

LE PRESIDENT DU FASO,
PRESIDENT DU CONSEIL DES MINISTRES,

- Visa CF n° 00628*
- VU la Constitution ;
- VU le décret n°2019-0004/PRES du 21 janvier 2019 portant nomination du Premier Ministre;
- VU le décret n°2019-0042/PRES/PM du 24 janvier 2019 portant composition du Gouvernement ;
- VU le décret n°2019-0139/PRES/PM/SGG-CM du 18 février 2019 portant attributions des membres du Gouvernement ;
- VU la loi organique n°014-2000/AN du 16 mai 2000 portant composition, attributions, organisation, fonctionnement de la Cour des comptes et procédure applicable devant elle ;
- VU la loi organique n°073-2015/CNT du 06 novembre 2015 relative aux lois de finances ;
- VU la loi n°008-2013/AN du 23 avril 2013 portant code de transparence dans la gestion des finances publiques au Burkina Faso ;
- VU la loi n°010-2013/AN du 30 avril 2013 portant règles de création des catégories d'établissements publics ;
- VU le décret n°2016-381/PRES/PM/MINEFID du 20 mai 2016 portant organisation du Ministère de l'économie, des finances et du développement ;
- VU le décret n°2016-598/PRES/PM/MINEFID du 08 juillet 2016 portant règlement général sur la comptabilité publique ;
- VU le décret n°2016-599/PRES/PM/MINEFID du 08 juillet 2016 portant régime juridique applicable aux comptables publics ;
- VU le décret n°2016-603/PRES/PM/MINEFID du 08 juillet 2016 portant comptabilité des matières de l'Etat et des autres organismes publics;
- VU le décret n°2017-0106/PRES/PM/MINEFID du 13 mars 2017 portant régime juridique des ordonnateurs de l'Etat et des autres organismes publics;
- VU le décret n°2017-0182/PRES/PM/MINEFID du 10 avril 2017 portant modalités de contrôle des opérations financières de l'Etat et des autres organismes publics ;
- Sur rapport du Ministre de l'Economie, des Finances et du Développement ;
- Le Conseil des ministres entendu en sa séance du 27 juin 2019 ;

DECRETE

TITRE I : DES DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1 : Le présent décret fixe les règles relatives à l'élaboration, à l'exécution, au contrôle du budget et à la gestion des valeurs et biens appartenant ou confiés aux établissements publics de l'Etat à l'exception des établissements publics de prévoyance sociale et des fonds nationaux.

ARTICLE 2 : Aux termes de l'article 3 de la loi 010-2013/AN du 30 avril 2013, portant règles de création des catégories d'établissements publics, est qualifiée d'établissement public de l'Etat, toute personne morale de droit public créée par l'Etat, chargée d'une mission d'intérêt général, dotée de l'autonomie financière et bénéficiant de prérogatives de puissance publique.

Il est créé par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du ministre chargé des finances.

Les établissements publics de l'Etat sont placés sous la tutelle technique du ministère dont relève leur secteur d'activités et sous la tutelle financière du ministère en charge des finances.

ARTICLE 3 : Le budget de l'établissement est constitué par l'ensemble des comptes qui décrivent pour une année financière, toutes les ressources et toutes les charges.

Il s'exécute au cours de l'exercice budgétaire. L'exercice budgétaire coïncide avec l'année civile. Il va du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année considérée.

Toutefois, une journée complémentaire allant du 1^{er} au 31 janvier de l'année suivante est accordée au comptable principal en deniers et valeurs de l'établissement. Elle permet exclusivement de procéder à des régularisations comptables.

TITRE II : DES ACTEURS DE L'EXECUTION BUDGETAIRE

ARTICLE 4 : Les opérations relatives à l'exécution du budget de l'établissement font intervenir deux catégories d'agents : l'ordonnateur et les comptables principaux de l'établissement.

Les comptables principaux de l'établissement sont :

- les comptables en deniers et en valeurs ;
- les comptables des matières.

ARTICLE 5 : L'ordonnateur du budget de l'établissement est nommé par décret pris en Conseil de Ministres sur proposition du ministre chargé de la tutelle technique.

ARTICLE 6 : Les comptables principaux en deniers et valeurs et les comptables principaux des matières de l'établissement sont nommés par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du ministre chargé des finances.

ARTICLE 7 : Les fonctions d'ordonnateur et de comptable sont incompatibles.

Les conjoints, ascendants, descendants au premier degré des ordonnateurs ne peuvent être comptables des établissements auprès desquels lesdits ordonnateurs exercent leurs fonctions.

CHAPITRE I : DES ORDONNATEURS

ARTICLE 8 : Les ordonnateurs prescrivent l'exécution des recettes et des dépenses des établissements.

En matière de recettes, ils constatent les droits des établissements, liquident et émettent les titres de créances correspondants.

En matière de dépenses, ils procèdent aux engagements, liquidations et ordonnancements.

En matière de patrimoine, les ordonnateurs émettent les ordres de mouvements affectant les biens et matières des établissements conformément à la réglementation en vigueur.

ARTICLE 9 : Les ordonnateurs peuvent sous leur responsabilité déléguer leurs pouvoirs.

A ce titre, la délégation comporte deux volets :

- une délégation de gestion des crédits comportant les actes d'engagement et de propositions de liquidation. Dans ce cas, le délégataire est un gestionnaire de crédits ;
- une délégation d'ordonnancement emportant au profit du délégataire un pouvoir de liquidation et de mandatement des dépenses.

En cas d'absence, d'empêchement ou de cessation de fonction de l'ordonnateur, un intérimaire est désigné par arrêté du

ministre chargé de la tutelle technique pour une période de trois mois. L'intérim est renouvelable une fois après avis du ministre chargé de la tutelle financière. Dans tous les cas, l'acte d'intérim doit énoncer clairement les compétences d'ordonnateur qui lui sont dévolues.

Les ordonnateurs et leurs délégués ou intérimaires sont accrédités auprès des comptables assignataires des opérations dont ils prescrivent l'exécution.

ARTICLE 10 : Les ordonnateurs des établissements publics de l'Etat et leurs délégués sont responsables des certifications qu'ils délivrent. Ils sont personnellement et pécuniairement responsables des irrégularités commises dans l'exercice de leurs fonctions.

Les ordonnateurs et leurs délégués encourent une responsabilité qui peut être disciplinaire, pénale ou civile, sans préjudice des sanctions qui peuvent leur être infligées par la Cour des comptes à raison des fautes de gestion.

CHAPITRE II : DES COMPTABLES PRINCIPAUX DES ETABLISSEMENTS PUBLICS DE L'ETAT

ARTICLE 11 : Les comptables principaux des établissements publics de l'Etat exécutent, à titre principal, les opérations des budgets desdits établissements. Ils sont soumis au régime juridique applicable aux comptables publics.

ARTICLE 12 : A l'occasion de l'exercice de leurs fonctions, les comptables des établissements publics de l'Etat sont tenus de prêter serment et de constituer des garanties.

