes sur les dépenses exécutées suivant les procédures exceptionnelles sont retenus à la source dès la mise à disposition des fonds par le comptable public.

395. Les règlements des factures sur les fonds ainsi mis à disposition ne font plus l'objet d'une nouvelle retenue d'impôts et taxes.

396. Les retenues à la source ne concernent pas les subventions versées par l'Etat aux entreprises et Établissements publics, ou tout autre organisme public.

397. Pour la mise en œuvre de ce nouveau mécanisme, les articles 116 bis et suivants du CGI instituent les obligations ci-après pour les ordonnateurs, les contrôleurs financiers, les comptables publics, les billettiers et les registres :

• Les obligations des ordonnateurs

398. L'ordonnateur est tenu d'effectuer la liquidation préalable des impôts, droits et taxes sur la base des mémoires de dépenses.

399. Le mémoire de dépenses ainsi que la décision d'engagement de la dépense doit obligatoirement présenter de manière détaillée la nature des différentes opérations à effectuer (acquisition des biens et services, honoraires, emplacements, frais de mission, ...), le coût prévisionnel hors taxes de chaque opération, le taux correspondant et le montant taxes inclus comprises selon le modèle de présentation ci-après :

Nature de la dépense	Montant HT	Nature de la taxe	Taux (%)	Montant de la taxe	Montant TTC	SAP
I. Opérations aux biens et services						
Achats fournisseurs de biens		TVA	9,25			
		ARR	2%			
Locations à usage de biens		TVA	9,25			
		Précompte vendeur	0			
Contrat d'entretien techniques à l'étranger		TFR	4			
II. Dépenses de personnel						
Salaires		IRPP	CL	Barème		
		CGP	CL	Barème		
		RAV	CL	Barème		
		IRP	CL	Barème		
Contributions		RNC	0			
Frais de mission		0	0			
Prise d'actes		IRPP	5,28			
Sous total						

Total Gains (D+7)				
-------------------	--	--	--	--

400. Ainsi, seuls les impôts et taxes dus en fonction de la nature de la dépense, coexistant avec liquidés et retenus à la source. A titre d'exemple, sont applicables :

- pour les biens et services : la Taxe sur la Valeur Ajoutée (TVA) au taux de 15,25%, l'acompte de l'impôt sur le revenu (IR) au taux unique de 5,5% quel que soit le régime d'imposition ;
 - pour les dépenses de personnel (revenu salarial et prime à caractère statutaire) : l'impôt sur le Revenu des Personnes Physiques (L'IRPP) au taux de 5,25% ;
 - pour les avantages financiers hors soldes et ceux non encadrés par des textes, les indemnités accordées aux membres des comités, des commissions et groupes de travail, les rémunérations des sportifs et artistes, les rémunérations allouées aux membres des conseils d'administration des Etablissements Publics et des Entreprises Publiques à quelque titre que ce soit : l'impôt sur les Revenus Non Commerciaux (RNC) au taux de 15% ;
 - pour les honoraires, émoluments et commissions versés aux praticiens des professions libérales quel que soit leur régime d'imposition : l'acompte de l'IRPP au taux de 5,5% ;
 - pour les prestations payées aux personnes domiciliées à l'étranger, à l'exception des prestations relatives aux médicaments et consommables médicaux qui sont dispensées de la Taxe Spéciale sur les Revenus (TSR) : la TSR au taux de 5%.
- Pour les prestataires de services étrangers ayant ouvert un établissement stable au Cameroun, la TSR retenue à la source vaut acompte d'impôt sur le revenu dû par cet établissement stable au Cameroun.
- Pour les loyers payés par régime d'avances le cas échéant : le précompte au taux de 15%.

401. Lors de la passation de chaque commande, l'ordonnateur s'assure de la disponibilité des ressources financières nécessaires pour couvrir ainsi bien les sommes dues au titre des mandats de l'administration que celles destinées à l'acquittement de la totalité des impôts et taxes y relatifs.

402. Sous peine de retard par les services compétents du Ministère des Finances, toute décision de mise à disposition de fonds doit être assortie d'un mémoire de dépenses et préciser d'une part, le montant total hors taxes des dépenses envisagées, et d'autre part, le montant des impôts et taxes correspondants.

403. Les sommes à mandater au nom de l'ordonnateur ou du billeteur doivent représenter la seule partie hors taxes des dépenses en cause.

• Les obligations des contrôleurs financiers

404. Afin d'assurer le recouvrement effectif des impôts et taxes dus sur les dépenses exécutées suivant les procédures exceptionnelles, un contrôle de prévision et de disponibilité des impôts et taxes est effectué préalablement par le Contrôleur Financier, avant apposition du « VISA BUDGETAIRE » et validation de la somme.

405. Le Contrôleur Financier et le Comptable assignataire s'assurent que l'ordonnateur a préalablement liquidé, sur la base du mémoire de dépenses, les différents impôts et taxes dus.

406. Le Contrôleur Financier s'assure, sur la base des crédits de paiement inscrits dans le budget de l'Etat et le mémoire de dépenses présent, que des engagements sont effectivement effectués au titre des impôts et taxes dus d'une part et pour le compte du soldes à mandater au profit de l'ordonnateur et de billeteur d'autre part.

• Les obligations des comptables publics

407. Les comptables publics effectuent le contrôle de disponibilité des impôts et taxes avant apposition de la mention « VU, BON A PAYER » et sont tenus d'opérer systématiquement les retenues à la source des impôts et taxes lors de la mise à disposition des fonds.

408. Ainsi, seule la partie hors impôts et taxes mandatée au profit de l'ordonnateur et du régisseur/billeteur est mise à la disposition de ces derniers par le Comptable assignataire, qui délivre une déclaration de recette pour les recettes opérées.

409. Concomitamment aux dispositions de l'article 116 quinquies du CGI, les organismes ou entreprises publics effectuant des paiements par le compte de l'Etat sont également tenus d'opérer les retenues à la source d'impôts et taxes sur la base des factures ou décisions de débloqué de fonds y relatives lorsque cette retenue n'a pas été effectuée par le comptable public. Il s'agit notamment du Fonds Rurale (FR) de la Catégorie Autonome d'Aménagement (CAA) et de la Société Nationale des Hydrocarbures (SNI).

410. Pour le cas spécifique des dépenses de sécurité payées par le SNEI, en l'absence de mémoire de dépenses, les mises à dispositions sont considérées Hors Taxes (HT). Les impôts et taxes correspondants font l'objet de couverture budgétaire par les services compétents.

411. Les impôts et taxes liquidés sur la base des mémoires de dépenses et retenus à la source par tout organisme ou entreprise publique effectuant des paiements pour le compte de l'Etat, doivent être déclarés et versés au plus tard le 15 du mois suivant celui au cours duquel a eu lieu le paiement.

• Les obligations des billeteurs et régisseurs

412. Tout billeteur ou régisseur est tenu de déclarer son existence auprès de l'Administration fiscale dans un délai de 15 jours à compter de la date de sa désignation selon les modalités ci-après :

- pour les régisseurs résidant à Yaoundé : auprès du Centre Spécialisé des Impôts des Etablissements Publics, des Collectivités Territoriales Décentralisées et autres Organismes du MEFOUNDI (CSI-EPA-CTD-OM) ;
- pour les régisseurs du Douala : auprès du Centre Divisionnaire des Impôts de Douala 1^{er} ;
- pour les régisseurs dans autres régions : auprès de leur Centre Divisionnaire des Impôts de rattachement.

413. Les billeteurs et régisseurs des organismes publics relevant du Rubric d'un centre des impôts effectuant leurs déclarations impôts doivent opérer :

414. En vue d'un suivi fiscal efficace des dépenses engagées sur le budget de l'Etat suivant les procédures exceptionnelles, les structures opérationnelles de la DGI sont tenues de recenser et d'inventorier dès le début de l'exercice dans leurs fichiers respectifs, au même titre que pour les autres contribuables, les régisseurs et les billeteurs régulièrement désignés par les autorités compétentes, et à continuer à cet effet des dossiers fiscaux contenant lieu et date mises à jour régulières, Notification expresse de cette inscription assortie du lieu de recouvrement des impôts et taxes dûs, être obligatoirement faite aux intéressés par leur centre de rattachement. Il est de même de même du rappel des obligations fiscales leur incombant, notamment la déclaration et le versement manuel des retenues opérées, le dépôt à la fin de chaque trimestre de l'Etat détaillé des dépenses payées sur les fonds mis à leur disposition, ainsi que leur information sur les échéances trimestrielles qui seront effectuées.

415. Avant tout règlement des factures sur les sommes mises à disposition, les billeteurs et régisseurs doivent exiger la présentation des avis d'imposition des impôts et taxes dus au l'opérateur délivrés par le centre des impôts de rattachement du prestataire. L'avis d'imposition tient lieu de preuve de retenue à la source pour le prestataire.

416. Les impôts et taxes liquidés sur la base des mémoires de dépenses et retenus à la source à l'occasion des procédures exceptionnelles d'exécution de la dépense doivent être régularisés par le billeteur ou le régisseur des fonds, lorsqu'au terme de l'exécution effective desdites dépenses, il est constaté une insuffisance des retenues initiales ou complémentaires.

417. Les impôts et taxes retenus à la source à titre de régularisation doivent être déclarés et versés par les billeteurs et régisseurs des deniers publics au plus tard le 15 du mois suivant la retenue à la source, après des guichets des banques dans les comptes du mandataire de leur centre des impôts de rattachement. Une quittance de versement doit être délivrée à cet effet par le Receveur des Impôts compétent.

418. Outre l'obligation de déclaration d'existence visée ci-dessus, les billeteurs et régisseurs de deniers publics sont tenus de déposer auprès de leur centre des impôts de rattachement au plus tard le 15 du mois suivant la fin de chaque trimestre, un Etat détaillé des dépenses payées sur les fonds par eux recus, ainsi que les impôts et taxes retenus à la source lors de la mise à disposition des fonds, et ceux éventuellement retenus et versés par eux-mêmes à titre de régularisation.

419. Dans un obligation être annexés à l'état détaillé visé ci-dessus, une copie en le occasion de déblocage de fonds et des factures réglées, accompagnées des copies de justificatifs correspondants.

2) Sur les dépenses de personnels

i. En procédure normale

420. La procédure d'exécution des dépenses de personnels est considérée comme normale lorsque le traitement de celles-ci s'effectue à travers les systèmes informatisés. Il en est ainsi des traitements mensuels des personnels de l'Etat qui sont assurés par l'application ANTEOPE.

421. La liquidation des impôts et taxes dus sur les dépenses de personnels est effectuée de manière automatisée dans l'application informatique ci-dessus citée.

422. L'impôt dû par les salariés du secteur public, au même titre que ceux du secteur privé, est retenu à la source par l'employeur lors de chaque paiement des sommes imposables. Mention en est faite sur la fiche de paie remise au salarié.

ii. En procédure exceptionnelle

423. La procédure d'exécution des dépenses de personnel est considérée comme exceptionnelle lorsqu'elle ne s'effectue pas dans le cadre des systèmes informatisés de traitement dédiés. Il s'agit notamment des dépenses réglées sur état des sommes dues ou sur la base des décisions de déblocage.

424. Lorsque les dépenses de personnel sont exécutées suivant la procédure exceptionnelle, les impôts et taxes sont liquidés au taux de 5,25%.

425. S'agissant des Revenus Non Commerciaux (RNC), les entités publiques au sein desquelles le paiement s'effectue retenu à la source 11% du montant brut CAU corrigé et reversé le reliquat, soit 89% aux bénéficiaires.

426. Pour toutes les administrations publiques, établissements publics et institutions situés dans le département du MEFOUNDI, la déclaration et le versement de la retenue RNC se fait exclusivement auprès du Centre Spécialisé des Impôts des Etablissements Publics, des Collectivités Territoriales Décentralisées et autres Organismes du MEFOUNDI (CSI-EPA-CTD-OM). Les versements en espèces de ces retenues s'effectuent auprès des guichets des banques.

427. Ces entités joignent par ailleurs à leurs déclarations, un Etat récapitulatif des sommes versées et le montant de l'impôt correspondant. Pour des besoins de contrôle, la structure concernée doit garder par devers elle pendant une durée au moins égale à cinq (05) ans les feuilles de présence ou d'embarquement mentionnant, entre autres, les nom(s) et prénom(s), signature, fonction ou qualité du bénéficiaire, le montant payé, ainsi que la date du paiement.

428. Enfin, le prélèvement survie, applicable à toutes les rémunérations versées est libéré de toutes autres obligations déclaratives pour le bénéficiaire.

b. le contrôle des impôts et taxes sur les dépenses exécutées sur le budget de l'Etat et des autres entités publiques

429. Les dispositions de l'article 116 septies du CGI réaffirment le droit reconnu aux services fiscaux de procéder au contrôle du recouvrement des impôts et taxes dus à l'occasion de l'exécution des dépenses effectuées sur le budget de l'Etat, des collectivités territoriales décentralisées et des établissements publics.

1) Objet du contrôle

430. Les agents des impôts devant mandats procèdent au contrôle des versements des impôts, taxes et taxes susceptibles d'être retenus à la source par les comptables publics lors de l'exécution des dépenses sur le budget de l'Etat.

431. Pour rappel, sont susceptibles d'être retenus à la source dans le cadre de l'exécution des dépenses sur le budget de l'Etat : l'acompte d'impôt sur le revenu (AIR), l'impôt sur les revenus non commerciaux (RNC), l'impôt sur le revenu des capitaux mobiliers (IRCM), la taxe sur la valeur ajoutée (TVA), la taxe spéciale sur le revenu (TSR), les retenues sur les salaires (RPS, RAV, EC, CCT).

432. Le contrôle de recouvrement des impôts et taxes susceptibles d'être retenus à la source vise à s'assurer de respect par les comptables, les comptables publics, les billeteurs et régisseurs, de leurs obligations fiscales relatives à l'exécution du budget de l'Etat, notamment l'obligation d'engagement des impôts et taxes par l'ordonnateur, les obligations déclaratives et de versement des retenues par les billeteurs et les régisseurs, l'obligation de retenue à la source pour les établissements publics.

2) Personnes soumises au contrôle

433. Le contrôle de recouvrement des impôts et taxes visé ci-dessus s'exerce vis-à-vis des comptables publics, des billeteurs et régisseurs de deniers publics effectuant des paiements sur le budget de l'Etat, des Collectivités Territoriales Décentralisées (CTD) et des Etablissements Publics (EPA) quelle que soit la source du financement.

3) Régime des sanctions

434. Les insuffisances de déclaration ou de versement des impôts et taxes retenus à la source donnent lieu à l'application des pénalités d'assiette et de recouvrement conformément aux dispositions prévues par le Livre des Procédures Fiscales (LDF).

435. Le non recouvrement des impôts et taxes retenus à la source engage la responsabilité

personnelle et pérennité des comptables publics, titulaires et régisseurs des dettes publiques, conformément à la législation relative à la protection de la fortune publique.

436. A titre de rappel, conformément aux dispositions de l'article L. 142 du LPP aucune remise ou modération ne peut être accordée sur les impôts collectés auprès des tiers pour le compte du Trésor, à l'instar des secours à la source des impôts et taxes opérés par les comptables publics.

4) Procédure de contrôle

437. Le contrôle de recouvrement des impôts et taxes retenus à la source dans le cadre de l'exécution des dépenses publiques peut s'exercer sur pièces ou sur place, conformément aux dispositions du Livre des Procédures Fiscales.

438. S'agissant du contrôle sur place, il doit être précédé par la notification aux personnes contrôlées d'un avis de passage au moins huit (08) jours avant la possibilité d'intervention.

439. Tout redressement envisagé à la suite d'un contrôle sur place ou sur pièces au moyen de recouvrement des impôts et taxes, doit respecter le principe de la procédure contentieuse consacrée à l'article L. 23 et suivants du Livre des Procédures Fiscales.

440. Un contrôle trimestriel est organisé par les services fiscaux avec information préalable des intéressés dès le début de l'exercice.

3.3.2. EXECUTION DU BUDGET EN AUTORISATIONS D'ENGAGEMENT ET CREDITS DE PAIEMENT

3.3.2.1. GRANDS PRINCIPES D'UNE GESTION BUDGETAIRE EN AUTORISATIONS D'ENGAGEMENT ET CREDITS DE PAIEMENT

441. Les crédits ouverts au titre des dépenses courantes, hors intérêts de la dette, et des dépenses d'investissement, sont constitués de deux types de crédits budgétaires de nature différente : les autorisations d'engagement et les crédits de paiement.

442. Les autorisations d'engagement recouvrent la limite supérieure des dépenses pouvant être engagées au cours d'un exercice budgétaire et dont le paiement peut s'étendre, le cas échéant, sur une période de plusieurs années.

443. Les crédits de paiement auvers correspondent quies à une, à la limite supérieure des dépenses pouvant être l'objet d'un paiement au titre d'un exercice budgétaire pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations d'engagement.

444. Ainsi, les dépenses sont engagées dans la limite des autorisations d'engagement ouvertes et payées dans la limite des crédits de paiement ouverts.

445. S'agissant des dépenses courantes budgétisées et autorisations d'engagement égales aux crédits de paiement) engagées au cours de l'exercice budgétaire mais payées sur l'exercice suivant, leur exécution est différée en autorisations d'engagement et en crédits de paiement. A ce stade :

- l'enveloppe des crédits de paiement doit avoir été évaluée à hauteur des besoins de trésorerie de l'exercice concerné, compte tenu du rythme de réalisation des engagements juridiques ;
- l'enveloppe globale de CDMP d'un Ministère doit avoir été affectée en totalité aux crédits de paiement correspondant à la couverture d'autorisations d'engagement consommées lors des exercices antérieurs.

3.3.2.2. REGLES GENERALES DE CONSUMMATION DES AUTORISATIONS D'ENGAGEMENT ET DES CREDITS DE PAIEMENT

a. Matérialisation de l'engagement

446. L'engagement est l'acte par lequel un Ordonnateur crée ou confirme à l'encontre de l'Etat ou d'un organisme public, une obligation de laquelle résultera une charge. Il est fait dans la limite des autorisations budgétaires et demeure subordonné aux autorisations, avis et visas prévus par les lois et règlements.

447. En mode budget programme, il faut distinguer l'engagement juridique de l'engagement comptable.

E. Engagement juridique

448. L'autorisation d'engagement est le support budgétaire permettant d'engager juridiquement l'Etat, le crédit de paiement étant mobilisé dès l'ordonnement de la dépense. Les crédits de paiement n'ont donc plus vocation à être réservés et bloqués dès le mode de l'engagement d'un acte de dépenses.

449. Les projets d'actes matérialisant l'engagement juridique de l'Etat, font obligatoirement l'objet d'un contrôle de régularité. A cet effet, ils sont adressés, sous fondement, au Comptable Financier compétent par l'Ordonnateur autorisé pour visa préalable et retour dans les mêmes formes.

450. Il est formellement interdit d'engager une dépense sans visa, autorisation ou régularisation préalable de l'autorité compétente. Le Comptable Financier s'abstient d'apposer son visa sur les projets d'engagement exécutable pour lesquels les projets d'actes juridiques n'ont pas reçu de visa budgétaire. Du même, le Comptable Public s'abstient d'exécuter une dépense dont la limite ou sans visa, régularisation ou régularisation préalable de l'autorité compétente.

II. Engagement comptable

451. L'engagement financier de l'Etat vis-à-vis du fournisseur ou du prestataire de service est matérialisé par l'édition de titre de créance dans la zone bon d'engagement ou le visa du Comptable Financier apposé sur le feuillet jaune dans la zone bon de commande. Il est par conséquent demandé aux fournisseurs de s'abstenir d'exécuter une commande ou d'effectuer des travaux en l'absence de ces éléments qui confirment l'engagement financier de l'Etat.

452. Le titre d'autorisation de dépense pour les crédits délégués ne constitue pas un engagement de l'Etat, mais matérialise la mise à disposition d'un crédit au bénéfice d'un Ordonnateur.

453. Le titre de créance ou le feuillet jaune du bon de commande est dûment et respecté par les services émetteurs jusqu'à la fourniture des livraisons ou prestations correspondantes. Ils ne doivent pas être remis à l'opérateur économique. Le feuillet vert du bon d'engagement ou du bon de commande lui étant destiné.

b. Procédure d'exécution de la dépense

454. La procédure d'exécution de la dépense comprend les phases d'engagement, de liquidation, d'ordonnement, qui relèvent de l'Ordonnateur, et de paiement, qui relève du Comptable Public.

455. Le contrôle de disponibilité budgétaire des crédits et de régularité des actes par le Comptable Financier s'affecte en autorisations d'engagement au stade de l'engagement juridique et en crédits de paiement au stade de l'ordonnement.

456. La consommation des autorisations d'engagement correspond au moment de la matérialisation d'un engagement juridique formel. Parallèlement à la réalisation effective de cet engagement, l'Ordonnateur émet un certificat d'engagement autonome de la disponibilité

des autorisations d'engagement nécessaires.

