



REPUBLIQUE DU BENIN

MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET
DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

UNIVERSITE D'ABOMEY-CALAVI

ECOLE NATIONALE D'ADMINISTRATION ET DE MAGISTRATURE (E.N.A.M)

MEMOIRE DE FIN DE FORMATION AU CYCLE II POUR L'OBTENTION DU
DIPLOME D'ADMINISTRATEUR DES FINANCES ET DU TRESOR

Option :

Filière :

Administration des Finances

Administration des finances et du Trésor

PROMOTION :

2007-2009

THEME :

**PROBLEMATIQUE DE L'ELABORATION
A BONNE DATE DU COMPTE
ADMINISTRATIF DE L'ETAT EN
REPUBLIQUE DU BENIN**

Réalisé par :

Kokou Honoré AMEDETOHOU

Sous la direction de :

Maître de stage :

Barthélémy HOUESSO

**Administrateur des banques
et Institutions financières**

Directeur de Mémoire :

Pierre ADAMMADO

Enseignant à L'ENAM

Décembre 2009

IDENTIFICATION DU JURY

PRESIDENT : M. Martin GBEBOUTIN,
Enseignant à l'ENEAM

VICE-PRESIDENT: M. Justin DJOSSOU,
Enseignant à l'ENAM

MEMBRE : Mme ANOUROU APITHY, en Service
à la Direction des Affaires Monétaires et
financières (DAMF) à la DGTCP

AVERTISSEMENT

L'ÉCOLE NATIONALE D'ADMINISTRATION ET DE
MAGISTRATURE N'ENTEND DONNER AUCUNE
APPROBATION NI IMPROBATION AUX OPINIONS
ÉMISES DANS CE MÉMOIRE. CES OPINIONS DOIVENT
ÊTRE CONSIDÉRÉES COMME PROPRES À LEUR AUTEUR.

DEDICACE

Nous dédions ce mémoire :

A notre mère Ezè ALOTCHO

A notre feu père Folly AMEDETTOHOU

A notre oncle André ALOTCHO, recevez ici l'expression de la solidarité agissante pour votre amour au travail bien fait.

A nos enfants Steve, Cadnel et Donald.

A notre épouse Solange MALENOU ADJAOU

Aux familles AMEDETTOHOU, ADJAOU.

A nos amis et proches qui ont œuvré pour notre réussite.

REMERCIEMENTS

Nous tenons à exprimer nos sincères remerciements :

A notre Directeur de mémoire, le Professeur qui, malgré ses multiples occupations, n'a ménagé aucun effort pour mettre à notre disposition toute l'expertise nécessaire pour la réalisation de ce travail ;

A Monsieur Barthélemy HOUESSOU, chef service de l'ordonnancement et de la comptabilité administrative, Maître de stage, pour ses précieux conseils et l'aide inestimable à la réalisation de ce travail ;

A tous ceux qui nous ont fourni la documentation, les renseignements et les données nécessaires à la réalisation de ce mémoire ;

A tous ceux qui ont contribué à la réalisation de ce travail.

SIGLES ET ABREVIATIONS

BAAM	: Bureau des Affaires Administratives et du Matériel
BCEAO	: Banque Centrale des Etats de l'Afrique de l'Ouest
BCE	: Bureau de la Comptabilité des Engagements
BER	: Bureau des Etudes et de la Règlement Comptable
BGE	: Budget Général de l'Etat
CBCE	: Chef du Bureau de la Comptabilité des Engagements
CF	: Contrôle Financier
DCF	: Délégation du Contrôle Financier
DRFM	: Direction des Ressources Financières et Matérielles
DA	: Directeur de l'Administration
DEB	: Direction de l'Exécution du Budget
DGB	: Direction Générale du Budget
DGTCP	: Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique
DPB	: Direction de la Préparation du Budget
IGF	: Inspection Générale des Finances
MEF	: Ministère de l'Economie et des Finances
OP	: Ordre de Paiement
RGF	: Receveur Général des Finances
SIGFIP	: Système Intégré de Gestion des Finances Publiques
SOCA	: Service de l'Ordonnancement et de la Comptabilité Administrative
UEMOA	: Union Economique et Monétaire Ouest-Africaine
CGAF	: Compte Général de l'Administration des Finances
TVA	: Taux sur la Valeur Ajoutée
SDCR	: Service des Dépenses Courantes Réparties

LISTE DES TABLEAUX

Tableau n°1 : Tableau d'évaluation du degré de conformité de production de comptes

Tableau n°2 : Présentation du Compte Administratif

Tableau n°3 : Date d'arrêté des écritures

Tableau n°4 : Date de transmission du Compte Administratif à la DGTCP

Tableau n° 5 : Regroupement des problèmes par centre d'intérêt

Table n° 6 : Récapitulatif des problèmes spécifiques liés à la problématique identifiée

Tableau n° 7 : Objectifs de l'étude

Tableau n° 8 : Point des causes supposées liées aux problèmes en étude.

Tableau n° 9 : Tableau de bord de l'étude

Tableau n° 10 : Régularisation des salaires payés sans ordonnancement préalable du mois de juin 2008 au 12 novembre 2008

Tableau n° 11 : Tableau de répartition des données par rapport à la non régularisation à temps des OP émis.

Tableau n° 12 : Tableau de répartition des données par rapport au problème lié à la régularisation tardive des salaires payés sans ordonnancement préalable.

Tableau n° 13 : Répartition des données relatives à la non régularité des pièces justificatives.

LISTE DES FIGURES

Diagramme n° 1 : Répartition des données par rapport à la non régularisation à temps des OP émis.

