

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

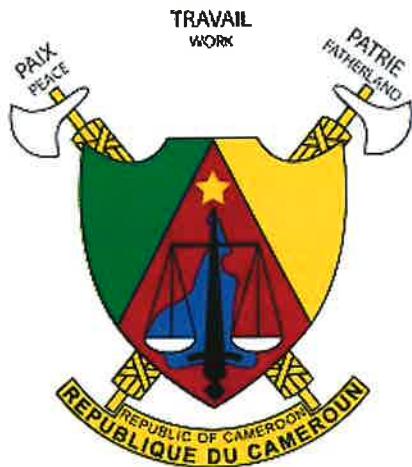
Paix-Travail-Patrie

MINISTERE DES FINANCES

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF FINANCE



R S 0001879 /LC/MINFI du 31 DEC 2025  
LETTRE-CIRCULAIRE N° \_\_\_\_\_  
relative à l'Exécution, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution des Budgets  
des Collectivités Territoriales Décentralisées pour l'exercice 2026.

SERVICES DU PREMIER MINISTRE VISA	
002806	31. DEC 2025
PRIME MINISTER'S OFFICE	

## SOMMAIRE

I.	DISPOSITIONS GÉNÉRALES .....	6
II.	DU ROLE DES ACTEURS DE L'EXECUTION DES BUDGETS DES CTD .....	11
A.	LES PRINCIPAUX ACTEURS DE L'EXÉCUTION DES BUDGETS DES CTD .....	11
1.	<i>De l'Ordonnateur</i> .....	11
2.	<i>Du Contrôleur Financier</i> .....	13
3.	<i>Du Comptable Public</i> .....	14
B.	LES AUTRES INTERVENANTS DE L'EXÉCUTION DES BUDGETS DES CTD .....	17
1.	<i>De la Comptabilité des Matières</i> .....	17
2.	<i>Du Maître d'Ouvrage et des autres acteurs</i> .....	22
III.	DES PRÉALABLES À L'EXÉCUTION DES BUDGETS DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES DÉCENTRALISÉES .....	30
A.	DES PRÉALABLES À LA GESTION DES CRÉDITS TRANSFÉRÉS AUX CTD .....	31
1.	<i>Généralités sur la gestion des crédits transférés</i> .....	31
2.	<i>De la modification des autorisations de dépenses</i> .....	32
B.	DES PRÉALABLES SUR LA GESTION DES AUTRES RESSOURCES DES CTD .....	36
C.	DES REPORTS DE CRÉDITS .....	36
IV.	DES MODALITÉS D'EXÉCUTION DES BUDGETS DES CTD .....	37
A.	PROCÉDURES ET PHASES D'EXÉCUTION DES BUDGETS DES CTD .....	37
1.	<i>Procédures d'exécution des budgets des CTD</i> .....	37
2.	<i>Phases d'exécution des budgets des CTD</i> .....	43
B.	AUTRES MODALITÉS D'EXÉCUTION .....	51
1.	<i>Des dépenses de fonctionnement des CTD</i> .....	51
2.	<i>Des dépenses de fonctionnement proscrites aux CTD</i> .....	52
3.	<i>Des dépenses d'investissement des CTD</i> .....	53
V.	DU SUIVI-EVALUATION, DU PILOTAGE DE LA PERFORMANCE, DU CONTRÔLE ET DU REPORTING DES BUDGETS DES CTD .....	55
A.	DU SUIVI-ÉVALUATION .....	55
B.	DU PILOTAGE DE LA PERFORMANCE .....	56
C.	DU CONTRÔLE DE L'EXÉCUTION .....	57
1.	<i>Du Contrôle juridictionnel</i> .....	58
2.	<i>Du Contrôle Administratif</i> .....	58
3.	<i>Du contrôle interne</i> .....	58
D.	DU REPORTING DE L'EXÉCUTION DU BUDGET .....	59
1.	<i>De la comptabilité budgétaire</i> .....	59
2.	<i>De la comptabilité générale des CTD</i> .....	59
VI.	DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES .....	63



## Le Ministre des Finances

A

**Mesdames et Messieurs :**

- les Gouverneurs de Régions ;
- les Présidents des Conseils Régionaux ;
- les Présidents des Conseils Exécutifs Régionaux ;
- les Préfets ;
- les Maires de Villes ;
- les Maires des Communes ;
- les Présidents des Syndicats des Communes ;
- les Contrôleurs Financiers Spécialisés auprès des CTD ;
- les Comptables Publics placés auprès des CTD.

La présente Lettre-Circulaire est relative à l'Exécution, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution des budgets des CTD au titre de l'exercice 2026. Elle énonce le contexte macroéconomique, identifie les acteurs et définit les préalables à l'exécution des budgets des CTD. Elle précise également les modalités d'exécution des budgets des CTD, ainsi que le suivi-évaluation, le pilotage de la performance, le contrôle et le reporting desdits budgets.

Au plan international, l'exécution des budgets des CTD s'inscrit dans un contexte international marqué par la persistance de chocs économiques, géopolitiques et sanitaires, avec comme conséquences un ralentissement de la croissance mondiale et la poursuite des politiques monétaires restrictives, la multiplication des tensions commerciales, suite à l'accroissement des droits de douane imposés par certains pays développés et les répliques de leurs partenaires commerciaux, impactant négativement les échanges internationaux et les flux d'investissements.

Selon les perspectives de l'économie mondiale publiées en octobre 2025 par le Fonds Monétaire International (FMI), la croissance mondiale devrait ralentir, passant de 3,3% en 2024 à 3,2% en 2025. Cette évolution s'expliquerait par un affaiblissement de la demande mondiale et la poursuite des politiques monétaires restrictives.



S'agissant des prix, après les niveaux élevés observés ces dernières années, l'inflation connaît un net recul, en s'établissant à 5,7% en 2024, contre 6,7% en 2023 et 8,7% en 2022. Elle est projetée à 4,2% en 2025.

En 2026, le FMI prévoit un léger ralentissement de l'activité économique avec un taux de croissance estimé à 3,1% au niveau mondial. L'inflation devrait s'établir à 3,7% à l'échelle mondiale, grâce à la baisse des prix de l'énergie et à la normalisation des chaînes d'approvisionnement.

Les cours du pétrole diminueraient de 12,9% en 2025, en raison de la forte augmentation de l'offre des pays producteurs hors OPEP+ et de la levée des mesures visant la réduction de production décidées par l'OPEP+. Les cours du gaz naturel devraient progresser de 19,0% en 2025, en lien notamment avec l'arrêt de l'acheminement du gaz russe vers l'Europe via l'Ukraine au début du mois de janvier 2025.

En 2026, les cours moyens du pétrole baissaient de 4,5%. Les prix du gaz naturel devraient légèrement diminuer, passant de 197,4 dollars/m<sup>3</sup> à 193,5 dollars/m<sup>3</sup>. Les prix des produits non énergétiques devraient augmenter de 6,9% en 2025 et de 2,2% en 2026, en raison de la hausse des prix des métaux et des produits agricoles.

**Au plan communautaire**, la BEAC estime un ralentissement de la croissance économique à 2,6% en 2025, contre 2,7% en 2024, en lien avec le recul important des activités pétrolières et gazières, en dépit de la fermeté des activités non pétrolières. Elle est projetée à 3,3% en 2026, en lien avec la résilience du secteur non pétrolier.

Pour ce qui est des prix, le taux d'inflation dans la zone CEMAC est estimé à 2,6% en 2025, après 4,1% en 2024. Il est projeté à 2,3% en 2026.

**Au niveau national**, l'économie camerounaise se consoliderait en 2025 avec un taux de croissance estimé à 3,9%, contre 3,5% en 2024. Cette amélioration serait portée par le secteur non pétrolier (+4,2%), qui serait plus dynamique, en lien avec la reprise des investissements publics et privés, ainsi que la stabilisation de l'inflation autour de 3,2%, après 4,5% enregistré en 2024, suite au réajustement des prix des carburants et aux effets induits sur d'autres produits de consommation courante.

Le secteur pétrolier resterait en recul (-4,9%), mais cette contraction serait nettement atténuée par rapport à 2024. Les déficits budgétaire et extérieur seraient maintenus sous contrôle, avec un solde budgétaire global de -1,0% du PIB et un



déficit du compte courant de 3,0% du PIB, dans un contexte de consolidation macroéconomique.

Pour l'année 2026, s'agissant des prix, les projections indiquent une poursuite de la tendance à la baisse de l'inflation, avec un taux prévu à 3,0%. Cette modération serait soutenue par les effets différés des politiques monétaires restrictives mises en œuvre par la BEAC, la stabilisation des prix mondiaux des matières premières, ainsi que l'impact des mesures nationales de lutte contre la vie chère, prises par le Gouvernement.

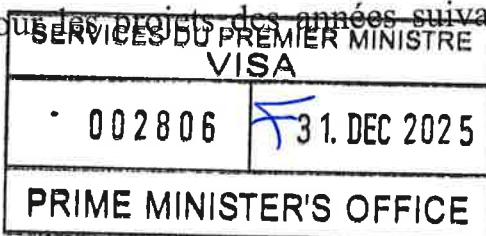
En 2026, les perspectives macroéconomiques demeurent positives, en lien avec la mise en œuvre de la Stratégie Nationale de Développement à l'horizon 2030 (SND30), qui devrait favoriser la transformation structurelle de l'économie et soutenir la croissance qui est projetée à 4,3%. L'objectif global des politiques publiques demeure le renforcement de la dynamique de croissance économique inclusive, à travers notamment la transformation industrielle du tissu productif et l'amélioration des conditions de vie des populations. A ce titre, l'exécution de la loi de finances 2026 s'inscrit dans le cadre de nombreux défis auxquels le Gouvernement devra prioritairement faire face, aux plans sécuritaire, social et économique.

Ainsi, pour relever tous ces défis, les axes majeurs de la politique budgétaire en 2026 concourent à la consolidation de la situation des finances publiques, afin de maintenir le niveau d'endettement sur une trajectoire viable, en cohérence avec le Pacte de convergence de la Sous-Région CEMAC, tout en garantissant la mise en œuvre efficace des objectifs de la SND30.

**Au niveau local**, la croissance économique devrait être portée en 2026 par les entreprises relevant principalement des branches du secteur primaire. Quant aux entreprises des secteurs secondaire et tertiaire, elles devraient favoriser autour d'elles, dans les Communes où elles sont implantées, le développement d'autres activités économiques connexes. Toutefois, il convient de relever que ces différents secteurs font face à de nombreuses contraintes, notamment climatiques, énergétiques, infrastructurelles et sécuritaires.

En ce qui concerne les prix, les produits alimentaires (+7,0%) et les services de transport (+5,1%) sont les principaux moteurs de l'inflation, car ils représentent une part importante du budget des ménages.

Par ailleurs, la consommation des crédits par les CTD induit d'importants Restes à Payer et par conséquent, des arriérés intérieurs. Cette accumulation peut réduire les ressources allouées pour les projets des années suivantes et créer une perte de



confiance des prestataires des CTD. En outre, elle peut entraîner des surfacturations de la part des partenaires des CTD qui chercheraient à se couvrir par rapport aux retards de paiements. Tout cela peut affecter négativement les nouvelles actions de développement basées sur les ressources futures.

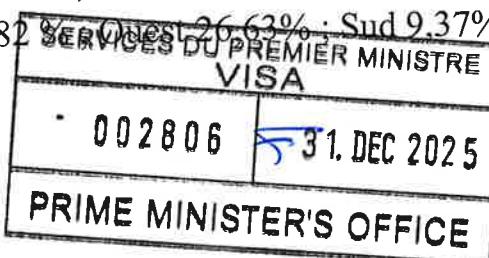
Les statistiques montrent bien que les crédits transférés aux CTD sont plus consommés au quatrième trimestre de l'exercice. A titre d'illustration, base engagement, les taux d'exécution dans les Régions et les Communes étaient respectivement de 31,82% et 64,99% au 30 septembre 2025, contre 85,74% et 95,91% au 31 décembre 2024. Base ordonnancement, les taux d'exécution dans les Régions et les Communes étaient respectivement de 11,62% et 42,43% au 30 septembre 2025, contre 80,14% et 82,81% au 31 décembre 2024. En exécution physique, les taux d'exécution dans les Régions et les Communes étaient respectivement de 15,23% et 46,43% au 30 septembre 2025, contre 62,92% et 84,20% au 31 décembre 2024.