A cet effet, l'administration dispose de trois mois à compter de la date d'installation des comptables pour mettre en œuvre les diligences requises.

ARTICLE 13 : Est comptable de fait, toute personne qui, sans avoir la qualité de comptable public ou sans agir sous le contrôle et pour le compte du comptable principal de l'établissement, s'immisce dans la gestion des deniers ou matières de l'établissement.

ARTICLE 14 : Les comptables des établissements publics de l'Etat sont comptables en deniers, valeurs et matières appartenant ou confiés à l'établissement.

A ce titre, les comptables en deniers et valeurs sont seuls habilités à effectuer tout ou partie des opérations suivantes :

- la prise en charge et le recouvrement des ordres de recettes qui leur sont remis par l'ordonnateur, des créances constatées par un contrat, un titre de propriété ou tout autre titre ou acte dont ils assurent la conservation ainsi que l'encaissement des droits au comptant et des recettes de toute nature que l'établissement est habilité à recevoir ;
- le visa, la prise en charge et le règlement des dépenses, soit sur ordre émanant de l'ordonnateur accrédité, soit au vu des titres présentés par les créanciers, soit de leur propre initiative, ainsi que la suite à donner aux oppositions et autres significations ;
- la garde et la conservation des fonds, valeurs, titres appartenant ou confiés à l'établissement ;
- le maniement des fonds, les mouvements de comptes de disponibilités et l'exécution des autres opérations de trésorerie ;
- la conservation des pièces justificatives des opérations et des documents de comptabilité ;
- la centralisation et la présentation dans leurs écritures et leurs comptes, des opérations exécutées par les comptables qui leur sont rattachés ;
- la tenue de la comptabilité du poste comptable qu'il dirige.

Les comptables des matières effectuent les opérations suivantes :

- la tenue de la comptabilité des matières de leur ressort ;
- la gestion des matières de l'établissement public de l'Etat ;
- la participation à la réception des commandes publiques ;
- la certification des factures ;
- le contrôle et le visa des documents justifiant les mouvements des matières ;
- le contrôle et la conservation des biens meubles et immeubles dont ils ont la garde ;
- l'inventaire périodique ;
- la participation à la réforme des matières ;
- la centralisation et la présentation dans leurs écritures des opérations exécutées par d'autres comptables pour leur compte ;
- la conservation des documents et des pièces justificatives des opérations prises en compte.

ARTICLE 15 :

Il peut être créé auprès de l'établissement public de l'Etat sous la responsabilité du comptable principal en deniers et valeurs,

des régies de recettes et des régies d'avances. Les régisseurs de recettes et les régisseurs d'avances des établissements sont habilités, conformément à la réglementation en vigueur, à exécuter des catégories particulières d'opérations de recettes et de dépenses.

ARTICLE 16 : Certains établissements publics de l'Etat, en raison de leurs particularités, peuvent être dotés de postes comptables secondaires.

Des textes réglementaires précisent les modalités d'exercice de la fonction de comptable secondaire.

TITRE III : DE L'ELABORATION DU BUDGET DE L'ETABLISSEMENT PUBLIC DE L'ETAT

ARTICLE 17 : Le budget de l'établissement se présente en deux sections :

- une section de fonctionnement regroupant les opérations de fonctionnement ;
- une section d'investissement regroupant les opérations d'investissement.

Chacune des sections comprend des ressources et des charges.

Les ressources se composent de recettes propres, des subventions de l'Etat, des dons et legs, des autres subventions et des emprunts.

Les charges se composent de dépenses de fonctionnement et de dépenses d'investissement.

Le budget est équilibré en recettes et en dépenses.

Le budget de l'établissement est présenté par chapitre, article et paragraphe en harmonie avec la nomenclature budgétaire des établissements publics de l'Etat.

Il peut également être présenté en programmes ou en dotation.

ARTICLE 18 : Un programme regroupe les crédits destinés à mettre en œuvre une action ou un ensemble cohérent d'actions représentatif d'une politique publique clairement définie dans une perspective de moyen terme.

A chaque programme sont associés des objectifs précis, arrêtés en fonction de finalités d'intérêt général et des résultats attendus.

Ces résultats, mesurés notamment par des indicateurs de performance, font l'objet d'évaluations régulières et donnent lieu à l'élaboration d'un rapport de performance.

ARTICLE 19 : Une dotation regroupe un ensemble de crédits globalisés destinés à couvrir des dépenses spécifiques auxquelles ne peuvent être directement associés des objectifs de politiques publiques ou des critères de performance.

ARTICLE 20 : Le budget de l'établissement est préparé par l'ordonnateur, soumis au Conseil d'Administration qui en délibère au plus tard le 31 décembre de l'année précédant celle donnant son nom au budget.

ARTICLE 21 : Le 15 mai au plus tard de l'année précédant celle donnant son nom au budget, une circulaire budgétaire signée de l'ordonnateur du budget est adressée à chaque structure de l'établissement. Elle précise les conditions dans lesquelles doivent être présentées les propositions budgétaires pour l'année à venir.

ARTICLE 22 : La circulaire budgétaire a pour objet :

- de fixer les normes et méthodes suivant lesquelles seront présentées les demandes concernant les dépenses de fonctionnement et d'investissement ;
- d'énumérer les documents justificatifs à fournir.

Elle invite, en outre, chaque responsable de structure à accompagner ses propositions d'une note synthétique faisant ressortir à la fois :

- l'état de réalisation des activités des deux dernières années, de celui à mi parcours de l'année en cours ainsi que les difficultés rencontrées ;
- les mesures préconisées pour l'amélioration du niveau de mobilisation des ressources s'il y a lieu ;
- l'état des activités prioritaires de la structure pour l'année à venir ;
- les incidences des dépenses d'investissement évaluées en prenant en compte toutes les précisions possibles ;

- la prise en compte des indications et recommandations du document de programmation pluriannuelle des dépenses (DPPD) pour les établissements bénéficiant d'une subvention de l'Etat.

ARTICLE 23 : Chaque responsable de structure communique immédiatement la circulaire budgétaire avec ses propres instructions s'il y a lieu à ses différents services. Leurs propositions sont centralisées, vérifiées et coordonnées par le gestionnaire de crédits.

Sur la base de ces travaux, un avant projet de budget est arrêté par une commission budgétaire et soumis à l'ordonnateur du budget.

ARTICLE 24 : L'ordonnateur de l'établissement soumet l'avant-projet de budget à l'ensemble des responsables de service pour examen. Les services financiers doivent nécessairement participer à ces travaux.

A l'issue de ces travaux, le projet de budget est arrêté. Il est soumis à l'examen et à l'adoption du Conseil d'Administration.

ARTICLE 25 : Lorsque l'établissement bénéficie d'une subvention de l'Etat, son projet de budget accompagne l'avant projet de budget du ministère technique pour être déposé au ministère en charge des finances au plus tard le 31 mai de l'année précédant celle donnant son nom au budget. Il doit, au préalable, avoir été soumis à l'appréciation du Conseil d'Administration.