457. La procédure de délégation autoritative des crédits aux services décausation ne poursuit afin de favoriser une meilleure exécution des projets sur le terrain. A ce titre, les Ordonnateurs décausation observent les règles de rigueur et de discipline budgétaire des réception des titres y afférents.

458. Les titres de créance ont une durée de validité de trois mois à partir de leur date d'émission. Après ce délai, l'Ordonnateur peut procéder à l'annulation du titre au cas où la prestation n'aurait pas encore eue un début d'exécution. Cependant, cette validité ne saurait aller au-delà de la période complémentaire.

459. La consommation des crédits de paiement correspond au moment où le Comptable Public prend en charge la dépense à travers son visa à VU, BON A PAYER.

460. Enfin, les opérations de régularité font l'objet d'un engagement de régularisation. Dans ce cas, l'autorisation d'engagement est consommée au même temps que le crédit de paiement lors de la passation de l'écriture de régularisation budgétaire.

3.3.2.3. REGLES SPECIFIQUES DE GESTION DES AUTORISATIONS D'ENGAGEMENT ET CREDITS DE PAIEMENT

461. Le volume d'autorisations d'engagement nécessaires pour la couverture des engagements juridiques est le montant ferme d'un engagement qui s'apprécie, au vu de l'acte juridique, comme le montant minimum auquel l'Etat s'est engagé.

462. En cas de marché public soumis à un engagement préalable, l'autorisation d'engagement est consommée dès la première année de mise en exécution dudit marché et les crédits de paiement le sont chaque année sur la durée d'exécution du marché.

463. S'agissant des marchés publics à prix fermes ou révisibles, ce titre ferme ou reconductible, les autorisations d'engagement sont, pour la première année, consommées à hauteur des engagements fermes et les crédits de paiement à hauteur des paiements de l'année. La durée de l'engagement initial n'inclut pas d'éventuelles reconductions. Les révisions de prix et reconductions éventuelles sont couvertes par un engagement complémentaire en tant que de besoin.

464. Concernant les marchés publics répartis en plusieurs lots, l'autorisation d'engagement est consommée à l'occasion de l'engagement de chacun des lots par la signature du contrat.

465. Pour les marchés publics à prix variables, marchés autres reconductibles au non et les marchés à bon de commande, les autorisations d'engagement sont consommées au fur et à mesure de la prise des ordres de service ou des bons de commande émis et les crédits de paiement lors du règlement des factures.

466. Relativement aux marchés annuels reconductibles annuellement, les autorisations d'engagement sont consommées à hauteur de montant engagé pour la durée minimale lors reconductions et les crédits de paiement au fur et à mesure des paiements de l'année. Lors de la reconduction de ces marchés, les autorisations d'engagement sont consommées à hauteur du montant engagé pour la durée de la reconductions avec la prise en compte éventuelle de l'impact de la variation de prix.

467. Enfin, dans le cas des marchés à tranches ferme et conditionnelle, les autorisations d'engagement consommées correspondent, initialement, au montant de la tranche ferme majoré éventuellement du montant de l'indemnité de départ ; les crédits de paiement sont consommés à hauteur des paiements à effectuer dans l'année. L'affinement d'une tranche conditionnelle donne lieu à une consommation d'une autorisation d'engagement complémentaire à hauteur de l'engagement juridique relatif à cette tranche conditionnelle, diminuée du montant du début éventuel.

3.3.2.4. REALISATION DES MODIFICATIONS DE CREDITS ET RETRAITS D'ENGAGEMENT

468. Toute modification de crédits (virements, avances, annulations) portant sur une dépense ouverte se fait au titre d'autorisations d'engagement égales aux crédits de paiement.

469. L'exécution budgétaire des autorisations d'engagement est certainement impactée par les opérations de retrait d'engagement, le cas échéant. En effet, des retraits d'engagement peuvent être réalisés pour :

- ajuster l'engagement juridique à la réalité de la dépense ;
- éliminer l'engagement au raison d'une impossibilité d'achever l'opération (pour cause d'incapacité du fournisseur à assurer la prestation par exemple) ;
- rectifier une erreur d'imputation budgétaire de l'engagement juridique.

Dans ce cadre, il convient de distinguer :

- les retraits effectués sur des engagements de l'exercice en cours, qui ont pour conséquence de réduire des autorisations d'engagement disponibles pour un autre engagement ;
- les retraits effectués sur des engagements des années antérieures qui ne doivent pas aboutir à une augmentation des autorisations d'engagement disponibles pour engagement de l'année en vertu du principe de l'annualité budgétaire des autorisations d'engagement votées par le Parlement.

470. Les différentes dépenses engagées sur le budget de l'Etat doivent respecter le principe fondamental de la spécialité des crédits.

471. Des virements de crédits peuvent être effectués au cours d'un exercice budgétaire entre programmes d'un même chapitre sur proposition du ministre concerné et par arrêté du Ministre des Finances, dans la limite de 2% des crédits ouverts par la loi de finances initiale pour chacun des programmes concernés.

472. Toutefois, tout virement de crédits destiné à augmenter les crédits ouverts au titre des dépenses de personnel ou à diminuer ceux ouverts au titre des dépenses d'investissement, est formellement prosaillé.

473. Entre deux programmes d'un Etablissement Public, des virements de crédits peuvent être effectués au cours d'un exercice, par résolution de l'organe délibérant, dans la limite de 2 % de l'allocation initiale, sur proposition de l'ordonnateur principal.

474. Pour ce qui est des Collectivités Territoriales Décentralisées, des virements de crédits peuvent être opérés au cours d'un exercice budgétaire entre programmes, sur proposition du chef de l'exécutif, par délibération de l'organe délibérant approuvée par l'assemblée de tutelle compétente, dans la limite de 2 % de l'allocation initiale.

475. Selon disposition d'une loi de finances, aucun mouvement de crédits ne peut être effectué à partir des dépenses de personnel au profit d'une dépense d'une autre nature.

476. Les prélèvements de crédits destinés à la couverture des consommations d'eau, d'électricité, de téléphone et d'affranchissement du courrier vers d'autres lignes sont interdits, sauf autorisation expresse du Ministre des Finances.

477. Les catégories de dépenses 27 (Immobilisations non réparties) et 59 (Prévisions de financement), spécialement conçues pour accueillir les dotations budgétaires dont l'affectation ne peut être connue au moment de la préparation du budget ne peuvent servir à équilibrer, en cours d'exercice, par des virements de crédits, les autres lignes de dépenses à exécuter en fonction de leurs nature économiques. Elles ne doivent pas,

différentiel et en l'état, être utilisés pour des engagements budgétaires, sous peine de nullité.

2.3.2.A. SUIVI DES CONSOMMATIONS D'AUTORISATIONS D'ENGAGEMENT ET TENUE DES ÉCHÉANCIERS DES CRÉDITS DE PAIEMENT DES ENGAGEMENTS PLENNIERS

475. L'exécution du budget en autorisations d'engagement et crédits de paiement s'appuie de même au même titre comptable d'engagement et de restitution des autorisations d'engagement couvertes et consommées sur l'ensemble des axes de la programmation budgétaire de l'État (catégorisations administratives, fonctionnelles, économiques, programmiques). Cette comptabilité doit porter à la fois sur les dépenses financées par des ressources intérieures et extérieures. Ainsi, les Ordonnateurs tiennent une comptabilité des engagements, des liquidations et des ordonnancements, tandis que les comptables publics tiennent une comptabilité des paiements.

479. Les crédits de paiement sont rattachés aux engagements juridiques dans lesquels ils assurent le règlement. Le lien engagement juridique/paiement suppose la mise en place et le suivi pour chaque engagement juridique d'un échéancier pluriannuel de crédits de paiement. Il permet en outre une évaluation des paiements des années futures.

480. Les responsables de programme renseignent, dans leurs rapports annuels de performance, l'état des autorisations d'engagement et des crédits de paiement converti et consommé et établissent un schéma des crédits de paiement correspondant à la couverture des engagements contractés. Pour ce faire, le Comptable Public transmet trimestriellement au responsable de programme l'état de consommation des crédits de paiement sur les opérations imputées.

2.3.3. PRINCIPE DU SERVICE FAIT ET ÉVALUATION DE LA DÉPENSE

2.3.3.1. PRINCIPE DU SERVICE FAIT ET SA CONTREPARTIE ÉQUIVALENTE

481. Les Ordonnateurs, les responsables des services techniques et les membres des commissions de réception s'assurent, avant toute certification, liquidation, signature ou visa, que les prestations et les livraisons :

- constituent l'équivalent réel des sommes à débiter ;
- sont effectivement exécutées conformément à la commande.

482. Le règlement des prestations avant service effectivement rendu (ou réalisé) est interdit. En conséquence, la responsabilité personnelle et pécuniaire des personnes saisies est engagée, en cas de non-livraison, de livraison partielle, de livraison non conforme, de non-exécution ou d'abandon des travaux, sans préjudice des poursuites pénales et des sanctions administratives.

483. Par conséquent, la constitution des provisions budgétaires, des aménagements et des garanties diverses, à l'effet d'éviter l'annulation des crédits est interdite.

2.3.3.2. ÉVALUATION DE LA DÉPENSE

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

485. Lors de la phase de maturation des projets, les prix permettant d'obtenir les montants provisionnels doivent respecter les prix de la mensuration.

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

- les prix à considérer pour les marchés issus des appels à concurrence sont ceux contenus dans l'offre financière de l'attributaire du marché ;
- en ce qui concerne les lettres commandées et marchés de gré à gré (articles 109a et 109b du code des marchés publics) et les bons de commandes administratifs, le contrôle s'assure de la conformité des prix et tarifs y compris le sous-détail des prix lorsque le prix unitaire n'est pas déterminé à la mensuration officielle.

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

488. Les pièces à fournir sont les suivantes :

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

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

490. Les services chargés du contrôle financier examinent les vérifications d'application des prix, à l'occasion de leurs visas. Par ailleurs, les quantitatifs et les unités sont du ressort de l'ingénieur de chantier.

2.3.4. MARCHÉS PUBLICS ET BONS DE COMMANDE ADMINISTRATIFS

2.3.4.1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

491. Les maîtres d'ouvrage et maîtres d'ouvrage délégués valent, chacun en ce qui le concerne, au strict respect de la circulaire N°022/CAL/PM du 12 mars 2007 relative à l'utilisation des matériaux locaux dans la construction des bâtiments publics. Plus précisément, ils s'assurent que les données d'appel d'offres de toutes les constructions des bâtiments publics (jusqu'à B+4) incluent les spécifications techniques de l'utilisation des matériaux locaux normalisés au Cameroun (blocs de terre comprimés, briques cuites, pierres de taille) comme éléments de maçonnerie.

492. Les maîtres d'ouvrages et les maîtres d'ouvrages délégués dont relèvent les domaines d'activité prioritaires aux approches haute intensité de main-d'œuvre (HIMO) veillent à la mise en compte dans les données d'appel d'offres et autres documents types de marchés publics des dispositions relatives au recours aux approches HIMO, conformément au décret N°2014/0511/PM du 24 mars 2014 fixant les conditions de recours et d'application des approches à haute intensité de main-d'œuvre.

2.3.4.2. MARCHÉS PUBLICS

a. Marchés et lettres commandées

493. Les mêmes clauses sont observées dans le cadre de la passation des marchés

Publics :

- validation des éléments de maturité des projets préalablement au lancement de l'appel d'offres ou de toute autre consultation ;
- programmation de la passation des marchés de l'économie ;
- respect des délais de passation des marchés ;
- pré-qualification dans le cadre d'un appel d'offres restreint des candidats au détriment de la présélection d'un nombre minimum antérieurement limité à trois ;
- existence d'une attestation certifiant que le soumissionnaire n'est frappé d'aucune interdiction ou déchéance prévue par la législation en vigueur ;
- plafonnement du total des avenants à 30% du montant du marché de base ;
- recours à la maîtrise d'œuvre privée ou publique pour les appels de marchés fixés par la réglementation en vigueur et pour les marchés des services et prestations intellectuelles portant sur les études et audits, instruction d'une commission de suivi et de mesure technique qui comprend entre autres, des membres experts aux services du Bâtiment d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué.

494. Les Ordonnateurs s'abstiennent :

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

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

496. La liste des personnes physiques et morales frappées d'interdiction de soumissionner est publiée tous les 15 jours par l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) et communiquée aux maîtres d'ouvrage et maîtres d'ouvrage délégués, aux autres contractants, aux Ordonnateurs, aux présidents des commissions de passation de marchés, aux Contrôleurs Financiers et aux Comptables Publics du secteur. Les personnes physiques ou morales ainsi frappées d'interdiction ne sont éligibles à la procédure des bons de commande administratifs, ni à celle des marchés publics.

497. La procédure d'attribution de gré à gré est réservée aux seuls cas et conditions prévus par la réglementation en vigueur.

498. Les projets de marchés et lettres commandées soumis au visa préalable du Contrôleur Financier comprennent les pièces suivantes :

- l'avis d'appel d'offres ou l'autorisation de gré à gré, le cas échéant ;
- le cahier des clauses et conditions d'attribution ;
- l'extrait du journal des projets faisant mention de la dépense projetée ou la modification de celui-ci autorisée par le MINEPAT ;
- la lettre de financement du MINEPAT pour les projets financés par le chapitre 04 ;
- l'attestation de non redondance ;
- le relevé d'identité bancaire (RIB) ;
- l'avis, à l'étape de l'attribution, de la Commission Centrale de Contrôle des Marchés du MINEPAT, selon le cas, et l'avis à l'insertion du projet de marché de gré à gré ;
- la copie du certificat de non exclusion à la commande publique ;
- l'avis de non objection du bailleur de fonds pour les projets à financement conjoint.

499. Le Contrôleur Financier vise chaque page de l'original du projet de contrat ou de l'avenant, ainsi que la première et la dernière page des copies, et appose le «compteur à VISA BUDGÉTAIRE» sur toutes les pages d'un même quinze (15) exemplaires.

500. Une fois le contrat signé, la suite de la procédure est la suivante :

- l'enregistrement du marché ou de la lettre commande dans un délai d'un (01) mois après notification ;
- l'émission d'un bon d'engagement ;
- le paiement du bon d'engagement par le Contrôleur Financier ;
- l'édition du certificat d'engagement.

501. Toute modification du marché initial se fait dans le strict respect de la réglementation sur les marchés publics.

502. En vue d'optimiser les achats publics, les Ordonnateurs veillent à grouper les commandes groupées au sein de leurs administrations, notamment en ce qui concerne les fournitures de bureau et le matériel informatique.

503. Dans le souci d'assurer une consommation optimale des ressources issues de l'allègement de la dette (C2D) et de faciliter une exécution diligente des projets et infrastructures, la passation des marchés y relatif fait l'objet d'une priorité au sein des commissions de passation des marchés.

b. Visa préalable au paiement des décomptes et factures des marchés publics

504. Le décompte définitif et/ou facture finale des prestations relatives aux marchés publics doivent être soumis au visa préalable du Ministre en charge des Marchés Publics ou de ses représentants des services déconcentrés, avant leur transmission à l'Ordonnateur pour suite de la procédure. Les modalités de délivrance dudit visa sont fixées par des textes particuliers.

505. Les pénalités de retard dues à l'occasion de l'exécution des marchés publics sont reversées au compte CAS ouvert dans les livres du Trésor public.

1. Caution et garantie relatives aux marchés publics

506. Toute maine publique comporte des clauses relatives, d'une part, au cautionnement définitif et, d'autre part, à la octroie de garantie à l'exception des marchés des services et des prestations intellectuelles.

507. Le montant de cautionnement définitif dont le taux ne compte entre 2% et 3% du marché TTC est constitué et fixé à la réception provisoire.

508. Une somme de garantie dont le montant ne peut être supérieur à 10% du marché TTC est constituée lorsque le marché est assorti d'une période de garantie notamment en ce qui concerne les constructions neuves. Cette somme fait l'objet d'une mise fonds après réception définitive, à la demande de l'attributaire du marché.

II. Gestion locale des marchés publics

509. Les marchés publics se rapportant aux crédits délégués sont passés conformément à la réglementation en vigueur sur les marchés publics, dans le respect des seuils de compétence et de procédures.

519. Aussi, les services financiers locaux doivent-ils éviter un refus systématique de visa sur tout dossier, facture et/ou mémoire relatif aux marchés signés par une autorité compétente, conformément aux dispositions réglementaires en vigueur.

520. Les comités de réception pour tout marché public à gestion locale ou transféré sont composés comme suit :

- Président : le maître d'ouvrage ou son représentant ;
 - Rapporteur : l'ingénieur du marché ;
 - Membres :
 - l'autorité signataire du marché ou son représentant dans le cas où le maître d'ouvrage n'est pas signataire ;
 - le chef de service du marché ;
 - le maître d'œuvre le cas échéant ;
 - le comptable-marchés ;
 - tout autre membre désigné à l'initiative du maître d'ouvrage en raison de son expertise ;
 - le fournisseur ou prestataire de service ;
 - le représentant du MENIAP, qui assiste en tant qu'observateur.
- c. Bon de commande

521. La procédure de Bon de Commande est réservée aux seules commandes dont le montant est inférieur à cinq millions (5 000 000) FCFA.

522. Elle est la suivante :

- l'expression et centralisation des besoins par l'Ordonnateur ;
- le recueil des propositions des prix sous forme de prix ferme ;
- l'élection et attribution au mieux désant ;
- l'établissement par l'Ordonnateur du Bon de Commande Administratif en (03) trois exemplaires ;
- l'obtention du visa préalable du Contrôleur Financier ;
- la signature du BCA par l'Ordonnateur et le prestataire ;
- l'émission du bon d'engagement ou bon de commande du montant correspondant ;
- l'édition du certificat d'engagement ;
- l'enregistrement du Bon de Commande Administratif au verso dans un délai d'un mois à compter de la date d'édition du certificat d'engagement.

523. La liasse de dépense soumise au visa budgétaire du Contrôleur Financier, s'agissant de la procédure de bon de commande, comprend :

- un projet de bon de commande administratif ;
- une fiche d'explication des besoins ;
- une facture proforma ;
- le dossier administratif du fournisseur ;
- une attestation de non-réalisation en cours de validité ;
- un certificat d'engagement ;
- un original du certificat de non-exclusion à la commande publique.

524. De manière générale, la validité d'une pièce constitutive de la liasse de dépense est appréciée au moment de son exigibilité et ce, quelque soit le moment de l'attribution de l'opération à l'adversaire.

525. Les comités de réception pour tout bon de commande sont composés comme suit :

- Président : l'Ordonnateur accrédité ou son représentant ;
- Rapporteur : le Comptable-Marchés, l'ingénieur de contrôle ou le responsable du service informatique en ce qui concerne particulièrement les marchés informatiques sous le cas ;
- Membres :
 - le bénéficiaire des travaux ou livrables, s'il est différent de l'Ordonnateur ;
 - le fournisseur ou prestataire de service.

d. Règlement des droits de régulation

526. Les droits de régulation font l'objet d'un bon d'engagement émis par la Direction Générale du Budget sur la base d'une décision de montant égal à la dotation de la ligne créée et est émis dans chaque département ministériel et correspondant au total des droits dus au titre de l'exercice précédent. Cet engagement doit intervenir avant la fin du premier trimestre de l'exercice 2019.

3.3.5 GESTION DES CREDITS DES CHAPITRES COMMUNS

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

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

3.3.6 PROCEDURES DIVERSES D'EXECUTION

3.3.6.1 PAIEMENT PAR BILLETAGE

529. Les seules dépenses devant être payées par billettage sont les suivantes :

- les salaires des personnels domestiques ;
- les indemnités pour heures supplémentaires ;
- les gratifications ;
- les émoluments et les primes ;
- les indemnités forfaitaires de tournées ;
- les indemnités de séjour et primes pour travail spécial ;
- les rentes.

530. A cet effet, les Ordonnateurs transmettent aux services en charge du contrôle budgétaire et de paiement, les actes de désignation de leurs billettaires et un, avant leur opération y relative. Pour les paiements par billettage à échéance trimestrielle, les projets de décision de trimestre en cours de paiement sont accompagnés des états d'engagement du trimestre précédent sous peine de rejet.

531. Par ailleurs, à la fin du billettage, les états d'engagement sont retournés au Contrôleur Financier pour signement, sous peine de sanctions prévues par la réglementation en vigueur. Ces états sont ensuite transmis au poste comptable de rattachement pour radicaux des comptes.

3.3.6.2 ENGAGEMENT DES DEPENSES

532. Les dépenses budgétaires sont engagées selon les procédures ci-après :

a. Procédure du bulletin de solde

533. Afin d'assurer l'actualisation et l'assouplissement permanents des Schémas solde et pension, les responsables chargés de la gestion des ressources humaines ont au niveau central que régional, transmettent à la Direction Générale du Budget (Direction de la Dépense du Personnel et des Pensions) les éléments suivants :

- l'état nominatif mensuel des agents publics en cessation d'activité (pour cause de décès, évocation, licenciement, admission à la retraite, dimission, inactivité, suspension par mesure disciplinaire, disponibilité, détachement etc.) ;
- la situation mensuelle des mutations du personnel (agents déchargés ou relevés de leurs fonctions) ;
- les certificats collectifs de présence par trimestre ;
- les certificats collectifs de présence pour l'exercice en cours ;
- les actes de nomination pris en cours d'exercice.

