

- la convention de financement ;
- le compte d'emploi de la dotation de l'exercice budgétaire précédent, le cas échéant ;
- le mémoire de dépenses de l'utilisation des fonds sollicités ;
- les éléments de maturité (marchés passés, TIDR, DAO, etc.) correspondant aux opérations inscrites dans le mémoire de dépense ;
- l'acte de désignation du chef de projet et du comité de pilotage, le cas échéant ;
- le procès-verbal d'apurement du précédent emploi des crédits ;
- l'état d'exécution des projets ;
- l'état de décaissement des financements extérieurs desdits projets ;
- le plan d'engagement

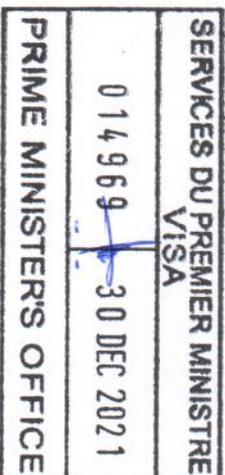
Les demandes de délivrance des attestations de prise en charge sont formulées par le Maître d'Ouvrage ou le ministre de tutelle du projet et **en aucun cas par les chefs des unités de gestion** des projets. Ces demandes doivent être accompagnées des pièces ci-après :

**Pour les droits de douane :**

- une demande formulée par le MO/ministre de tutelle ;
- la déclaration provisoire d'importation délivrée par la Société Générale de Surveillance (SGS) ;
- le connaissance ;
- la copie du marché ayant nécessité l'importation ;
- la convention de financement ;
- le bulletin de liquidation douanière (BLD) ;
- la liste prévisionnelle du matériel à importer (cette liste est préalable à toute demande de prise en charge. Elle est cosignée par le Maître d'Ouvrage, la Direction Générale des Douanes et le MINEPAT) ;
- le dernier rapport trimestriel d'exécution physico-financière du projet

**Pour les impôts et taxes :**

- une demande formulée par le MO ou le ministre de tutelle ;
- une copie du marché ou de la Lettre Commande ;
- la convention de financement ;
- l'original du décompte ou de la facture définitive ;
- le bulletin d'émission des impôts et taxes.



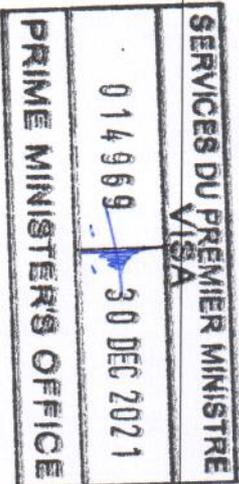
Dans le Cadre des projets à financement conjoint, il peut arriver que des adjudicataires aient indûment versé aux services d'assiette, des taxes et droits de douane liés à la mise en œuvre desdits projets. A l'effet de permettre à ces entreprises d'entrer dans leurs droits, les documents à faire tenir au Ministre des Finances pour bénéficier de ce remboursement sont les suivants.

**Pour les droits de douane :**

- une demande formulée par le MO ou le ministre de tutelle ;
- la déclaration d'importation délivrée la SGS ;
- le bulletin de liquidation douanière ;
- la quittance de paiement des taxes et droits de douane ;
- une attestation délivrée par la Direction Générale des Douanes, certifiant le montant des taxes et droits de douane indûment perçus ;
- le dernier rapport trimestriel d'exécution physico-financière du projet

**Pour les impôts et taxes :**

- une demande formulée par le MO ou le ministre de tutelle ;
- une copie du marché ou de la Lettre-Commande ;
- une attestation d'imposition certifiant le montant des impôts et taxes indûment perçus, validée par la Direction Générale des impôts, et la quittance de paiement y relatif.



Les fonds de contrepartie représentent la contribution de l'Etat dans le cadre de la mise en oeuvre d'un projet à financement conjoint, en application d'une convention de prêt ou de don conclue conformément à la réglementation en vigueur.

On distingue les fonds de contrepartie en dépenses réelles, des Fonds de contrepartie en impôts, taxes et droits de douanes.

Est considérée comme une contrepartie en dépense réelle, tout financement direct sur ressource propre de l'Etat destinés à l'acquisition des biens et services au profit d'un projet à financement conjoint dans les conditions conventionnelles.

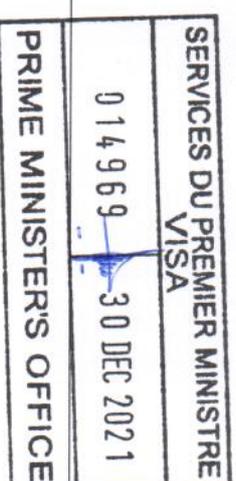
Est considérée comme une contrepartie en impôts, taxes et droits de douanes, toute prise en charge directe sur ressource propre de l'Etat des impôts, taxes et droits de douanes résultant de la mise en oeuvre d'un projet à financement conjoint.

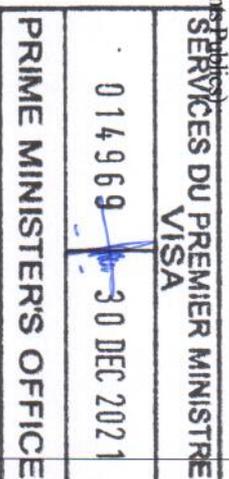
Au sens du *Basket Fund*, les fonds de contrepartie éligibles portent exclusivement sur les fonds de contrepartie en dépenses réelles.

#### Ancrage juridique

La procédure de gestion des Fonds de contrepartie est régie par un certain nombre de textes, à savoir :

- la Loi n°2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et des autres entités publiques ;
- les Circulaires portant Instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances ;
- la Circulaire n°00000002/MIN/PAT-MIN/FI du 04 mai 2020 fixant les procédures de gestion des fonds de contrepartie à travers le BASKET FUND ouvert à la BEAC.
- la convention d'ouverture des fonds de contrepartie ;
- la convention d'ouverture du Basket Fund ;
- l'instruction n°20/013/I/MIN/FG/DGT/CFM/CLC du 10 juin 2020 ;
- tout autre texte en vigueur en la matière.





**Intervenants :**

- Ministère en charge de l'Economie (Direction Générale de l'Economie et de la Programmation des Investissements)
- Ministre en charge des Finances ; (Direction Générale du Trésor et de la Coopération Financière et Monétaire) ;
- Administrations sectorielles concernées ;
- Caisse Autonome d'Amortissement

**Rôles des acteurs**

L'exécution des fonds de contrepartie est étroitement liée aux actions à effectuer par les différents acteurs, notamment le Ministère en charge de l'Economie, le Ministère des Finances et la Caisse Autonome d'Amortissement.

- **Ministère en charge de l'Economie (DCEPIP)**
  - Met à la disposition de la Caisse Autonome d'Amortissement (CAA), le montant des fonds de contrepartie à mobiliser au titre de la loi de finances de l'exercice en cours, sur la base du mémoire de dépense validé ;
  - Transmet à la CAA, et à la Direction Générale du Trésor et de la Coopération Financière et Monétaire (DGTCFM), la situation bimensuelle des engagements des Fonds de contrepartie effectués par les administrations au profit des projets ;
  - Produir et met à la disposition de la CAA, au terme de chaque trimestre, la situation globale des engagements effectués par projet.
- **Ministère en charge des Finances (DGTCFM)**
  - Procède à la validation, à la prise en charge comptable et à la consignation dans le compte **dépôts « tampon- fonds de contrepartie 4705731TTT »**, des crédits ayant fait l'objet d'engagement et d'ordonnancement par les administrations concernées ;
  - Transmet au MINEPAT et à la CAA au plus tard le 10 du mois, suivant, l'état nominatif des dépenses mensuelles ayant fait l'objet de prise en charge dans le compte de dépôt (**4705731TTT**) ;
  - Procède à l'approvisionnement des fonds de contrepartie dans le Basket Fund, suivant les modalités de fonctionnement décrites dans la convention d'ouverture dudit compte.
    - **Caisse Autonome d'Amortissement**
  - Enregistre dans ses livres les fonds de contrepartie des projets et programmes ayant fait l'objet de prise en charge comptable et de mise en dépôt par la DGTCFM ;
  - Procède au paiement des fonds de contrepartie sur la base des prises en charges effectuées par la DGTCFM et des mémoires de dépenses validées par le MINEPAT ;

**Acteurs et rôles**

- Communiquer au MINEPAT, au terme de chaque trimestre, la consommation réelle des fonds de contrepartie, sur la base des engagements effectués par les administrations et des prises en charge comptable opérées par la DGTCFM.

**La gestion des Fonds de contrepartie repose sur un ensemble de supports :**

- La loi de finances de l'exercice en cours ;
- Le Document portant notification du montant des fonds de contrepartie à mobiliser assorti du mémoire de dépense validé ;
- Situation bimensuelle des engagements des fonds de contrepartie ;
- Situation globale des engagements effectués par projets ;
- Certificat de prise en charge comptable ;
- Bordereau de validation ;
- Bordereau de consignation dans le compte transitoire de dépôt des fonds de contrepartie ;
- Etat nominatif des dépenses mensuelles ayant fait l'objet de prise en charge dans le compte de dépôt ;
- Message SWIFT de la BEAC pour l'encaissement ;
- Situation trimestrielle de consommation des Fonds de contrepartie ;

En fonction des opérations effectuées par les acteurs, les délais sont :

- décaitaire;
- bimensuel ;
- trimestriel.

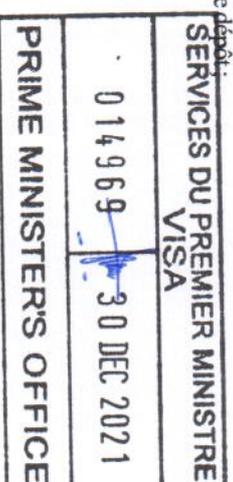
En tout état de cause, les ressources mises à la disposition des projets doivent obéir au préalable au respect, par l'ordinateur, de la procédure d'exécution normale de la dépense publique, notamment l'engagement, la liquidation et l'ordonnement.

L'ensemble des dépenses relatives aux fonds de contrepartie, en instance dans le réseau Trésor sont reversés dans un compte dépôt au niveau du trésor public avant d'être transmise à la CAA.

Les procédures détaillées d'approvisionnement et du fonctionnement du Basket Fund ouvert dans les livres de la BEAC, sur le numéro 103113011428, sont définies dans un document séparé.

Toutes les dispositions doivent être prises afin de s'assurer qu'à la clôture des opérations de la journée, le solde du compte Basket Fund respecte les termes inscrits dans sa convention d'ouverture et de fonctionnement.

**Eléments de la liasse et délais**



Les financements extérieurs (FINEX) sont exécutés suivant les termes des conventions et conformément aux procédures de chaque bailleur. L'exécution des financements extérieurs se fait en dehors du circuit budgétaire classique.

**Définition et référence juridique :**

- Ancrage juridique**
- Loi de finances ;
  - Loi 2018/012 portant régime financier de l'Etat ;
  - Décret d'habilitation ;
  - Convention de financement ;
  - Avis juridique ;
  - tout autre texte en vigueur en la matière.

**Intervenants**

- MINEPAT (DGEPIP, DCCOOP) ;
- MINFI (DGTCFM, DGB) ;
- Maîtres d'Ouvrage concernés ;
- CAA ;
- Comité FINEX.

**Modalités d'exécution**

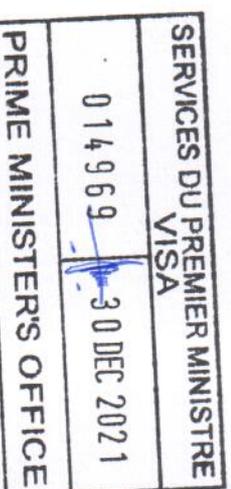
Les engagements sur les financements extérieurs suivent les procédures arrêtées dans les conventions. Toutefois, l'information préalable du Ministre en charge des Finances est requise avant tout financement par un organisme international ou un Etat étranger.

En vue de la maîtrise du plafond des décaissements sur financements extérieurs défini dans la loi de finances, un Comité de régulation des appels de fonds et de réconciliation des données sur les décaissements des FINEX est mise en place au MINEPAT.

Les appels de fonds sont exécutés par la Caisse Autonome d'Amortissement dans la limite des plafonds autorisés par la loi de finances.

Les décomptes générés dans le cadre de l'exécution des projets sur financement extérieur sont transmis à la diligence du Maître d'ouvrage, à la CAA pour prise en charge (appel de fonds). Pour des besoins d'examen et de régulation des décaissements, une fiche synthétique adossée à la liasse de dépense est transmise au MINEPAT, à l'attention du DGEPIP, coordonnateur du Comité FINEX.

Sur la base de cette fiche synthétique, le Comité valide ou non l'appel de fonds



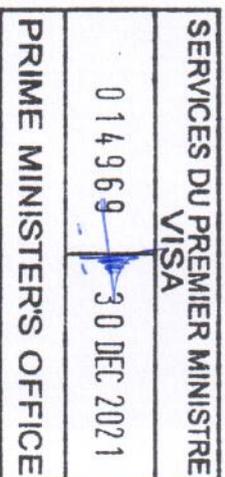
**Eléments de la liasse et  
délais**

**Eléments de la liasse :**

- la fiche synthétique ;
- le rapport de validation de l'appel de fonds ;
- la convention et le dossier fiscal de l'entreprise bénéficiaire ;
- les décomptes.

SERVICES DU PREMIER MINISTRE VISA
0 1 4 9 6 9      3 0 DEC 202 1
PRIME MINISTERS OFFICE

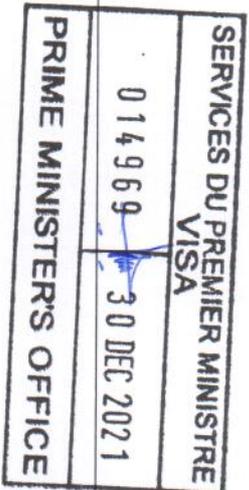
<p><b>Définition et référence juridique :</b></p>	<p>Il s'agit du transfert au profit d'une société ou entreprise publique, de la quote-part de l'Etat à son capital.</p> <p><b>Ancrage juridique</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acte Uniforme OHADA ;</li> <li>- Loi de Finances ;</li> <li>- Statut et pacte d'actionnaires ;</li> <li>- Tout autre texte en vigueur en la matière.</li> </ul>
<p><b>Intervenants et modalités d'exécution</b></p>	<p><b>Intervenants</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- MINFI (DGB/DPC/DGT/CFM) ;</li> <li>- tutelle technique ;</li> <li>- Contrôleur financier ;</li> <li>- Comptable public ;</li> <li>- Société ou entreprise publique bénéficiaire.</li> </ul> <p><b>Modalités d'exécution</b></p> <p>Une fois la société créée et le niveau de capital ou de participation au capital fixé par le texte de création, une proposition d'échéancier de libération du capital ou des participations conforme aux dispositions de l'Acte Uniforme OHADA est soumise à la signature du MINFI.</p> <p>Sur la base de cet échéancier, la décision d'emploi des crédits est préparée et soumise à la signature du MINFI, en vue du mandatement et virement dans le compte de l'entreprise ou de la société (intitulé capital social), du capital ou des participations.</p> <p>Le capital n'est libéré que lorsque le montant engagé est viré dans le compte de la société ou l'entreprise.</p> <p>Le suivi concerne essentiellement les dividendes et se fait en relation avec la DGT/CFM.</p>



**Eléments de la liasse et  
délais**

Eléments de la liasse :

- décision signée du MINIFI ;
- domiciliation bancaire.



<p><b>Définition et référence juridique :</b></p>	<p>Il s'agit des dépenses dont la prise en charge relève de la compétence de l'Etat, mais qui sont financées par certains organismes.</p> <p><b>Ancrage juridique</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Décret de n°2013/066 du 28 février 2013 portant organisation du Ministère des Finances ;</li> <li>- Conventions et cahiers de charges ;</li> <li>- Statuts ;</li> <li>- Tout autre texte en vigueur en la matière.</li> </ul>
<p><b>Intervenants et modalités d'exécution</b></p>	<p><b>Intervenants</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- MINFI (DGB/DPC/CTR) ;</li> <li>- tutelle technique ;</li> <li>- Contrôleur financier ;</li> <li>- Comptable public ;</li> <li>- société bénéficiaire.</li> </ul> <p><b>Modalités d'exécution</b></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> <p style="text-align: center;"><b>SERVICES DU PREMIER MINISTRE</b> VISA</p> <p style="text-align: center;">0 1 4 9 6 9      3 0 DEC 2021</p> <p style="text-align: center;"><b>PRIME MINISTERS OFFICE</b></p> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>- évaluation, consolidation et validation du cout des missions des services publics dans le cadre d'un comité ou d'une mission interministériels ;</li> <li>- transmission au MINFI du cout retenu après validation ;</li> <li>- décision de déblocage et engagement par la DGB ;</li> <li>- paiement par la DGTICFM ;</li> <li>- prise en charge par le budget des administrations de tutelle technique, des organismes ou entreprises concernés, le cas échéant.</li> </ul>
<p><b>Eléments de la liasse et délais</b></p>	<p><b>Eléments de la liasse :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rapport d'évaluation de la mission ou du comité interministériels ;</li> <li>- décision signée du MINFI ;</li> <li>- domiciliation bancaire ;</li> <li>- attestation de service fait le cas échéant.</li> </ul>

#### 4. Autres opérations budgétaires (AOP)

- a. Couverture budgétaire des dépenses sans ordonnancement préalable
- b. Baux administratifs et dettes de loyers
- c. Règlement des honoraires des Avocats commis pour défendre les intérêts de l'Etat en justice
- d. Contrat de désendettement et de développement
- e. Subvention aux FRPS pour l'achat des prestations médicales, non médicales et les primes variables dans le cadre du chèque santé
- f. Remboursement des prestations médicales et paramédicales dans le cadre de l'élimination des frais directs payés par les personnes vivant avec le VIH (User Fees)
- g. Achat de performance auprès des structures déconcentrées du MINISANTE (DRSP, SDS, FOSA) dans le cadre du PBF
- h. Traitement des opérations du projet filets sociaux
- i. Enregistrement des opérations d'acquisition en comptabilité-matières
- j. Enregistrement des opérations de manquement des biens en comptabilité-matières
- k. Enregistrement des opérations d'aliénation en comptabilité-matières
- l. Enregistrement des opérations d'aliénation par voie de réforme
- m. Production des inventaires
- n. Réforme des biens publics
- o. Financement d'investissement dans le cadre d'un contrat de partenariat
- p. Paiement d'une compensation à un cocontractant dans le cadre d'un contrat de partenariat à paiement public
- q. Paiement de loyers à un cocontractant dans le cadre d'un contrat de partenariat public
- r. Compte d'Affectation Spécial (CAS)
- s. Contrat de performance des programmes et projets de développement

SERVICES DU PREMIER MINISTRE  
VISA

0 1 4 9 6 9

3 0 DEC 2021

PRIME MINISTERS OFFICE

C'est un mécanisme de régularisation des dépenses qui ont été payées sans engagement préalable.

**Ancrage juridique :**

- Loi n°2018/012 du 11 juillet 2018 portant Régime Financier de l'Etat et Autres Entités Publiques ;
- Loi de finances ;
- Décret n°2020/375 du 07 juillet 2020 portant règlement général de la comptabilité publique ;
- Circulaires relatives à l'exécution, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat ;
- Circulaires complémentaires ;
- Circulaires successives ;
- tout autre texte en vigueur en la matière.

**Intervenants**

- Autres départements ministériels ;
- Ministère des Finances (DGTCFM/DGB).

**Modalités d'exécution**

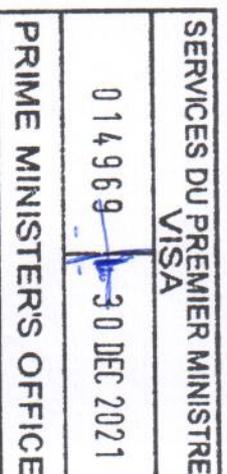
- demande de régularisation par la DGTCFM (pièces justificatives jointes) ;
- identification et recensement des dépenses faites sans ordonnancement préalable (DGTCFM/DDGB) ;
- signature de la décision de régularisation par le Ministre chargé des finances ;
- engagement et ordonnancement des dépenses de couvertures budgétaires (DGB)

**Eléments de la liasse :**

- demande de régularisation ;
- pièces justificatives des dépenses concernées ;
- décision de régularisation signée ;
- certificat d'engagement des dépenses concernées.

**Délais**

- 15 jours pour la couverture budgétaire ;
- 10 jours après la fin du mois suivant le règlement des dépenses, les demandes de régularisation sont adressées au DGB ;
- 05 jours sont requis pour l'engagement par la DGB pour engager et ordonnancer les dépenses liées aux couvertures budgétaires ;
- la DGTCFM dispose de 05 jours pour comptabiliser les opérations dans la balance.



**Eléments de la liasse  
et délais**

**i. Baux administratifs**

C'est l'ensemble des contrats de location passés entre l'Etat et les entités publiques ou privées pour abriter ses services ou ses personnels.

**Ancrage juridique**

- Décret portant organisation du MINDCAF ;
- Code Général des impôts (87 et 88) ;
- Conventions et contrats de concession entre l'administration et les particuliers
- tout autre texte en vigueur en la matière.

**ii. Dettes de loyers**

Il s'agit des impayés de loyers du MINDCAF, transmis au MINFI pour prise en charge.

**Ancrage juridique**

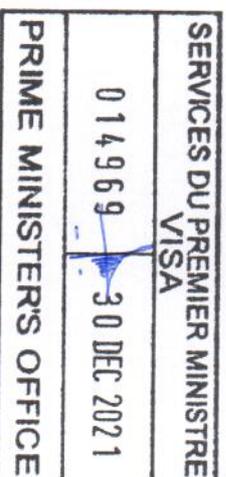
- Décret portant organisation du MINDCAF ;
- Décret portant organisation du MINFI ;
- Code Général des impôts (87 et 88)
- Conventions et contrats de concession entre l'administration et les particuliers ou organismes

**i. Baux administratifs****Intervenants**

- le MINDCAF ;
- le Ministère des Finances ;
- les particuliers et organismes ;

**Modalités d'exécution**

- recensement par le MINDCAF des différents loyers à régler ;
- élaboration des contrats bail par le MINDCAF ;
- signature des contrats de bail par le MINDCAF et le cocontractant ;
- enregistrement des contrats de bail par le cocontractant de l'Etat ;



**Intervenants et modalités d'exécution**

- Avis d'imposition (BE) pour acompte/précompte sur loyer ;
- attestation d'occupation effective signée par l'ordonnateur et l'occupant du Local loué ;
- engagement et ordonnancement de la dépense par la DGB/ ou par l'ordonnateur pour ce qui est des EP (dans le cas des loyers à régler par l'état) ;
- paiement par le trésor ou l'agent comptable.

**ii. Dettes de loyers**

**Intervenants**

- MINFI (DGB/DGTFM) ;
- MINDCAF ;
- Cocontractants.

**Modalités d'exécution**

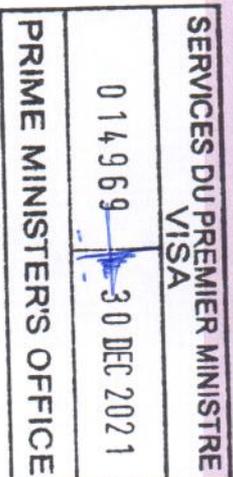
Les impayés des loyers administratifs sont généralement transmis au MINFI par le MINDCAF pour paiement.

Après accord, une décision d'emploi des crédits autorisant le mandatement de ladite dette est préparé et soumise à la signature du MINFI.

Cette décision est engagée et les fonds virés dans le compte du cocontractant.

**i. Baux administratifs**

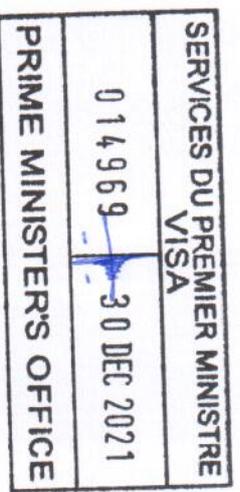
- délégation automatique ou ponctuelle ;
- avis du MINDCAF ;
- contrat bail enregistré ;
- dossier fiscal du bailleur pour celles des entités publiques qui louent ;
- certificat d'engagement ;
- l'attestation d'occupation ;
- décision de paiement.



**Eléments de la liasse et délais**

**ii. Dettes de loyers**

- demande de paiement ;
- contrat de bail ;
- attestation d'occupation ;
- attestation de non-mandattement signée par le CF ;
- attestation d'immatriculation ;
- domiciliation bancaire ;
- bulletin d'émission ;
- mention d'enregistrement ;
- décision signée du MINFI ;
- acte précisant le début d'occupation de l'immeuble signé par les responsables compétents du MINDCAF.



## REGLEMENT DES HONORAIRES DES AVOCATS COMMIS POUR DEFENDRE LES INTERETS DE L'ETAT EN JUSTICE

Rémunérations (fixées de gré à gré ou tarifées) dues aux personnes exerçant une profession libérale (avocats ou conseils) en rémunération de leur prestation.

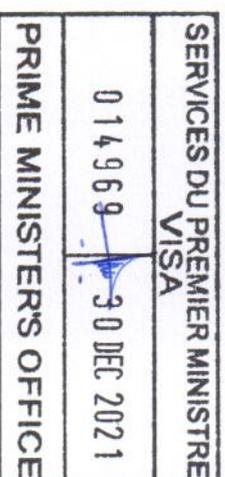
### Ancrage juridique

- Loi n°90/059 du 19 décembre 1990 portant organisation de la profession d'avocat ;
- Code général des impôts ;
- Circulaires n°001/CAB/PM du 04 janvier 2000 relative au fonctionnement des structures juridiques des départements ministériels ;
- Circulaires n°001/CAB/PM du 04 janvier 2006 relative à la défense des intérêts de l'Etat en justice ;
- Lettre circulaire n°002/CAB/PM du 20 avril 2009 relative à la constitution des services d'Avocats professionnels dans le cadre de la défense des intérêts de l'Etat en justice ;
- Tout autre texte en vigueur en la matière.

### Définition et référence juridique :

#### Intervenants

- Ordonnateur ;
- les responsables des services juridiques des entités publiques ;
- Avocat ou Conseil ;
- Contrôle financier ;
- Comptable public ;



#### Modalités d'exécution

- L'avis technique du service juridique de l'entité publique relatif à la nécessité de recourir à une assistance juridique ou judiciaire ;
- La convention d'assistance judiciaire tenant lieu de contrat est cosignée par l'Ordonnateur et l'Avocat ou au Conseil ;
- L'Ordonnateur procède à la constitution d'un avocat à travers une lettre de constitution ;
- Une note d'honoraires de l'Avocat est adressée à l'Ordonnateur ;
- Une convention d'honoraires est élaborée par les services juridiques de l'Ordonnateur ;
- Les comptes rendus ou rapports d'audience sont élaborés le cas échéant ;
- Une décision de mandatement est élaborée et signée par l'Ordonnateur ;
- La décision est engagée par l'Ordonnateur.

NB : En tout état de cause, la défense des intérêts de l'Etat en justice est une compétence du MINJUSTICE. Par conséquent le recours au conseil ne devrait se faire que de manière subsidiaire dans le cadre d'un processus de contractualisation.

### Intervenants et modalités d'exécution

	<p><b>Eléments de la liasse :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Avis technique d'assistance ;</li> <li>- Lettre de constitution de l'Avocat ;</li> <li>- Convention d'honoraires signée conjointement entre l'Ordonnateur et le Conseil ou l'Avocat ;</li> <li>- Dossier fiscal de l'avocat ou conseil ;</li> <li>- Décision autorisant le paiement des honoraires à l'Avocat ou au Conseil ;</li> <li>- Note d'accord de l'ordonnateur ou du MINFI le cas échéant</li> <li>- Décision de déblocage ;</li> <li>- Bon d'engagement ;</li> <li>- Titre de créance ;</li> <li>- Ordonnance de paiement ;</li> <li>- Relevé d'identité bancaire.</li> </ul>
--	--

**SERVICES DU PREMIER MINISTRE**  
**VISA**  
 0 1 4 9 6 9      3 0 DEC 2021  
**PRIME MINISTERS OFFICE**

**Définition et référence juridique**

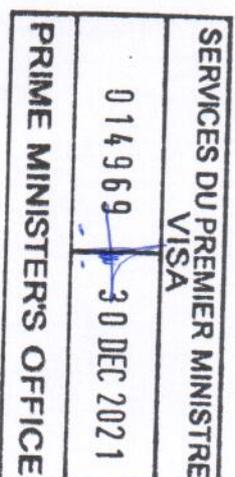
Le Contrat de Désendettement et de Développement (C2D) est une convention bilatérale entre le Cameroun et la France qui permet de reconverter la dette de certains pays. Concrètement, une fois qu'un pays pauvre très endetté a signé un C2D avec la France, celui-ci continue d'honorer sa dette, son échéancier de remboursement et, à chaque échéance, la France reverse sous quinzaine au pays concerné, dans un compte spécifique logé à la BEAC, l'égal montant sous forme de Subvention.

Ces subventions constituent les recettes C2D, qui servent alors à financer des programmes sélectionnés d'un commun accord et qui relèvent des priorités gouvernementales (DSCE pour le Cameroun).

Une Convention tripartite entre l'Etat du Cameroun la République Française et la BEAC a été signée à cet effet.

**Ancrage juridique**

- Loi de finances ;
- Convention C2D entre l'Etat Camerounais et la France (AFD) ;
- tout autre texte en vigueur en la matière.