Diagramme n°2 : Répartition des données par rapport au problème lié à la régularisation tardive des salaires payés sans ordonnancement préalable

Diagramme n° 3 : Répartition des données relatives à la non régularité des pièces justificatives.

GLOSSAIRE DE L'ETUDE

Cour des comptes : Haute juridiction financière chargée de contrôler le bon emploi des deniers publics et de juger les comptes des comptables publics.

Finances Publiques : Gestion des aspects juridiques, politiques et économiques des recettes et des dépenses des budgets des administrations et des collectivités publiques.

Loi de finances : Terme générique désignant les lois qui déterminent la nature, le montant de l'affectation des ressources et des charges de l'Etat compte tenu d'un équilibre économique et financier défini.

Loi de règlement : Loi de finances permettant au Parlement, après la clôture d'une année budgétaire, d'exercer son contrôle sur l'exécution, par le Gouvernement, des lois de finances initiale et rectificative par comparaison des autorisations aux opérations réellement exécutées.

Mandat de paiement : Titre émis par un ordonnateur et transmis à un comptable assignataire pour que celui-ci paye une dépense publique à un créancier.

Ordre de paiement : Titre autorisant un comptable publique à payer un créancier avant exécution de la prestation.

Réquisition de paiement : Droit accordé aux ordonnateurs de surmonter le refus de paiement du comptable dont la responsabilité est alors dégagée, lors du contrôle par celui-ci de la régularité des dépenses publiques à payer.

Reddition des comptes : Acte par lequel un mandataire, un comptable présente les comptes de sa gestion

Service Fait : Règle de la comptabilité Publique interdisant aux personnes publiques de procéder à un paiement avant exécution de la prestation sauf exceptions prévues par les textes.

Engagement : C'est l'acte initial de la procédure d'exécution de la dépense publique. Elle se décompose en deux opérations : l'engagement juridique et l'engagement comptable.

Engagement juridique : C'est l'acte par lequel un organisme public crée ou constate une obligation de laquelle résultera une charge.

Il peut s'agir d'une passation de commande ou de la nomination d'un fonctionnaire.

Engagement comptable : C'est l'affectation d'un crédit budgétaire à la réalisation de la dépense qui résulte de l'engagement juridique.

Il conduit à rendre indisponible ce crédit.

Liquidation : Elle a pour objet de vérifier la réalité de la dette et d'arrêter le montant exact de ou des titres et pièces offrant la preuve des droits acquis par les créanciers. Elle consiste à apposer au verso des factures les mentions prévues à cet effet et qui sont signées par le DA.

Ordonnancement : C'est l'acte par lequel conformément aux résultats de la liquidation, de l'engagement, l'ordre est donné au comptable de payer la dette de l'Etat ou des organismes publics.

Paiement : C'est l'acte par lequel l'organisme public se libère de sa dette.

Délai de paiement : C'est le temps qui s'écoule entre la liquidation de la facture et le paiement du fournisseur ou du paiement de services par le Trésor Public.

Gestionnaire de crédits : C'est le responsable d'une unité administrative. Il initie la dépense en exprimant ses besoins à travers une demande d'engagement accompagnée de trois facteurs pro forma ou devis reçus de trois fournisseurs agréés, ou de contrat de travaux ou de services qu'il adresse au DA.

Visa différé : Les motifs du visa différé peuvent résulter du manque d'une pièce justificative, du défaut du visa ou d'une signature en amont ou tout défaut éventuel laissé à l'appréciation du Contrôleur Financier ou de nos Délégués.

Rejet : Il concerne les dossiers comportant des erreurs ou des éléments non conformes aux pièces justificatives, à la réglementation en vigueur.

RESUME

La loi de Finances de l'année prévoit et autorise, pour chaque année civile, l'ensemble des ressources et des charges de l'Etat, au sein d'un Budget Général qui intègre le Budget National de Fonctionnement, le Programme National d'Investissement et le Budget d'Equipeement Socio-administratifs (article n°2 de la loi Organique n°86-021 du 26 septembre 1986 relative aux lois de Finances).

Il est donc clair que la loi de finances est un acte annuel de prévision et d'autorisation mis en exécution par deux (02) agents principaux que sont : l'Ordonnateur et le Comptable.

L'une des prescriptions de la constitution de 11 décembre 1990 de la République du Bénin et divers textes nationaux est la reddition des comptes annuels. Lesdits comptes ne peuvent être déposés au juge des comptes que dans les délais ci-après :

- le 10 avril de l'année N + 1 pour le Compte Administratif ;
- le 30 juin de l'année N + 1 pour le Compte de Gestion ;
- le 30 juillet de l'année N + 1 pour le Compte Général de l'Administration des Finances (CGAF) et
- le 06 Août de l'année N + 1, signature du Compte Général de l'Administration des Finances par le Ministre chargé des Finances et transmission du Compte Général de l'Administration des Finances et du Projet de la Loi de Règlement au greffe de la chambre des comptes.

Au travers du tableau n°1 (voir en annexe), le délai de transmission du Compte Administratif au Receveur Général des Finances est de 18 mois. Il existe donc des goulots d'étranglement à la production du Compte Administratif dont les manifestations les plus symptomatiques sont : la non régularisation à temps des OP émis au titre de la gestion concernée, la régularisation tardive des salaires payés sans ordonnancement préalable et la non régularité des pièces justificatives des dossiers de régularisation. Ces facteurs inhibiteurs ont inspiré l'étude intitulée "Problématique de l'élaboration à bonne date du Compte Administratif de l'Etat en République du Bénin".

