

00000001

LETTRE-CIRCULAIRE N° _____ **/LC/MINFI du** **04 JAN 2024**
relative à l'Exécution, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution des budgets des Collectivités Territoriales
Décentralisées pour l'exercice 2024.

Le Ministre des Finances

A

Messieurs :

- Les Présidents des Conseils Régionaux ;
- Les Présidents des Conseils Exécutifs Régionaux ;
- Les Maires de Villes.

Mesdames et Messieurs :

- Les Maires ;
- Les Contrôleurs Financiers ;
- Les Comptables Publics.



La présente Lettre-Circulaire, prise en application des dispositions de la loi n°2019/024 du 24 décembre 2019 portant Code Général des Collectivités Territoriales Décentralisées, précise les modalités pratiques relatives à l'Exécution, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution des budgets des Collectivités Territoriales Décentralisées (CTD) au titre de l'exercice 2024.

L'exécution des budgets des CTD pour l'exercice 2024 se déroule dans un environnement international marqué par des incertitudes persistantes qui font peser des risques sur le relèvement progressif de l'économie mondiale, à savoir :

- la dégradation des conditions climatiques qui impacterait négativement les rendements agricoles ;
- la persistance des perturbations des circuits d'approvisionnement causées par le conflit russo-ukrainien et la recrudescence des tensions au Moyen-Orient, et les conséquences de ces conflits sur les prix des biens de grande consommation ;
- la poursuite de la dépréciation de l'euro vis-à-vis du dollar US, qui induit un renchérissement du service de la dette extérieure et des importations.

En 2023, le Fonds Monétaire International (FMI) estime à 2,8% la croissance de l'économie mondiale, contre 3,4% en 2022. Ce recul s'explique essentiellement par des ralentissements des économies dans la plupart des régions du monde. L'inflation mondiale devrait ralentir pour se situer à 7%, après 8,7% en 2022.

En 2024, le FMI prévoit une amélioration de la croissance mondiale, avec un taux de 3,0%, sous l'hypothèse d'une atténuation de l'inflation et des autres effets de la crise russo-ukrainienne et des tensions au Moyen-Orient. Le taux d'inflation se situerait à 4,9% pour l'économie mondiale.

Dans la zone CEMAC, la BEAC prévoit un ralentissement de l'activité économique, avec un taux de croissance estimé à 2,7% en 2023, après 2,9% en 2022. Cette situation resterait entretenue par les poussées inflationnistes et la poursuite d'une politique monétaire restrictive. Globalement, la croissance est projetée à 2,9% en 2024. Pour ce qui est de l'inflation, elle devrait reculer pour se situer à 2,7% en 2023, contre 5,2% en 2022, ce qui demeure en deçà de la norme communautaire de 3% fixée par la CEMAC.

Au plan national, La croissance a été révisée à 3,9% en 2023, contre 4,2% retenue pour la loi de finances initiale, du fait de la dégradation des perspectives de l'économie mondiale et des dernières évolutions de la conjoncture nationale.

Concernant les emplois du Produit Intérieur Brut (PIB), la consommation des ménages devrait progresser de 5,4% après 3,1% en 2022, en raison notamment de l'évolution favorable des revenus agricoles, des crédits à la consommation et des transferts de la diaspora. Par contre, l'investissement devrait ralentir à 2,6% contre 3,4% en 2022, en lien avec la baisse des investissements publics.

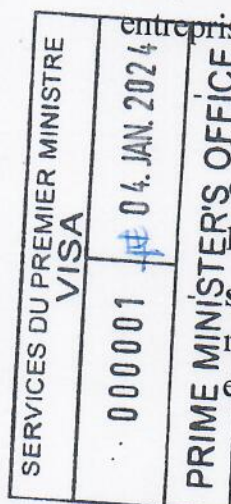
S'agissant des prix, l'inflation est estimée à 6,7% en 2023, contre 3% initialement prévue, en raison de la prise en compte du réajustement des prix du carburant à la pompe et ses effets induits sur les autres produits, notamment la hausse significative des prix des produits alimentaires et ceux du transport.

En 2024, les perspectives économiques du Cameroun demeurent positives, bien qu'empreintes d'incertitudes en lien avec l'environnement international. La croissance du PIB réel est projetée à 4,5%, dont 4,6% pour le secteur non pétrolier et 3,2% pour le secteur pétrolier.

En particulier, au niveau des CTD, la croissance économique devrait être portée par les entreprises relevant des branches d'activités ci-après :

secteur primaire : « agriculture industrielle et d'exportation » (5,2% de croissance projetée), « agriculture des produits vivriers » (2,5%), « élevage et chasse (4,1%) », « sylviculture et exploitation forestière » (3,6%) et « pêche et pisciculture » (3,6%) ;

secteur secondaire : « industries agro-alimentaires » (5,7%), « autres industries manufacturières » (6,5%), « Bâtiments et Travaux Publics » (5,6%), « production et distribution d'eau et assainissement » (3,8%) ;



- **secteur tertiaire** : « commerce et réparation de véhicules » (3,5%), « transports, entrepôts et communications » (6,3%), « restaurants et hôtels » (4,7%), « éducation » (4,7%) et « santé et action sociale » (4,1%).

Globalement, l'inflation au niveau national devrait ralentir légèrement, sous l'hypothèse de la maîtrise des prix au niveau mondial et à la faveur des ajustements et des mesures de lutte contre la hausse des prix mis en œuvre par le Gouvernement.

I. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. Les budgets des CTD sont exécutoires dès le 1^{er} janvier 2024 et couvrent l'année civile.
2. Les dépenses engagées, liquidées et ordonnancées jusqu'au 31 décembre 2024, doivent être prises en charge et peuvent être payées par le Comptable Public, au cours de la période complémentaire, qui va du 1^{er} au 31 janvier 2025 pour le règlement des opérations d'ordre à la clôture d'exercice.
3. L'exécution des budgets des CTD est soumise aux normes de gestion moderne des finances publiques, notamment l'exigence de performance dans l'action publique au niveau local. Ce qui implique l'évaluation des objectifs préalablement fixés, sur la base des indicateurs fiables.
4. L'exécution des budgets des CTD en recettes et en dépenses doit obéir aux règles et procédures en vigueur. Les natures économiques des recettes et dépenses, ainsi que la comptabilisation des opérations de trésorerie doivent être conformes aux décrets n° 2021/3352/PM et n° 2021/3353/PM du 17 juin 2021 fixant respectivement le cadre général de présentation du plan comptable des CTD et la nomenclature budgétaire des CTD. Toutefois, en attendant la mise en œuvre des préalables nécessaires, les CTD peuvent avoir recours, à titre transitoire, à la nomenclature et au Plan comptable sectoriel des CTD de 2010.
5. L'exécution des budgets des CTD doit se faire en respect :
 - des principes budgétaires et comptables tels que définis par les lois et règlements en vigueur en la matière ;
 - du principe de la séparation et d'incompatibilité des fonctions d'ordonnateur et de comptable. Toutefois, ces acteurs doivent exercer leurs attributions respectives en étroite collaboration.
6. Les Contrôleurs Financiers des CTD ne doivent plus apposer, après la date du 15 octobre 2024, le Visa Budgétaire sur les projets de contrats (lettres-commandes et marchés) à passer sur les budgets des CTD, à l'exception des marchés de fournitures dont les délais de livraison n'excèdent pas un (01) mois, ainsi que des

SERVICES DU PREMIER MINISTRE	
VISA	
000001	04. JAN. 2024
PRIME MINISTER'S OFFICE	

marchés pluriannuels, ou en cas de dérogation expresse du Ministre chargé des finances.

7. Le Numéro d'Identifiant Unique (NIU) est le référentiel obligatoire d'identification des prestataires et adjudicataires de toute commande sur le budget de la CTD. A cet effet, il doit être utilisé systématiquement dans le cadre de toute opération de dépense effectuée dans les CTD.
8. Les dates d'arrêts des engagements et des ordonnancements sur les budgets des CTD, au titre de l'exercice 2024, sont fixées au 30 novembre 2024 pour les engagements et au 31 décembre 2024 pour les ordonnancements.
9. Les liasses complètes des dépenses engagées et non ordonnancées sur les ressources transférées aux CTD, au titre de l'exercice 2023, sont retournées au plus tard le 15 février 2024 à l'administration sectorielle, en vue de leur examen dans le cadre des conférences de reports de crédits organisées au plus tard le 28 février 2024.
10. Le recouvrement des impôts et taxes communales doit se faire sur la base d'un ordre de recette préalablement émis, liquidé et ordonnancé par l'Ordonnateur de la CTD, afin de permettre un meilleur suivi des encaissements suivant le principe des droits constatés. Toutefois, pour les versements spontanés, le Comptable Public doit solliciter auprès de l'Ordonnateur, l'ordre de recettes en régularisation.
11. Pour ce qui est de la mobilisation des ressources, la priorité demeure la collecte optimale des recettes fiscales. Tout en s'assurant de l'amélioration du climat des affaires, l'optimisation de la mobilisation des recettes fiscales doit être le *leitmotiv*, au travers :
 - de la promotion du civisme fiscal et d'élargissement de l'assiette par :
 - la dynamisation des activités des CODEFIL et des COREFIL ;
 - la promotion des mesures favorables à la migration des contribuables du secteur informel vers le secteur formel ;
 - la détection des contribuables potentiels, l'assainissement et la maîtrise du fichier ;
 - du recours à l'expertise des services fiscaux de l'Etat (au niveau local) lors de la préparation et la mise en œuvre des activités de gestion, de recouvrement et de contrôle ;

SERVICES DU PREMIER MINISTRE	
VISA	
000001	04. JAN. 2024
PRIME MINISTER'S OFFICE	

- du respect des compétences, pour une collecte optimale et l'évitement des chevauchements de missions.
 - du recouvrement et de la sécurisation des recettes par :
 - la digitalisation des procédés de collecte des impôts, droits et taxes ;
 - le renforcement de l'action en recouvrement des arriérés fiscaux.
 - de la consolidation du contrôle et de la lutte contre la fraude et l'évasion fiscale par le renforcement de la collaboration entre les CTD et les Services Fiscaux de l'Etat, au moyen des descentes conjointes effectuées, le cas échéant, dans le cadre des opérations de contrôle.
12. Un accent particulier doit être mis sur la mobilisation des ressources propres avec pour objectif, le renforcement de l'autonomie financière des CTD, en vue de l'atteinte de leurs prévisions. À cet effet, les CTD doivent mettre en place des stratégies visant à rechercher une meilleure performance du recouvrement des taxes communales, notamment par :
- une bonne maîtrise du fichier des contribuables, par type de taxes communales, en vue de faire des projections objectives et réalistes ;
 - une mise en cohérence des instruments de déclaration par type de taxes communales.

SERVICES DU PREMIER MINISTRE
VISA
000001
04. JAN 2024
PRIME MINISTER'S OFFICE

13. Concernant spécifiquement des Centres d'état civil, toute recette accessoire liée à l'établissement d'un acte d'état civil, ainsi que toute autre recette collectée dans la CTD, tels que les frais de location de salle, les achats des Dossiers d'Appels d'Offres, les amendes issues du désordre urbain doivent être comptabilisées dans les formes et procédures légales en matière de recouvrement des recettes de la CTD.

14. Les ressources transférées dans le cadre de la décentralisation comprennent des crédits en Fonctionnement et des crédits en Investissement.

15. Les ressources provenant de l'État, inscrites dans le Budget d'Investissement Public (BIP) du département ministériel en charge des CTD, au titre de l'exercice 2024, sont allouées à toutes les trois cent soixante (360) Communes et aux quatorze (14) Communautés Urbaines et aux dix (10) Régions. Ces ressources sont destinées à la réalisation des projets multisectoriels matures, issus des outils de planification relevant du ressort de chaque CTD.

16. Afin de disposer d'une information exhaustive du suivi des recettes mobilisées pour leur compte et d'apporter, le cas échéant, des correctifs aux disparités des chiffres constatés, les services financiers de l'Etat (DGI et DGTCFM), les CTD

et le représentant local du MINDDEVEL devront optimiser leurs modalités de collaboration.

17. Dans le cadre de l'exercice des compétences qui leur sont transférées, les CTD doivent, dans la mise en œuvre de leurs projets, veiller au respect des normes prévues par la législation en vigueur, ainsi que dans les cahiers de charges, notamment en matière des plans-type de construction, des lieux d'implantation desdits projets, des caractéristiques d'équipement, en collaboration avec les représentants des services déconcentrés de l'Etat.

18. S'agissant de l'exercice des compétences transférées aux Régions, les Chefs des Exécutifs doivent veiller à ce que les crédits correspondants financent effectivement les activités prévues à cet effet dans les Décrets fixant les modalités d'exercices de certaines compétences transférées par l'Etat aux Régions, ainsi que les arrêtés fixant les Cahiers de Charges y relatifs.

19. La comptabilité générale a pour objet la connaissance du patrimoine de chaque CTD et de son évolution. Celle-ci est fondée sur la constatation des droits et obligations et sur la qualité des comptes qui doivent être sincères et réguliers, en vue de donner une image fidèle de l'exécution des budgets et des patrimoines des CTD.

20. En outre, l'exécution des budgets des CTD doit se conformer aux dispositions de l'Instruction Conjointe n°23/00007/IC/MINFI/MINDDEVEL du 31 janvier 2023 relative à la préparation, l'élaboration, l'exécution et le contrôle du budget des CTD.