**Intervenants**

- l'ordonnateur principal ou Délégué (Responsable du Département ministériel bénéficiaire ou le Coordonnateur de l'Unité du projet ;
- la BEAC (domiciliation du Compte bilatéral C2D);
- la CAA et le Trésor Public (Organismes Payeurs abritant les comptes-programmes)
- l'AFD (délivrance des ANO, et signature des ordres de virement);
- le STADE C2D (Coordination et facilitation de l'exécution du C2D).

**Modalités**

Les dépenses sont préalablement engagées sur des carnets estampillés « C2D » par les ministères bénéficiaires (Maîtres d'ouvrage) dès le début de l'exercice. Elles sont effectuées conformément à la procédure classique en matière de dépenses publiques.

Une fois les titres de confirmation créances édités, ce qui correspond à une sécurisation des crédits, des photocopies ou duplicatums de ceux-ci sont acheminés au Secrétariat Technique d'Appui Dédicé à l'Exécution du C2D (STADE C2D) en vue de la préparation des ordres de virements sous la double signature de l'AFD et du MINFI, pour les abondements successifs des comptes-programmes à partir de la BEAC, à la demande des Ordonnateurs (Maîtres d'ouvrages). Le compte bilatéral C2D à la BEAC est par conséquent débité contre le crédit des

	<p>comptes-programmes indiqués au niveau des Organismes Payeurs.</p> <p>Les originaux de la liasse de l'engagement budgétaire quant à eux, sont retournés au Ministère des Finances où, au terme des divers traitements, il est procédé à l'édition d'un avis de crédit qui fait l'objet de prise en charge à la Paierie Générale du Trésor.</p> <p>Dans la suite de la procédure, le Maitre d'ouvrage, Ordonnateur, transmettra à l'Organisme Payeur (Caisse Autonome d'amortissement ou Trésor Public selon le cas) les liasses de pièces ou la liste des dépenses, pour paiement.</p> <p>Les ressources internes spéciales sont constituées essentiellement des ressources des Contrats de Désendettement et de Développement (C2D). Du fait de leur caractère disponibles et reportables, des dérogations sont accordées pour les dépenses sur fonds C2D au cours des procédures d'engagement budgétaire et d'exécution proprement dite :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Exemption des blocages de précaution ;</li> <li>- Exemption des quotas trimestriels ;</li> <li>- Non suspension du visa budgétaire pour les Marchés et Lettres-Commandes ;</li> <li>- Non assujettissement (facturation et paiement) à la TVA pour les prestataires étrangers non fiscalement domiciliés au Cameroun.</li> </ul> <p>Par ailleurs, les Parties se sont accordées sur la nécessité d'insérer au fil de l'exécution, des étapes d'Avis de Non objection du Partenaire français, représenté par l'AFD.</p> <p>En ce qui concerne la passation des Marchés, c'est encore la réglementation nationale (Code des marchés) qui est pratiquée. Toutefois, les Directives AFD pour la passation des Marchés sont également prises en compte</p>				
<p><b>Eléments de la liasse et délais</b></p>	<p><b>Eléments de la liasse :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Titre de Confirmation de Créance ;</li> <li>- Avis de crédit ;</li> <li>- Demande de paiement ;</li> <li>- Avis de non objection de l'AFD ;</li> <li>- Ordre de virement</li> </ul> <p><b>Délais</b></p> <p>Suivant les dispositions des conventions d'affectation</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 20px;"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;"><b>SERVICES DU PREMIER MINISTRE</b></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>VISA</b></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">0 1 4 9 6 9  3 0 DEC 2021</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>PRIME MINISTER'S OFFICE</b></td> </tr> </table> </div>	<b>SERVICES DU PREMIER MINISTRE</b>	<b>VISA</b>	0 1 4 9 6 9  3 0 DEC 2021	<b>PRIME MINISTER'S OFFICE</b>
<b>SERVICES DU PREMIER MINISTRE</b>					
<b>VISA</b>					
0 1 4 9 6 9  3 0 DEC 2021					
<b>PRIME MINISTER'S OFFICE</b>					

**SUBVENTION AUX FRPS POUR L'ACHAT DES PRESTATIONS MEDICALES, NON MEDICALES ET LES PRIMES  
VARIABLES DANS LE CADRE DU CHEQUE SANTE**

**Définition et référence juridique :**

Il s'agit d'un mécanisme visant à réduire les barrières financières d'accès aux soins obstétricaux mais également à améliorer la qualité des soins via un système d'achat des prestations. Il a été mis en place par le gouvernement avec l'appui des partenaires financiers (AFD), qui tient compte du décaissement des ressources par les partenaires financiers et l'exécution des dépenses au niveau du MINSANTE.

**Ancrage juridique :**

- Loi des Finances au titre de l'exercice budgétaire 2020 ;
- Convention entre le Gouvernement camerounais et l'AFD ;
- Convention entre le Ministère de la Santé Publique et les Fonds Régionaux de Promotion de la Santé ;
- tout autre texte en vigueur en la matière.

**Intervenants**

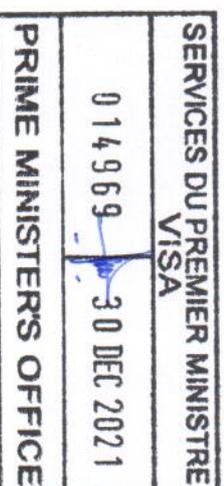
- **Au niveau des services centraux :** l'ordonnateur ; le Contrôleur Financier ; le Payeur Spécialisé, l'unité de coordination ;
- **Au niveau des régions :** les Fonds régionaux pour la Promotion de la Santé (FRPS), les Formations Sanitaires (FOSA).

**Modalités d'exécution**

- En début d'année
  - Les FRPS transmettent un plan de besoins en trésorerie annuel sur la base des réalisations antérieures
  - L'unité de Coordination assure la compilation et transmet le plan global de tous les FRPS à l'ordonnateur
  - L'ordonnateur saisit le Ministère en charge des Finances pour prise en compte du plan de trésorerie Chèque Santé
  - L'ordonnateur élabore et traite les décisions de déblocages au profit des FRPS concernés

- En fin d'année

- Les FRPS transmettent à l'unité de coordination les comptes d'emploi des différentes formations sanitaires.
- Après vérification par l'unité de coordination, les comptes d'emploi accompagnés des pièces justificatives sont transmis au Contrôleur Financier pour apurement.
- Le Contrôleur Financier transmet, sous bordereau, le compte d'emploi accompagné des pièces justificatives et du procès-verbal d'apurement au Payeur Spécialisé



**Eléments de la liasse et  
délais**

**Eléments de la liasse :**

**Au moment de l'engagement :**

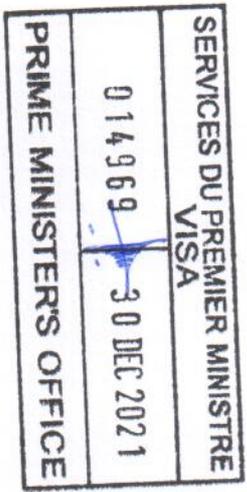
- Mémoire de dépenses ;
- Décision de paiement signée de l'ordonnateur.

**Au moment de l'apurement :**

- Copie de la Décision de paiement ;
- Mémoire de dépenses
- Compte d'emploi accompagné des pièces justificatives de la dépense concernée, transmis par les FRPS;
- Rapports d'activités techniques et financiers de l'exercice précédent.

**Délais :**

- Une circulaire interne de l'ordonnateur précise les délais par poste de traitement et intervenant de la chaîne de traitement chèque santé ;
- Les comptes d'emploi accompagnés des pièces justificatives doivent être transmis au Contrôleur Financier au plus tard le 31 mars de l'année suivante.



**REMBOURSEMENT DES PRESTATIONS MEDICALES ET PARAMEDICALES DANS LE CADRE DE L'ELIMINATION DES FRAIS DIRECTS PAYES PAR LES PERSONNES VIVANT AVEC LE VIH (User Fees)**

**Définition et référence juridique :**

**Définition :** c'est le transfert des ressources financières aux Formations Sanitaires Publiques et leur Organisations à Base Communautaire affiliées en remboursement des prestations effectuées dans le cadre de l'élimination des frais directs payés par les patients vivant avec le VIH/Sida.

**Ancrage juridique :**

- Loi de finances ;
- Décision n°0498/MINSANTE/SG/CNI.S/GTC/SP du 04 avril 2019 ;
- tout autre texte en vigueur en la matière.

**Intervenants :**

- la Formation Sanitaire ;
- le Fond Régional de Promotion de la Santé ;
- l'Ordonnateur (MINSANTE ou l'ordonnateur délégué) ;
- le Contrôleur Financier ;
- le Payeur Spécialisé.

**Modalités d'exécution:**

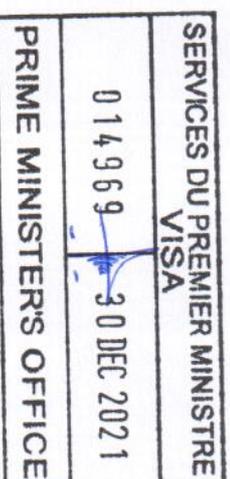
Un ensemble d'actions préalables doivent être conduites par certains acteurs en amont, avant l'engagement juridique et comptable

Pour le remboursement des prestations médicales et non médicales, les dépenses sont exécutées sous la forme de décisions de déblocage :

- le Fonds Régional de Promotion de la Santé prépare un mémoire de dépense pour chaque tranche trimestrielle et le soumet au Ministère de la Santé Publique.
- Pour les tranches trimestrielles suivantes, les mémoires de dépenses sont accompagnés des comptes d'emplois justifiant au moins 60% des dépenses de la tranche précédente et 100% des dépenses de l'avant-dernière tranche.

Pour les frais de gestion dévolus au Fonds Régional, les dépenses sont exécutées sous la forme de décisions de déblocage :

- Le Fonds Régional soumet au Ministère de la Santé Publique un mémoire de dépense dûment validé par le Secrétariat Technique du Comité de Pilotage de la mesure d'exemption des frais directs.
  - i. **Engagement juridique**
- L'ordonnateur transmet le projet de décision au CF pour apposition du visa budgétaire.



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le CF vérifie la disponibilité des crédits, le mémoire de dépenses, l'imputation budgétaire et le RIB</li> <li>- En cas de projet conforme, le CF appose son composateur « VISA BUDGETAIRE » sur le projet de décision émis par le dispositif informatique PROBMIS, et renvoie à l'ordonnateur pour signature.</li> <li>- En cas de non-conformité, le CF effectue un rejet motivé et retourne à l'ordonnateur.</li> </ul> <p><b>ii. Engagement comptable</b></p> <p>L'ordonnateur procède :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- à l'engagement comptable de la décision à travers le BE ou le BC;</li> <li>- à l'édition du certificat d'engagement et l'ordonnance qu'il transmet au CF.</li> <li>- Le contrôleur financier procède à l'apposition du visa budgétaire sur le BE et édite le titre de créance. Il transmet les documents au comptable public pour suite de la procédure.</li> <li>- Le comptable public (Payeur Spécialisé) prend en charge la dépense et procède au paiement par virement au profit du Fonds Régional de Promotion de la Santé, sous un délai maximal de 30 jours.</li> </ul> <p>Le Fonds Régional de Promotion de la Santé procède au paiement mensuel des factures émises par les Formations sanitaires et présente pour chaque trimestre, un compte d'emploi pour l'apurement de la dépense.</p>
<p><b>Eléments de la liasse et délais</b></p>	<p><b>Eléments de la liasse :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Décision autorisant le déblocage</li> <li>- Mémoire de dépense</li> <li>- Compte d'emploi</li> <li>- Relevé d'identité bancaire du Fonds Régional</li> </ul> <p><b>Délais :</b> Les engagements et paiement des factures se font sur une base trimestrielle.</p> <div data-bbox="587 1317 836 1809" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 20px;"> <p style="text-align: center;"><b>SERVICES DU PREMIER MINISTRE</b> VISA</p> <p style="text-align: center;">0 1 4 9 6 9      3 0 DEC 2021</p> <p style="text-align: center;"><b>PRIME MINISTERS' OFFICE</b></p> </div>

**ACHAT DE PERFORMANCE AUPRES DES STRUCTURES DECONCENTREES DU MINSANTE  
(DRSP, SDS, FOSA) DANS LE CADRE DU PBF**

**Définition et référence juridique :**

**Définition :** Mise à disposition des crédits au profit des structures déconcentrées du Ministère de la Santé Publique (Délégations Régionales de la Santé Publique, Districts de Santé, Formations Sanitaires) pour le compte de l'achat de performance (indicateurs quantité et qualité de prestations de services de santé contenus dans les contrats de performance).

**Ancrage juridique :**

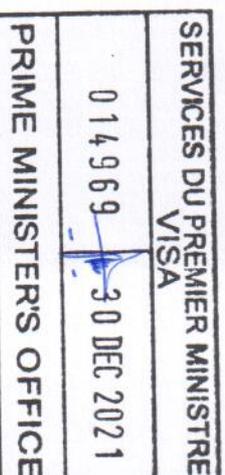
- Convention du projet PBF entre l'Etat du Cameroun et la Banque Mondiale ;
- Tout autre texte en vigueur en la matière.

**Intervenants :**

- la Formation Sanitaire, les Districts de Santé, les Délégations Régionales de la Santé Publique ;
- l'Agence de Contractualisation et de Vérification ;
- la Cellule Technique Nationale PBF ;
- l'Ordonnateur (MINSANTE ou l'ordonnateur délégué) ;
- le Contrôleur Financier ;
- le Payeur Spécialisé.

**Modalités :**

Un travail en amont de l'engagement juridique est opéré entre les Formations sanitaires, les Districts de Santé, les Fonds Régionaux de Promotion de la Santé et leurs Agences de Contractualisation et de vérification (ACV) et la Cellule Technique Nationale du PBF.



**Intervenants et modalités d'exécution**

**Validation production FOSA**

- La Formation sanitaire déclare mensuellement ses performances (productions/ quantités) à l'Agence de Contractualisation et de Vérification (ACV) à l'aide de la fiche de déclaration/ validation au plus tard le 5 mois du mois suivant ;
- L'ACV, à travers le vérificateur médical, récupère les fiches de déclaration descend sur le terrain pour vérifier les quantités déclarées dans les registres des FOSA au plus tard le 21 du mois suivant ;
- La performance vérifiée est validée lors du comité de validation tenu mensuellement au niveau du district de santé ;
- Les factures mensuelles - correspondant à la fiche de déclaration et de vérification validée - reflètent la production mensuelle de chaque acteur, le bonus d'équité mensuel, le bonus qualité trimestriel ainsi que le bonus d'amélioration de la qualité le cas échéant. Elles sont saisies dans le portail et transférées à la CTN PBF ;
- L'ACV procède à la centralisation des factures physiques au niveau régional et les transmet à la Cellule Technique Nationale PBF ;
- La Cellule Technique Nationale PBF vérifie la conformité des factures transmises aux factures issues du portail et arrête les montants trimestriels à payer

	<p><b>Validation production Régulateurs (DRSP et SSD)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les SSD déclarent aux DRSP trimestriellement leurs performances qui les évaluent et transmettent aux évaluateurs les factures et pièces justificatives (Factures, grilles d'évaluation et pièces justificatives des activités) ;</li> <li>- Les DRSP déclarent à la CTN-PBF trimestriellement leurs performances. Les équipes MINSANTE/CTN-PBF évaluent les DRSP au plus tard dans les 55 jours suivant la fin du trimestre, émettent les factures correspondantes avec les grilles d'évaluation et recueillent/collectent les pièces justificatives requises.</li> </ul> <p>Les évaluateurs contrôlent les factures et liasses provenant des DRSP et le pool des vérificateurs de la CTN-PBF contrôle les factures et liasses provenant des évaluateurs. Un rapport de validation est émis et signé par les vérificateurs, contenant les montants déclarés et les montants approuvés ainsi que l'explication des rejets.</p> <p><b>Engagement juridique</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'ordonnateur à travers la CTN-PBF procède à l'élaboration des projets de décisions de paiement des factures des acteurs en indiquant le montant à payer et le numéro de compte bancaire de chaque acteur;</li> <li>- L'ordonnateur transmet le projet de décision au CF pour apposition du visa budgétaire.</li> <li>- Le CF vérifie la disponibilité des crédits, le mémoire de dépenses, l'imputation budgétaire et le RIB (de l'année en cours).</li> <li>- En cas de projet conforme, le CF appose son composteur « VISA BUDGETAIRE » sur le projet de décision, et renvoie à l'ordonnateur pour signature.</li> <li>- En cas de non-conformité, le CF effectue un rejet motivé et retourne à l'ordonnateur.</li> </ul> <p><b>Engagement comptable</b></p> <p>L'ordonnateur procède à :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'engagement comptable de la décision à travers le BE ou le BC au profit de la Cellule Technique Nationale-PBF ;</li> <li>- l'édition du certificat d'engagement et l'ordonnance qu'il transmet au CF ;</li> </ul> <p>Le contrôleur financier procède à l'apposition du visa budgétaire sur le BE ou le BC et édit le titre de créance. Il transmet les documents au comptable public pour suite de la procédure.</p> <p>Le comptable public débloque les fonds par virement au profit des structures bénéficiaires (Formations Sanitaires, Délégations Régionales de la santé, Districts de santé.)</p> <p><b>Eléments de la liasse :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Décision portant paiement des subsides... Facture (Performances validées par la CTN-PBF)";</li> <li>- « Factures » (Performances validées par la CTN-PBF) après vérification par l'Agence de Contractualisation et de Vérification</li> <li>- Procès-verbal des comités de district</li> <li>- Rapport de validation mensuel CTN-PBF</li> <li>- Relevé d'identité bancaire de l'année en cours des bénéficiaires (Formations sanitaires, Délégations Régionales et Services de District de Santé)</li> </ul> <p><b>Délais :</b></p> <p>Les engagements et paiements des factures se font sur une base semestrielle.</p>
<p><b>Eléments de la liasse et délais</b></p>	

SERVICES DU PREMIER MINISTRE  
VISA

014969 30 DEC 2021

PRIME MINISTERS OFFICE

**Définition :** Les filets sociaux constituent un mécanisme de lutte contre la pauvreté extrême ou chronique à travers des programmes bien ciblés qui permettent aux bénéficiaires de résister contre les chocs et d'améliorer leurs conditions de vie.

Le Gouvernement compte étendre les programmes filets sociaux sur l'ensemble du territoire dans le cadre de la mise en place de sa politique nationale de protection sociale car ces programmes ont eu des effets positifs sur les bénéficiaires et ils permettent au Gouvernement d'atteindre son objectif de réduction de la pauvreté et des inégalités. Il va renforcer la couverture du Projet pour tenir notamment compte des chocs actuels liés à l'insécurité et aux conséquences des troubles sociaux dans certaines régions sur les conditions de vie des populations les plus vulnérables.

Dans cette perspective : (i) le Gouvernement s'est engagé à mettre des ressources budgétaires conséquentes, d'au moins 9 milliards de FCFA par an, de manière progressive à partir de 2020 pour les filets sociaux ; (ii) il vient de signer un Accord de crédit avec la Banque Mondiale pour un financement additionnel d'un montant de 60 millions de dollars US pour la période 2019-2022 dans le cadre du Guichet IDA18 et (iii) il a négocié avec l'Agence française de Développement, un financement d'environ 13,5 milliards de FCFA dans le cadre de l'appui budgétaire sectoriel pour le triennal 2020-2022 au titre du 3ème C2D. Il est important de noter que les fonds de l'AFD viennent en appui aux ressources du Gouvernement qui avait déjà inscrit 4,5 milliards de FCFA dans le budget de l'Etat 2019.

### Définition et référence juridique :

#### Ancrage juridique :

- Loi de Finances au titre de l'exercice budgétaire 2020 ;
- Accord de financement entre le Gouvernement camerounais et la Banque Mondiale ;
- Appui budgétaire sectoriel (ABS) 2020-2022 de l'AFD dans le cadre du 3<sup>ème</sup>C2D (CCM 1577 01) - volet Filets Sociaux ;
- Tout autre texte en vigueur en la matière.

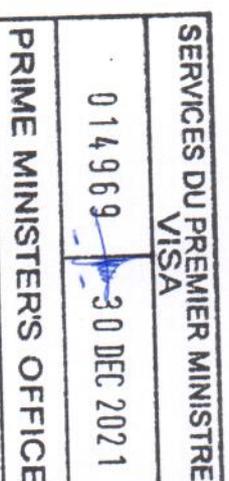
#### Intervenants :

- MINFI/MINEPAT ;
- Coordonnateur du projet ;
- CAA ;
- Trésor Public.

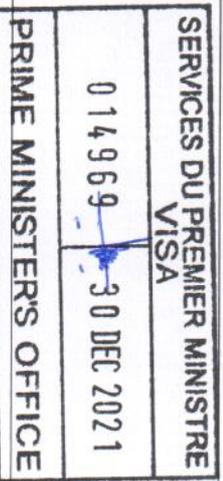
#### Modalités.

Sur la base des crédits inscrits dans la LF :

- Le Coordonnateur du projet prépare un mémoire de dépenses sur l'utilisation des ressources au cours de l'année et le soumet au MINEPAT et au MINFI.
- Le MINEPAT signe une décision autorisant le virement des fonds de l'ABS 3<sup>ème</sup> C2D dans un compte ouvert par la CAA dans une banque commerciale au profit du Projet



	<p>Files Sociaux.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le MINFI signe une décision autorisant le virement des Ressources Intérieures Ordinaires (RIO) allouées au projet dans le même compte ouvert par la CAA dans une banque commerciale au profit du Projet Files Sociaux.</li> <li>- Le Coordonnateur du projet soumet son plan annuel de décaissement détaillé trimestriellement à l'Agence Comptable Centrale du Trésor (ACCT). Ce plan est ajusté et/ou confirmé si besoin à chaque trimestre.</li> <li>- Le trésor vire les fonds en dépenses réelles avec une fréquence trimestrielle et suivant le plan de décaissement établi.</li> <li>- Les taxes sont supportées par le budget du MINEPAT.</li> <li>- Le Coordonnateur du projet transmet son compte d'emploi de chaque exercice budgétaire accompagné de toutes les pièces justificatives au MINFI (Direction Générale du Budget) pour les RIO et au MINEPAT (Direction des Affaires Générales) pour l'ABS 3<sup>ème</sup> C2D, pour apurement.</li> </ul> <p>Conformément aux engagements pris dans le cadre de la convention d'appui-budgétaire sectoriel 2020-2022 (CCM 1577 01), les acteurs impliqués dans la présente procédure veillent à appliquer avec célérité les diligences requises pour l'exécution des dépenses visées.</p> <p>En lien avec le point qui précède, les pièces budgétaires et comptables attestant de l'exécution de ces dépenses doivent être remontées au niveau du secrétariat technique du Comité de suivi des appuis-budgétaires du 3<sup>e</sup> C2D assuré par la DGB/DREF.</p>
<p><b>Eléments de la liasse et délais</b></p>	<p><b>Eléments de la liasse :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mémoires de dépense;</li> <li>- Décisions du MINFI et du MINEPAT;</li> <li>- Plans de décaissement trimestriel;</li> <li>- Comptes d'emploi accompagnés des pièces justificatives.</li> </ul>



Les opérations d'acquisition sont des opérations d'exécution du budget ou de gestion du patrimoine ayant pour finalité l'accroissement du volume des biens gérés par le poste.

**Définition et référence juridique**

**Ancrage juridique**

- Loi N°77/26 du 06 décembre 1977 fixant le régime général de la Comptabilité-Matières ;
- Loi N° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et des autres entités publiques ;
- Circulaire N° 00000004/CAB/MINFI du 18 Mai 2012 portant instructions relatives à la tenue de la Comptabilité-Matières ; Article 14, 15 et 16
- Instruction édictant les normes et procédures relative à la tenue de la Comptabilité-Matières de Juin 2012

**Intervenants :**

- Ordonnateur compétent ;
- Comptables – matières compétents ;
- Membres de la Commission de réception, le cas échéant ;
- Prestataire.

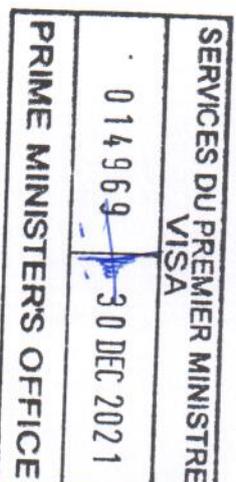
**Motif d'exécution :**

Tout bien nouvellement acquis dans un service quel qu'en soit le mode d'acquisition doit faire l'objet d'un ordre d'entrée signé de l'Ordonnateur et contresigné par le Comptable-Matières compétent.

**Mode d'acquisition :**

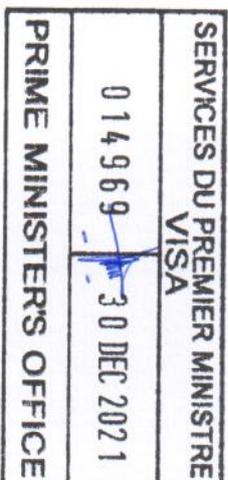
- les produits des achats ;
- les produits des cessions ;
- les produits des transformations ;
- les produits de cultures ;
- les produits de cueillette ;
- les produits de basse-cour ;
- les produits de naissance d'animaux ;
- les produits de démolition ;
- les produits d'excavation ;
- les produits de fouilles ;
- les matières et objets en remplacement de ceux reconnus défectueux après leur admission en recette ;
- les dons et legs ;
- les matières, denrées et objets enlevés en fraude et non vendus ;
- les résidus de denrées et matières employés aux épreuves ;
- les excédents constatés par récolement ;
- les produits des échanges.

**Intervenants, motif d'exécution et mode d'acquisition**



**Supports  
réglementaires  
d'enregistrement  
comptable**

- Grand livre ;
- Livre journal ;
- Ordre d'entrée ;
- Etats (matériels) ;
- Procès-verbaux en fonction de la nature d'opérations, le cas échéant ;
- Facture définitive timbrée si la valeur de la prestation est  $\geq 25\ 000$  FCFA et portant la mention de liquidation ;
- PV de réception si prestation  $\geq 500\ 000$  FCFA signé par tous les membres désignés dans la commission de réception ;
- Bordereau de livraison ou l'attestation de service fait appuyant la facture définitive signé par le fournisseur et l'ordonnateur ;
- Dossier fiscal, administratif du prestataire ;
- Fiche d'expression des besoins ;
- Bon de Commande Administratif, LC ou M signé par l'ordonnateur et le fournisseur et assorti de la quittance d'enregistrement ;
- Facture proforma régulièrement signée par le prestataire et validé par l'ordonnateur ;
- Copie du certificat de non exclusion à la commande publique ;
- Bon de commande, certificat d'engagement et titre de créance pour les crédits transférés.



**ENREGISTREMENT DES OPERATIONS DE MANIEMENT DES BIENS EN COMPTABILITE-  
MATIERES**

<p><b>Définition et référence juridique</b></p>	<p>Les opérations de maniement sont des mouvements des biens à l'intérieur d'un poste de gestion qui n'affecte pas la valeur du patrimoine de la structure.</p> <p><b>Ancrage juridique :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Loi N°77/26 du 06 décembre 1977 fixant le régime général de la Comptabilité-Matières ;</li> <li>- Loi N° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et des autres entités publiques ;</li> <li>- Circulaire N° 00000004/CAB/MINFI du 18 Mai 2012 portant instructions relatives à la tenue de la Comptabilité-Matières ; Article 14, 15 et 16</li> <li>- Instruction édictant les normes et procédures relative à la tenue de la Comptabilité-Matières de Juin 2012</li> </ul>
<p><b>Intervenants, motifs d'exécution</b></p>	<p><b>Intervenants</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ordonnateurs ;</li> <li>- Comptable – matières ;</li> <li>- Demandeur / bénéficiaire du matériel.</li> </ul> <p><b>Motifs d'exécution</b></p> <p>Sortie pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- réparation des biens ;</li> <li>- location et prêt des matières ;</li> <li>- tout autre motif de sortie temporaire.</li> </ul> <div data-bbox="571 1126 799 1603" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p align="center"><b>SERVICES DU PREMIER MINISTRE</b> VISA</p> <p align="center">0 1 4 9 6 9      3 0 DEC 202 1</p> <p align="center"><b>PRIME MINISTERS OFFICE</b></p> </div>
<p><b>Supports d'enregistrement comptable</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Expression des besoins ;</li> <li>• Bon de sortie provisoire ;</li> <li>• Fiche de détenteur ;</li> <li>• Livre auxiliaire concerné.</li> </ul>

**ENREGISTREMENT DES OPERATIONS D'ALIENATION EN COMPTABILITE-MATIERES**

<p><b>Définition et référence juridique</b></p>	<p>Les opérations d'aliénation sont des actes de gestion des biens corporels meubles, ayant pour finalité la sortie définitive desdits biens des écritures du poste de gestion matières, en vue de leur consommation, leur cession, leur réforme ou suite à une perte dûment constatée et approuvée par l'ordonnateur.</p> <p><b>Ancrage juridique</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Loi N°77/26 du 06 décembre 1977 fixant le régime général de la Comptabilité-Matières ;</li> <li>- Loi N° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et des autres entités publiques ;</li> <li>- Circulaire N° 00000004/CAB/MINFI du 18 Mai 2012 portant instructions relatives à la tenue de la Comptabilité-Matières ; Article 14, 15 et 16</li> <li>- Instruction édicteant les normes et procédures relative à la tenue de la Comptabilité-Matières de Juin 2012</li> </ul>
<p><b>Intervenants et motifs d'exécution</b></p>	<p><b>Intervenants</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ordonnateurs ;</li> <li>- Comptables – matières ;</li> </ul> <p><b>Motifs d'exécution</b></p> <p>L'aliénation des biens durables intervient soit : par la réforme, par la cession, à la suite d'un constat de perte, de vol ou d'avaries, par donation.</p> <p>L'aliénation des biens consommables intervient pour la consommation.</p> <p><b>NB. L'aliénation des biens meubles durables par voie de réforme fait l'objet d'une fiche particulière.</b></p>
<p><b>Supports d'enregistrement comptable</b></p>	<p>a) <b>En ce qui concerne les biens consommables</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Expression des besoins ;</li> <li>• Bon de sortie provisoire ;</li> <li>• Fiche de stock ;</li> <li>• Livre auxiliaire concerné ;</li> <li>• Ordre de sortie ;</li> <li>• Livre journal ;</li> <li>• Grand livre.</li> </ul> <p>b) <b>En ce qui concerne les biens meubles durables</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Expression des besoins ;</li> <li>• Bon de sortie provisoire, signé par le cédant et le cessionnaire ;</li> <li>• Procès-verbal en cas de besoin ;</li> <li>• Fiche de détenteur ;</li> <li>• Livre auxiliaire concerné ;</li> <li>• Grand livre.</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p style="text-align: center;"><b>SERVICES DU PREMIER MINISTRE</b></p> <p style="text-align: center;"><b>VISA</b></p> <p style="text-align: center;">0 1 4 9 6 6 9      3 0 DEC 2021</p> <p style="text-align: center;"><b>PRIME MINISTERS OFFICE</b></p> </div>

**ENREGISTREMENT DES OPERATIONS D'ALIENATION DES BIENS DURABLES PAR VOIE DE REFORME**

Lorsqu'il est constaté un amortissement des biens pour cause d'usure, d'obsolescence, ou d'avarie prononcée, le comptable-matières dresse un état de matériels durables susceptibles d'être réformés, au vu duquel l'ordonnateur convoque la Commission de réforme chargée de statuer sur le sort desdits matériels.