Il est accompagné du commentaire du contrôleur financier sur la sincérité des prévisions de recettes et de dépenses.

ARTICLE 26 : Les crédits ouverts au titre d'un exercice budgétaire ne doivent pas être employés au règlement des dépenses d'un autre exercice.

Toutefois, les dépenses appartenant à un exercice antérieur sont imputées sur les crédits spéciaux ouverts à cet effet au budget de l'exercice courant.

ARTICLE 27 : L'ordonnateur ne peut engager ou mandater des dépenses au-delà des crédits ouverts, sauf en ce qui concerne le service de la dette.

ARTICLE 28 : Les modifications de budget par virement d'article à article à l'intérieur d'un même chapitre font l'objet d'une décision de l'ordonnateur visée par le contrôleur financier. Le Conseil d'Administration peut, en approuvant le budget, attacher le caractère limitatif aux crédits de certains articles.

Par contre, les modifications de budget par virement de chapitre à chapitre sont approuvées par le Président du Conseil d'Administration après accord du Conseil d'Administration obtenu par consultation à domicile.

ARTICLE 29 : Lorsque des crédits sont prévus pour l'emploi de ressources ayant une affectation spéciale, le virement de ces crédits d'un chapitre à un autre ou un autre article du même chapitre est pros crit, sauf sur accord expresse du ministre chargé des finances.

Sont également exclus de la faculté de virement de crédits d'article à article, tous les articles de la section investissement du budget.

ARTICLE 30 : Dès l'approbation du budget, l'ordonnateur en transmet un exemplaire au comptable et au contrôleur financier de l'établissement. Il en est de même des décisions modificatives du budget.

ARTICLE 31 : Lorsque le budget de l'établissement n'a pas été adopté ou approuvé avant le début de l'exercice budgétaire, les recettes et les dépenses de fonctionnement s'exécutent sur la base du douzième provisoire jusqu'à son approbation par l'autorité de tutelle.

Dans tous les cas, la tutelle financière, après avis de la tutelle technique, arrête d'office le budget trois mois après l'ouverture de l'exercice lorsque celui-ci n'a pas été approuvé dans ce délai.

TITRE IV : DES OPERATIONS BUDGETAIRES

CHAPITRE I : DES RECETTES

ARTICLE 32 Les recettes de l'établissement comprennent les recettes propres, les subventions de l'Etat, les dons et legs, les emprunts et les autres subventions.

Il est fait mention au budget de toutes les subventions reçues.

ARTICLE 33 : Dans les conditions prévues pour chacune d'elles, les recettes sont constatées, liquidées et ordonnancées avant d'être prises en charge et recouvrées.

ARTICLE 34 : Toutes recettes autres que celles qui sont instituées au profit du budget de l'établissement, à quelque titre et sous quelque dénomination qu'elles se perçoivent, sont formellement interdites sous peine, pour les agents qui confectionneraient les titres de recettes et fixeraient des tarifs et ceux qui en feraient le recouvrement, d'être poursuivis comme concussionnaires, sans préjudice de l'action en répétition pendant trois années contre tous les comptables, ou individus qui en auraient fait la perception.

ARTICLE 35 : Sont également passibles des peines prévues à l'égard des concussionnaires, tous détenteurs de l'autorité publique qui, sous une forme quelconque et pour quelque motif que ce soit, auront sans autorisation de la loi, accordé des exonérations en franchises de droits ou auront effectué gratuitement, la délivrance de produits ou services payants de l'établissement.

ARTICLE 36 : Il est fait recette au budget de l'établissement du montant intégral de tous les produits, quelle qu'en soit la provenance et sans contraction entre les recettes et les dépenses ; les frais de perception et de régies et les autres accessoires étant portés en dépenses audit budget.

ARTICLE 37 : Toute créance constatée et liquidée fait l'objet d'un acte formant titre de perception émis par l'ordonnateur du budget de l'établissement qui en a seul l'initiative.

ARTICLE 38 : La délibération du Conseil d'Administration et l'autorisation expresse des autorités de tutelle sont nécessaires en cas d'aliénation de biens immobiliers ou d'emprunts.

Pour les cas de dons et legs, la délibération prise par le conseil d'administration devient exécutoire après un délai d'un mois à compter de leur date de transmission à l'autorité pour approbation.

En matière de vente d'objets mobiliers ou de matériels appartenant à l'établissement, la décision de l'ordonnateur prise

après avis d'une commission de réforme est soumise au visa du contrôleur financier.

ARTICLE 39 : Les produits attribués à l'établissement avec une destination déterminée, les subventions des organismes publics et privés, les dons et legs, le produit des emprunts doivent conserver leur affectation.

Les sommes restant disponibles à la clôture de l'exercice sur le produit des recettes comportant une affectation spéciale sont reportées à l'exercice suivant.

ARTICLE 40 : Tous les droits acquis au cours d'un exercice doivent faire l'objet d'une émission de titre au plus tard le 31 décembre de cet exercice.

ARTICLE 41 : Toutes les recettes s'exécutent par l'émission de titres de recettes. Les titres de recettes sont constitués par les récapitulations des actes et contrats, les décisions de justice, les arrêtés de débits ou par des états à recouvrer établis par l'ordonnateur indiquant la qualité des débiteurs, la nature des produits, les bases et le décompte de la liquidation.

Les projets de titres de recettes sont soumis au visa préalable du contrôleur financier.

ARTICLE 42 : Les titres de recettes et les états en tenant lieu portent mention des articles budgétaires auxquels les recettes doivent être imputées ainsi qu'un numéro d'ordre appartenant à une série unique par exercice commencée au numéro 1.

L'ordonnateur transmet, par bordereau, les titres accompagnés des pièces justificatives au comptable principal en deniers et valeurs de l'établissement.

ARTICLE 43 : Toute erreur de liquidation au préjudice d'un débiteur donne lieu à l'émission d'un ordre d'annulation ou de réduction de recette sur lequel figurent, comme pour les titres de recettes, les éléments et les renseignements énoncés aux articles 38 et 39 ci-dessus. Il est ouvert une série particulière de numéros par exercice pour les ordres d'annulation ou de réduction.

ARTICLE 44 : Les titres de recettes, les ordres d'annulation ou de réduction sont récapitulés par l'ordonnateur sur des bordereaux adressés au comptable au plus tard le 25 de chaque mois.

ARTICLE 45 : Avant leur prise en charge dans sa comptabilité, le comptable doit procéder à la vérification des titres de recettes et éventuellement des pièces y annexées. Les contrôles que le comptable est tenu d'exercer sont les suivants :

- l'autorisation de percevoir les recettes dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur ;
- dans la limite des éléments dont il dispose, le contrôle de la régularité des titres de recettes ainsi que des réductions et des annulations.

Les titres irréguliers sont renvoyés à l'ordonnateur par bordereau, accompagnés d'une note explicative.