Les mercuriales centrales et régionales sont acquises auprès du ministère en charge des prix ou auprès de ses Services Régionaux, selon les cas. Ainsi, les Ordonnateurs sont tenus de s'y reporter pour la formulation de leurs commandes, sous peine d'engager leur responsabilité personnelle, en cas de surfacturation.

L'acquisition des véhicules automobiles par les CTD est une source de dépenses, dont la pertinence et la rigueur doivent être garanties en fonction des capacités financières de la Collectivité Territoriale.

23. Les dépenses au titre des acquisitions en matériels roulants des CTD sont inscrites dans leur budget adopté par délibération de l'Organe délibérant, approuvée par le représentant de l'Etat. Elles font l'objet d'un accord préalable autorisé par le Premier Ministre, Chef du Gouvernement.

24. Les caractéristiques des véhicules de fonction attribués au Chef de l'Exécutif d'une Collectivité Territoriale sont celles fixées par le décret n°2020/528 du 02 septembre 2020 fixant les modalités de rémunération, les indemnités et les autres

000001	04. JAN. 2024	PRIME MINISTERS OFFICE
	VISA	

avantages alloués aux membres des organes exécutifs et délibérants des Régions, Communautés Urbaines et Communes.

II. DES PRÉALABLES À L'EXÉCUTION DES BUDGETS DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES DÉCENTRALISÉES

A. De la mise à disposition des crédits au profit des CTD

25. Les préalables requis à l'exécution des budgets des CTD en recettes et en dépenses au début de l'exercice sont les suivants :
- l'accréditation de l'ordonnateur ;
 - la légalité des recettes locales à recouvrer au cours de l'exercice budgétaire ;
 - l'inscription des recettes exhaustives à recouvrer dans le budget de la CTD ;
 - la réception des documents nécessaires à l'exécution du budget.
26. L'accréditation est l'habilitation accordée à un ordonnateur d'exécuter des dépenses, sur l'ensemble des lignes budgétaires d'une structure, et sur des matières limitativement définies. Elle est d'office pour les ordonnateurs principaux, et peut faire l'objet d'un acte de l'autorité compétente, pour les ordonnateurs secondaires ou délégués. Elle est faite en début de chaque exercice budgétaire.
27. L'Ordonnateur principal est l'organe exécutif qui est accrédité d'office sur l'ensemble des lignes budgétaires de la CTD. Cette accréditation se matérialise par le dépôt d'une fiche dûment signée, le constat de l'élection, par arrêté du MINDDEVEL, une copie de sa CNI, ainsi que son Numéro d'Identifiant Unique (NIU). Ce dossier complet est transmis au Contrôleur Financier et au Comptable Public assignataire.
28. Pour les ordonnateurs secondaires ou délégués, le dossier d'accréditation comporte l'acte de nomination, la copie de la CNI du responsable à accréditer et la fiche de dépôt de signature. Ce dossier est transmis par l'ordonnateur principal au Contrôleur Financier et au Receveur Municipal ou Régional.
29. **La légalité des recettes locales** : l'Ordonnateur doit s'assurer que toutes les recettes à recouvrer dans la CTD sont encadrées et autorisées par les lois et règlements en vigueur. À cet effet, aucun prélèvement non consacré par la législation fiscale locale en vigueur ne peut être opéré.

SERVICES DU PREMIER MINISTRE VISA	
000001	04. JAN. 2024
PRIME MINISTER'S OFFICE	

30. L'inscription exhaustive des recettes dans le budget des CTD : toutes les recettes à recouvrer doivent faire l'objet d'une inscription dans le budget des CTD avant leur exécution.

31. Aucune dépense ne doit être engagée si elle n'est pas prévue dans le budget de la CTD concernée.

32. Conformément au Décret n° 2023/500 du 08 novembre 2023, toutes les commandes relatives aux imprimés administratifs doivent se faire prioritairement auprès de l'Imprimerie Nationale. Toutefois, en cas d'incapacité d'honorer une commande dans les délais, cette dernière est tenue de délivrer, dans un délai de 15 jours, une attestation de carence. Dans ce cas, l'administration concernée fait recours à la SOPECAM.

33. En cas de défaillance de la SOPECAM, l'administration concernée se réfère au Ministère en charge des marchés publics, pour le recrutement d'un prestataire privé qualifié dans le domaine, en vue de la délivrance d'une autorisation de gré à gré, pour des commandes supérieures ou égales à FCFA 5 000 000.

34. Le comptable de la CTD adresse ses demandes d'approvisionnement en documents sécurisés auprès du poste comptable centralisateur de rattachement.

35. Les documents que l'Ordonnateur de la CTD reçoit de l'Etat, en début d'exercice budgétaire, sont relatifs à l'engagement des dépenses des ressources transférées. Il s'agit principalement des autorisations de dépenses.

36. Les autorisations de dépenses sont réceptionnées auprès des :

Contrôleurs Financiers Départementaux territorialement compétents pour les Communes ;

Contrôleurs Financiers Régionaux pour les Communes d'Arrondissement, les Communautés Urbaines et les Régions.

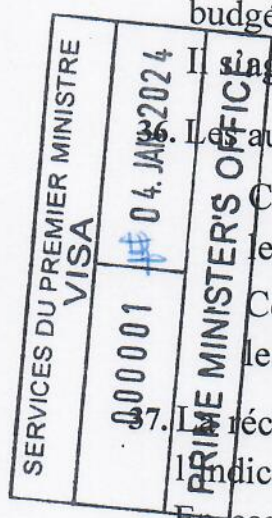
37. La réception des autorisations de dépenses se fait contre décharge comportant l'indication suivante : nom et prénom, adresse complète et le numéro de la CNI.

En cas de mandat, l'identité du mandataire est consignée dans le registre de décharge.

38. Les budgets des CTD sont inscrits toutes taxes comprises (TTC). Ils sont exécutés dans le strict respect des procédures en vigueur de la chaîne de la commande et de la dépense publiques.

39. Les ressources allouées, dans le cadre de l'exercice des compétences transférées, s'exécutent, conformément aux dispositions ci-après :

- délégation automatique des crédits aux CTD ;



- assignation des dépenses transférées au poste comptable correspondant.

40. L'exécution des budgets des CTD doit se faire dans le respect des plans d'engagement et de trésorerie préalablement arrêtés, afin d'éviter l'accumulation du stock de la dette, ainsi que celle des dépenses engagées non ordonnancées (DENO).

41. Le plan d'engagement de la CTD détaille par trimestre et pour chaque mois, les prévisions d'engagements, en lien notamment avec le journal de programmation des marchés pour les opérations concernées. Il permet d'alimenter et d'actualiser les plans prévisionnels de trésorerie. Son élaboration obéit à la maquette prévue dans l'Instruction Conjointe n° 23/00007/IC/MINFI/MINDDEVEL du 31 janvier 2023 relative à la préparation, à l'élaboration, l'exécution du budget des CTD.

42. Chaque CTD doit veiller à l'engagement effectif des arriérés budgétisés et utiliser exclusivement à cette fin, l'enveloppe budgétaire prévue à cet effet.

43. Le règlement des dettes de la CTD est obligatoire, indépendamment de leur antériorité. Ces dettes doivent faire l'objet d'une évaluation objective. Ne seront retenues pour paiement que celles, dont l'effectivité des prestations est avérée et les procédures règlementaires respectées. Le paiement du stock de la dette peut être échelonné sur plusieurs exercices, en respectant l'ordre chronologique des engagements.

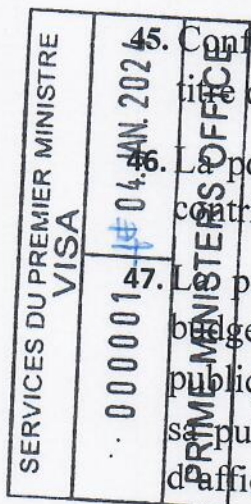
44. Les restes à payer des exercices antérieurs doivent faire l'objet de règlement en priorité au cours de l'exercice 2024.

45. Conformément au Principe de l'annualité budgétaire, les crédits non engagés au titre d'un exercice, sont forclos.

46. La population est régulièrement informée tout au long du cycle budgétaire et contribue à l'élaboration du budget et au contrôle de son exécution.

47. La population doit être informée sur les grandes étapes de la procédure budgétaire, leurs enjeux économiques, sociaux et financier par des affiches publiques. Le budget approuvé doit être mis à la disposition de la population par sa publication sur le site électronique de la collectivité territoriale, par voie d'affichage, par tout autre moyen et par son dépôt au siège de la CTD où il peut être consulté. Il en est de même pour le compte administratif.

48. Tout habitant ou contribuable de la CTD peut, à ses frais, demander communication ou prendre copie totale ou partielle des procès-verbaux des organes délibérants, des budgets, projets et rapports annuels de performance.



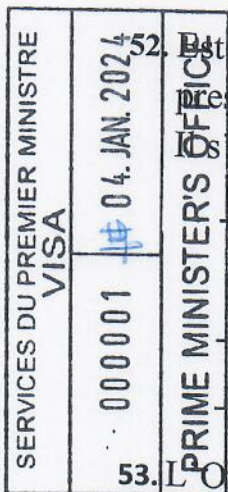
49. Le budget est élaboré et contrôlé de manière participative, en vue de prendre en compte les besoins exprimés et les suggestions formulées par les populations. Ainsi, toute personne physique ou morale peut formuler à l'Exécutif des propositions visant à impulser le développement ou à améliorer le fonctionnement de la CTD ; les associations, les organisations de la société civile et les comités de quartier et de village sont associés à la réalisation des objectifs des CTD.

50. Le Conseil Municipal peut créer, conformément à la réglementation en vigueur, des comités de quartier ou de village, cadres de concertation visant à favoriser la participation à l'élaboration, à l'exécution et au suivi des programmes et projets communaux ou à la surveillance, la gestion ou la maintenance des ouvrages et équipements concernés.

B. De la qualité et des rôles des acteurs de l'exécution des budgets des CTD

51. Les acteurs de l'exécution des budgets des CTD sont l'Ordonnateur, le Contrôleur Financier et le Comptable Public.

1. De l'Ordonnateur du budget de la CTD



52. L'Ordonnateur principal, toute personne ayant qualité, au nom de la CTD, pour prescrire l'exécution des recettes ou des dépenses du budget, dont il a la charge. Il agit :

du Président du Conseil Régional et du Président du Conseil Exécutif Régional pour les Régions ;

du Maire de la ville pour les Communautés Urbaines ;

du Maire pour les Communes d'Arrondissement et les Communes.

53. L'Ordonnateur principal peut par un acte réglementaire, désigner des Ordonnateurs délégués, notamment aux responsables de programme, qui pourront ainsi engager, liquider et ordonnancer les crédits mis à leur disposition. L'acte de désignation précise les conditions dans lesquelles les compétences d'ordonnateur leur sont déléguées, ainsi que les modalités de gestion des programmes.

54. L'Ordonnateur est juge de l'opportunité de la dépense au sein de la CTD. Il prescrit l'exécution des recettes et des dépenses du budget de la CTD, dont il a la charge. À ce titre, il engage sa responsabilité dans tous les actes de gestion effectués par lui pour le compte de la CTD.

55. L'Ordonnateur doit s'assurer du reversement effectif au Trésor Public, des impôts et taxes retenus à la source pour le compte de l'État dans les délais réglementaires à travers la production par le Comptable Public des états de reversements (impôts, taxes, cotisations sociales, ...).
56. L'Ordonnateur doit élaborer un plan d'engagement annuel des dépenses, en cohérence avec le plan de trésorerie.
57. L'Ordonnateur doit s'assurer que l'acte accordant les indemnités, primes, gratifications ou tout autre avantage servi aux personnels de la CTD, est conforme à la réglementation en vigueur et adopté par l'organe délibérant. Il précise les montants attribués aux bénéficiaires en leur qualité, rang et grade respectifs, ainsi que la liquidation de l'impôt sur le revenu non commercial y afférent. Par conséquent, toute délibération instituant ou accordant des primes aux personnels des CTD, en marge de la réglementation en vigueur, est nulle.
58. L'Ordonnateur doit s'assurer du suivi de la passation et de l'exécution des contrats liés à l'activité forestière et faunique. En outre, il doit veiller au suivi de l'activité en forêt par les agents communaux dédiés à cette tâche, maîtriser le circuit du recouvrement et du reversement des recettes issues de l'exploitation des forêts et de la faune. Il doit également veiller à la comptabilisation, ainsi qu'à la bonne gestion de la répartition des revenus issus de cette exploitation au profit de la CTD et des populations riveraines, conformément aux dispositions de l'arrêté conjoint n°000076/MINATD/MINFI/MINFOF du 26 juin 2012 fixant les modalités de planification, d'emploi et de suivi de la gestion des revenus provenant de l'exploitation des ressources forestières et fauniques destinées aux communes et aux communautés villageoises riveraines.
59. Conformément au principe cardinal de séparation des fonctions d'Ordonnateur et de Comptable Public, les Ordonnateurs des CTD doivent s'abstenir de signer les chèques ou tout autre document comptable donnant lieu au retrait des fonds ou au règlement des dépenses.