Plus spécifiquement, les taux d'exécution base engagement des Communes par Région sont les suivants : 81,01% pour l'Adamaoua ; 59,33% pour le Centre ; 55,32% pour l'Est ; 61,12% pour l'Extrême-Nord ; 65,95% pour le Littoral ; 72,45% pour le Nord ; 78,82% pour le Nord-Ouest ; 77,62% pour l'Ouest ; 46,60% pour le Sud et 65,11% pour le Sud-Ouest. Le taux global d'exécution des crédits transférés en investissement aux Communes est de 64,99% au 30 septembre 2025.

Les taux d'exécution base ordonnancement par Régions administratives sont les suivants : 59,61% dans l'Adamaoua ; 34,36% dans le Centre ; 30,12% à l'Est ; 38,38% à l'Extrême-Nord ; 40,31% dans le Littoral ; 53,59% dans le Nord ; 50,39% dans le Nord-Ouest ; 60,42% à l'Ouest ; 42,81% dans le Sud-Ouest et 30,13% dans le Sud. Le taux moyen d'exécution des crédits transférés en investissement aux Communes est de 42,43% à fin septembre 2025. Ce taux a considérablement augmenté comparativement à fin septembre 2024 où il était de 22,48%.

Dans la même veine, les taux d'exécution physique des projets pour lesquels les crédits ont été transférés aux CTD sont relativement faibles. Ils sont de 39,78% globalement, 15,23% pour les Régions et 46,43% pour les Communes. Ils sont en hausse par rapport à fin septembre 2024, où ils étaient de 38,56% pour les Communes, 12,32% pour les Régions et 29,69% globalement.

Par Régions, les taux d'exécution physique au 30 septembre 2025 sont les suivants : Adamaoua 41,83% ; Centre 27,53% ; Est 2,55% ; Littoral 16,50% ; Nord 7,58% ; Nord-Ouest 62,82% ; Ouest 26,63% ; Sud 9,37% et Sud-Ouest 32,61%.



Pour les Communes, les taux d'exécution physique au 30 septembre 2025 se présentent comme suit : Adamaua 64,32% ; Centre 38,99% ; Est 34,49% ; Extrême-Nord 42,75% ; Littoral 44,98% ; Nord 57,43% ; Nord-Ouest 55,84% ; Ouest 62,43% ; Sud-Ouest 47,60% et Sud 31,45%. Le taux d'exécution physique global des crédits transférés en investissements aux Communes est de 46,43%. A fin septembre 2024, ce taux était de 39,50%.

SERVICES DU PREMIER MINISTRE	
VISA	
002806	31. DEC 2025
PRIME MINISTER'S OFFICE	

## I. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. Les budgets des Collectivités Territoriales Décentralisées (CTD) sont exécutoires dès le 1<sup>er</sup> janvier 2026 et couvrent l'année civile.
2. Les dates d'arrêts des engagements et des ordonnancements sur les budgets des CTD, au titre de l'exercice 2026, sont fixées le 30 novembre 2026 pour les engagements et le 31 décembre 2026 pour les ordonnancements.
3. Les budgets des CTD au titre de l'exercice 2026 doivent s'exécuter en mode programme, conformément aux règles spécifiques d'exécution des Budgets des CTD. Cette exigence implique une recherche systématique de la performance.
4. L'exécution des budgets des CTD en recettes et en dépenses doit respecter strictement les règles et procédures en vigueur. Les natures économiques des opérations, de même que la comptabilisation des flux 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.
5. Par ailleurs, l'exécution des budgets des CTD doit s'effectuer conformément aux dispositions des Instructions suivantes :
  - 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 ;
  - l'Instruction Conjointe n°23/0000929/IC/MINFI/MINDDEVEL du 14 septembre 2023 relative à la tenue de la comptabilité générale des CTD ;
  - l'Instruction n°25/0000195/MINFI/SG/DGTCFM du 18 février 2025 portant nomenclature des pièces justificatives des opérations budgétaires et comptables des CTD.
6. L'exécution des budgets des CTD doit respecter les principes budgétaires et comptables définis par les lois et règlements en vigueur. Dans le cadre de leurs missions respectives, l'Ordonnateur et le Comptable Public doivent respecter scrupuleusement le principe de la séparation et de l'incompatibilité des fonctions, tout en collaborant étroitement pour assurer la régularité de la dépense publique.

SERVICES DU PREMIER MINISTRE VISA	
• 002806	31. DEC 2025
PRIME MINISTER'S OFFICE	

7. Les CTD doivent s'abstenir d'engager des dépenses sur des ressources incertaines. De même, elles ne doivent pas engager des dépenses en dépassement des crédits votés.
8. Pour ce qui est de la mobilisation des recettes non fiscales à l'instar des amendes de simple police, des pénalités sur les permis de construire, des inspections d'hygiène, la priorité demeure leur collecte optimale.
9. L'optimisation de la mobilisation des recettes fiscales doit être le leitmotiv, à travers :
- la promotion du civisme fiscal et de l'élargissement de l'assiette par :
    - la dynamisation des activités des Comités Régionaux des Finances Locales (COREFIL) et des Comités Départementaux des Finances Locales (CODEFIL) ;
    - l'opérationnalisation des Unités de Suivi de la Fiscalité Locale (USFL) ;
    - la promotion des mesures favorables à la migration des contribuables du secteur informel vers le secteur formel ;
    - la détection des potentiels contribuables, l'assainissement et la maîtrise du fichier du contribuable ;
    - le respect des compétences, pour une collecte optimale des ressources ;
    - la transmission des fichiers aux services fiscaux de l'Etat, notamment aux Centres de Fiscalité Locale et des Particuliers (CFLP).
  - le recouvrement et 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.
  - la consolidation du contrôle et la lutte contre la fraude et l'évasion fiscales 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.
10. Un accent particulier doit être mis sur la mobilisation des ressources des CTD avec pour objectif, l'atteinte de leurs prévisions et le renforcement de leur

autonomie financière. A cet effet, les CTD doivent avoir une bonne maîtrise de leur fichier des contribuables, en vue de faire des projections objectives et现实的 ; et de mettre en cohérence des instruments de déclaration et de paiement par type de recettes.

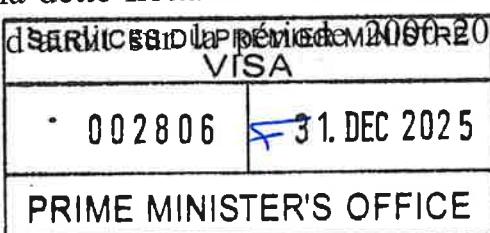
11. Les recettes collectées dans la Collectivité Territoriale Décentralisée, telles que les frais de location de salle, les achats des Dossiers d'Appels d'Offres (DAO) et les autres recettes non fiscales doivent être comptabilisées conformément aux textes encadrant le recouvrement des recettes des CTD.
12. Les dotations en fonctionnement transférées aux CTD par les administrations sectorielles ou le Fonds Routier, doivent être engagées et mises à la disposition des CTD avant la fin du premier trimestre de l'année budgétaire.
13. Pour garantir un suivi exhaustif des recettes mobilisées, les services financiers de l'Etat (DGI, DGD, DGTCFM), les CTD et le représentant local du MINDEVEL doivent renforcer leur collaboration.
14. Tout contrat de subvention directe conclu entre une CTD et un partenaire étranger, doit être transmis par le représentant de l'Etat au Ministre en charge de la décentralisation, pour approbation préalable, après examen par la Commission Interministérielle de Coopération Décentralisée (CICOD).
15. Toute allocation des ressources en matière de construction doit être subordonnée à un acte de création et/ou d'ouverture dûment signé par le département ministériel concerné.
16. S'agissant spécifiquement des marchés des équipements au profit des Formations Sanitaires des CTD, l'Ingénieur du Marché est le Chef de District de Santé pour les Centres de Santé Intégrés (CSI) et les Centres Médicaux d'Arrondissement (CMA) ; le Délégué Régional de la Santé Publique exerce cette responsabilité pour les Hôpitaux de District et les Hôpitaux Régionaux.
17. 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.



18. L'acquisition du matériel roulant 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.
19. Afin d'améliorer la gestion du parc automobile, l'acquisition des matériels roulants neufs, y compris ce d'occasion au niveau des Collectivités Territoriales Décentralisées, doit respecter rigoureusement les dispositions ci-après :
- établissement d'un inventaire et mise à jour du fichier, afin de disposer d'un répertoire du parc automobile pour chaque CTD ;
  - inscription dans le budget de la CTD concernée d'une provision budgétaire ;
  - existence d'une preuve de financement ou de disponibilité de ressources, le cas échéant ;
  - exigence d'une facture pro-forma d'un concessionnaire agréé ;
  - délibérations approuvées par le Représentant de l'Etat ;
  - accord préalable d'acquisition délivré par le Premier Ministre, Chef du Gouvernement.
20. Les véhicules de fonction des Chefs de l'Exécutif des Collectivités Territoriales doivent respecter les caractéristiques fixées par le décret n°2020/528 du 02 septembre 2020 fixant les modalités de rémunération, les indemnités et les autres avantages alloués aux membres des organes exécutifs et délibérants des Régions, Communautés Urbaines et Communes.
21. Conformément au décret n°2023/500 du 08 novembre 2023, 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 contractuels, l'Imprimerie Nationale a l'obligation de délivrer une attestation de carence. Dans ce cas, la CTD concernée notifie le dépassement des délais contractuels à l'Imprimerie Nationale et fait recours à la SOPECAM.
22. En cas de défaillance de la SOPECAM, la CTD 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 FCEA 5 000 000 (cinq millions).



23. Les dettes de la CTD doivent faire l'objet d'une évaluation annuelle objective qui sera consolidée dans les Comptes de Gestion par les Comptables Publics. Seules seront retenues pour paiement celles dont l'effectivité des prestations est avérée et toutes les étapes de la procédure respectée. Le paiement du stock de la dette peut être échelonné sur plusieurs exercices, en respectant l'ordre chronologique des engagements.
24. Chaque Chef de l'Exécutif de la CTD doit veiller à l'engagement effectif des dettes budgétisées et utiliser exclusivement, l'enveloppe budgétaire prévue à cet effet. Les crédits budgétisés pour la dette au titre de l'exercice ne font pas l'objet de virement.
25. La modification de la destination des autorisations de dépenses dédiées à la prise en charge des arriérés est proscrite.
26. Toute créance d'une CTD constatée par un titre exécutoire ou une reconnaissance de dette, restée sans suite après une mise en demeure infructueuse au bout de trois mois, peut faire l'objet d'inscription d'office conformément aux dispositions de l'article 30 (1) de l'acte uniforme sur les procédures simplifiées de recouvrement et des voies d'exécution. Ladite créance validée par décision du Ministre des Finances est notifiée à l'ordonnateur de l'entité débitrice pour prise en compte dans le budget et les comptes de l'exercice N+1, au titre des dépenses obligatoires.
27. Les décisions d'inscription d'office précisent les modalités d'apurement de la créance.
28. Dans le cadre de l'apurement de la dette flottante des Communes, Communes d'Arrondissement et Communautés Urbaines, auditées sur la période **2000-2019** constituée de l'ensemble des engagements financiers non maîtrisés et non consolidés des CTD, la composante dette commerciale doit être apurée à hauteur de 30% par les Communes.
29. Le paiement au profit des prestataires se fera en totalité (100%) selon la programmation arrêtée à cet effet, puis les mesures récurroires de retenue des 30% seront appliquées aux Communes débitrices conformément aux dispositions y relatives contenues dans l'instruction n° 00001372/I/MINFI du 17 octobre 2024 fixant les procédures budgétaire et comptable pour l'apurement de la dette flottante de l'Etat validée à l'issue de l'opération de recensement et d'~~service~~ la période 2000-2019. La liste des Communes



devant supporter la quote-part des 30% est précisée par décision du Ministre des Finances.