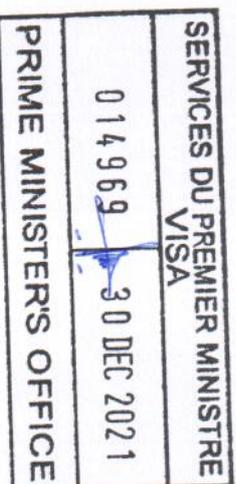
**Principe et référence juridique**

**Ancrage juridique**

- Loi N°77/26 du 06 décembre 1977 fixant le régime général de la Comptabilité-Matières ;
- Loi N° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et des autres entités publiques ;
- Circulaire N° 00000004/CAB/MINFI du 18 Mai 2012 portant instructions relatives à la tenue de la Comptabilité-Matières ; Article 14, 15 et 16
- Instruction édictant les normes et procédures relative à la tenue de la Comptabilité-Matières de Juin 2012 (article 26, 27, 28,29)

**Intervenants**

- Organe délibérant ;
- Tutelle ;
- Ordonnateurs compétents ;
- Comptable – matières compétent ;
- MINDCAF (Direction Opérationnelle Compétente) ;
- MINFI (DNCM) ;
- Contrôleur financier compétent ;



**Modalité d'exécution**

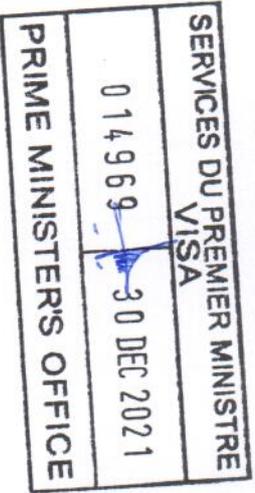
La procédure à suivre aboutit à un procès-verbal dans lequel on précise la condamnation effective du bien pour destruction, démolition avec ou sans récupération, reclassement ou vente.

Le comptable-matières dresse un état des biens durables à reformer et saisit l'ordonnateur ;

L'ordonnateur requiert l'autorisation de l'organe délibérant ;

L'ordonnateur saisit les Ministres en charge des domaines, du cadastre et des affaires foncières, et des finances pour la désignation de leurs représentants au sein de la commission de réforme, qui est, nécessairement, composée de la manière suivante :

- **Le président :**
- Le représentant du MINDCAF compétent (**rapporteur**) ;
- Le représentant du MINFI (DNCM), (**membre**) ;
- Le Contrôleur financier
- Le Comptable –Matières compétent (**membre**) ;
- Un Expert, le cas échéant (**membre**).

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• la commission de réforme se réunit sur convocation de son président et statue sur la nature, l'état, l'utilité et le mode d'aliénation des biens à réformer. Elle dresse un PV du matériel à réformer avec sa destination effective ;</li> <li>• ce PV des biens à réformer conduit à la sortie des écritures des biens à réformer des écritures des livres universels ;</li> <li>• cette sortie s'effectue au vu dudit PV (des biens à réformer) qui tient lieu de pièces justificatives de second ordre, joint à un ordre de sortie d'égales quantités et valeurs ;</li> <li>• par la suite, cette commission rend exécutoire ses décisions suivant le mode de réforme retenu (démolition, vente ou destruction) ;</li> <li>• les biens destinés à la vente aux enchères publiques sont inscrits dans le livre de contrôle des biens à réformer du poste puis remis au comptable – matières.</li> <li>• A l'issue de plusieurs sessions de vente infructueuses, les biens concernés sont renvoyés devant la commission de réforme qui statue à nouveau sur le mode de réforme à retenir.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Supports d'enregistrement comptable</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Etat récapitulatif des biens admis à la réforme signé par l'Ordonnateur ;</li> <li>• Résolution de l'organe délibérant ;</li> <li>• Livre de contrôle des biens reformés ;</li> <li>• Procès-verbal de réforme signé par tous les membres de la commission ;</li> <li>• Procès-verbal d'exécution de la décision de la commission de réforme signé par tous les membres de la commission.</li> <li>• Fiches de détenteur ;</li> <li>• Ordre de sortie.</li> </ul> <p><b>Délais :</b> 60 jours au plus tard après approbation de la délibération du conseil par la tutelle</p> <div style="text-align: center;">  <p>SERVICES DU PREMIER MINISTRE VISA 0 1 4 9 6 9      3 0 DEC 2021 PRIME MINISTERS OFFICE</p> </div>

<p><b>Principe et référence juridique</b></p>	<p>Le comptable-matières doit périodiquement procéder à un inventaire des matières en vue de vérifier la concordance entre l'existant physique des matières et les écritures. Cet inventaire consiste à un comptage physique des matières, effectué de façon périodique, de sorte que chaque catégorie de matières en service ou en stock durables et consommables soit recensé au cours de l'exercice. L'inventaire a pour but de s'assurer de l'existence des matières et d'apprécier leur état.</p> <p><b>Ancrage juridique</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Loi N°77/26 du 06 décembre 1977 fixant le régime général de la Comptabilité-Matières ;</li> <li>- Loi N° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et des autres entités publiques ;</li> <li>- Circulaire N° 00000004/CAB/MINFI du 18 Mai 2012 portant instructions relatives à la tenue de la Comptabilité-Matières ; Article 14, 15 et 16</li> <li>- Instruction édictant les normes et procédures relative à la tenue de la Comptabilité-Matières de Juin 2012</li> </ul>
<p><b>Intervenants, motifs d'exécution</b></p>	<p><b>Intervenants</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ordonnateurs ;</li> <li>- Comptable – matières ;</li> <li>- Détenteur effectif.</li> </ul> <p><b>Motifs d'exécution</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inventaire de fin d'exercice ;</li> <li>- Inventaire consécutif à la mutation du comptable-matières ou d'un ordonnateur ;</li> <li>- Inventaire de récolement modèle 46.</li> </ul>
<p><b>Supports d'enregistrement comptable</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fiche détenteur ;</li> <li>• Fiche de stock ;</li> <li>• Etat récapitulatif des biens consommables en stock ;</li> <li>• Livre journal ;</li> <li>• Grand livre ;</li> <li>• Procès-Verbal d'inventaire signé par les membres de la commission ah doc.</li> </ul>

<p><b>SERVICES DU PREMIER MINISTRE</b> VISA</p>
<p>0 1 4 9 6 9      3 0 DEC 20 2 1</p>
<p><b>PRIME MINISTERS OFFICE</b></p>

Un bien est admis à la réforme lorsqu'il est constaté un amortissement de ce bien pour cause d'usure, d'obsolescence, ou d'avarie prononcée, mais également du fait du coût élevé de son entretien par rapport à son prix d'achat.

**Définition et référence juridique :**

**Ancrage juridique :**

- Loi de finances ;
- Loi N°2017/010 du 12 juillet 2017 portant statut général des établissements publics ;
- Articles 26 à 29 de l'instruction édictant les normes et procédures relative à la tenue de la comptabilité-matières de juin 2012 ;
- Circulaire n°00000004/CAB/MINFI du 18 mai 2012 portant instruction relative à la tenue de la comptabilité-matières, point 35 ;
- Tout autre texte en vigueur en la matière.

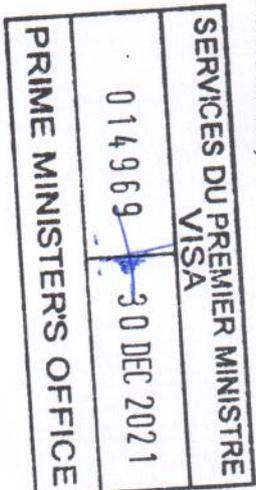
**Intervenants :**

- Ordonnateur principal ou ordonnateur secondaire le cas échéant,
- Organe délibérant (EP) ;
- MINDCAF ;
- Comptable-matières compétent ;
- Receveur des Domaines ;
- Comptable Public.

**Modalités d'exécution**

La procédure à suivre aboutit à l'aliénation effective du bien à reformer par la destruction, la démolition, la récupération, la transformation, ou la vente.

- Le Comptable-Matières dresse un état des biens durables à reformer et saisit l'ordonnateur ;
- L'ordonnateur (EP) requiert l'autorisation de l'organe délibérant ;
- L'ordonnateur (EP, administration centrale) saisit à son tour le Ministre des Domaines qui met sur pied une commission ad hoc comprenant :
  - L'ordonnateur ou son représentant (Président) ;



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Un représentant du Ministre en charge des Domaines (co-président);</li> <li>- Une ou deux personnes requises en raison de leur expertise (membres) ;</li> <li>- Le comptable-Matières.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• la commission de réforme se réunit sur convocation de son président et statue sur la nature, l'état, l'utilité et le mode d'aliénation des biens à réformer. elle dresse un PV du matériel à réformer adressé au Ministre des Domaines ;</li> <li>• L'approbation par le Ministre des Domaines au vu du PV des biens à réformer, conduit à la sortie des écritures des biens à réformer des écritures des livres universels ;</li> <li>• Cette sortie s'effectue au vu dudit PV (des biens à réformer) qui tient lieu de pièces justificatives de second ordre, joint à un ordre de sortie d'égales quantités et valeurs ;</li> <li>• Par la suite, cette commission rend exécutoire ses décisions suivant le mode de réforme retenu (démolition, vente ou destruction) ;</li> <li>• Les biens destinés à la vente aux enchères publiques sont inscrits dans le livre de contrôle des biens à réformer poste puis remis au comptable –matières. Le receveur des domaines en est informé,</li> <li>• En cas de vente partielle ou totale, le receveur des domaines transmet au service d'origine des biens un exemplaire du procès-verbal de vente au vu duquel le comptable matières sort les biens concernés de son livre de contrôle des biens réformés ;</li> <li>• En cas de vente infructueuse, les biens non vendus sont réintégrés dans le magasin du comptable matières de la recette des domaines en attendant la programmation d'une autre vente ;</li> <li>• A l'issue de plusieurs sessions de vente infructueuses, les biens concernés sont renvoyés devant la commission de réforme qui statue à nouveau sur le mode de réforme à retenir.</li> </ul> <p>Pour les établissements publics, cette procédure est initiée par l'ordinateur après autorisation de l'organe délibérant.</p>
<p><b>Eléments de la liasse et délais</b></p>	<p><b>Eléments de la liasse :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Etat récapitulatif du matériel à réformer, signé de l'ordonnateur.</li> <li>- Procès-verbal de vente signée du MINDCAF;</li> <li>- Procès-verbal de réforme signé par tous les membres de la commission.</li> </ul> <p><b>Délais:</b></p> <p>90 jours au plus tard après la transmission du bien au service des domaines pour comptabilité.</p> <div data-bbox="311 1321 534 1814" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p style="text-align: center;"><b>SERVICES DU PREMIER MINISTRE</b> VISA</p> <p style="text-align: center;">0 1 4 9 6 9      3 0 DEC 202 1</p> <p style="text-align: center;"><b>PRIME MINISTERS OFFICE</b></p> </div>

**FINANCEMENT D'UN INVESTISSEMENT  
DANS LE CADRE D'UN CONTRAT DE PARTENARIAT**

**Définition et référence juridique :**

Le financement dans le cadre d'un contrat de partenariat signé entre une ou plusieurs personnes publiques (l'Etat ou un de ses démembrements) et un cocontractant, consiste en un décaissement des fonds par la ou lesdites personnes publiques, en vue de financer partie l'investissement objet du contrat.

**Ancrage juridique :**

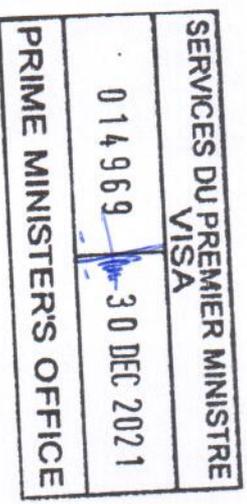
- Loi n°2006/012 du 29 décembre 2006 fixant le régime général des contrats de partenariat ;
- Loi n°2008/009 du 16 juillet 2008 fixant le régime fiscal, financier et comptable applicable aux contrats de partenariat ;
- Loi n°2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et des autres entités publiques.

**Intervenants :**

- l'ordonnateur du budget de l'autorité contractante qui a la charge du financement ;
- le contrôleur financier désigné auprès de ladite entité publique ;
- le comptable public désigné auprès de ladite entité ;
- le cocontractant.

**Modalités :**

- Le contrat de partenariat signé par les parties doit préalablement préciser la répartition des rubriques d'investissement dont le financement est à la charge de chaque partie. Le montant total à financer par chaque partie est adossé à cette répartition. Les taxes et droits de douanes sont à la charge de la partie publique, conformément à la réglementation en vigueur.
- La gestion financière dudit décaissement est à la charge du cocontractant, en sa qualité de Maître d'Ouvrage, dans le cadre de la mission de conception et /ou de construction qui lui est confiée dans le contrat de partenariat.
- Lorsque la part à financer par la partie publique est connue, la présente procédure indique comment cette prise en charge financière s'effectue, pour permettre au cocontractant de réaliser convenablement, et dans les délais contractuels, l'ensemble de l'investissement ;
- Le contrat de partenariat doit prévoir un tableau de présentation année par année des budgets sur la période d'investissement en termes d'Autorisation d'Engagement et de Crédit de Paiement.



**Intervenants et modalités d'exécution**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La procédure de mise des fonds publics à la disposition d'un cocontractant dans le cadre d'un financement conjoint d'un investissement prévu dans un contrat de partenariat est la suivante : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les sommes à verser au cocontractant doivent préalablement être budgétisés en Autorisation d'Engagement (ensemble du montant) et en Crédit de paiement (tranches à décaisser dans chaque exercice concerné par l'investissement)</li> <li>- Le contrat de partenariat doit prévoir un système liquidation-ordonnancement reposant sur le principe du service fait, selon l'une des trois options ci-après : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Paiement unique à la fin des travaux sur présentation d'un dossier de facture établi par le cocontractant (un seul crédit de paiement budgétisé dans le dernier exercice de l'investissement) ;</li> <li>○ Paiement étalé sur une courte période au terme des travaux (crédits de paiement décalés de l'année de budgétisation de l'autorisation d'engagement), sur présentation d'un dossier de facture établi par le cocontractant ;</li> <li>○ Paiement des décomptes présentés par le cocontractant, sur la base des procès-verbaux de réception conjointement signés par les parties.</li> </ul> </li> <li>• Les phases de liquidation, d'ordonnancement et de paiement suivent la même procédure que celle prévue dans le règlement des prestations réalisées en marchés publics</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>Eléments de la liasse et délais</b></p>	<p>Les pièces à exiger à l'étape d'ordonnancement du paiement sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le dossier fiscal du cocontractant ;</li> <li>- le contrat de partenariat enregistré ;</li> <li>- la facture timbrée ;</li> <li>- le procès-verbal de réception et des décomptes signés par les deux parties ;</li> <li>- l'avis d'imposition liés à ladite facture ;</li> </ul> <p>Lors du paiement de la facture d'un décompte, le cocontractant perçoit le montant HT sans déduction de l'acompte IS au cas où le projet ne génère pas encore de revenu (une attestation de l'autorité contractante peut être requise à cet effet). Dans le même temps, la TVA relative à ladite facture est retenue par l'Etat.</p> <div data-bbox="542 1500 774 1993" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 20px;"> <p style="text-align: center;"><b>SERVICES DU PREMIER MINISTRE</b> VISA</p> <p style="text-align: center;">0 1 4 9 6 9      3 0 DEC 2021</p> <p style="text-align: center;"><b>PRIME MINISTERS OFFICE</b></p> </div>

## PAIEMENT D'UNE COMPENSATION A UN COCONTRACTANT DANS LE CADRE D'UN CONTRAT DE PARTENARIAT A PAIEMENT PUBLIC

### Définition et référence juridique :

La compensation dans un contrat de partenariat signé entre une ou plusieurs personnes publiques (l'Etat ou un de ses démembrements) et un cocontractant, est un montant que la partie publique s'engage à verser à ce dernier, pour garantir l'équilibre financier du projet.

#### Ancrage juridique :

- Loi n°2006/012 du 29 décembre 2006 fixant le régime général des contrats de partenariat ;
- Décret n°2008/0115/PM du 24 janvier 2008 précisant les modalités d'application de la loi suscitée ;
- Loi n°2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et des autres entités publiques.

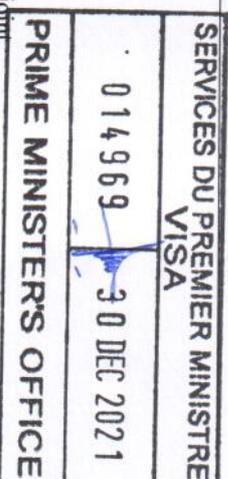
#### Intervenants :

Les intervenants dans la chaîne du financement conjoint sont :

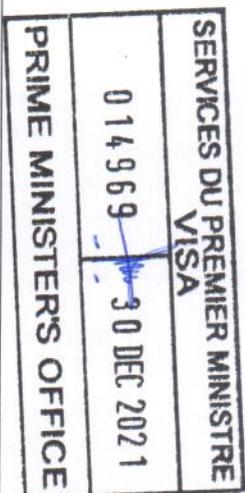
- le CARPA ;
- l'ordonnateur du budget de l'autorité contractante qui a la charge du financement conjoint ;
- le contrôleur financier désigné auprès de ladite entité publique ;
- le comptable public désigné auprès de ladite entité ;
- le cocontractant.

#### Modalités :

- La compensation ici englobe les termes « indemnité compensatrice » ou « indemnité » qui peuvent être utilisés dans le contrat de partenariat, lorsqu'elle concerne un paiement à faire par l'autorité contractante au profit de son cocontractant ;
- Elle concerne également la compensation prévue dans l'article 12 de la loi n°2006/012 du 29 décembre 2006 fixant le régime général des contrats de partenariat et dans les articles 26 et 29 du décret n°2008/0115/PM du 24 janvier 2008 précisant les modalités d'application de ladite loi ;
- Le montant de la compensation est un crédit évaluatif au sens de l'article 36 de la loi n°2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et des autres entités publiques ;
- Il est à la charge de l'autorité contractante, il s'agit d'un engagement financier dont la réalisation est incertaine, du fait qu'elle dépend de la survenance d'un risque porté par ladite autorité. Compte tenu de ce caractère aléatoire, son inscription dans le budget ne peut se faire dans le cadre d'une provision pour couverture de risques, dont le montant est estimé, d'où sa nature évaluative ;



	<p>La procédure de paiement de la compensation au cocontractant ou à un candidat pré qualifié dans la procédure de contractualisation est la suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Lorsque le cas se présente, le CARPA procède à la détermination du montant de la compensation, sur la base des pièces justificatives fournies par le cocontractant ou le candidat, après vérification de leur pertinence. Le montant net à payer à ce dernier doit prendre en compte les retenues au titre des éventuelles pénalités contractuelles infligées à ce dernier.</li> <li>✓ Une ligne de crédit ouverte en « crédit évaluatif » doit exister dans le budget de l'autorité contractante pour imputation de la dépense ;</li> <li>✓ Lorsque la note de calcul de la compensation est validée par l'ordonnateur du budget de l'autorité contractante, celui-ci signe une décision pour l'ordonnement du montant validé, après visa du Contrôleur Financier.</li> </ul> <p>Après ordonnancement, le paiement s'effectue selon la procédure classique, avec prise en compte de la fiscalité applicable au cas concerné.</p>
<p><b>Eléments de la liasse et délais</b></p>	<p>Les pièces à exiger à l'étape d'ordonnement du paiement sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le dossier fiscal du cocontractant ;</li> <li>- Le contrat de partenariat enregistré ;</li> <li>- La note de calcul du CARPA précisant le montant de l'indemnité;</li> <li>- la décision d'engagement signé par l'ordonnateur du budget ;</li> <li>- l'ordre de paiement revêtu des visas et de la signature requis ;</li> <li>- l'avis d'imposition relatif audit paiement, le cas échéant.</li> </ul>



## PAIEMENT DE LOYERS A UN COCONTRACTANT DANS LE CADRE D'UN CONTRAT DE PARTENARIAT PUBLIC

### Définition et référence juridique :

Le loyer dans un contrat de partenariat signé entre une ou plusieurs personnes publiques (l'Etat ou un de ses démembrements) et un cocontractant, est un montant que la partie publique s'engage à verser à ce dernier, selon une périodicité définie dans le contrat, afin de le rémunérer du fait de la réalisation par ses soins de la mission qui lui est confiée dans ledit contrat.

#### Ancrage juridique :

- Loi n°2006/012 du 29 décembre 2006 fixant le régime général des contrats de partenariat ;
- Loi n°2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et des autres entités publiques.

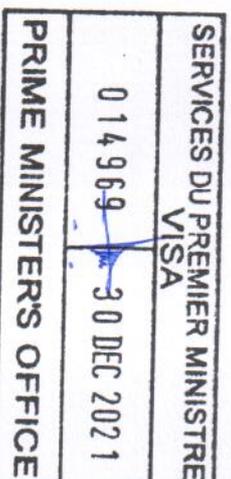
#### Intervenants :

Les intervenants dans la chaîne du financement conjoint sont :

- l'ordonnateur du budget de l'autorité contractante ;
- le contrôleur financier désigné auprès de ladite entité publique ;
- le comptable public désigné auprès de ladite entité ;
- le cocontractant.

#### Modalités :

- Le contrat de partenariat signé par les parties doit préalablement préciser soit le montant du loyer, soit sa formule de calcul qui prend en compte certaines variables ou certains éléments d'indexation. Il précise également la fréquence et les délais de paiement. Par ailleurs, tel qu'indiqué dans l'article 5 de la loi n°2006/012 du 29 décembre 2006 fixant le régime général des contrats de partenariat, le loyer (rémunération du cocontractant) doit distinguer, dans son calcul, les composantes qui prennent en compte les coûts d'investissement, les coûts de fonctionnement et ceux de financement ;
- Le montant net à payer au cocontractant doit prendre en compte les retenues au titre des éventuelles pénalités contractuelles infligées à ce dernier.
- Les loyers à verser au cocontractant doivent être budgétisés par la partie publique ;
- Le contrat de partenariat doit prévoir une formule de calcul des loyers tenant compte de l'évolution des prix et des performances du partenaire privé dans le temps sur la période d'exploitation ;
- Les phases de liquidation, d'ordonnement et de paiement suivent la même procédure que celle prévue dans le règlement des prestations réalisées en marchés publics ;
- La facture établie par le cocontractant à chaque demande de paiement d'un loyer doit distinguer le montant hors taxes (contractuel), la TVA selon le



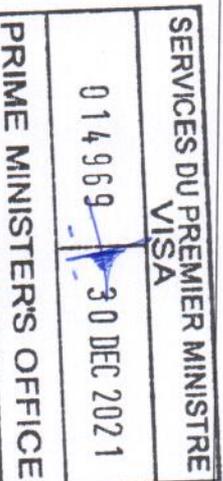
taux en vigueur, le montant TTC, l'acompte d'impôt sur le revenu et le montant net à payer.

**Eléments de la liasse :**

Les pièces à exiger à l'étape d'ordonnancement du paiement sont :

- Le dossier fiscal du cocontractant ;
- Le contrat de partenariat enregistré ;
- La facture timbrée ;
- La fiche de décompte signée par l'autorité contractante, timbrée et indiquant le montant net à payer, après déduction éventuelle des pénalités et d'autres sommes dues ;
- L'avis d'imposition lié à ladite facture.

Lors du paiement de la facture d'un loyer, le cocontractant de la personne publique perçoit le montant net après déduction de l'acompte IS (une attestation de l'autorité contractante peut être requise à cet effet). Dans le même temps, la TVA relative à ladite facture est retenue par l'Etat.



**Eléments de la liasse et  
délais**

**Définition et référence juridique :**

Un compte d'affectation spéciale est un compte qui retrace des recettes de l'Etat affectées à certaines dépenses. Les comptes d'affectation spéciale sont séparés du budget général de l'Etat, mais leur création et les crédits qui leur sont affectés sont votés en loi de finances.

**Ancrage juridique**

- Loi N°2018/012 du 11 juillet 2018 portant Régime Financier de l'Etat et des autres entités publiques (Articles 44, 45, 46, 47 48 et 50) ;
- Lois de Finances ;
- Tout autre texte en vigueur en la matière.

Sous réserve des règles particulières prévues aux articles 47 et 48 de la Loi N°2018/012 du 11 juillet 2018 Portant Régime Financier de l'Etat et des Autres Entités Publiques, les opérations des comptes d'affectation spéciale sont prévues, autorisées et exécutées dans les mêmes conditions que celles du budget général.

**Intervenants**

Les intervenants principaux dans un compte d'affectation spéciale sont :

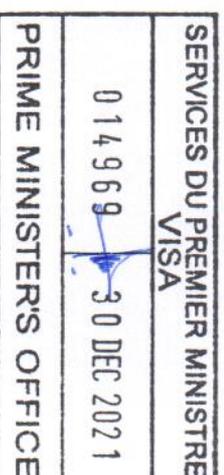
- Le MINFI et le MINEPAT ;
- L'Ordonnateur (ou les ordonnateurs délégués) ;
- Le Contrôleur Financier ;
- Le Comptable Public.

En plus des intervenants principaux, nous avons les intervenants spécifiques à chaque type de recettes (recettes fiscales et recettes non fiscales) ou de dépenses (BCA, lettres-commande et marchés).

**Modalités d'exécution :**

- En matière de recettes

Les modalités d'exécution sont celles présentées dans les fiches relatives aux procédures d'exécution du budget en recettes (selon le type de recette).



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>En matière de dépenses</b></li> </ul> <p>Les modalités d'exécution sont celles présentées dans les fiches relatives aux procédures d'exécution du budget en dépenses (selon le type de dépense).</p> <p><b>N.B :</b> Dans le cadre de la poursuite de la mise en œuvre de la réforme des Comptes d'Affectation Spéciale au titre de la loi de finances 2021, la préparation et l'exécution des budgets de ces Comptes ont été automatisées dans le dispositif informatique PROBMS-CAS développé à cet effet.</p> <p>Cette avancée permet d'améliorer la transparence budgétaire et comptable ainsi que la discipline budgétaire dans la gestion des CAS, qui jusqu'ici étaient gérés manuellement.</p>
<p><b>Éléments de la liasse et délais</b></p>	<p>Les supports, éléments de la liasse produite et délais, sont ceux présentés dans les fiches relatives aux procédures d'exécution du budget en recettes (selon le type de recettes) et en dépenses (selon le type de dépenses).</p>

<p>SERVICES DU PREMIER MINISTRE VISA</p>	<p>014969-30 DEC 2021</p>
<p>PRIME MINISTER'S OFFICE</p>	

**Définition et référence juridique :**

Le contrat de performance est un document contractuel qui fixe les orientations stratégiques, le cadre d'évaluation des résultats d'une unité de gestion du projet/programme (UGP), ainsi que les incitations à la performance pour une période donnée, en définissant leurs modalités de mise en œuvre. Il s'intègre dans le dialogue de gestion entre l'Unité de Gestion du Projet ou du Programme (UGP), le Comité et le département ministériel de rattachement chacun en ce qui le concerne. Il sert au suivi de la performance des UGP.

Le Contrat de Performance est cosigné par le Coordonnateur de l'UGP, le Ministre de rattachement et le Ministre chargé des investissements publics. Une copie de chaque Contrat de Performance est transmise aux Services du Premier Ministre, au Ministre chargé des finances, et le cas échéant, aux Partenaires Techniques et Financiers impliqués.

**Ancrage juridique**

- la Loi de finances ;
- la Loi de 2018 portant Régime Financier de l'Etat ;
- le Décret n°2021/734/PM du 13 octobre 2021 fixant les règles régissant la création, l'organisation et le fonctionnement des programmes et projets de développement ;
- le Code des Marchés Publics ;
- la convention de financement le cas échéant
- tout autre texte en vigueur en la matière.

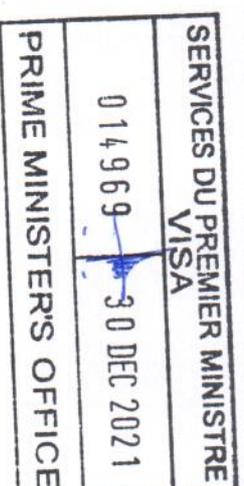
**Intervenants :**

- MINEPAT ;
- Ministère de rattachement ;
- Responsable de l'Unité de gestion du Projet/programme.