2. Du Contrôleur Financier de la CTD

60. Le Contrôleur Financier est un agent public nommé auprès de la CTD par le Ministre des Finances.

A ce titre :

- il effectue les contrôles préalables de régularité et de conformité des émissions des titres de recouvrement des recettes de l'entité concernée ;

SERVICES DU PREMIER MINISTRE	
VISA	
· · 000001	# 04. JAN. 2024
PRIME MINISTER'S OFFICE	

- il juge de la régularité et de la conformité de la liasse de dépenses avant l'apposition du « Visa Budgétaire » sur tous les projets d'actes d'engagement juridique à incidence financière émis par l'Ordonnateur de la CTD, y compris les baux, les conventions et les contrats ;
- il valide la liasse de la dépense par l'apposition du Visa « Dépense Validée » ;
- il est responsable de son Visa à l'occasion de ses interventions.

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

- l'apurement des comptes d'emploi des décisions de mise à disposition des fonds avant transmission au Comptable Public de la CTD ;
- la confection du rapport trimestriel d'exécution du budget.

62. La confection des comptes d'emploi de la CTD incombe au Comptable Public. Lesdits comptes sont soumis au Contrôleur Financier Spécialisé pour apurement.

Le Contrôleur Financier donne un avis sur le caractère sincère et soutenable du plan d'engagement des dépenses sur la base du dossier d'engagement présenté par l'Ordonnateur (fiche d'engagement, devis estimatif et quantitatif, projet de marché ou de contrat, bon de commande provisoire, ...). Cette opération se traduit par le contrôle préalable de la disponibilité des crédits et la bonne imputation budgétaire, puis par l'apposition de son visa sur la fiche d'engagement et dans le Système d'Information budgétaire et comptable.

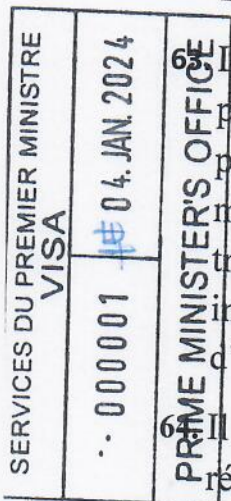
Il est tenu de motiver tout rejet, dans un délai de soixante-douze (72) heures, dès réception du dossier.

65. Pour les Communes ne disposant pas de Contrôleur Financier, cette fonction est assurée par le Receveur Municipal. Toutefois, pour le cas spécifique des ressources transférées, le Contrôleur Financier Départemental de rattachement en est compétent.

66. S'agissant spécifiquement des Communes d'Arrondissement ne disposant pas de Contrôleur Financier, cette fonction est assurée par le Contrôleur Financier Spécialisé auprès de la Communauté Urbaine de rattachement, tant en ce qui concerne les ressources propres que les ressources transférées.

3. Du Comptable Public de la CTD

67. Les comptables publics sont nommés par arrêté conjoint du Ministre chargé des finances et du Ministre chargé des CTD. Ils sont choisis parmi :



- les comptables du Trésor, pour ce qui est des comptables placés auprès des Régions et des Communautés Urbaines ;
- le personnel des services civils et financiers de l'État ou des CTD, pour ce qui est des comptables placés auprès des Communes d'arrondissement et des autres communes.

68. Les comptables publics placés auprès des CTD sont soumis au respect des principes qui encadrent la gestion des finances publiques locales, notamment ceux fixés par la loi portant code de transparence et de bonne gouvernance dans la gestion des finances publiques, la loi portant régime financier de l'État et des autres entités publiques, la loi portant Code Général des CTD, ainsi que les textes réglementaires en vigueur.

69. Est Comptable Public de la CTD, tout agent public habilité à effectuer à titre exclusif, des opérations de recettes, de dépenses, de maniement et de garde de titres, de fonds et valeurs pour le compte de la CTD. À ce titre, il doit notamment :

- effectuer les opérations de recouvrement des recettes, de collecte et de reversement des impôts et taxes retenus à la source ;
- procéder au paiement effectif des salaires du personnel, des autres dépenses, ainsi qu'au reversement, dans les délais légaux, des cotisations sociales ;
- veiller au respect du principe de la double signature des chèques, ordres de retrait des fonds et des ordres de virement ;
- préparer et soumettre à l'attention de l'ordonnateur le dossier relatif à l'admission en non-valeur des stocks des valeurs inactives et des ordres de recettes.

70. Est Comptable Public de la CTD :

- le Receveur Régional pour la Région ;
- le Receveur Municipal pour la Communauté Urbaine et la Commune.



71. Les Comptables Publics sont les seuls habilités à collecter les recettes et à payer les dépenses régulièrement engagées, liquidées et ordonnancées. En leur qualité de payeurs et de caissiers, ils sont juges de la régularité de la liasse de la dépense.

72. Le Comptable Public peut avoir sous son autorité des agents qui exécutent des catégories particulières d'opérations de recettes (Régisseur de recettes) et de dépenses (Régisseur d'avances).

73. Le Régisseur de recettes est nommé par décision de l'Ordonnateur sur proposition du Receveur. Il est responsable des opérations, notamment du défaut des justifications.

74. Le Régisseur d'avance est nommé par délibération de l'organe délibérant approuvée par le représentant de l'Etat ; ce dernier peut saisir le TPG territorialement compétent pour avis.
75. Les Régisseurs de recettes sont placés sous l'autorité du Comptable. Ils exécutent des catégories particulières d'opérations de recettes, dont l'apurement incombe au comptable. À ce titre, il est formellement interdit aux Régisseurs de recettes de procéder aux paiements des dépenses.
76. Dans le délai maximum de trois (03) jours, et en fin de semaine (vendredi) le cas échéant, les régisseurs produisent les justifications des recettes (carnets à souche, livre de suivi des valeurs inactives) au Comptable Public. Ce dernier, vérifie leur contenu, les enregistre sur un compte d'imputation provisoire et transmet à l'ordonnateur les pièces justificatives à l'appui du bordereau des recettes à régulariser.
77. Les Comptables Publics placés auprès des CTD sont accrédités auprès du comptable supérieur de rattachement, teneur du compte de dépôt de la Collectivité. L'accréditation s'effectue à la diligence du Comptable Public concerné et sous sa responsabilité.
78. Avant leur entrée en fonction, les Comptables Publics placés auprès des CTD constituent un cautionnement. Le Ministre chargé des finances peut accorder aux comptables intéressés, à leur demande, une avance remboursable par précompte mensuel sur leur traitement salarial. Un texte particulier du Ministre chargé des finances précise les modalités de constitution de cautionnement et d'octroi de l'avance.
79. Le plan de trésorerie vise à assurer une gestion rigoureuse des dépenses, dont le service fait doit pouvoir se traduire par un paiement rapide et par l'existence d'une trésorerie suffisante.
80. Dans la perspective de la clôture de l'exercice, le Comptable adresse à l'ordonnateur au plus tard le 15 novembre, la situation de trésorerie prévisionnelle devant permettre de payer toutes les dépenses de la CTD dans la période complémentaire de 30 jours.

III. DES MODALITÉS D'EXÉCUTION DES BUDGETS DES CTD

A. Procédures et phases d'exécution des budgets des CTD

1. Procédures d'exécution des budgets des CTD

a. En recettes

SERVICES DU PREMIER MINISTRE	
VISA	
000001	04. JAN. 2024
PRIME MINISTER'S OFFICE	

81. Toutes les recettes des CTD sont des deniers publics. Celles-ci comprennent les recettes fiscales, le produit de l'exploitation du domaine et des services, les dotations et les subventions, les emprunts, les amendes et tous autres recettes ou produits autorisés par la réglementation en vigueur, résultant d'une condamnation pécuniaire au profit d'une CTD, votés par l'organe délibérant et approuvés par l'autorité de tutelle compétente.
82. Les titres d'émissions des recettes sont soumis au visa préalable du Contrôleur Financier Spécialisé avant leur signature par l'Ordonnateur.
83. Le recouvrement des recettes des CTD est assuré d'une part, par le Comptable Public de la CTD ou les Régisseurs de recettes placés sous sa responsabilité et, d'autre part, par les services fiscaux de l'Etat.
84. Le recouvrement des recettes des CTD s'effectue suivant deux (02) procédures :
- la procédure normale (procédure des droits constatés) ;
 - la procédure exceptionnelle (procédure au comptant).

i. La procédure normale

85. La procédure normale est le mécanisme par lequel l'Ordonnateur constate l'existence d'une créance au profit de la CTD. Il liquide et émet un ordre de recette qui vaut titre de perception et qui permet au comptable d'effectuer le recouvrement. Elle consiste en la constatation, la liquidation, l'émission et le recouvrement de la créance de la CTD.
86. **La constatation** : c'est l'acte par lequel l'Ordonnateur vérifie l'existence de la dette du débiteur, son effectivité et ses conditions d'exigibilité.
87. **La liquidation** : elle consiste à arrêter le montant exact de la créance de la CTD.
88. **L'émission** : toute créance liquidée au profit de la CTD fait l'objet d'un titre de recette émis par l'Ordonnateur.
89. **Le recouvrement** : c'est l'usage de tous les moyens légaux, qu'ils soient amiables ou forcés, pour obtenir d'un redevable ou d'un débiteur le paiement de la créance due.

ii. La procédure exceptionnelle

90. La procédure exceptionnelle consiste pour le Comptable Public de la CTD à encaisser, contre délivrance d'une quittance, des recettes sans l'intervention préalable de l'autorité ordonnatrice.

SERVICES DU PREMIER MINISTRE VISA	
· 000001	JE 04. JAN. 2024
PRIME MINISTER'S OFFICE	

91. L'émission des titres de créance des recettes recouvrées, en versements spontanés, doit se faire en régularisation ou *a posteriori* par l'Ordonnateur, à la demande du Comptable Public de la CTD.

92. Afin de pouvoir retracer les recettes exceptionnelles dans ses livres, le Comptable Public de la CTD adresse une demande d'ouverture de compte au Directeur Général du Trésor de la Coopération Financière et Monétaire.

93. L'exécution des recettes avec émission des titres en régularisation, s'effectue au travers de :

- la mise en place des régies de recettes ;
- l'admission en non-valeur des créances irrécouvrables.

b. En dépenses

94. L'exécution des dépenses des CTD s'effectue soit par la procédure normale, soit par la procédure exceptionnelle.

i. La procédure normale

95. La procédure normale d'exécution de la dépense comprend : l'engagement, la liquidation et l'ordonnancement qui relèvent de l'Ordonnateur, ainsi que le paiement qui relève du Comptable Public de la CTD.

96. L'**engagement** de la dépense est l'acte par lequel l'Ordonnateur crée ou constate, à l'encontre de la CTD, une obligation de laquelle résultera une charge : *engagement juridique*. Il doit rester dans les limites des autorisations budgétaires et donc respecter l'imputation budgétaire de la dépense : *engagement comptable*.

97. La **liquidation** a pour objet de vérifier la réalité de la dette et d'arrêter le montant exact de la dépense.

98. L'**ordonnancement** est l'acte administratif par lequel l'Ordonnateur donne l'ordre au Comptable Public de la CTD de payer la dette, conformément aux résultats de la liquidation.

99. Le **paiement** est l'acte par lequel la Collectivité Territoriale Décentralisée s'acquitte de sa dette.

ii. Les procédures exceptionnelles

100. Les procédures exceptionnelles diffèrent de la procédure normale, en ce sens que les étapes d'engagement, de liquidation et d'ordonnancement sont concomitantes.



101. Elles sont aménagées pour résoudre des cas de dépenses ayant un caractère particulier. Ces dépenses doivent être limitées à des matières bien précises, à l'instar des dépenses des frais de missions, des décisions de déblocage de fonds, des subventions et des dépenses en régie.
102. Les déblocages peuvent s'effectuer sans ordonnancement préalable et sont proscrits sur les natures de dépenses qui s'exécutent en procédure normale.
103. Les dépenses sans ordonnancement préalable sont des dépenses exécutées avant l'émission du mandat. Elles concernent exclusivement :
 - les prélèvements d'office (frais bancaires, remboursement d'emprunt) ;
 - les dépenses réglées par les Régisseurs d'avances ;
 - les dépenses relatives au fonctionnement des services de la Collectivité Territoriale Décentralisée.
104. Ces dépenses sont payées par avance de trésorerie. Toute autre forme d'avance de trésorerie est proscrite.
105. Les dépenses par avances de trésorerie consistent en des décaissements, dûment autorisés, à titre exceptionnel, par l'Ordonnateur au Comptable Public de la CTD.
106. La régularisation des décaissements pour les dépenses urgentes doit être effectuée, au plus tard, trente (30) jours après le décaissement, par l'émission d'un mandat et d'un titre de règlement par l'Ordonnateur de la CTD.

• **Les dépenses par décision**

107. La dépense par décision est une procédure dérogatoire qui consiste en la mise à disposition des fonds, à un billeteur ad hoc, sur la base d'un mémoire de dépenses préalablement élaboré pour la réalisation d'une activité bien définie.
108. L'Ordonnateur de la Collectivité Territoriale Décentralisée peut, à titre exceptionnel, exécuter certaines dépenses de fonctionnement suivant la procédure de déblocage de fonds, conformément à la réglementation en vigueur. Ces dépenses sont limitativement énumérées dans le Manuel de référence des CTD fiche relative au déblocage des fonds.
109. Toute décision de déblocage de fonds au profit d'un billeteur doit être revêtue de la clause d'apurement.
110. Le bénéficiaire d'une décision de déblocage doit produire, au plus tard trente (30) jours après la fin des opérations, un compte d'emploi assorti des pièces

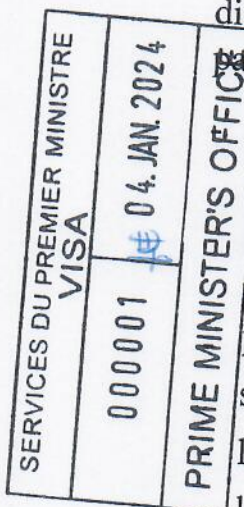
SERVICES DU PREMIER MINISTRE VISA	
• 000001	04. JAN. 2024
PRIME MINISTER'S OFFICE	

justificatives en original. Ledit compte doit être soumis à l'ordonnateur pour transmission au Contrôleur Financier, en vue de son apurement.