Les objectifs poursuivis à travers cette étude sont au-delà d'un simple diagnostic des poches d'inefficacité, des réformes à partir d'hypothèses de travail et proposer des approches de solutions aux problèmes identifiés. Ainsi, les approches théoriques et empiriques choisies en la matière nous ont permis d'établir les diagnostics suivants :

- Le retard dans la production des pièces justificatives explique la non régularisation à temps des OP émis ;
- La régularisation tardive des salaires payés sans ordonnancement préalable est due à l'étude et à la signature par l'ordonnateur délégué du Budget Général de l'Etat, des mandats de régularisation édités par le SIGFIP en la matière et
- La négligence et le laxisme des bénéficiaires d'OP est à l'origine de la non régularité des pièces justificatives.

SOMMAIRE

Introduction générale	1-2
CHAPITRE PREMIER : Du cadre institutionnel et physique de l'étude a la problématique de l'élaboration a bonne date du Compte Administratif de l'Etat en République du Bénin	3
<i>SECTION 1</i> : De la description du cadre de l'étude et des procédures d'élaboration des comptes annuels de l'Etat	4
Paragraphe 1 : La présentation du cadre de l'étude et fondements juridiques de l'élaboration des comptes annuels	4
Paragraphe 2 : L'état des lieux sur les procédures d'élaboration des comptes annuels de l'Etat	13
<i>SECTION 2</i> : La problématique de l'étude	18
Paragraphe 1 : Le ciblage de la problématique	18
Paragraphe 2 : La spécification et la vision globale de résolution de la problématique choisie	21
CHAPITRE 2 : Du cadre théorique et méthodologie de l'élaboration à bonne date du Compte Administratif à l'analyse des résultats et aux recommandations	25
<i>SECTION 1</i> : Du cadre théorique et méthodologique de l'étude	26
Paragraphe 1 : Des objectifs de l'étude à la revue de littérature	26
Paragraphe 2 : La revue de littérature	35
<i>SECTION 2</i> : La réalisation de l'enquête et conditions de mise en œuvre des solutions.....	44
Paragraphe 1 : La réalisation des enquêtes et vérification des hypothèses.....	44
Paragraphe 2 : Les approches de solution et les conditions de leur mise en œuvre.....	51
Conclusion générale :	57
Bibliographie :	59
Annexes :	
Table des matières :	

Introduction

La production des comptes annuels à la juridiction financière est une prescription de la Constitution du 11 décembre 1990 de la République et d'un certain nombre de textes nationaux et supranationaux relatifs à la gestion des finances publiques et qui se fonde sur des piliers que sont :

- l'autorisation parlementaire des recettes et des dépenses publiques ;
- l'exécution, selon des procédures bien définies, des recettes et des dépenses publiques ;
- la reddition et l'apurement des comptes.

La reddition des comptes permet au gouvernement de rendre compte de l'exécution du budget de l'Etat à la Chambre des Comptes de la Cour Suprême qui vérifie la conformité de celle-ci aux textes en vigueur, et à la Représentation Nationale de contrôler le budget voté.

Les besoins de contrôle de l'exécution du Budget ont fait apparaître la nécessité de prescrire aux Ordonnateurs, la tenue d'une comptabilité administrative, pour la distinguer de celle qui est notamment tenue par le Comptable public, à savoir : le Compte de Gestion, le Compte Général de l'Administration des Finances (CGAF) et le Projet de Loi de Règlement.

A cet égard, il n'est point inutile de préciser que l'élaboration de ces documents a été rendue possible grâce à diverses mesures de réformes budgétaires et comptables, soutenues entre autres par :

- l'informatisation de la chaîne d'exécution du Budget de l'Etat au moyen du logiciel du Système Intégré de Gestion des Finances Publiques (SIGFIP) et
- la dynamisation accentuée de la comptabilité budgétaire et comptable au moyen du progiciel ASTER.

Au regard des considérations qui précèdent, il apparaît indéniable que les structures concernées par l'élaboration des comptes annuels de l'Etat et notamment le Compte Administratif ont acquis une expertise en la matière.

Toutefois, nonobstant les résultats ainsi obtenus, des obstacles empêchant l'élaboration du Compte Administratif, avec pour corollaire, le problème récurrent du non respect des délais légaux ou réglementaires. Aussi, la question de leurs résolutions se révèle-t-elle urgente quand on sait que l'obligation de rendre compte constitue le facteur déclencheur de la Bonne Gouvernance Financière.

Il devient donc impérieux que les Institutions de l'Etat et les Ministères sectoriels s'insèrent dans cette dynamique, pour la résolution du problème du retard de l'élaboration du compte administratif, une fois pour toutes. Aussi, notre travail sur le thème « Problématique de l'élaboration à bonne date du compte administratif » a-t-il pour objectifs dans un premier temps, de diagnostiquer les facteurs se trouvant à la base de l'élaboration tardive du compte administratif de l'Etat, puis dans un second temps, de proposer des solutions idoines visant à éliminer les problèmes identifiés.

Notre travail s'articule autour du plan bipartite ci-après :

1^{er} Chapitre : Du cadre institutionnel et physique de l'étude à la problématique de l'élaboration à bonne date du Compte Administratif de l'Etat en République du Bénin.

2^e Chapitre : Du cadre théorique et méthodologique de l'étude à l'analyse des résultats et recommandations.

CHAPITRE PREMIER

DU CADRE INSTITUTIONNEL ET PHYSIQUE DE L'ETUDE A LA PROBLEMATIQUE DE L'ELABORATION A BONNE DATE DU COMPTE ADMINISTRATIF DE L'ETAT EN REPUBLIQUE DU BENIN.