**Modalités d'exécution :**

Le Contrat de Performance met, dans son contenu, un accent sur les éléments ci-après :

- le contexte et les stratégies de mise en œuvre du Programme ou du Projet ;
- les objectifs retenus à court, moyen et long terme ;
- les résultats attendus pour la durée du Contrat de Performance ;
- les indicateurs de performance de l'UGP ;
- la performance initiale des indicateurs, observée au moment de l'élaboration du contrat de performance, définie sur une périodicité arrêtée, couvrant la durée d'exécution du Programme ou du Projet ;
- la cible de chaque indicateur, attendue à la clôture du Programme ou du Projet ;
- le mode d'évaluation de chaque indicateur défini ;
- les différentes sanctions applicables ;



- les modalités de résiliation.

**Le Ministre chargé des investissements publics :**

- désigne des points focaux qui accompagnent les services techniques des Ministères de rattachement dans l'élaboration des Contrats de Performance des Programmes et des Projets ;
- cosigne le contrat de performance du Programme/Projet avec le Ministre de rattachement et le responsable de l'UGP ;
- désigne l'équipe ad hoc en charge de l'évaluation du contrat de performance, en liaison avec le Maire d'Ouvrage ;
- assure le suivi et l'évaluation de la mise en œuvre du contrat de performance en liaison avec le Maire d'Ouvrage ;
- suit la mise en œuvre des sanctions découlant du contrat de performance, en liaison avec le Maire d'Ouvrage.

**Le Ministre de rattachement:**

- transmet au Ministère en charge des investissements publics, les rapports mensuels d'exécution assortis des niveaux de performance, les difficultés et les propositions de solutions ;
- procède à l'évaluation du contrat de performance en collaboration avec le Ministère en charge des investissements publics ;
- cosigne le contrat de performance.

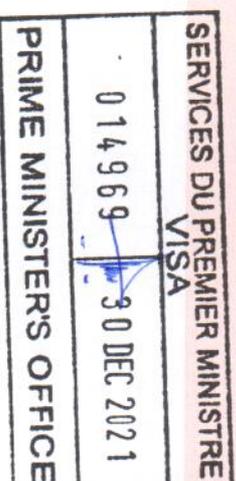
**Le responsable de l'Unité de Gestion du Programme/Projet :**

- cosigne le contrat de performance du Programme/Projet avec le Ministre de rattachement.

SERVICES DU PREMIER MINISTRE	
VISA	
0 1 4 9 6 9	3 0 DEC 202 1
PRIME MINISTER'S OFFICE	

## 5. Procédures fiscales liées à l'acquisition des biens et services (PFBS)

- a. Immatriculation en ligne (e-registration)
- b. Inscription au fichier des contribuables actifs
- c. Attestation de non-redevance fiscale
- d. Droits d'enregistrement
- e. Taxe sur la valeur ajoutée (TVA)
- f. Impôt sur le revenu (AIR, AIS ou TSR)
- g. Précompte sur les loyers
- h. Taxes spéciales sur les produits pétroliers
- i. Procédure fiscale liée aux dépenses d'intervention
- j. Contentieux fiscal
- k. Transaction spéciale



Dans la mouvance de la simplification de ses procédures, l'Administration fiscale offre désormais la possibilité à ses contribuables de se faire immatriculer en ligne à travers le service e-registration.

L'immatriculation en ligne, c'est la possibilité qui est offerte au contribuable de souscrire une demande d'immatriculation en se connectant sur le site web de la Direction Générale des Impôts à l'adresse : [www.impots.cm](http://www.impots.cm), et d'obtenir au terme de cette procédure une attestation d'immatriculation générée instantanément par le système informatique.

La carte de contribuable est désormais remplacée par l'attestation d'immatriculation. Sa durée est illimitée et pérenne contrairement à la carte de contribuable qui avait une durée de validité de 10 ans

Procédure au terme de laquelle une personne physique ou une entreprise obtient une identification spécifique qui lui confère la qualité de contribuable.

**Définition et référence juridique :**

**Ancrage juridique :**

- Articles L1 à L2 ter et du CGI ;
- Décret N° 2012/3731 du 13 novembre 2012 sur l'immatriculation ;
- tout autre texte en vigueur en la matière.

**Intervenants :**

- Contrôleur Financier ;
- Comptable Public ;
- Contribuable ;
- Centre des impôts du gestionnaire.

**Intervenants et modalités d'exécution**

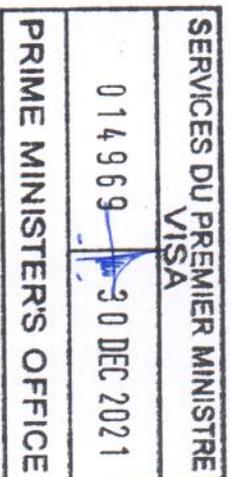
**Modalités d'exécution :**

Comment s'effectue une immatriculation en ligne ?

Pour réussir votre immatriculation en ligne et gagner en temps, veuillez suivre les étapes ci-après :

**Etape 1 :** Disposer d'une connexion internet

Il faut disposer d'une connexion internet pour accéder à l'application E-registration. Cette condition étant remplie, vous pouvez vous immatriculer à partir de votre bureau, votre domicile, ou à défaut vous rendre dans un cyber café.



**Etape 2 :** Accéder à l'interface e-registation via le portail web de la DGI

Accéder à la page de connexion : [www.impts.cm](http://www.impts.cm) puis cliquez sur « E-registation »

La page vous offre deux (02) options :

Je dispose déjà d'un NIU ;

Je n'ai pas encore été immatriculé ;

Si vous ne disposez pas encore d'un NIU, cliquez sur : « Je n'ai pas encore été immatriculé ».

**Etape 3 :** Renseigner le formulaire d'immatriculation et joindre les documents d'identification

Pour l'obtention d'un NIU, les champs suivants devront obligatoirement être remplis :

Les champs suivants devront obligatoirement être remplis :

Type de contribuable :

Personne physique ou morale Numéro du document :

CNI, registre de commerce, ...

Raison sociale : Pays :

Sigle : Ville :

Date de création : Commune :

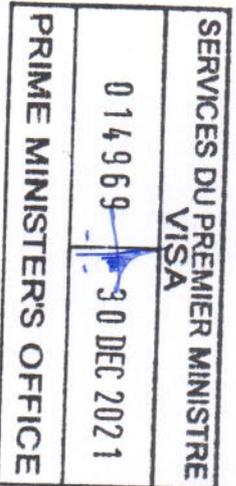
Lieu de création : Quartier :

Nom du dirigeant : Lieu-dit :

Forme juridique : Email :

Régime fiscal : Tél :

Activité déclarée :



*Figure 1. Formulaire d'enregistrement*

## Enregistrement d'un identifiant fiscal

(Assurez-vous de disposer des fichiers au format Image de votre document d'identification)

Type de contribuable	Personne morale	Pays	Cameroun
Raison sociale		Ville	YAOUNDE
Sigle		Commune	YAOUNDE I
Date de création		Quartier	AWAE I
Lieu de création		Lieu-dit	
Nom du dirigeant		Email	
Forme juridique		Tel	
Régime fiscal		Observation	
Activité déclarée			

**DOCUMENT D'IDENTIFICATION**

**Numéro du document** \*

**Fichier image 1** Parcourir... Aucun fichier sélectionné.

**Fichier image 2** Parcourir... Aucun fichier sélectionné.

**SI après vérification les informations contenues dans le(s) fichier(s) joint(s) ne sont pas exactes, le NIU attribué sera purement et simplement désactivé**

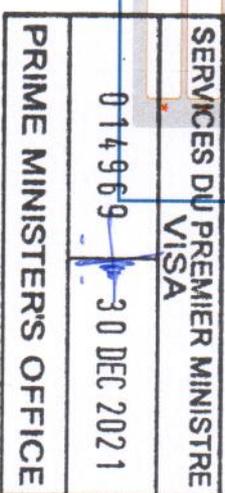
Je certifie exactes les informations saisies

**Envoyer** Annuler

**Mot de passe de votre compte de télé-déclaration**

Mot de passe \*

Confirmation \*



### Etape 4 : Générer votre attestation d'immatriculation ?

Après avoir rempli les champs obligatoires et joints les documents d'identification, cochez la case « Je certifie exactes les informations saisies », et cliquez sur « Envoyer ». Le système génère alors automatiquement et instantanément une attestation d'immatriculation contenant votre Numéro d'Identifiant Unique (NIU).

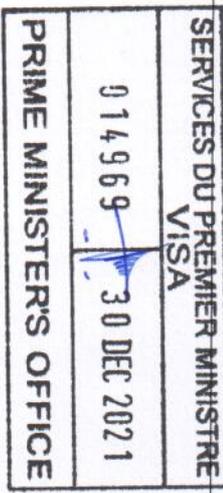
Vous pouvez alors imprimer l'attestation d'immatriculation générée par le système. Celle-ci doit être timbrée au tarif de FCFA 1000 avant tout usage.

### 1. Quelles sont les sanctions encourues en cas de fraude relative au NIU ?

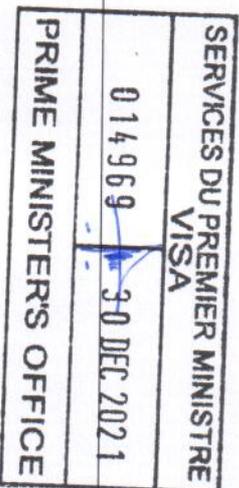
L'utilisation frauduleuse d'un Numéro Identifiant Unique ou comportant des indications erronées donne lieu à une amende d'un million (1 000 000) de francs CFA par opération, en application des dispositions de l'article 13 (3) du décret N° 2012/3731 du 13 novembre 2012 sur l'immatriculation.

De même, aux termes des dispositions de l'article L 104 bis de la loi de finances 2020, une amende forfaitaire pouvant aller jusqu'à cent (100) millions de francs CFA est

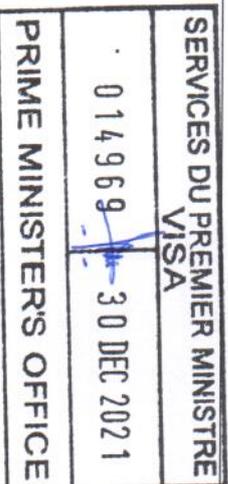
	<p>appliquée à toute personne ayant frauduleusement facilité, procédé ou tenté de procéder à l'accomplissement d'une obligation fiscale ou l'obtention de documents fiscaux en ligne.</p> <p><b>2. Comment authentifier une attestation d'immatriculation ?</b></p> <p>A partir de l'interface e-registation, cliquez sur l'option « je dispose déjà d'un NIU ». Saisissez ensuite le NIU ou le nom/raison sociale dans le champ approprié puis cliquez sur la loupe de recherche.</p> <p>Lorsque le NIU saisi est authentique, le système affiche une attestation d'immatriculation du contribuable titulaire de celui-ci.</p> <p>Si la recherche est faite par le nom du contribuable, le système affiche la liste des noms correspondants et leur NIU. Après consultation de ladite liste, cliquez sur le bon NIU pour éditer une attestation d'immatriculation.</p>
<p><b>Eléments de la liasse et délais</b></p>	<p><b>Eléments de la liasse :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Attestation d'immatriculation.</li> </ul> <p><b>Délais :</b></p> <p>L'attestation d'immatriculation doit être déposée dans les quinze (15) jours ouvrables qui suivent le début des activités. La validité de l'attestation d'immatriculation est illimitée.</p>



<p><b>Définition et référence juridique :</b></p>	<p>Procédure au terme de laquelle une personne physique ou une entreprise obtient une identification spécifique qui lui confère la qualité de contribuable.</p> <p><b>Ancre juridique :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Articles L1 à L2 ter du CGI(L.PF);</li> <li>- tout autre texte en vigueur en la matière.</li> </ul>
<p><b>Intervenants et modalités d'exécution</b></p>	<p><b>Intervenants :</b> Contrôleur Financier, contribuable, centre des impôts du gestionnaire.</p> <p><b>Modalités d'exécution :</b></p> <p>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.</p> <p>Les établissements individuels reçoivent l'identification par le numéro de contribuable de leur promoteur.</p> <p>Elle est délivrée gratuitement par l'administration fiscale.</p> <p>Les sociétés non-résidentes adjudicataires des marchés publics sont tenues de désigner un représentant solvable accrédité auprès de l'administration fiscale.</p> <p>Toutes les personnes physiques, entreprises individuelles, professions libérales, officiers ministériels ou titulaires d'offices ou de charges publiques ainsi que les salariés du secteur public et privé, les pensionnés et ayant-droits se font délivrer une attestation d'immatriculation exigible dans toute transaction financière avec l'Etat, les EP, les CTD et même les projets et programmes gouvernementaux.</p> <p>Les administrations publiques et les organismes subventionnés identifient les fournisseurs et prestataires de services par les indications suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- raison sociale et adresse ;</li> <li>- attestation d'immatriculation délivrée par la Direction Générale des Impôts ;</li> <li>- attestation de non-redevance en cours de validité ;</li> <li>- plan de localisation ;</li> <li>- relevé d'identité bancaire (RIB).</li> </ul> <p>Nonobstant 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 (<a href="http://www.impots.cm">www.impots.cm</a>).</p>



	<p>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.</p> <p>Les Contrôleurs Financiers s'assurent du respect de ces exigences avant tout visa budgétaire.</p> <p>A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022, les nouvelles modalités de mise à jour (inscription et retrait) du fichier des contribuables actifs de la DGI sont les suivantes :</p> <p><b>a. <u>Inscription au fichier des contribuables actifs</u></b></p> <p>Pour les personnes morales et les personnes physiques professionnelles, seuls les contribuables à jour de leurs obligations déclaratives (mensuelles et annuelles) sont inscrits au fichier des contribuables actifs de la DGI.</p> <p>Les entreprises nouvellement immatriculées sont d'office inscrites au fichier des contribuables actifs.</p> <p>Pour les personnes physiques non professionnelles, l'inscription au fichier des nouveaux contribuables non professionnels est conditionnée par la souscription de sa première déclaration.</p> <p><b>b. <u>Retrait du fichier des contribuables actifs :</u></b></p> <p>Pour les personnes morales et les personnes physiques professionnelles, le retrait des contribuables du fichier n'intervient qu'en cas de définitive déclarative au terme d'une période de trois (03) mois.</p> <p>Pour les contribuables personnes physiques non professionnelles, le retrait du fichier intervient dès la première déclaration annuelle non souscrite.</p>
<p><b>Eléments de la liasse et délais</b></p>	<p><b>Eléments de la liasse :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- attestation d'immatriculation comportant un Numéro Identifiant Unique (NIU) délivré par la Direction Générale des Impôts ;</li> <li>- attestation de non-redevance en cours de validité ;</li> <li>- plan de localisation ;</li> <li>- relevé d'identité bancaire (RIB).</li> </ul> <p><b>Délais :</b> La demande d'immatriculation doit être déposée dans les quinze (15) jours ouvrables qui suivent le début des activités.</p>



**Définition et référence juridique :**

Document qui certifie qu'un contribuable est à jour de ses obligations fiscales à une période précise.

**Ancrage juridique :**

- Articles L 94 bis à L 94 quater du CGI (LPF) ;
- Tout autre texte en vigueur en la matière.

**Intervenants :** MINFI, DGI, Contrôleur Financier, service gestionnaire des impôts, contribuable.

**Modalités :**

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.

L'ANR est délivrée à toute personne physique ou morale à jour au regard du 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.

**Intervenants et modalités d'exécution**

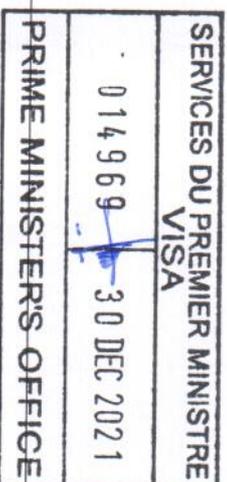
L'attestation de non redevance peut également être délivrée au contribuable redevable d'une dette fiscale, lorsque ce dernier bénéficie d'un sursis ou d'un moratoire de paiement dûment accordé par les autorités compétentes. Dans ce cas, mention de la dette fiscale due ainsi que de la nature de l'acte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

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

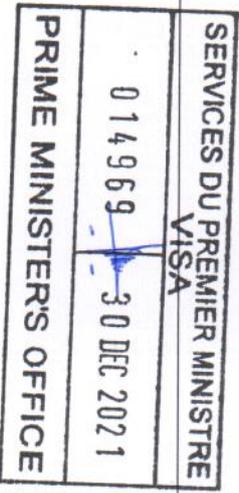
- ces derniers ont des crédits de TVA validés en attente de remboursement ;
- S'agissant des entités publiques bénéficiaires des subventions de l'Etat, elles sont en attente de paiement de leurs subventions ou des prestations fournies exclusivement à l'Etat

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).

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



	<p>(<a href="http://www.impots.cm">www.impots.cm</a>).</p> <p>Jusqu'au 31 décembre 2021, les seules dérogations admises pour la délivrance de l'Attestation de non redevance (ANR) au profit des contribuables n'étant pas à jour de leurs obligations fiscales visent les contribuables bénéficiant d'un sursis ou d'un moratoire de paiement dument accordé par les autorités compétentes.</p> <p>La loi de finances pour l'exercice 2022 étend cette dérogation aux contribuables redevables de dettes fiscales lorsque les délais prévus à l'article L 53 du Livre des Procédures fiscales pour s'acquitter desdites dettes n'est pas échu. A titre de rappel, ces délais sont de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- quinze (15) jours pour les dettes fiscales rappelées sur AMR concernant les versements spontanés ainsi que les taxations d'office ;</li> <li>- trente (30) jours pour les dettes fiscales émises sur AMR à la suite d'un contrôle fiscal.</li> </ul> <p>Ainsi, les contribuables se trouvant dans les délais ci-dessus bénéficient désormais, jusqu'à l'épuisement desdits délais, de la possibilité d'éditer en ligne leur ANR</p> <p><b>Supports :</b> Portail web de la DGI <a href="http://www.impots.cm">www.impots.cm</a>, Attestation de Non-Redevance.</p>
<p><b>Eléments de la liasse et délais</b></p>	<p><b>Délais :</b> 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.</p>

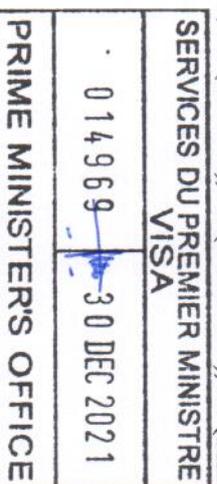


L'enregistrement est une formalité fiscale obligatoire pour un certain nombre d'actes et ayant pour effet de donner date certaine à l'acte qui y est soumis.

**Ancrage juridique :**

Articles 264 à 541 du CGI.

- **CHAP1 articles 264 à 275** : droits d'enregistrement et leur application : 264 (généralités), 268 (dispositions dépendantes et indépendantes), 270 (enregistrement sur minutes, brevets, originaux ou sous déclaration), 272 (minimum de perception), 273 (mutation simultanée des meubles et immeubles : prix unique) ;
- **CHAP2 articles 276 à 279** : délais d'enregistrement des actes et déclarations ; **CHAP3 articles 280 à 301** valeurs sur lesquelles sont assis les droits proportionnel, progressifs ou dégressifs : 281 (baux et locations), 282 (contrat de mariage), 283 (créances), 284 (délivrance de legs), 286 (jugements), 287 (mains levées d'hypothèques), 289 (marchés), 290 (partages), 291 (protogation de délais), 292 (quittances), 293 (rentes), 294 (sociétés), 295 (transmissions à titre onéreux de biens meubles et immeubles), 296 (acte translatif de fonds de commerces et marchandises neuves), 297 (transmissions entre vifs à titre gratuit et mutation par décès), 299 (déduction des dettes), 301 (valeur de la nue-propriété et l'usufruit) ;
- **CHAP4 articles 302 à 303** : bureaux ou les actes et mutations doivent être enregistrés ; **CHAP5 articles 304 à 315** paiement des droits et ceux qui doivent les acquitter : 304 paiement des droits avant enregistrement, 305 obligation de paiement, 306 (contribution au paiement), 312 (fractionnement de paiement) ;
- **CHAP6 articles 316 à 330** sanctions : 316 (défaut d'enregistrement des actes et déclarations dans les délais, 323 (omissions), 324 (insuffisances), 327 (dissimulation), 330 (préemption), 331 (remise des pénalités) ;
- **CHAP7 articles 332 à 335** : droits acquis et prescription : 332 (droits acquis), 334 (prescription) ;
- **CHAP8 article 336** : actes à enregistrer en débit ;
- **CHAP9 article 337** : actes à enregistrer gratis ;
- **CHAP10 article 338** : actes exempts de la formalité ;
- **CHAP11 articles 339 à 353** : fixation des droits ;
- **CHAP12 articles 354 à 410** : obligations des officiers publics et ministériels, des juges et arbitres, des parties et des receveurs et des peines qui sanctionnent l'observation de ces obligations ;
- **CHAP13 articles 411 à 412** : recouvrement et contentieux ;
- **CHAP14 articles 420 à 497** : timbre et contribution du timbre ;
- **CHAP15 articles 498 à 541** : curatelle des successions vacantes et biens sans maître.
- CIREX n°001/C/MINFI du 02 janvier 2018 et du 28 décembre 2018, et n°019 du 14 janvier 2019 ;
- Circulaire n°0004119/MINFI/DGI/LR/L du 18 juillet 2016 précisant les modalités de gestion des machines à timbrer ;
- Circulaire n° 006150/MINFI/DGI/LR/L du 07 décembre 2016 précisant les modalités d'application de la réforme du mode de collecte des droits de timbre automobile ;
- Circulaire n°0006/MINFI/DGI/LR/L du 10 mai 2017 précisant les modalités d'application de la réforme des procédures d'enregistrement des mutations de véhicules d'occasion ;



**Définition et référence juridique :**

- Tout autre texte en vigueur en la matière.

SERVICES DU PREMIER MINISTRE  
VISA

0 1 4 9 6 9 3 0 DEC 2021

PRIME MINISTERS OFFICE

Intervenants :

Prestataire, comptable public, contrôleur financier, Cellule Spéciale d'Enregistrement, responsables des services d'enregistrement, Ordinateurs et services chargés du contrôle et du règlement (Contrôle Financier, poste comptable du Trésor).

Modalités :

**i. Obligation d'enregistrement**

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.

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.

**ii. Régime d'enregistrement de la commande publique**

Les droits d'enregistrement de la commande publique payés 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.

Les nouveaux taux susmentionnés s'appliquent aux marchés, lettres commande et bons de commande signés à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2019. Aussi, pour ceux des marchés publics signés avant cette date, y compris ceux dont la date de notification est postérieure au 1<sup>er</sup> 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.

A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2020, les commandes passées auprès des Entreprises Publiques ne sont plus soumises aux droits d'enregistrement. Toutefois, en cas de présentation volontaire à la formalité d'enregistrement, ces actes sont enregistrés aux droits fixes de 4 000 Fcfa sans prélèvement des droits de timbre gradués.

**Intervenants et modalités d'exécution**

Par entreprise publique il faut entendre au sens de l'article 3 de la loi n°2017/010 du 12 juillet 2017 portant statut général des entreprises publiques, une unité économique dotée d'une autonomie juridique et financière, exerçant une activité industrielle et commerciale dont le capital social est entièrement ou majoritairement détenue par une personne de droit publique. Il s'agit des sociétés à capital public ou d'économie mixte.

La Loi de Finances 2018 a supprimé le régime d'enregistrement dérogatoire aux droits fixes 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.

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

### iii. Commandes dispensées de l'enregistrement

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 :

- les commandes relatives aux carburants ;
- les menues dépenses exécutées sur régies d'avances.

### iv. Délai d'enregistrement de la commande publique et régime de sanction

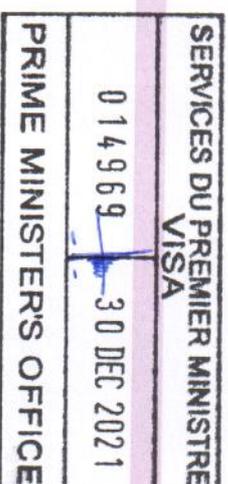
Les commandes publiques doivent être présentées à la formalité dans un délai d'un mois à compter de la date de notification du marché dans la zone bon d'engagement ou de signature du bon de commande en zone déconcentrée. Passé ce délai, ces actes sont passibles d'un droit en sus, à savoir une pénalité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

Les modérations 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 %.

### v. Procédure d'enregistrement de la commande publique

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

- se connecter sur le site internet de la DGI ([www.impots.cm](http://www.impots.cm)) puis cliquer sur l'onglet « créer un compte » ;
- après la création du compte, procéder à la déclaration en ligne ;
- éditer l'avis d'imposition qui récapitule la ventilation des droits dus et rappelle le relevé d'identité bancaire (RIB) du Receveur des Impôts destinataire de la recette ;
- muni de l'avis d'imposition, effectuer le virement auprès d'une banque commerciale ;
- 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.

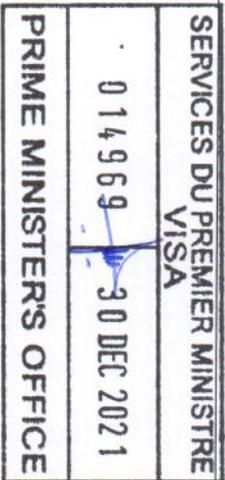


	<p>Les paiements se font exclusivement par virement bancaire ou par voie électronique.</p> <p>Le dossier d'enregistrement est composé des pièces suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- une facture pro forma précisant le montant HT et le montant TTC ;</li> <li>- un bon de commande administratif, une lettre commande ou un marché dûment signé des deux parties ;</li> <li>- une attestation de non redevance signée par le responsable de la structure fiscale de rattachement datant de moins de trois (03) mois.</li> </ul> <p>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.</p> <p>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).</p> <p>Les responsables des services d'enregistrement transmettent, sous bordereau, au Contrôle Financier de rattachement, les bons de commandes enregistrés.</p> <p>Les responsables des services d'enregistrement transmettent, sous bordereau, au Contrôle Financier de rattachement, les bons de commandes enregistrés.</p> <p><b>vi. Droits de timbre dus lors de l'enregistrement de la commande publique</b></p> <p>Les bons de commande administratifs, les lettres-commande et marchés publics sont soumis au droit de timbre de dimension au tarif de F.C.F.A 1 000 par page. Le timbrage est apposé sur chaque page en haut de la partie gauche de la page.</p> <p>Les carburants et lubrifiants sont exempts du droit de timbre de dimension.</p> <p><b>vii. Régime d'enregistrement des baux souscrits par l'Etat</b></p> <p>Conformément aux dispositions des articles 337 et 585 du CGI, les baux souscrits par l'Etat sont enregistrés gratuits avec perception du droit de timbre gradué.</p> <div data-bbox="478 1366 718 1926" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> <p style="text-align: center;">SERVICES DU PREMIER MINISTRE VISA</p> <p style="text-align: center;">0 1 4 9 6 9      3 0 DEC 202 1</p> <p style="text-align: center;">PRIME MINISTER'S OFFICE</p> </div>
<p><b>Eléments de la liasse et délais</b></p>	<p><b>Eléments de la liasse :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Facture pro forma précisant le montant HT et le montant TTC.</li> <li>- Bon de commande administratif, lettre commande ou marché dûment signé des deux parties.</li> <li>- Attestation de non redevance signée par le responsable de la structure fiscale de rattachement datant de moins de trois (03) mois.</li> </ul>

- Quitances d'acquiescement des droits

**Délais :**

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 déconcentrée. Passé ce délai, ces actes sont passibles d'un droit en sus, à savoir une pénalité de 100%.



La Taxe sur la Valeur Ajoutée est un impôt indirect généralement inclus dans le prix de vente des biens et des services, qui frappe le revenu du consommateur ou de l'acquéreur final desdits biens et services, par l'entremise de chaque opérateur de la chaîne de distribution au regard de la fraction de valeur ajoutée qu'il fait payer.

**Définition et référence**

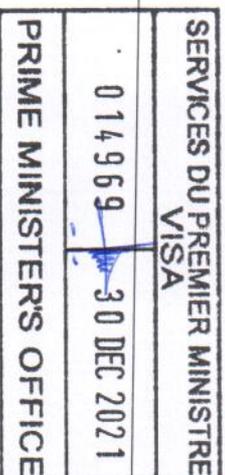
**Juridique :**

- Articles 125 à 153 du CGI : article 125 (assujettis), articles 126 à 127 (opérations imposables), article 128 et 128 bis (exonérations), article 129 à 130 (territorialité) articles 135 à 141 bis (base d'imposition), article 142 taux d'imposition, article 149 (modalités de perception);
- ANNEXE I : liste des biens de 1<sup>er</sup>e nécessité exonérés de TVA (contenu dans le CGI);
- Tout autre texte en vigueur en la matière.

**Ancre juridique :**

**Intervenants :**

- Contrôleur Financier;
- Comptable public;
- Prestataire.



**Modalités**

**i. Principes généraux**

- 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.
- Seules les entreprises relevant du régime du réel peuvent facturer la TVA.
- 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 retenue à la source de la TVA sur les facturations qu'ils adressent aux entités publiques dans le cadre des commandes publiques.
- 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,

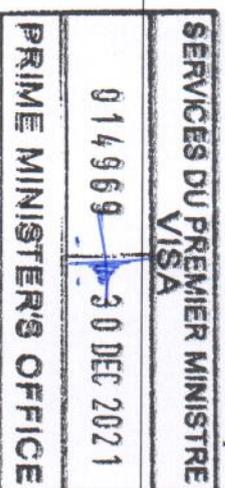
**Intervenants et modalités d'exécution**

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 faire systématiquement l'objet de retenue à la source de la TVA.