111. Dans le cadre de l'exécution des dépenses liées aux ateliers et séminaires par déblocage de fonds, les pièces justificatives à produire doivent correspondre aux natures de dépenses exécutées.

• La Régie d'avance

112. La régie d'avance est une procédure dérogatoire d'exécution du budget suivant laquelle un Régisseur, agissant sous l'autorité d'un Ordonnateur, est habilité à effectuer des opérations d'encaissements et de décaissements de fonds publics sans mandatement préalable.
113. La Régie d'avance est autorisée par une délibération de l'organe délibérant, approuvée par le représentant de l'Etat. Sur la base de l'autorisation, un acte de l'Ordonnateur (décision ou arrêté) crée la Régie d'avance et précise son délai d'apurement.
114. Les demandes d'ouverture de Régies d'avances indiquent clairement, en même temps que le volume de l'encaisse sollicitée, les noms, prénoms et matricules de l'Ordonnateur, du Régisseur et du Comptable-Matières.
115. L'acte portant création ou réouverture de la Régie d'avance précise l'objet, les natures de dépenses à exécuter, le volume annuel et le montant de l'encaisse autorisée.
116. La réouverture d'une Régie d'avance de même nature et/ou à plusieurs encaisses est subordonnée à l'apurement de la Régie d'avance précédente et/ou de l'encaisse précédente.
117. Les Régies d'avance sont créées pour permettre une exécution plus souple et diligente de certaines dépenses courantes et urgentes. Seules peuvent être autorisées par l'intermédiaire d'une Régie d'avance :
- les menues dépenses de matériel, qui ne s'accrochent pas de la procédure normale (dépenses inférieures à cinq cent mille FCFA) ;
 - les primes allouées aux personnels enseignant des écoles primaires et maternelles publiques ;
 - les dépenses relatives à l'alimentation dans les hôpitaux, les établissements scolaires, ainsi que d'autres établissements à caractère social ;
 - les crédits de fonctionnement des écoles primaires (paquet minimum) ;
 - les frais liés aux missions d'inspection, d'assiette, de contrôle, de contentieux et de recouvrement des recettes des CTD ;



- les dépenses supportant les indemnités des sessions des Comités et Commissions.
118. Le nombre de Régies d'avance par année est plafonné à quinze (15) pour chaque collectivité territoriale, pour un montant n'excédant pas cent (100) millions de FCFA par Régie d'avance.
 119. Dans le délai maximum fixé par l'acte constitutif de la Régie d'avance, le Régisseur produit les justifications des dépenses au Comptable Public de la CTD, qui vérifie leur contenu, les enregistre sur un compte d'imputation provisoire et reconstitue l'avance à due concurrence ; le Comptable Public de la CTD transmet à l'Ordonnateur les pièces justificatives à l'appui du bordereau des dépenses à régulariser.
 120. La responsabilité personnelle et pécuniaire du comptable public s'étend aux opérations des Régisseurs placés sous son autorité, dans la limite des contrôles qu'il est tenu d'exercer.
 121. Le Régisseur est soumis aux mêmes obligations fiscales que le Comptable public pour les recettes fiscales découlant des opérations exécutées par ses soins.
 122. La mise à disposition des fonds aux Régisseurs se fait sur la base de la délibération portant création de la Régie, l'acte désignant le Régisseur d'avance, le mandat d'encaissement signé par l'Ordonnateur et soumis au visa préalable du Contrôleur Financier Spécialisé, pour la réservation des crédits et la disponibilité de la trésorerie.
 123. Le compte d'emploi du Régisseur doit faire l'objet d'un apurement par le Comptable Public et, le cas échéant, d'un retour au Régisseur aux fins de régularisation, en cas d'insuffisance de pièces justificatives.
 124. Le Comptable Public de rattachement a l'obligation de contrôler, sur pièces et sur place les opérations et la comptabilité des régisseurs. Il est personnellement et pécuniairement responsable de leurs opérations, dans la limite des contrôles qui lui incombent. La régie d'avance doit être clôturée au 31 décembre de l'exercice.
 125. La régularisation des dépenses effectuées en Régies d'avance est soumise à la réglementation en vigueur régissant la commande publique.
 126. Toutes les Régies d'avance des CTD ouvertes au cours de l'exercice budgétaire 2024 doivent être clôturées au plus tard le 31 décembre 2024. Cette clôture est sanctionnée par un procès-verbal dûment signé par l'Ordonnateur, le Régisseur

SERVICES DU PREMIER MINISTRE	
VISA	
000001	04. JAN. 2024
PRIME MINISTER'S OFFICE	

et le Comptable Public de la CTD. Celui-ci est impérativement visé par le Contrôleur Financier.

2. Phases d'exécution des budgets des CTD

127. Les opérations d'exécution des budgets des CTD s'effectuent en recettes et en dépenses. Elles se déroulent en deux phases, à savoir : la phase administrative et la phase comptable.

a. En recettes

i. La phase administrative

128. La phase administrative de l'exécution des recettes relève de l'Ordonnateur. Elle se décline en :

- la liquidation des recettes ;
- l'émission des titres de perception ;
- l'ordonnancement.



129. La liquidation a pour objet de déterminer le montant de la créance des redevables et doit indiquer les bases sur lesquelles elle est effectuée. Toute erreur de liquidation donne lieu, soit à l'émission d'un ordre d'annulation ou de réduction de recettes, soit à l'émission d'un ordre complémentaire.

130. L'émission des taxes communales à gestion propre est assurée par les Chefs des exécutifs des CTD.

131. L'émission des impôts, droits et taxes des CTD, relevant de la compétence de l'Etat, doit être faite par les services compétents de la Direction Générale des Impôts et de la Direction Générale des Douanes.

132. S'agissant spécifiquement de l'impôt libératoire, il est télé déclaré (émis) dans un Centre Divisionnaire des Impôts (CDI) et payé dans le Compte Unique du Trésor, au profit de la Commune bénéficiaire, via un mode de paiement dématérialisé. À cet effet, interdiction est faite aux Chefs des Exécutifs des CTD d'établir et de signer l'impôt libératoire, dont le titre a été remplacé par l'Attestation de Conformité Fiscal.

133. Toute créance constatée et liquidée doit faire l'objet d'un acte constitutif de titre de créance émis par l'Ordonnateur du budget concerné qui en a seul l'initiative.

134. L'émission des titres de créance se fait *a priori*. A cet effet, les services de l'Ordonnateur de la CTD procèdent à l'identification du contribuable, à

l'individualisation de l'impôt, à l'évaluation du montant de la contribution due et à la liquidation.

135. Les actes valant titres de perception sont transmis au Comptable Public de la CTD pour prise en charge et notification aux redevables.
136. Les ordres de recettes sont rendus exécutoires par l'Ordonnateur de la CTD qui les a émis. A ce titre, ils sont revêtus de la formule exécutoire, datés, signés et notifiés aux redevables par Avis.
137. Le Contrôleur Financier est juge de la régularité des projets d'ordre de recette, émis par les services de l'Ordonnateur de la CTD, pour le recouvrement des recettes et y appose, le Visa Budgétaire.
138. Les réclamations, annulations et poursuites relatives aux créances des Collectivités Territoriales Décentralisées obéissent aux mêmes règles et procédures que celles de l'Etat.
139. Pour faciliter l'exécution des recettes budgétaires, l'Ordonnateur peut, sur proposition du Comptable Public de la CTD et sous son contrôle, désigner par arrêté, des Agents Intermédiaires des Recettes (AIR) chargés d'assurer le recouvrement de certaines recettes.
140. L'acte de création des Régies de recettes fixe la nature des produits à encaisser.
141. Les impôts locaux doivent être payés à l'aide d'un titre de perception libellé au profit du Receveur des Impôts ou du Comptable Public de la CTD compétent.
142. L'Avis d'imposition récapitule tous les éléments de liquidation qui font l'objet de paiements auprès du Receveur des Impôts ou du Comptable Public de la CTD compétent, en fonction de la nature du prélèvement.
143. Les contribuables précisent, en annexe des déclarations ou des supports de paiement, le détail des droits à acquitter et le montant correspondant à chaque bénéficiaire, suivant le modèle fourni par l'administration.

ii. La phase comptable

144. Les opérations de recouvrement des recettes relèvent de la compétence exclusive du Comptable Public de la CTD.
145. La phase comptable de l'exécution des recettes s'articule autour des opérations ci-après :
 - la prise en charge ;
 - le recouvrement ;
 - la comptabilisation.

SERVICES DU PREMIER MINISTRE	
VISA	
000001	04. JAN. 2024
PRIME MINISTER'S OFFICE	

146. Le recouvrement des impôts et taxes locales s'effectue suivant les deux (02) modalités ci-après :
- le recouvrement à l'amiable (versements spontanés) ;
 - le recouvrement forcé (saisie, vente, fermeture d'établissement, mise en fourrière, etc).
147. La procédure commune en matière de recouvrement est amiable. Le recouvrement forcé est précédé d'une tentative de recouvrement amiable, sauf exception tenant, soit à la nature ou au caractère contentieux de la créance, soit à la nécessité de prendre, sans délai, des mesures conservatoires.
148. Le Comptable Public de la CTD est responsable, après prise en charge, du recouvrement de la totalité des droits liquidés par l'Ordonnateur. À ce titre, il doit justifier de l'apurement de cette prise en charge, dans les délais et formes prévus par la réglementation en vigueur.
149. L'apurement résulte, soit du recouvrement effectif, soit de la réduction ou de l'annulation des droits préalablement liquidés, soit par compensation, soit par admission en non-valeur.
150. Toute concession et toute autre méthode de recouvrement de recettes non conforme à la législation en vigueur demeurent formellement interdites et peuvent être assimilées à un détournement de deniers publics, susceptible d'être sanctionnées comme tel.
151. Le recouvrement des titres exécutoires doit se poursuivre, sous réserve de l'obtention d'un sursis de paiement.
152. Les redevables de la CTD s'acquittent de leurs dettes, par virement bancaire, par voie électronique et/ou en espèces auprès des guichets de banques ou d'établissements financiers agréés, conformément à la réglementation en vigueur.
153. Le débiteur de la CTD est libéré s'il présente une quittance régulière ou s'il invoque le bénéfice d'une prescription effective ou encore s'il établit la preuve de l'encaissement par les services compétents.
154. Les Régisseurs de Recettes sont personnellement et pécuniairement responsables de leurs opérations.
155. Le Comptable Public de rattachement a l'obligation de contrôler, sur pièces et sur place, les opérations et la comptabilité des Régisseurs. Il est personnellement et pécuniairement responsable des opérations du Régisseur dans la limite des contrôles qui lui incombent.

SERVICES DU PREMIER MINISTRE	
VISA	
000001	04. JAN. 2024
PRIME MINISTER'S OFFICE	

156. Les Régisseurs versent au Comptable Public de la CTD, tous les dix (10) jours au maximum ou lorsque le plafond de l'encaisse autorisée est atteint, les recettes encaissées appuyées des pièces justificatives, conformément à l'Instruction portant nomenclature des pièces justificatives des CTD.
157. Quant aux Agents Intermédiaires de Recettes, ils sont tenus de procéder au versement quotidien des recettes recouvrées au Régisseur placé sous la responsabilité du Comptable Public de la CTD.
158. Au plus tard le 31 décembre 2024, les caisses des Régisseurs de Recettes doivent obligatoirement être clôturées. Cette clôture est sanctionnée par un procès-verbal dûment signé par l'Ordonnateur, le Régisseur et le Comptable Public de la CTD. Les encaisses et les valeurs, quant à elles, sont reversées au poste comptable de la CTD.
159. Les opérations exécutées par les Régisseurs de Recettes doivent être apurées par le Comptable Public de la CTD qui les intègre dans sa comptabilité.
160. Les Régisseurs de Recettes sont soumis au contrôle du Comptable Public de la CTD, du Contrôleur Financier Spécialisé, ainsi qu'aux autres formes de contrôles prévues par la réglementation en vigueur.

b. En dépenses

161. Les dépenses des CTD comprennent : les dépenses de Fonctionnement et les dépenses d'Investissement. Tout comme les recettes, l'exécution des dépenses se déroule en deux phases : la phase administrative et la phase comptable.

i. La phase administrative

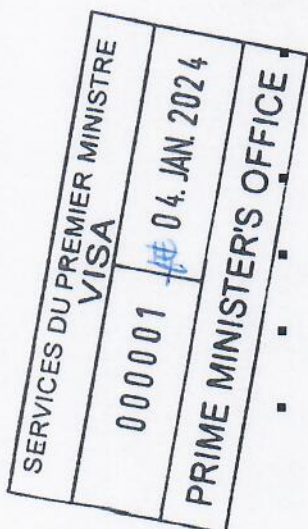
162. La phase administrative relève de l'ordonnateur. Elle comporte les étapes suivantes :

- l'engagement ;
- la liquidation ;
- l'ordonnancement.