534. La Direction Générale du Budget s'assure :

1°) en ce qui concerne les agents publics mis en retraite, de leur prise en charge automatique, sous réserve de régularisation créancière ;

2°) en ce qui concerne les agents déchargés, que :

- les institutions financières leur parviennent trimestriellement la liste des fonctionnaires et agents de l'Etat déchargés dont les salaires continuent d'être versés ;
- tous les salaires inclus versés dans les institutions financières sont systématiquement reversés au Trésor Public ;
- tous les bons de solde émis incluent au titre des salaires et des pensions dans les postes comptables sont reportés au TVG pour mutation ;

3°) en ce qui concerne le traitement des actes de gestion de carrière (intégration, titularisation, avancement d'échelon, avancement de classe, avancement de grade, reclassement, contrat, avenant, décision d'engagement, bonification d'échelon), de pensions (occurrence, proportionnelle, permanente d'invalidité, réversion, réversion d'invalidité, réversion aux ayants-droits, survivants, viagesse, temporaires d'invalidité), du capital décès, du fonds de retraite des cheminots (FOREC), de l'indemnité de décès et d'indemnité d'installation, que :

- les actes concédant les droits sont conformes et authentiques ;
- les éléments de répartition (indemnités et primes diverses) calculés en faveur des agents publics correspondent à leur grade, à leur milieu, à leur détermination (nom et prénom, matricule, ministère employeur, lieu de résidence, fonction, position de genre, situation matrimoniale, etc.) ;
- les éléments de retenues statutaires (impôt sur le Revenu des Personnes Physiques, Cédule Foncier du Cameroun, Relevés Audio-visuelle, Taxe de Développement Local (TDL), Cotisations Additionnelles, Cotisations Pensions, et les retenues temporaires saisis sur salaires pension simulatoire, ordres de recette, remboursements des avances de solde ou sur pension, bulletins de liquidation de recette, etc.) sont conformes à la réglementation en vigueur ;
- les salaires versés dans les comptes non-identifiés sont systématiquement retournés au Trésor Public ;

4°) en ce qui concerne l'édition de la solde, que celle-ci ne s'effectue qu'après validation des liquidations par les services compétents du Trésor. La Direction Générale du Budget émet mensuellement, au vu des Bureaux Généraux d'Émission et ce, avant la fin du mois, deux bons d'engagement distincts pour le montant global de la solde dont l'un pour les pensionnés et l'autre pour les personnels en activité. Ces engagements permanent à la Paerie Générale du Trésor de procéder à la prise en charge des dépenses y afférentes ;

5°) les listages détaillés de paiement parviennent à la Direction Générale du Trésor au plus tard le 23 du mois pour vérification et transmission dans les banques et les postes comptables ;

6°) que les salaires et pensions payés sont engagés dans l'application en charge de la gestion budgétaire avant la fin de chaque mois.

535. Les salaires et pensions d'un montant mensuel supérieur ou égal à 100 000 FCFA ne sont payables que par virements dans les établissements de crédits ou de même nature agréés par le Ministère des Finances.

536. Les agents publics bénéficiaires de mandats pris en charge, déposent d'un délai de deux (02) mois pour produire à la Direction Générale du Budget, les pièces justificatives de l'ouverture de compte auprès d'une institution financière de leur choix.

537. Le remboursement des bons de caisse budgétaires se fait sur la base d'une requête adressée à la Direction Générale du Budget. Cette requête associe des pièces justificatives (original de la déclaration de recette, attestation de présence effective pour les actifs, copies de vic ou certificat de décès pour les pensionnés) expose les motifs pour lesquels les bons de caisse n'ont pas été remis auprès des postes comptables. Les requêtes fondées donnent lieu à l'établissement d'une décision autorisant le remboursement des bons de caisse querelles.

538. Les actes du SIGIPES et, les états de sommes dues reçoivent le visa budgétaire avant la signature du Chef de département ministériel.

1°) A cet effet, le Contrôleur Financier s'assure aussi bien de la régularité des pièces justificatives, de l'exactitude du calcul des montants liquidés, que de la conformité des avantages servis aux agents publics à un acte régulier, notamment des prestations familiales, des primes et indemnités diverses.

2°) Les Administrations pourvues de sites SIGIPES transmettent, chaque mois à la Direction Générale du Budget (Direction de la Dépense du Personnel et des Pensions) :

- les dossiers sociaux des agents publics ayant bénéficié des rappels d'un montant supérieur à un million (1 000 000) de FCFA ainsi que les justificatifs y afférents, en vue de la préparation des autorisations de paiement ;
- la liste des agents publics et les dossiers sociaux dans un délai de cinq (05) jours au maximum après l'arrêt du système informatique de traitement de la solde du mois concerné.

3°) Les Comptables du Trésor chargés de la validation dans les sites déconcentrés de traitement de la solde s'abstiennent de valider les actes non revêtus du visa budgétaire.

b. Procédure du bon d'engagement

539. La procédure du bon d'engagement s'applique aux dépenses de matériel effectuées par les services centraux installés à Yaoundé.

540. Pour l'application de cette procédure, chaque Ordonnateur reçoit du service financier compétent des copies de bon d'engagement par code de service.

541. Pour permettre une consommation rationnelle des crédits, une fiche de suivi des engagements est tenu par l'Ordonnateur pour chaque imputation budgétaire. Elle est cotée par l'Ordonnateur et parafirmée par le Contrôleur Financier compétent ou le Directeur Général du Budget, suivant le cas.

c. Procédure du bon de commande

542. La procédure du bon de commande s'applique aux crédits délégués à tous les services déconcentrés, y compris ceux situés à l'intérieur du Département du Mbourg. Elle s'applique également aux services centraux installés hors de Yaoundé, aux Missions Diplomatiques et Consulaires, aux EP et CTD.

d. Délégations automatiques des crédits

543. Les délégations automatiques de crédits sur le budget de fonctionnement en faveur des

services déconcentrés sont effectués en deux tranches successives (Janvier 2019 et juillet 2019) correspondant chacune à la moitié des dotations budgétaires inscrites sur les lignes concernées.

535. Toutefois, les crédits destinés à la rampe scolaire sont délégués en totalité dès le mois de janvier 2019 pour ceux destinés à l'acquisition des fournitures pédagogiques et scolaires ou papeteries, tandis que les crédits destinés à l'acheminement desdites fournitures.

536. Les crédits de fonctionnement des écoles primaires sont gérés en procédure de régie d'avances.

537. La délégation automatique de crédits donne lieu à l'édition de trois documents :

- a) Un listing en double exemplaire destiné :
 - au Chef de Poste Comptable du lieu assignataire ;
 - au Contrôleur Financier local ;
- b) Un titre d'information appelé Fiche Standard de Procédure (FSP) destiné à l'Ordonnateur secondaire ;
- c) Un listing d'informations destiné à la Direction Générale du Trésor.

538. Chaque listing mentionne toutes les informations permettant de tracer un engagement, notamment :

- le numéro et le montant de l'autorisation de dépenses ;
- le code service de l'Ordonnateur ;
- l'imputation budgétaire.

539. Les Contrôleurs Financiers locaux informent les Ordonnateurs de leur respect de la disponibilité des délégations de crédits.

540. D'une manière générale, ces autorisations de dépenses sont assignées :

- aux Trésoreries Centrales pour les crédits des responsables régionaux ;
- aux Recettes des Finances pour les crédits des responsables départementaux ;
- aux Perceptions pour les crédits des responsables d'aménagement ;
- aux Recettes Municipales pour les crédits correspondant aux compétences transférées.

541. Les autorisations de dépenses destinées aux services départementaux et d'investissement installés dans les chefs-lieux de régions non pourvus de Recettes des Finances ou de Perceptions sont assignées à la Trésorerie Générale du ressort.

542. Le changement de destination des crédits par leur détournement manuel est interdit.

543. Les comptables assignataires s'abstiennent de payer toute facture relative à une autorisation de dépenses comportant des erreurs.

544. En ce qui concerne les autorisations de dépenses destinées aux services dont les responsables ne sont pas nommés, les Contrôleurs Financiers Régionaux en assurent la garde jusqu'à la nomination effective de ces responsables ou, à défaut, la désignation des intérimaires.

e. Délégations ponctuelles des crédits

545. Des délégations ponctuelles de crédits de fonctionnement et d'investissement (code 1112) pour les formulaires à livrer, les prestations ou les travaux d'investissement à exécuter au niveau ou pour le compte des services centraux et déconcentrés, peuvent être faites par les Ordonnateurs principaux aux services déconcentrés, en cas de nécessité. Dans ce cas, le pouvoir d'investissement desdites dépenses est transféré aux responsables des services déconcentrés délégataires.

546. Dans tous les cas, les crédits ne sont délégués qu'après des services bénéficiaires des prestations ou des travaux. Seule, une autorisation expresse du Ministre et d'un chef de Finances peut, à titre exceptionnel, déroger à ce principe.

547. En tout état de cause, la délégation de crédits ne peut se justifier que par :

- l'éclatement des lignes non réparties ;
- la création de nouveaux services déconcentrés ;
- les cas de sinistres et de catastrophes.

Les services financiers locaux approuvent par un avis systématique de visa au titre de la délégation de crédits se rapportant à des prestations ou fournitures effectuées ou réalisées en dehors du lieu de leur exécution.

548. La délégation ponctuelle de crédits, en tout que procédure de mise à disposition d'une dotation budgétaire, est une opération interne à l'Administration qui ne concerne en rien les opérateurs économiques privés. A ce titre, la transmission des documents y relatifs se fait dans le strict respect des règles de procédure régissant la circulation des documents administratifs. Il est par conséquent interdit de remettre lesdits documents aux personnes étrangères aux services chargés de leur manipulation.

549. En cas d'urgence, les crédits délégués aux services extérieurs peuvent être notifiés aux Contrôleurs Financiers ou aux perceptions selon le cas, par fax ou par courrier.

550. Les responsables des services déconcentrés informent les autorités administratives de tous les crédits d'investissement assignés dans leur ressort territorial.

551. D'une manière générale, les modifications faites par des services autres que la Direction Générale du Budget, sont invalides et de nul effet.

552. Dans tous les cas, les Contrôleurs Financiers Régionaux vérifient régulièrement et indépendamment à la Direction Générale du Budget la situation des engagements de l'ensemble des crédits délégués dans leur circonscription financière de compétence.

f. Procédure de mise à disposition des autorisations de dépenses

553. Elle est la suivante :

- édition des autorisations de dépenses ;
- mise à la disposition immédiate des Ordonnateurs et des Contrôleurs Financiers territoriaux des autorisations de dépenses contre décharge.

554. Les Contrôleurs Financiers s'abstiennent de viser les dépenses effectuées sur les délégations de crédits qui n'ont pas suivi la procédure d'ordre d'attribution, à savoir bien pour les délégations automatiques que pour les délégations ponctuelles.

g. Procédure de déblocage des fonds

555. La procédure de déblocage des fonds est formellement prescrite, sauf en ce qui concerne les dépenses qui ne s'accroissent pas de la procédure normale. Les opérations réalisées suivant la procédure de déblocage des fonds donnent lieu à la production d'un compte d'emploi en forme et dûement, transmis au Contrôleur Financier compétent pour approuver un (01) titre ou plus selon le lit de Population. Le compte d'emploi est accompagné des pièces justificatives de la dépense.

556. Cette procédure s'applique également à la mobilisation des crédits destinés à la réalisation des performances réalisées par les formations sanitaires dans le cadre de l'approche du Financement Basé sur la Performance (PBF). Des crédits sont débloqués chaque trimestre pour un montant représentant au plus le quart de la dotation annuelle.

h. Approvisionnement des postes comptables à l'étranger

557. Les crédits budgétaires mis à la disposition des Ordonnateurs font l'objet d'un mandat de fonds correspondant, par les soins de la Direction Générale du Trésor.

558. Les chefs de missions diplomatiques et occasionnelles tiennent compte dans l'engagement de leurs dépenses des exonérations fiscales et douanières auxquelles ils ont droit conformément aux conventions de Vienne de 1961 et 1967 et au principe de réciprocité consacré par le Cameroun dans l'instruction Inter-Service n° 0082/MENFI/ MINFIN/ ADPI du 28 mars 2019 relative à l'application des privilèges diplomatiques au matière fiscale et douanière.

559. A la date d'arrêt des redressements, les crédits qui n'ont pas donné lieu à mandat de fonds sont purement et simplement annulés ; les engagements juridiques et comptables s'y rapportant sont quant à eux réévalués pris en charge sur le budget de l'exercice suivant.

i. Procédure des régies d'avances

560. Les régies d'avances sont ouvertes pour certains opérateurs qui ne s'accroissent pas de la procédure normale d'engagement. Les régies d'avances relèvent du Ministre chargé des Finances (Direction Générale du Budget) qui les crée par arrêté et en désigne les responsables par décret.

561. Pour le budget général, les actes de création et d'ouverture des régies d'avances relèvent du Ministre chargé des Finances.

562. L'annulation de crédits ou de recouvrement des régies d'avances dans les PP et les CTD est donnée par l'organe délibérant.

563. La demande d'ouverture ou de création d'une régie d'avances est adressée au Contrôleur Financier par transmission à la Direction Générale du Budget qui, par ailleurs, peut être directement saisie pour les autres cas.

564. Les demandes d'ouverture de régies d'avances indiquent clairement, en même temps que le volume de l'encaisse sollicitée, les noms, présents et matricules du Ordonnateur, du régisseur et du Comptable-Maître.

565. L'arrêté d'ouverture d'une régie d'avances précise clairement la nature et le volume des opérations éligibles, celles-ci étant détaillées par rubrique de dépenses associées de long-matériau.

566. La procédure d'exécution des dépenses en régie d'avances se déroule ainsi qu'il suit :

- mise en place de l'avance (avec réservation de fonds) ;
- déblocage de la première avance ;
- règlement des dépenses par le Régisseur ;
- réception des pièces justificatives de la dépense par la DGB ou par le comptable financier pour approuver, accompagnées de la demande d'engagement budgétaire ;
- en cas de quitus du contrôleur financier, l'ordonnateur procède à l'engagement, à la liquidation et à l'ordonnement de la dépense ;
- transmission du dossier d'engagement au comptable assignataire accompagné du procès-verbal d'opérations ;
- prise en charge de la dépense par le comptable assignataire ;
- reversement du reliquat de la régie, le cas échéant.

567. Une instruction comptable du Directeur Général du Trésor, de la Coopération Financière et Monétaire, décline à l'ouverture de l'exercice, en finitions appropriées, les différents états de la procédure d'exécution en régies d'avances.

568. Toutes les régies d'avances du Exercice 2019 sont closes au 31 décembre 2019. Elles ne peuvent éventuellement être à nouveau ouvertes jusqu'à leur clôture par le Ministre chargé des Finances. Des irrégularités relevées et consignées dans le procès-verbal de clôture peuvent empêcher le recouvrement d'une régie d'avances et entraîner des sanctions à l'encontre des régisseurs conformément à la réglementation en vigueur.

569. Toutefois, après leur clôture, les régies d'avances ci-après sont automatiquement ouvertes :

- régies d'avances des formations hospitalières ;
- régies d'avances des établissements pédiatriques ;
- régies d'avances des missions militaires ;
- régies d'avances des établissements scolaires à l'étranger ;
- régies d'avances relatives à l'alimentation des enfants de la rue des centres sociaux ;
- régies d'avances sur les crédits destinés au fonctionnement des écoles primaires ;
- régies d'avances opérées exceptionnelles, qui font l'objet d'une décision du Ministre en charge des Finances ;
- régies d'avances des délégués particuliers des Membres du Gouvernement et assimilés et de manière générale, les régies d'avances destinées à l'alimentation des personnels.

570. Les opérations en régies d'avances sont justifiées par des pièces de dépenses.

571. Au moment de l'arrêt des documents, la comptabilité de clôture décaissée par le régisseur est recueillie par le vérificateur et adressée au Contrôleur Financier compétent pour les services déconcentrés, et au Directeur Général du Budget pour les services centraux. La comptabilité de clôture de la régie d'avances est transmise au poste comptable de rattachement par le Directeur Central du Budget ou le Contrôleur Financier compétent, selon le cas.

572. Pour les régies d'avances supportées des primes, toute demande d'ouverture ou de création est subordonnée au dépôt, par leurs régisseurs, de l'acte réglementaire accordant lesdites primes et/ ou indemnités, avec une liste exhaustive des bénéficiaires, signé par le chef de département ministériel ou le responsable de la CTD ou de l'EP, auprès des services chargés du suivi de leur gestion.

573. Les décharges de ses primes partent les bénéficiaires des pièces officielles d'identité des bénéficiaires. Pour ceux qui résident à l'étranger, seul un récépissé de réception en forme et par forme est accepté.

574. Le régisseur de la régie d'avances procède les quittances de recouvrement au Trésor public, des impôts, taxes et revenus y relatifs.

575. Les dépenses effectuées en régie d'avances d'un montant supérieur à cinq cent mille (500 000) FCFA sont soumises à la réglementation en vigueur en matière de prix, des marchés publics et d'engagement des Bords de Commande Administratif. Par conséquent, la composition de la Base de dépenses est la même qu'en procédure normale.

576. Toute dépense inférieure ou égale à cinq cent mille (500 000) FCFA constitue une petite dépense. A ce titre, dérogeant aux règles classiques de la commande publique, les factures y relatives d'un montant supérieur ou égale à vingt cinq mille (25 000) FCFA doivent être vérifiées. Les petites dépenses font l'objet d'un état de sommes dues ou d'un état de sommes décaissées accompagné des reçus de caisse. A cet effet, toutes les commandes liées aux régies d'avances s'exécutent avant que faire se peut, dans les marges de dépenses.

577. A cet effet, les quittances livrées et les prestations réalisées en régies d'avances dont le montant est égal ou supérieur à cinq cent mille (500 000) FCFA font l'objet d'un procès-verbal de réception, d'une recette technique ou d'une attestation de service fait.

578. Les factures relatives aux dépenses effectuées en régime d'avances comportent les montants de prix en charge et de liquidation de l'ordonnateur, le numéro d'engagement dans le livre - Journal du régisseur, du Comptable-Matériau et l'acquit du Trésorier ou de son représentant dûment identifié et mandaté.

579. Les registres d'avances émises pour des opérations ponctuelles sont impérativement cotés dans un délai maximum de deux (02) mois suivant l'utilisation de la dernière excédente autorisée.

580. Dans tous les cas, les caisses publiques (caisses de recettes, caisses d'avances) sont clôturées au 31 décembre 2019, à l'initiative et à la diligence du Ministre chargé des Finances ou de ses représentants locaux. Les fonds réservés par les régisseurs à cette date sont versés au Trésor contre quittance et les pièces justificatives transmises à la Direction Générale du Budget.

581. Les conditions exigées pour être nommé régisseur dans régime d'avances sont les suivantes :

- être fonctionnaire en activité de catégorie B ou agent de l'Etat de 7^{ème} catégorie au moins pour les services centraux et Chefs-lieux de régions ;
- être fonctionnaire en activité de catégorie C ou agent de l'Etat de 6^{ème} catégorie au moins pour les autres services décentralisés ;
- être en service dans la structure bénéficiaire de la règle d'avances ;
- n'avoir jamais été mis en cause ni sanctionné pour mauvais gestion ;
- le cas échéant, avoir obtenu la règle d'avances dans le livre régisseur.

1. Procédure de règlement des dépenses non ordonnancées

582. Sont éligibles dans cette catégorie, les dépenses réalisées au cours de l'exercice 2019, mais non ordonnancées au 31 décembre.

583. Les dépenses réalisées à ce titre donnent lieu à un nouvel engagement effectif en priorité sur les crédits de l'exercice 2019 de l'ordonnateur concerné.

584. La liste des pièces à fournir en vue d'un engagement se présente ainsi qu'il suit :

- marché, lettre commande ou bon de commande dûment enregistré ;
- procès-verbal de réception provisoire ou définitive ;
- titre de créance ou preuve du visa budgétaire préalable du Comptable Financier territorialement compétent ;
- attestation de non-staunagement, signée du Contrôleur Financier compétent (si zone déconcentrée) ;
- attestation de non paiement signée du Chef de Poste Comptable assignataire ;
- dossier fiscal de l'entreprise.

585. Le dossier ainsi constitué est adressé à l'Ordonnateur principal compétent pour engagement. A cet effet, l'imputation de la dépense se fait sur une ligne budgétaire compatible avec la nature économique de la dépense envisagée.

2.3.6.2. GESTION DES COMPTES « 420 » ET « 430 »

586. Les comptes 420 sont des comptes de services financiers ouverts au profit d'organismes bénéficiaires de l'ensemble financier et de la personnalité juridique dans le Trésor Public assés le service financier.