30. Pour ce qui est du paquet minimum, les crédits destinés à la rentrée scolaire pour l'acquisition des fournitures pédagogiques et matériels didactiques ou paquets minima des écoles, ainsi que ceux destinés à l'acheminement desdites fournitures, sont délégués en une tranche au premier trimestre de l'exercice budgétaire et exécutés suivant la procédure des régies d'avance.
31. La population est régulièrement informée tout au long du cycle budgétaire à l'effet de lui permettre de contribuer efficacement, dans les formes prévues par les textes, au contrôle citoyen de l'exécution des budgets. A ce titre, tout habitant ou contribuable d'une CTD peut demander communication totale ou partielle des documents budgétaires et comptables de la Collectivité, ou le cas échéant, prendre copie à ses frais desdits documents.
32. 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.
33. Les Exécutifs des CTD prendront dans les limites de leurs contraintes budgétaires, des dispositions pour se doter de sites web et y publier les documents budgétaires. De même, les CTD doivent impliquer les associations et les organisations de la société civile locale, ainsi que les comités de quartier et de village à la réalisation de leurs objectifs, conformément à la réglementation en vigueur.

## **II. Du rôle des acteurs de l'exécution des budgets des CTD**

### **A. Les principaux acteurs de l'exécution des budgets des CTD**

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

#### **1. De l'Ordonnateur**

35. Est Ordonnateur, 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 s'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.
36. L'Ordonnateur Principal peut par un acte réglementaire, désigner des Ordonnateurs délégués, notamment des responsables de programme, qui pourront ainsi engager, liquider et ordonner 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.
37. 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.
38. L'Ordonnateur doit s'assurer du versement 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 accompagnés des quittances deversements.
39. L'Ordonnateur doit élaborer un plan d'engagement annuel des dépenses, en cohérence avec le plan de trésorerie. A ce titre, les engagements doivent se faire conformément au plan tel qu'il a été validé et suivant le plan de trésorerie. Autant que possible, l'ordonnateur s'assure de la disponibilité de la trésorerie avant tout engagement, en ce qui concerne notamment les dépenses payées par la CTD.
40. L'Ordonnateur doit s'assurer que l'acte accordant les indemnités, primes, 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 servis aux bénéficiaires en tenant compte de 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.
41. L'Ordonnateur doit s'assurer du suivi de la passation et de l'exécution des contrats liés à l'activité forestière et faunistique. De plus, 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.

42. L'Ordonnateur met à la disposition du Comptable-Matières les Livres et Documents prévus par les dispositions de la réglementation en vigueur. En outre, il veille à leur tenue effective et leur conservation, aux fins d'éventuels contrôles.
43. Conformément au principe 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

44. 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 ;
- juge de la régularité juridique des opérations de dépenses et s'assure de la disponibilité des crédits 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 ;
- valide la liasse de la dépense par l'apposition du Visa « Dépense Validée » ;
- est responsable de son Visa à l'occasion de ses interventions.

45. 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.
46. La confection des comptes d'emploi de la CTD incombe au Régisseur ou au billeteur sous l'autorité de l'Ordonnateur. Lesdits comptes sont soumis au Contrôleur Financier pour apurement.
47. Le Contrôleur Financier donne un avis sur le caractère sincère et soutenable du plan d'engagement des dépenses sur la base des conclusions arrêtées à la suite de l'examen des documents fournis par l'Ordonnateur notamment : le projet de budget; le Projet de Performance Annuel (PPA) ; le Plan d'Engagement (PE) ; le Plan de Travail Annuel (PTA) ; les documents de la comptabilité des trois (03) derniers exercices ; le Plan de Passation des Marchés (PPM) des trois dernières années et le Plan de Trésorerie (PT), le cas échéant.
48. Le Contrôleur Financier doit s'abstenir d'apposer son visa sur les projets de contrats (lettres-commandes et marchés), après le 15 octobre 2026, à l'exception des marchés de fournitures livrables en moins d'un (01) mois, et des marchés pluriannuels, ou en cas de dérogation expresse du Ministre chargé des finances.
49. Le Contrôleur Financier spécialisé doit s'assurer que les documents du poste de gestion concerné sont signés par le Comptable-Matières compétent.
50. Il est tenu de motiver tout rejet, dans un délai de soixante-douze (72) heures, dès réception du dossier.
51. Pour les Communes ne disposant pas de Contrôleur Financier, cette fonction est assurée par le Receveur Municipal. Toutefois, pour le cas spécifique des crédits transférés, le Contrôleur Financier Départemental de rattachement en est compétent.
52. 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**

53. Est Comptable Public de la CTD :

SERVICES DU PREMIER MINISTRE	
VISA	
002806	31. DEC 2025
PRIME MINISTER'S OFFICE	

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

54. Le Comptable Public est nommé par arrêté conjoint du Ministre chargé des finances et du Ministre chargé de la décentralisation. Il est choisi 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'Arrondissements et des autres Communes.

55. Le Comptable Public placé auprès de la CTD est 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.

56. Le Comptable Public de la CTD est tout Agent Public habilité à effectuer à titre exclusif, des opérations de recettes, de dépenses, de maniement et de détention 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 non fiscales, de collecte et de versement des impôts et taxes retenus à la source ;
- procéder au paiement effectif des salaires du personnel, des autres dépenses, ainsi qu'au versement dans les délais légaux, des cotisations sociales ;
- veiller au respect du principe de la double signature des chèques, des ordres de retrait des fonds et des ordres de virement ;
- préparer et soumettre à l'attention de l'Ordonnateur le dossier relatif aux ordres de recettes ;
- Veiller à la régularité de la liasse de la dépense.

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



58. Le Régisseur de recettes est un Agent Public régulièrement désigné par un acte du Chef de l'Exécutif de la CTD sur proposition du Comptable Public à l'effet de procéder, pour le compte du Comptable Public Assignataire, au recouvrement de certaines catégories de recettes.
59. Le Régisseur de recettes est placé sous l'autorité du Comptable Public. Il exécute des catégories particulières d'opérations de recettes, dont le contrôle incombe au Comptable Public. A ce titre, il est formellement interdit au Régisseur de recettes de procéder au paiement des dépenses.
60. Le Régisseur d'avance est un Agent Public désigné par l'acte de création ou de réouverture d'une régie d'avance. Il est chargé pour le compte du Comptable Public, des opérations relatives aux deniers mis à sa disposition et autorisées par le gestionnaire, en contrepartie des pièces justificatives suffisantes et régulières qui lui sont nécessaires pour la tenue de sa comptabilité.
61. Dans un délai maximum de trois (03) jours et en fin de semaine (vendredi) le cas échéant, le Régisseur produit les justificatifs 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 accompagnées du bordereau des recettes à régulariser.
62. Le Comptable Public placé auprès de la CTD est accrédité 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.
63. Avant son entrée en fonction, le Comptable Public placé auprès de la CTD constitue un cautionnement. Le Ministre chargé des finances peut accorder au Comptable intéressé, à sa demande, une avance remboursable par précompte mensuel sur son traitement salarial. Un texte particulier du Ministre chargé des finances précise les modalités de constitution de cautionnement et d'octroi de l'avance.
64. Dans la perspective de la clôture de l'exercice, le Comptable Public 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.

SERVICES DU PREMIER MINISTRE VISA	
002806	31. DEC 2025
PRIME MINISTER'S OFFICE	

## **B. Les autres intervenants de l'exécution des budgets des CTD**

### **1. De la Comptabilité des Matières**

#### **a. Modalités de désignation et de prise de fonction du comptable Matière**

65. Peut être désigné Comptable-Matières, tout agent public formé par l'ENAM ou les institutions agréées par le Ministère des Finances, aux techniques et procédures de la Comptabilité des Matières et ayant reçu une attestation de fin de formation.
66. Les Ordonnateurs des budgets des CTD nomment, 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.
67. Les Comptables-Matières sont chargés, sous la responsabilité des Ordonnateurs, de procéder aux opérations d'entrées, de sorties, ainsi que de tout mouvement des matières et de tenir la comptabilité des matières.
68. Il est institué auprès du Ministère des Finances un fichier central des Comptables-Matières dont les modalités de tenue sont précisées par un texte particulier du Ministre des finances.
69. Les Comptables-Matières sont nommés parmi ceux figurant dans le fichier central visé par l'alinéa ci-dessus.
70. Le Comptable-Matières de la CTD dépend administrativement de la structure l'ayant désigné et conserve au plan technique un lien fonctionnel avec le Ministère en charge des finances, à travers la DNCM.
71. Seuls les Comptables-Matières régulièrement désignés, ont qualité pour signer les documents comptables de leurs postes de gestion respectifs.
72. Les actes de désignation des Comptables-Matières sont transmis, dans un délai de quinze (15) jours 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 et au Comptable Public compétent.



73. L'exercice de la fonction de Comptable-Matières auprès d'un Ordonnateur, est incompatible avec celle de Contrôleur Financier et de Comptable Public.

**b. Finalité et périmètre de la Comptabilité des Matières**

74. Les règles régissant la Comptabilité des Matières de l'Etat sont applicables aux CTD.

75. 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.

76. Placée sous la responsabilité des Ordonnateurs des CTD, la Comptabilité des Matières est tenue en partie simple et décrit l'existant, ainsi que 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 500 000 (cinq cent mille) 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.

77. 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.

78. 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.

SERVICES DU PREMIER MINISTRE VISA	
• 002806	31. DEC 2025
PRIME MINISTER'S OFFICE	

### **c. Modalités de prise en charge des opérations**

79. 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 aux dispositions de la réglementation en vigueur.
80. 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.
81. Tout mouvement interne des matières doit être autorisé par l'Ordonnateur, puis suivi et enregistré dans les supports de la comptabilité des matières.
82. 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.
83. Les dons et legs sont pris en charge en quantité et en valeur.
84. Lors de la prise en charge des dons et legs au profit des CTD par le Comptable-Matières, les documents ci-après sont requis :
- la délibération portant acceptation des dons ou legs au profit des CTD et régulièrement approuvée par l'autorité compétente;
  - la liste des bénéficiaires 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.

### **d. Aliénation des biens publics**

85. 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 meubles et les climatiseurs est formellement proscrit.
86. 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.



87. Les biens consomptibles à caractère comestible et consommables informatiques tels que les encres, logiciels, antivirus, etc... doivent être mis en consommation avant leur date de péremption.
88. 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'émargement de la partie affectataire du bien.
89. 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.
90. Le Comptable-Matières enregistre dans ses livres et documents, la sortie des biens admis à la réforme après la saisine du Ministre en charge du patrimoine, sur la base de la décision de l'organe délibérant autorisant l'ordonnateur principal à reformer lesdits biens.
91. 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.
92. L'acquisition des matériels d'occasion ou sans emballages d'origine par les CTD et leurs Établissements est et demeure formellement interdite.
93. 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 de six (06) mois.
94. Les prestations relatives aux produits pharmaceutiques et au matériel biomédical sont subordonnées à la délivrance d'un agrément du Ministère chargé de la santé publique.

#### e. Modalités de réalisation des inventaires des biens

95. Le Comptable-Matières participe à l'inventaire annuel des biens de la CTD concernée, au sein d'un Comité mis en place par l'Ordonnateur Principal et regroupant le Contrôleur Financier, ainsi que le Receveur.



96. Le Comptable-Matières de la CTD est astreint, sous l'autorité de l'Ordonnateur, à réaliser les inventaires correspondants à la période de sa gestion.

**f. Contrôle de la Gestion-Matières**

97. 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.

98. Les contrôles de la Gestion-Matières portent sur :

- la vérification et l'arrêt des écritures 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.

**g. Reddition des Comptes-Matières**

99. Le compte de Gestion-Matières accompagne le Compte Administratif de l'Ordonnateur de la CTD. Il est élaboré conformément au format de comptes défini par la Nomenclature éditée par la Direction de la Normalisation et de la Comptabilité-Matières.

100. Le Comptable-Matières doit déposer le dossier de comptabilité du mois au plus tard le 15 du mois suivant et le dossier du compte de Gestion-Matières au plus tard 90 jours après la clôture de l'exercice budgétaire ou de la période de gestion concernée conformément à la réglementation en vigueur.

101. La constitution des dossiers des comptabilités mensuelles et du compte de Gestion-Matières de l'Ordonnateur de la CTD est faite, suivant les 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.

102. Les dossiers de comptabilités mensuelles et des comptes de gestion sont déposés dans les Contrôles Financiers Régionaux et Départementaux compétents.