Dans ce chapitre, nous procédons d'abord à la description du cadre institutionnel et physique de la DGB et des procédures actuelles d'élaboration des Comptes annuels de l'Etat et des motivations suscitées par les observations du cadre de l'étude (section 1), à la problématique de l'élaboration du Compte Administratif de l'Etat (section 2).

SECTION 1 : DE LA DESCRIPTION DU CADRE DE L'ETUDE ET DES PROCEDURES D'ELABORATION DES COMPTES ANNUELS DE L'ETAT.

Il s'agit ici, de présenter le cadre de l'étude et de faire la restitution des mécanismes de fonctionnement et des procédures d'élaboration des comptes annuels de l'Etat.

PARAGRAPHE 1 : PRESENTATION DU CADRE DE L'ETUDE ET FONDEMENTS JURIDIQUES

Dans ce paragraphe, nous nous sommes évertué, après la présentation du cadre de l'étude (A) mis en relief les fondements juridiques sur lesquels s'appuie l'élaboration des comptes annuels de l'Etat.

A- Présentation du cadre de l'étude

Il s'agit de présenter le Ministère de l'Economie et des Finances (MEF), la Direction Générale du Budget et la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique (DGTCP) à travers leurs attributions et leur organisation.

I- Présentation du Ministère de l'Economie et des Finances

Aux termes de l'article 1^{er} du décret 2008-111 du 12 mars 2008, le Ministère de l'Economie et des Finances (MEF) a pour mission de proposer et de mettre en œuvre la politique économique et financière du gouvernement.

Pour accomplir sa mission, le MEF dispose :

- d'un cabinet ;
- de trois organes qui lui sont directement rattachés à savoir ;
- l'Inspection Générale des Finances, le Contrôle Financier et l'Agence Juridiciaire du Trésor ;

- d'un Secrétariat Général ;
- des Directions Techniques.

Ces Directions techniques se décomposent en six (06) Directions Générales et une Direction Nationale que sont :

- Direction Générale de l'Economie (DGE) ;
- Direction Générale du Budget (DGB) ;
- Direction Générale du Matériel et de la Logistique (DGML) ;
- Direction Générale des Impôts et des Domaines (DGID) ;
- Direction Générale des Douanes et des Droits Indirects (DGDDI) ;
- Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique (DGTCP) ;
- Direction Nationale des Marchés Publics (DNMP).

Chaque Direction est placée sous l'autorité d'un Directeur Général nommé par décret pris en Conseil des Ministres. Le Directeur Général peut être assisté d'un adjoint nommé par arrêté du Ministre de l'Economie et des Finances.

II- Présentation de la Direction Générale du Budget, du Contrôle Financier et de la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique

1. La Direction Générale du Budget

Elle est chargée :

- d'élaborer les lois de finances ;
- d'exécuter les dépenses non réparties du Budget Général de l'Etat ;
- d'assurer l'application du code des pensions ;
- d'intégrer au Budget Général de l'Etat les projets programmes inscrits au Programme d'Investissements Publics en collaboration avec les Ministères sectoriels ;
- d'élaborer le Compte Administratif du Budget Général de l'Etat en dépense ;

- d'apporter une assistance technique aux autres Ministères et Institutions dans l'élaboration de leurs budgets programmes ;
- de suivre l'exécution des dépenses du Budget Général de l'Etat et des budgets programmes à travers le Système Intégré de Gestion des Finances Publiques.

La Direction Générale du Budget comprend :

- la Direction de la Préparation du Budget (DPB) ;
- la Direction de l'Exécution du Budget (DEB) ;
- la Direction des Dépenses en Capital (DDC) ;
- la Direction des Pensions et des Rentes Viagères (DPRV) ;
- la Direction de la Gestion de Ressources (DGR) ;
- le Centre de Formation Professionnelle de l'Administration Centrale des Finances (CFPACF).

La Direction de l'Exécution du Budget est chargée de :

- la liquidation des rappels de solde et accessoires des agents de l'Etat ;
- l'engagement et de la liquidation des dépenses d'investissement ;
- l'engagement et de la liquidation de toutes les dépenses du Budget Général de l'Etat et de leur ordonnancement.

Pour accomplir ces tâches, la DEB se compose de plusieurs services que sont :

- le secrétariat administratif ;
- le Service des Dépenses Courantes Réparties (SDCR) ;
- le Service des Dépenses Courantes Non Réparties (SDCNR) ;
- le Service de l'Ordonnancement et de la Comptabilité Administrative (SOCA).

Le service de l'ordonnancement et de la comptabilité administrative, cadre physique de notre stage est chargé de :

- l'exécution des travaux matériels préalables à l'ordonnement des dépenses, des Charges Non Réparties du BGE;
- l'établissement et de l'émission des ordres de recettes ;
- la tenue de la comptabilité administrative ;
- proposer les financements intérieurs au budget d'investissement public.

2. Le Contrôleur Financier

Le Contrôleur Financier est chargé de :

- effectuer un contrôle a priori portant sur la régularité budgétaire, juridique et financière des opérations de dépenses du BGE, des budgets annexes et du budget des collectivités locales ;
- donner son avis motivé sur les projets de lois, de décrets, d'arrêtés de contrats et de tous actes soumis au contreseing et à l'approbation du Ministre de l'Economie et des Finances ;
- participer à l'identification et la prévention des facteurs explicatifs de la dépense et du coût des politiques publiques ;
- vérifier le caractère sincère des prévisions de dépenses ;
- contrôler le document annuel de programmation budgétaire initial, les documents prévisionnels de gestion, leur modification en cours de gestion ainsi que les projets d'actes d'affectation de crédit d'engagement de dépenses ;
- examiner les comptes-rendus d'utilisation des crédits et des emplois.