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

588. Les comptes 430, dits comptes de dépôt des ressources, sont ouverts au profit des administrations générales des recettes dans tous les cas leur sont affectés pour leur fonctionnement conformément à la réglementation en vigueur.

589. Les comptes 430 des entités non gouvernementales de recettes sont clôturés au 31 janvier 2019.

590. Toute consignation ou tout engagement de crédits budgétaires dans les comptes de dépôt ouverts au Trésor Public sont formellement prohibés.

2.3.6.4. AVANCES DE TRÉSORERIE

591. Tout détachement de fonds est subordonné au blocage de crédits correspondants et à la présentation des pièces justificatives des dépenses à payer, dans les formes et conditions prévues par les textes en vigueur. Toutefois, lorsque les circonstances exceptionnelles rendent nécessaire des avances de trésorerie, le déblocage des fonds est subordonné à la présentation d'une décision dûment signée du Ministre chargé des Finances assortie d'une attestation de disponibilité de crédit délivrée par le Directeur Général du Budget et indiquant clairement l'imputation budgétaire qui supportera la dépense à l'exercice venu. Ces avances sont couvertes dans un délai de dix (10) jours, au profit du Comptable assignataire, à la diligence de l'ordonnateur principal.

592. Les montants du trésorerie sont limitativement autorisés dans les cas ci-après :

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

593. Par conséquent, tout comptable public qui effectue des paiements sur des dépenses qui n'ont pas fait l'objet d'engagement budgétaire ainsi que celles-ci-dépassent les limites, encourt les sanctions prévues par la réglementation en vigueur.

594. Un décret relatif de traitement des dépenses urgentes est mis en place à la DGB et à la Direction Générale du Trésor, de la Coopération Financière et Monétaire (DGTCFM).

595. Le Ministre des Finances détermine la nature originelle des dépenses restant dans le cadre allégé.

2.3.6.5. COUVERTURES BUDGÉTAIRES

596. Sur la base d'une décision signée par le Ministre des Finances, le Directeur Général du Budget procède à la couverture budgétaire des dépenses faites en avance de trésorerie dans un délai n'excédant pas quinze (15) jours.

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

598. Les demandes de régularisation documentées par des pièces justificatives sont adressées au Directeur Général du Budget au plus tard dix (10) jours après la fin de mois suivant le règlement des dépenses concernées. Elles sont faites à la diligence du Directeur Général du Trésor, de la Coopération Financière et Monétaire. Elles concernent les opérations suivantes :

- les fonds à financement extérieur et le service de la dette en provenance de la Caisse Autonome d'Amortissement ;
- la TVA, les droits et taxes de douane issus des projets à financement conjoint en provenance du MINEPAT ;
- les interventions directes de l'Etat effectuées par la Société Nationale des

Hydrocarbures (SNH) ;

- Le remboursement des crédits TVA en provenance de la Direction Générale des Impôts ;
- Les autres opérations, notamment le service de la dette, les frais de justice, les salaires et pensions, les rendues sur fonds, les pertes de change et les frais financiers, en provenance de la Direction Générale du Trésor, de la Coopération Financière et Financière.

599. La Direction Générale du Budget dispose d'un délai de cinq (05) jours, à partir de sa ratation, pour engager et ordonnancer les dépenses liées aux couvertures budgétaires.

600. La DGTCFM dispose d'un délai de cinq (05) jours, à compter de la date de l'ordonnancement, pour comptabiliser ces opérations dans la balance. Toute dépense engagée et ordonnancée sur une imputation inappropriée est rejetée par le comptable assignataire.

2.3.6.6. FRAIS DE SOUVERAINETÉ

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

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

2.3.6.7. ASSIGNATION DES DÉPENSES

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

2.3.6.8. DÉSIGNATION DES CORRESPONDANTS

604. Chaque Ordonnateur économique les noms de jour (03) de ses collaborateurs doivent être établis, auprès des Contrôles Financiers et des Directions du Ministère en charge des Finances, du dépôt sans délai et du suivi des dossiers transmis par ses services.

605. Il reste entendu que seuls les agents des comités financiers sont associés à l'exécution de liaisons entre les autres départements ministériels et les services compétents du Ministère en charge des Finances.

606. Pour les départements non pourvus de Contrôle Financier, les liaisons se font directement entre les agents mandatés et les Directions compétentes du MINEP.

607. Il est par conséquent strictement interdit de transmettre les dossiers relatifs aux engagements de dépenses aux praticiens de services.

2.4. EXECUTION DES DEPENSES DE PERSONNEL ET DE MATIERE

2.4.1. DEPENSES DE PERSONNEL

608. Par dépenses de personnel, il faut entendre toutes les dépenses relatives à la rémunération du personnel, notamment le salaire de base mensuel et toutes les primes et indemnités diverses y relatives, ainsi que les pensions.

2.4.1.1. RECRUTEMENTS

609. A l'exception des recrutements sur concours direct et ceux des élèves sortis des écoles de formation, tous les recrutements à titre permanent sont soumis à l'autorisation du Président de la République révisé du Premier Ministre, dans la limite des dotations budgétaires prévues à cet effet.

610. N'agissant des EP, tout recrutement de personnel est autorisé par le Conseil d'Administration, conformément au plan de recrutement proposé par le Directeur Général et validé par ledit conseil.

611. Pour ce qui est des Fonctionnaires Publics, le Conseil d'Administration autorise le recrutement sur proposition du Directeur Général.

2.4.1.2. PERSONNEL DOMESTIQUE DES HOTELS DES MEMBRES DU GOUVERNEMENT ET ASSIMILES ET DES AUTORITES ADMINISTRATIVES

612. Le recrutement du personnel domestique s'effectue dans la limite des quotas autorisés. Les recrutements et remplacements se font dans le strict respect de ces limites.

613. En vue d'assurer le paiement régulier des salaires dudit personnel, le responsable des Ressources Humaines de chaque administration doit, en début de chaque semestre, un bon d'engagement de montant égal aux salaires à payer, conformément à la réglementation en vigueur.

614. Les dépenses sont à payer prioritaires que les salaires payés par la suite de la solde.

2.4.1.3. ATTRIBUTION D'INDEMNITES, GRATIFICATIONS ET AVANTAGES ASSIMILES

615. L'attribution des indemnités, des gratifications, des primes et des primes expose sur un texte législatif ou réglementaire, dont copie est jointe en annexe, sous peine de rejet. Les projets de textes y relatifs (décisions de déblocage) comportent, sous peine de rejet, les noms, prénoms, matricule du bénéficiaire, le montant total de la dépense ainsi que la clause d'ajournement. Ils sont accompagnés d'un état d'engagement qui consigne sur les noms, prénoms, qualité des bénéficiaires ainsi que la liquidation de la dépense.

616. De même, le calcul des avantages, le paiement des montants en sus, l'attribution des avantages aux personnels ne devant pas en bénéficier et non prévus par la réglementation sont interdits.

617. L'indemnité forfaitaire mensuelle de tournée (IFT) est payée trimestriellement au vu de la position du bon d'engagement ou du bon de commande à l'appui d'une déclaration signée par l'autorité compétente. Elle est exclusive de l'indemnité journalière pour frais de tournée à l'initiative de la nécessité de la territorialité de compétence des bénéficiaires. A l'exception des Autorités administratives, l'IFT n'est servie qu'aux personnels des structures à caractère de brigade à savoir celles appelées à effectuer des descentes régulières sur le terrain, sans être relevés par les textes en vigueur.

618. Les crédits pour le paiement des gratifications, des primes, des primes et indemnités diverses destinés au personnel des services déconcentrés font systématiquement l'objet de délégués de crédits.

619. Les services financiers s'assurent de la conformité aux textes en vigueur des projets d'actes soumis au visa budgétaire.

620. Les indemnités de session sont servies dans la limite des crédits, commissions et groupes de travail, conformément à la réglementation en vigueur.

621. Dans ces cas, les pièces justificatives y afférentes sont transmises au Contrôleur Financier territorialement compétent pour approuver un mois au plus après la fin de l'exercice.

622. N'agissant des indemnités spécifiques, des primes spécifiques, des primes pour travaux spéciaux, la Loi de Finances, qui les mentionne et les budgétise, prévoit leur création. Elles s'entendent comme tout avantage financier consenti par l'Ordonnateur principal à une catégorie particulière d'agents publics dont les prestations, déductibles de leurs moyens individuels, peuvent être plus-values à l'exécution de celles-ci.

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

624. Les indemnités spécifiques, les primes spécifiques et les primes pour travaux spécifiques sont engagés trimestriellement ou semestriellement selon le cas, dans la limite des crédits disponibles, sur présentation d'un état mensuel des bénéficiaires et des certificats des prestations dites spécifiques.

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

626. Le paiement des «per diems» diminue progressivement, s'agissant des prestations effectuées par les experts étrangers au Cameroun.

2.4.1.5. AUTRES SUPPLEMENTAIRES :

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

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

2.4.1.6. AFFRANCHISSEMENT DES CORRESPONDANCES ADRESSEES AUX ADMINISTRATIONS :

629. Les requêtes, les mémoires et les pétitions adressés à l'administration sont traités sans péage d'irrecevabilité.

630. Par ailleurs, la Cameroon Postal Services (CAMPOST) assure le coût de la lettre, le net, le transport et la distribution des correspondances des régimes intérieur et international.

2.4.1.6. SURVEILLANCE DU FICHIER DES PERSONNELS LOGES PAR L'ETAT :

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

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

2.4.1.7. BAUX ADMINISTRATIFS :

633. Le paiement des loyers, qui s'entend de tout paiement de loyer effectué dans un lieu autre que la région de domiciliation de l'occupant locataire, demeure prescrit.

634. Avant, le Ministère chargé des logements procède à une évaluation des loyers à payer par région au moment de la préparation du budget, en vue des allocations subordonnées aux Ordonnances régionales.

635. En cas d'insuffisance des crédits alloués en délégations automatisées dans le cadre de l'exécution budgétaire concernée, des délégations ponctuelles peuvent être accordées, le cas échéant, afin d'éviter la concentration d'arriérés qui, du fait d'une fiabilité et d'une qualité appréciable de l'information, comportent des risques de paiements multiples sur une même période et pour un même contrat.

636. Les projets de contrats militaires, quant à eux, sont préalablement vus par le Conseiller Financier auprès du Ministère de la Défense avant leur signature confirmée par le Ministre chargé de la Défense et le Ministre chargé des logements.

1.4.2. DEPENSES DE MATERIEL :

1.4.2.1. DISPOSITIONS GENERALES :

a. Engagement préalable

637. L'engagement préalable d'une dépense est obligatoire aussi bien en zone Buis d'Engagement qu'en zone Bon du Commande.

638. Il est matérialisé :

- au niveau des services centraux par l'édition d'un titre de créance ;
- à l'exclusion des services déconcentrés par le bon de commande revêtu du visa du Contrôleur Financier ou le feuille vert.

639. Le bon d'engagement ou le bon de commande appuie des pièces justificatives de l'engagement est transmis au contrôle financier compétent par département ou par région.

640. L'engagement préalable étant impératif, la constitution des arriérés de dépenses excédées mais non engagées est formellement interdite et, en cas échéant, la responsabilité personnelle de tout auteur.

b. Obligations de la demande de procédure simplifiée (DPS)

641. L'utilisation de la demande de procédure simplifiée (1120) est strictement limitée aux cas figurant sur la DPS elle-même, en raison de son caractère dérogatoire au principe de l'engagement préalable.

c. Surcharges sur les titres liés à l'exécution de la dépense

642. Tout bon d'engagement ou de commande comportant des surcharges, quelle qu'en soit la nature, est systématiquement rejeté et annulé. Par conséquent, les mentions «Je dis bien» ou «certificats approuvés» sont présentés sur les bons d'engagement et de commande.

d. Description des opérations sur un bon d'engagement ou de commande

643. L'opération, objet de l'engagement, est clairement décrite sur le bon d'engagement ou sur le bon de commande. Par conséquent, la mention «engagement relatif à la facture n°...» ou engagement au profit de divers fournisseurs» est prosaïque.

e. Rôle d'ingénieur dans les commissions de réception

644. Le rôle d'ingénieur dans les commissions de réception est dévolu aux services techniques ainsi qu'il suit :

- du Ministère du Développement Urbain et de l'Habitat en ce qui concerne les travaux urbains de construction, de réfection, de restauration, de réhabilitation des voiries et réseaux divers ainsi que des études architecturales des bâtiments publics et des propriétés administratives ;
- du Ministère des Travaux Publics en ce qui concerne les constructions neuves, les travaux et ouvrages réalisés de leur compétence, l'acquisition des études de génie civil, et les études techniques y afférentes, ainsi que les travaux néoportuaires et sur la voie ferrée ;
- du Ministère des Postes et Télécommunications en ce qui concerne les travaux de télécommunication et les études y afférentes ;
- de la direction ou de la cellule informatique des administrations concernées pour ce qui concerne l'acquisition de matériel informatique ;
- du Ministère des Domaines, du Cadastre et des Affaires Foncières en ce qui concerne les expertises foncières, les travaux cadastraux, d'entretien, de réfection et de réhabilitation des bâtiments publics et des propriétés administratives, du matériel cadastré ainsi que de toutes les études y relatives ;
- du Ministère de l'Eau et de l'Énergie en ce qui concerne les travaux d'électrification, d'assainissement, d'adduction d'eau, d'acquisition des groupes électrogènes et les études y afférentes ;
- du Ministère de l'Agriculture et du Développement Rural, en ce qui concerne les produits phytosanitaires et les infrastructures rurales, de même que les travaux

du génie rural ;

- du Ministère de l'Élevage, des Pêches et des Industries Animales, en ce qui concerne les produits vétérinaires ;
- du Ministère de la Santé Publique en ce qui concerne l'approvisionnement en médicaments, matériels et consommables, et l'acquisition des équipements médicaux spécifiques ;
- du Ministère des Forêts et de la Pêche, du Ministère de l'Environnement, de la Protection de la Nature et du Développement Durable en ce qui concerne les projets spécifiques liés aux établissements ou relevant de leurs domaines d'activités respectifs.

645. Dans tous les cas, le Président informe par convocation écrite tous les membres de la commission des date, lieu et heure exacte de la réception des prestations. La Commission de réception ne peut valablement débiter qu'en présence d'au moins deux tiers (2/3) de ses membres, dont le président. Le procès-verbal sanctionnant les travaux est établi en un seul exemplaire original, tous les signataires devant, comme éléments de preuve ou de leur comptabilité, disposer d'un document original marqué du cachet «COPIE».

646. Afin d'assurer la célérité dans le traitement des dépenses, le fournisseur dépose au Bureau définitive et définitivement le bon de commande de livraison au commission de réception.

647. Le procès-verbal de réception est signé séance tenante par le commission de réception et accompagné, le cas échéant, des documents supplémentaires délivrés aux différents membres de la commission. Le procès-verbal de réception, pour être valable doit être rempli et signé par au moins 2/3 de ses membres dont le Président.

648. La responsabilité des membres de la Commission est engagée en cas d'absence par elle, faute ou non-remplissement d'une commande dont la réception est poursuivie.

649. Celle de l'ingénieur de contrôle est totale en ce qui concerne les manquements et les insuffisances des quantités et des mesures.

f. Action récursoire

650. Les dommages et intérêts ne sont payés que sur la base des décisions de justice définitives dont les procès sont acheminés par voie officielle par le Greffe du Tribunal compétent.

651. Toutefois, en cas de nécessité, un règlement à l'amiable des litiges pour lesquels la menace des intérêts de l'administration est avérée peut être engagé sous l'autorité du Ministre en charge des Finances.

652. Tous les actes d'arrangements amiables sont revêtus du visa financier préalable.

653. En ce qui concerne les dommages causés aux matériels de l'Etat par les personnels civils et militaires, il sera fait application des dispositions du décret n°76/584 du 15 décembre 1976. Le Ministre chargé de la Défense communiquera au Ministre chargé des Finances les montants à imputer aux intéressés compte tenu du degré de responsabilité tenu à leur égard.

654. En vue de faciliter l'exercice de l'action récursoire, les dossiers adressés au MINET font ressortir clairement l'identité (nom, prénom et numéro matricule) des agents publics fautifs.

g. Contrats de maintenance, de gardiennage et d'entretien des locaux

655. Les contrats de maintenance de matériels durables et autres équipements ne sont pas reconduits de manière tacite. Ils doivent être caducs au 31 décembre de chaque année. Il en est de même des contrats de gardiennage et d'entretien des locaux.

656. Ces contrats sont signés par les autorités contractantes compétentes et les documents relatifs aux contrats de gardiennage doivent comporter, entre autres pièces, l'engagement récurrentiel.

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

h. Véhicules administratifs

658. Tous les véhicules de l'Etat sont immatriculés par le service administratif sous le régime «C.A.» sous réserve des dérogations accordées à certains corps spécialisés.

659. Les matériels militaires reçus dans le cadre des projets nationaux au titre de soutien logistique sont impérativement immatriculés au parc automobile de l'Etat.

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

661. En cas d'accident, l'administration se réserve le droit de faire procéder à une contre-expertise des dégâts causés par la victime par un cabinet agréé à cet effet.

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

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

664. Ne peuvent bénéficier des crédits d'entretien de véhicules que les responsables ayant droit à un véhicule administratif, conformément à la réglementation en vigueur.

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

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

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

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

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

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

i. Commande et achat de matériels consommables et durables

670. Pour l'acquisition des biens et matériels durables dans la maintenance est requise

(photocopieurs, ordinateurs, fax, etc.), les fournisseurs produisent un certificat de garantie du matériel livré couvrant une période minimale de six (06) mois.

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

J. Réforme des Biens Publics

672. Tous les biens véhémens, obsèques, hors d'usage ou dans les cycles de réparation sont devenus obsolètes, sont systématiquement admis à la réforme, à l'initiative de l'Ordonnateur qui en saisi le Ministre en charge des Domaines.

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

2.4.2.2. MODALITES D'EXECUTION

a. Indemnités de déplacement

• Déplacements temporaires

674. Pour faire face à la très forte expansion des dépenses liées aux déplacements temporaires, ceux-ci ne doivent avoir lieu qu'en cas d'utilité avérée au regard de l'objet du déplacement et des objectifs prioritaires de l'administration concernée.

675. L'opportunité d'une mission et la fixation de sa durée, relèvent de la compétence de son prescripteur, en fonction de son Plan de Travail Annuel et des nécessités de service. Ce jugement d'opportunité n'a pour seules limites que le pouvoir de réformation ou supérieur hiérarchique et la disponibilité des crédits budgétaires.

676. Cependant, il convient, plus que par le passé, de réduire les délégations ou les missions aux effectifs réels et nécessaires au bon déroulement de la mission. Le recours aux diocésaines du Carcéral ou à l'étranger, aux autorités administratives ou aux institutions étrangères devant être privilégié pour certains déplacements d'informations ou de représentation.

677. L'envoi de l'indemnité de mission à un domicile tiers est interdit.

678. Les mentions « des missions terminées » et « mission spéciale » sont prescrites sur les ordres de mission qui, en revanche, comportent les dates de départ et de retour. Chaque ordre de mission est accompagné d'une photocopie d'un bulletin de solde récent appartenant au missionnaire. Les services en charge du contrôle et des visas s'abstiennent d'apposer le visa financier sur les ordres de mission des personnes personnalisées, personnels temporaires, domestiques et employés de maison ou toute autre personne non indiquée pour qui l'envoi des ordres de mission ne saurait se justifier.

679. Tout déplacement à l'étranger se fait dans le strict respect des directives et mesures contenues dans la circulaire n°088/CAB/PM du 11 octobre 1994, d'une part, et de l'instruction générale n° 002 du 1er octobre 2002 relative à l'organisation du travail gouvernemental, d'autre part, notamment en ce qui concerne l'obligation d'obtention préalable d'une autorisation de sortie après de la Présidence de la République ou des Services du Premier Ministre qui en fixent la durée ainsi que les délais de route.

680. Les délais de route généralement retenus prennent en compte l'itinéraire le plus direct et le moins coûteux. À titre indicatif, ils se présentent ainsi qu'il suit :

- un (1) jour à l'aller et un (1) jour au retour pour les missions se déroulant en Afrique Centrale et de l'Ouest ;
- deux (2) jours à l'aller et deux (2) jours au retour pour les missions se déroulant en Afrique du Nord, de l'Est et du Sud, en Europe, au Moyen-Orient, en Amérique Centrale et du Sud ;
- trois (3) jours à l'aller et trois (3) jours au retour pour les missions se déroulant en Amérique du Nord, en Asie du Sud-Est et en Océanie.

681. S'agissant des Collectivités Territoriales Décentralisées, toute sortie d'un territoire municipal de territoire national pour des raisons officielles ou privées, est soumise à l'autorisation préalable du Ministre chargé des Collectivités Territoriales Décentralisées.