SERVICES DU PREMIER MINISTRE	
VISA	
002806	31. DEC 2025
PRIME MINISTER'S OFFICE	

## **2. Du Maitre d’Ouvrage et des autres acteurs**

### **a. Des acteurs de la passation des Marchés Publics**

103. Les principaux acteurs de la passation des marchés sont :

- les Maitres d’Ouvrage (MO) et les Maitres d’Ouvrage Délégues (MOD) des CTD, bénéficiaires des projets et chargés d’initier les procédures ;
- 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 Commissions de Passation des Marchés (CPM), organes d’appui techniques placés auprès des MO/MOD des CTD pour la passation des marchés ;
- les Commissions Centrales de Contrôle des Marchés (CCCM), organe d’appui technique placé auprès des MO/MOD des CTD pour le contrôle de la passation des marchés ;
- les Autorités contractantes qui signent les marchés ;
- les soumissionnaires, candidats à la commande publique ;
- le Comité d’Examen des Recours (CER) pour l’examen des recours des soumissionnaires qui s’estiment lésés.

104. Les Maitres d’Ouvrage doivent systématiquement associer les responsables des Administrations Sectorielles, les Ingénieurs de l’Etat dans le montage des Dossiers d’Appel d’Offres, au suivi de l’exécution, ainsi qu’à la réception des prestations relevant de leur matière de compétence.

105. Les Maitres d’Ouvrage et les Maitres d’Ouvrage Délégues, dont relèvent les domaines d’activité prioritaires 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 Marché Public des dispositions relatives au recours aux approches HIMO, conformément aux dispositions du 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.

106. Les Maîtres d’Ouvrage et Maîtres d’Ouvrage Délégues 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 définitive. À ce titre, la programmation constitue un préalable obligatoire et non une étape optionnelle ou facultative.

107. Pour les besoins de suivi et de contrôle des activités de passation et d'exécution des Marchés Publics, dans la perspective d'une meilleure optimisation de l'exécution du budget, les Conférences de programmation organisées par le Ministère en charge des Marchés Publics, donnent lieu à la validation des projets de Journaux de Programmation des Marchés (JPM) et de Plans de Passation et d'exécution des Marchés (PPM), élaborés par les Maîtres d'Ouvrages et les Maîtres d'Ouvrages Délégues, conformément aux modèles-types en vigueur.
108. En cas d'ajustement ou d'inscription de nouveaux projets en cours d'exercice, les Plans de Passation des Marchés et le Journal de Programmation sont mis à jour régulièrement par les Maîtres d'Ouvrages/ Maîtres d'Ouvrages Délégues, en relation avec le MINMAP.
109. Les Plans de Passation des Marchés validés et le Journal de Programmation, mis à jour, le cas échéant, sont transmis au MINMAP, à l'ARMP et aux Commissions de passation des marchés compétentes.
110. Afin de permettre leur achèvement avant les dates butoirs, tous les marchés programmés doivent être signés avant la fin du mois d'avril 2026.
111. Les Maîtres d'Ouvrage sont, à compter de l'exercice 2025, tenus de publier tous les actes relatifs à la passation des marchés sur la plateforme « Cameroon Online E-Procurement System » en abrégé « COLEPS », sans préjudice des règles de publicité fixées par le Code des Marchés Publics, notamment l'obligation de publication dans le Journal Des Marchés (JDM).
112. En outre, les Maîtres d'Ouvrage ou les Maîtres d'Ouvrage Délégues sont tenus de transmettre, tout document généré dans le cadre de la passation et de l'exécution des Marchés Publics dans un délai de 72 heures après leur génération, au MINMAP et à l'ARMP et de les publier sur la plateforme COLEPS , sans préjudice des règles de publicité fixées par le Code des Marchés Publics, notamment l'obligation de publication dans le Journal Des Marchés (JDM), aux fins d'exploitation et d'alimentation du système

SÉRVICES DU PREMIER MINISTRE	
VISA	
002806	31.DEC 2025
PRIME MINISTER'S OFFICE	

des Marchés Publics, en vue d'en assurer l'organisation, la surveillance et le bon fonctionnement.

113. Le Maitre d’Ouvrage ou le Maitre d’Ouvrage Délégué peut résERVER l'accès de certains marchés de travaux aux entreprises du secteur des bâtiments et des travaux publics d'une certaine catégorie, conformément aux dispositions de l'article 53 du Code des Marchés Publics et sur la base des listes de catégorisations élaborées et mises à jour par l'autorité chargée des marchés.
114. Dans le cadre des consultations relevant du domaine des bâtiments et travaux publics (BTP), les entreprises de droit camerounais sont, sous peine de rejet de leurs offres par les Commissions de Passation des Marchés Publics compétentes, tenues de présenter dans leur dossier technique, la copie certifiée par les services du MINMAP, de l'attestation de catégorisation délivrée par l'Autorité chargée des Marchés Publics ou de la décision rendant publique sa classification dans une catégorie donnée.
115. Avant le lancement de tout appel à la concurrence ou toute consultation, le Maitre d’Ouvrage est tenu de déterminer, aussi exactement que possible, la nature et l'étendue des besoins à satisfaire.
116. Lorsque le plan de passation ou le journal de programmation n'a pas été respecté à une étape d'une procédure donnée, le MO est tenu, avant de poursuivre ladite procédure, de mettre préalablement la programmation à jour via la plate-forme COLEPS, afin de garantir la cohérence entre les plans de passation, d'engagement et de trésorerie.
117. Lorsqu'une CTD ne dispose pas de Commission de Passation des Marchés, ou dans le cas où celle existante est suspendue, et que le Chef de l'Exécutif a obtenu l'accord de l'Autorité Chargée des Marchés Publics de faire passer les marchés relevant de ladite CTD par la Commission Régionale ou Départementale, selon le cas, les mesures suivantes s'appliquent :
  - le Gouverneur ou le Préfet est l'Autorité Contractante (AC) et conduit le processus de contractualisation jusqu'à la signature et la publication de la décision et du communiqué d'attribution de la lettre-commande ou du marché. Il est par conséquent, compétent pour connaître des recours des soumissionnaires issus dudit processus, le cas échéant ;
  - le Chef de l'Exécutif de la CTD concernée, en sa qualité d'Ordonnateur et Maître d’Ouvrage, signe la lettre-commande ou le marché dans un délai

SERVICES DU PREMIER MINISTRE	VISA
002806	X 31. DEC 2025
PRIME MINISTER'S OFFICE	

de quinze (15) jours ouvrables, à compter de la publication de la décision et du communiqué d'attribution. Il notifie le marché à son titulaire dans les cinq (05) jours ouvrables qui suivent la date de signature ;

- le Contrôleur Financier compétent pour l'engagement juridique est celui placé auprès de la CTD concernée.

118. Le Numéro d'Identifiant Unique (NIU) constitue le référentiel obligatoire d'identification des prestataires et adjudicataires de toute commande sur le budget de la CTD. Il doit être exigé systématiquement en plus de l'Attestation de Conformité Fiscale pour toute opération de dépense effectuée.

119. Dans le cas de la soumission en ligne, les copies de la caution de soumission et du récépissé délivré par la Caisse des Dépôts et Consignations (CDEC) sont jointes dans l'offre du soumissionnaire tandis que leurs originaux sont remis à la Commission de passation des marchés compétente lors de la séance d'ouverture des offres.

120. L'utilisation transactionnelle de la plateforme de dématérialisation COLEPS dans le cadre des Marchés Publics est assujettie à l'obtention d'un certificat électronique, délivré par l'Autorité d'Enregistrement Locale (AEL) compétente.

121. La délivrance des certificats électroniques par le MINMAP, agissant en sa qualité d'AEL, est subordonnée au paiement des frais dont le montant annuel est fixé à FCFA 100 000 (cent mille).

122. En vue de s'assurer d'une bonne maîtrise de l'utilisation de la plate-forme COLEPS par leur personnel, les CTD doivent : (i) acquérir les certificats électroniques et matériels informatiques nécessaires, (ii) faire participer le personnel de leur Structure Interne de Gestion Administrative des Marchés Publics (SIGAMP) aux sessions de formation organisées par le MINMAP ou à celles commandées à leurs frais auprès du Projet E-Procurement.

123. Tous les DAO validés par les Maitres d'Ouvrages doivent systématiquement être transmis à l'ARMP et au MINMAP. Ils peuvent être consultés gratuitement dans les services du Maitre d'Ouvrages, sur le site de l'organisme en charge de la régulation des Marchés Publics ou sur la plateforme Cameroon One-line E-Procurement System, en abrégé « COLEPS ».

SERVICES DU PREMIER MINISTRE VISA	
002806	31. DEC 2025
PRIME MINISTER'S OFFICE	

124. Après la publication de l'avis, le dossier d'Appel d'Offre est mis à la disposition de chaque candidat, par la structure interne de gestion administrative des marchés du Maître d'Ouvrage, contre présentation de la quittance de versement des frais y afférents, dont le barème est fixé par un texte particulier.
125. Les Maîtres d'Ouvrage et les Maîtres d'Ouvrage Délégues doivent mettre en place les SIGAMP, afin de les assister dans l'exécution de leurs attributions.
126. 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.
127. Le fractionnement d'un marché en marché de moindre envergure dans le but de se soustraire à la compétence d'un autre organe est strictement interdit. Les auteurs de telles pratiques sont passibles de sanctions prévues par la réglementation en vigueur, notamment celles prévues à l'article 194 du Code des Marchés Publics.
128. En vue de la promotion des PME locales, les Chefs des Exécutifs des CTD doivent prévoir dans leur programmation certains marchés réservés aux artisans, aux Petites et Moyennes Entreprises nationales, aux organisations communautaires à la base, ainsi qu'aux organisations de la société civile, en application des dispositions de l'article 70 (1) du Code des Marchés Publics.
129. Sous réserve des autres exigences prévues dans le Dossier d'Appel d'Offres ou Dossier de Consultation, la présence de la copie certifiée conforme de l'attestation de catégorisation délivrée par le Ministre chargé des Marchés Publics ou par son représentant dument mandaté, dispense les soumissionnaires catégorisés de la production dans leurs dossiers techniques, des pièces justificatives relatives au chiffre d'affaires, aux références, aux moyens techniques et logistiques propres minima, au personnel permanent et à la localisation du siège .
130. 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

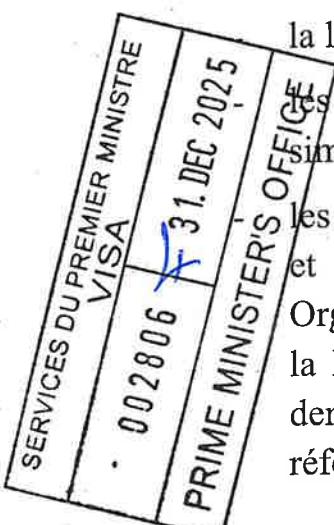
SERVICES DU PREMIER MINISTRE VISA	
002806	31. DEC 2025
PRIME MINISTER'S OFFICE	

Entreprises, aux Organisations Communautaires à la Base et aux Organismes de la Société Civile et leurs modalités d'application.

131. Les seuils des marchés réservés sont fixés ainsi qu'il suit :

- Catégorie 1 (Très Petites Entreprises et Artisans) : FCFA TTC 15 000 000 (quinze millions) ;
- Catégorie 2 (Organisations Communautaires à la base, Organisation de la Société Civile) : FCFA TTC 30 000 000 (trente millions) ;
- Catégorie 3 (Petites et Moyennes Entreprises) : FCFA TTC 50 000 000 (cinquante millions).

132. 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 représentant 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 cette dernière ne dispose pas encore du nombre d'années d'expériences ou de références requis.

133. L'engagement des dépenses du BIP 2026 doit être conforme au journal des projets et aux modes de passation des marchés prévus dans les journaux de programmation des Marchés Publics. Cependant, lorsque le plan de passation ou le journal de programmation n'a pas été respecté à une étape d'une procédure donnée, le MO/MOD est tenu, avant de poursuivre ladite procédure, de mettre à jour la programmation via la plate-forme COLEPS.

### b. De l'exécution des Marchés Publics

134. 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 le démarrage de son exécution. Par conséquent, est irrecevable, toute réclamation portant sur les prestations exécutées avant la notification du marché.