Pour l'accomplissement de sa mission, le Contrôle Financier est composé :

- d'un Secrétariat Particulier ;
- d'un Bureau des Affaires Administratives et du Matériel ;
- d'un Bureau des Etudes et de la Réglementation ;
- d'un Bureau de la Comptabilité des Engagements ;
- de plusieurs Délégations du Contrôle Financier.

Les délégations du contrôle financier exercent des activités de contrôle au niveau de chaque Institution de l'Etat, Ministère, Collectivité locale ou Etablissement Public. Elles constituent les services extérieurs du Contrôle Financier en matière de contrôle à priori portant sur la régularité budgétaire, juridique et financière des actes de dépenses du BGE et des budgets annexes dont les montants sont fixés par arrêté du Ministère chargé des Finances.

3. Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique

La DGTCP qui est l'une des Directions Techniques du MEF est régie par l'article 64 du décret n° 2008-111 du 12 mars 2008 portant attributions, organisation et fonctionnement du MEF.

a) Attributions

Selon les dispositions de l'article 64 du décret n° 2008-111 du 12 mars 2008 portant attributions, organisation et fonctionnement du Ministère de l'Economie et des Finances, deux (02) missions sont assignées à la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique.

Il s'agit de :

- ❖ la mission « trésor »
- la mission « comptabilité publique »

Au titre de la mission « trésor », la DGTCP est chargée :

- de gérer la trésorerie de l'Etat ;
- d'étudier et de suivre les problèmes liés à la gestion de la trésorerie de l'Etat et de procéder aux arbitrages nécessaires ;
- de procéder et de mettre en œuvre la politique financière de l'Etat ;
- de réaliser l'équilibre des ressources et des charges publiques dans l'espace et dans le temps ;
- d'émettre et de négocier les effets publics ;
- de gérer le portefeuille des titres de l'Etat ;

- d'exécuter en collaboration avec l'institut d'émission (Banque Centrale des Etats de l'Afrique de l'Ouest), la politique monétaire de l'Etat.

❖ La mission « Comptabilité publique »

Au titre de la mission « comptabilité publique », la DGTCP est chargée :

- d'animer ses services extérieurs dont la fonction essentielle est l'exécution des opérations budgétaires de l'Etat et des collectivités territoriales ;
- d'initier ou d'étudier tous les dossiers relatifs à la réglementation, à l'organisation et au fonctionnement de tous les services comptables de l'Etat ou des autres collectivités publiques ;
- de centraliser les comptes de tous les comptables publics ;
- d'élaborer le Compte Général de l'Administration Centrale ;
- d'assurer la reddition du compte de gestion de l'Etat ;
- de mettre en état d'examen les comptes de gestion des comptables principaux de l'Etat et d'en assurer la transmission à la Chambre des Comptes de la Cour Suprême.

b) Organisation et fonctionnement de la DGTCP

L'accomplissement des tâches assignées à la DGTCP est assuré par les différentes directions et services centraux rattachés à la Direction Générale.

Les services centraux sont :

- l'Inspection Générale des Services ;
- le Centre de Formation Professionnelle du Trésor.

Les Directions Techniques sont :

- la Direction des Etudes et de la Réglementation Comptable ;
- la Direction de la Gestion des Ressources ;
- la Direction de la Centralisation des Comptes de l'Etat ;
- la Direction des Affaires Monétaires et Financières ;

- la Recette Générale des Finances.

Les services extérieurs de la DGTCP sont :

- les Recettes des Finances ;
- les Recettes Perceptions.

B- Cadre juridique et présentation du Compte Administratif

Ici, nous évoquons les tâches à accomplir et la présentation du compte administratif sans perdre de vue les moyens actuels de travail de la DGB et les fondements juridiques.

I- Fondements juridiques et taches à accomplir par le SOCA

Il est question ici d'évoquer, d'une part, les fondements juridiques qui sous-tendent l'établissement des comptes annuels et, d'autre part, les moyens actuels dont dispose la DGB et les tâches à accomplir.

1) Fondements juridiques

a) Fondements législatifs

- Loi organique n° 86-021 du 26 septembre 1986, relative aux lois de finances ;
- Loi n° 90-032 du 11 décembre 1990, portant constitution de la République du Bénin ;
- Directive n° 005/97/CM/UEMOA du 16 décembre 1997, relative aux lois de finances ;
- Directive n° 006 /97/CM/UEMOA du 16 décembre 1997 portant règlement général sur la comptabilité publique ;
- Loi n° 2004 - 07 - du 23 Octobre 2007, portant composition, organisation, fonctionnement et attributions de la Cour Suprême ;
- Loi n° 2004 - 20 - du 17 août, portant règles de procédures applicables devant les formations juridictionnelles de la Cour Suprême.

b) Fondements réglementaires

- Décret n° 99 - 458 - du 22 septembre 1999 portant approbation de la nomenclature budgétaire de l'Etat adaptée aux normes de l'UEMOA ;
- Décret n° 2000 - 601 - du 29 novembre 2000 portant réforme des procédures d'exécution du Budget Général de l'Etat ;
- Décret n° 2001-039- du 15 février 2001, portant Règlement Général sur la Comptabilité Publique ;
- Décret n° 2008 - 111 - du 12 mars 2008, portant attributions, organisation et fonctionnement du Ministère de l'Economie des Finances.