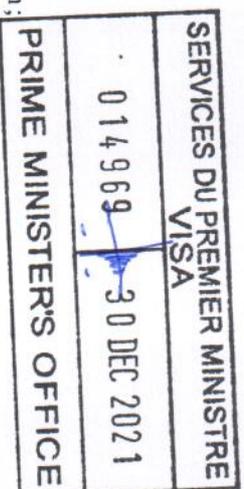
- La TVA due sur l'avance de démarrage doit être liquidée avant la validation des demandes d'avance de démarrage, et seule la partie hors taxes de l'avance consentie doit être mandatée au profit du prestataire, la TVA devant être retenue à la source par le Comptable Public.

**ii. Régime de la TVA sur les marchés publics sur financement extérieur**

- La Loi de Finances pour l'exercice 2019 consacre la conclusion toutes taxes comprises (TTC) des conventions de financement signées par l'Etat.
- En conséquence, les entreprises adjudicataires 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.
- 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.
- Les marchés publics bénéficiant des conventions de financement conclues avant le 31 décembre 2018 continuent à bénéficier de la prise en charge de la TVA conformément aux anciennes dispositions des articles 115 et suivants du Code Général des Impôts.



<p><b>Définition et référence juridique :</b></p>	<p>L'Impôt sur les Sociétés (IS) est un impôt qui frappe les revenus, bénéfices et gains effectifs ou présumés des sociétés, autres personnes morales et les personnes physiques ayant optées pour cet impôt.</p> <p><b>Ancrage juridique :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Articles 2 à 23 du CGI</b> : article 2 (généralités) ; article 3 et 4 (champ d'application) ; article 5 à 14 (bénéfice imposable) ; article 15 (période d'imposition) ; article 14 (lieu d'imposition) ; article 17 (calcul de l'impôt) ; article 18 (obligations des personnes imposables) ; article 19 (établissement de l'impôt) ; article 21 (paiement de l'impôt) ; article 22 à 23 (obligations des contribuables).</li> <li>- CIREX n°001/C/MINFI du 02 janvier 2018 et du 28 décembre 2018, et n°019 du 14 janvier 2019.</li> </ul>
<p><b>Intervenants et modalités d'exécution</b></p>	<p><b>Intervenants :</b> Contrôleur Financier, comptable public, prestataire.</p> <p><b>Modalités :</b></p> <p><b>i. Critères d'assujettissement à l'AIR ou à la TSR</b></p> <p>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.</p> <p><b>a) Entreprise établie au Cameroun : AIR ou AIS</b></p> <p>Sont soumises à l'AIR ou AIS les entreprises qui sont établies sur le territoire national.</p> <p>Sont réputées établies au Cameroun :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les entreprises dont le siège social ou le lieu de direction effective est situé au Cameroun ;</li> <li>- les entreprises qui ont au Cameroun un établissement permanent ;</li> <li>- les entreprises qui disposent au Cameroun d'un représentant dépendant.</li> </ul> <p><b>b) Entreprise non domiciliée au Cameroun : TSR</b></p> <p>La TSR est appliquée lorsque l'adjudicataire de la commande publique n'est pas établi sur le territoire national.</p> <p>Le taux de la TSR sur la commande publique est de 3%, à l'exception des prestations relatives aux médicaments et consommables médicaux qui sont dispensées de la TSR.</p>



NB : Cette disposition s'applique uniquement aux contrats signés à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2022.

### **c) Cas des commandes exécutées par les groupements d'entreprises**

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.

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 retenue d'AIR. Un groupement est dit conjoint lorsque l'opération étant divisée en lots, chacun des prestataires membres du groupement s'engage à exécuter le ou les lots qui lui sont attribués dans le marché.

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.

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.

### **ii. Différents régimes d'imposition au titre de l'AIR**

#### **a) Régime du réel**

Précisément 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.

#### **b) Régime simplifié**

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 exploitées.

#### **c) Régime de l'impôt libératoire**

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.

#### **d) La justification du régime d'imposition**

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.

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 retenir.

**iii. Les différents taux d'AIR**

**a) Principe: 2,2% ou 5,5%**

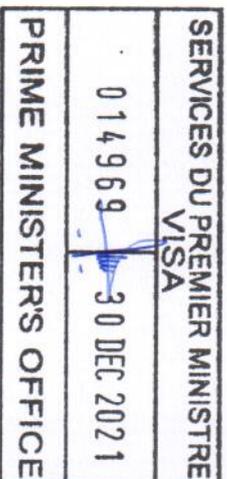
**- L'AIR des contribuables relevant du régime du réel**

La retenue d'IR ou d'IS à engager, ordonnancer et liquider est de 2,2% Centimes Additionnels Communaux (CAC) compris pour les contribuables du régime du réel.

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 % pour les entreprises forestières ne justifiant pas d'une autorisation d'exploitation dûment délivrée par l'autorité compétente.

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.

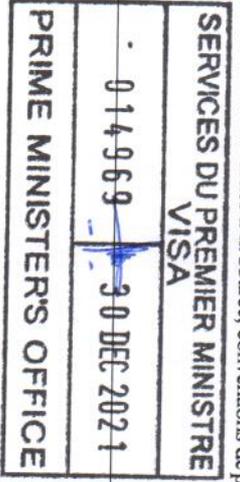


Les modalités de détermination de la base de calcul de l'acompte d'impôt sur les sociétés des sociétés pratiquant des prix administrés sont les suivantes :

- 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 gratifications et commissions de toutes natures reçues à laquelle il faut appliquer un taux de 14%;
- 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%.

La Loi de Finances 2019 a renouvelé, pour une période de trois (03) ans à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2019, une modalité exceptionnelle de calcul de l'acompte et du minimum de perception au titre de l'impôt sur les sociétés dû 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.

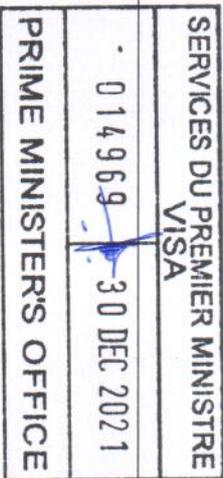
	<p align="center">- <b>L'AIR des contribuables relevant du régime simplifié</b></p> <p>L'acompte d'IS ou d'IR est engagé et liquidé au taux de 5,5% de la facture, CAC inclus, sans distinction selon la nature de l'activité du contribuable, pour ceux des contribuables relevant du régime simplifié d'imposition ou de l'impôt libératoire.</p> <p><b>b) Cas particulier des Bons de Commande Administratifs de montant inférieur à 5 millions de FCFA</b></p> <p>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 ses factures de montant inférieur à 5 000 000 FCFA.</p> <p><b>c) Le cas particulier des professionnels libéraux : 5,5%</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le taux de l'AIR pour les professionnels libéraux est de 5,5% quel que soit leur régime d'imposition.</li> <li>- 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 du domaine libéral concernent les services intellectuels et conceptuels et non les activités commerciales ou industrielles.</li> <li>- 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.</li> <li>- Au regard de l'annexe susvisée le bureau d'études relève d'une profession libérale.</li> <li>- 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 DGI, sur les honoraires, les commissions, les émoluments, versés aux professionnels libéraux, personnes physiques ou morales domiciliées au Cameroun quel que soit leur régime d'imposition.</li> </ul> <p>Les états des émoluments des huissiers de justice, des experts, les mémoires des avocats et les indemnités dues aux témoins et aux interprètes (taxes à témoin) sont assujettis à la retenue de l'impôt (IR) de 5,5%. Cette retenue est augmentée du prélèvement de la TVA de 19,25%.</p>
<p><b>Eléments de la liasse et délais</b></p>	<p><b>Eléments de la liasse</b></p> <p>Quittances, détail de virement, attestations de non redéevance, attestations de retenues à la source, conventions de prise en charge de l'administration fiscale, Factures conformes, bon de commande validé par le Trésor.</p>



<p><b>Définition et référence juridique :</b></p>	<p>Le Précompte sur Loyers (PSL) est l'impôt dû par les bailleurs pour les loyers perçus sur leurs immeubles.</p> <p><b>Ancrage juridique :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Articles 87 à 90 du CGI ;</li> <li>- Tout autre texte en vigueur en la matière.</li> </ul>
<p><b>Intervenants et modalités d'exécution</b></p>	<p><b>Intervenants :</b> Contrôleur Financier, contribuable-bailleur, comptable public</p> <p><b>Modalités :</b></p> <p>Les loyers versés par l'Etat, les EP, les CTID, 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 précompte sur loyers.</p> <p>Le taux du précompte sur loyers est de 15%.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> <p>SERVICES DU PREMIER MINISTRE VISA</p> <p style="text-align: center;">0 1 4 9 6 9      3 0 DEC 202 1</p> <p>PRIME MINISTER'S OFFICE</p> </div>
<p><b>Eléments de la liasse et délais</b></p>	<p><b>Eléments de la liasse :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contrat de bail.</li> </ul>

	<p>La TSPP est une taxe spécifique qui frappe les approvisionnements ou les ventes des produits pétroliers ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'essence super ;</li> <li>- le gasoil.</li> </ul> <p>Cette taxe est également due sur l'utilisation desdits produits pétroliers par les industries de raffinage et les entreprises de dépôts pétroliers, dans le cadre de leur exploitation, pour leurs propres besoins ou pour d'autres besoins.</p> <p>Les redevables légaux (ceux qui supportent ou déboursent effectivement les fonds pour le règlement de la taxe) de la TSPP sont les compagnies pétrolières, distributrices des produits taxables.</p> <p><b>Ancrage juridique</b></p> <p>Cette taxe est encadrée par les dispositions des textes ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ordonnance N°2014/001 du 07 juillet 2014 portant réduction de la TSPP et de certaines taxes dues par les transporteurs de personnes et de marchandises ;</li> <li>- Articles 229 à 238 du CGI.</li> </ul> <p><b>Intervenants :</b> Contrôleur Financier, comptable public, fournisseur (marketers ou SONARA)</p> <p><b>Modalités :</b></p> <p>La TSPP due sur l'acquisition des carburants dans le cadre des marchés publics est exclue du bénéfice de la prise en charge par le budget de l'Etat, des EP et des CTD. Ces taxes sont désormais à la charge de l'adjudicataire du marché.</p> <p>Les commandes publiques sur l'acquisition des produits pétroliers font l'objet de deux bons d'engagement distincts : l'un pour le montant HT des produits livrés, l'autre relatif aux paiements des impôts et taxes y afférents, notamment la TVA, l'acompte IR/IS et la TSPP.</p> <p>En conséquence, pour l'acquisition du carburant par le MINDEF, la DGSN, la GP ou la DGRE, deux bons d'engagement sont établis pour la structure devant livrer ledit carburant, qu'il s'agisse de la SONARA ou de toute autre entité.</p> <p>L'acquisition des produits pétroliers auprès des marketers ne donne pas lieu à retenue à la source de la TSPP, de la TVA et de l'acompte IR/IS.</p>
<p><b>Définition et référence juridique :</b></p>	
<p><b>Intervenants et modalités d'exécution</b></p>	

	<p>Les commandes publiques pour l'acquisition du carburant par le MINDEF, la DGSN, la GP ou la DGRF, font l'objet de deux bons d'engagement au profit de la structure devant livrer ledit carburant, qu'il s'agisse de la SONARA ou de toute autre entité. Un bon d'engagement pour la partie HT et l'autre pour la TSPP, la TVA et l'acompte IR/IS.</p> <p>Les taux de la Taxe Spéciale sur les Produits Pétroliers sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 110 F CFA à prélever sur le litre de super ;</li> <li>- 65 F CFA à prélever sur le litre de gasoil.</li> </ul>
<p><b>Eléments de la liasse et délais</b></p>	<p><b>Eléments de la liasse :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Facture ;</li> <li>- Bon d'engagement.</li> </ul> <p><b>Délais :</b> La Taxe Spéciale sur les Produits Pétroliers collectée par la SCDP ou la SONARA est virée mensuellement au plus tard le vingt (20) pour les opérations réalisées au cours du mois précédent au vu de la déclaration du redevable.</p>



**EXIGENCE DE PRESENTATION D'UNE ATTESTATION DE NON REDEVANCE  
RECouvreMENT DES ARRIERES FISCAUX PAR RETENUE A LA SOURCE SUR L'ENCAISSE**

**Définition et référence juridique :**

Le règlement des dépenses d'intervention est subordonné à la présentation d'une attestation de non redevance en cours de validité.

A défaut d'attestation de non redevance, les arriérés fiscaux dus par l'entité bénéficiaire de la subvention sont déduits de l'enveloppe de la subvention en exécution d'une contrainte extérieure adressée par le receveur des impôts au comptable du Trésor.

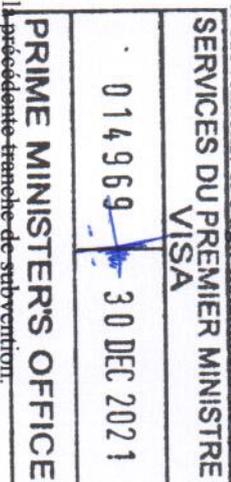
- Ancrage juridique :**
- Articles L 74, L74, L94 du Livre des Procédures Fiscales ;
  - Tout autre texte en vigueur en la matière.

**Intervenants :**

Interviennent dans cette procédure tous les acteurs de la chaîne de traitement et de paiement des subventions. Il s'agit notamment de la Division des participations et contributions (DPC), du contrôleur financier et les Postes Comptables du Trésor.

**Modalités d'exécution**

Les demandes de subvention doivent être accompagnées des pièces fiscales ci-après :



- une attestation de non redevance en cours de validité ;
- les quittances de paiement des impôts et taxes correspondant aux dépenses effectuées sur la période de la subvention.

Lorsque l'entité bénéficiaire de la subvention ne peut se faire délivrer une attestation de non redevance en raison de l'existence d'une dette fiscale, celle-ci est déduite de la prochaine tranche de subvention à lui verser.

Pour ce faire, le centre gestionnaire de l'entité bénéficiaire de la subvention adresse au Comptable Public, avec copie au Directeur général du budget, une contrainte extérieure pour le recouvrement des arriérés fiscaux dus par cette dernière. La contrainte extérieure, accompagnée de l'Avis de Mise en Recouvrement (AMR), est initiée après épuisement des mesures de poursuite amiable.

Dès réception de la copie de la contrainte extérieure, la Direction générale du budget engage les impôts et taxes à prélever à la source au titre des arriérés fiscaux en même temps que la tranche de subvention demandée. Celle-ci étant diminuée du montant de la dette.

Sur la base du bon d'engagement de la partie taxes et se fondant sur la contrainte extérieure, le comptable public procède à la retenue à la source des arriérés fiscaux de l'entité au moment du paiement de l'encaisse. Le montant retenu à la source fait l'objet d'une déclaration de recettes et est comptabilisé dans les comptes correspondant à la nature des impôts concernés.

**Intervenants et modalités d'exécution**

**Définition et référence juridique**

Le contentieux fiscal est la procédure qui permet de contester l'impôt, lorsque son émission ou sa retenue sont jugés non fondés. C'est une procédure qui a un impact direct sur les recettes budgétaires car elle peut suspendre le recouvrement de l'impôt émis lorsque le redevable bénéficie d'un sursis de paiement, et donner lieu à une réparation (remboursement, constatation d'avoir fiscal etc...) lorsque les impositions émises sont jugées, à terme, non fondées.

Cette procédure commence par une réclamation introduite auprès de l'Administration (1). Lorsque la réponse donnée par l'Administration ne satisfait pas totalement le contribuable, ce dernier peut saisir le juge (2). Toutefois, le contribuable qui le souhaite peut, durant toute la procédure contentieuse, solliciter un règlement à l'amiable par une transaction (3), ou alors, s'agissant essentiellement des pénalités et intérêts de retard, l'indulgence de l'administration à travers une demande de remise gracieuse (4). Le contentieux des taxes communales obéit quant à lui à des règles spécifiques (5).

**A. Le contentieux fiscal dans sa phase administrative****1) Qui peut introduire un recours contentieux (article L116 du LPF) ?**

Tout contribuable qui se croit imposé à tort ou surtaxé peut, s'il le souhaite, introduire un recours contentieux.

**2) Quelles sont les différentes phases du contentieux fiscal (articles L115 à L124 du LPF et L126 à L140 du LPF) ?**

Le Contentieux fiscal comporte deux principales phases : *la phase administrative ou précontentieuse*, qui se déroule devant l'administration elle-même, et *la phase juridictionnelle* qui se déroule devant le juge administratif. Pour accéder à la phase juridictionnelle, le contribuable doit avoir suivi au préalable toutes les étapes de la phase administrative.

**3) Quelles sont les étapes de la phase administrative du contentieux fiscal (L116 à L124 du LPF) ?**

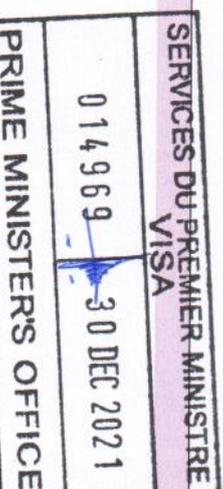
La phase administrative du contentieux fiscal comporte deux étapes :

**1<sup>re</sup> étape** : Le Chef de Centre Régional des Impôts (CRI), le Directeur des Grandes Entreprises (DGE) ou le Directeur Général des Impôts (DGI) selon le cas ;

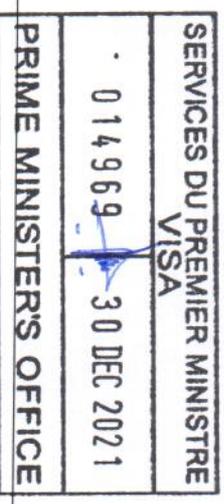
**2<sup>ème</sup> étape** : Le Ministre des Finances.

**4) A quelle autorité la réclamation contentieuse est-elle adressée au niveau de la phase administrative (L116 et L118 du LPF) ?**

L'autorité à saisir en cas de contestation dépend du montant des impôts contestés par le contribuable. Ainsi, la réclamation est adressée :



- au Chef de Centre Régional des Impôts (CRI) territorialement compétent, lorsque le montant contesté en principal est inférieur ou égal à FCFA 50 millions ;
  - au Directeur des Grandes Entreprises (DGE), s'agissant des contribuables qui relèvent de cette structure lorsque le montant contesté en principal n'exécède pas FCFA 100 millions ;
  - au Directeur Général des Impôts (DGI) lorsque le montant contesté en principal est supérieur aux seuils sus indiqués.
- Lorsque la décision du Chef CRI, du DGE ou du DGI ne donne pas satisfaction au contribuable, ce dernier peut alors adresser sa requête au Ministre des Finances (MINFI).
- 5) Dans quels délais les autorités de la phase administrative du contentieux doivent-elles être saisies (L1116 al 1 et L1119 du LPP) ?**
- Au niveau de la 1<sup>re</sup> étape (CRI, DGE ou DGI), la réclamation contentieuse doit être introduite dans un délai de trente (30) jours à compter de la réception de l'Avis de Mise en Recouvrement (AMR) ou de la reconnaissance certaine de la dette fiscale.
- Au niveau de la 2<sup>ème</sup> étape (MINFI), le recours doit également être introduit dans un délai de trente (30) jours à compter de la notification de la décision du CRI, du DGE ou du DGI.
- Les réclamations introduites hors de ces délais sont déclarées irrecevables.
- 6) Quels sont les délais impartis à l'administration pour répondre et que faire en cas de silence de celle-ci au terme de ces délais (articles L1116 al 4, L1118 al 2 et L123 du LPP) ?**
- Le Chef CRI, le DGE et le DGI disposent chacun d'un délai de trente (30) jours pour répondre, tandis que le MINFI dispose d'un délai de deux mois. **En tout état de cause, la réponse de l'autorité saisie doit être motivée en fait et en droit.**
- Lorsque le Chef CRI, le DGE ou le DGI ne répondent pas dans les délais légaux, leur silence est interprété comme un rejet de la réclamation du contribuable. Ce dernier peut alors saisir le MINFI.
- Le silence gardé par le MINFI au terme du délai impartit pour répondre est également assimilé à un rejet. Il fonde le contribuable à saisir le juge.
- 7) Quelles conditions remplir pour rendre la réclamation recevable au niveau de l'administration (articles L1116 al 2 et L1119 du LPP) ?**
- En plus d'être introduite dans les délais, la réclamation doit remplir d'autres conditions de forme pour être jugée recevable. De manière concrète, elle doit :
- être datée, signée et timbrée au taux en vigueur par le contribuable ou son Conseil dûment mandaté ;
  - mentionner la nature de l'impôt, l'exercice d'émission, le numéro de l'AMR et le lieu d'imposition ;
  - contenir un exposé sommaire des arguments de défense du contribuable, ainsi que de ses conclusions ;



- être appuyée de justificatifs du paiement de la partie non contestée de l'impôt, c'est-à-dire des quittances.

Lorsque la réclamation est introduite auprès du MINFI, en plus des conditions ci-dessus énumérées, elle doit être appuyée des justificatifs de paiement de la caution de 15% des impositions contestées en principal et en pénalités.

**8) Quelles sont les conditions de recevabilité des pièces justificatives produites lors de la phase administrative du contentieux fiscal (article L22 bis du LPPF) ?**

Seules les pièces justificatives déjà présentées à l'administration pendant le contrôle sont recevables. A contrario, toutes les pièces justificatives dont la carence est dûment constatée sur procès-verbal après mise en demeure lors des opérations de contrôle sur place sont irrecevables pendant la phase administrative du contentieux fiscal.

**9) L'introduction d'une réclamation contentieuse suspend-elle le recouvrement des impôts contestés par le contribuable (article L121 du LPPF) ?**

Le recours contentieux introduit par le contribuable ne suspend pas automatiquement le recouvrement des impôts mis à sa charge. Pour bénéficier de cette suspension, le contribuable doit formuler expressément une demande de *sursis de paiement* dans sa réclamation contentieuse.

**10) Qu'est-ce qu'un sursis de paiement (article L121 du LPPF) ?**

Le sursis de paiement est l'accord de l'autorité compétente saisie qui arrête toute action en recouvrement jusqu'à l'aboutissement de la requête au fond pour une durée de 30 jours en matière contentieuse.

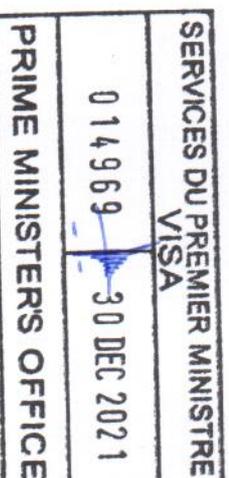
**11) A quel moment peut-on introduire une demande de sursis de paiement (article L121 du LPPF)?**

La demande de sursis de paiement ne peut être valablement introduite que lorsque la dette pour laquelle la suspension du recouvrement est sollicitée fait l'objet de contestation, dans le cadre d'une *réclamation contentieuse* devant l'administration ou d'une *requête introductive d'instance* devant le juge.

**12) Quelles sont les conditions requises pour bénéficier d'un sursis de paiement (article L121 du LPPF) ?**

Pour bénéficier du sursis de paiement devant l'administration (Chef de Centre Régional des Impôts, Directeur des Grandes Entreprises, Directeur Général des Impôts, Ministre des Finances), le contribuable doit remplir des conditions communes suivantes :

- fournir les références de la réclamation contentieuse ;
- fournir les références du paiement de la partie non contestée ;
- ne pas avoir d'arriérés fiscaux autres que ceux contestés ;
- ne pas faire l'objet de poursuites pénales pour fraude fiscale.





Pour le cas spécifique des demandes de sursis introduites devant le Ministre des Finances, et en sus des conditions sus évoquées, le contribuable doit fournir les références (attestations bancaires ou quittances dûment délivrées par le Receveur des Impôts de son Centre de rattachement) du paiement d'une consignation de 15% des impositions contestées en principal et en pénalités.

Pour le cas spécifique des demandes de sursis introduites devant le Tribunal administratif, et en sus des conditions sus évoquées, le contribuable doit fournir les références d'une consignation de 35% supplémentaire des impositions contestées en principal et en pénalités.

Enfin, lorsque la demande de sursis est introduite devant la Chambre administrative de la Cour Suprême, le contribuable doit justifier de l'acquiescement de 50% des impositions contestées et de la consignation de 50% de celles restantes.

### 13) Quelles sont les modalités d'octroi du sursis de paiement (article L121 du LPP) ?

La loi de finances pour l'exercice 2019 prévoit la délivrance automatisée en ligne du sursis de paiement. Cela signifie que le contribuable n'a plus besoin de l'intervention d'une autorité pour l'obtenir. Il se le délivre lui-même à partir du site web de la DGI (www.impots.cm), en insérant dans le système des informations précises relatives à sa réclamation, notamment les références de la réclamation et les références du paiement des différentes consignations.

Toutefois, pour les contribuables qui relèvent d'un centre des impôts non encore informatisé, le sursis continue à être délivré manuellement, dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date de réception de la demande. L'absence de réponse de l'administration dans ce délai équivaut à une acceptation tacite.

### 14) A quel moment le sursis de paiement accordé au contribuable cesse-t-il d'avoir effet (article L121 du LPP) ?

Le sursis de paiement cesse d'avoir effet à l'expiration du délai imparti au contribuable pour saisir l'autorité supérieure.

Ainsi, le contribuable qui, suite à la saisine du Chef de CRI, du DGE ou du DGI, se voit octroyer le sursis de paiement, bénéficie des effets dudit sursis pour une période de 60 jours (qui résulte du délai de 30 jours dévolu à l'autorité saisie pour répondre et de celui de 30 jours ouvert à l'expiration de ce délai pour la saisine du MINFI).

De même, le sursis délivré par le MINFI ouvre au recourant un délai de 90 jours (soit 60 jours pour la réponse du MINFI et 30 jours pour la saisine du Tribunal Administratif).

S'agissant du sursis délivré par le Président du Tribunal Administratif, il reste valable durant toute la période qui précède la décision du Tribunal Administratif, et jusqu'à quinze (15) jours à compter de la réception de ladite décision (délai imparti au recourant pour se pourvoir auprès de la Chambre Administrative de la Cour Suprême, conformément à l'article 89 loi 2006/016 du 29 décembre 2016 fixant l'organisation et le fonctionnement de la cour suprême).

## B. Le contentieux fiscal dans sa phase juridictionnelle

### 1) Que faire lorsque la réponse donnée par le Ministre des Finances au terme de la phase administrative n'est toujours pas satisfaisante (article L126 du LPP) ?

La réclamation introduite auprès du Ministre des Finances vaut recours gracieux préalable. Lorsque la réponse à ce recours n'est pas satisfaisante, le contribuable a la faculté de passer à la phase juridictionnelle du contentieux en saisissant le Tribunal administratif du ressort de son centre des impôts de rattachement ou celui de sa résidence ou son siège social.

**2) Quelles conditions remplir pour rendre le recours recevable devant le juge (article L128 du LPP) ?**

Pour que le recours du contribuable devant le juge soit jugé recevable, il doit :

- être introduit dans les trente (30) jours qui suivent la notification de la réponse du MINFI, ou du terme du délai qui lui est imparti pour répondre (L126);
- être présenté par écrit, signé par le contribuable ou son représentant habilité et accompagné de deux copies non timbrées ;
- contenir l'exposé sommaire des faits, des arguments de droit et des conclusions du contribuable ;
- préciser le montant des dégrèvements en principal et en pénalités sollicités ;
- être accompagné d'une copie de la décision contestée du Ministre.

**3) Quelles sont les étapes de la phase contradictoire devant le juge administratif ?**

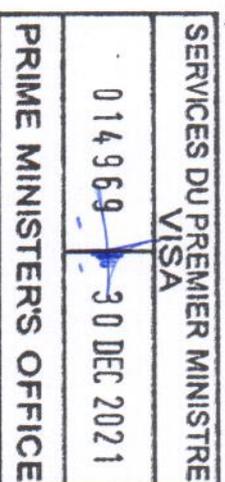
La phase contradictoire du contentieux juridictionnel se déroule selon les étapes suivantes :

- l'introduction par le contribuable de son recours ampliatif dans le délai de trente (30) jours à compter de la notification de la réponse du Ministre des Finances ou du silence gardé au terme du délai imparti pour répondre ;
- la production par le Ministre des Finances, dans un délai de deux (02) mois à compter de la réception de la requête introductive d'instance, du mémoire en défense de l'administration. Si le MINFI ne produit pas son mémoire en défense dans le délai légal, il est réputé avoir acquiescé aux faits exposés dans la requête du contribuable. Le délai légal de 02 mois peut être prorogé d'un mois supplémentaire en raison de circonstances exceptionnelles dûment motivées ;
- la présentation par le contribuable, dans un délai de trente (30) jours, de son mémoire en réplique. En cas de silence du contribuable au terme du délai imparti, il est réputé s'être désisté de son action ;
- le dépôt par l'administration, en cas de réplique du contribuable et lorsque des moyens nouveaux ont été soulevés par ce dernier, de son mémoire en duplique, dans un délai de 15 jours à compter de la réception de la réplique.

Dans tous les cas, l'envoi du mémoire en duplique de l'administration marque le terme des échanges d'écrits devant le juge administratif.

**4) Quel est le délai imparti au Parquet Général pour présenter ses conclusions et quelles sont les conséquences en cas de non observation de ce délai ?**

Le Parquet Général dispose ainsi d'un délai de deux (02) mois à compter de la fin des échanges pour faire ses réquisitions. Si les réquisitions ne sont pas produites dans le délai de 02 mois, le Président du Tribunal Administratif peut rendre sa décision sur la base des éléments dont il dispose, notamment les écrits échangés par les parties.