ARTICLE 46 : Le comptable principal en deniers et valeurs de l'établissement invite les débiteurs des titres de recettes émis à leur rencontre à en effectuer le règlement. Au fur et à mesure des recouvrements, il annote les titres du montant des sommes perçues, de la date de leur perception et du numéro de la quittance délivrée.

ARTICLE 47 : Par dérogation au principe de l'émission préalable des titres de recettes, certains produits qui, par leur nature même peuvent résulter d'un titre préexistant sont reçus par le comptable de l'établissement à charge pour celui-ci d'en aviser l'ordonnateur. Ce dernier est tenu d'établir mensuellement les titres de recettes de régularisation.

ARTICLE 48 : La procédure habituelle en matière de recouvrement est amiable. Sauf exception tenant soit à la nature ou au caractère contentieux de la créance, soit à la nécessité de prendre sans délai des mesures conservatoires, le recouvrement forcé est précédé d'une tentative de recouvrement amiable.

ARTICLE 49 Le recouvrement forcé des créances est poursuivi par les voies et moyens de droit en vertu d'un titre ayant force exécutoire. Les ordres de recettes, les décisions de justice, les actes notariés et les arrêtés de débits pris par les autorités compétentes forment titres de perceptions exécutoires.

ARTICLE 50 : Le recouvrement des états exécutoires est poursuivi jusqu'à opposition du débiteur devant la juridiction compétente.

Les réclamations et contestations de toute nature relatives à l'assiette et à la liquidation des droits n'ont pas d'effet suspensif sur les poursuites si elles ne sont pas assorties de garanties

acceptées par le comptable principal en deniers et valeurs de l'établissement à hauteur des sommes contestées.

ARTICLE 51 : Les redevables de l'établissement s'acquittent de leurs dettes par versement d'espèces, par remise de chèques ou d'effets bancaires ou postaux ou par versement ou virement dans un compte Trésor de disponibilités ouvert au nom de l'établissement.

Toutefois, dans les cas prévus par les textes en vigueur, les redevables peuvent s'acquitter par remise de valeurs ou par l'exécution de prestations en nature.

ARTICLE 52 : Les redevables de l'établissement ne peuvent opposer la compensation légale dans le cas où ils se trouvent dans le même temps créanciers de l'établissement.

Toutefois, préalablement à tout paiement, le comptable en deniers et valeurs de l'établissement doit opérer la compensation légale entre les dettes et les créances assignées sur sa caisse.

ARTICLE 53 : Tout versement en numéraire ou par chèque donne lieu à la délivrance d'une quittance dont le numéro et la date sont mentionnés sur la pièce justificative de la recette.

Il n'est pas délivré de quittance lorsque le redevable reçoit en échange de son versement des timbres, formules ou tickets comportant une valeur faciale.

Pour les autres modes de paiement, des quittances d'ordre sont remises aux parties qui les réclament expressément.

ARTICLE 54 : Le débiteur de l'établissement est libéré dans les conditions suivantes :

- s'il présente une quittance régulière ;
- s'il invoque le bénéfice d'une prescription et que celle-ci est effective.

ARTICLE 55 : Le comptable principal en deniers et valeurs de l'établissement est responsable du recouvrement de la totalité des droits liquidés par les ordonnateurs et pris en charge par ses soins.

Il doit justifier de l'apurement de ces prises en charge dans les formes et délais prévus par la réglementation en vigueur.

L'apurement résulte soit des recouvrements effectifs, soit des réductions ou des annulations de droits préalablement liquidés, soit d'admissions en non valeurs ou de remises gracieuses.

ARTICLE 56 : Les créances de l'établissement peuvent faire l'objet soit de remise gracieuse en cas de gêne ou d'indigence des débiteurs, soit d'admission en non-valeurs en cas d'insolvabilité ou d'absence des débiteurs ou de caducité de la créance.

La décision accordant la remise gracieuse ou l'admission en non-valeurs est prise par l'ordonnateur après délibération du Conseil d'Administration de l'établissement.

Dans le cas où le Conseil d'Administration refuserait une admission en non-valeurs, le comptable principal en deniers et valeurs de l'établissement peut obtenir la décharge de sa responsabilité par décision du ministre chargé des finances.

CHAPITRE II : DES DEPENSES

ARTICLE 57 : Les dépenses de l'établissement comprennent les dépenses de fonctionnement et les dépenses d'investissement.

Les dépenses de fonctionnement ont un caractère permanent et permettent à l'établissement de faire face à ses charges et obligations courantes.

Les dépenses d'investissement permettent, notamment la réalisation des équipements, bâtiments et autres infrastructures ainsi que l'acquisition de matériels relatifs à ces travaux.

Les dépenses d'investissement peuvent être assorties d'autorisations d'engagement et de crédits de paiement conformément à la réglementation en vigueur.

ARTICLE 58 : Les dépenses de l'établissement doivent être autorisées au budget. Avant d'être payées, les dépenses sont engagées, liquidées et ordonnancées ou mandatées.

Toutefois, certaines catégories de dépenses peuvent, dans des conditions prévues par la réglementation en vigueur, faire l'objet d'un mandatement de régularisation après paiement.

ARTICLE 59 : L'engagement est l'acte par lequel, l'établissement crée ou constate à son encontre, une obligation de laquelle résultera une charge.

L'engagement doit rester dans la limite des autorisations budgétaires et soumis au visa préalable du contrôleur financier.

ARTICLE 60 : L'ordonnateur et ses délégués dûment habilités ont seule qualité pour procéder à l'engagement des dépenses de l'établissement.

Toutefois, pour certaines dépenses, les engagements sont subordonnés ou peuvent être soumis à des procédures, règles ou autorisations particulières, notamment en matière immobilière, de passation de marchés, d'attribution de secours ou subventions.

ARTICLE 61 : Toute prestation effectuée en dehors des formes prescrites aux articles 55, 56 et 57 sera considérée comme un acte privé entre la personne qui a effectué la commande et le fournisseur. Dans ce cas, aucun recours auprès de l'administration n'est recevable.

ARTICLE 62 : La période d'engagement des dépenses, autres que celles du personnel, se termine le 30 novembre. Les engagements des dépenses de personnel se terminent le 20 novembre.

Les engagements des dépenses d'équipement et d'investissement ne peuvent pas intervenir au delà du 30 octobre de l'année sauf si elles peuvent être liquidées avant le 31 décembre.

ARTICLE 63 : La liquidation a pour objet de vérifier la réalité de la dette et d'arrêter le montant de la dépense. Elle ne peut être faite d'une part, qu'au vu des titres et pièces offrant la preuve des droits acquis par les créanciers, et d'autre part qu'après constatation du service fait.

En ce qui concerne, notamment les fournitures, services et travaux, ces titres et pièces sont fixés par arrêté du ministre chargé des finances.

ARTICLE 64 : Toutes les dépenses doivent être liquidées et ordonnancées ou mandatées au cours de l'exercice auquel elles se rattachent. L'exercice de rattachement d'une dépense résulte de la date du service fait.