163. Les opérations de la phase administrative sont soumises au contrôle *a priori* du Contrôleur Financier et sanctionnées par l'apposition du Visa Budgétaire.
164. L'Ordonnateur du budget de la CTD ne peut exécuter une dépense qu'après s'être assuré de ce que :
- elle correspond à l'imputation budgétaire correcte et que son montant entre dans la limite des crédits votés ;
 - elle peut être couverte par les fonds disponibles ;

- les pièces justificatives sont complètes et conformes à la réglementation en vigueur ;
 - le service ou la fourniture a été fait ;
 - les formalités requises par les lois et règlements en vigueur ont été préalablement respectées.
165. Toute prestation relevant du bon de commande administratif, de la lettre commande ou du marché est soumise à la mise en place d'une commission de réception et/ou de recette technique.
166. Le Comptable-Matières est membre statutaire des commissions de réception, ou de recette technique des biens et services acquis par bons de commande administratifs, lettres commandes et/ou marchés.
167. Les commissions de réception pour tout Bon de Commande Administratif sont composées comme suit :
- Président : l'Ordonnateur accrédité ou son mandataire ;
 - Rapporteur : le Comptable-Matières ou tout expert compétent en ce qui concerne particulièrement les prestations techniques ;
 - Membres : le Bénéficiaire des travaux ou fournitures, le Fournisseur ou Prestataire de service et le Comptable-Matières lorsqu'il n'est pas rapporteur.
168. Les commissions de réception ou de recette technique pour les Lettres-Commandes et/ou des Marchés Publics sont composées comme suit :
- Président : le Maître d'Ouvrage ou son mandataire ;
 - Rapporteur : l'Ingénieur du marché ;
 - Membres :



- l'autorité signataire du marché ou son mandataire, dans le cas où le Maître d'Ouvrage n'est pas signataire ;
- le Chef de Service du marché ;
- le Maître d'œuvre, le cas échéant ;
- le Comptable-Matières ;
- tout autre membre désigné à l'initiative du Maître d'ouvrage en raison de son expertise ;

- le Fournisseur ou le prestataire de service.

169. Le représentant du MINMAP assiste aux travaux de la commission en qualité d'observateur et sa signature n'est pas requise sur le Procès-Verbal.

ii. La phase comptable

170. Dès réception des mandats et titres de règlement, le Comptable Public de la CTD procède au contrôle de régularité de la dépense, conformément aux dispositions de l'article 22 du Règlement Général de la Comptabilité Publique.

171. Il ne peut, en aucun cas, subordonner ses actes de paiement à une appréciation de l'opportunité des décisions prises par l'Ordonnateur de la CTD. Il est tenu, dans un délai de soixante-douze (72) heures, dès réception du dossier, de motiver la suspension ou le refus de paiement.

172. En cas d'irrégularité constatée lors des contrôles prévus en matière de dépenses, le Comptable Public compétant est tenu de rejeter la liasse de dépenses, qu'il retourne à l'Ordonnateur de la CTD, accompagnée d'une note de rejet motivée.

173. Les correspondants doivent annoncer, dans un délai de cinq (05) jours au moins, les dépenses de plus de FCFA 5 000 000 (cinq millions) à effectuer sur leurs comptes logés dans les postes comptables du Trésor.

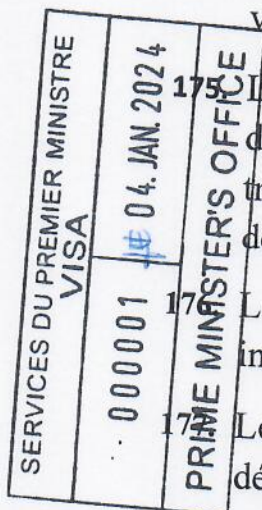
174. Le règlement des dépenses des CTD se fait par caisse, par virement, par chèque ou par opération d'ordre, suivant les modalités fixées par la réglementation en vigueur.

175. Le Comptable Public de la CTD doit, lors du paiement des factures et/ou des décomptes après s'être assuré de l'identification préalable du prestataire à travers son Numéro d'Identifiant Unique (NIU), opérer la retenue à la source des impôts, droits et taxes prévues par la réglementation en vigueur.

176. Le règlement des mandats du net à payer et de la taxe y associée, doit impérativement être effectué simultanément.

177. Les impôts et taxes des CTD retenues à la source lors du règlement de la dépense doivent systématiquement être déclarés et reversés par virement auprès du Centre des impôts de rattachement, au plus tard le quinze (15) du mois suivant celui au cours duquel elles ont été opérées.

178. Les retenues à la source sur salaires de même que les contributions au titre des charges patronales doivent impérativement être reversées par le Comptable Public de la CTD au plus tard le quinze (15) du mois suivant leur collecte.



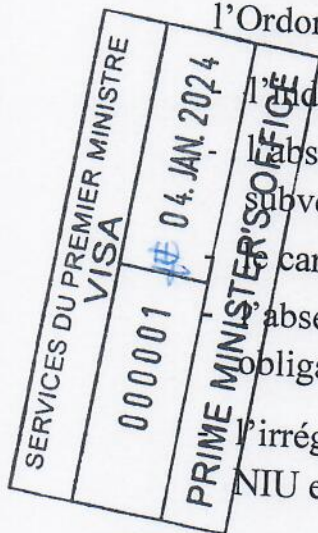
179. Le non reversement, par le Comptable Public de la CTD, dans les délais et formes prescrits par le Code Général des Impôts, des droits et taxes retenus à la source, donne lieu à l'application d'une amende forfaitaire, non susceptible de remise ou de modération, suivant le barème ci-après :

- de 0 à 5 000 000 : FCFA cinq cent mille (500 000) ;
- de 5 000 001 à 25 000 000 : FCFA deux millions (2 000 000) ;
- de 25 000 001 à 50 000 000 : FCFA cinq millions (5 000 000) ;
- plus de 50 000 000 : FCFA dix millions (10 000 000).

180. L'Ordonnateur peut, en dépit des rejets motivés, donner l'ordre au Comptable Public de la CTD, par écrit, d'effectuer les paiements. Ce dernier s'exécute et annexe à l'ordonnancement ou au mandat, l'original de l'acte de réquisition, avec copie de sa note de rejet. Le Comptable Public de la CTD rend compte au Ministre chargé des finances.

181. Toutefois, le Comptable Public de la CTD ne peut déférer à la réquisition de l'Ordonnateur dès lors que le refus de paiement est motivé par :

- l'indisponibilité des crédits ;
- l'absence de justification du service fait, sauf pour les avances et subventions ;
- le caractère non libératoire du paiement ;
- l'absence du Visa Budgétaire du Contrôleur Financier, lorsque ce Visa est obligatoire ;
- l'irrégularité du dossier fiscal du cocontractant, en l'occurrence l'absence de NIU et/ou de l'Attestation de Conformité Fiscale.



182. Lorsque le Comptable Public de la CTD procède au règlement de la dépense sur réquisition, la responsabilité de l'Ordonnateur se substitue à celle du Comptable Public.

183. Après les vérifications d'usage, le Comptable Public de la CTD appose son cachet, revêtu de la mention « ACCORD DE PRISE EN CHARGE », sur le mandat de paiement et de la mention « VU BON À PAYER » sur les titres de règlement ainsi reçus. Il retrace en outre, les écritures de prise en charge et de règlement sur la fiche d'imputation comptable à reporter dans le Journal Général et dans le Grand Livre.

184. Le paiement est l'acte par lequel la CTD se libère de sa dette.

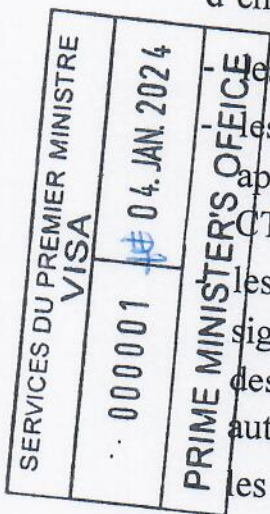
185. Le Comptable Public de la CTD procède au règlement effectif de la créance au profit du tiers dûment identifié.

186. Aucun paiement n'est effectué sans les Visas requis sur les liasses de la dépense en matière d'engagement et d'ordonnancement, ensemble le dossier fiscal du prestataire, le cas échéant.
187. Il est formellement interdit aux chefs des exécutifs des CTD de mettre en mission les agents admis à faire valoir leurs droits à la retraite, ainsi que tout personnel ne disposant pas d'un contrat formel.

B. De la comptabilité des matières

1. Finalité et périmètre de la comptabilité des matières

188. Les règles régissant la Comptabilité des Matières de l'Etat sont applicables aux CTD.
189. La Comptabilité des Matières est une comptabilité d'inventaire permanent ayant pour objet la description des existants, des biens mobiliers et immobiliers, des stocks et des valeurs inactives, autres que les deniers et archives administratives appartenant à l'Etat et aux autres organismes publics.
190. Placée sous la responsabilité des Ordonnateurs des CTD, la Comptabilité des Matières est tenue en partie simple et décrit l'existant et les mouvements d'entrée et de sortie concernant les matières ci-après :



- les immobilisations incorporelles et corporelles ;
 - les stocks de marchandises, matières premières, fournitures et autres approvisionnements, produits en cours et finis, enregistrés au bilan de la CTD ;
 - les biens non suivis au bilan de la CTD, car inférieurs au seuil de signification de FCFA cinq cent mille (500 000) arrêté par le Ministre chargé des finances, notamment les petits matériels et mobiliers, les fournitures et autres approvisionnements ;
 - les biens ou objets déposés par un tiers, dans un cadre réglementaire.
191. Ne relèvent pas de la Comptabilité des Matières, mais d'une réglementation spécifique :

- les deniers et valeurs assimilables aux disponibilités monétaires (valeurs, formules, timbres, titres, tickets ou vignettes), qui sont placés sous la compétence exclusive des Comptables Publics ;
- les immobilisations financières (valeurs et titres de participation et de placement), dont la gestion incombe aux Chefs des exécutifs des CTD.

192. L'exercice comptable retenu pour la tenue et l'arrêt des comptes de la comptabilité des matières couvre l'année civile qui s'étend du 1er janvier au 31 décembre.

2. Modalités de désignation et de prise de fonction du Comptable-Matières de la CTD

193. Au début de chaque exercice budgétaire, les Ordonnateurs des budgets des CTD désignent, par un acte administratif, un ou plusieurs Comptables-Matières formé(s) pour effectuer les opérations de la Comptabilité-Matières et produire les inventaires valorisés, ainsi que les comptes y afférents.
194. Peut-être Comptable-Matières, tout agent public formé par l'ENAM ou les institutions agréées par le Ministère chargé des finances, aux techniques et procédures de la Comptabilité des Matières.
195. Les actes de désignation des Comptables-Matières sont transmis, sous quinzaine, à compter de leur date de signature, à la diligence des Ordonnateurs des CTD, au Ministère en charge des finances (Direction de la Normalisation et de la Comptabilité-Matières), avec copie au Contrôleur Financier Spécialisé pour suivi.
196. Le Comptable-Matières de la CTD dépend administrativement de la structure l'ayant désigné et conservé au plan technique un lien fonctionnel avec le Ministère en charge des finances à travers la DNCM.
197. Seuls les Comptables-Matières régulièrement désignés ont qualité pour signer les documents comptables de leurs postes de gestion respectifs.
198. Le Contrôleur Financier Spécialisé doit s'assurer que les documents du poste de gestion concerné sont signés par le Comptable-Matières compétent.
199. L'exercice de la fonction de Comptable-Matières auprès d'un ordonnateur, est incompatible avec celle de Contrôleur Financier Spécialisé.

3. Modalités de prise en charge des opérations de la Comptabilité-Matières

200. Sous l'autorité de l'Ordonnateur de la CTD, les Comptables-Matières sont astreints à la production des comptabilités mensuelles et des comptes de gestion matières, conformément à la réglementation en vigueur.

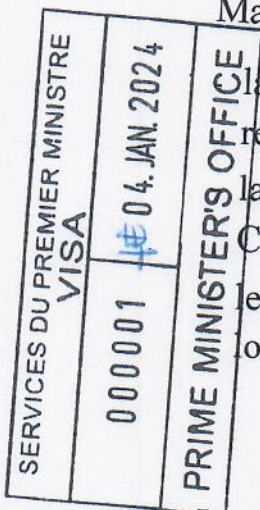


201. Les immobilisations corporelles, incorporelles et les stocks constituant les biens acquis sont systématiquement pris en charge en valeur et en quantité dans les différents supports de la Comptabilité des Matières.
202. Tout matériel acquis par la CTD, est estampillé ou marqué par le Comptable-Matières avant son stockage ou son affectation. La mention d'estampillage comporte les indications suivantes : structure bénéficiaire, date d'acquisition, origine (prestataire), service détenteur et coût.
203. Tout mouvement interne des matières doit être autorisé par l'Ordonnateur, puis suivi et enregistré dans les supports de la Comptabilité des Matières.
204. Au même titre que les biens acquis par voie d'achat, ceux issus des dons, legs ou toute autre source d'acquisition au profit de la CTD sont pris en charge par le Comptable-Matières, pour le compte de la CTD concernée.
205. Les dons et legs au profit des CTD sont pris en charge en quantité et en valeur.
206. Lors de la prise en charge des dons et legs au profit des CTD par le Comptable-Matières, les modalités ci-après, sont requises :

- la délibération portant acceptation des dons ou legs au profit des CTD et régulièrement approuvée par l'autorité compétente ;
- la liste des bénéficiaires aux différents états des biens à distribuer lorsque la CTD est donatrice ;
- les actes de donation, les conventions ou tout autre document en tenant lieu lorsque la CTD est donataire.