135. 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.
136. 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.
137. 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.
138. 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 est constitué en lieu et place de celle-ci.
139. 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.
140. Lorsque le cautionnement de bonne exécution n'est pas constitué, il est procédé au prélèvement d'une retenue de garantie par fraction, au moment de l'ordonnancement des sommes dues au titulaire du marché sur les comptes qui lui sont payés, au fur et à mesure de l'exécution du marché.
141. Au terme de la réception définitive, si 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 mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage dans le délai prescrit dans le cahier des clauses administratives générales.
142. Afin de garantir l'efficacité dans le suivi, le contrôle de l'exécution et la régulation des projets relevant du BIP, une copie de toute lettre-commande ou marché est transmise par les Maîtres d'Ouvrage ou les Maîtres d'Ouvrage Délégues, dans un délai de soixante-douze (72) heures maximum après signature, au Ministre chargé des ~~investissements~~ SERVICES DU PREMIER MINISTRE publics, au Ministre chargé des ~~investissements~~ VISA

• 002806 31. DEC 2025

des Marchés Publics et à l'Agence de Régulation des Marchés Publics pour les projets à gestion centrale. Il en est de même pour les services déconcentrés de ces trois administrations pour les projets à gestion déconcentrée ou de ceux transférés aux CTD.

143. En cas de suspension d'un Maitre 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 Maitre 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 au suivi de l'exécution des Marchés Publics.
144. En cas de suspension des membres d'une Commission de Passation de Marchés Publics, le Maitre d'Ouvrage informe les responsables de leurs administrations d'appartenance, qui sont tenues, dans un délai de cinq (05) jours ouvrables, à compter de la date de publication ou de notification de l'acte relatif à la sanction, de communiquer à la CTD auprès de laquelle la Commission de Passation des Marchés Publics concernée est placée, le nom de leurs nouveaux représentants.
145. Les demandes de gré à gré, en vue de la contractualisation des projets annuels, devront parvenir à l'Autorité chargée des Marchés Publics, au plus tard le 15 août 2026, à l'exception de celles relatives :
  - au cas de remplacement d'une entreprise défaillante, conformément aux dispositions de l'article 109 (b) du Code des Marchés Publics ;
  - aux cas d'urgence pour les délégations ponctuelles de crédits.
146. En application du Code des Marchés Publics et conformément à la Circulaire n°0001/PR/MINMAP/CAB du 24 avril 2022, en son point 127, toute demande d'autorisation de passer un marché par la procédure de gré à gré doit être accompagnée des éléments essentiels de maturité du projet ci-après :
  - les études préalables ou le visa de maturité, le cas échéant ;
  - le dossier de consultation des entreprises ;
  - la preuve de la disponibilité du financement ;
  - les références, le brevet, la licence ou les droits exclusifs de l'entreprise pour les demandes correspondant aux dispositions de l'article 109 (a) du Code des Marchés Publics, selon le cas ;
  - la liste, les références et les renseignements sur l'identification (Raison sociale, numero de commerce, Numéro Identifiant Unique,

- etc.) d'au moins trois (03) entreprises de capacités comparables à consulter pour les demandes correspondant aux dispositions de l'article 109 (b) et (c) du Code des Marchés Publics ;
- le chronogramme de passation du marché objet de la demande de gré à gré ;
  - les documents justifiant la défaillance de l'entreprise ou du fournisseur à remplacer, la copie du marché résilié, accompagnés de la décision de résiliation et le devis quantitatif et estimatif des travaux résiduels, pour les demandes correspondant aux dispositions de l'article 109 (b) du Code des Marchés Publics ;
  - le marché initial et son procès-verbal de réception, le cas échéant, dans le cas d'une demande correspondant au cas visé à l'article 109 (d) du Code des Marchés Publics ;
  - ou tout autre document justifiant le recours à la procédure dérogatoire.

### **III. DES PRÉALABLES À L'EXÉCUTION DES BUDGETS DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES DÉCENTRALISÉES**

147. Les budgets des CTD doivent être adoptés toutes taxes comprises (TTC) par les organes délibérants, approuvés par le représentant de l'Etat et exécutés dans le strict respect des procédures en vigueur.
148. Aucune dépense ne doit être exécutée si elle n'est pas inscrite dans le budget de la CTD concernée. Les dépenses obligatoires prévues par la Loi sont prioritaires sur toute autre dépense.
149. Le plan d'engagement de la CTD décline, pour chaque trimestre et chaque mois, les prévisions d'engagements et de mandatements, en lien notamment avec le journal de programmation des marchés pour les opérations concernées. Ce plan alimente et actualise les plans prévisionnels de trésorerie. Il doit être élaboré conformément à la maquette prescrite par l'Instruction Conjointe n° 23/00007/IC/MINFI/MINDDEVEL du 31 janvier 2023 relative à la préparation, à l'élaboration et à l'exécution du budget des CTD.
150. L'exécution des budgets des CTD doit s'appuyer sur les plans d'engagement et de trésorerie élaborés en amont, afin d'éviter l'accumulation du stock de la dette, ainsi que celle des dépenses engagées non ordonnancées (DENO).



151. 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.

## A. Des préalables à la gestion des crédits transférés aux CTD

### 1. Généralités sur la gestion des crédits transférés

152. 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.

153. Les ressources transférées aux CTD sont mises à disposition sous forme d'autorisation de dépenses.

154. Après les opérations de lancement du budget de l'Etat, les Communes doivent retirer leurs autorisations de dépenses auprès des Contrôleurs Financiers Départementaux (CFD) de leur ressort. Pour le cas spécifique des CTD disposant d'un Contrôleur Financier Spécialisé, ce dernier met à disposition du Chef de l'Exécutif de la CTD lesdites autorisations de dépenses.

155. La réception des autorisations de dépenses se fait contre décharge précisant les indications suivantes : 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.

156. Au début de chaque exercice budgétaire, l'Ordonnateur est accrédité pour l'exécution des crédits transférés. L'accréditation est l'habilitation accordée à un Ordonnateur d'exécuter des recettes et des dépenses, sur l'ensemble des lignes budgétaires d'une structure et sur des matières limitativement définies.

157. Cette accréditation se matérialise par le dépôt d'une fiche de signature, d'une copie de l'arrêté portant constatation de l'élection du Chef de l'Exécutif, d'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.

158. Pour les Ordonnateurs délégués, le dossier d'accréditation comporte l'acte de nomination, la copie de la CNI du responsable à accréditer, la fiche de dépôt de signature, ainsi que le bulletin de solde, le cas échéant. Ce dossier est

SERVICES DU PREMIER MINISTRE	
VISA	
• 002806	31. DEC 2025
PRIME MINISTER'S OFFICE	

transmis par l'Ordonnateur Principal au Contrôleur Financier et au Receveur Municipal ou Régional.

159. Les liasses complètes des dépenses engagées et non ordonnancées sur les crédits transférés aux CTD, au titre de l'exercice 2026 sont retournées au plus tard le 15 février 2026 à l'administration sectorielle, en vue de leur transmission au MINFI pour examen dans le cadre des conférences de reports de crédits organisées au plus tard le 28 février 2026.
160. Les services déconcentrés des Ministères sectoriels, en liaison avec les Ministères en charge des investissements, des finances et de la décentralisation, doivent apporter leur concours aux CTD pour l'exécution efficace des ressources qui leur sont transférées. A cet effet, ils doivent conduire les opérations de suivi-évaluation de l'exercice des compétences transférées par la définition et la mise en œuvre d'un mécanisme efficace de remontée des informations.
161. S'agissant des Régions, les Présidents des Conseils Régionaux et les Présidents des Conseils Exécutifs Régionaux doivent veiller à ce que les crédits alloués financent effectivement les projets correspondants aux compétences transférées.
162. Conformément au Principe de l'annualité budgétaire, les crédits transférés non engagés au titre d'un exercice, sont forclos.

## 2. De la modification des autorisations de dépenses

163. La modification d'une autorisation de dépenses doit intervenir dans les trois (03) premiers mois de l'exercice budgétaire en cours.
164. La modification d'une autorisation de dépenses peut intervenir pour deux (02) raisons : la correction d'une erreur identifiée sur l'autorisation de dépenses initiale ou le changement du projet initialement retenu par la CTD.
165. 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 du poste comptable.
  - les **erreurs matérielles** sont des erreurs portant sur la localité d'exécution du projet, sur la quantité à réaliser et sur le poste comptable au sein de la même circonscription financière et dont la correction ne modifie ni l'imputation budgétaire, ni le gestionnaire de la dépense concernée encore moins la circonscription financière d'assignation ;

SERVICES DU PREMIER MINISTRE VISA	
002806	31. DEC 2025
PRIME MINISTER'S OFFICE	

- les **erreurs sur l'imputation budgétaire** désignent généralement (i) les erreurs sur la structure destinataire de la dépense ou sur la nature 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 crédits et la structure destinataire de la dépense correspondante, au cas où le gestionnaire de crédits désigné n'est pas un responsable de la structure bénéficiaire de ladite dépense ou un responsable hiérarchiquement compétent pour la gestion des crédits destinés à la structure ;
- **L'erreur d'assignation 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.

166. La correction des erreurs sur l'imputation budgétaire, l'assignation du poste comptable d'une Région à l'autre, la fusion de deux autorisations de dépenses en une autorisation de dépenses, ainsi que la modification de l'objet d'une autorisation de dépenses en deux ou plusieurs opérations, dont l'une au moins présente un extrant/type d'opération différente des autres, nécessitent un retour de l'autorisation de dépenses initialement éditée, dans les services centraux pour annulation et réédition .

167. La procédure d'annulation pour les cas évoqués au point 166 s'effectue suivant les étapes ci-après :

- tenue d'une session du cadre de concertation autour du Gouverneur/Prefet, sanctionnée par un procès-verbal ;
- transmission au MINEPAT par le Chef de l'Exécutif de la CTD, 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 ;
- transmission par le MINEPAT au MINFI, de l'autorisation de dépenses pour annulation ;
- délégation ponctuelle par l'administration sectorielle des crédits y afférents au profit de la CTD bénéficiaire, dans un délai de dix (10) jours ouvrables ;
- transmission sous bordereau, par les services techniques de l'administration transférante, au Contrôle Financier Régional du ressort

SERVICES DU PREMIER MINISTRE VISA	
• 002806	31. DEC 2025
PRIME MINISTER'S OFFICE	

de la CTD, avec copie à la CTD bénéficiaire, dans un délai de dix (10) jours.

168. La correction d'une erreur matérielle, le changement de la localité d'un projet ou le changement de la nature de l'entrant d'un projet s'effectuent localement au cours d'une session spéciale du cadre de concertation autour du Gouverneur / Préfet territorialement compétent. L'instance est sanctionnée par un procès-verbal dont la copie est transmise au Ministre/Ordonnateur du Chapitre budgétaire support de l'autorisation de dépenses, au Ministre en charge des investissements publics et au Contrôleur Financier territorialement compétent.
169. Le changement en cours d'exercice d'un projet financé par les ressources transférées en investissement requiert l'autorisation préalable du Ministre en charge des investissements publics, à l'exception des changements relatifs à la délocalisation d'un projet.
170. 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, des investissements publics, et des Collectivités Territoriales Décentralisées.
171. L'autorisation préalable mentionnée au point ci-dessus, est basée sur l'existence d'une preuve de la non maturité du projet initial, l'existence des éléments de maturité du nouveau projet, du procès-verbal sanctionnant les travaux du cadre de concertation dédié à la modification des projets et d'un chronogramme de mise en œuvre du nouveau projet.
172. Pour les changements de projets autres que ceux évoqués au point 166, les autorisations de dépenses initialement éditées ne sont pas annulées. L'implémentation de ces changements est confirmée par une lettre du Ministre chargé des investissements publics, après transmission et examen du procès-verbal sanctionnant les travaux du cadre de concertation dédié à la modification des projets.
173. Une copie de la lettre du Ministre chargé des investissements publics doit être jointe à la liasse de dépenses transmise au Contrôleur Financier compétent, pour suite de la procédure d'exécution de la dépense.
174. Les autorisations de dépenses éditées pour lesquelles les projets n'ont pas au préalable été déclinés par la CTD, et dont les compétences ont été reconduites seront automatiquement annulées. Celles-ci seront rééditées au terme de la

SERVICES DU PREMIER MINISTRE VISA	
002806	31.DEC 2025
PRIME MINISTER'S OFFICE	

tenue d'un cadre de concertation spécial autour du Gouverneur/Prefet territorialement compétent, dédié à la sélection du projet à financer.