682. En ce qui concerne les Etablissements et Entreprises Publiques, le régime des déplacements à l'étranger et des autorisations de sortie est régi par la circulaire N°002/PM du 23 février 2018 relative aux missions à l'étranger des Présidents des Conseils d'Administration, Administrateurs, Directeurs Généraux et Directeurs Généraux Adjointes.

683. Les indemnités de mission sont calculées aux taux et dans les conditions prévues par le décret n° 2006/013/PM du 13 septembre 2006. Toutefois, en ce qui concerne les personnels militaires et les Collectivités Territoriales Décentralisées, les taux applicables sont ceux prévus respectivement par les décrets N°2004/194 du 27 juillet 2004 et N°2015/0406 du 16 septembre 2015. Ces indemnités sont décomptées après mission accomplie en tenant compte de la durée effective de la mission, sauf dérogation avancée et autorisée.

678. Les mentions « des missions terminées » et « mission spéciale » sont prescrites sur les ordres de mission qui, en revanche, comportent les dates de départ et de retour. Chaque ordre de mission est accompagné d'une photocopie d'un bulletin de solde récent appartenant au missionnaire. Les services en charge du contrôle et des visas s'abstiennent d'apposer le visa financier sur les ordres de mission des personnes personnalisées, personnels temporaires, domestiques et employés de maison ou toute autre personne non indiquée pour qui l'envoi des ordres de mission ne saurait se justifier.

679. Tout déplacement à l'étranger se fait dans le strict respect des directives et mesures contenues dans la circulaire n°088/CAB/PM du 11 octobre 1994, d'une part, et de l'instruction générale n° 002 du 1er octobre 2002 relative à l'organisation du travail gouvernemental, d'autre part, notamment en ce qui concerne l'obligation d'obtention préalable d'une autorisation de sortie après de la Présidence de la République ou des Services du Premier Ministre qui en fixent la durée ainsi que les délais de route.

680. Les délais de route généralement retenus prennent en compte l'itinéraire le plus direct et le moins coûteux. À titre indicatif, ils se présentent ainsi qu'il suit :

- un (1) jour à l'aller et un (1) jour au retour pour les missions se déroulant en Afrique Centrale et de l'Ouest ;
- deux (2) jours à l'aller et deux (2) jours au retour pour les missions se déroulant en Afrique du Nord, de l'Est et du Sud, en Europe, au Moyen-Orient, en Amérique Centrale et du Sud ;
- trois (3) jours à l'aller et trois (3) jours au retour pour les missions se déroulant en Amérique du Nord, en Asie du Sud-Est et en Océanie.

681. S'agissant des Collectivités Territoriales Décentralisées, toute sortie d'un territoire municipal de territoire national pour des raisons officielles ou privées, est soumise à l'autorisation préalable du Ministre chargé des Collectivités Territoriales Décentralisées.

682. En ce qui concerne les Etablissements et Entreprises Publiques, le régime des déplacements à l'étranger et des autorisations de sortie est régi par la circulaire N°002/PM du 23 février 2018 relative aux missions à l'étranger des Présidents des Conseils d'Administration, Administrateurs, Directeurs Généraux et Directeurs Généraux Adjointes.

683. Les indemnités de mission sont calculées aux taux et dans les conditions prévues par le décret n° 2006/013/PM du 13 septembre 2006. Toutefois, en ce qui concerne les personnels militaires et les Collectivités Territoriales Décentralisées, les taux applicables sont ceux prévus respectivement par les décrets N°2004/194 du 27 juillet 2004 et N°2015/0406 du 16 septembre 2015. Ces indemnités sont décomptées après mission accomplie en tenant compte de la durée effective de la mission, sauf dérogation avancée et autorisée.

680. La durée totale des déplacements temporaires pour un agent public, à l'exclusion des tournées et des personnels des organes de contrôle, n'excède pas cent (100) jours au cours d'une année budgétaire sous peine de nullité, sauf dérogation, autorisée :

- pour les déplacements à l'étranger, par la Présidence de la République ou par les Services du Premier Ministre ;
- pour les déplacements à l'intérieur, par l'Ordonnateur principal ou secondaire.

691. Les responsables des services chargés du contrôle financier d'ordonner des factures, par usage public des services de leur compétence, à l'effet de garantir le suivi rigoureux du régime des départs en mission.

692. A l'issue de chaque mission ayant nécessité un acompte sur indemnités de mission et après un délai maximum d'un mois, si la feuille de déplacement n'a pas été retournée au service financier compétent pour décompter ou approuver, un ordre de mandat du montant équivalent à celui de l'avance perçue est émis à l'adresse du fonctionnaire usu de l'agent intéressé. Les services chargés du contrôle budgétaire conservent une copie de l'ordre de mission à l'effet d'établir les instructions qui précèdent.

693. La mise en mission sur fonds public par la procédure de l'ordre de mission pour des personnes étrangères à l'administration est interdite.

694. L'emploi de cette procédure d'agent doit intervenir dans le cadre des conventions, contrats, protocoles ou accords passés dans les conditions et formes prévues par les textes en vigueur.

695. Tout personnel subissant se faire payer ses frais de mission par virement bancaire joint à la feuille de dépenses un relevé d'identité bancaire.

696. Toute mission doit être sanctionnée par un rapport de mission rédigé à tout comble a posteriori.

• Déplacements définitifs

697. Les crédits destinés au paiement des frais de relève sont inscrits dans le budget de chaque département ministériel et gérés dans les mêmes conditions que l'ensemble des crédits affectés. A cet effet, l'établissement des états de frais de transport au bénéfice du personnel de chaque service relève de l'Ordonnateur compétent. Les chefs de départements ministériels dotés leurs services déconcentrés de délégations de crédits pour le paiement desdits frais.

698. Les ordres de mission et feuilles de déplacement délivrés au fonctionnaire mis en poste sont que la matérialisation du déplacement de celui-ci et de son nouvel poste d'affectation au nouveau poste. Par conséquent, le versement des indemnités de départ à l'occasion des déplacements définitifs est interdit.

699. Chaque chef de département ministériel veille à ce que les mentions des personnels de son ressort d'affectation dans la limite des crédits de relève mis à sa disposition. En conséquence, des allonges de crédits ne sont pas nécessaires pour cette rubrique, sauf cas exceptionnel.

700. Dans tous les cas, les textes sur les modalités de gestion des personnels subissant sont applicables, même pour le personnel enseignant.

701. Les personnes assurant la fonction judiciaire d'un enfant ne peuvent s'en prévaloir pour exiger de l'Etat le paiement de quelque droit personnel.

• Frais de transport

702. Les frais de transport à l'occasion des congés annuels ne sont payables qu'en vertu de l'existence de validité de la décision document droit aux congés, sauf dérogation expresse du Ministre chargé des finances.

703. Les frais de relève dus à un simple ou fonctionnaires à la suite des congés administratifs sont versés au conjoint ayant le grade le plus élevé, sur présentation d'une attestation de non-paiement des frais de transport à l'autre conjoint signée par l'Ordonnateur dont relève ledit conjoint.

704. L'agent public ne peut prétendre aux frais de relève qu'à l'intérieur du territoire national, conformément à la réglementation en vigueur.

705. A l'occasion des congés des personnels des Missions Diplomatiques et Consulaires ou des déplacements des agents publics à l'étranger du pays, des billets d'avion sont requis, en priorité, auprès de la compagnie nationale sur les lignes desservies directement ou indirectement par celle-ci. Pour les autres itinéraires, les billets sont négociés auprès des compagnies concernées ou d'une agence de voyage agréée.

706. Seules les agences de voyages agréées et dont la liste est tenue par les syndicats agréés peuvent prétendre à la commande publique relative à l'achat des titres de transport aérien. Cette liste, qui est mise à jour périodiquement par le syndicat, est transmise aux Ordonnateurs et aux Contrôleurs Financiers à toutes les dates.

707. L'achat des titres de transport aérien se fait à la suite d'une commande d'au moins trois personnes parmi les agences de voyage et de tourisme agréées.

708. Le prix d'un titre de transport aérien est égal au prix de vente pratiqué par la compagnie aérienne de transport au moment de l'achat du titre moins de la marge bénéficiaire résultant les prestations de l'agence de voyage liée par le Ministre chargé des finances.

709. Des arrêtés et protocoles de la régularité des dépenses ci-dessus rappelées et des coûts pratiqués sont élaborés par les services compétents du Ministère des Finances.

710. Les factures pro forma délivrées par les compagnies aériennes ou les agences de voyage sont obligatoirement établies pour des titres de transport dont la durée de validité n'excède pas trois (03) mois.

711. La base de son vue de remboursement des frais de transport comprend :

- une demande initiale ;
- tout document justificatif de déplacement (copie du passeport) ;
- le reçu d'achat du billet d'avion ou la copie du billet électronique ;
- l'autorisation de sortie.

• Frais de congé des diplomates

712. La prise en charge des frais de congé des personnels en service dans les Missions Diplomatiques et Consulaires relève de leur administrations de rattachement respectives.

713. Le remboursement des frais de congé se rapportant aux périodes de jouissance antérieures au 31 janvier 2014 est imputable sur le compte de la dette publique nationale.

• Frais de scolarité des enfants des diplomates en poste à l'étranger

714. Le titre de paiement relatif à l'aide de l'Etat aux frais de scolarité des enfants des diplomates en service à l'étranger est accompagné :

- du justificatif de la commission chargée d'examiner les dossiers d'attribution et de renouvellement de l'aide de l'Etat aux frais de scolarité des enfants des diplomates ;
- de la décision émise signée par le Chef de Mission Diplomatique, faisant ressortir distinctement, pour chaque parent, le montant alloué à ses enfants.

b. Stages, séminaires et bourses

1. Stages et séminaires à l'intérieur

715. Les stages et séminaires organisés à l'intérieur du territoire national font l'objet d'un accord préalable du Ministre concerné. Cet accord est joint au dossier d'engagement. La demande d'ouverture d'une règle d'avances, le cas échéant, vaut saisine de la procédure et est signée par le ministre compétent.

716. Pour les dépenses liées aux séminaires, les comités financiers s'abstiennent, préalablement à l'apposition de leur visa, que la base des dépenses qui s'y rapporte comprend les pièces annexes :

- autorisation du Ministre ;
- mémoire de dépense et imputation budgétaire ;
- mandat ou planning de dépenses.

B. Stages à l'étranger

717. Les départements ministériels ayant des stagiaires à l'étranger délèguent aux ambassades concernées, au début d'exercice, tous les crédits destinés au paiement annuel de leurs droits conformément aux arrêtés de mise en stage.

718. Toutefois, s'il survient un stage au courant de l'exercice budgétaire, le département ministériel débiteur à l'égard des frais doit sous un ordre à l'Ambassade de Cameroun solliciter le versement.

719. Les dispositions des points sus-évoqués ne sont applicables qu'aux stages de formation de longue durée telle que prévue par le régime de la formation professionnelle des personnels de l'Etat.

88. Bourses

720. Les crédits réservés aux bourses sont engagés en tenant compte de la trésorerie susceptible d'être périodiquement mise à disposition par la Direction Générale du Trésor.

721. Une fois mis à disposition, les fonds destinés à la prise en charge des bourses aux étudiants à l'étranger, doivent uniquement servir au seul paiement desdites bourses. Ainsi, il est formellement interdit aux Fonctionnaires titulaires des missions diplomatiques, de procéder au paiement d'autres dépenses de quelque nature que ce soit sur ces fonds, sous peine de sanctions.

722. Tout engagement sur les lignes budgétaires réservées aux bourses au profit des étudiants est subordonné à la présentation d'un arrêté d'attribution de bourse et d'un certificat de scolarité en cours de validité.

723. En ce qui concerne les arrêtés de bourses, tout acte d'engagement des dépenses est conditionné par la production d'un état actualisé d'arrêtés de bourses.

c. Règlement des indemnités des services de télécommunications

724. L'indemnité des services de télécommunications est mandatée trimestriellement par chaque Chef de département ministériel ou responsable de structure sur la ligne budgétaire réservée à cet effet, suivant la procédure de bon d'engagement et sur présentation d'une décision signée par l'autorité compétente. Elle n'est pas imposable.

725. Le règlement par l'Administration des factures relatives aux abonnements souscrits par les agents publics pour leur usage personnel est interdit, sous peine d'émission d'ordres de recette à l'encontre des bénéficiaires.

726. En ce qui concerne les services déconcentrés, chaque Ministre délègue en début d'exercice les crédits destinés au règlement desdites indemnités.

727. Le Ministre des Relations Extérieures délègue en début d'exercice, aux missions diplomatiques les crédits correspondants.

d. Dettes des personnels des Missions Diplomatiques et Consulaires

728. Les modalités de règlement des dettes contractées à l'étranger par tout agent public en service dans une Mission Diplomatique ou Consulaire sont précisées par le décret n° 75/59 du 28 juillet 1975 et l'arrêté interministériel n° 816 du 23 septembre 1993.

729. Dans ce cas, les services du Trésor opèrent, en cas des oppositions des salaires-arrêts ou des bulletins de liquidation de recettes, des précomptes mensuels sur les salaires, mandats ou ordres de paiement émis au profit du débiteur jusqu'à l'évaluation des sommes des dettes.

730. En ce qui concerne les dettes contractées après une affectation ou un rapatriement, il est fait application d'un taux de remise de 60%, nonobstant les dispositions réglementaires accablées, jusqu'à l'extinction complète de la dette.

731. Ces mesures conservatoires ne sont pas exclues des autres sanctions prévues par la réglementation.

e. Approvisionnement en carburant et lubrifiants

732. L'approvisionnement en carburant et lubrifiants des administrations se fait suivant la procédure du bon de commande administratif.

733. L'achat de carburants et des lubrifiants est réalisé exclusivement auprès des compagnies pétrolières pour garantir les avantages liés aux transactions et permettre la validité des coupons de carburant correspondants sur l'ensemble du territoire.

734. Les Ordonnateurs secondaires peuvent se ravitailler auprès des stations-service fixes de carburants, par la procédure de déblocage de fonds, sur la base d'une décision signée de l'autorité administrative compétente. Toutefois, l'engagement de ces dépenses doit suivre le plan d'engagement.

735. Pour l'approvisionnement en carburant et lubrifiants, la base à valider comprend les pièces suivantes :

- le bon de commande administratif, le lettre commerciale ou le mandat signé par l'Ordonnateur et le fournisseur, ou la décision signée de l'autorité administrative compétente, selon le cas ;
- la facture pro-forma, régulièrement signée par le prestataire, le cas échéant ;
- le bon d'engagement ou le bon de commande selon le cas ;
- le mandat d'engagement ;
- la facture définitive en quatre exemplaires, liquidée par l'Ordonnateur ;
- le procès-verbal de réception, signé par tous les membres désignés ;
- le bordereau de livraison signé par le fournisseur et l'Ordonnateur ;
- le titre de créance liquidé par l'Ordonnateur ;
- l'existence de décaissements bancaires d'un montant de moins de trois mois ;
- l'expiration de non-relevance fiscale en cours de validité ;
- l'ordonnance de paiement ou tout document en son lieu.

f. Dépenses d'entretien routier et des ouvrages d'art

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

- respect scrupuleux de la réglementation des marchés publics, notamment par le respect systématique de tout engagement, suivant l'objet d'un fractionnement de marché ;
- signature des contrats (lettres commerciales, mandats) par les autorités compétentes et contrôle des devises par les structures techniques habilitées à le faire ;
- signature des procès-verbaux de mesure des travaux par les responsables d'entité désignés et confirmés dans une commission de réception.

737. Les réceptions et la recette techniques des travaux et prestations financées sur ressources de Fonds Routiers et des crédits du Ministère des Marchés Publics sont effectuées par des bureaux d'études et de contrôles, et ce sans préjudice de tout autre contrôle par les instances compétentes du Ministère des Travaux Publics, du Ministère de l'habitat et du Développement Urbain et du Fonds Routier, conformément aux règles de fonctionnement de ces structures.

g. Location d'immeubles

738. Conformément aux dispositions des décrets nos 91/326 et 91/325 du 9 juillet 1991 et de la circulaire n° 031/CAB/PR du 26/3/95, le visa financier est suspendu pour toute nouvelle location à l'exception des baux administratifs à rendre éventuellement pour régler les mandats du Gouvernement et assimilés, les Chefs de Missions Diplomatiques et les services préfets et art, dans la limite des montants fixés. Les baux sur les propriétés administratives et les terrains de l'Etat restent cependant autorisés. Dans ce cadre, un état

des baux assorti des notes à recevoir doit être transmis au début de chaque exercice au Trésorier Payeur Général et aux services centraux du Ministère en Charge des Domaines et des Affaires Foncières par les Receveurs Départementaux des Domaines.

739. Pour les baux signés en régularisation, les loyers dus au titre d'un seul engagement par les services compétents du Ministère des Domaines, du Cadastre et des Affaires Foncières ou ceux du Ministère de la Défense, selon le cas.

h. Location d'appareils ou matériels roulants

740. La location des appareils et matériels roulants dans les administrations et autres services publics reçoit un caractère exceptionnel.

i. Acquisition de matériel et des produits à caractère spécifique

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

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

743. L'offre des produits pharmaceutiques est subordonnée à la délivrance d'un accord obtenu auprès des services compétents du Ministère en charge de la Santé Publique.

j. Commande des imprimés administratifs

744. Conformément à la circulaire n° 007/CAB/PM du 13 août 2007, toutes les commandes relatives aux imprimés administratifs doivent se faire principalement auprès de l'Imprimerie Nationale. Toutefois, en cas d'impossibilité d'assurer les normes de qualité et de sécurité requises pour certains imprimés, elle diffère, dans un délai de 15 jours, une attestation de réserve, le cas échéant. En cas de refus manifeste de délivrer l'acquisition de services par l'Imprimerie Nationale ou en cas de silence observé par elle au terme du délai de 15 jours suivant la réception effective de la commande, l'administration concernée se réfère au Ministère des Marchés Publics pour les commandes inférieures ou égales à FCFA 5 000 000, ou fait recours à un prestataire privé qualifié dans le délai pour les commandes inférieures à FCFA 5 000 000.

k. Conférences, colloques, séminaires internationaux

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

l. Evacuations sanitaires

746. Les évacuations sanitaires vers les hôpitaux publics centraux et généraux sont privilégiées. Toutefois, en cas de nécessité, il peut être envisagé une évacuation sanitaire à l'étranger, conformément aux dispositions du décret n° 2000/692/PM du 13 septembre 2000.

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

748. Les crédits ainsi réservés sont, le moment venu et selon le cas, soit délégués aux services financiers des représentations diplomatiques locales, soit par procédure simplifiée, directement payés aux représentations diplomatiques du Cameroun dans les pays d'accueil. Les payements effectués au Chef de poste consulaire diplomatique de payer lesdits frais entre les mains des titulaires.

749. Dans le cas des évacuations sanitaires dans les hôpitaux centraux et généraux du Cameroun, les crédits déboursés à cet effet sont versés dans les comptes bancaires appartenant à ces structures pour règlement de toutes les dépenses y relatives.

750. Les crédits budgétaires destinés à couvrir les dépenses d'évacuation sanitaire sont inscrits dans le chapitre des dépenses courantes sous la gestion du Ministère des Finances, les documents de prise en charge émis par toute administration n'emportent aucun effet financier.

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

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

753. La Paixie Générale du Trésor assure un suivi effectif des paiements, sur la base des rapprochements périodiques avec les Précepteurs des pays d'accueil.

m. Frais funéraires

754. Le décès d'un agent public étant constitutif d'un déplacement définitif, la prise en charge des frais funéraires se fait conformément au décret n° 2000/662/PM du 13 septembre 2000 dans le régime des déplacements des agents publics civils et les modalités de prise en charge des frais y afférents. Ainsi, l'agent-droit du de cujus a droit :

- aux frais de transport de la dépouille comprenant un cercueil et un moyen de transport au lieu du décès ou lieu de l'inhumation ;
- aux frais de transport de la famille (conjoint(s) et enfants mineurs légitimes) et des bagages du lieu de la dernière résidence au lieu de l'inhumation ;
- au remboursement des frais de débrayage occasionnés par le déplacement définitif, prévoyé à l'appel, et comprenant les frais d'emballage des bagages, les frais d'emballage, les frais de transport et éventuellement les frais de stockage et d'entreposage d'une durée maximum de quinze jours.

755. Le détail de ces frais se fait conformément aux annexes du décret sus-évoqué.

756. Les administrations concernées mettent à la disposition des familles des passagers de l'Etat y ayant droit, en cas de décès, cercueil et moyens de transport, nécessaires prévus par la réglementation en vigueur, sur présentation de justificatifs.

757. Dans la mesure où les familles concernées n'ont pu bénéficier par leurs moyens propres aux frais ci-dessus visés, le remboursement des sommes dépensées par elles est effectué par l'Administration sur présentation des pièces justificatives, dans la limite des montants prévus par la réglementation en vigueur.

1.3.1. LIQUIDATION ET ORDONNANCEMENT DES DEPENSES DE MATERIEL

758. Les factures définitives correspondant aux fournitures et prestations sont liquidées par l'Ordonnateur qui procède ensuite à l'ordonnement de la dépense.