ARTICLE 65 : Le mandatement ou l'ordonnancement se traduit par l'émission d'un mandat ou ordonnance de paiement par l'ordonnateur conformément aux résultats de la liquidation. Chaque mandat est accompagné des pièces justifiant les droits des créanciers.

Lorsque l'ordonnateur refuse d'émettre un mandat ou ordonnance de paiement, le créancier peut se pourvoir devant le ministre chargé des finances. Celui-ci fait procéder, s'il y a lieu, à un mandatement d'office.

ARTICLE 66 Les mandats ou ordonnances de paiement sont établis après prestation de services, exécution des travaux, ou livraison de fournitures donnant naissance à la créance sur l'établissement. Ils ne peuvent être émis que dans la limite des crédits ouverts pour le règlement des dépenses correspondantes.

ARTICLE 67 : Les mandats ou ordonnances doivent énoncer l'exercice, l'imputation budgétaire, les noms et adresses du créancier réel. Ils indiquent l'objet de la dépense, le mode de règlement et éventuellement le compte à créditer, les pièces justificatives produites à l'appui, le montant de la dépense arrêté en toutes lettres et, dans le cas où une retenue est prescrite par l'ordonnateur, la somme nette revenant au créancier.

ARTICLE 68 : Les mandats ou ordonnances portent un numéro d'ordre d'une série unique par exercice commencée au numéro 1. Ils sont datés et signés par l'ordonnateur.

ARTICLE 69 : L'ordonnateur adresse selon une périodicité établie, au comptable principal en deniers et valeurs de l'établissement, sous un bordereau d'émission en triple exemplaires, les mandats ou ordonnances de paiement établis, accompagnés des pièces exigées par la réglementation en vigueur.

Les ordonnances ou mandats de paiement sont transmis au comptable par bordereaux.

ARTICLE 70 : Les originaux des pièces justificatives à joindre aux ordonnances ou mandats doivent indiquer :

- le nom et l'adresse du créancier ;
- la date d'exécution des services ou de livraison des fournitures ;
- le décompte des sommes dues.

Les pièces justificatives doivent comprendre des documents certifiant la réception des biens et services ou l'exécution des travaux.

Les pièces justificatives sont arrêtées en toutes lettres et en chiffres protégés, signées de l'entrepreneur ou du fournisseur.

ARTICLE 71 : À la réception des mandats, le comptable principal en deniers et valeurs de l'établissement doit s'assurer, sous sa responsabilité :

- de l'existence des pièces à l'étape paiement ;
- de la qualité de l'ordonnateur et de l'assignation de la dépense ;
- de l'existence d'éventuelles oppositions ;
- du caractère libératoire du règlement ;
- de la prescription et de la déchéance sur les titres de règlement non acquittés.

ARTICLE 72 : Lorsqu'à l'occasion des contrôles prescrits à l'article précédent, le comptable principal en deniers et valeurs de l'établissement constate, soit dans les pièces justificatives, soit dans le corps du mandat, des erreurs matérielles, omissions ou irrégularités, il doit en poursuivre la régularisation auprès de l'ordonnateur en lui précisant les redressements à effectuer.

Il peut également suspendre son visa lorsque les énonciations contenues dans les pièces produites ne lui paraissent pas suffisamment précises et réclamer à l'ordonnateur des certificats administratifs complétant ces énonciations.

Il doit, par contre, refuser son visa sur les ordonnances ou mandats de paiement lorsque les irrégularités relevées sont motivées par :

- l'absence de pouvoir du signataire de l'ordonnance ou du mandat ;
- le caractère non libératoire du règlement.

ARTICLE 73 : En cas de refus de visa, le comptable principal en deniers et valeurs de l'établissement doit, dans les cinq jours qui lui sont impartis à compter de la réception des mandats pour exercer ses contrôles, délivrer à l'ordonnateur, une déclaration écrite et motivée à l'appui du mandat rejeté.

Si malgré ce refus, l'ordonnateur donne l'ordre au comptable principal en deniers et valeurs de l'établissement d'effectuer le paiement, celui-ci procède sans délai au paiement et il annexe

au mandat une copie de sa déclaration et l'original de l'acte de réquisition.

Nonobstant cette réquisition, le comptable principal en deniers et valeurs de l'établissement ne peut déférer à l'ordre de payer la dépense dès lors que le refus est motivé par le caractère non libératoire du paiement.

Lorsque le comptable principal en deniers et valeurs de l'établissement obtempère, en dehors du cas ci-dessus à l'ordre de payer de l'ordonnateur, il cesse d'être responsable de la dépense en cause.

Les copies de l'ordre de réquisition émis par l'ordonnateur sont transmises au ministre chargé des finances et à la Cour des comptes.

ARTICLE 74 : Les pièces justificatives correspondant aux mandats visés sont conservées par le comptable principal en deniers et valeurs de l'établissement. Elles seront rattachées, par ses soins, aux mandats le jour de leur règlement.

Le comptable principal en deniers et valeurs de l'établissement conserve également pour règlement, les mandats payables par virement de compte.

ARTICLE 75 : En cas de perte d'un mandat, il en est délivré un duplicata par l'ordonnateur sur la déclaration motivée de la partie prenante affirmant la perte qu'elle a faite et s'obligeant à rembourser la somme ordonnancée en cas de double paiement et sur l'attestation écrite du comptable principal en deniers et valeurs de l'établissement certifiant qu'il n'en a pas acquitté le montant. Ces pièces sont jointes au duplicata du mandat émis.

ARTICLE 76 : Les commandes publiques effectuées par les établissements pour les fournitures, travaux et services, les prestations intellectuelles, sont soumises à la réglementation générale de la commande publique.

ARTICLE 77 : Les règlements des dépenses des établissements obéissent aux règles prévues en matière de paiement des dépenses de l'Etat par le règlement général sur la comptabilité publique.

ARTICLE 78 : Les mandats visés non payés au 31 décembre de l'exercice constituent des restes à payer.

Les paiements effectués durant la gestion suivante sont comptabilisés par le comptable principal en deniers et valeurs de l'établissement au débit du compte de tiers « créanciers » qui a été crédité du montant des restes à payer de l'exercice considéré.

CHAPITRE III : DES AUTRES OPERATIONS BUDGETAIRES

ARTICLE 79 : Les opérations autres que celles ci-dessus décrites concernent les biens et matières de l'établissement ainsi que les objets et valeurs appartenant à des tiers.

Les modalités de prise en charge, d'emploi, de comptabilisation et de conservation des biens et des matières, des objets et des valeurs appartenant à des tiers sont définies conformément à la réglementation en vigueur.

ARTICLE 80 : Les règles de classement et d'évaluation des divers éléments du patrimoine mobilier et immobilier et des stocks, les limites dans lesquelles doivent être fixés les taux d'amortissement ou les provisions pour dépréciation ainsi que les modalités de réévaluation sont prévues par la réglementation en vigueur.