4. Mesures relatives à la conservation et au stockage du matériel

207. Le stockage prolongé en magasin ou en position d'attente de matériels durables, tels que les ordinateurs, les photocopieurs, les machines à écrire, les réfrigérateurs, les mobiliers et les climatiseurs est formellement proscrit.
208. Avant son stockage ou son affectation, tout matériel acquis par une CTD est estampillé ou marqué par le Comptable-Matières. La mention d'estampillage doit comporter les indications suivantes : structure bénéficiaire, date d'acquisition, origine (prestataire) et coût d'acquisition.
209. Les biens consommables à caractère comestible et consommables informatiques tels que les encres, logiciels, antivirus, etc, doivent être mis en consommation avant leur date de péremption.
210. Toute mise à disposition de biens au profit d'un demandeur est justifiée par un Bon de Sortie Provisoire (BSP) dûment rempli par le Comptable-Matières,



signé par l'Ordonnateur de la CTD et comportant les quantités à servir et l'émergement de la partie affectataire du bien.

211. Les services compétents du Ministère en charge du patrimoine et du Ministère en charge des finances sont systématiquement saisis par les Ordonnateurs de la CTD en ce qui concerne les biens admis à la réforme, après une autorisation de l'organe délibérant.
212. L'Ordonnateur met à la disposition du Comptable-Matières les Livres et Documents prévus par la réglementation en vigueur. Il veille en outre, à leur tenue effective et leur conservation, aux fins d'éventuels contrôles.
213. Les Livres et Documents tenus par le Comptable-Matières font l'objet d'un arrêt des écritures à la fin de l'exercice budgétaire ou d'une période de gestion donnée.
214. L'acquisition des matériels d'occasion ou sans emballages d'origine par les CTD et leurs Établissements est et demeure formellement interdite.
215. Pour l'acquisition des biens et matériels durables dont la garantie est requise (photocopieurs, ordinateurs, fax, etc.), les fournisseurs produisent un certificat de garantie du matériel livré, couvrant une période d'au moins six (06) mois.
216. Les prestations relatives aux produits pharmaceutiques et au matériel biomédical sont subordonnées à l'obtention d'un agrément délivré par le Ministère en charge de la Santé Publique (Direction de la Pharmacie, des médicaments et des laboratoires).

5. Modalités de réalisation des inventaires des biens

217. Le Comptable-Matières, acteur de la qualité de l'information comptable, participe à l'inventaire annuel, au sein d'un comité mis en place par l'Ordonnateur Principal, associant le Contrôleur Financier et le Receveur de la CTD.
218. Le Comptable-Matières de la CTD est astreint à réaliser les inventaires suivants selon la période de la gestion :
 - l'Inventaire Général de Base (IGB) à l'ouverture du poste de gestion ;
 - l'inventaire de récolement pour actualiser l'IGB ;
 - l'inventaire de fin d'exercice, réalisé à la clôture d'un exercice budgétaire ou d'une période de gestion.

SERVICES DU PREMIER MINISTRE VISA	
· 000001	04. JAN. 2024
PRIME MINISTER'S OFFICE	

6. Contrôle de la gestion matières

219. La gestion-matières au niveau des CTD fait l'objet d'un contrôle permanent exercé par les structures compétentes du Ministère en charge des finances.
220. Les contrôles de la gestion-matières portent sur :
- la vérification et l'arrêt des écritures et documents de la Comptabilité-Matières en fin d'exercice budgétaire ou à la fin d'une période de gestion ;
 - l'effectivité des réceptions des matériels et prestations diverses ;
 - la conformité des prestations par rapport aux commandes.

7. Reddition des comptes-matières

221. Le compte de gestion-matières accompagne le Compte Administratif de l'Ordonnateur de la CTD. Il est élaboré suivant le format de comptes défini par la Nomenclature édictée par la Direction de la Normalisation et de la Comptabilité-Matières.
222. La constitution des dossiers des comptabilités mensuelles et du compte de gestion-matières de l'Ordonnateur de la CTD est faite, conformément aux dispositions des articles 38 à 44 de la circulaire n°00000004/CAB/MINFI du 18 mai 2012 portant instruction relative à la tenue de la Comptabilité-matières.

C. Gestion des marchés publics dans les CTD

1. De la passation des marchés des CTD

223. Les Maîtres d'Ouvrages (MO) et Maîtres d'Ouvrages Délégués (MOD) des CTD doivent, au début de chaque exercice budgétaire, procéder en relation avec le MINMAP à la programmation des marchés qu'ils comptent passer. Ainsi, dans un délai de dix (10) jours ouvrables, à compter de la date d'adoption de son budget, chaque MO est tenu de transmettre au MINMAP, à l'ARMP et aux Commissions de Passation des Marchés Publics (CPM) compétentes, un exemplaire du journal de programmation définitif. À ce titre, la programmation constitue un préalable obligatoire et non une étape optionnelle ou facultative.
224. Les principaux acteurs intervenant dans la passation des marchés sont :
- les MO/MOD des CTD, bénéficiaires des projets et chargés d'initier les procédures ;

SERVICES DU PREMIER MINISTRE VISA	
· 000001	JE 04. JAN. 2024
PRIME MINISTER'S OFFICE	

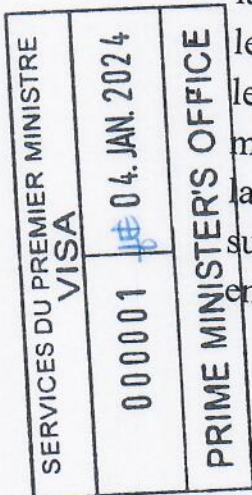
- les Structures Internes de Gestion Administrative des Marchés Publics (SIGAMP) chargées d'assister les MO/MOD des CTD dans l'exécution de leurs attributions ;
 - les CPM, organes d'appui techniques placés auprès des MO/MOD des CTD pour la passation des marchés ;
 - les Autorités contractantes qui signent les marchés ;
 - les soumissionnaires, candidats à la commande publique.
225. Les DAO peuvent être consultés gratuitement dans les services du Maitre d'Ouvrage. Ils peuvent également être téléchargés sur le site de l'Organisme en charge de la régulation des marchés publics ou sur la plateforme Cameroon On-Line E-Procurement System, en abrégé « COLEPS ».
226. Après la publication de l'avis, le Dossier d'Appel d'Offres est mis à la disposition de chaque candidat qui en fait la demande, par la structure interne de gestion administrative des marchés du Maitre d'Ouvrage, contre présentation de la quittance de versement des frais y afférents dont le barème est fixé par un texte particulier.
227. Les candidats aux appels d'offres lancés par les CTD, s'acquittent des frais d'achat des dossiers d'appel d'offres auprès des Recettes régionales ou municipales concernées, ou en cas d'indisponibilité ou de refus de délivrance des quittances par les services compétents des CTD, auprès du Trésor Public, à l'exception des Communautés Urbaines de Yaoundé et de Douala.
228. Le fractionnement d'un marché en marché de moindre envergure dans le but de se soustraire à la compétence d'un autre organe est un fait constitutif de mauvaises pratiques susceptible d'être régulé par l'Organisme en charge de la régulation des marchés publics.
229. Les Maitres d'Ouvrage doivent systématiquement associer les responsables des administrations sectorielles, ingénieurs de l'État dans le montage des Dossiers d'Appel d'Offres ainsi qu'à la réception des prestations relevant de leur matière de compétence.
230. Les maîtres d'ouvrages et les maîtres d'ouvrages délégués, dont relèvent les domaines d'activité prioritaire aux approches à haute intensité de main-d'œuvre (HIMO), doivent veiller à la prise en compte dans les dossiers d'appel d'offres et autres documents types de marchés publics des dispositions relatives au recours aux approches HIMO, conformément au décret N°2014/0611/PM du 24 mars 2014 fixant les conditions de recours et d'application des approches à haute intensité de main-d'œuvre.

SERVICES DU PREMIER MINISTRE	
VISA	
000001	04. JAN. 2024
PRIME MINISTER'S OFFICE	

231. En vue de la promotion des PME locales, les Maîtres d'Ouvrages et les Maîtres d'Ouvrages Délégués, et particulièrement les Chefs des Exécutifs des CTD, peuvent prévoir dans leur programmation certains « marchés réservés » aux artisans, aux petites et moyennes entreprises nationales, aux organisations communautaires à la base et aux organisations de la société civile, en application des dispositions de l'article 70 (1) du Code des Marchés Publics.
232. Les prestations à réaliser dans le cadre des marchés réservés sont précisées par l'arrêté N°402/A/MINMAP/CAB du 21 octobre 2018 fixant la nature et les seuils des marchés réservés aux Artisans, aux Petites et Moyennes Entreprises, aux Organisations Communautaires à la Base et aux Organisations de la Société Civile et les modalités de leur application.
233. Les seuils des marchés réservés sont fixés ainsi qu'il suit :
- Catégorie 1 (Très Petites Entreprises et Artisans) : 15.000.000 FCFA TTC.
 - Catégorie 2 (Organisations Communautaires à la Base, Organisations de la Société Civile) : 30.000.000 FCFA TTC ;
 - Catégorie 3 (Petites et Moyennes Entreprises) : 50 000 000 FCFA TTC.
234. Pour l'attribution des marchés réservés, les critères d'évaluation retenus dans les DAO doivent prendre en compte :
- la localisation du soumissionnaire ;
 - les références antérieures du soumissionnaire pour les prestations similaires ;
 - les références du promoteur ou d'un responsable technique d'une petite et moyenne entreprise nationale nouvellement constituée, d'une Organisation de la Société Civile et d'une Organisation Communautaire à la Base, en substitution de celles de la personne morale lorsque celle-ci ne dispose pas encore du nombre d'années d'expérience ou des références requis.

2. De l'exécution des marchés au sein des CTD

235. Dès notification du marché au titulaire, le MO ou le MOD de la CTD dispose d'un délai de quinze (15) jours calendaires pour délivrer l'ordre de service de démarrage des prestations. Tout marché doit être notifié avant tout commencement d'exécution. Par conséquent, est irrecevable, toute réclamation portant sur les prestations exécutées avant la notification du marché.
236. Les dispositions d'un marché public ne peuvent être modifiées que par voie d'avenant. Toutefois, l'avenant ne peut modifier, ni l'objet du marché, ni le



titulaire du marché, ni la monnaie de règlement, ni la formule de révision des prix ou d'actualisation des prix.

237. Il n'est pas nécessaire que le marché initial soit totalement exécuté pour qu'un marché complémentaire soit passé. Toutefois, le Maître d'Ouvrage doit solliciter auprès du Ministre chargé des marchés publics, l'autorisation de passer le marché complémentaire, suivant la procédure de gré à gré, avant la réception du marché initial.
238. Les prestations exécutées dans le cadre des marchés publics font systématiquement l'objet de réception par une commission, dont la composition est indiquée dans les CCAP et selon les modalités indiquées dans les CCAG. Pour les marchés d'audit et d'études, la réception s'effectue par une commission de suivi et de recette technique.
239. Lorsque le marché est assorti d'une période de garantie ou d'entretien, la retenue de garantie est prélevée ou le cautionnement de bonne exécution constitué en lieu et place de celle-ci.
240. La retenue de garantie ou le cautionnement de bonne exécution n'est pas exigé pour les marchés de prestations intellectuelles et des services non quantifiables.
241. Lorsque le cautionnement de bonne exécution n'est pas constitué, il est procédé au prélèvement d'une retenue de garantie par fractions, au moment de l'ordonnancement des sommes dues au titulaire du marché sur les acomptes qui lui sont payés au fur et à mesure de l'exécution du marché.
242. Lorsqu'au terme de la réception définitive, le co-contractant de la CTD remplit ses obligations contractuelles sans réserve, la retenue de garantie est libérée ou le cautionnement de bonne exécution restitué consécutivement à une main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage dans le délai prescrit dans le Cahier des Clauses Administratives Générales.
243. En cas de suspension d'un Maître d'Ouvrage, son adjoint suivant l'ordre de préséance, assure à titre intérimaire, sans aucune autre forme de procédure et sous réserve des formalités de transition, les attributions de Maître d'Ouvrage relativement à la gestion des marchés publics au sein de l'administration ou de la structure concernée. Ledit intérim porte uniquement sur des sujets relatifs à la passation et le suivi de l'exécution des marchés publics.
244. En cas de suspension des membres d'une Commission de Passation des Marchés Publics, les responsables de leurs administrations et structures d'appartenance sont tenus, d'avoir dans un délai de cinq (05) jours ouvrables à compter de la date de publication ou de notification de l'acte relatif à la

SERVICES DU PREMIER MINISTRE VISA	00001	PRIME MINISTER'S OFFICE
	04. JAN 2024	

sanction, à communiquer de la CTD auprès de laquelle la Commission de Passation des Marchés concernée est placée, le nom de leur nouveau représentant afin de lui permettre de pourvoir à son remplacement et de procéder à une nouvelle constatation de ladite Commission.