2) Tâches à accomplir

Le compte administratif qui est élaboré par la DEB nécessite les tâches suivantes :

- la régularisation des salaires payés sans ordonnancement préalable (DGB) ;
- l'ordonnancement des dépenses relatives aux ordres de paiement régularisés ;
- le recensement des ordres de paiement non régularisés ;
- la régularisation effective des ordres de transfert au profit des postes diplomatiques et consulaires au titre de la gestion concernée ;
- la régularisation effective des crédits délégués à l'intérieur au titre de la gestion concernée ;
- le recensement et le dépouillement des actes portant virements et transferts de crédits intervenus, au cours de l'exécution du budget concerné ;
- la prise en compte des arrêtés de report de crédits de l'année N en l'année N + 1 ;
- la régularisation de la dette publique opérée par ponction d'office par la banque centrale des Etats de l'Afrique de l'Ouest (DGB) ;
- la régularisation des avances de trésorerie opérée par le Trésor au titre de la gestion concernée (DGB) ;

- le rapprochement des écritures de dépenses exécutées au titre de Budget Général de l'Etat, de la gestion concernée.

Comme nous le constatons, le volume d'activités devant contribuer à la production du Compte Administratif se révèle très important.

II- Moyens actuels et présentation du Compte Administratif.

1) Moyens

Au niveau des Ordonnateurs de l'Etat, le suivi de l'exécution budgétaire s'effectue au moyen de l'outil informatique « SIGFIP » qui permet d'éditer des bordereaux de transmission des mandats.

La Recette Générale des Finances, quant à elle, utilise l'applicatif informatique « Aster » (sécurité) qui traite la comptabilité générale, la comptabilité auxiliaire de la dépense et la comptabilité auxiliaire de la recette.

L'interface entre les deux applications est effective.

Un projet en cours permettra à la Direction de la Centralisation des Comptes de l'Etat d'utiliser « ASTER » et de passer ses propres écritures de réflexion et d'intégration lui permettant d'éditer automatiquement le Compte Général de l'Administration des Finances.

2) Présentation du Compte Administratif

Le modèle de la configuration pour présenter le Compte Administratif est joint en annexe (tableau n°2)

Par colonne et de la gauche vers la droite, ce modèle fait état des éléments ci-après ;

- 1- la codification conforme à la nomenclature budgétaire en vigueur ;
- 2- le libellé de la dépense ;
- 3- crédits ouverts au budget initial ou au collectif budgétaire ;
- 4- virements et transferts de crédits intervenus, au cours de la gestion concernée ;

- 5- reports de crédits de la gestion précédente ;
 - 6- crédits inscrits au titre des fonds de concours ;
 - 7- le total des dotations budgétaires qui correspond au montant total des crédits de la gestion.
 - 8- Les mandats de paiement ordonnancés y compris la régularisation des salaires ;
 - 9- Les ordres de paiement à régulariser ;
 - 10- Le total des crédits consommés comprenant :
 - les mandats de paiement ordonnancés y compris la régularisation des salaires ;
 - les ordres de paiement à régulariser ;
 - 11- Le taux d'exécution base ordonnancement 12/7 ;
 - 12- Le solde (crédits disponibles ou dépassement) 7-12.
- Cette présentation permet de renseigner les autorités politico-administratives, les organes de contrôle et tous les autres utilisateurs sur :
- le montant total des crédits consommés et le niveau des crédits disponibles en fin de gestion ;
 - le total des dépenses ordonnancées et le taux d'exécution base ordonnancement des dépenses publiques au titre de la gestion.

**PARAGRAPHE 2 : ETAT DES LIEUX SUR LES PROCEDURES
D'ELABORATION DES COMPTES ANNUELS DE
L'ETAT.**

Les procédures d'élaboration des comptes annuels de l'Etat sont décrites dans le temps et dans l'espace.

Dans le temps

L'ordonnance n°21/PR du 26 avril 1966 portant composition, organisation, fonctionnement et attribution de la Cour Suprême dispose en son article 135 que le comptable doit présenter son compte dans les délais prescrits par les règlements. Ces règlements ont été prévus dans le décret du 30 décembre 1912 portant régime financier des territoires d'outre mer. Ils situent les délais prescrits « pour dresser les comptes de l'exercice expiré, dans les trois mois qui suivent la clôture de l'exercice » (cf. article 314 dudit décret).

Ces textes ont été repris par la loi 2004-07 du 23 octobre 2007 portant composition, organisation, fonctionnement et attributions de la Cour Suprême, la loi 2004-20 du 17 août 2007 portant règles de procédures applicables devant les juridictions de la Cour Suprême et le décret n°2001-39 du 15 février 2001 portant règlement général sur la comptabilité publique.

En outre, l'ordonnance N° 73-27 du 27 mars 1973 portant modification des articles 13 et 23 et l'ordonnance 69-5/PR du 13 février 1969 précisent et fixent la date limite de reddition du compte de gestion au 30 juin de l'année suivant l'arrêté des écritures.

Le dernier acte avant la clôture de l'exercice étant la prise en charge des mandats de régularisation des ordres de paiement dont la date limite oscille constamment à l'intérieur de la première décade du mois de mars de l'année suivant la gestion clôturée, les comptes définitifs d'une gestion sont censés être déposés sur les bureaux de la Chambre des Comptes au plus tard le 30 juin de l'année qui suit la gestion considérée.

Dans l'espace

Les administrateurs de crédits, Ministres et présidents d'institutions ou leurs délégués en la personne des Directeurs des Ressources Financières et Matérielles (DRFM), la Direction Générale du Budget et la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique avec la collaboration de la Direction des Pensions et des Rentes Viagères, le Fonds Routier, la Recette Générale des Finances, la Direction de la Centralisation des Comptes de l'Etat sont responsables de l'élaboration des

comptes annuels de l'Etat. La production de ces comptes comporte deux phases successives : une phase en amont et une phase en aval.