TITRE V : DES OPERATIONS DE TRESORERIE

ARTICLE 81 : Sont définis comme opérations de trésorerie, tous les mouvements de numéraires, de valeurs mobilisables et de comptes courants ainsi que ceux des comptes de créances et de dettes à court terme.

Les opérations de trésorerie comprennent, notamment :

- les opérations d'encaissement et de décaissement ;
- l'approvisionnement et le dégagement de fonds de la caisse des comptables en deniers et valeurs de l'établissement ;
- la gestion des fonds déposés par les tiers et les opérations faites pour leur compte ;
- l'émission, la conversion, la gestion et le remboursement des emprunts à court terme.

ARTICLE 82 : Les opérations de trésorerie sont exécutées exclusivement par les comptables en deniers et en valeurs de l'établissement soit sur leur propre initiative, soit sur ordre de leur ordonnateur.

ARTICLE 83 : Les opérations de trésorerie sont décrites pour leur totalité et sans contraction entre elles.

Les fonds détenus par les comptables en deniers et valeurs de l'établissement sont gérés selon le principe de l'unicité de caisse. Ce principe s'applique à toutes les disponibilités des comptables en deniers et valeurs de l'établissement quelle qu'en soit la nature. Il entraîne l'obligation de comptabiliser à un seul compte financier toutes les disponibilités correspondant à sa nature.

Les comptables en deniers et valeurs de l'établissement disposent, sauf dérogation expresse du ministre chargé des finances, d'une seule caisse et d'un seul compte Trésor.

Les règles relatives à la limitation des encaisses ou des soldes des comptes de disponibilités sont fixées par arrêté du ministre chargé des finances.

ARTICLE 84 : Les fonds de l'établissement sont insaisissables.

Les fonds de l'établissement sont obligatoirement déposés au Trésor public sauf dérogation expresse du Ministre chargé des finances.

ARTICLE 85 : Le ministre chargé des finances fixe, sur proposition du Directeur chargé de la comptabilité publique, et sur demande du ministre chargé de la tutelle technique de l'établissement, toutes les opérations que le comptable principal en deniers et valeurs de l'établissement est habilité à exécuter hors budget.

TITRE VI : DE LA CLOTURE DE L'EXERCICE

ARTICLE 86 : L'ordonnateur et les comptables principaux de l'établissement établissent respectivement dans le courant du mois de février de chaque année, un compte administratif et des comptes de gestion pour toutes les opérations effectuées au cours du dernier exercice clos au 31 décembre.

Le compte administratif et les comptes de gestion sont examinés par le Conseil d'Administration qui en délibère avant le 30 mars de l'année suivant la clôture de l'exercice auquel ils se rapportent.

ARTICLE 87 : Le comptable principal en deniers et valeurs de l'établissement dresse un état des restes à payer sur mandats émis et pris en charge et un état des restes à recouvrer sur les titres de recettes

pris en charge au titre de l'exercice clos. Ces états soumis à l'examen du Conseil d'Administration de l'établissement sont produits à l'appui du compte de gestion où figurent les restes à recouvrer et les restes à payer.

La situation de l'apurement des restes à payer et des restes à recouvrer sont suivis à travers des comptes de tiers ouverts dans la comptabilité tenue par le comptable principal en deniers et valeurs de l'établissement.

ARTICLE 88 : L'état détaillé des restes à recouvrer visé à l'article précédent doit être accompagné des justifications de retard, des demandes de remise gracieuse et d'admission en non-valeurs formulées par le comptable principal en deniers et valeurs de l'établissement.

La délibération du Conseil d'Administration de l'établissement statuant sur la remise gracieuse et l'admission en non-valeurs de tout ou partie des restes à recouvrer est soumise à l'approbation du ministre chargé des finances.

La décision du ministre chargé des finances prononçant l'admission en non-valeurs entraîne une ouverture de crédits budgétaires et permet au comptable principal en deniers et valeurs de l'établissement de créditer les comptes de tiers primitivement débités des restes à recouvrer par le débit de l'article budgétaire « admission en non-valeurs » ouvert au budget.

ARTICLE 89 : Un rapport du président du Conseil d'Administration rend compte au ministre chargé des finances et au ministre de la tutelle technique de l'établissement de l'adoption des comptes de l'établissement ou des raisons pour lesquelles l'adoption n'a pu être donnée.

TITRE VII : DE LA COMPTABILITE

ARTICLE 90 : La comptabilité de l'établissement, tenue à la fois par l'ordonnateur et par les comptables publics de l'établissement, décrit l'exécution des opérations budgétaires de recettes, de dépenses et en fait apparaître les résultats annuels.

La comptabilité de l'établissement comprend la comptabilité administrative et la comptabilité analytique tenue par l'ordonnateur, la comptabilité générale tenue par les comptables

en deniers et en valeurs et la comptabilité des matières tenue par le comptable des matières.

CHAPITRE I : DE LA COMPTABILITE DE L'ORDONNATEUR

SECTION 1 : De la Comptabilité administrative

ARTICLE 91 : La comptabilité administrative de l'établissement tenue par l'ordonnateur porte pour l'ensemble du budget sur :

- la constatation des droits de l'établissement et la mise en recouvrement des produits ;
- l'engagement, la liquidation et l'ordonnancement des dépenses.

ARTICLE 92 : La comptabilité administrative établie par exercice a, notamment pour objet :

- de suivre en permanence l'exécution du budget en rapprochant les droits constatés des prévisions budgétaires ;
- de permettre la certification, en toute connaissance, des documents soumis par le comptable principal de l'établissement au visa de l'ordonnateur ;
- d'établir, en fin d'exercice, le compte administratif.

ARTICLE 93 : L'ordonnateur tient par exercice :

- un livre journal dans lequel sont consignées, à leur date, toutes les émissions des titres de recettes ;
- un livre journal dans lequel sont consignées, à leur date, toutes les émissions d'ordonnances ou de mandats de paiement ;
- un livre d'enregistrement par subdivisions budgétaires, des engagements de dépenses fournissant à tout moment une évaluation approchée de dépenses imputables à l'exercice en cours. Ce livre est composé, éventuellement, de fiches ou feuillets mobiles.

Indépendamment des livres visés ci-dessus, l'ordonnateur tient tous carnets de détail et livres de comptes auxiliaires jugés nécessaires par lui ou prescrits par les autorités de tutelle.

ARTICLE 94 : Les livres de comptabilité administrative sont arrêtés mensuellement et définitivement clos à la fin de l'année budgétaire. Dès l'arrêt de ses livres, l'ordonnateur établit son compte administratif.

ARTICLE 95 : Le compte administratif constitue la balance de la comptabilité administrative tenue par l'ordonnateur et permet d'en assurer le contrôle.

Il compare à cette fin d'une part, les prévisions ou autorisations se rapportant à chaque chapitre, article et paragraphe du budget et d'autre part, le total des émissions de titres de recettes, des émissions de mandats de paiement correspondant à la subdivision intéressée du budget.