175. 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 les Chefs des Exécutifs des CTD pour déterminer de façon expresse, les prix à retenir dans la commande publique. Les pièces à fournir sous peine de rejet sont les suivantes :

- la demande de l'Ordonnateur adressée aux services déconcentrés du Ministère chargé des prix ;
- la demande de l'ordonnateur adressée au Ministre chargé des prix ;
- les factures proforma ou devis du prestataire ;
- le certificat d'origine indiquant le prix pratiqué par le constructeur ou le fabriquant, selon le cas ;
- la quittance de paiement des frais de demande de validation éditée sur la plateforme TRESORPAY ou CAMPOST, soit notamment :
  - FCFA 15 000 pour un bon de commande administratif ;
  - FCFA 35 000 pour une lettre-commande ;
  - FCFA 50 000 pour un marché.
- tout autre élément pouvant justifier les prix proposés.

176. Les autorisations de dépenses éditées avec des erreurs sur l'imputation budgétaire et/ou sur la circonscription financière d'une Région à une autre sont automatiquement annulées par le Ministre des Finances, en vue de leur réédition et leur mise à disposition par délégations ponctuelles des administrations sectorielles émettrices.

177. L'administration sectorielle émettrice de l'autorisation de dépenses ayant fait l'objet d'annulation dispose d'un délai de quinze (15) jours, après la saisine par le Ministre en charge des investissements publics, pour procéder à une délégation ponctuelle de crédits au profit de la Collectivité Territoriale Décentralisée initialement bénéficiaire.

178. Les autorisations de dépenses ayant été annulées en vue de leur correction ne peuvent pas être redéployées par les administrations sectorielles au profit d'une autre CTD ou d'une autre dépense.



## **B. Des préalables sur la gestion des autres ressources des CTD**

179. L'Ordonnateur Principal est accrédité d'office sur l'ensemble des lignes budgétaires de la CTD et peut prendre un acte pour l'accréditation des Ordonnateurs délégués.
180. 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 prévu par la législation ne peut être opéré.
181. Toutes les recettes à recouvrer doivent faire l'objet d'une inscription dans le budget des CTD avant leur exécution.

## **C. Des reports de crédits**

182. En ce qui concerne les reports de crédits sur ressources propres des CTD, ces dernières doivent prévoir une ligne de prise en charge des arriérés pour le réengagement des crédits non consommés.
183. Les reports de crédits de l'exercice 2025 dans les CTD s'effectuent par arrêté du Chef de l'Exécutif, après avis conforme de la commission chargée des questions financières à l'exception des crédits transférés.
184. Les crédits de paiement disponibles au titre de l'exercice 2025 et dont les AE ont été utilisées peuvent être reportés à l'exercice 2026, conformément aux dispositions de l'art 41 de la loi n°2018/012 du 11 juillet 2018, portant Régime Financier de l'Etat et des Autres Entités Publiques.
185. Sont éligibles aux reports de crédits les dossiers des CTD comportant obligatoirement les pièces suivantes :
- le marché ou la Lettre Commande ou le Bon de Commande Administratif signé et enregistré ;
  - le certificat d'engagement et l'ordre de service le cas échéant ;
  - l'attestation de non-paiement des livraisons, des prestations ou des travaux ayant fait l'objet de la commande publique pour laquelle le report est sollicité, signé du chef de poste comptable assignataire de la CTD ;
  - les décomptes des travaux réalisés, ou la facture définitive accompagnée des PV de réception provisoire, définitive, ou le bordereau de livraison au cas où les éléments de liquidation partielle ou totale des prestations seraient déjà disponibles.



## **IV. 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**

186. Toutes les recettes des CTD sont des deniers publics. Celles-ci comprennent les recettes fiscales, les recettes non fiscales, les dotations et les subventions, les emprunts, et les 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.
187. Les titres d'émissions des recettes non fiscales sont soumis au visa préalable du Contrôleur Financier Spécialisé, avant leur signature par l'Ordonnateur.
188. Les impôts locaux font l'objet d'une émission préalable sur Avis d'Imposition ou le cas échéant, sur Avis de Mise en Recouvrement. Nonobstant les dispositions ci-dessus, les services fiscaux de l'Etat peuvent, sur la base des informations dont ils disposent, adresser à tout redevable des impôts, droits, taxes et redevances locaux une déclaration préremplie, suivant les modalités prévues par le Livre des Procédures Fiscales.
189. Le recouvrement des recettes non fiscales des CTD est assuré par le Comptable Public de la CTD ou les Régisseurs de recettes placés sous sa responsabilité.
190. Les services fiscaux de l'Etat assurent l'administration de l'ensemble des recettes fiscales dévolues aux Collectivités Territoriales Décentralisées.
191. Toutefois, en attendant la mise en place effective des outils digitaux de collecte des redevances communales prévue à l'article C91 de la loi n°2024/020 du 23 décembre 2024 portant fiscalité locale, les CTD demeurent habilitées, à titre transitoire à collecter les prélèvements ci-après :
- les droits d'abattage du bétail ;
  - les droits de fourrière ;
  - les loyers d'espaces aménagés des marchés ;
  - les droits sur les permis de bâtir ou d'implanter ;

SERVICES DU PREMIER MINISTRE	
VISA	
002806	31. DEC 2025
PRIME MINISTER'S OFFICE	

- les droits d'occupation des parkings, des parcs de stationnement et des quais ;
- le droit d'accises communal sur les activités polluantes (le transit et la transhumance du bétail, le transport des produits de carrière, la récupération des produits, la dégradation de la voie publique et/ou de la chaussée).

192. La vente du timbre fiscal local est exclusivement réservée aux CTD, conformément à la réglementation en vigueur.

193. Le recouvrement des recettes non fiscales des CTD s'effectue suivant deux (02) procédures :

- la procédure normale (procédure des droits constatés) ;
- la procédure exceptionnelle (procédure de recouvrement en versements spontanés).

194. Les recettes fiscales sont acquittées spontanément par les contribuables, suivant les mêmes modes de paiement que les impôts de l'Etat.

### i. La procédure normale

195. 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 Public d'effectuer le recouvrement. Elle comprend les opérations d'émission, de liquidation de la créance, et d'ordonnancement/mandatement pour ce qui est de l'Ordonnateur, ainsi que celles du recouvrement pour ce qui est du Comptable Public.

196. **L'émission** consiste en la constatation des droits au profit de la collectivité. Il s'agit de la matérialisation physique ou digitalisée de l'existence d'une créance au profit de cette dernière.

197. **La liquidation** de la créance consiste en l'arrêt du montant de la recette concernée, en chiffres et en lettres.

198. **L'ordonnancement/mandatement** consiste en l'établissement d'un ordre de recette par l'Ordonnateur, en vertu duquel le Comptable Public pourra recouvrer la créance. Cet ordre doit indiquer les bases de la liquidation.

SERVICES DU PREMIER MINISTRE VISA	
• 002806	31.DEC 2025
PRIME MINISTER'S OFFICE	

199. **Le recouvrement** 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

200. La procédure exceptionnelle consiste en l'encaisse par le Comptable Public, contre délivrance d'une quittance, des recettes non fiscales sans l'intervention préalable de l'autorité ordonnatrice.

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

202. Afin de pouvoir retracer les recettes non fiscales 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.

203. L'exécution des recettes non fiscales avec émission des titres en régularisation s'effectue, à travers :

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

## b. En dépenses

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

### i. La procédure normale

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

206. **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.

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



208. **L'ordonnancement/mandatement** 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.

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

## ii. Les procédures exceptionnelles

210. Les procédures exceptionnelles diffèrent de la procédure normale, en ce sens que les étapes d'engagement, de liquidation et d'ordonnancement/mandatement sont concomitantes ou qu'elles s'effectuent sans ordonnancement/mandatement préalable.

211. 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 décisions de déblocage de fonds, des dépenses sans ordonnancement/mandatement préalable et des régies d'avance.

### • Des déblocages de fonds

212. La dépense par décision de déblocage de fonds est une procédure dérogatoire à la procédure normale.

213. La procédure de déblocage de fonds est formellement proscrite sauf en ce qui concerne les dépenses qui ne s'accommodent pas de la procédure normale.

214. 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.

215. La mention de la clause d'apurement sur la décision de déblocage n'est nécessaire qu'en cas de désignation d'un billetteur ad-hoc pour l'exécution de la dépense.

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

217. 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 diverses natures des dépenses exceptionnelles.

SERVICES EXCEPTIONNELS MINISTRE VISA	
002806	31. DEC 2025
PRIME MINISTER'S OFFICE	

- Des dépenses sans ordonnancement/mandatement préalable

218. Les dépenses sans ordonnancement/mandatement 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.

219. Ces dépenses sont payées par avance de trésorerie. Toute autre forme d'avance de trésorerie est proscrite.

- La Régie d'avance

220. La régie d'avance est une procédure dérogatoire d'exécution du budget suivant laquelle un Régisseur, agissant sous l'autorité d'un Comptable Public, est habilité à effectuer des opérations de décaissement de fonds publics sans mandatement préalable.

221. 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.

222. Les demandes d'ouverture de Régies d'avances indiquent clairement, le volume de l'encaisse sollicitée, les noms, prénoms et matricules de l'Ordonnateur, du Régisseur ainsi que du Comptable-Matières.

223. 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 autorisé.

224. 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.

225. Les Régies d'avance sont créées pour permettre une exécution plus souple et diligente de certaines dépenses courantes et urgentes. Seuls peuvent être payés par l'intermédiaire d'une Régie d'avance :

- les menus dépenses de matériel qui ne s'accordent pas de la procédure normale (dépenses inférieures à cinq cent mille FCFA) ;
- les primes allouées aux personnels enseignant des écoles primaires et maternelles publiques ;

SERVICES DU PREMIER MINISTRE VISA	
002806	31. DEC 2025
PRIME MINISTER'S OFFICE	

- les dépenses relatives à l'alimentation dans les hôpitaux, les établissements scolaires, ainsi que d'autres établissements à caractère social ;
- 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 ;
- les dépenses liées aux interventions urgentes en cas de survenances de catastrophe, de calamité, de corps abandonnés nécessitant un enlèvement par les services de la municipalité, les aides et secours en cas d'indigence ou de nécessité avérée.

226. Le nombre de Régies d'avance par année, est plafonné à quinze (15) pour chaque Collectivité Territoriale Décentralisée, pour un montant n'excédant pas FCFA 100 000 000 (cent millions) par Régie d'avance.
227. Dans le délai maximum fixé par l'acte constitutif de la Régie d'avance, le Régisseur produit les justificatifs des dépenses et des retenues d'impôts et taxes y afférentes 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.
228. 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.
229. Le Régisseur est soumis aux mêmes obligations fiscales que le Comptable Public pour les recettes non fiscales découlant des opérations exécutées par ses soins.
230. 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, l'ordre de paiement signé de l'Ordonnateur, le Visa Budgétaire du Contrôleur Financier pour la réservation des crédits et la disponibilité de la trésorerie.
231. 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 des pièces justificatives.

SERVICES DU PREMIER MINISTRE	
VISA	
• 002806	31. DEC 2025
PRIME MINISTER'S OFFICE	

232. 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 incombe. La régie d'avance doit être clôturée au 31 décembre de l'exercice.
233. La justification des dépenses effectuées en Régie d'avance est soumise à la réglementation en vigueur régissant la commande publique.
234. Toutes les Régies d'avance des CTD ouvertes au cours de l'exercice budgétaire 2026 doivent être clôturées au plus tard le 31 décembre 2026. Cette clôture est sanctionnée par un procès-verbal dûment signé par l'Ordonnateur, le Régisseur et le Comptable Public de la CTD. Celui-ci est impérativement visé par le Contrôleur Financier.

## **2. Phases d'exécution des budgets des CTD**

235. 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**

236. La phase administrative de l'exécution du budget en recettes relève de l'Ordonnateur. Elle se décline en :
- la liquidation des recettes;
  - l'émission des titres de perception;
  - l'ordonnancement/mandatement.



237. La liquidation des recettes 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.
238. L'émission des titres de perception des recettes est assurée par les Chefs des Exécutifs des CTD.
239. Toute créance constatée et liquidée doit faire l'objet d'un titre de créance émis par l'Ordonnateur du budget concerné.