## C. Le Règlement amiable d'un contentieux fiscal

### 1) Que faire lorsqu'on souhaite mettre un terme à un contentieux fiscal et aboutir à un règlement à l'amiable avec l'administration (article L125 du CGI) ?

Dans ce cas, le contribuable doit introduire une demande de transaction auprès du Directeur Général des Impôts. La transaction est un mécanisme légal (L125 du L.P.F) par lequel l'administration et le contribuable s'accordent mutuellement pour clore à l'amiable un recours contentieux en vue d'aboutir à des impositions définitivement acceptées par le contribuable. Ce dernier s'engage :

- à ne pas introduire de réclamation ultérieure ;
- à se désister des réclamations ou des requêtes introduites jusque-là ;
- à acquitter immédiatement les droits et pénalités restant à sa charge.

La transaction peut porter aussi bien sur les pénalités que sur les droits en principal. En cela, elle se distingue de la remise gracieuse de pénalités qui ne peut concerner justement que les pénalités.

### 2) Quelle est la procédure à suivre pour le bénéfice de la transaction (article L125 du L.P.F) ?

Pour bénéficier de la transaction, le contribuable doit en formuler expressément la demande auprès de l'administration fiscale, en faisant des propositions concrètes sur le montant total des droits qu'il est disposé à payer.

Cette demande peut intervenir :

- soit après une procédure de contrôle fiscal et avant la mise en recouvrement des impôts matérialisée par un Avis de Mise en Recouvrement (AMR) ;
- soit durant toute la procédure contentieuse.

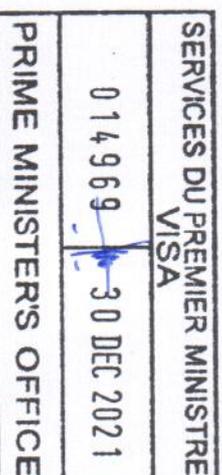
Lorsque l'administration fiscale juge la proposition de transaction du contribuable satisfaisante, elle la soumet à la validation préalable du MINFI.

En cas d'avis favorable du MINFI, l'administration fiscale notifie au contribuable une lettre matérialisant les termes de la transaction.

### 3) Dans quel délai l'administration doit-elle répondre à une demande de transaction (article L125 ter du CGI) ?

L'administration saisie d'une demande de transaction doit notifier sa réponse au contribuable dans un délai de quinze (15) jours. En l'absence de réponse expresse de l'administration au terme du délai de 15 jours susmentionné, l'offre transactionnelle du contribuable est réputée rejetée, et l'administration fondée à relancer les mesures de poursuite, ainsi que la computation des délais.

### 4) Quels sont les effets d'une demande de transaction au regard de l'action en recouvrement et des délais de saisine des instances supérieures en matière



contentieuse (article L125 ter du CGI) ?

L'introduction d'une demande de transaction pendant la phase contentieuse suspend les mesures de poursuite en recouvrement jusqu'à la décision de l'administration, ou à l'expiration du délai de 15 jours impartis à l'administration pour se prononcer.

L'introduction d'une demande de transaction suspend également le délai de recours auprès de l'autorité supérieure.

#### **D. La demande de remise gracieuse**

##### **1) Qu'est-ce que la demande de remise gracieuse des pénalités (article L142 du LPP)?**

Il arrive que l'administration mette à la charge du contribuable des impositions en principal et en pénalités. Dans le cas où le contribuable accepte et paie le principal, la loi lui offre la possibilité de bénéficier de la modération des pénalités dans le cadre d'une procédure particulière : la remise gracieuse des pénalités.

##### **2) Toutes les impositions sont-elles éligibles à la remise ?**

La remise gracieuse peut porter aussi bien sur le principal que sur les pénalités de tous les impôts dus par le contribuable, exception faite des impôts collectés auprès des tiers et de ceux retenus à la source pour le compte du Trésor Public.

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

##### **3) Qui peut introduire une demande de remise gracieuse des pénalités ?**

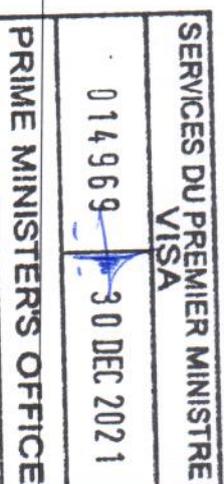
Tout contribuable ayant fait l'objet de taxation avec pénalités peut, s'il le souhaite, demander la remise gracieuse de ces pénalités.

##### **4) A Quelle autorité la demande de remise gracieuse des pénalités doit-elle être adressée (article L143 du LPP) ?**

En matière de remise gracieuse, l'autorité à saisir dépend à la fois de la nature de l'impôt et du montant de la remise sollicitée par le contribuable. Ainsi,

###### **a) Pour les pénalités liées aux droits directs, la demande est adressée :**

- au Chef de Centre Régional des Impôts (CRI) territorialement compétent, ou au Directeur des Grandes Entreprises (DGE), s'agissant des contribuables qui relèvent de cette structure, dans la limite de 30 millions ;
- au Directeur Général Impôts (DGI) dans la limite de 100 millions ;
- au Ministre des Finances pour les pénalités des droits directs supérieures à 100 millions.



**b) S'agissant des pénalités relatives aux droits d'enregistrement, la demande est adressée :**

- au Chef de Centre des Impôts (CDI, CIME, CSPLD) de rattachement du contribuable dans la limite de 01 million ;
- au Chef de Centre Régional des Impôts (CRI) territorialement compétent ou au Directeur des Grandes Entreprises (DGE), s'agissant des contribuables qui relèvent de cette structure, dans la limite de 05 millions ;
- au Directeur Général des Impôts (DGI) dans la limite de 20 millions ;
- au Ministre des Finances pour les pénalités des droits d'enregistrement supérieures à 20 millions.

Lorsque la décision de l'autorité compétente saisie ne donne pas entièrement satisfaction au contribuable, le recours hiérarchique reste ouvert jusqu'au Ministre chargé des Finances. Toutefois, les décisions prises par l'autorité compétente selon les seuils sus cités ne peuvent faire l'objet d'un nouvel examen que si des faits nouveaux sont invoqués.

**5) Quelles sont les conditions de recevabilité d'une demande de remise gracieuse ?**

Pour être recevable, la demande de remise gracieuse doit remplir certaines conditions de forme. De manière concrète, elle doit :

- être datée, signée par le contribuable ou son Conseil dûment mandaté ;
- mentionner la nature de l'impôt, l'exercice d'émission, le numéro de l'AMR ;
- être accompagnée d'une copie du titre de créance (AMR) ;
- être appuyée de justificatifs de paiement du principal de la dette (quittances).

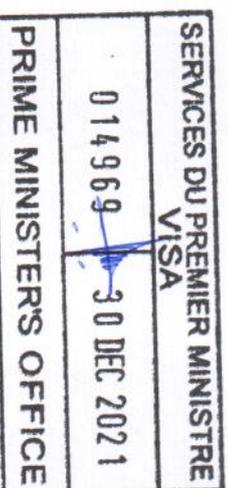
**E. Le cas spécifique du contentieux des taxes communales**

**1) Que faire en cas de contestation des taxes communales ?**

Le contribuable qui se croit réclamer à tort le paiement d'une taxe communale ou qui sollicite le bénéfice d'un droit résultant d'une disposition législative ou réglementaire peut introduire sa réclamation auprès du Chef de l'Exécutif Municipal (Maire).

**2) Quel est le délai de saisine du Chef de l'exécutif municipal (Maire) ?**

Le contribuable qui conteste les taxes communales mises à sa charge doit saisir le Maire dans un délai de trente (30) jours à compter de la date de notification du titre de créance ou de la connaissance certaine de l'imposition.



**3) Quelles sont les conditions de recevabilité du recours en matière d'impôts locaux ?**

En plus d'être introduite dans les délais, la réclamation doit remplir d'autres conditions de forme pour être jugée recevable. De manière concrète, elle doit :

- être datée, signée et timbrée aux taux en vigueur (timbres fiscaux et communaux) par le contribuable ou son Conseil d'arrondissement ;
- mentionner la nature de la taxe et le montant contesté ;
- contenir un exposé des arguments de défense du contribuable, ainsi que de ses conclusions ;
- être appuyée de justificatifs du paiement de la totalité de la partie non contestée ;

Lorsque la réclamation est introduite auprès du Préfet, en plus des conditions ci-dessus énumérées, elle doit être appuyée des justificatifs de paiement de la caution de 15% des impositions contestées en principal et en pénalités.

**4) Quel est le délai imparti au Maire pour répondre et que faire en cas de silence de celui-ci au terme de ce délai ?**

Le Maire dispose d'un délai de quinze (15) jours pour répondre à la réclamation du contribuable.

En cas de silence au terme du délai imparti pour répondre, la demande est considérée comme rejetée et le contribuable est alors fondé à saisir le Préfet.

**5) Que faire lorsque la réponse du Préfet n'est pas satisfaisante ?**

Le contribuable qui constate la carence de l'administration (silence du préfet ou le refus du maire d'exécuter les recommandations du préfet) au terme du délai de quatre-vingt-dix (90) jours qui lui est imparti pour donner sa décision peut saisir le juge de l'impôt.

**6) Quels sont les délais de saisine du juge de l'impôt ?**

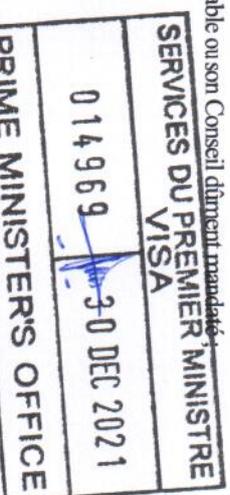
Le contribuable doit saisir le juge de l'impôt dans un délai de trente (30) jours à compter de la date du rejet de sa requête ou de réception d'une décision défavorable de l'administration.

Les règles de procédures en matière de contentieux juridictionnel des taxes communales sont les mêmes que celles prévues par le Livre des Procédures Fiscales en matière d'impôts d'Etat.

**7) Existe-t-il une juridiction gracieuse en matière de taxes communales ?**

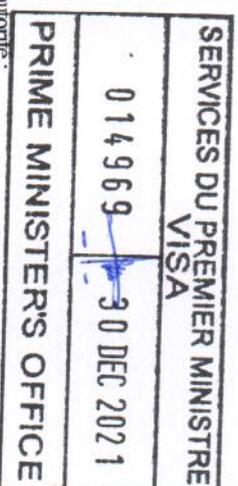
Oui. Les impôts locaux peuvent également faire l'objet de modération devant le Chef de l'exécutif municipal qui dispose à cet effet d'un délai de trente (30) jours pour notifier par écrit sa décision de remise ou de rejet au contribuable.

En cas de silence au terme du délai imparti pour répondre, la demande est considérée comme rejetée et le contribuable ne dispose d'aucun autre recours.



**F. Bon à savoir :**

- Les règles de procédures en matière de contentieux des droits d'enregistrement sont les mêmes que celles prévues par le Livre des Procédures Fiscales en matière d'impôts, taxes et droits directs ;
- Pour les contribuables relevant de centres des impôts non encore informatisés, lorsque l'administration ne répond pas à une demande de sursis dans un délai de quinze (15) jours, le sursis est réputé avoir été accordé ;
- Tout recours doit être accompagné du Formulaire de réception des réclamations contentieuses et demandes de sursis de paiement disponible dans les services fiscaux. Ce formulaire doit être rempli et signé par le contribuable ou son représentant mandaté ;
- Le contribuable a la faculté de se faire assister d'un Conseil de son choix durant toute la procédure ;
- Pour permettre à l'administration d'examiner rapidement sa requête, le contribuable doit annexer à celle-ci :
  - la notification de redressement ;
  - ses observations à la notification de redressements ;
  - sa lettre de réponse aux observations accompagnée de l'AMR ;
  - la réclamation adressée à l'autorité saisie en premier ressort, accompagnée de la décision de cette autorité ;
  - les justificatifs susceptibles de conforter sa défense ;
  - les justificatifs de paiement des cautions de 15%, 35% et 50% selon le cas ;
  - les justificatifs de la consignation de 50% de la partie restante en cas de saisine de la Chambre Administrative de la Cour Suprême.



La loi de finances pour l'exercice 2020 a consacré en son article 16ème, une procédure de transaction spéciale. Pour une meilleure appropriation de cette procédure, celle-ci est présentée en 12 questions.

**1. Qu'est-ce qu'une transaction en matière fiscale ?**

La transaction est un contrat par lequel l'administration fiscale et le contribuable mettent fin à une contestation ou à une procédure de recouvrement en consentant des concessions réciproques tendant à la modération des impositions. Elle est donc la manifestation de l'adage bien connu selon lequel « un mauvais arrangement vaut mieux qu'un bon procès ».

En cas d'accord transactionnel, l'administration fiscale concède une modération des impositions. En contrepartie, le contribuable s'engage à :

- ne pas introduire une réclamation ultérieure ;
- se désister des réclamations en cours ;
- acquiescer immédiatement les impôts restant à sa charge.

**2. En quoi la transaction spéciale se distingue-t-elle de celle de droit commun ?**

La loi de Finances pour l'exercice 2020 consacre une nouvelle procédure de transaction dite spéciale. Elle se différencie de la transaction de droit commun prévue à l'article L. 125 du Code Général des Impôts par ses modalités qui sont déjà précisées dans la loi.

**3. Quel est l'objectif de la transaction spéciale ?**

La transaction spéciale a pour objectif de :

- assainir les bilans des contribuables en les libérant des arriérés fiscaux ;
- mettre un terme à des procédures contentieuses dont l'issue est incertaine pour les contribuables ;
- permettre à l'Etat de mobiliser la part utile des impositions émises.

La transaction spéciale se présente donc comme une véritable opportunité que l'Etat camerounais, soucieux de l'amélioration du climat des affaires, offre aux contribuables.

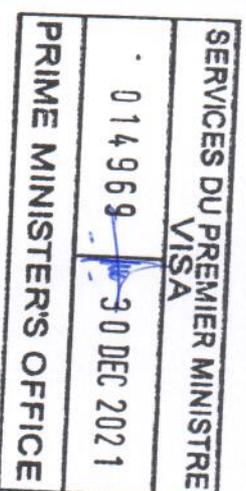
**4. La transaction spéciale consacrée par la loi de finances 2020 couvre quelle période ?**

La transaction spéciale ouverte par la loi de finances 2021 couvre la période allant du 1<sup>er</sup> janvier 2021 au 31 décembre 2022. Au-delà de cette période, aucune demande n'est recevable.

**5. Quelles sont les dettes fiscales éligibles à la transaction spéciale ?**

Sont éligibles à la transaction spéciale, les impôts et taxes émis au plus tard le 31 décembre 2019. En d'autres termes, les impôts et taxes émis à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2020 ne sont

**Définition et référence juridique :**



pas éligibles.

Sont également exclus de la transaction spéciale, les arriérés fiscaux dont le paiement se fait par la procédure de compensation de dettes réciproques ; et ce, quand bien même ils seraient émis avant le 31 décembre 2019.

**Ancrage juridique :**

- Articles 19<sup>ème</sup> de la loi de finances 2021 ;
- tout autre texte en vigueur en la matière.

**Intervenants :** CTD, EPA et EP, centre des impôts du gestionnaire, DGI, contribuables personnes privées

**Modalités d'exécution :**

**1. A qui adresser une demande de transaction ?**

Les demandes de transaction sont adressées au Directeur Général des Impôts.

**2. Comment doit être présentée une demande de transaction ?**

**a. S'agissant des demandes portant sur les créances contestées**

Les demandes de transaction doivent être dûment timbrées à F CFA 25 000 et accompagnées des pièces ci-après :

- une copie de la réclamation contentieuse ;
- le ou les avis de mise en recouvrement des impositions concernées ;
- les justificatifs du paiement de l'intégralité de la partie non contestée ;
- les justificatifs de l'acquiescement des cautionnements prévus en matière de recours contentieux conformément aux taux en vigueur.

**b. En ce qui concerne les demandes portant sur les arriérés fiscaux**

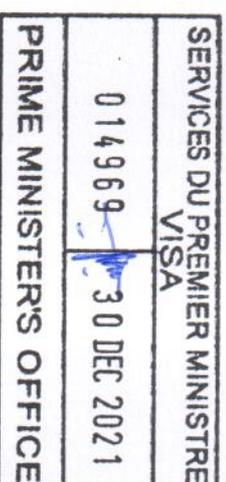
Les demandes de transaction doivent être dûment timbrées à F CFA 25 000 et accompagnées des pièces ci-après :

- une copie de la réclamation contentieuse ;
- le ou les avis de mise en recouvrement des impositions concernées ;
- les justificatifs du paiement de l'intégralité de la partie non contestée.

**3. Quel est le sort réservé aux demandes de transaction ?**

Au terme de l'examen de la demande et lorsque les conditions ci-dessus sont remplies, le Directeur Général des Impôts notifie au contribuable une lettre de transaction précisant :  
- la quotité abandonnée et la période d'échelonnement du paiement du reliquat conformément aux dispositions légales ;

**Intervenants et modalités d'exécution**





- l'obligation pour le contribuable de ne plus introduire de réclamation ultérieure en la matière et/ou de se désister immédiatement des requêtes déjà introduites ;
- l'obligation de s'acquitter des impositions restant à payer suivant l'échéancier arrêté.

En revanche, lorsque les conditions ne sont pas satisfaites, le DGI notifie au contribuable le rejet de sa demande.

**4. Quelles sont les réductions d'impôts et taxes accordées ?**

Dans le cadre de la transaction spéciale, l'administration fiscale n'apprécie pas le niveau de modération des impositions à accorder aux contribuables. Celles-ci sont connues d'avance, parce que déjà fixées par la loi selon qu'elles portent sur les impositions en procédure contentieuse ou sur les arriérés fiscaux non contestés.

**a. Relativement aux impositions en procédure contentieuse**

Une distinction est faite selon que le contentieux est en phase administrative ou en phase juridictionnelle.

Les taux d'abattement applicables (principal + pénalités + intérêt de retard) sont les suivants :

- 50% sur le montant global non encore acquité pour les contentieux en phase administrative. Le reliquat restant dû peut faire l'objet d'un échéancier qui ne saurait dépasser (03) trois mois.
- 65% sur le montant global non encore acquité pour les contentieux en phase juridictionnelle (principal + pénalités + intérêt de retard). Le reliquat restant dû peut faire l'objet d'un échéancier qui ne saurait dépasser (03) trois mois.

Pour les contentieux en phase juridictionnelle, aucune pénalité n'est due.

**b. Relativement aux arriérés fiscaux ne souffrant d'aucune contestation**

Une distinction est faite selon que les impositions sont à la charge d'une entité publique et parapublique ou d'une entité privée.

Le taux d'abattement applicable sur les arriérés fiscaux non contestés est de 60% du montant de la dette globale pour les entités publiques ou parapubliques, à savoir les Collectivités Territoriales Décentralisées, Établissements Publics, les Entreprises Publiques, les sociétés d'économie mixte au sein desquelles l'état est actionnaire majoritaire. Le reliquat restant dû peut faire l'objet d'un échéancier qui ne saurait dépasser douze (12) mois.

Le taux d'abattement applicable sur les arriérés fiscaux non contestés est de 50% pour les entités privées. Le reliquat restant dû peut faire l'objet d'un échéancier qui ne saurait dépasser douze (12) mois.

**5. Quel est le sort des cautions déjà acquittées s'agissant des créances contestées ?**

Les cautions payés dans le cadre des réclamations contentieuses sont en principe acquis au Trésor et ne sont pas pris en compte pour le calcul du solde d'impôt à acquitter au terme de la transaction.

Toutefois, pour ce qui est des pénalités, le montant définitivement dû au terme de la transaction est obtenu sous déduction de la quote-part déjà acquittée au titre des cautions.

**6. Quelles sont les conséquences du non-respect des clauses transactionnelles ?**

	<p>Le non-respect des clauses transactionnelles ou d'une échéance de paiement entraîne la caducité des clauses transactionnelles réactive immédiatement les procédures de recouvrement forcé sur la totalité du reliquat restant dû.</p> <p><b>7. Qu'en est-il des entreprises situées dans les zones économiquement sinistrées ?</b></p> <p>Les Collectivités Territoriales Décentralisées, les Établissements Publics, les Entreprises Publiques, les sociétés d'économie mixte au sein desquelles l'état est actionnaire majoritaire installées dans une ZES (l'Extrême-nord, le Nord-ouest et le Sud-ouest) et qui y exercent leurs activités bénéficient d'un taux d'abattement préférentiel fixé à 75% du montant total de leurs dettes fiscales.</p> <p>Bien plus, il leur est accordé la possibilité d'acquitter le reliquat restant suivant un échéancier de (24) mois.</p>
<p><b>Éléments de la liasse et délais</b></p>	<p>Éléments de la liasse :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- copie procès-verbal de transaction.</li> </ul> <div style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 20px;"> <p>SERVICES DU PREMIER MINISTRE VISA</p> <p>0 1 4 9 6 9      3 0 DEC 202 1</p> <p>PRIME MINISTERS OFFICE</p> </div>

SERVICES DU PREMIER MINISTRE
VISA
014969
30 DEC 2021
PRIME MINISTERS OFFICE

## 6. Procédures Fiscales liées aux dépenses de personnels (PFDP)

- a. Impôt sur les revenus des personnes physiques
- b. Retenues parafiscales
- c. Revenus non commerciaux

**IMPOT SUR LES REVENUS DES PERSONNES PHYSIQUES-TRAITEMENTS, SALAIRES, PENSIONS ET RENTES VIAGERES**

L'Impôt sur le Revenu des Personnes Physiques est un impôt qui frappe le revenu global net réalisé par des personnes physiques. Les Retenues sur les Salaires (RTS) visent la partie du revenu constituée essentiellement des rémunérations salariales, à l'exception des primes à caractère non statutaire relevant de la catégorie des Revenus Non Commerciaux (RNC).

**Ancrage juridique**

Cet impôt est encadré par les dispositions des articles et textes ci-après :

- Articles 24 à 93 du CGI : Dispositions générales articles 24 à 28 ; (personnes imposables) article 25 et 26, (exemption) article 27, (lieu d'imposition) article 28; Détermination de l'assiette articles 29 à 68 ; Traitements, salaires, pensions et rentes viagères articles 30 à 34, Bénéfice des professions non commerciales articles 56 à 64 ; (dispositions communes aux BAIC, BA et BNC) article 65, (fait générateur et exigibilité) articles 67 à 68; Calcul de l'impôt articles 69 à 72 ; Obligations déclaratives articles 74 à 79 ; Modalités de perception : (traitements, salaires, pensions et rentes viagères) articles 81 à 84, (bénéfices artisans, industriels et commerciaux, agricoles et non commerciaux) articles 91 à 93 ;
- Décret N°69/DF/310 du 11 aout 1969 portant organisation du service de l'alimentation des forces armées ;
- Tout autre texte en vigueur en la matière.

**Définition et référence juridique :**

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

Les traitements servis par l'Etat 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'à aux différentes taxes parafiscales (CCF, RAV, TDI).

**1) Impôt sur le Revenu des Personnes Physiques (IRPP)**

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

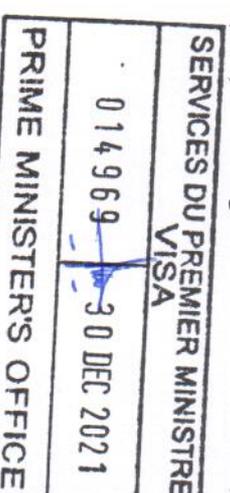
Sont compris dans la base de calcul de l'IRPP le traitement de base, ses accessoires ainsi que les avantages en nature.

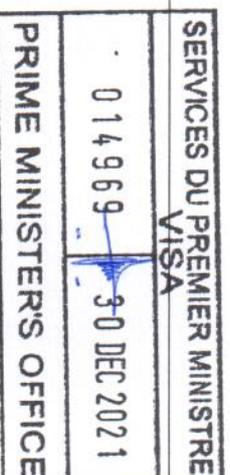
Le traitement de base correspond au salaire indiciaire.

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.

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.

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





- Logement : 15%
- Eau : 2%
- Electricité : 4%
- Domestique : 5% par domestique
- Véhicule : 10%

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. Remunerations dispensées de l'IRPP

Sont exonérés 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 salissure, de la prime de risque, de la prime de panier et des primes d'alimentation servies aux forces de défenses et de sécurité dans le cadre de l'exécution de leur mission ;
- 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 temporaires, 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'assistance 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 hommes 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 consolidée 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 missions 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 le préjudice relatif à la perte du salaire ;
- les salaires de moins de 62 000 F CFA.

#### iii. Modalités de calcul de l'IRPP

○ **Détermination du revenu net imposable**

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 calculés 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.

○ **Taux de l'IRPP**

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 ..... 10%
- De 2 000 001 à 3 000 000 ..... 15%
- De 3 000 001 à 5 000 000 ..... 25%
- Plus de 5 000 000 ..... 35%

L'impôt obtenu après application du taux progressif ci-dessus est majoré de 10% au titre des centimes additionnels communaux (CAC).

Les retenues mensuelles 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](http://www.impots.cm).

**2) Barème des retenues salariales**

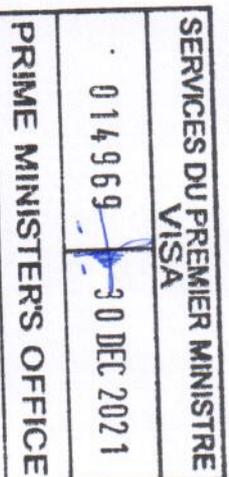
Dans l'optique de facilitation de la liquidation des différents prélèvements fiscaux sur les salaires (IRPP, taxes parafiscales et communale), l'administration fiscale a élaboré un barème de retenues salariales qui détermine en fonction des fourchettes de revenu imposable, le montant de la retenue à 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](http://www.impots.cm).

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

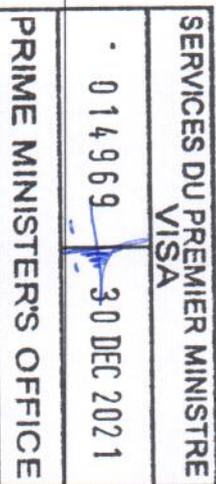
Les rémunérations versées en marge des salaires sont passibles de l'IRPP dans la catégorie des revenus non commerciaux ou des bénéfices non commerciaux (voir Revenus Non Commerciaux)

Etats d'émolument, fiches de paie.

**Eléments de la liasse et délais**



<p><b>Définition et référence juridique :</b></p>	<p>Les retenues parafiscales sont des taxes additionnelles diverses dont le prélèvement est opéré au même titre que les retenues sur les traitements, salaires et rentes viagères.</p> <p>Les retenues parafiscales sont encadrées par les textes ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Loi N°90/050 du 19 décembre 1990 modifiant la loi N°77/10 du 13 juillet 1977 portant institution d'une contribution au Crédit Foncier et fixant la part de cette contribution destinée au Fonds National de l'Emploi (FNE) ;</li> <li>- Loi N°77/10 du 13 juillet 1977 portant institution d'une contribution au Crédit Foncier (CCF) ;</li> <li>- Ordonnance N°89/004 du 12 décembre 1989 portant institution d'une Redevance Audio Visuelle(RAV) ;</li> <li>- Tout autre texte en vigueur en la matière.</li> </ul>
<p><b>Intervenants et modalités d'exécution</b></p>	<p><b>i. La contribution au Crédit Foncier du Cameroun (CCF)</b></p> <p>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 patronale de la CCF.</p> <p>La CCF est liquidée au taux de 1% pour les salariés et de 1,5% pour les employeurs.</p> <p>La base de calcul de la CCF est constituée :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pour les salariés, par le montant brut des sommes retenues pour le calcul de l'IRPP ;</li> <li>• Pour les employeurs, par le montant des salaires, indemnités et émoluments, y compris les avantages en nature payés ou accordés pour leur montant réel.</li> </ul> <p>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.</p> <p><b>ii. La contribution au Fonds National de l'Emploi (FNE)</b></p> <p>Sont soumis à la contribution au FNE, les employeurs des secteurs publics, parapublic et privé. Toutefois l'Etat, les CTD et les Chambres consulaires sont dispensés de la contribution au FNE.</p> <p>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.</p> <p><b>iii. La Redevance Audio Visuelle (RAV)</b></p> <p>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 patentes. 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.</p> <p><b>iv. Taxe de Développement Local (TDL)</b></p> <p>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.</p>



L'impôt sur le Revenu des Personnes Physiques est un impôt qui frappe le revenu global net réalisé par des personnes physiques. L'impôt sur les Revenus Non Commerciaux (RNC) est l'équivalent de l'impôt sur les Bénéfices Non Commerciaux (BNC). C'est un impôt qui frappe les revenus occasionnels réalisés par des personnes physiques qui ne justifient pas d'une activité commerciale. Il s'agit des rémunérations versées en marge des salaires et qui sont passibles de l'IRPP (dans la catégorie des revenus non commerciaux ou des bénéfices non commerciaux).

#### Ancrage juridique

Cet impôt est encadré par les dispositions des textes ci-après :

- Décret N°2010/1738/PM du 07 juin 2010 (vacations et indemnités pour participation au déroulement et à l'organisation des examens et concours relevant du Ministère de l'Éducation de Base (MINEDUB));
- Arrêté N°0211/DIPL/D4 du 23 mai 2016 (primes allouées au personnel du Ministère des Relations Extérieures (MINREX));
- Ordonnance N°73-16 du 22 mai 1973 (primes allouées au personnel des régies financières);
- Décret N°95/691/PM du 26 décembre 1995 (répartition du produit des pénalités et amendes pour infraction aux dispositions du Code général des impôts);
- Articles 56 à 59 du CGI : (Bénéfice des professions non commerciales);
- CIREX du 14 janvier 2019;
- Décision N° 0000127/MINFI/DGI du 12 février 2016 fixant la liste des primes à caractère statutaire exclues du champ d'application de la retenue de l'IRPP au titre des RNC;
- Tout autre texte en vigueur en la matière.