***La phase exécutée par les Ministres sectoriels et Présidents
d'institutions***

Elle est exécutée sous la responsabilité exclusive des ministres sectoriels et présidents d'institutions lesquels ordonnateurs de leurs budgets, sont tenus d'en élaborer le Compte Administratif et le rapport de présentation y relatif, de vérifier la concordance des dépenses ordonnancées par eux avec les paiements effectués par la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique et de transmettre lesdits comptes et rapports à la Direction Générale du Budget pour centralisation, au plus tard le 28 février de l'année qui suit celle dont la gestion est clôturée.

***La phase exécutée par le Directeur Général du Budget et le
Receveur Général des Finances***

Elle est exécutée sous la responsabilité exclusive du Directeur Général du Budget et du Receveur Général des Finances. Le Directeur Général du Budget centralise un Compte Administratif unique, à partir des comptabilités administratives transmises par les ministres sectoriels et présidents d'institutions, y intègre le point d'exécution des charges non réparties, vérifie la concordance de toutes les dépenses non réparties ordonnancées avec les paiements effectués par la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique, s'assure que toutes les dépenses exécutées en procédure exceptionnelle (OP, ordre de transfert, crédits délégués et autres) ont été régularisées et dépose le Compte Administratif général accompagné d'un rapport de présentation à la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique. Il dispose de trois mois et neuf jours pour exécuter les tâches ci-dessus énumérées. Le Receveur Général des Finances doit transmettre le Compte Administratif en sus des autres documents composant le compte de

gestion à la Direction de la Centralisation des Comptes de l'Etat (DCCE) chargé de le présenter à la Chambre des Comptes de la Cour Suprême, au plus tard le 30 juin de l'année qui suit la gestion budgétaire concernée.

Les textes stipulent que la production des comptes annuels incombe au comptable principal de l'Etat. Ils instituent d'une part les contrôles de cohérence entre la comptabilité des ordonnateurs et celle des comptables, d'autre part la certification du compte de gestion du comptable par le juge des comptes.

Malgré l'obligation faite d'établir lesdits comptes et de les transmettre à la Chambre des Comptes, le Bénin depuis son accession à l'indépendance en 1960 jusqu'en 1999, n'a pu produire et rendre à la Chambre des Comptes, que le compte de gestion de 1998.

Après l'établissement de ce premier compte, il a été déposé à la Chambre des Comptes, les comptes des années 1999 à 2005. Ceux de 2006 et 2007 ont été respectivement déposés à la Chambre des Comptes le 09 janvier 2009 et le 04 septembre 2009.

Comparativement au délai légal maximum qui se situe au 30 juin de l'année suivant celle de la gestion considérée, les tableaux ci-après rendent compte des retards considérables constatés dans la production des comptes annuels.

Tableau n°3 : Date d'arrêté des écritures.

Années	Date légale d'arrêté des écritures	Date effective d'arrêté des écritures	Retards constatés
2000	31 / 12 / 2000	10 / 11 / 2001	10 mois 11 jrs
2001	31 / 12 / 2001	03 / 01 / 2003	21 mois 03 jrs
2002	31 / 12 / 2002	05 / 01 / 2003	12 mois 05 jrs
2003	31 / 12 / 2003	23 / 03 / 2005	14 mois 22 jrs
2004	31 / 12 / 2004	19 / 05 / 2006	16 mois 19 jrs
2005	31 / 12 / 2005	12 / 08 / 2006	07 mois 18 jrs
2006	31 / 12 / 2006	15 / 11 / 2008	22 mois 15 jrs
2007	31 / 12 / 2007	15 / 11 / 2008	10 mois 15 jrs

Source : SOCA / DGB & DGTCP

Si, en dépit de la réglementation en vigueur, le délai moyen pour l'arrêté des écritures est de quatorze mois, le tableau ci-après illustre davantage la production hors délai des comptes annuels de l'Etat.

Tableau n°4 : Dates de transmission du Compte Administratif à la DGTCP

ANNEES	DATE LEGALE D'ARRETE DES ECRITURES (1)	DATE EFFECTIVE D'ARRETE DES ECRITURES (2)	DATE DE TRANSMISSION DU CA A LA DGTCP AVANT MISE EN ETAT D'EXAMEN (3)	RETARDS CONSTATES (3-2)	DATE DE RECEPTION DU CA A LA DGTP APRES MISE EN ETAT D'EXAMEN (4)	RETARDS CONSTATES (4-3)	
2000	31/12/2000	10/11/2001			30/03/2004	33 mois	
2001	31/12/2001	03/10/2003		I		03/10/2003	16 mois
2002	31/12/2002	05/01/2004		N		05/02/2004	08 mois
2003	31/12/2003	22/03/2005		C		22/04/2005	10 mois
2004	31/12/2004	19/05/2006		O		21/02/2008	32 mois
2005	31/12/2005	19/08/2006		N		21/02/2008	20 mois
2006	31/12/2006	15/11/2008		N		04/10/2008	19 mois
2007	31/12/2007	15/11/2008		U		En cours d'élaboration à la RGF	07 mois

Source : DCCE/DGTCP

Conformément aux données du tableau n°4, le délai moyen de la transmission du compte administratif au comptable principal de l'Etat est de dix-huit mois. Il en résulte que les comptes annuels ne pourront être déposés au juge des comptes suivant les délais prescrits.