240. 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 du prélèvement, à l'évaluation du montant de la contribution due et à la liquidation.
241. Les actes valant titres de perception des recettes sont transmis au Comptable Public de la CTD pour prise en charge et notification aux redevables.
242. 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.
243. Le Contrôleur Financier est juge de la régularité des projets d'ordres de recettes, émis par les services de l'Ordonnateur de la CTD, pour le recouvrement des recettes non fiscales et y appose, le Visa Budgétaire.
244. Les réclamations, annulations et poursuites relatives aux recettes des Collectivités Territoriales Décentralisées, obéissent aux mêmes règles et procédures en vigueur en la matière.
245. Pour l'émission des impôts locaux, l'avis d'imposition constitue le support de paiement des impôts et taxes locaux. Il est généré automatiquement à partir des applicatifs informatiques des services fiscaux de l'Etat, sur la base des déclarations souscrites par les contribuables.
246. Le contentieux des recettes fiscales obéit aux règles et procédures prévues par le Livre des Procédures Fiscales du Code Général des Impôts.
247. 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.
248. L'acte de création des Régies de recettes détermine, le cas échéant, leurs compétences territoriales et fixe la nature des produits à encaisser.
249. Le titre de perception récapitule tous les éléments de liquidation qui font l'objet de paiement auprès du Comptable Public de la CTD compétente, en fonction de la nature du prélèvement.
250. 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 la CTD.

SERVICES DU PREMIER MINISTRE VISA	
002806	31. DEC 2025
PRIME MINISTER'S OFFICE	

## ii. La phase comptable

251. Le recouvrement forcé des impôts et taxes locaux s'effectue dans le strict respect des dispositions prévues par le Livre des Procédures Fiscales (LPF) du Code Général des Impôts (CGI).
252. Préalablement à toute mesure de recouvrement forcé, une mise en demeure valant commandement de payer, doit être notifiée au contribuable défaillant, laquelle notification lui ouvre un délai de huit (08) jours pour procéder au paiement.
253. En cas de non-paiement au terme de ce délai, l'administration fiscale est habilitée à mettre en œuvre les mesures de recouvrement forcé, prévues par les dispositions L55 et suivantes du LPF :
- les saisies et ventes des biens mobiliers et immobiliers dans les conditions prévues par le LPF ;
  - l'avis à tiers détenteur (ATD) permettant le recouvrement des créances auprès des tiers détenteurs de sommes dues au contribuable ;
  - la contrainte extérieure ;
  - le blocage des comptes bancaires, mesure conservatoire, visant à garantir le recouvrement ;
  - la fermeture administrative d'établissements en cas de non-respect des obligations fiscales ;
  - la mise en fourrière des véhicules, en cas de dettes fiscales liées à l'utilisation desdits véhicules.
254. Les opérations de recouvrement des recettes non fiscales relèvent de la compétence exclusive du Comptable Public de la CTD.
255. La phase comptable de l'exécution des recettes non fiscales s'articule autour des opérations ci-après :
- la prise en charge ;
  - le recouvrement ;
  - la comptabilisation.
256. Le Comptable Public de la CTD est responsable, après prise en charge, du recouvrement de la totalité des recettes non fiscales émis 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.



257. 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.
258. Toute concession et toute autre méthode de recouvrement de recettes non fiscales non conformes à la législation en vigueur, demeurent formellement interdites et peuvent être assimilées à un détournement de deniers publics.
259. L'action en recouvrement des recettes non fiscales est poursuivie, sous réserve de l'obtention d'un sursis de paiement.
260. Les redevables de la CTD s'acquittent de leurs dettes, par virement bancaire, par voie électronique et en espèces auprès des guichets de banques ou d'établissements financiers agréés, conformément à la réglementation en vigueur.
261. 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.
262. Les Régisseurs de Recettes sont personnellement et pécuniairement responsables de leurs opérations.
263. 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 incombe.
264. 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.
265. 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 de la CTD.
266. Au plus tard le 31 décembre 2026, 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.



267. Les opérations exécutées par les Régisseurs de Recettes doivent être apurées par le Comptable Public de la CTD qui les intègre dans sa comptabilité.
268. Les Régisseurs de Recettes sont soumis aux contrôles 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**

269. 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**

270. La phase administrative relève de l'Ordonnateur. Elle comporte les étapes suivantes :
- l'engagement ;
  - la liquidation ;
  - l'ordonnancement/mandatement.
271. Les opérations de la phase administrative sont soumises au contrôle a priori du Contrôleur Financier et sanctionnées par l'apposition du Visa Budgétaire.
272. 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 ;
  - la fourniture ou le service a été fait ;
  - les formalités requises par les lois et règlements en vigueur ont été préalablement respectées, notamment, la soumission à la formalité d'enregistrement des bons de commande, des lettres commande et des marchés.

<b>SERVICES DU PREMIER MINISTRE VISA</b>	
• 002806	31. DEC 2025
<b>PRIME MINISTER'S OFFICE</b>	

273. 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.

274. Le Comptable-Matières est membre statutaire des Commissions de réception des biens et services acquis par Bons de Commande Administratifs.

275. 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.

276. 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.

277. 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

278. 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.
279. 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.
280. En cas d'irrégularité constatée lors des contrôles prévus en matière de dépenses, le Comptable Public compétent est tenu de rejeter la liasse de dépenses, qu'il retourne à l'Ordonnateur de la CTD, accompagnée d'une note de rejet motivée.
281. 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.
282. Le règlement des dépenses des CTD se fait par caisse, par virement, par chèque ou par opération d'ordre, suivant les modalités fixées par les dispositions de la réglementation en vigueur.
283. 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) et la vérification de sa conformité fiscale à travers l'Attestation de Conformité Fiscale (ACF) produite à cet effet, opérer la retenue à la source des impôts, droits et taxes prévus par la réglementation en vigueur.
284. Les retenues au titre des impôts et taxes opérées lors du règlement des mandats donnent systématiquement lieu à versement dans les délais prévus par la réglementation en vigueur.
285. Les impôts et taxes des CTD retenus à la source lors du règlement de la dépense doivent systématiquement être déclarés et reversés auprès du Centre des impôts de rattachement, au plus tard le quinze (15) du mois suivant celui au cours duquel elles ont été opérées.
286. Les retenues à la source sur salaires, de même que les contributions au titre des charges patronales, doivent impérativement être reversées par le

SERVICES DU PREMIER MINISTRE VISA	
002806	31.DEC 2025
PRIME MINISTER'S OFFICE	

Comptable Public de la CTD, au plus tard le quinze (15) du mois suivant leur collecte.

287. 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 500 000 (cinq cent mille) ;
- de 5 000 001 à 25 000 000 : FCFA 2 000 000 (deux millions) ;
- de 25 000 001 à 50 000 000 : FCFA 5 000 000 (cinq millions) ;
- plus de 50 000 000 : FCFA 10 000 000 (dix millions).

288. 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.

289. 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, notamment l'absence de NIU et/ou de l'Attestation de Conformité Fiscale.

290. 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.

291. Après les vérifications d'usage, le Comptable Public de la CTD appose son cachet, revêtu de la mention « ACCORD DE PRISE EN CHARGE » et de la mention « VU BON À PAYER » sur le mandat de paiement. 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.~~

SERVICES DU PREMIER MINISTRE	
VISA	
• 002806	31.DEC 2025
PRIME MINISTER'S OFFICE	

292. Le paiement est l'acte par lequel la CTD se libère de sa dette.
293. Le Comptable Public de la CTD procède au règlement effectif de la créance au profit du tiers dûment identifié.
294. Aucun paiement n'est effectué sans les Visas requis sur les liasses de la dépense en matière d'engagement et d'ordonnancement/mandattement, accompagné du dossier fiscal du prestataire, le cas échéant.
295. Les dépenses engagées, liquidées et ordonnancées jusqu'au 31 décembre 2026, doivent être prises en charge et peuvent être payées par le Comptable Public, pendant la période complémentaire, fixée du 1er au 31 janvier 2027, exclusivement pour le règlement des opérations d'ordre.
296. 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 de travail formel.

## B. Autres modalités d'exécution

### 1. Des dépenses de fonctionnement des CTD

297. Ce sont les dépenses qui permettent à la CTD de faire face à ses charges et obligations courantes et qui se renouvellent sans incidence sur le patrimoine.
298. 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 ;
  - 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;

SERVICES DU PREMIER MINISTRE VISA	
002806	31.DEC 2025
PRIME MINISTER'S OFFICE	

- les dépenses de maintenance et d'entretien des routes, d'éclairage public, des formations sanitaires, des établissements scolaires et de toute autre infrastructure ;
- les dépenses relatives aux fonds de contrepartie ;
- les dépenses de transfert.

299. 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 versement systématique à la fin de chaque trimestre, conformément aux dispositions de l'arrêté n°00011/A/MINDDEVEL du 16 février 2021 modifiées et complétées par l'arrêté n°000130/A/MINDDEVEL du 16 juin 2022.
300. La décision de mise à disposition de la Dotation Générale de Fonctionnement établie par la Communauté Urbaine, n'est pas subordonnée à la production d'un mémoire de dépenses par la Commune d'Arrondissement.
301. 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 versement du produit du droit d'accises spécial destiné aux financements de l'enlèvement et du traitement des ordures, au bénéfice des Collectivités Territoriales Décentralisées.
302. La conclusion d'un contrat entre une CTD et une entreprise en charge du ramassage, du transport et du traitement des ordures est subordonnée à l'avis de soutenabilité budgétaire du Ministre chargé des finances.
303. La mise à disposition de la dotation de fonctionnement aux Régions se fera par mandatement semestriel par le Ministère des Finances.

## **2. Des dépenses de fonctionnement proscrites aux CTD**

304. 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**

305. 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.

306. Les dépenses d'investissement concernent, notamment :

- la construction et l'équipement des marchés, gares routières et abattoirs ;
- la construction des ouvrages de franchissement ;
- 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 et de reboisement ;
- la création des voiries municipales, ainsi que la réhabilitation des routes départementales et régionales ;
- le développement de l'éclairage public et l'électrification des zones nécessiteuses ;
- la création des routes communales non classées ;
- la construction et l'équipement des formations sanitaires ;
- la construction et l'équipement des établissements scolaires ;
- la construction et l'équipement des centres de formation et centres socioculturels au niveau communal et régional;
- 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.

307. Les dépenses d'investissement des CTD s'exécutent suivant la procédure de la commande publique prévue par la réglementation en vigueur (Contrats, Bons de Commande, Lettres Commandes et Marchés).



308. 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 une partie des travaux, en ayant recours à ses propres moyens matériels et à son personnel.
309. 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.
310. 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, avant la date d'arrêt des engagements.
311. En tout état de cause, l'exécution des travaux en régie s'effectue dans le respect des règles de transparence et de sincérité budgétaire, notamment le respect des plafonds légaux, le suivi rigoureux des opérations budgétaires et comptables, la nomenclature des pièces et la sécurité des fonds.
312. Les crédits transférés en investissement aux CTD s'exécutent en AE=CP. Par conséquent, les crédits non consommés, dans la limite du calendrier budgétaire sont réputés forclos et ne peuvent faire l'objet de report.
313. 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 2026, sont allouées aux trois cent soixante (360) Communes, aux quatorze (14) Communautés Urbaines et aux dix (10) Régions. Ces ressources sont destinées à la réalisation des projets multisectoriels matures et conformes aux outils de planification.
314. Les ressources provenant de l'Etat, inscrites dans le Budget d'Investissement Public (BIP) des autres départements ministériels ayant transféré les compétences aux CTD, sont destinées à la réalisation des projets sectoriels matures, issus des outils de planification relevant du ressort de chaque CTD.
315. Dans le cadre de l'exercice des compétences qui leur sont transférées par les administrations, les CTD doivent, dans la mise en œuvre des projets y afférents, veiller au respect des normes, programmes et spécifications techniques propres à chaque administration, ainsi que l'élaboration des DAO types, des plans types et des devis actualisés.

SERVICES DU PREMIER MINISTRE VISA	
002806	31. DEC 2025
PRIME MINISTER'S OFFICE	

## **V. DU SUIVI-EVALUATION, DU PILOTAGE DE LA PERFORMANCE, DU CONTROLE ET DU REPORTING DES BUDGETS DES CTD**

### **A. Du suivi-évaluation**

316. 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 relatifs 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.
317. 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.
318. 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/mandatements. Lesdites informations sont transmises au Ministère en charge des finances (Direction Générale du Budget).
319. Le suivi de l'exécution physico-financière des Projets d'Investissement Public relevant des ressources transférées aux Communes se fait au sein du Comité Départemental, conformément au Décret n° 085/PM du 10 juin 2025 portant création, organisation et fonctionnement des comités de suivi et d'évaluation de l'exécution physico-financière de l'investissement public.
320. Les Maires et les Maires de Ville le cas échéant sont tenus de participer aux travaux du Comité Départemental.
321. Le rapport sanctionnant les travaux dudit Comité est transmis au comité Régional de suivi du BIP, à la diligence de son Président.
322. 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 :
- 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 ;

SERVICES DU PREMIER MINISTRE VISA	
002806	31. DEC 2025
PRIME MINISTER'S OFFICE	

- 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.