Le compte administratif présente le résultat de l'exécution du budget. Ce résultat de clôture est déterminé sur la base des émissions de titres de recettes et de mandats. Il est soit excédentaire, soit déficitaire et fait l'objet d'une prise en compte dans le budget de l'exercice suivant.

L'affectation du résultat doit être constatée par une délibération du Conseil d'Administration de l'établissement.

ARTICLE 96 : Les immeubles, les immobilisations importantes de mobilier et de matériel, les titres, valeurs ou autres biens immobilisés sont suivis à l'aide d'un état de l'actif établi conjointement chaque année par l'ordonnateur et les comptables principaux de l'établissement.

L'état de l'actif est joint aux comptes de gestion des comptables principaux qui en conservent une minute.

ARTICLE 97 : L'ordonnateur et le comptable principal en deniers et valeurs de l'établissement établissent conjointement un état du passif où sont inscrits en détail, les emprunts et les autres dettes à long terme contractés par l'établissement et dont il reste débiteur à la clôture de l'exercice. Cet état relate les actes en vertu desquels, les divers engagements ont été contractés ainsi que le montant en capital des sommes restant dues et le taux d'intérêt.

SECTION 2 : De la comptabilité analytique

ARTICLE 98 : La comptabilité analytique a pour objet de faire apparaître les éléments de coûts des services rendus ou de prix de revient des biens produits et des services fournis ainsi que de permettre le contrôle des rendements et performances des services.

Les modalités de mise en œuvre de cette comptabilité sont définies par un arrêté du ministre chargé des finances.

CHAPITRE II : DE LA COMPTABILITE DU COMPTABLE DES MATIERES

ARTICLE 99 : La comptabilité des matières de l'établissement est tenue par un comptable des matières désigné conformément à la réglementation en vigueur.

C'est une comptabilité d'inventaire permanent ayant pour objet la description des existants, des biens meubles et immeubles, des stocks autres que les deniers et valeurs.

Elle a pour objet le suivi administratif et comptable du patrimoine de l'établissement public de l'Etat.

Elle permet à cet effet :

- la maîtrise du patrimoine mobilier et immobilier en quantité et en valeur ;
- la description, le suivi et le contrôle des mouvements des matières ;
- la fourniture de renseignements utiles à l'administration et à la gouvernance des matières.

Les modalités pratiques de mise en œuvre de cette comptabilité sont précisées dans le décret n°2016-603/PRES/PM/MINEFID du 08 juillet 2016, portant comptabilité des matières de l'Etat et des autres organismes publics et ses textes d'application.

CHAPITRE III : DE LA COMPTABILITE DES COMPTABLES EN DENIERS ET VALEURS DE L'ETABLISSEMENT

ARTICLE 100 : La comptabilité générale de l'établissement est tenue, à titre principal, par le comptable principal en deniers et valeurs de l'établissement conformément à la réglementation en vigueur.

En tant que comptable principal de l'établissement, il suit le compte des fonds de l'établissement déposés au Trésor et il exécute, en cette qualité, toutes les opérations matérielles de recettes et de dépenses par caisse et par chèques bancaires.

Le comptable principal en deniers et valeurs de l'établissement tient les comptes de disponibilités de l'établissement.

La comptabilité générale du comptable principal en deniers et valeurs de l'établissement est tenue à travers des documents

comptables permettant l'enregistrement des opérations exécutées.

ARTICLE 101 : En dehors des registres fondamentaux destinés à la centralisation de toutes les opérations du poste, le comptable principal en deniers et valeurs de l'établissement dispose de livres principaux et de livres auxiliaires pour décrire les opérations de la comptabilité de l'établissement.

Ces livres sont tenus au jour le jour et font l'objet d'un arrêté à la fin de chaque mois.

ARTICLE 102 : Les livres principaux et centralisateurs sont constitués par un journal général et un grand livre des comptes budgétaires.

Les principaux documents comptables sont : le journal général et le grand livre.

Le journal général est un registre qui décrit, chaque jour, les émissions de mandats de paiement et de titres de recettes, les opérations de règlement et les opérations d'ordre.

Le grand livre des comptes budgétaires, sous forme d'un fichier permet de suivre en détail les mandats de paiement et les titres de recettes émis par chapitre et d'établir en même temps les fiches récapitulatives à joindre au compte de gestion.

ARTICLE 103 : Les livres auxiliaires ou de développement comprennent un livre de comptes de tiers et financiers et un livre des opérations diverses.

Le livre des comptes de tiers et financiers reçoit l'inscription détaillée des opérations particulières avec des correspondants et des tiers, décrites globalement au journal général.

Le livre auxiliaire des opérations diverses enregistre les opérations d'ordre non budgétaires constatées à la diligence du comptable. Les opérations qui y sont décrites sont reportées au journal général au fur et à mesure de leur constatation ou au plus tard avant l'arrêt mensuel.

ARTICLE 104 : En outre, un journal des valeurs inactives est tenu par le comptable principal en deniers et valeurs de l'établissement pour suivre les mouvements de valeurs (tickets, timbres, vignettes, etc.) servant à la perception des droits au comptant

par des régisseurs de recettes de l'établissement conformément aux dispositions relatives aux régies de recettes et à la comptabilité des valeurs inactives.

ARTICLE 105 : Le comptable principal en deniers et valeurs de l'établissement établit :

- mensuellement, une situation de la trésorerie au dernier jour du mois et la situation mensuelle des recettes et des dépenses effectuées durant le mois. Un exemplaire de cette situation est adressé à l'ordonnateur, au Directeur chargé de la comptabilité publique et au contrôleur financier et un autre conservé dans les archives du poste ;
- trimestriellement, la balance générale des comptes servie à partir des éléments fournis par le journal général, le grand livre des comptes budgétaires et les livres auxiliaires et présentant par compte principal :
 - la balance d'entrée ;
 - les débits et les crédits de l'exercice ;
 - éventuellement le solde débiteur ou créditeur.

Cette balance est destinée au Directeur chargé de la comptabilité publique, à l'ordonnateur, au contrôleur financier et un exemplaire est conservé dans les archives du poste.

ARTICLE 106 : Le compte de gestion est établi par le comptable principal de l'établissement en fonction à la clôture de l'exercice.

Le compte de gestion reprend l'exécution entière du budget et présente la situation générale des opérations de l'exercice sous la forme d'un développement de la balance définitive établie à la clôture des opérations.

ARTICLE 107 : Le compte de gestion établi par le comptable principal de l'établissement est soumis à l'adoption du Conseil d'Administration de l'établissement en même temps que le compte administratif de l'ordonnateur.

Une copie du compte de gestion est communiquée au ministère chargé de la tutelle technique de l'établissement, en même temps que le compte administratif et le budget. Ces documents sont également soumis à l'Assemblée Générale consacrée aux établissements publics de l'Etat.

ARTICLE 108 : La Cour des comptes est le juge de droit commun des comptes de gestion des comptables principaux des établissements publics de l'Etat.

Les comptes de gestion et les justifications lui sont adressés après mise en état d'examen par la direction chargée de la comptabilité publique, avant le 30 juin de l'année suivant la clôture de l'exercice.