759. Pour les besoins de contrôles ultérieurs, les Contrôleurs Financiers et les Ordonnateurs conservent par leurs soins un exemplaire des factures traitées. Aucun paiement n'est effectué sans visa financier préalable sur les bases de la dépense en matière d'engagement et d'ordonnancement.

760. La validation des dépenses liquidées et ordonnées par les Ordonnateurs s'effectue par le Contrôleur Financier compétent.

761. Le contrôle de validation, exercé sur pièces, consiste à s'assurer de la régularité desdites pièces de dépenses jointes aux baux d'engagement ou de commande.

762. Pour les baux de commande administratifs, la base de dépenses à valider comprend les pièces suivantes :

- le bon de commande administratif signé par l'Ordonnateur et le fournisseur, dûment enregistré et assorti de la quittance d'enregistrement ;
- la facture pro-forma, régulièrement signée par le prestataire et validée par l'Ordonnateur ;
- le bon de commande ou le bon d'engagement selon le cas ;
- le certificat d'engagement ;

- la copie du certificat de garantie d'un mois six mois pour le matériel dont la maintenance est requise ;
- l'avis d'imposition ;
- la facture définitive timbrée en quatre exemplaires, liquidée par l'ordonnateur ;
- le procès-verbal de réception signé par tous les membres désignés ;
- le bordereau de livraison signé par le fournisseur et l'ordonnateur ou l'attestation de service fait le cas échéant ;
- le titre de créance liquidé par l'ordonnateur ;
- l'attestation de domiciliation fiscale (RIB) datant de moins de trois mois ;
- l'attestation de non-redevance fiscale en cours de validité ;
- l'engagement de paiement ou tout document au même effet.

763. Pour les Marchés et Lettres-Commandes, la liasse de dépenses à valider comprend les pièces suivantes :

- la lettre-commande ou le marché régulièrement signé par l'autorité compétente et le prestataire, dûment enregistré ;
- l'original de la quittance d'enregistrement pour le premier décompte et les photocopies pour les autres décomptes ;
- le bon d'engagement ou bon de commande selon le cas ;
- le certificat d'engagement ;
- la copie du certificat de garantie d'un mois six mois pour le matériel dont la maintenance est requise ;
- l'avis d'imposition ;
- le décompte provisoire timbré en quatre exemplaires et liquidé par l'ordonnateur, la facture définitive ou le décompte définitif (timbré) en quatre exemplaires, revêtu du visa du MINMAP et liquidé par l'ordonnateur, selon le cas ;
- le procès-verbal de réception signé par tous les membres désignés ;
- le bordereau de livraison signé par le fournisseur et l'ordonnateur ou le bordereau de livraison ou l'attestation de service fait signé par le prestataire et l'ordonnateur, ou les attestations signées par les membres désignés conformément aux dispositions administratives, le cas échéant ;
- le titre de créance liquidé par l'ordonnateur ;
- l'attestation de domiciliation fiscale (RIB) datant de moins de trois mois ;
- l'attestation de non-redevance fiscale en cours de validité ;
- l'engagement de paiement ou tout document au même effet.

764. Pour les Marchés et Lettres-Commandes pris en charge par les communes, en plus des pièces ci-dessus, la liasse comprendra une lettre d'engagement de l'ordonnateur desdits crédits par laquelle il s'engage à financer les prestations.

765. Pour les dépenses prises en charge dans les reports, la liasse des dépenses à valider comprend :

- la décision motivant l'engagement de la dépense au titre des reports de l'exercice 2019 ;
- la liste des pièces conformes, correspondant à l'exercice budgétaire de référence, pour les dépenses effectuées sous forme de bons de commande administratifs, de lettres-commande ou de marchés ;
- le dossier fiscal de l'entreprise au titre de l'exercice budgétaire de référence de la dépense.

766. Toute certification occasionnelle du service fait soumise lors des contrôles a posteriori effectués essentiellement dans chaque administration, expose leurs auteurs à des sanctions prévues par la réglementation en vigueur.

767. Le contrôle budgétaire de la dépense effectué par le Contrôleur Financier est matérialisé par l'apposition du cachet « DEPENSE VALDEE » sur le titre de Créance et sur la liasse des dépenses. Une fois validée, les dossiers sont transmis, par la Cour des Comptes Financier, sous bordereau, au poste comptable de rattachement pour suite de la procédure.

768. Au cas échéant, les postes comptables reçoivent systématiquement tout dossier non reçu de la mention « dépense validée » et le retourent au service expéditeur.

2.5.2. PROCEDURE DE PAIEMENT DANS LES POSTES COMPTABLES

769. Les modalités de paiement par la Direction Générale du Trésor sont définies globalement ainsi qu'il suit :

a. au niveau central (Paliers Générale du Trésor, Paliers Spécialisés)

- paiement automatique, par ordre chronologique des dépenses sur la base du plan de trésorerie mensuel ;
- obligation de rectifier les états mensuels des restes à payer ;
- obligation d'afficher la liste des créanciers programmés assortis de leur numéro d'ordre.

b. au niveau des autres postes comptables :

1°) paiement des dépenses sur la base du plan de trésorerie mensuel :

- obligation de constituer les états mensuels des restes à payer ;
- obligation de préciser en désignant le titre de paiement quel que soit son montant ;
- obligation d'afficher la liste des créanciers programmés assortis de leur numéro d'ordre ;
- obligation de payer dans l'ordre des engagements ;
- obligation d'afficher les engagements payés ;
- priorité accordée aux bénéficiaires des paiements partiels dont les tranches ultérieures doivent être programmées de manière automatique ;

- obligation de ne payer que les dépenses assignées après prise en charge. Toutefois, après prise en charge, les dépenses d'investissement doivent être systématiquement transférées au TFG de rattachement pour paiement par virement bancaire ;
- interdiction de payer les dépenses relatives aux marchés et lettres-commandes par chèque.

2°) en application de la loi n°74-1118 du 05 décembre 1974 relative au contrôle des ordonnateurs et gestionnaires des crédits publics et du décret n°78470 du 3 novembre 1978 relatif à l'appurement des comptes et à la sanction des responsabilités des comptables, les dépenses ordonnées par les Chefs de Missions Diplomatiques et Consulaires et les Comptables ou Trésors sans attribution budgétaire préalable et payées en espèces de trésorerie sont automatiquement validées.

770. Les services de l'agence BRAC qui tiennent le compte et appès de laquelle sont déposés les espèces de signatures d'assurance de l'exécution de la double signature avant toute opération.

771. La détention des titres de paiement visés « Vu Bon A Payer » par un usager est proscrite.

772. Les bords de caisse et les fonds de justice non urgents sont payables dans les caisses trésoreries générales assignataires. Les fonds de justice urgents (taxes à décaisser...) et les bords de commande sont payables dans les postes comptables assignataires des dépenses et, le cas échéant, dans les caisses générales de rattachement.

773. Toutefois, les Trésoriers Payeurs Généraux ne servent les chèques et autres titres de justice que dans la limite des quotas fixes par le Chef de Service.

774. Pour éviter l'immobilisation des titres dans les caisses de paiement, il est rappelé que les procédures sont simplifiées. Les paiements des titres se font directement au centre des caisses des bénéficiaires des chèques, ou visés dans les comptes bancaires ou CCP.

2.5. EXECUTION DES DEPENSES D'INTERVENTION

2.5.1. SUBVENTIONS DE FONCTIONNEMENT ET CONTRIBUTIONS

2.5.1.1. SUBVENTIONS

775. La subvention est autorisée comme une dotation financière, directe ou indirecte, versée par l'Etat ou les Collectivités Territoriales Décentralisées, en vue de permettre à la réalisation d'une activité d'intérêt général.

a. Le principe

776. La subvention de fonctionnement est votée et communiquée en début d'exercice par une lettre du Ministre chargé des Finances.

777. La Direction Générale du Budget procède à l'engagement administratif de cette subvention. Le déblocage d'une tranche de la subvention de fonctionnement est subordonné à la transmission à la Direction Générale du Budget (Division des Participations et des Contributions) du compte d'emploi, validé par le bénéficiaire financier, et justifiant l'utilisation de la tranche précédente.

778. L'engagement de la subvention respecte toute la structure bénéficiaire, le tiers et le premier de l'ordonnateur.

779. Le système d'audit externe des comptes des structures bénéficiaires des subventions de l'Etat est maintenu.

b. La gestion

780. Le traitement des dossiers transmis au MINFI par les Entreprises Publiques est subordonné à la transmission des états financiers certifiés de l'exercice 2018.

781. La subvention, engagée par la Direction Générale du Budget, est versée dans le compte financier de l'organisme bénéficiaire ouvert dans les livres du Trésor Public.

782. Les recrutements dans les organismes sous-traitants dont la subvention constitue l'essentiel des ressources ne peuvent s'effectuer que dans la limite des emplois et des crédits disponibles.

783. Par contre, les recrutements de personnel (enseignants, cadres administratifs et agents) dans les Universités d'Etat se font sur la base des quotas arrêtés au début de l'exercice par le Ministre de l'Enseignement Supérieur.

784. Les établissements publics et autres organismes subventionnés sont tenus de transmettre leurs comptes administratifs et un copie du compte de gestion de l'exercice 2018 au Ministre chargé des Finances au plus tard le 30 juillet 2019.

785. Les budgets sociaux y compris les plans d'investissement des établissements publics appartenant à l'Etat, accompagnés d'un état de personnel et de la situation d'endettement de l'exercice 2018 doivent être transmis au Ministre chargé des Finances au plus tard le 15 janvier 2019.

786. Toute demande d'appui financier, d'allégement fiscal, de prêts ou d'avance de l'Etat par les entreprises publiques et les entreprises privées à participation publique immédiate, est subordonnée à la transmission des états financiers de l'exercice 2018, des rapports de Commissaire aux Comptes et des résolutions de leurs organes sociaux.

787. Les engagements au titre de remboursement des missions du service public exécutées par les entreprises publiques se font semestriellement, après consolidation et validation par la Direction Générale du Budget. A cet effet, les entreprises publiques doivent généralement transmettre au Ministre chargé des Finances pour validation, le cas échéant, les données relatives à l'exercice 2019 avant un découpage semestriel.

c. Le compte d'emploi

788. Le compte d'emploi retracer de manière détaillée l'exécution des opérations réalisées au cours de la période correspondante à l'utilisation d'une tranche de la subvention. Il est appuyé des documents suivants, le cas échéant :

- les quittances de versement au Trésor des contributions à provision des fonctionnaires en détachement (par patronage 125 et par salaire 105) ;
- les quittances de versement à la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale (CNPS) des cotisations de pension du personnel et des parts patronales ;
- les quittances de versement au Trésor des taxes prélevées sur les factures préalablement liquidées par l'ordonnateur ;
- un récapitulatif du compte de dépôt de l'administration concernée ouvert dans les livres du Trésor, couvrant la période d'utilisation des fonds aux fins de rapprochement ;
- les quittances de versement au Trésor des montants fiscaux opérés sur les salaires, les indemnités et émoluments de session des présidents et membres des conseils d'administration et assimilés.

d. La sécurisation des quittances

789. Afin d'assurer un meilleur suivi des recettes propres des EP, la commande des quittances ainsi que leur mise en utilisation sont rigoureusement et conjointement menées par l'ordonnateur et l'Agent Comptable, qui les soumet à l'ordonnateur et les présente (Agent Comptable).

790. En tout état de cause, la gestion des crédits alloués aux EP se fait conformément à la Circulaire n°004057-CE/MINEFI/TC/D9 du 11 mars 2003 relative à l'utilisation de la subvention de l'Etat.

2.5.1.2. CONTRIBUTIONS AUX ORGANISMES INTERNATIONAUX

791. La contribution est engagée à la demande de l'organisme bénéficiaire, du Ministre de l'Etat et du Ministre Chargé des Relations Intérieures et ce qui concerne les Organismes Internationaux.

Les crédits ainsi décaissés font l'objet, soit de délégations de crédits aux chefs de Missions Diplomatiques et Consulaires pour le compte des Organismes Internationaux, soit d'une décision du Ministre en charge des Finances pour verser dans les comptes desdits Organismes.

792. Des contrôles annuels de suivi de ces contributions sont effectués par des missions interministérielles.

2.5.2. DEPENSES DE RESTRUCTURATION, DE REHABILITATION ET DE LIQUIDATION

793. Seuls les organismes publics ayant effectivement signé un contrat plan avec l'Etat, bénéficient des fonds de restructuration.

794. Un arrêté conjoint MINFI-MINIRPAT constant, dès le début de l'exercice et dans tous les cas avant le 31 janvier 2019 :

- la liste des organismes publics bénéficiaires ;
- les données annuelles ;
- les projets à exécuter et leurs chronogrammes de mise en œuvre ;
- la chaîne des résultats prévisionnels (livrables, cibles et impacts).

Ces données sont préalablement recueillies et consolidées au cours des conférences à organiser conjointement par le MINIRPAT, le MINFI et les organismes concernés. Les responsables des organismes bénéficiaires des subventions d'investissement sont autorisés à engager la procédure de passation des marchés de mise en œuvre des activités retenues, une fois l'arrêté conjoint MINFI-MINIRPAT signé.

795. Les engagements au titre des Contrats plan et Contrats d'Objectifs Minimum se font sur présentation et transmission à la Direction Générale du Budget des marchés et décomptes dûment signés et enregistrés.

796. Dans le cadre des plans sociaux, le paiement des droits aux personnes des sociétés en

établissement de fait par le comité ad hoc de suivi en collaboration étroite avec l'instance dirigeante de l'organisme concerné.

2.5.3. DEPENSES LIEES A LA MISE EN OEUVRE DE LA DECENTRALISATION

797. Les dépenses liées à la mise en œuvre de la décentralisation s'effectuent conformément aux dispositions des lois n°2004/017 du 22 juillet 2004, n°2009/011 du 10 juillet 2009 et n°2018/012 du 11 juillet 2018 portant respectivement orientation de la décentralisation, Régime Financier des Collectivités Territoriales Décentralisées, Régime financier de l'Etat et des autres entités publiques, et le décret n°2009/248 du 03 août 2009 fixant les modalités d'évaluation et de répartition de la Dotation Générale de la Décentralisation.

798. Ces dépenses comprennent la dotation générale de fonctionnement et la dotation générale d'investissement.

799. La dotation générale de fonctionnement est destinée aux emplois visés par le décret du Premier Ministre fixant répartition de la dotation générale de la décentralisation.

800. La dotation générale d'investissement est destinée aux affectations ci-après :

- les dépenses d'investissement des CTD ;
- le financement partiel des dépenses d'investissement résultant de l'exercice des compétences transférées par l'Etat ;
- les besoins d'investissement des services déconcentrés apportant leur concours aux CTD ;
- le contenu des travaux préparatoires aux crédits des études et autres recherches d'intégration du processus de décentralisation ;
- les dépenses d'équipement spéciales ou d'urgence en faveur de certaines CTD en difficulté.

801. Les dépenses correspondant aux compétences transférées et la dotation générale d'investissement, s'effectuent conformément aux dispositions ci-après :

- inscription dans les budgets des ministères ;
- information des Maîtres bénéficiaires desdits crédits par le ministère transféré ;
- délégations automatiques des crédits aux Exécutifs Municipaux ;
- assignation des dépenses transférées aux recettes municipales correspondantes ;
- respect de la nomenclature budgétaire en vigueur.

802. L'Ordonnateur de ces dépenses est le chef de l'Exécutif Municipal qui, à ce titre, procède aux opérations d'engagement, de liquidation et d'ordonnement, conformément à la procédure utilisée par les services déconcentrés de l'Etat.

803. La mandatement de ces dépenses par les Exécutifs Municipaux se fait dans les comptes de hors de commande mis à disposition par la Direction Générale du Budget.

804. Afin d'assurer le règlement de la dépense, le Contrôleur Financier territorialement compétent transmet par courrier, à la Direction Générale de catéchisme, les pièces suivantes (en plus des pièces liées à la nature de la dépense) :

- les bons de commande (avec la mention net, taxes, régime de garantie) ;
- les duplicatas des mandats revêtus du cachet « VU, BON A PAYER » ;
- une photocopie de l'accusation de dépenses ;
- l'ordre de virement Net à Payer (NAP) établi au nom du bénéficiaire ;
- le duplicata du mandat des mandats de garantie pour consignation des chèques du Trésorier Payeur Général.

805. Toutefois, les dépenses de personnel et toutes les autres dépenses peuvent être payées en numéraire, au niveau du Percepteur du Trésor ou du Receveur des Finances territorialement compétent.

2.6. OPERATIONS D'INVESTISSEMENT PUBLIC

806. Les dépenses liées aux opérations d'investissement public s'effectuent suivant une procédure qui vise à assurer, d'une part, une consommation maximale des crédits réservés à l'investissement, et d'autre part, une utilisation optimale desdits crédits en vue d'atteindre les objectifs assignés à l'investissement public dans le cadre de la politique économique et sociale du Gouvernement et de conformément aux engagements pris avec les partenaires techniques et financiers au développement.

2.6.1. DISPOSITIONS GENERALES

2.6.1.1. JOURNAL DES PROJETS

807. Tout engagement doit être conforme à l'objet du volet budgétaire. En particulier, les engagements sur les lignes à dotation globale, de même que ceux sur les fonds de coopération, doivent correspondre au détail des opérations prévues dans le journal des projets. Les services compétents du Ministère en charge des Investissements Publics ainsi que ceux du Ministère en charge des Finances veillent au strict respect de la qualité des dépenses à engager, en consultant le journal des projets, lequel constitue l'une des bases de l'exécution du Budget d'Investissement Public.

808. Le journal des projets sera donc de base pour tout visa budgétaire sur les projets de contrat. Aussi, toute modification de celui-ci doit requies l'accord préalable du MINEPAT.

809. Les erreurs matérielles éventuellement détectées sur les autorisations de dépenses sont corrigées au niveau régional par les responsables locaux du MINPI, du MINEPAT et du MINMAP, à l'initiative du Délégué Régional du MINEPAT. Toutefois, celles des autorisations de dépenses qui sont assignées, par erreur, dans une circonscription financière, sont renvoyées à la Direction Générale du Budget pour correction, à la diligence du Contrôleur Financier Régional compétent.

810. Au niveau des Régions, les crédits d'investissement sont délégués pour des opérations clairement identifiées et évaluées. Celles-ci sont couvertes dans le journal des projets mis à la disposition des principaux acteurs de la chaîne de la dépense. Ce journal présente les adresses exactes des Documents contractuels, des Maîtres d'Ouvrage concernés et les libellés des opérations à réaliser.

2.6.1.2. CREDITS DELEGUES

811. Afin de permettre aux Ordonnateurs secondaires de disposer à temps des crédits qui leur sont affectés et d'engager plus de leur utilisation, ceux-ci sont automatiquement délégués dès la mise en place du Budget d'Investissement Public. A ce titre, les équipements des services publics, les travaux d'infrastructures, d'aménagement et de constructions nouvelles font l'objet de délégations automatiques de crédits, dès lors que les opérations à caractère local y afférentes sont clairement identifiées dans le Journal des Projets.

812. A cet effet, les chefs de départements ministériels transmettent aux Maîtres d'Ouvrage Délégués et à leurs représentants locaux, les études, les devis descriptifs, les plans de construction, ainsi que tout autre mémoire de dépenses impérativement avant le 28 février 2019.

813. Les opérations portant sur les études, les acquisitions d'immobilier et de véhicules, les indemnités, les versements et les contributions sont à gestion centralisée. Toutefois, lorsqu'un projet de l'une de ces natures est clairement identifié comme étant à caractère local, celui-ci fait l'objet d'une délégation automatique.

814. Les listes de délégations automatiques de crédits et les litiges y afférents sont gérés par les Contrôleurs Financiers Régionaux. Ces Contrôleurs ont la charge d'en assurer la distribution.

815. Il est dès lors strictement interdit au Maître d'Ouvrage de faire remonter au niveau central un titre de délégation automatique de crédits.

816. Les Contrôleurs Financiers s'abstiennent d'apposer leur visa sur les lettres commandes et mandats parés sur les crédits de cette nature qui n'ont pas obéi aux dispositions en

dessus.

817. Aussi, les commissions compétentes de passation des marchés et les Maîtres d'Ouvrage Délégués font les diligences nécessaires pour que les crédits délégués soient consommés dans les délais prescrits.

818. Toutes les délégations ponctuelles de crédits sont gérées avec diligence et, avant le 31 mars 2019 en ce qui concerne les dépenses d'investissement et le 30 juin 2019 en ce qui concerne les dépenses de fonctionnement. Au-delà de ces dates, l'autorisation préalable du MINPI est formellement requise.