D. Autres modalités d'exécution

1. Des dépenses de fonctionnement des CTD

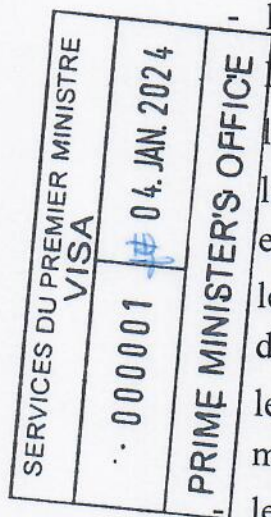
245. Ce sont les dépenses liées au fonctionnement des services des CTD et qui se renouvellent sans incidence sur le patrimoine. Elles permettent à la CTD de faire face à ses charges et obligations courantes.

246. Sont obligatoires, les dépenses de fonctionnement ci-après :

- les traitements et salaires ;
- les indemnités et autres avantages prévus par les textes en vigueur ;
- les cotisations sociales ;
- les impôts et taxes à reverser ;
- les charges incompressibles liées au fonctionnement des services ;
- les dettes exigibles ;
- les contributions aux organismes d'appui aux CTD prévues par la législation et la réglementation en vigueur ;
- les dépenses résultant de l'exécution des décisions de justice passées en force de chose jugée ;
- les contributions aux regroupements ou associations, dont la CTD est membre;
- les dépenses de maintenance et d'entretien des routes, d'éclairage public, des formations sanitaires, des établissements scolaires et de toutes autres infrastructures ;
- les dépenses relatives aux fonds de contrepartie ;
- les dépenses de transfert.

247. La Dotation Générale de Fonctionnement allouée aux Communes d'Arrondissement constitue une dépense obligatoire pour les Communautés Urbaines et doit faire l'objet d'un reversement systématique à la fin de chaque trimestre.

248. Le défaut de versement de la fraction trimestrielle de la Dotation Générale de Fonctionnement, aux Communes d'Arrondissement bénéficiaires du fait de la Communauté Urbaine, peut donner lieu à une retenue à la source sur la quote-



part du produit des centimes additionnels communaux et autres impôts communaux soumis à péréquation dus à la Communauté Urbaine par le Ministre en charge des Collectivités.

249. S'agissant des dépenses relatives à l'enlèvement et au traitement des ordures, les CTD doivent se conformer strictement aux dispositions de la réglementation en vigueur, notamment celles du Décret n°2023/04186/PM du 24 juillet 2023 fixant les modalités de recouvrement, de centralisation, de répartition et de reversement du produit du droit d'accises spécial destiné au financement de l'enlèvement et du traitement des ordures, au bénéfice des Collectivités Territoriales Décentralisées.

250. La conclusion d'un contrat entre une CTD et une entreprise en charge du ramassage, du transport et du traitement des ordures est subordonnée, le cas échéant, à l'avis de soutenabilité budgétaire du Ministre en charge des finances.

2. Des dépenses de fonctionnement proscrites aux CTD

251. Les dépenses interdites sont celles qui sont formellement prohibées par les lois et règlements en vigueur. Il s'agit, notamment des :

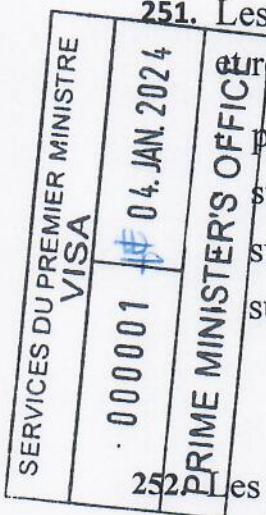
- prêts consentis par une CTD à une personne privée ;
- subventions aux associations non déclarées et autres structures non agréées ;
- subventions aux associations et congrégations religieuses ;
- subventions aux partis politiques.

3. Des dépenses d'investissement des CTD

252. Les dépenses d'investissement sont celles qui permettent la réalisation des équipements, bâtiments, infrastructures, ainsi que l'acquisition du matériel relatif à ces travaux dans les domaines économique, social, sanitaire, éducatif, culturel et sportif. Elles ont une incidence sur le patrimoine de la CTD.

253. Les dépenses d'investissement concernent, notamment :

- la construction et l'équipement des marchés, gares routières et abattoirs ;
- l'amélioration de la qualité de l'environnement, de l'accès à l'eau potable et de la gestion des ressources naturelles ;
- la réalisation des opérations d'aménagement ;
- la création des voiries municipales, ainsi que la réhabilitation des routes départementales et régionales ;



SERVICES DU PREMIER MINISTRE
 VISA
 000001
 04 JAN 2024
 PRIME MINISTER'S OFFICE

- le développement de l'éclairage public et l'électrification des zones nécessiteuses ;
- la création des routes communales non classées ;
- l'équipement des formations sanitaires ;
- l'équipement des établissements scolaires ;
- la réalisation des infrastructures sportives et socio-éducatives au niveau régional ou local ;
- l'acquisition des matériels pour l'amélioration des services locaux de base ;
- la réalisation des programmes d'investissement et des projets adoptés par l'organe délibérant.

254. Les dépenses d'investissement des CTD s'exécutent suivant la procédure de la commande publique prévue par la réglementation en vigueur, en l'occurrence les contrats, bons de commande, lettres commandes et marchés.

- 255. Toutefois, certains projets des CTD peuvent être exécutés en régie. La régie est le procédé par lequel la CTD décide d'exécuter elle-même, tout ou partie des travaux, en ayant recours à ses propres moyens matériels et à son personnel.
- 256. Sont éligibles à l'exécution des travaux en régie : les opérations de construction, reconstruction, démolition, grosses réparations, rénovation de tout bâtiment ou ouvrage, y compris la préparation du chantier, les travaux de terrassements, l'installation d'équipements ou matériels, la décoration et la finition.
- 257. En tout état de cause, la réalisation des projets en régie est subordonnée à l'autorisation préalable du Ministre chargé des marchés publics. Les Ordonnateurs des CTD doivent adresser les demandes d'autorisation y relatives, au plus tard le 15 octobre 2024.

4. De la modification des projets d'investissement public dans les CTD

- 258. La modification des autorisations de dépenses initialement mises à la disposition des Collectivités Territoriales Décentralisées, peut intervenir soit en raison de la nécessité de corriger une erreur de codification budgétaire sur l'autorisation de dépenses, soit à l'initiative de la CTD pour modifier la nature et la destination du projet.
- 259. La modification de la nature ou de la destination d'un projet financé par les ressources transférées aux CTD, doit impérativement intervenir dans les trois (03) premiers mois de l'exercice budgétaire en cours.

260. La correction d'une erreur matérielle ou la modification d'un projet à l'initiative de la CTD, se fait au cours d'une session spéciale du cadre de concertation autour du Gouverneur/Préfet territorialement compétent. Les travaux de cette instance sont sanctionnés par un procès-verbal. Une copie dudit procès-verbal est transmise au Ministre/Ordonnateur du Chapitre budgétaire support de l'autorisation de dépenses et au Ministre en charge des Investissements Publics pour prise en compte.
261. Une copie du procès-verbal sanctionnant les travaux ou de l'Avenant du marché régularisant le changement de localité, le cas échéant, doit être transmise au Ministère en charge de l'économie. Pour le cas particulier de la dotation inscrite dans le budget du Ministère en charge des collectivités territoriales décentralisées, les copies des procès-verbaux doivent être transmises aux Ministères en charge des finances, de l'économie, et des collectivités territoriales décentralisées.
262. Toute modification, en cours d'exercice, de la nature d'un projet d'investissement financé par les ressources transférées est conditionnée par l'autorisation du Ministre chargé des Investissements Publics, après examen de l'état de maturité et l'approbation de l'organe délibérant. Cette autorisation est fondée sur la preuve des carences du projet initial, l'existence des éléments de maturité du nouveau projet, le procès-verbal du cadre de concertation et l'existence d'un chronogramme de mise en œuvre, en cohérence avec les compétences transférées.
263. Les erreurs sur les autorisations de dépenses sont de trois (03) types : les erreurs matérielles, les erreurs sur l'imputation budgétaire et les erreurs d'assignation à la circonscription financière du poste comptable :

SERVICES DU PREMIER MINISTRE VISA	000001	PRIME MINISTERS OFFICE
		04. JAN. 2024

les erreurs matérielles sont des erreurs de saisie relatives au libellé du projet, à la localité d'exécution du projet, à la quantité à réaliser et au poste comptable dans la même circonscription financière et dont la correction ne modifie pas l'imputation budgétaire, le gestionnaire de la dépense concernée ou la circonscription financière d'assignation ;

les erreurs sur l'imputation budgétaire désignent généralement : (i) les erreurs sur la structure destinataire de la dépense, dont la correction nécessite une modification de l'imputation budgétaire sur laquelle est adossée l'autorisation de dépenses ; (ii) l'incohérence entre le gestionnaire de crédit et la structure destinataire de la dépense correspondant au cas où, le gestionnaire de crédit désigné n'est pas un responsable de la structure bénéficiaire de ladite dépense ou un responsable hiérarchiquement compétent sur la gestion des crédits destinés à la gestion de ladite structure ;

- **l'erreur d'assignation de la circonscription financière du poste comptable** décrit le cas où le poste comptable assignataire de l'autorisation de dépenses est localisé dans une circonscription financière différente de celle du gestionnaire de la dépense.

264. La correction des erreurs nécessite une modification d'une autorisation de dépenses dans les cas ci-après :

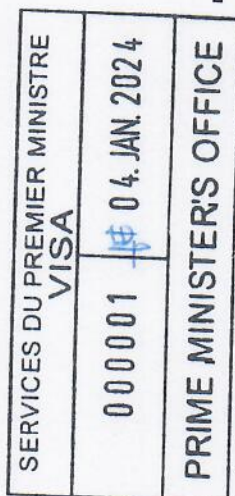
- la correction des erreurs sur l'imputation budgétaire, sur la circonscription financière du poste comptable d'une Région à l'autre, sur l'incohérence entre le gestionnaire et la structure destinataire de la dépense ;
- l'éclatement d'une d'autorisation de dépenses en deux autorisations de dépenses dont l'une au moins présente un extrant/type d'opération de nature différente de l'autorisation initiale ;
- la fusion de deux autorisations de dépenses en une autorisation de dépense.

265. La procédure de modification de l'autorisation de dépense s'effectue au niveau des Services Centraux, suivant les étapes ci-après :

- tenue d'une session du cadre de concertation autour du Gouverneur/Préfet, sanctionné par un Procès-verbal ;
- transmission au MINEPAT par le Gouverneur/Préfet, d'une copie du Procès-verbal de la tenue de la session du cadre de concertation et de l'original de l'autorisation de dépenses à annuler, dans un délai de 15 jours, pour vérification ;
- transmission par le MINEPAT au MINFI avec copie à l'administration ayant transféré la compétence, de l'autorisation de dépenses pour annulation, et/ou correction de l'erreur dans un délai de 05 jours ouvrables ;
- repositionnement des crédits au niveau central de l'administration ayant transféré la compétence, puis délégation ponctuelle de crédits au profit de la CTD bénéficiaire par ladite administration, dans un délai de 10 jours ouvrables ;
- transmission sous bordereau par les services techniques de l'administration transférante, au Contrôle Financier Régional du ressort de la CTD, avec copie à la CTD bénéficiaire, dans un délai de 10 jours.

266. La correction des erreurs sur l'imputation budgétaire, sur la circonscription financière du poste comptable d'une Région à une autre, se fait au niveau des Services Centraux de l'Etat.

267. Pour les cas évoqués ci-dessus, la correction d'erreurs constatées sur l'Autorisation de Dépenses requiert systématiquement l'accord préalable du Ministère en charge des investissements publics.



268. La procédure de modification de la nature d'un projet sans changement de l'imputation budgétaire, à l'initiative de la CTD, s'effectue suivant les étapes ci-après :

- tenue d'une session du cadre de concertation autour du Gouverneur/Préfet, sanctionné par un Procès-verbal ;
- transmission au MINEPAT par le Gouverneur/Préfet, d'une copie du Procès-verbal de la tenue de la session du cadre de concertation et de l'original de l'autorisation de dépenses à annuler, dans un délai de 15 jours, pour vérification ;
- la transmission par le MINEPAT à la CTD de la lettre valant modification du projet, dans un délai de 10 jours ouvrables. Cette lettre justifie la modification dans le processus d'exécution du projet.

269. Lorsqu'un équipement, une fourniture ou un service objet de la commande publique ne figure pas dans la mercuriale publiée, les services déconcentrés du Ministère en charge des prix sont systématiquement saisis par le Chef de l'Exécutifs de la CTD pour déterminer de façon express les prix à retenir dans la commande publique. Les pièces à fournir, sous peine de rejet sont :

- la demande de l'Ordonnateur adressée aux services déconcentrés du Ministère en charge des prix ;
- la facture pro-forma ou le devis des prestations à réaliser ;
- la facture d'origine ;
- tout autre élément pouvant justifier le prix proposé.

SERVICES DU PREMIER MINISTRE	
VISA	
000001	04. JAN. 2024
PRIME MINISTER'S OFFICE	

IV. DU SUIVI-EVALUATION, DU CONTROLE ET DU REPORTING DES BUDGETS DES CTD

A. Du suivi-évaluation

270. Dans le cadre du suivi de la performance de la CTD, l'organe exécutif tient régulièrement des dialogues de gestion stratégiques et opérationnels, qui sont des cadres de concertations et d'échanges relatif au volume de moyens et aux objectifs assignés, entre le Chef de l'exécutif et l'ensemble des responsables chargés de la mise en œuvre des activités de la CTD.