ARTICLE 109 : Les comptes de gestion de certains établissements publics de l'Etat peuvent faire l'objet d'un apurement administratif sous le contrôle de la Cour des comptes selon les modalités prévues par la réglementation en vigueur.

ARTICLE 110 : Au fascicule du compte de gestion sont annexées les pièces générales et toutes les justifications de recettes et de dépenses se rapportant aux opérations de l'exercice, conformément à l'instruction sur la reddition des comptes de gestion des EPE.

ARTICLE 111 : Lors d'une passation de service entre deux comptables principaux d'établissement, tous les registres sont arrêtés et contresignés par le comptable principal de l'établissement entrant et par le comptable principal de l'établissement sortant de manière à déterminer en fin d'exercice les opérations effectuées par chacun d'eux.

A cette occasion, il est établi en triple exemplaire, à la date de la passation de service, la balance générale des comptes dont un exemplaire est joint obligatoirement au compte de gestion.

Article 112 : La comptabilité des établissements publics de l'Etat peut être tenue sur des supports informatiques homologués.

TITRE VIII : DES CONTROLES DES OPERATIONS FINANCIERES

ARTICLE 113 : Le contrôle des opérations financières de l'établissement public de l'Etat est assuré par un ensemble de corps de contrôle, notamment le contrôle financier, l'inspection générale des finances, l'organe supérieur chargé du contrôle administratif et les inspections techniques des services des ministères chargés de la tutelle financière et technique.

Les opérations financières des établissements publics de l'Etat sont également soumises au contrôle de la juridiction des comptes et du parlement.

CHAPITRE I : DU CONTROLE ADMINISTRATIF

ARTICLE 114 : Le Contrôle financier a pour mission le contrôle a priori permanent et le contrôle a posteriori de l'exécution des opérations budgétaires de l'établissement public ainsi que le contrôle de l'exécution physique de la commande publique.

Ce contrôle porte sur la légalité et la régularité de ces opérations ainsi que sur la sincérité des propositions des dépenses.

Le contrôle de la sincérité des propositions des dépenses vise à écarter les propositions de dépenses surévaluées, prohibitives ou ostentatoires ainsi que les paiements des dépenses fictives.

ARTICLE 115 : Tous les actes portant engagement de dépenses ou de nature à exercer des répercussions sur les finances de l'établissement et notamment les décrets pris en Conseil des ministres, les arrêtés, les contrats, les conventions, les instructions, les mesures ou les décisions sont soumis au visa préalable du contrôleur financier.

Ces actes sont examinés au regard de l'imputation de la dépense, de la disponibilité des crédits, de l'application des dispositions d'ordre financier, des lois et règlements, de leur conformité avec les autorisations parlementaires, des conséquences que les mesures proposées peuvent avoir sur les finances de l'établissement, de l'existence et de la régularité des pièces justificatives à produire et de la sincérité des propositions de dépenses.

A cet effet, le contrôleur financier peut demander communication de toutes les pièces propres à justifier les engagements de dépenses et à éclairer sa décision.

Si les mesures proposées lui paraissent entachées d'irrégularités, le contrôleur financier peut refuser son visa.

Tout refus de visa doit être écrit et motivé.

En cas de désaccord persistant, il en réfère au ministre chargé des finances. Il ne peut être passé outre au refus de visa que sur autorisation écrite du ministre chargé des finances.

En outre, le contrôleur financier contrôle l'exécution physique de la commande publique et dispose à cet effet de pouvoirs d'enquête les plus étendus.

ARTICLE 116 : Le contrôleur financier est personnellement et pécuniairement responsable des contrôles portant sur la disponibilité des crédits et sur la vérification des prix par rapport aux mercuriales en vigueur.

ARTICLE 117 : Les modalités d'exercice des contrôles du contrôleur financier sont définies dans le décret portant modalités de contrôle des opérations financières de l'Etat et des autres organismes publics.

ARTICLE 118 : Les contrôles des autres corps de l'ordre administratif sont exercés conformément aux dispositions qui les régissent.

CHAPITRE II : DU CONTROLE DE LA GESTION DU COMPTABLE PRINCIPAL DE L'ETABLISSEMENT

ARTICLE 119 : Les écritures et les livres du comptable principal de l'établissement sont arrêtés chaque année le 31 décembre et au moment de sa cessation de fonction.

ARTICLE 120 : Le comptable principal de l'établissement est soumis au contrôle de ses supérieurs hiérarchiques, des corps de contrôle compétents et de la Cour des comptes.

ARTICLE 121 : Les caisses et les écritures des comptables principaux en deniers et valeurs des établissements sont vérifiées au moins une fois par an dans les conditions fixées par arrêté du ministre chargé des finances.

ARTICLE 122 : Les procès-verbaux établis à l'occasion des vérifications de fin de gestion des comptables de l'établissement sont rédigés en un nombre d'exemplaires suffisant pour servir les archives du poste vérifié et, le cas échéant, le comptable sortant, et être adressés sans délai aux autorités de tutelle, au Directeur chargé de la comptabilité publique, à l'Inspecteur général des finances et au Contrôleur général d'Etat.

ARTICLE 123 : Ont qualité pour procéder aux vérifications inopinées des écritures, des situations de caisse et de portefeuille du ' de l'établissement:

- le Contrôleur général d'Etat ou ses délégués ;

- l'Inspecteur général des finances ou ses délégués ;
- les inspections techniques des services instituées dans les départements ministériels ;
- le Directeur chargé de la comptabilité publique ou ses délégués.

Toutefois, les dispositions ci-dessus ne font pas obstacle à la possibilité pour le Président du Faso et le ministre chargé des finances, de confier à tout fonctionnaire ou agent qualifié, des missions de vérification particulière.

ARTICLE 124 : Tout comptable de l'établissement qui refuse, à un agent de contrôle habilité, de présenter les éléments de sa comptabilité et d'établir l'inventaire des fonds et valeurs, commet un acte d'insubordination.

Dans ce cas, l'agent de contrôle suspend son contrôle et produit un rapport circonstancié à la hiérarchie.

ARTICLE 125 : Le comptable principal de l'établissement, soumis directement à la juridiction du Juge des comptes, lui présente annuellement ses comptes dans les conditions et délais prévus par la réglementation en vigueur.

Lorsqu'un comptable principal de l'établissement n'est pas en mesure de produire ses comptes et ses justifications dans les délais qui lui sont impartis, par suite de faits qui lui sont imputables ou lorsque son poste ne peut être vérifié sur place en raison de désordres constatés, le Directeur chargé de la comptabilité publique peut, sans préjudice des sanctions disciplinaires ou des amendes infligées par le juge des comptes :

soit commettre un agent spécialement désigné ;

ARTICLE 127. L. C. 127.1

ARTICLE 133

Le Ministre de l'Economie, des Finances et du Développement est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal officiel du Faso.

Ouagadougou, le 18 juillet 2019