819. Tout projet de délégation ponctuelle de crédits soumis au visa du Contrôleur Financier est accompagné d'une liasse comprenant :

- le calendrier de la commande ou des travaux ; les Contrôleurs Financiers s'abstiennent d'apposer leur visa sur les projets de décisions de délégations ponctuelles de crédits pour lesquelles les délais de contractualisation et d'exécution traités au-delà de la fin de l'exercice budgétaire ;
- un dossier d'appel d'offres pour le cas des projets devant faire l'objet de la procédure de passation des marchés ;
- des lettres de référence et devis des procédures à réaliser ;
- tout élément de nature exigible pour la réalisation du type de projet concerné (autorisation du Premier Ministre, Chef du Gouvernement pour l'achat des véhicules, avec attestation de la disponibilité du site pour les constructions, etc.).

2.6.1.3. MARCHES PUBLICS

a. Programmation des Marchés du BIP 2019

820. Il est nommé dans chaque administration publique une Commission Interne de Maturation des Projets d'Investissement.

821. La commission susvisée est placée sous la supervision du Secrétaire Général et la coordination du responsable en charge des études et du celui en charge des ressources financières. La Commission Interne de Maturation des Projets d'Investissement est composée ainsi qu'il suit :

- les responsables des programmes de l'administration publique ;
- le coordinateur du contrôle de gestion ;
- les responsables de gestion ;
- un représentant du ministère en charge des investissements publics ;
- un représentant du ministre en charge des marchés publics.

822. L'inscription d'un projet d'investissement public dans la Banque du Gouvernement est un préalable à sa réalisation.

823. Pour les projets dont le coût est inférieur à cent millions (100 000 000) FCFA, la Commission Interne de Maturation décide les visas de maturité pour ceux dont les formalités substantielles relatives à leurs préparations sont achevées, et les inscrit au MINEPAT accompagné de leurs éléments de maturité.

824. Pour les projets dont le coût est égal ou supérieur à cent millions (100 000 000) FCFA et jugé mature, les visas de maturité sont délivrés par le MINEPAT suite à la vérification des éléments de maturité transmis par la commission interne.

825. Pour des besoins de suivi des activités de passation des marchés publics et dans le souci d'assurer le rythme de consommation des crédits d'investissement public, des conférences de programmation de tous les marchés à passer au cours de l'exercice sont organisées par le Ministère en charge des Marchés Publics au plus tard le 15 janvier 2019.

826. Ces conférences regroupent les représentants des maîtres d'ouvrage, du MINPI, du MINPI et de l'ARMP. Dans les Régions et les Départements, ces mêmes conférences sont organisées par les délégués régionaux du MINMAP sous la supervision des Gouverneurs des Régions et des Préfets avec la participation des représentants locaux du MINEPAT, du MINPI et de l'ARMP.

827. A l'occasion des conférences de programmation des marchés, la liste des opérations devant faire l'objet de marchés publics est arrêtée, ainsi que le calendrier de réalisation y afférent. Le calendrier des soumissions de programmation des marchés finalisés est transmis au MINEPAT, au MINPI et à l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) par le MINMAP, au plus tard le 31 janvier 2019.

b. Passation des marchés

828. La passation des marchés tient compte de la programmation arrêtée lors des conférences y relatives. A cet effet, les marchés annuels doivent être passés au plus tard à la fin du mois d'avril 2019.

829. Les marchés programmés ne doivent pas faire l'objet de demande de prêt à grémio-déjà de la date prévue dans le plan de passation des marchés.

830. Les Contrôleurs Financiers s'abstiennent d'apposer leur visa sur les projets des contrats à passer sur le Budget après le 15 octobre 2019, sauf en ce qui concerne les marchés pluriannuels et les marchés de fournitures dont les délais de livraison n'excèdent pas de (90) mois. Pour cela, toute autorisation de dépense automatique ou ponctuelle qui arriverait suite de 15 octobre 2019 ne serait pas recevable, sauf dérogation expresse du Ministre en charge des Finances.

c. Engagement des marchés du BIP

831. Les engagements des marchés du BIP 2019 doivent être conformes au Journal des marchés physiques et aux modes de passation des marchés prévus dans le journal des projets. Il est par conséquent strictement interdit de procéder au strictement desdits marchés, tout comme dans les autres cas, postérieurement à la réglementation.

832. Le Contrôleur Financier veille à l'application de cette disposition, en rejetant systématiquement tous les engagements non conformes à ces prescriptions.

833. Afin de garantir l'efficacité dans le suivi et le contrôle de l'exécution du BIP, une copie de toute lettre commerciale ou mandat est transmise par le chef de service des marchés au Ministère chargé des Investissements Publics et au Ministère chargé des Marchés Publics pour les projets à gestion centralisée, et auprès des services déconcentrés de ces deux administrations pour ceux à gestion régionale, départementale ou des projets transférés aux CTD, dans un délai de (15) quinze jours ouvrables après la signature.

834. Tous les engagements se rapportant aux études sont accompagnés des marchés ou des lettres commerciales et des lettres de référence correspondantes, les rapports d'études étant rédigés 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.

835. Les services compétents de MINMAP et du MINEPAT veillent à la stricte application par les administrateurs du calendrier de passation et d'exécution des commandes y afférentes, afin d'éviter la sous-consommation des dotations budgétaires affectées à ces dépenses.

d. Modalités d'exécution des travaux en régie

836. La régie est le procédé par lequel l'Administration décide d'exécuter elle-même les travaux et ayant recours à ses propres moyens matériels et au personnel. Le Maître d'Ouvrage est un maître d'œuvre. Il agit directement avec les fournisseurs et rapporte sur son propre budget tous les risques économiques et financiers.

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

838. Il existe deux catégories de régie :

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

859. L'exécution éventuelle des travaux au régime à l'initiative du Maître d'ouvrage, entraîne automatiquement la mise à disposition des fonds, nécessaire à l'exécution du Ministère en charge des Marchés Publics. Elle est effectuée suivant la procédure de régies d'avances.

2.5.2. SURVENIONS D'INVESTISSEMENT

848. Bénéficiaire des subventions d'investissement pour réaliser des opérations de développement (équipements, d'équipement, d'exploitation ou d'équilibre), les Etablissements Publics, les Entreprises Publiques ainsi que les organismes privés éligibles conformément à la législation en vigueur, à l'instar des ONG, Associations, GAC, GIE, Coopératives, etc.

849. Les subventions d'investissement accordées aux Organismes et Etablissements Publics, en dehors des fonds de réhabilitation, sont engagées par l'ordonnateur à la suite de la présentation des dossiers.

842. Sur la base du journal des projets, l'Organisme ou l'Etablissement Public bénéficiaire de la subvention procède à la contractualisation, à la liquidation de la dépense et à la prise en charge. Les dépenses correspondantes sont imputées au Ministère/Ordonnateur des crédits pour mise à disposition des ressources au profit du compte financier de l'Organisme/Etablissement Public bénéficiaire.

843. Toutes les décisions relatives aux subventions en investissement doivent indiquer :
- les résultats attendus en rapport avec les objectifs des programmes et actions qui concernent les crédits ;
 - les actifs à réaliser et les actifs physiques qui en découlent ;
 - les délais de mise en œuvre ;
 - les clauses de validité de charges.

844. Pour des besoins de suivi et de contrôle des réalisations physiques, des copies de toutes les décisions de déblocage des subventions d'investissement, du journal des projets détaillés de ces subventions, ainsi que des mandats de dépenses y afférents, doivent être adressés au Ministère en charge des Investissements Publics, sans peine de nullité.

845. Les subventions d'investissement allouées par l'Etat aux Collectivités Privées pour leur permettre d'assurer leur programme de production, de formation ou d'investissement sont octroyées à leur profit et virent dans leurs comptes bancaires.

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

2.5.3. GESTION DES PROJETS DES ZONES RETROCEDEES

847. Les crédits relatifs à la réalisation des projets prioritaires dans les zones frontalières introduites de l'Etat du Tchad et du Bénin sont automatiquement délégués dès le début de l'exercice dans les chefs-lieux de Régions ou de Départements concernés. En regard des différents besoins à des zones et afin d'y consacrer la souveraineté de l'Etat, les différents services destinataires des crédits prennent toutes les dispositions nécessaires en vue de l'attribution des marchés y référés au plus tard le 31 mars 2019. Les services financiers accèdent la priorité au règlement des prestations en cours d'exécution dans ces zones.

848. Les Maîtres d'ouvrage délégués peuvent en cas de besoin, solliciter de l'autorité chargée des marchés publics, l'autorisation de passer des marchés par la procédure de gré à gré.

2.5.4. FONDS DE CONTREPARTIE

2.5.4.1. MODALITES DE MOBILISATION

849. Tout déblocage des fonds de contrepartie est subordonné, en plus de l'existence de la commission de financement y relative, à la mise en œuvre effective du projet, correspondant à la satisfaction des besoins récurrents exprimés.

850. Pour les marchés de travaux, de fourniture, d'études et d'autant, l'engagement, la liquidation et l'ordonnancement des fonds de contrepartie en dépenses réelles, seront effectués par les Ministères de tutelle des projets au profit du compte du projet après présentation des décomptes par l'Unité de gestion de projet.

851. Pour les dépenses courantes (salaires, logement, eau, électricité, téléphone, internet) relevant des fonds de contrepartie, les engagements sont faits à titre provisionnel au profit du compte du projet logé à la Caisse Autonome d'Amortissement.

852. En ce qui concerne les dépenses liées aux indemnités, l'engagement des crédits est subordonné à la disponibilité des crédits y relatifs.

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

854. Les engagements des dépenses relatives aux fonds de contrepartie et aux crédits de subventions en investissement sont faits toutes taxes comprises. Les services de mise à disposition de la retenue des impôts et taxes, lors de la mise à disposition des fonds à la Caisse Autonome d'Amortissement (CAA), qui effectue le règlement des prestations.

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

856. Les fonds de contrepartie autres que les impôts, taxes et droits de douane, sont assignés dans les comptes du projet ouvert par la Caisse Autonome d'Amortissement dans les livres du Trésor Public en vue de consolider et d'orchestrer le suivi de l'ensemble des engagements dont bénéficie le projet. Toutefois, le classement dans ledit compte par le Palais National du Trésor est subordonné au décaissement effectif du financement extérieur correspondant.

857. Les mises à disposition au virement de fonds dans les comptes bancaires ouverts par les Chefs de projet aux mêmes adresses des banques commerciales sont par conséquent exclues.

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

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

- les niveaux des engagements contractuels des parties ;
- le montant des décaissements attendus des Partenaires Techniques Financiers (PTF).

- l'actualisation et le mémoire de dépenses des fonds de contrepartie en dépenses réelles ;
- le chronogramme de mise en œuvre des activités du projet et le plan d'engagement des crédits ;
- l'état de maturité des opérations à exécuter ;
- la diffusion des résultats prévisionnels attendus (financiers, effets et impacts) ;
- la programmation des équipements à importer et des travaux à réaliser qui nécessiteront la délivrance des attestations de prise en charge en droits et taxes de douane ;
- les opérations des fonds de contrepartie en dépenses réelles qui seront effectuées par déblocage de fonds au profit de la Caisse Autonome d'Amortissement.

860. Les demandes d'adjudication des opérations de prise en charge (APPC) adressées par les Ordonnateurs principaux au MINEPAT (pour les droits de douane) et au MINET (pour les taxes), sont accompagnées des pièces ci-dessus :

- le numéro de la convention ;
- le nom du PTF ;
- l'intitulé du projet ;
- la société adjudicataire du marché ;
- la désignation, la nature et les quantités des importations ;
- les montants des taxes et droits de douane à prescrire en charge ;
- la déclaration de douane ;
- le dernier rapport trimestriel d'exécution physico-financière du projet.

861. Les fonds de contrepartie en dépenses réelles, émanés des conférences de programmation des décaissements, sont mandatés soit par les services compétents du MINEPAT, soit par les Ministères de tutelle des projets et ce, au plus tard le 31 février 2019 et logés dans les comptes de la CAA ouverts dans les livres du Trésor Public.

862. Les demandes de décaissement des fonds de contrepartie adressées par les Ordonnateurs principaux ou les co-ordonnateurs des projets, qui doivent intervenir avant le 15 février 2019, comprennent, outre les pièces listées ci-dessus :

- le compte d'emploi de la dotation de l'exercice budgétaire précédent, le cas échéant ;
- l'acte de désignation du chef de projet et du comité de pilotage, le cas échéant ;
- le procès-verbal d'appurement du précédent décaissement ;
- la liste des chefs de projet ;
- l'état d'exécution des projets ;
- l'état des décaissements des financements extérieurs desdits projets.

2.5.4.2. CHEF DE PROJET

863. Un chef de projet avec des attributions précises est désigné pour chaque projet à financement conjoint.

864. Les chefs de départements ministériels imputant au MINEPAT et au MINMAP, dès le mois de janvier 2019, la liste de tous les chefs de projets doivent désigner.

865. Chargé de la centralisation des données relatives au projet, le chef de projet joint les dépenses d'exécution du projet et état compte de son état d'avancement. Il transmet au MINEPAT et au MINMAP, un rapport trimestriel d'exécution physico-financière dudit projet. Le rapport distingue clairement les ressources affectées des fonds de contrepartie, indique l'état d'avancement des procédures de passation des marchés, les niveaux des engagements, des ordonnancements et des paiements ainsi que l'état d'exécution des unités physiques.

2.5.4.3. COMITE DE PILOTAGE

866. Chaque projet à financement conjoint peut, en cas de besoin, être suivi par un comité de pilotage regroupant les administrations impliquées dans la réalisation dudit projet.

2.6.5. GESTION DES DECAISSEMENTS DES FONDS A FINANCEMENTS EXTERIEURS (FINEX)

867. Les engagements sur les financements extérieurs suivent les procédures prévues dans les conventions. Toutefois, l'information préalable du Ministère en charge des Finances est requise avant tout financement par un organisme international ou un Etat étranger.

868. En matière de paiement des dépenses sur ressources extérieures ou sur ressources locales (fonds de contrepartie, la Caisse Autonome d'Amortissement joue le rôle de Comptable Public. A ce titre, elle est soumise qu'aux contrôles sur pièces nécessaires à l'établissement de l'ordre de paiement. Les contrôles des réalisations physiques relèvent des services techniques compétents du MINMAP, du MINEPAT et du MINET.

869. Un groupe de travail de réactualisation des données sur les décaissements des FINEX et des appels de fonds est mis en place au MINEPAT et comprend les administrations concernées (DGEPIP, DGCOCOP, DGCICPM, DGR, CAA) et certains Maîtres d'ouvrage des projets à financement extérieur.

870. Les appels de fonds sont effectués par la Caisse Autonome d'Amortissement sur la base des données validées par le groupe de travail cité ci-dessus.

871. Le montant total des appels de fonds doit être compatible avec le plafond des décaissements définis par la loi de finances.

872. Un plan de décaissements est établi par projet et soumis à la validation des principaux acteurs (Maîtres d'ouvrage, MINEPAT, MINET, CAA), en conformité avec le plafond défini par la loi de finances.

2.7. CONTROLES ET SELF-EVALUATION

2.7.1. CONTROLE DE L'EXECUTION

873. Des missions de vérification sont effectuées par des structures compétentes du Trésor, dans le cadre du contrôle administratif des finances publiques.

874. Ces missions de vérification sont renforcées en cas de besoin par des contrôles ministériels de réalisation physique et des audits.

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

2.7.2. MISSIONS DE CONTROLE

876. Le Ministère en charge des Finances veille à la bonne exécution des lois de finances. Cette mission de veille s'exécute notamment par le biais des comités budgétaires (suivi, suivi, suivi), a posteriori) et des unités de performance (conseils).

877. Dans le cadre de l'exécution des missions de contrôle ci-dessus rappelées, les services compétents du Ministère en charge des Finances s'assurent :

- de la coordination et la mise en œuvre des activités des comités financiers ;
- de l'harmonisation et la codification des procédures des comités financiers ;
- du contrôle de la régularité et de l'efficacité des opérations d'exécution des budgets publics ;
- du contrôle de la réalisation physico-financière des programmes et des projets ;
- de l'activité des structures de traitement de la suite ;
- de l'impact et l'évaluation des opérations d'investissement public ;
- de l'évaluation des performances des administrations publiques dans le cadre de la gestion budgétaire.

878. Dans le but de permettre un contrôle de qualité, de dissiper le périmètre d'engagement qu'ont les responsables des différentes administrations contrôlées, obligés de recevoir plusieurs équipes venant de plusieurs services d'une même administration et pour la même objet, les structures en charge des contrôles doivent mutualiser et coordonner les missions y relatives. A cet effet, l'optimal des missions conjuguées doit être privilégié.

879. Les missions de contrôle portent sur la gestion budgétaire et financière des services publics, des Entreprises Publiques ou des Organismes Subventionnés et des Collectivités Territoriales Décentralisées. Ces missions ont essentiellement pour but de s'assurer de la régularité :

Ces missions peuvent être inspectées ou programmées, sur prescription exclusive des Édifices compétents.

880. Copies des rapports de ces missions sont transmises aux services du Contrôle Supérieur de l'Etat, qui peuvent, le cas échéant, saisir l'Instance chargée de la discipline budgétaire.

881. Ces missions ont d'abord un rôle informatif et pédagogique notamment en matière de vulgarisation de l'état de la réglementation budgétaire à l'occasion des séances de travail marquant la fin des contrôles ainsi que la remise aux services d'une documentation appropriée. Elles ont également un rôle auprès de l'acté concerné.

882. Dans l'optique d'optimiser l'initiation et la collecte des recettes non fiscales, des comités compétents seront déployés à l'initiative de la Direction Générale du Budget, à l'effet de s'assurer du respect de la conformité aux textes en la matière, des titres d'imposition d'une part, de l'effectivité de l'efficacité et de la comptabilisation desdites recettes d'autre part.

2.7.3. MISSIONS D'AUDIT

883. L'audit a pour but de signaler en temps utile, les écarts par rapport à la norme ou les anomalies aux principes de la conformité aux lois, de l'efficacité et de l'efficience de la gestion budgétaire et financière, de manière à ce que l'on puisse dans tous les cas prendre les mesures correctives.

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

885. Par ailleurs, ces missions visent à évaluer la qualité de la gestion budgétaire sous l'angle de l'efficacité, de l'efficience et de l'équité.

886. A l'occasion de ces missions, les auditeurs se réservent le droit de mettre en œuvre des procédures d'audit et de solliciter des services audités tous documents nécessaires à l'accomplissement de leurs missions conformément aux termes de référence y relatifs.

887. A cette occasion, les auditeurs procèdent, entre autres, à l'information et au conseil des Ordonnateurs, des Comptables Publics, des Régisseurs d'Avances et de recettes, et leur proposent des mesures correctives.

2.7.4. FONCTIONNEMENT DES STRUCTURES DU MINFI APRES DES ETABLISSEMENTS PUBLICS ET DES ORGANISMES SUBVENTIONNES

888. Les Comptables Financiers Spécialisés et Agens Comptables nommés auprès des Etablissements Publics, des Collectivités Territoriales Décentralisées et des Organismes Subventionnés, relevant du Ministère en charge des Finances.

889. Les délais de traitement des dossiers dans les Comptes Financiers et les Agens Comptables sont de 72 heures au maximum.

890. En ce qui concerne particulièrement la phase comptable, toute dépense régulièrement autorisée est réglée dans les 72 heures, sauf en cas d'impossibilité dûment constatée et notifiée à l'Ordonnateur.

2.7.5. SUIV-EVALUATION

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

2.7.5.1. ELABORATION DE LA NOTE MENSUELLE DE SUIVI ET POUR LE SUIVI DE L'EXECUTION DU BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC

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

2.7.5.2. PRODUCTION DES RAPPORTS TRIMESTRIELS

893. Afin de faciliter un suivi systématique de la consommation des crédits alloués aux différents départements ministériels pour l'accomplissement de leurs missions, chaque administration est astreinte à la production des rapports trimestriels d'exécution du budget alloués à la Présidence de la République et aux Services du Premier Ministre, avec copie au MINFI, au MINEPAT et au MINMAP. Ces rapports indiquent notamment :

- la situation de contrecomptabilité ;
- la situation d'exécution physico-financière ;
- les difficultés rencontrées et les solutions envisagées.

Pour ce qui est des Etablissements Publics et des Collectivités Territoriales Décentralisées, outre les destinataires ci-avant cités, copies de leurs rapports sont également adressées aux ministères qui en assurent le suivi technique.

894. L'expérimentation des reports de suivi de l'exécution du BIP inclut une mise à jour du Journal des Projets, en cas de besoin, et peut ouvrir la possibilité d'annulation ou de virement des crédits, s'il ressort que certains projets ont de fortes probabilités de ne pas pouvoir être exécutés avant la fin de l'exercice budgétaire, menaçant ainsi de fondation les crédits y relatifs.

895. Ces rapports font ressortir, outre les principales activités et opérations réalisées au cours de la période, les niveaux :

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

896. Une revue de l'exécution du Budget d'Investissement Public (BIP) a lieu une fois par trimestre pour constater l'état d'avancement des opérations, examiner les problèmes rencontrés et proposer des actions correctives.