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

##### i. Les rémunérations entrant dans la catégorie des RNC

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 que ce soit;
- les allocations de toute nature, telles que les primes, gratifications, indemnités et *per diem* alloués 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

Sont exclus du prélevement libératoire susvisé :

- les primes à caractère statutaire;

#### Intervenants et modalités d'exécution

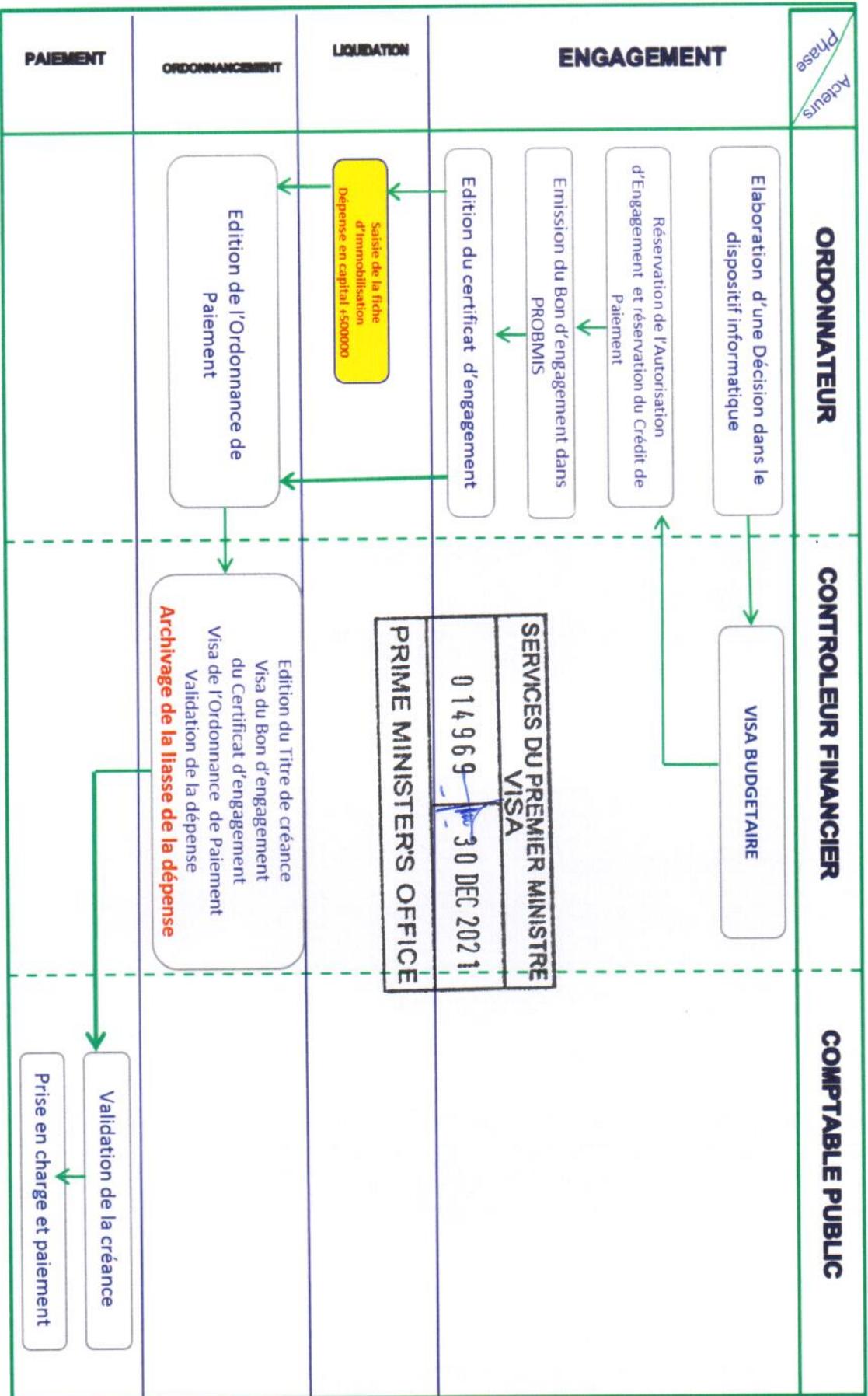
SERVICES DU PREMIER MINISTRE VISA
014969-30 DEC 2021
PRIME MINISTERS' OFFICE

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• les paiements effectués à titre de remboursement des frais à l'instar des frais de mission, des frais de transport ;</li> <li>• 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.</li> </ul> <p>Les primes à caractère statutaire s'entendent aux termes de la décision N° 0000127 /MINFI/DGI du 12 février 2016, comme celles dont l'attribution est attachée à un statut particulier reconnu au bénéficiaire par un texte législatif ou réglementaire. Sont considérées comme ayant un caractère statutaire les primes listées en annexe de cette décision.</p> <p>Ont également le caractère de prime statutaire en complément de la liste fixée par décision N° 0000127/MINFI/DGI du 12 février 2016 ci-dessus :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• les vacances 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°2010/1738/PM du 07 juin 2010 ;</li> <li>• les primes allouées au personnel du Ministère des Relations Extérieures (MINREX) par arrêté N°0211/DIPL/D4 du 23 mai 2016 ;</li> <li>• les remises allouées au personnel des régies financières en application de l'ordonnance N°73-16 du 22 mai 1973 ;</li> <li>• la répartition du produit des pénalités et amendes pour infraction aux dispositions du Code général des impôts, en application des dispositions du décret N°95/691/PM du 26 décembre 1995 ;</li> <li>• la prime allouée aux personnels du Ministère des Finances, de la présidence de la République, des Services du premier Ministre, du Ministère des Domaines et du Cadastre et des Affaires foncières et du Ministère des Transports conformément à l'arrêté N°00206/MINFI du 25 mai 2020 fixant les modalités de répartition de la quote-part de 5% des recettes non-fiscales et non pétrolières au profit de l'administration chargé de la régularisation budgétaire.</li> </ul> <p>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 salariales au taux de 5,28 %.</p> <p>Les paiements effectués à titre de remboursement des frais à l'instar des frais de mission sont quant à eux totalement affranchis de l'IRPP et ne doivent par conséquent subir aucune retenue.</p> <p><b>2) Taux de la retenue au titre des RNC</b></p> <p>Le taux de la retenue sur les RNC est fixé à 10% majoré de 10% au titre des Centimes Additionnels Communaux, soit 11%.</p> <p><b>3) L'impôt sur le revenu au taux de 5,5%</b></p> <p>Les émoluments servis trimestriellement aux personnels magistrats et non magistrats des services judiciaires sont soumis à l'acompte de 5,5%.</p>				
<p><b>Eléments de la liasse et délais</b></p>	<p>Etats d'émolument, justificatif de titre ou de profession</p> <table border="1" data-bbox="271 1176 486 1646"> <tr> <td data-bbox="422 1176 486 1646"> <p>SERVICES DU PREMIER MINISTRE VISA</p> </td> <td data-bbox="335 1176 422 1646"> <p>0 1 4 9 6 9 3 0 DEC 20 2 1</p> </td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="271 1176 335 1646"> <p>PRIME MINISTERS OFFICE</p> </td> </tr> </table>	<p>SERVICES DU PREMIER MINISTRE VISA</p>	<p>0 1 4 9 6 9 3 0 DEC 20 2 1</p>	<p>PRIME MINISTERS OFFICE</p>	
<p>SERVICES DU PREMIER MINISTRE VISA</p>	<p>0 1 4 9 6 9 3 0 DEC 20 2 1</p>				
<p>PRIME MINISTERS OFFICE</p>					

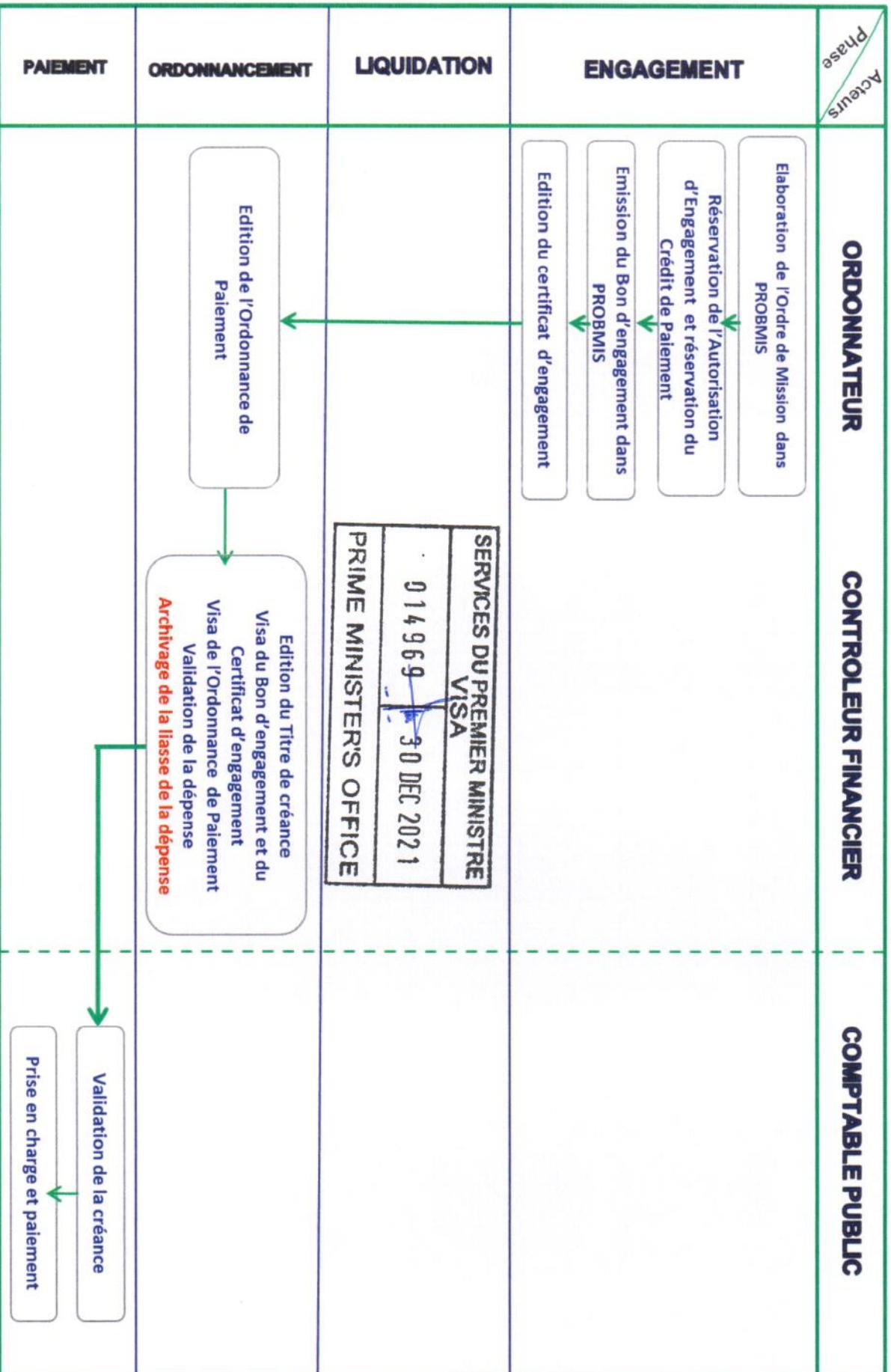
**PARTIE III – SCHEMAS DES PROCESSUS D'EXECUTION DU BUDGET**

SERVICES DU PREMIER MINISTRE VISA
0 1 4 9 6 9 3 0 DEC 2021
PRIME MINISTER'S OFFICE

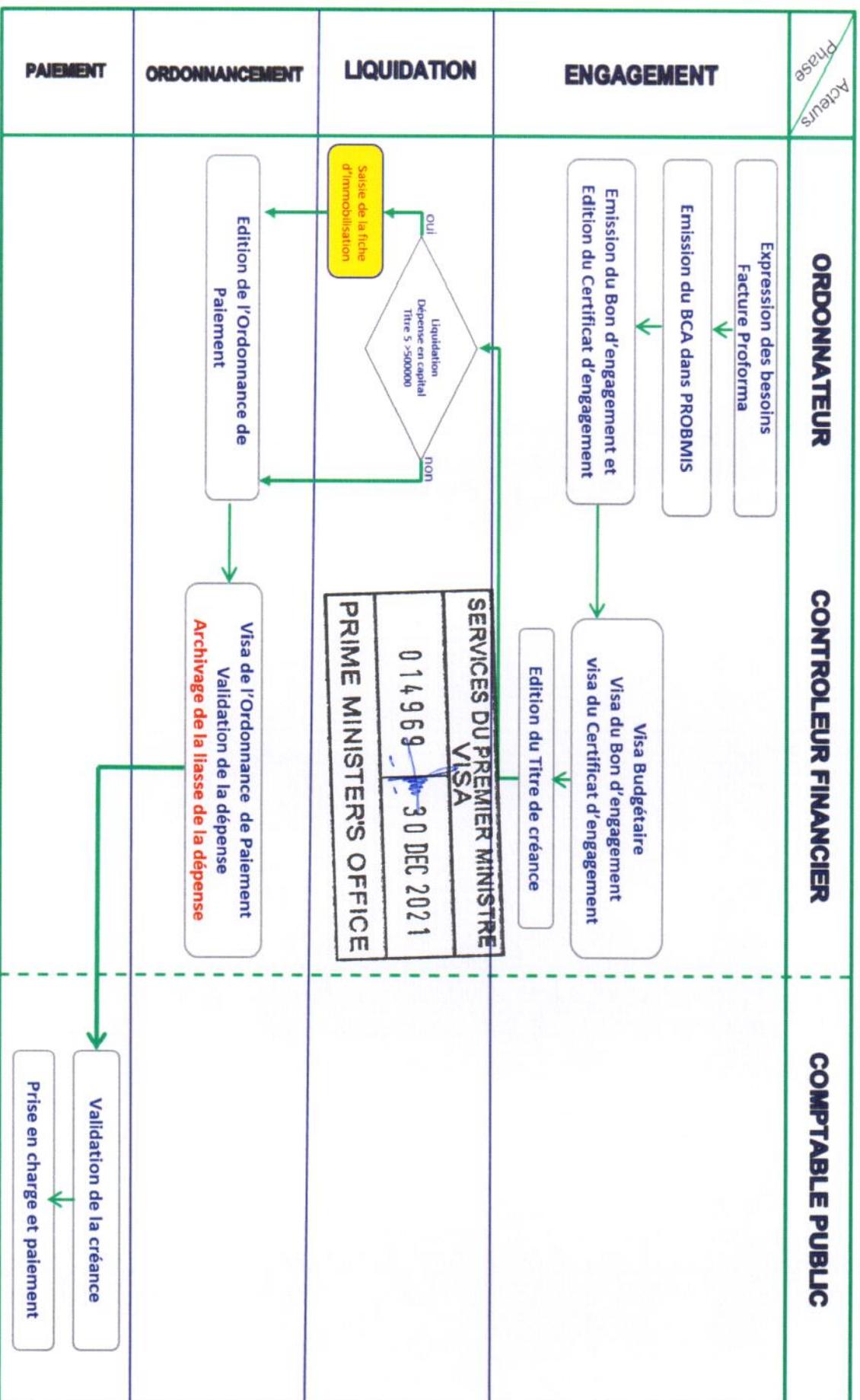
# 1 - CIRCUIT DE TRAITEMENT DES DEPENSES EN PROCEDURE SIMPLIFIEES (DECISION)



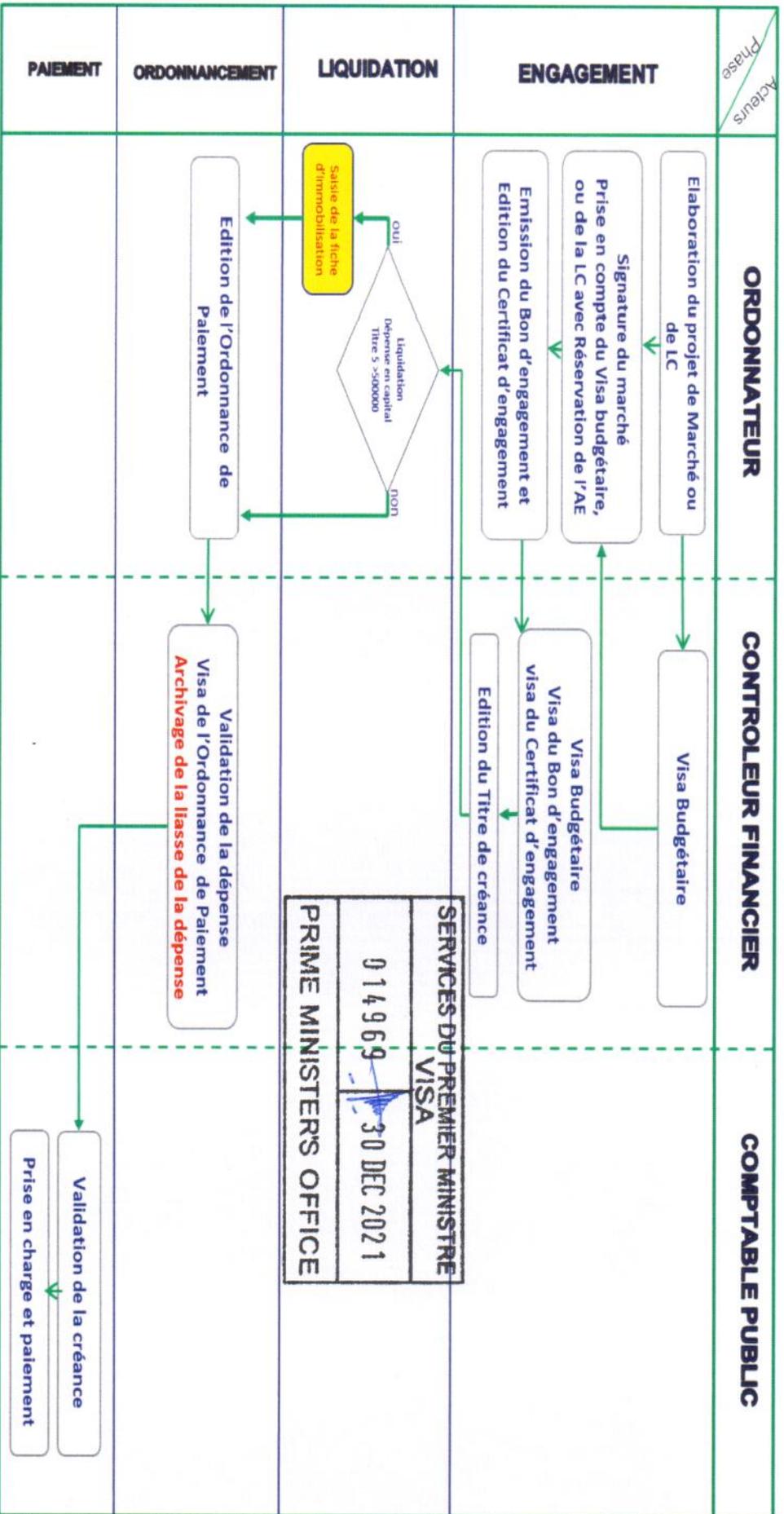
## 2 - CIRCUIT DE TRAITEMENT DES DEPENSES EN PROCEDURE SIMPLIFIEES : ORDRE DE MISSION



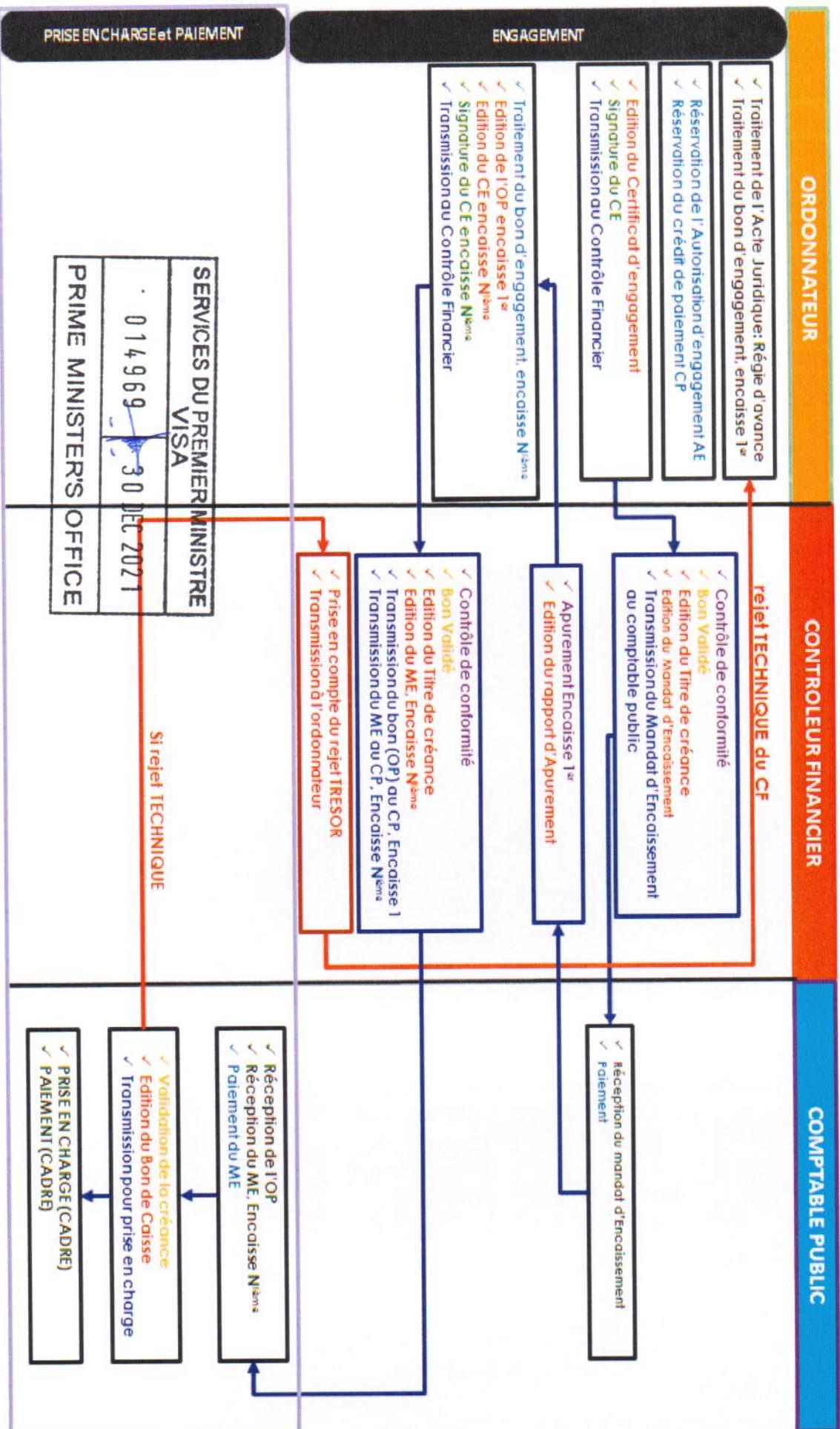
### 3 - CIRCUIT DE TRAITEMENT DES DEPENSES EN PROCEDURE NORMALE: BON DE COMMANDE ADMINISTRATIF



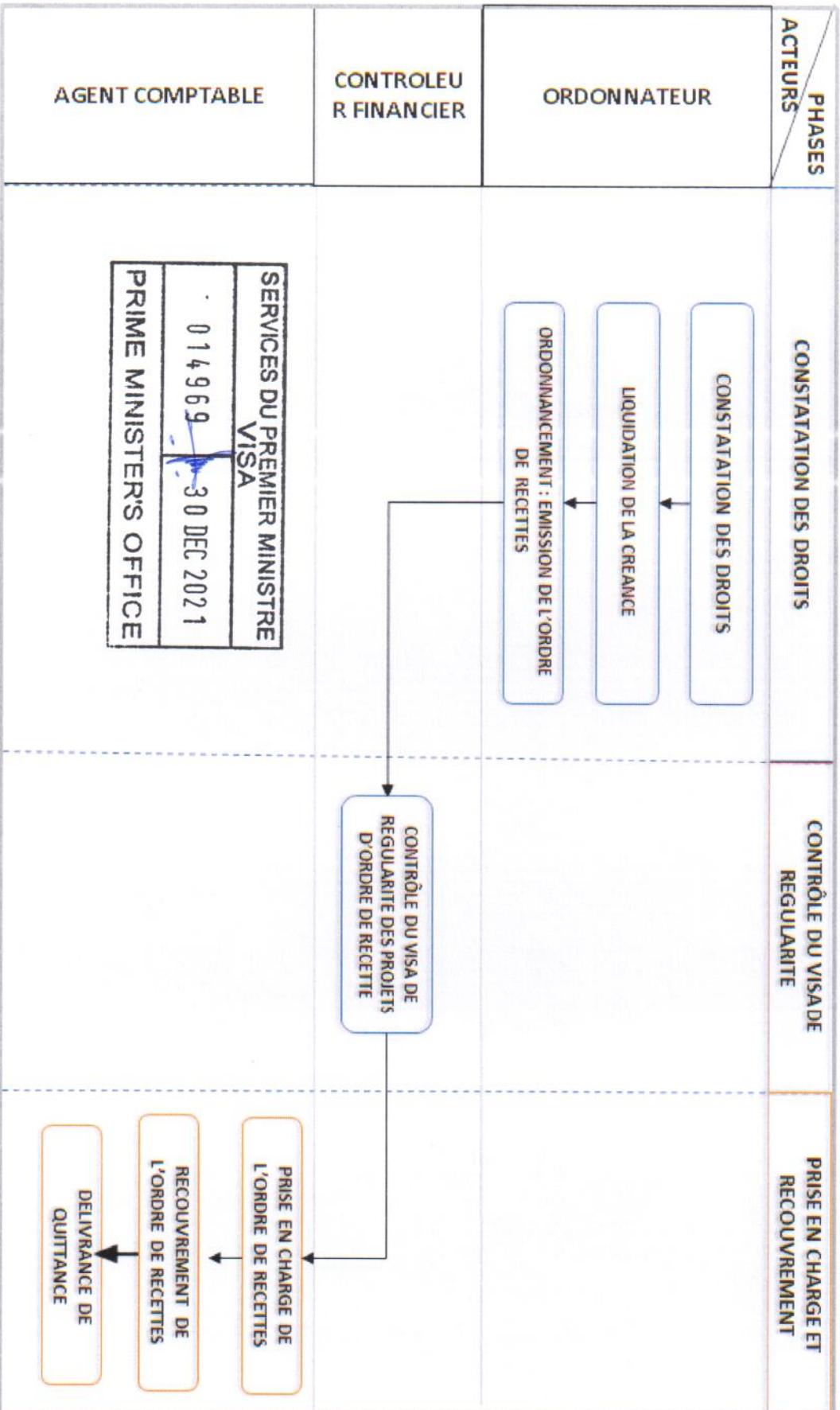
#### 4 - CIRCUIT DE TRAITEMENT DES DEPENSES EN PROCEDURE NORMALE: MARCHES ET LETTRE COMMANDE



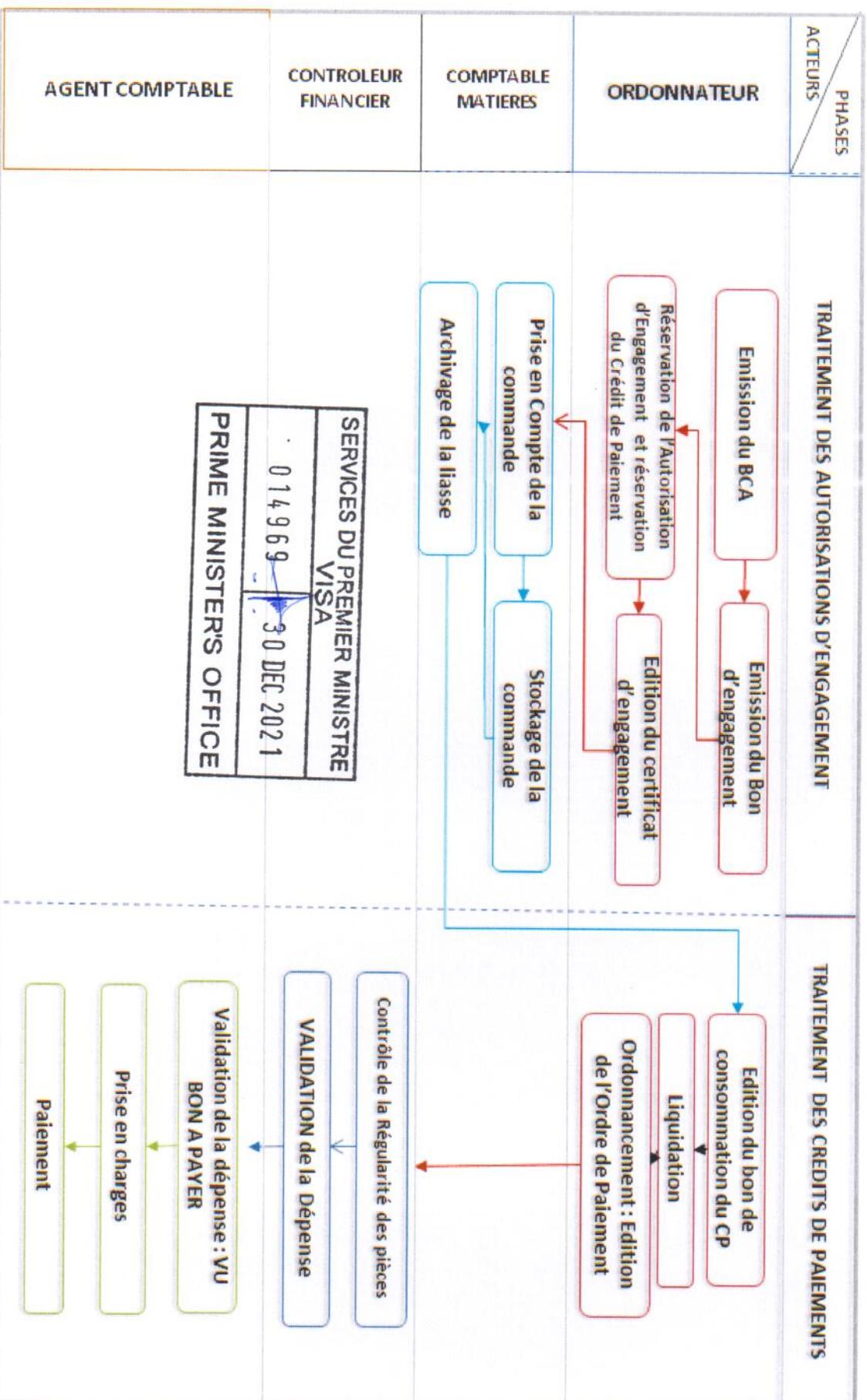
# CIRCUIT DE TRAITEMENT D'UNE DEPENSE EN PROCEDURE SIMPLIFIEE: CAS DES REGIES D'AVANCES