323. 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, encaissements et restes à recouvrer en matière de recettes, d'une part, les engagements, liquidations, ordonnancements/mandatements, paiements et restes à payer en matière de dépenses, d'autre part.

## **B. Du pilotage de la performance**

324. La loi n°2019/024 du 24 Décembre 2019 portant Code Général des CTD fixe le programme comme le cadre de pilotage par la performance au sein d'une CTD.

325. Le programme regroupe les politiques publiques au niveau local ou un segment de politique publique à laquelle sont associés des objectifs précis, définis en fonction d'une finalité d'intérêt général, ainsi que des résultats attendus et faisant l'objet d'une évaluation.

326. Les budgets des CTD sont élaborés et exécutés en quatre (04) programmes dont trois (03) opérationnels et un (01) support, conformément à l'arrêté n° 000062/A/MINDEVEL du 18 avril 2022 fixant la nomenclature des programmes applicables aux CTD.

327. Le Chef de l'Exécutif de la Collectivité Territoriale est le premier acteur de la performance de tous les programmes de la CTD. À ce titre, il décline les actions et les activités conformément à la nomenclature des programmes définis par voie réglementaire.

328. Les responsables de programmes sont désignés par Décision du Chef de l'Exécutif de la CTD. L'acte de désignation précise les conditions dans lesquelles les compétences d'ordonnateur leur sont déléguées. Cet acte est transmis pour information au représentant de l'Etat, à la juridiction des



comptes de rattachement, au Ministre chargé des Collectivités Territoriales Décentralisées, au Ministre chargé des finances, au plus tard le 31 janvier 2026.

329. Les responsables des programmes mettent en place un dispositif de suivi de la performance du programme. Ils s'assurent du respect des dispositifs de contrôle interne et de contrôle de gestion.
330. Afin d'assurer un réel pilotage de la performance, le responsable de programme doit établir ou actualiser son protocole de gestion du programme, après la validation de la charte de gestion de la CTD, au plus tard le 28 février 2026. Ce protocole sert de support à la tenue des sessions de dialogue de gestion, qui se tiennent au plus tard vingt (20) jours après la fin de chaque trimestre.
331. Les responsables des programmes organisent les dialogues de gestion trimestriels dans l'optique de rendre compte du niveau de réalisation des objectifs des programmes. Ils produisent les rapports annuels de performance de l'exercice 2025, au plus tard le 30 avril 2026.
332. Le Chef de l'Exécutif transmet au Ministre chargé des finances et celui chargé des collectivités le rapport annuel de performance, au plus tard le 31 mai 2026.
333. Le Chef de l'Exécutif doit élaborer ou actualiser, au plus tard le 31 janvier 2026, sa charte de gestion, en liaison avec le Contrôleur de gestion.
334. Le Chef de l'Exécutif est tenu d'organiser une session du dialogue de gestion chaque semestre. Cette session doit regrouper tous les acteurs concernés par l'atteinte des objectifs de la CTD. Il s'agit principalement :
  - des Responsables de programmes ;
  - du ou des Contrôleurs de gestion ;
  - des Chefs des Établissements Publics Locaux contribuant à la réalisation des objectifs stratégiques, le cas échéant ;
  - du Contrôleur Financier Spécialisé auprès de la CTD ;
  - du Comptable Public placé auprès de la CTD.

### C. Du contrôle de l'exécution

335. 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**

336. 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.
337. 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 Ordinateurs et Comptables Publics des CTD et fixe, le cas échéant, le montant du préjudice qui en résulte.

## **2. Du Contrôle Administratif**

338. 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, est mené par les services spécialisés de l'Etat, conformément aux lois et règlements en vigueur.

## **3. Du contrôle interne**

339. Lors de l'examen du projet de budget ou du compte administratif de la CTD, l'Organe Délibérant examine les budgets, les programmes et les projets y afférents.
340. 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.
341. 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.
342. 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.

## D. Du reporting de l'exécution du budget

### 1. De la comptabilité budgétaire

343. Le Contrôleur Financier est tenu de produire et de 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.
344. A la fin de l'exercice, chaque Ordonnateur de la CTD fait tenir aux Ministres chargés de la décentralisation, des finances et des investissements publics, un rapport d'exécution physique et financier des projets inscrits au budget de la CTD concernée.
345. 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.
346. Les opérations de la comptabilité budgétaire des CTD sont matérialisées par la production d'un compte administratif, établi annuellement par l'Ordonnateur de la CTD.
347. Le compte administratif est signé par l'Ordonnateur de la CTD, qui approuve 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.
348. 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.
349. Le Compte Administratif de l'exercice 2026 doit être adopté par l'Organe Délibérant, au plus tard le 31 mars 2027 et approuvé, au plus tard le 30 avril 2027.
350. 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.

SERVICES DU PREMIER MINISTRE	
VISA	2. De la comptabilité générale des CTD
• 002806	31. DEC 2025
PRIME MINISTER'S OFFICE	

351. La comptabilité générale vise à fournir une image fidèle de la situation financière et patrimoniale de chaque CTD. Elle repose sur la constatation des droits et obligations, ce qui permet de suivre l'évolution du patrimoine de la collectivité. Cette orientation vers la sincérité, la régularité et la fidélité des comptes est conforme aux principes internationaux de la comptabilité publique et garantit la transparence dans la gestion des ressources publiques.
352. Le Comptable Public placé auprès de la CTD est tenu de communiquer à l'Ordonnateur, de manière hebdomadaire, la situation de la trésorerie et mensuellement la balance des comptes.
353. Le Comptable Public est astreint à la production d'un plan de trésorerie annuel en cohérence avec le plan d'engagement de l'Ordonnateur. Ledit plan doit être actualisé mensuellement.
354. Le Comptable Public placé auprès de la CTD est astreint 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.
355. Le Comptable Public transmet les états de synthèses mensuels (balance des comptes, PV contrôle interne, état de concordance, état des Restes à Payer/Restes à Recouvrer) à la DGTCFM, pour exploitation et consolidation.
356. Le Comptable Centralisateur notifie aux Comptables Publics placés auprès des Collectivités Territoriales Décentralisées qui leur sont rattachés, les fiches techniques d'analyse des situations périodiques qui en découlent.
357. Le non-respect des obligations de production et de transmission des situations périodiques entraîne la suspension de l'exécution des ordres de paiement par

SERVICES DU PREMIER MINISTRE VISA	
002806	31.DEC 2025
PRIME MINISTER'S OFFICE	

le Comptable Supérieur de rattachement. Cette mesure vise à responsabiliser les comptables publics et à garantir la discipline dans la gestion comptable.

358. En cas de nomination ou de mutation, le Comptable Public placé auprès de la CTD doit produire un compte de gestion couvrant sa période d'activité. Cette disposition permet d'assurer la continuité et la traçabilité de la gestion comptable, tout en facilitant le contrôle a posteriori par la juridiction des comptes.
359. 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.
360. Le compte de gestion sur chiffres 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.
361. Le compte de gestion doit systématiquement être produit par le Comptable Public. En cas de défaillance de ce dernier, un comptable de remplacement peut être nommé d'office par le Ministre en charge des finances.
362. Le Receveur Municipal ou Régional est astreint à la production d'un compte de gestion sur chiffres au titre de l'exercice budgétaire 2025. Ce compte est soumis à l'organe délibérant au plus tard le 31 mars 2026 et transmis à la Juridiction des Comptes au plus tard et 31 mai 2026.
363. Le compte de gestion de l'exercice 2025 doit être conservé dans le poste comptable de la CTD, jusqu'à sa transmission à la Juridiction des Comptes.
364. Les Receveurs des CTD doivent transmettre leur Plan de Trésorerie Annuel et Mensuel, ainsi que le rapport du Comité de Trésorerie à leur Comptable de rattachement pour centralisation et transmission à la DGTCFM (Direction de la Trésorerie), pour prise en compte dans le Plan de Trésorerie de l'Etat.
365. Au plus tard le 31 décembre 2026, le Comptable Public placé auprès de la CTD dépose dans les services du Comptable Supérieur de rattachement, l'ensemble des ordres de retrait et/ou de virement, s'agissant spécifiquement des subventions et/ou des crédits transférés.
366. 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 ».



367. Le Receveur Municipal et le Receveur Régional tiennent une comptabilité patrimoniale fondée sur le principe de la constatation des droits et des obligations dont la finalité est de suivre le patrimoine des CTD et l'évolution de sa situation financière.
368. Au courant de l'exercice, le Comptable Public de la CTD intègre dans les comptes, les actifs et les passifs recensés et valorisés par l'équipe mise en place par l'Ordonnateur en vue de la constitution du premier bilan d'ouverture.
369. En plus du compte de gestion, le Comptable Public de la CTD produit des états financiers constitués du bilan ou tableau de situation nette, du compte de résultat, du tableau de flux de trésorerie et de l'état annexé. Ces derniers sont certifiés par les Cabinets d'expertise en comptabilité publique agréés par la juridiction des comptes.
370. La liste des pièces justificatives des opérations de recettes et de dépenses est dressée conformément à la nomenclature des pièces justificatives fixée par la réglementation en vigueur.
371. En cas de perte, destruction ou vol des pièces justificatives remises au comptable de la Collectivité Territoriale Décentralisée, le Ministre chargé des finances peut autoriser ce dernier à pourvoir à leur remplacement, sous forme de duplicita, en accord avec les services de l'ordonnateur.
372. Afin de permettre la prise en compte des dépenses sur crédits transférés dans l'exécution des budgets des CTD et de renforcer la responsabilité des acteurs locaux dans leurs gestions et leurs traitements, lesdits crédits sont assignés aux comptables publics placés auprès des Régions et des Communes.
373. Ce dispositif permet de ramener le contrôle de la régularité de la liasse de la dépense au niveau des comptables des CTD, de même que la conservation des pièces justificatives y afférentes dans la perspective de la production du compte de gestion.
374. Les Trésoriers Payeurs Généraux de rattachement, comptables supérieurs non assignataires sont chargés des contrôles de la comptabilisation des autorisations de dépense et du processus de règlement.
375. Le comptable public de la CTD est tenu, dans le cadre de la mise en œuvre de la fiscalité locale, de veiller à la prise en charge systématique, dans « Sim\_ba », des avis d'imposition émis par le Centre de Fiscalité Locale et des Particuliers et transmis à travers la plateforme TRESOR PAY.

SERVICES DU PREMIER MINISTRE	
VISA	
• 002806	31.DEC 2025
PRIME MINISTER'S OFFICE	

376. Le Comptable Public de la CTD s'assure de la cohérence entre les données issues de TRESOR PAY, les prises en charge constatées dans « Sim\_ba » ainsi que les mouvements créditeurs de la période dans le sous compte CCP (comptes courants postaux), les soldes en fin de période. Un état de concordance justifiant les écarts éventuels doit être périodiquement établi à l'initiative du comptable public et signé par les parties prenantes.
377. La CTD veillera à élaborer un rapport annuel consolidé d'exécution budgétaire en trois (03) exemplaires avant le 31 mars 2026. Ledit rapport est transmis aux Ministères en charge de la décentralisation, des finances et des investissements à la diligence du Représentant de l'Etat.
378. Le rapport mentionné au point précédent est publié sur le site électronique de la CTD et, autant que possible, par tout moyen de communication accessible au citoyen.

## **VI. DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES**

379. 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 en charge de la décentralisation. La prise en charge desdites missions incombe à la CTD concernée au taux réglementaire en vigueur.
380. 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.



381. 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, en vue d'assurer une exécution harmonieuse des budgets des CTD./-

Yaoundé, le **31 DEC 2025**

**Copies:**

- MINDDEVEL;
- MINEPAT;
- MINMAP;

SERVICES DU PREMIER MINISTRE VISA	
002806	31. DEC 2025
PRIME MINISTER'S OFFICE	

**Le Ministre des Finances**



Louis Paul MOTAZE