2.7.5.3. REVUE SEMESTRIELLE DE L'EXECUTION DU BUDGET ET DES PERFORMANCES DES ADMINISTRATIONS

897. Il est procédé à la fin de chaque semestre une revue systématique de l'exécution du budget et des performances des administrations en vue :

- d'évaluer les niveaux de réalisation des recettes et de consommation des crédits ;
- d'apprécier l'état d'avancement des opérations arrêtées et le niveau de réalisation des objectifs ;
- d'analyser les problèmes et difficultés éventuellement rencontrés ;
- et de proposer les actions correctives qui s'imposent.

898. Cette revue regroupe les principaux acteurs et intervenants de la chaîne de dépenses et de recettes, les gestionnaires des projets et programmes de chaque administration concernée,

les bailleurs de fonds ainsi que les intervenants concernés aux niveaux régional et local.

899. S'agissant plus particulièrement du suivi des projets à financement conjoint, les chefs de départements ministériels rattachés au MINEPAT et au Ministère en charge des Marchés Publics (MINMAP) :

- la liste des Chefs de projets ;
- l'état d'exécution des projets ;
- l'état des décaissements des financements extérieurs desdits projets.

2.7.5.4. INFORMATION DE LA SOCIÉTÉ CIVILE ET SUIVI PARTICIPATIF

900. L'information de la société civile et le suivi participatif sont régis par le décret n° 20/2013-7982/PF du 13 septembre 2013 portant création, organisation et fonctionnement des comités de suivi de l'exécution physico-financière de l'investissement public. Dans ce

cadre et pour l'implication de la société civile dans le processus budgétaire, des dispositions sont prises au niveau du MINEPAT pour faciliter son accès à toutes les informations disponibles sur le budget ainsi que sur son exécution.

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

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

- le comité technique communal transmet son rapport au sous-comité technique départemental de suivi de l'exécution physico-financière de l'investissement public ;
- le comité départemental transmet son rapport au comité régional de suivi de l'exécution physico-financière de l'investissement public ;
- le comité régional transmet son rapport au comité national de suivi de l'exécution physico-financière de l'investissement public ;
- le comité national transmet son rapport sur l'exécution physico-financière de l'investissement public au Premier Ministre, Chef du Gouvernement, au MINEPAT, au MINMAP, au MINFI, aux Services du CONTRLE et à la DONAC.

Le compte rendu d'exécution de chaque projet d'investissement est publié trimestriellement par les Délégés territoriaux du MINEPAT et du MINMAP.

903. Enfin, les présidents des comités de suivi veillent au respect du calendrier arrêté pour la tenue desdits Comités.

2.7.6. GESTION DE LA TRESORERIE DE L'ETAT

2.7.6.1. PRODUCTION ET TRANSMISSION DES ETATS DE SITUATION STATISTIQUES PERIODIQUES A LA DGCFM

904. Tous les Postes Comptables Centrales sont astreints à la production et à la transmission régulière des situations périodiques suivantes :

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

2.7.6.2. PLAN DE TRESORERIE DE L'ETAT

905. Le Plan de Trésorerie, outil de gestion prévisionnelle, est élaboré pour approuver le cycle d'exécution des ressources attendues afin de faire face au volume des dépenses à exécuter pendant l'année.

906. Il est produit par la DGCFM et actualisé mensuellement. Son système doit se faire en liaison avec les services de la DGFI et au sein du Comité de Trésorerie.

907. Le Plan de Trésorerie prévisionnel annuel annexé au projet de Loi de Finances, est un instrument d'ajustement de l'exécution du budget, décrivant notamment les projections des ressources et des dépenses au cours de la comptabilité. Il permet d'anticiper les périodes de tensions de la trésorerie en mettant en œuvre les actions qui visent à désamorcer les aires critiques.

908. Les Agens Comptables et les Receveurs Municipaux sont également astreints à la production systématique d'un Plan de Trésorerie. Ce dernier s'intègre dans le Plan de Trésorerie Global de l'Etat afin de mieux prendre en compte leurs besoins.

909. Le Plan de Trésorerie devra dégager un Plan de Financement intérieur conforme à la stratégie d'endettement public.

2.7.6.3. PLAN DE FINANCEMENT

910. Document produit à partir des données du Plan de Trésorerie, il constitue un indicateur d'appréciation de la stabilité, de la soutenabilité et de la maturité des projets d'investissement devant être financés pour l'exercice 2019 à partir des BEA et des OEA.

2.7.7. COMPTABILITE ADMINISTRATIVE

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

912. Élaboré par l'Ordonnateur, le Compte Administratif, qui doit correspondre au Compte de Gestion du Comptable Public désigné, est arrêté au l'initiative des services budgétaires de l'Etat. Il sert de base à l'évaluation de la performance des administrations dans le cadre de contrôle à posteriori des opérations budgétaires.

913. Pour les besoins de suivi, chaque Comptable Financier tient la comptabilité des engagements, des liquidations et des ordonnancements de son unité de compétence.

914. Dans la perspective de la reddition des comptes administratifs, les Ordonnateurs assurent un suivi particulier au classement et à la conservation des documents administratifs et financiers, supports de leur Compte Administratif.

2.7.8. COMPTABILITE MATIERES

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

916. Les actes de désignation des Comptables-Matières sont transmis sous pli scellé, à la diligence de l'ordonnateur, au MINFI (Direction de la Normalisation et de la Comptabilité-Matières), avec copie au Comptable Financier et au Comptable des Trésors concernés.

917. Ceux-ci sont astreints, sous l'autorité de l'Ordonnateur, à la production d'un compte en numéros.

918. Avant sa mise en magasin ou son affectation, tout matériel acquis par l'Etat, les Etablissements Publics, les Collectivités Territoriales Décentralisées ou tout autre Organisation Publique, est enregistré au Comptable-Matères avec les indications suivantes : nature du bien, date d'acquisition, origine (prestataire).

919. Toute sortie de magasin est subordonnée à la présentation au Comptable-Matères d'un bon de sortie personnellement signé par l'Ordonnateur et comportant les quantités à servir et l'engagement de la partie affectataire du bien.

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

921. La constatation de réception constatée à cet effet échouée, le cas échéant, ne peut être ainsi inscrite.

922. Le stockage prolongé en magasin ou en postes d'attente dans les locaux et annexes des bâtiments publics, de matériels tels que les ordinateurs, les photocopieurs, les machines à écrire, les réfrigérateurs et les climatiseurs est formellement interdit.

923. De même, les biens consommables à caractère corporel et infroductible, doivent être mis au service avant leur date de péremption.

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

925. Les livres et documents de la Comptabilité-Matières font l'objet d'un arrêt des écritures à la fin d'un exercice budgétaire ou d'une période de gestion désignée par l'Ordonnateur et le Comptable-Matières suivant les modalités convenues.

926. Une mission de Ministère des Finances procède à la vérification de l'arrêt des écritures à la fin d'une période de gestion.

927. Pour ce faire, le Comptable-Matières rend, sous l'autorité de l'Ordonnateur, toutes les dispositions requises en vue de la production :

- à la fin de chaque mois, d'une comptabilité mensuelle renfermant toutes les opérations effectuées pendant le mois. Le dossier de la comptabilité mensuelle doit être transmis au Ministère des Finances (Direction de la Normalisation et de la Comptabilité-matières) au plus tard le 15 du mois suivant ;
- au plus tard 90 jours après la fin de l'exercice budgétaire ou de la période de gestion, d'un ouvrage de gestion matières retraçant chronologiquement toutes les opérations effectuées pendant l'exercice ou la période de gestion et indiquant la situation aux biens acquis et leur statut (stock de biens en approvisionnement, cessions, réformes, etc.)

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

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

2.7.8. COMPTE DE GESTION

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

- il est mis au état d'examen selon le calendrier trimestriel de vérification en place des opérations de régularité des pièces justificatives et de conformité au classement desdites pièces aux notes de virement par le Directeur de la Comptabilité Publique ;
- il doit être présenté à la Chambre des Comptes de la Cour Suprême dans les trois mois suivant la clôture de l'exercice budgétaire.

2.7.10. PRODUCTION DES ETATS D'EXECUTION BUDGETAIRE

a. Remonte de l'information budgétaire

931. Le dispositif de remontée de l'information budgétaire doit impérativement être résolu.

932. Les Contrôleurs Financiers Régionaux, les Trésoriers Payeurs Généraux et les Trésoriers Municipaux assurent la remontée de l'information budgétaire, suivant le dispositif mis en place à cet effet.

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

934. Les Contrôleurs Financiers Territoriaux assurent les tâches de collecte, d'enregistrement et de transmission des informations relatives aux engagements et liquidations des crédits délégués quelle que soit la source de financement.

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

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

936. Tous les services de ce dispositif, sous la vigilance des Directeurs Généraux du Budget et du Trésor, sont tenus au strict respect des délais impératifs afin que l'information budgétaire soit centralisée au plus tard dix (10) jours après la fin de chaque mois au niveau des Régions et quinze (15) jours après la fin du mois au niveau central.

b. Production de la situation d'exécution budgétaire

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

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

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

940. La validation de la situation d'exécution du budget est subordonnée à la production d'une version mise à jour portant un compte rendu des observations retenues, avant sa transmission à la Division de la Prévision pour l'élaboration du tableau de bord des finances publiques (TABORD).

c. Production de la balance des comptes de trésor

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

942. L'état balance est accompagnée du rapport de la Cellule de Qualité Comptable adressé à l'ACCT. Ce dernier mentionne la cohérence stricte entre les données de la balance et

celles des autres administrations représentées aux sessions de la Cellule de Qualité Comptable.

943. La balance nationale consolidée est produite par l'ACCT au plus tard quinze (15) jours après la fin du mois. La validation de l'état balance est faite au sein de Comité National de validation de la balance (largé) à toutes les administrations concernées (DGPEP, DGI, DGAP, DGE, CAA, DP et BRACD).

944. Lors de la validation de la balance nationale consolidée, on tient sur les dépenses à relancer, notamment les transferts et subventions provenant des dépenses sur biens et services, est produit par la DGI et la DGFCM. Il est procédé à leur reclassement dans la balance en vue d'assurer la cohérence avec la situation d'exécution du budget.

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

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

d. Les données sur les décaissements des financements extérieurs

947. Les données sur les appels de fonds et les décaissements des financements extérieurs sont produites par la Cairac Autonomie d'Aménagement.

948. Le groupe de travail de réconciliation des données sur les décaissements siège régulièrement sur convocation de son président.

949. A l'issue de la séance de réconciliation, le MINIFAT transmet les données consolidées des appels de fonds et des décaissements au décaissement extérieur au MINFI avec copie à la CAA.

950. Le Ministère des Finances prend, le cas échéant, une décision concernant les décaissements supplémentaires. Sur la base de cette décision, la CAA procède à la comptabilisation desdits décaissements.

951. La CAA transmet les données sur les décaissements du mois à la DGB pour engagements budgétaires avec copie à la DGFCM pour comptabilisation et à la Division de la Prévision du MINFI.

e. Tableau de bord des finances publiques (TABORD)

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

953. Le Tableau de Bord des Finances Publiques (TABORD) est produit mensuellement par la Division Prévision au plus tard vingt-cinq (25) jours après la fin du mois et contient le TDF sans autoconcomitance.

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

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

956. La situation des avances de trésorerie accordées, celles régularisées et celles à régulariser est produite et annexée au TDF.

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

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

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

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

2.8. DISPOSITIONS FINALES

961. Les dates d'arrêt des engagements et d'ordonnement sur le Budget de l'Etat et des autres crédits publics au titre de l'exercice 2019 sont fixées par le Ministère des Finances. Toutefois, ces délais ne pourront pas aller au-delà du 30 novembre pour l'arrêt des engagements et du 31 décembre pour l'arrêt des ordonnancements.

962. La clôture définitive des opérations comptables de l'exercice 2019 est fixée au 31 janvier 2020, date impérative.

Parachevé de près au respect scrupuleux des instructions contenues dans la présente circulaire, par toutes les administrations centrales, déconcentrées, décentralisées et subventionnées, gage de la discipline nécessaire à la bonne exécution des budgets publics pour l'exercice 2019.

Trouvé le 28 DEC 2018



Lucia Paul MOYAZE

Enow Ngachu

Les enfants seront mis à la disposition du football camerounais six ans plus tard

Le directeur général de l'Anafoot fixe les grandes lignes de la formation des 50 premiers pensionnaires de cette structure présentés à la presse le 28 décembre dernier.

 Par Désiré Domo

La structure que vous dirigez passe de la parole à l'acte ce jour (28 décembre dernier) avec la présentation de la première cuvée de 50 pensionnaires de l'Académie nationale de football (Anafoot). Aviez-vous le sentiment d'avoir accompli une première partie de votre devoir ?

Oui. Un sentiment d'un devoir accompli. Quand nous jetons un regard rétrospectif sur nos actions, nous pouvons sans risque de nous tromper, exprimer notre satisfecit. Depuis le tout premier Conseil d'administration en août 2017, la première campagne de détection et de sélection des pensionnaires des pôles régionaux a été lancée.

Maintenant que ces 50 pépites ont été officiellement présentées au public. Que prévoit la suite ?

Il faut préciser avant toute chose que ces enfants du centre de formation, travaillaient déjà dans nos différents pôles régionaux puisqu'ils ont un contenu de formation spécifique, adopté par le Conseil des études de l'Académie. Cette formation s'étalera sur six ans et aboutira à coup sûr à un produit fini Made in Anafoot.

Lors du dernier Conseil des études de l'Anafoot, vous disiez que la question infrastructurelle allait être réglée dans les plus brefs délais. Qu'en est-il exactement ?

Nous y travaillons. Bientôt, vous aurez la quintessence de ces données. Il est à noter que l'Anafoot travaille avec plusieurs ministères partenaires (ministère des Sports et de l'éducation physique, celui des Finances, le ministère des Enseignements secondaires, le ministère de la Jeunesse et de l'Education civique, le ministère de la Formation professionnelle, le ministère de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du territoire). Plusieurs sites sont dans notre Short-list. Dans des délais assez courts, vous aurez des précisions.

Quelles sont les modalités de formation de ces 50 jeunes joueurs retenus ?

Les 50 enfants retenus sont le résultat d'une grande campagne de détection lancée dans toutes les dix régions du Cameroun il y a plusieurs mois avec l'appui d'experts camerounais, d'anciens footballeurs et de la direction technique nationale (Dtn). A la suite de cela, 500 jeunes joueurs ont été retenus dans les dix pôles régionaux soit 50 par pôle dont 20 filles et 30 garçons. Quelques mois après, d'autres experts ont procédé à un nouvel écrémage dans les structures respectives pour n'en retenir que les quinze meilleurs de chacun des pôles régionaux soit cinq filles et dix garçons. Nous nous sommes retrouvés avec 150 (50 filles et 100 garçons) jeunes footballeurs à évaluer. Au mois d'août 2018, dans la ville d'Akono, sous la supervision de deux experts français, la dernière cuvée des 50 meilleurs soit 20 filles et 30 garçons a été retenue parmi les 150 jeunes dont nous avons parlé plus haut. Ces jeunes seront mis à la disposition du football camerounais et de la Fédé-



ration camerounaise de football (Fecafoot) en fin 2024. Ces enfants seront sous processus internat. Ils vont vivre ensemble, joueront ensemble, grandiront ensemble et apprendront ensemble durant 6 ans. Pour l'instant, les regroupements vont se passer ici au centre d'excellence de la Confédération africaine de football (Caf). Après ces deux semaines, nous avons prévu deux autres durant la période de pâques. Et, à chaque fois qu'il y aura des espaces de vacances, nous allons regrouper ces jeunes pour qu'ils se retrouvent.

Quelle suite réservez-vous à ceux et celles qui n'ont pas été retenus au sein des camps de base de détection ?

Je tiens à rappeler que la détection fait partie d'une mission fondamentale de l'Académie nationale de football. A ce titre, elle se fera tous les jours de manière empirique. Toutefois, un calendrier sera édicté pour déterminer les dates précises pour l'année 2019.

A quand la rentrée des classes ?

Les pensionnaires du centre de formation ont effectivement entamé leur formation. Donc il n'y aura pas une rentrée autre. Pour cette première année, ils suivent un programme spécifique dans les pôles régionaux et bénéficieront des regroupements de deux semaines à un mois sous l'encadrement des responsables du centre de formation.



Can 2019

Ce sera finalement en Egypte

L'annonce a été faite mardi 08 janvier par Ahmad Ahmad, à l'issue de la réunion du Comité exécutif de la Caf qui s'est tenue au Sénégal.

 Par Claude Olivier Banaken

1 6 voix pour le pays des Pharaons contre une seule pour la nation arc-en-ciel et une abstention. Voilà qui met définitivement fin à la confusion née du retrait de l'organisation de la Coupe d'Afrique des nations (Can) 2019 au Cameroun depuis le 30 novembre 2018.

Réuni mardi 08 janvier à Dakar, le Comité exécutif de la Confédération africaine de football (Caf) a attribué l'organisation de Can 2019 à l'Egypte. Prévu du 15 juin au 13 juillet prochain, le pays de Mohamed Salah n'a plus que 157 jours pour se préparer à recevoir les 24 nations qui vont prendre part à cette édition.

Exclu des potentiels pays hôtes de cet événement depuis plusieurs années pour cause d'insécurité, la candidature de l'Egypte a été préférée à celle de l'Afrique du Sud. Les difficultés financières traversées par le pays des Bafana Bafana ont sans doute joué en leur défaveur. En effet, la nation arc-en-ciel a toujours réclamé une aide de l'instance dirigeante du football africain pour réussir une probable organisation.

Quant à l'Egypte, elle a su séduire les membres du Comité



Ahmad Ahmad. L'Egypte a gagné la bataille.

exécutif de la Caf avec un dossier solide en termes d'infrastructures. Les égyptiens disposent ainsi d'une douzaine de stades de plus de 20 000 places (le Borg El Arab Stadium de 86 000 places, le Cairo International Stadium de 75 000 places,...). Le tournoi devrait se dérouler dans cinq villes : Au Caire, en Alexandrie, à Suez, à Port-Saïd et en Ismaïlia, toutes

proches géographiquement. Ce qui permet d'éviter de longs déplacements.

Si sur le plan infrastructurel l'Egypte répond aux exigences de la Caf, ce pays du Proche-Orient doit toutefois relever son niveau sécuritaire. D'abord dans les stades où la plupart des matches se jouent à huis clos depuis le drame de Port Saïd en 2012. Aussi, plusieurs villes sont régulièrement la cible d'attaques terroristes.

Face à la préoccupation du sélectionneur algérien, Djamel Belmadi, qui met en avant les conditions climatiques, avec les fortes températures au pays des Pharaons à cette période de l'année, la délégation égyptienne s'est défendue en soulignant que la plupart des matches vont se jouer en nocturne.

Ce sera donc les 5 e fois de son histoire que l'Egypte abrite une phase finale de la Can après 1959, 1974, 1986 et 2006. Un record pour le pays qui détient également le plus grand nombre de victoire (7 titres) à cette compétition.

Scrabble

Yannick Fonkeu remporte la première édition

 Par Dimitri Mebenga

La première édition du tournoi Open classique de scrabble s'est déroulée le week-end dernier dans la salle polyvalente de la mutuelle du trésor de Messa à Yaoundé. Cette compétition est une initiative du «Cradat Scrabble Club» de Yaoundé qui entend ainsi réunir chaque année, tous les praticiens de cette discipline sportive mais surtout intellectuelle. La compétition avait un autre enjeu, celle de qualifier les meilleurs joueurs pour le championnat d'Afrique. Raison pour laquelle elle a connu la participation des joueurs locaux de niveau international et a servi d'épreuve de sélection pour les prochains championnats d'Afrique de Brazzaville dans les prochains mois. L'Open s'est joué selon la formule classique en deux parties : la phase rounds constituée de 14 phases de jeu et les play-offs qui constituent les quarts de finale relatifs à la combinaison.

Une quarantaine de joueurs y ont pris part en disputant le tournoi en rondes qualificatif pour les demi-finales qui se sont jouées en aller et retour. Les finalistes quant eux se sont affrontés sur le critère de deux manches gagnantes avec Rodrigue Tchebe et Yannick Fonkeu qui ont dominé les débats étant les seuls joueurs qui sont restés invaincus après trois rondes qui par la suite se sont retrouvés en finale.

C'est au bout de la troisième manche que l'Open a livré le nom de son vainqueur en la personne de Yannick Fonkeu qui, par l'occasion s'est exprimé « c'était un tournoi très relevé



avec deux champions d'Afrique en titre, avec leur présence, le tournoi a eu une autre ampleur, et aujourd'hui je suis victorieux, c'est grâce en partie à ces champions qui m'ont tenu par la main. Je respecte aussi mon adversaire du jour Stéphane Tchebe qui est quelqu'un qui travaille depuis deux ans

déjà et qui montre qu'il a des dents acérées dans le jeu, il n'a pas démerité, il aurait aussi pu remporter le trophée parce que c'était une finale très tactique ». Le rendez-vous a été pris pour la deuxième édition.