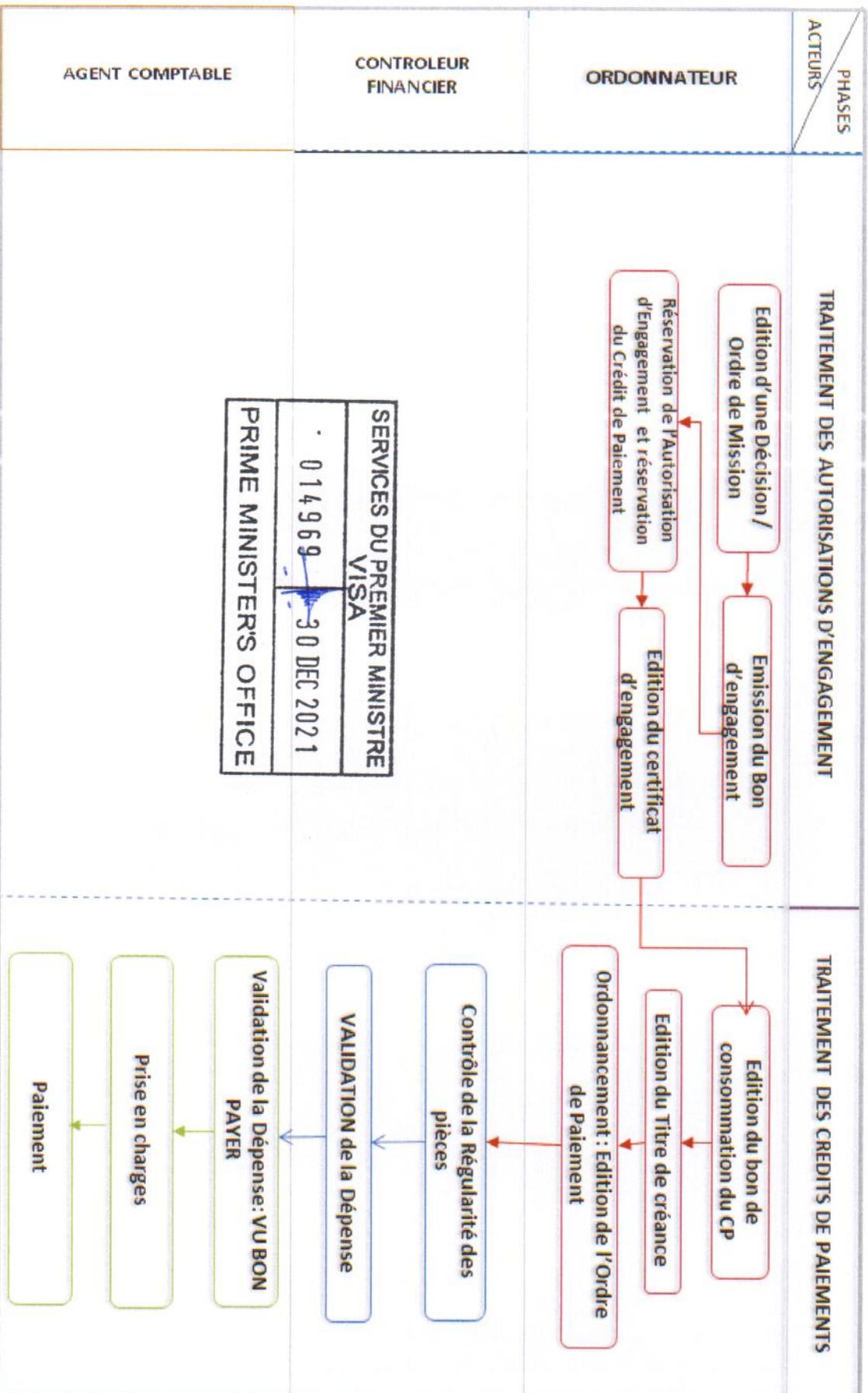
# Processus d'exécution des Recettes des CAS



## Processus d'exécution des dépenses des CAS en Procédure Normale



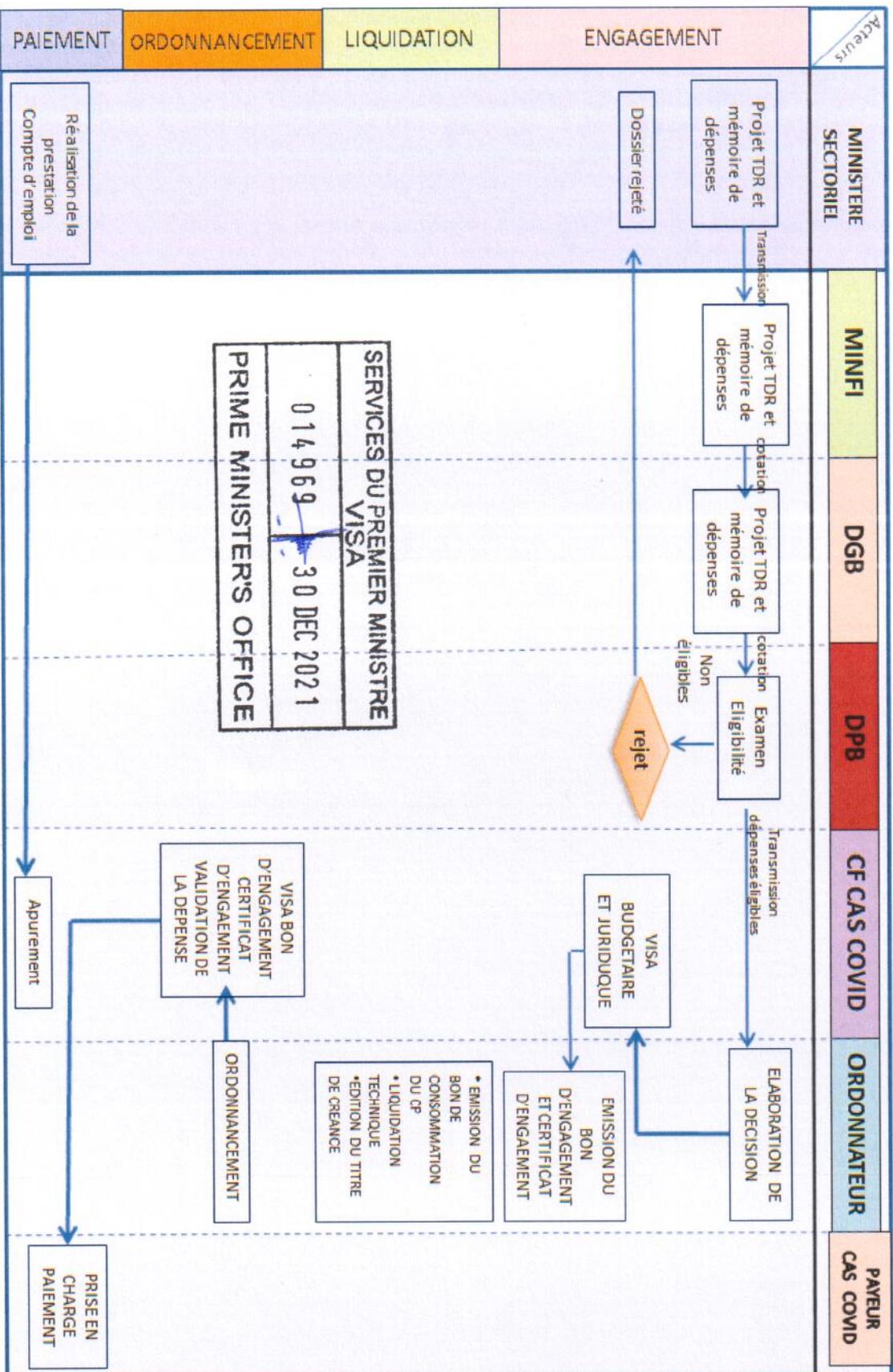
## Processus d'exécution des dépenses des CAS en Procédures simplifiées





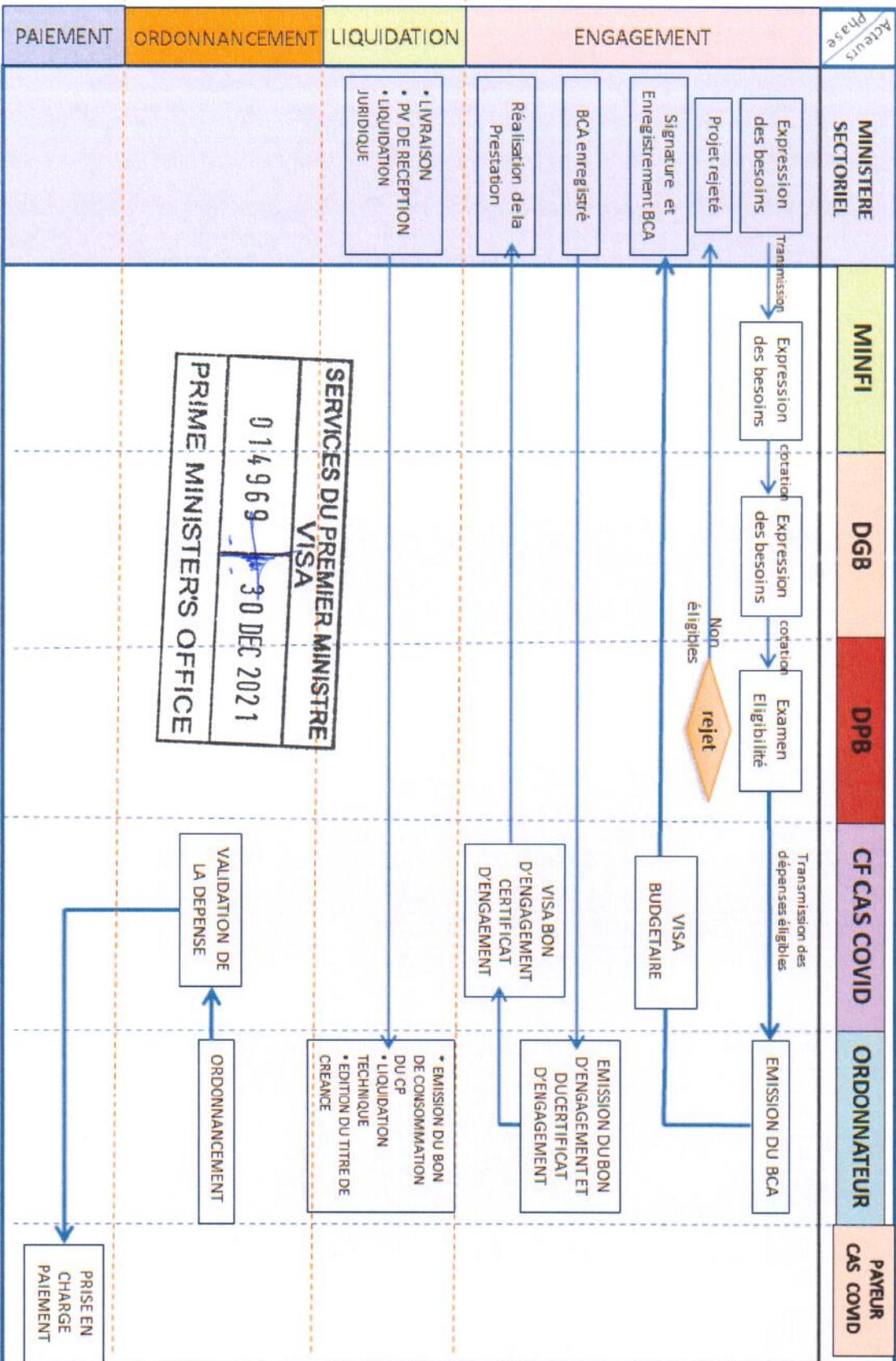
FONDS SPECIAL DE SOLIDARITE NATIONALE POUR LA LUTTE CONTRE LE CORONAVIRUS

### CIRCUIT DE TRAITEMENT DES DEPENSES EN PROCEDURE SIMPLIFIEES



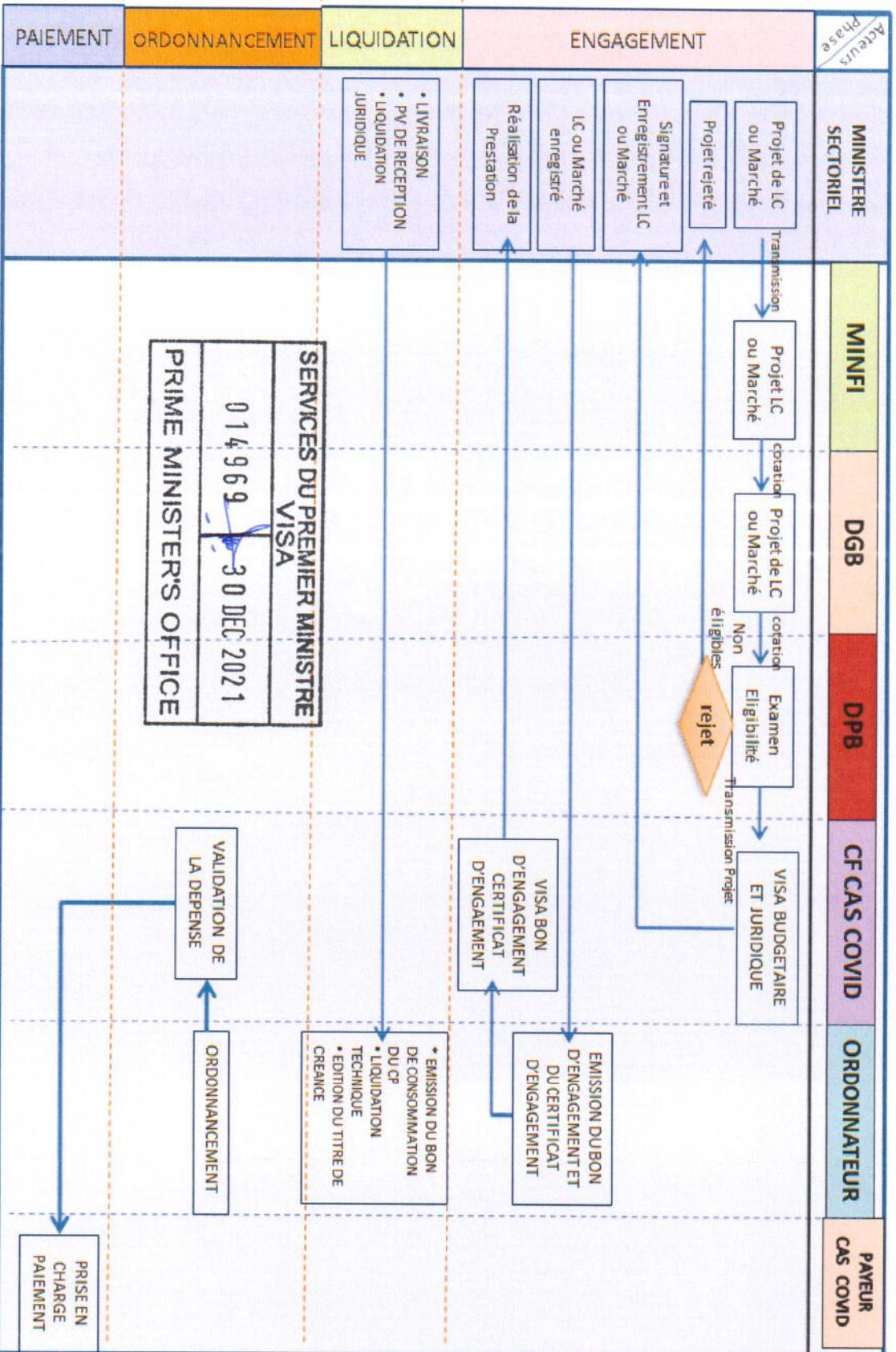


FONDS SPECIAL DE SOLIDARITE NATIONALE POUR LA LUTTE CONTRE LE CORONAVIRUS  
**CIRCUIT DE TRAITEMENT DES BONS DE COMMANDES ADMINISTRATIFS**



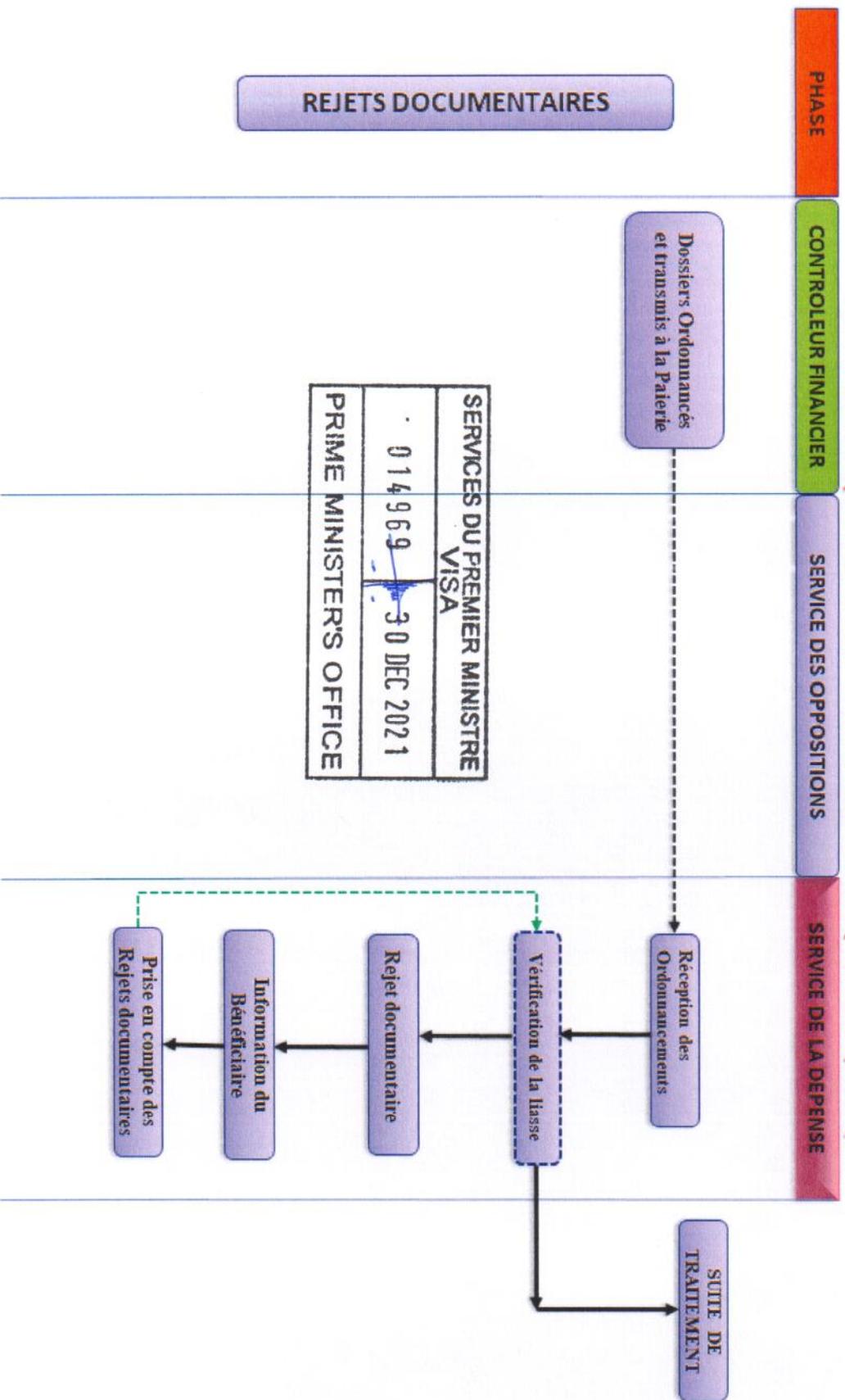


FONDS SPECIAL DE SOLIDARITE NATIONALE POUR LA LUTTE CONTRE LE CORONAVIRUS  
**CIRCUIT DE TRAITEMENT DES LETTRES COMMANDES ET DES MARCHES**



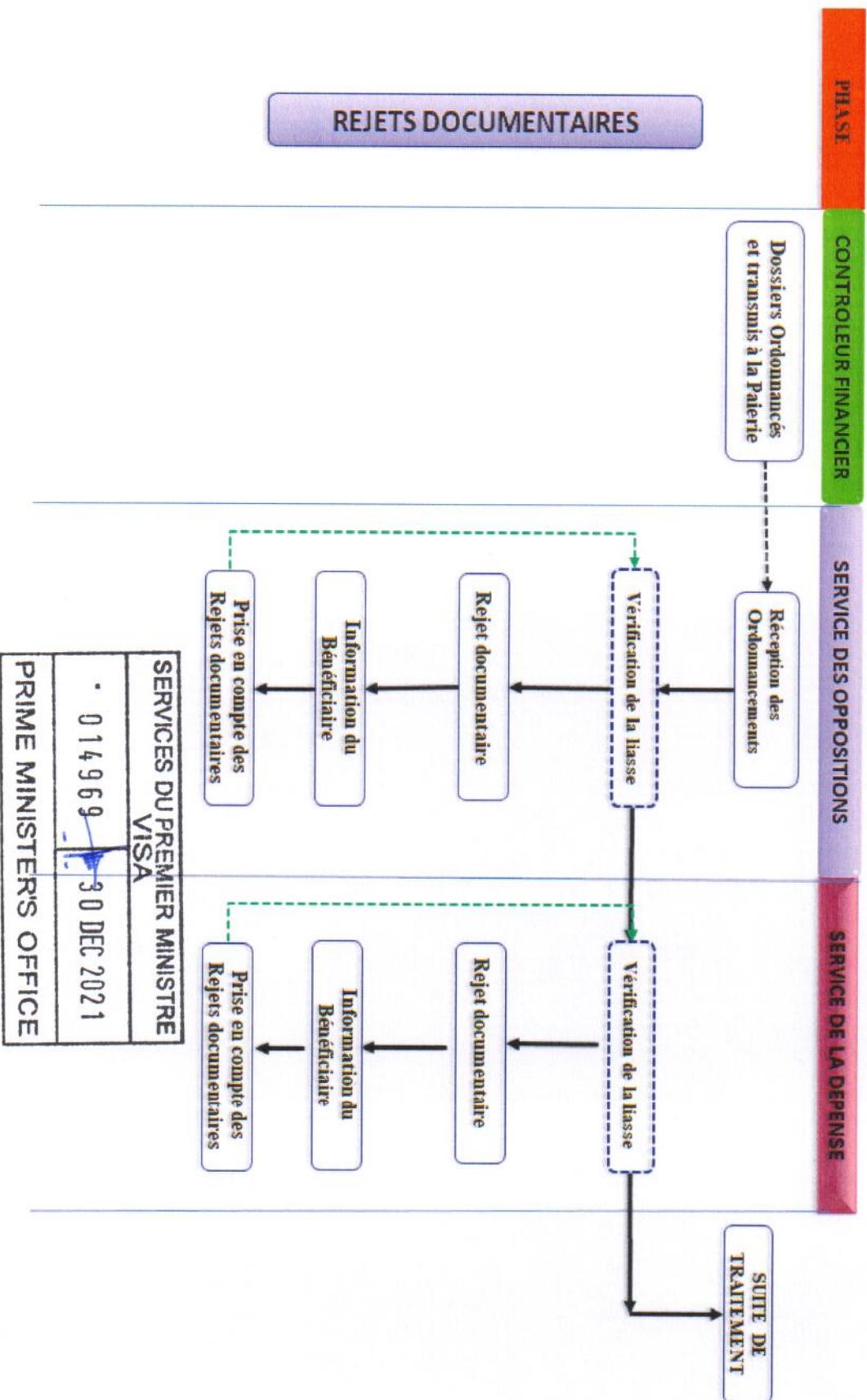
# CIRCUIT DE TRAITEMENT DES REJETS DOCUMENTAIRES

## CAS de Dépenses en Procédure Simplifiée (DPS)



# CIRCUIT DE TRAITEMENT DES REJETS DOCUMENTAIRES

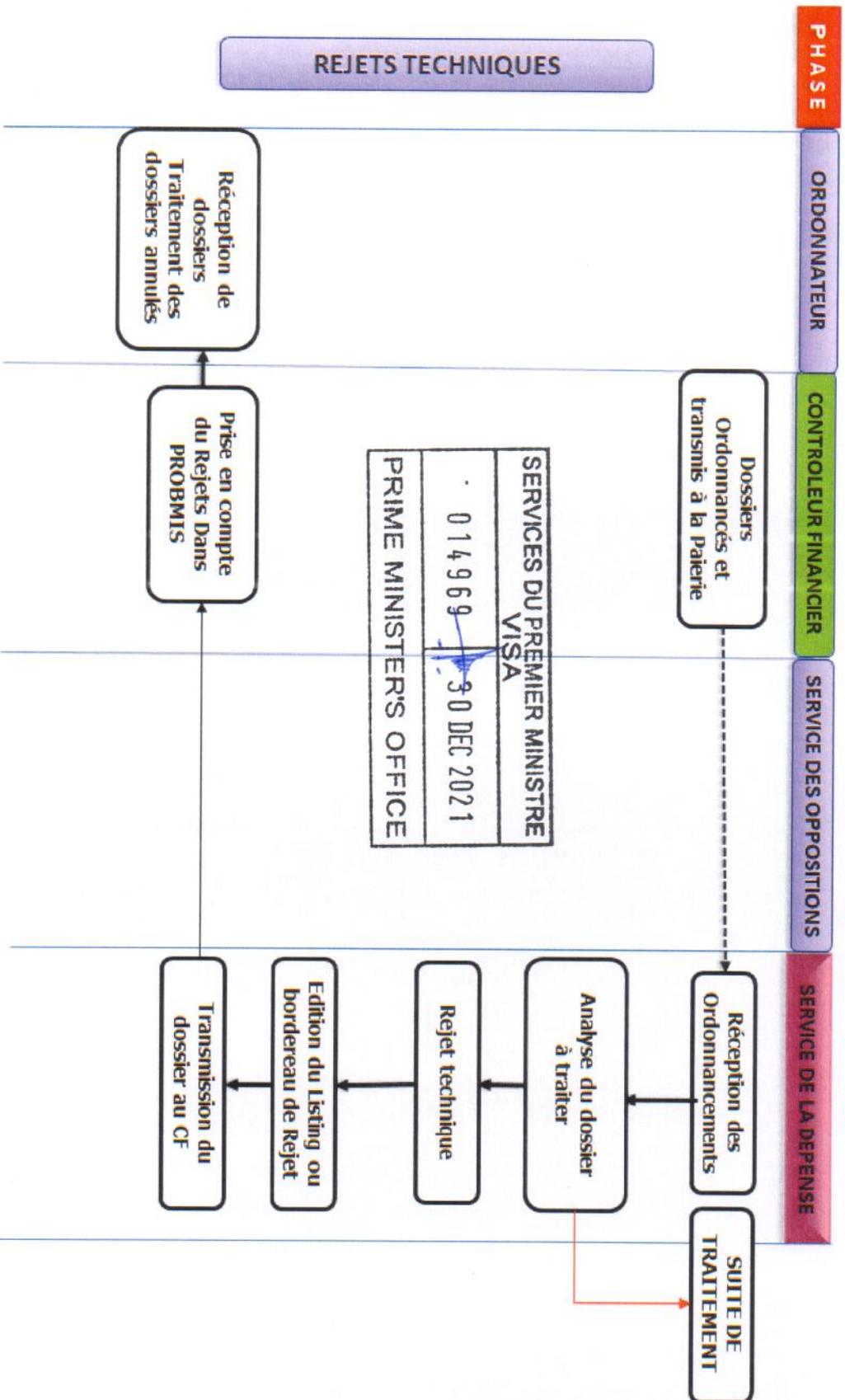
## CAS de Dépenses en Procédure Normale (DPN)



SERVICES DU PREMIER MINISTRE	
VISA	
• 014969	30 DEC 2021
PRIME MINISTER'S OFFICE	

# CIRCUIT DE TRAITEMENT DES REJETS DE TECHNIQUE

## CAS de Dépenses en Procédure Simplifiée (DPS)



# CIRCUIT DE TRAITEMENT DES REJETS DE TECHNIQUE

## CAS de Dépenses en Procédure Normale (DPN)