271. En vue d'un meilleur accompagnement et du renforcement de leurs capacités, les CTD font l'objet d'un suivi régulier de leurs activités budgétaires, financières et comptables par les services compétents de l'Etat.

272. Les Contrôleurs Financiers Spécialisés et Départementaux transmettent trimestriellement aux Contrôleurs Financiers Régionaux de rattachement, toutes les informations relatives à l'exécution du budget au niveau des CTD, afin de faciliter la tenue d'une comptabilité exhaustive des ordonnancements. Lesdites informations sont transmises au Ministère en charge des finances (Direction Générale du Budget).

273. Le suivi de l'exécution physico-financière des Projets d'Investissement Public relevant des ressources transférées aux Communes se fait au sein d'un Comité Technique Communal y dédié.

Placé sous la présidence du Chef de l'Exécutif Communal, ce Comité est chargé de :

- centraliser les données d'exécution physico-financière de tous les projets d'investissement public exécutés par la commune concernée, sur la base des informations fournies par les Ingénieurs de Contrôle, certifiées par écrit, et consignées dans des fiches de projet conçues à cet effet ;
- constater la mise en œuvre de la programmation des marchés d'investissement public de la Commune ;
- renseigner les états de performance par rapport aux projets de la Commune.

274. Le rapport sanctionnant les travaux dudit Comité est transmis au Sous-comité Technique Départemental de suivi du BIP, à la diligence de son président.

275. À la fin de chaque mois, le Contrôleur Financier territorialement compétent vérifie et authentifie les informations contenues dans les fiches de remontée de l'information budgétaire, puis les transmet suivant le circuit ainsi décrit :

SERVICES DU PREMIER MINISTRE	VISA	04. JAN. 2024	PRIME MINISTER'S OFFICE
		000001	

transmission des fiches tenues par les Contrôleurs Financiers Spécialisés des CTD (ou des Receveurs Municipaux dans leur rôle de Contrôleur Financier auprès des CTD), aux Contrôleurs Financiers Départementaux de rattachement, cinq (05) jours au plus, après la fin de chaque mois ;

vérification, authentification, validation et synthèse des informations par les Contrôleurs Financiers Départementaux, les Contrôleurs Financiers Spécialisés auprès des Régions, pour transmission aux Contrôleurs Financiers Régionaux de rattachement, dix (10) jours au plus, après la fin de chaque mois ;

centralisation et consolidation, au moyen du dispositif informatique, des informations par les Contrôleurs Financiers Régionaux et transmission à la Direction Générale du Budget, au plus tard quinze (15) jours, suivant la fin de chaque mois.

276. La comptabilité budgétaire de la CTD a pour objet de retracer les opérations d'exécution de son budget en recettes et en dépenses. Elle permet de suivre les liquidations, émissions, prises en charge, encaissement et restes à recouvrer en matière de recettes, d'une part, les engagements, liquidation, ordonnancements, paiements et restes à payer en matière de dépenses, d'autre part.

B. Du contrôle de l'exécution

277. Les opérations relatives à l'exécution des budgets des CTD font l'objet de contrôles juridictionnel, administratif et au contrôle de l'Organe Délibérant, ainsi que des audits.

1. Du Contrôle juridictionnel

278. Le contrôle juridictionnel des comptes des CTD est exercé par la Chambre des Comptes de la Cour Suprême et les Tribunaux Régionaux des Comptes, conformément aux lois et règlements en vigueur.

279. La Chambre des Comptes contrôle la légalité financière et la conformité budgétaire de toutes les opérations de dépenses et de recettes des CTD. A ce titre, elle constate les irrégularités et les fautes de gestion commises par les Ordonnateurs et Comptables Publics des CTD et fixe, le cas échéant, le montant du préjudice qui en résulte.

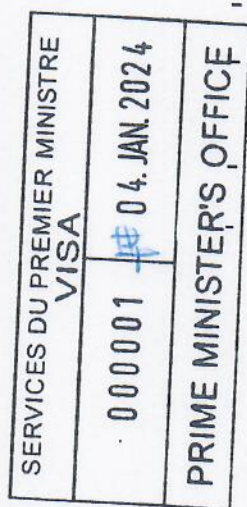
2. Du Contrôle Administratif

280. Le contrôle administratif comprend :

- le contrôle exercé par les institutions et organes de contrôle de l'Etat ;
- le contrôle financier et comptable tel que défini par le Régime Financier de l'Etat et des autres Entités Publiques ;
- l'audit interne exercé par l'exécutif de la CTD ;
- le contrôle de régularité et de performance de la gestion des CTD et des Etablissements Publics locaux, ainsi que des entités privées ayant reçu une subvention, un aval ou une caution de la CTD mené par les services spécialisés de l'Etat, conformément aux lois et règlements en vigueur.

3. Du contrôle de l'Organe Délibérant et des audits

281. Lors de l'examen du projet de budget ou du compte administratif de la CTD, l'Organe Délibérant exerce un contrôle sur l'exécution du budget, ainsi que sur les programmes et projets y afférents.



282. Des audits peuvent être effectués, à la demande du représentant de l'Etat, de l'Organe Délibérant ou de l'exécutif de la CTD concernée.
283. L'audit a pour but de signaler, en temps utile, les écarts par rapport à la norme ou les atteintes aux principes de la conformité aux lois, de l'efficacité et de l'efficience, de la gestion budgétaire, comptable et matières. Il vise à proposer, le cas échéant, les mesures correctives nécessaires.
284. Le Chef de l'Exécutif de la CTD est tenu de mettre en place un dispositif de contrôle interne budgétaire et comptable, permettant de garantir la légalité et la sécurité de l'usage de leurs crédits, ainsi que l'efficacité, l'efficience et l'économie de la gestion de leurs dépenses. Ce contrôle vise à prévenir les risques budgétaires et comptables.

C. Du reporting de l'exécution du budget

1. De la comptabilité budgétaire

285. Le Contrôleur Financier Spécialisé est tenu de produire et transmettre au Ministre chargé des finances (Direction Générale du Budget) un rapport trimestriel et un rapport annuel d'exécution du budget, au plus tard quarante-cinq (45) jours, respectivement après la fin du trimestre et de l'exercice budgétaire.
286. A la fin de l'exercice, chaque Ordonnateur de la CTD fait tenir aux Ministres chargés des collectivités territoriales décentralisées, des finances et des investissements publics, à titre de compte rendu, un rapport d'exécution physique et financier des projets inscrits au budget de la CTD concernée.
287. La comptabilité budgétaire d'une CTD est renseignée dans la phase administrative par l'Ordonnateur et dans la phase comptable par le Comptable Public de la CTD.
288. Les opérations de la comptabilité budgétaire de la CTD sont matérialisées par la production d'un Compte Administratif établi annuellement par l'Ordonnateur de la CTD.
289. Le Compte Administratif est signé par l'Ordonnateur de la CTD, qui valide les montants des ordres de paiement et de recettes pris en charge par le Comptable Public de la CTD. Il est accompagné des états de développement des recettes et de dépenses budgétaires établis par le Comptable Public de la CTD.

SERVICES DU PREMIER MINISTRE VISA	
• 000001	# 04. JAN. 2024
PRIME MINISTER'S OFFICE	

290. Dans la perspective de la reddition des comptes, les Ordonnateurs des CTD doivent accorder un soin particulier au classement et à la conservation des documents administratifs et financiers.
291. Le Compte Administratif de l'exercice 2024 doit être adopté par l'Organe Délibérant, au plus tard le 31 mars 2025 et approuvé, au plus tard le 30 avril 2025.
292. Un exemplaire du Compte Administratif approuvé doit être transmis, à la diligence du Chef de l'exécutif de la CTD concernée, aux Ministères en charge de la décentralisation et des finances, ainsi qu'à la juridiction des comptes, dans les trente (30) jours suivant son approbation.

2. De la reddition des comptes

293. Le Comptable Public de la CTD est tenu de communiquer à l'Ordonnateur, hebdomadairement la situation de la trésorerie et mensuellement la balance des comptes.
294. Le Comptable Public est tenu de produire un plan de trésorerie annuel en cohérence avec le plan d'engagement de l'ordonnateur. Ledit plan doit être actualisé mensuellement.
295. Les Comptables Publics placés auprès des CTD sont astreints à la production et à la transmission, au plus tard le 05 de chaque mois, au Comptable Supérieur de rattachement (TPG), pour exploitation et centralisation, les situations périodiques suivantes :
- la balance générale des comptes du poste ;
 - le procès-verbal de contrôle interne du poste ;
 - les certificats mensuels des recettes et des dépenses ;
 - l'extrait mensuel des comptes bancaires ouverts ;
 - les états de concordances bancaires mensuels (Banque, CCP, Trésor) ;
 - la situation d'exécution budgétaire mensuelle en recettes et en dépenses ;
 - la situation mensuelle des dettes financières ;
 - la situation mensuelle des valeurs inactives.
296. Le Comptable Public transmet les états de synthèses mensuels (balance des comptes, PV de contrôle interne, état de cohérence, état des Restes à Payer / Restes à Recouvrer) à la DGTCFM, pour exploitation et consolidation.

SERVICES DU PREMIER MINISTRE VISA	
000001	04. JAN. 2024
PRIME MINISTER'S OFFICE	

297. Les Comptables Centralisateurs notifient aux Comptables Publics placés auprès des Collectivités Territoriales Décentralisées qui leur sont rattachés, les fiches techniques d'analyse des situations périodiques qui en découlent.
298. Le non-respect de l'obligation de production et de transmission des situations périodiques sus-évoquées, entraîne la suspension, par le Comptable Supérieur de rattachement, de l'exécution des ordres de paiement émanant des comptables défaillants, ainsi que des pénalités de retard.
299. Les Comptables Publics placés auprès des CTD sont astreints, en cas de nomination ou de mutation intervenue au cours de l'exercice, à produire le compte de gestion pour la période couvrant leur activité, avant leur départ du poste.
300. Le Compte de Gestion est un document de synthèse présenté à la clôture de l'exercice par chaque Comptable Public de la CTD et transmis à la Juridiction des Comptes. Il est accompagné des pièces justificatives, conformément à la réglementation en vigueur et assorti d'un certain nombre de formalités.
301. Le Compte de Gestion produit par le Comptable Public de la CTD est transmis au Ministère en charge des finances (DGB, DGTCFM) après son adoption par l'Organe Délibérant.
302. Le Receveur Municipal ou Régional est astreint à la production d'un Compte de Gestion sur chiffres et sur pièces au titre de l'exercice budgétaire 2023. Ce Compte est soumis à l'Organe délibérant au plus tard le 31 mars 2024, en vue de sa transmission à la Juridiction des Comptes au plus tard le 31 mai 2024.
303. Le Compte de Gestion de l'exercice 2023 doit être conservé dans le poste comptable de la CTD, jusqu'à sa transmission à la Juridiction des Comptes.
304. Les Receveurs des CTD doivent transmettre leur plan de Trésorerie Annuel et Mensuel, ainsi que le rapport du Comité de Trésorerie à leur Comptable assignataire, pour centralisation et transmission à la DGTCFM (Direction de la Trésorerie), pour prise en compte dans le Plan de Trésorerie de l'Etat.
305. Des sessions de formation des personnels des services financiers et des Établissements Publics des CTD, sur l'élaboration des Plans de Trésorerie et la mise en place d'un Comité de Trésorerie, doivent être organisées par la Direction de la Trésorerie.
306. Au plus tard le 31 décembre 2024, les Comptables Publics placés auprès des Collectivités Territoriales Décentralisées déposent dans les services du Comptable Supérieur de rattachement, l'ensemble des ordres de retrait et/ou de

SERVICES DU PREMIER MINISTRE VISA	000001	PRIME MINISTERS OFFICE
	04. JAN. 2024	

virement, s'agissant spécifiquement des subventions et/ou des crédits transférés.

307. En vue de la production des états financiers consolidés, les Ordonnateurs et les Comptables Publics des CTD doivent installer, mettre en réseau et utiliser le logiciel « SIM-ba ».

V. DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

308. Les missions officielles à l'étranger des Chefs et membres des Exécutifs Régionaux et Municipaux, ainsi que des membres des Bureaux Régionaux sont subordonnées à l'obtention d'une autorisation de sortie du territoire national, délivrée par le Ministre chargé des collectivités territoriales décentralisées. La prise en charge desdites missions incombe à la CTD concernée au taux réglementaire en vigueur.

309. Les déplacements effectués, à titre privé, par les Chefs et membres des Exécutifs Régionaux et Municipaux, ainsi que les membres des Bureaux Régionaux sont à leur charge exclusive.

310. Les acteurs et intervenants de la chaîne d'exécution des budgets des CTD doivent veiller au respect scrupuleux des dispositions de la présente Lettre-Circulaire, afin d'assurer une exécution harmonieuse des budgets des CTD./-

Yaoundé, le 04 JAN 2024

Copies:

- MINDDEVEL ;
- MINEPAT ;
- MINMAP.

Le Ministre des Finances,



Louis Paul MOTAZE

SERVICES DU PREMIER MINISTRE VISA	
· 000001	04. JAN. 2024
PRIME MINISTER'S OFFICE	