Il importe de s'interroger sur le retard qu'accuse l'élaboration du compte administratif afin d'y apporter les solutions idoines.

SECTION 2 : PROBLEMATIQUE DE L'ETUDE

A cette section, nous faisons d'abord l'inventaire des forces et des faiblesses liées à la production du compte administratif de l'Etat, nous récapitulons ensuite les problèmes spécifiques à la problématique identifiée et établissons enfin une démarche méthodologique visant à la résolution des problèmes que nous aurons choisis.

PARAGRAPHE 1 : CIBLAGE DE LA PROBLEMATIQUE

Dans ce paragraphe, nous allons recenser les atouts et les problèmes, ensuite nous regrouperons les différents problèmes par centre d'intérêt, avant de choisir la problématique qui fera l'objet de notre étude.

I- Inventaire des atouts et problèmes

A- Les atouts (Forces et opportunités)

- Le décret n° 2000-601 du 29 novembre 2000 portant réforme des procédures d'exécution du Budget Général de l'Etat a considérablement allégé les procédures d'élaboration des comptes annuels de l'Etat, trop lourdes avant l'an 2001, en répartissant les tâches liées à l'élaboration du Compte Administratif entre tous les administrateurs de crédits. Les nouvelles procédures, par leur simplification, contribueront certainement, si les Directeurs des Ressources Financières et Matérielles ont le profil et l'expérience requis, à améliorer le temps d'élaboration des comptes annuels et à réduire le retard de leur présentation à la Chambre des Comptes ;
- Le décret n° 201-039 du 15 février 2001 portant règlement général sur la comptabilité publique en ses articles 17 et 89 alinéa 4 et 91 impute aux comptables publics de rendre compte au juge des comptes de leurs gestions en vue d'obtenir de ce dernier la déclaration de conformité des opérations relatives à l'exécution du budget ;

- L'effort réalisé par la prise en compte de toutes les modifications intervenues dans la vie du crédit tout au long de la gestion budgétaire, l'indication du montant du crédit consommé au regard du crédit ouvert, constitue une réussite indéniable d'effort de lisibilité pour la reconstitution chiffrée de la gestion et la mesure du taux de réalisation des objectifs budgétisés ;
- Au fur et à mesure de l'enregistrement des opérations de dépenses et de recettes du Budget Général de l'Etat, le Receveur Général des Finances (RGF), comptable principal unique de l'Etat, centralise toutes les comptabilités des comptables secondaires (Receveurs des Finances, Receveurs-Percepteurs, Receveurs des Impôts et des Douanes) et
- La confection des comptes se fait en deux temps avec tous les acteurs de la chaîne budgétaire :
 - Au cours de la gestion
 - En fin de gestion.

B- Les faiblesses

- ❖ L'incompréhension de l'obligation faite aux Ministères sectoriels et aux présidents des institutions de produire leurs comptes et leurs rapports avant la clôture de gestion ;
- ❖ L'intégration au compte administratif des dépenses non régularisées ;
- ❖ Les longs délais de régularisation des O.P ;
- ❖ Les Ministres sectoriels et les Présidents d'Institutions ne sont face à aucune contrainte lors de l'élaboration du Compte Administratif ;
- ❖ Le retard dans la satisfaction des rejets ou différés notifiés ;
- ❖ Lenteur observée dans l'exécution des tâches préliminaires ;
- ❖ La confusion entre les OP et les fonds de sécurité ;
- ❖ La lenteur dans la régularisation des salaires payés sans ordonnancement préalable ;
- ❖ L'inadéquation de la qualification des cadres des Ministères sectoriels ;

- ❖ La mauvaise appropriation de l'outil informatique par les comptables secondaires ;
- ❖ L'insuffisance conjuguée du personnel et d'espace ;
- ❖ La durée des opérations de rapprochement des écritures ;

Tableau n°5 : Regroupement des problèmes par centre d'intérêt

Centre d'intérêt	Libellés
La régularisation de dépenses publiques exécutées par OP	Délais de traitement des mandats relativement longs au niveau du CF et DGF ; Mise à disposition tardive des OP pour certains Ministères en Octobre, Novembre et Décembre compte tenu de leurs spécificités ; Non apurement à temps des comptes d'attente ou d'imputation provisoire ; Délivrance tardive des déclarations de recettes par le service Epargne du Trésor. Non fixation d'un délai légal aux Ministères sectoriels et présidents des institutions pour élaborer le compte administratif et le rapport d'exécution qu'ils sont invités à transmettre à la DGB
La régularisation des salaires payés sans ordonnancement préalable.	Transmission des données de régularisation par la DGTCP à la DGB Blocage de la phase de l'émission des mandats au service des Dépenses Courantes Réparties.
Régularité des pièces justificatives	Retard dans la production des pièces justificatives La mauvaise constitution des dossiers de régularisation des OP La non satisfaction ou le retard dans la satisfaction des motifs de rejets différés.

Il ressort du tableau synoptique de la page précédente que tous les problèmes énumérés supra constituent des entraves à l'élaboration à bonne date du compte administratif.

Dans le tableau ci-après, nous nous pencherons sur les problèmes spécifiques qui ont des ancrages directs avec le problème général.

Tableau n°6: Récapitulatif des problèmes spécifiques liés à la problématique identifiée

	Libellé de la problématique	Problème général	Problèmes spécifiques
<u>Problématique</u>	La problématique de l'élaboration à bonne date du compte administratif	Elaboration tardive du compte administratif	<ul style="list-style-type: none"> - Non régularisation à temps des OP émis au titre de la gestion concernée - Régularisation tardive des salaires payés sans ordonnancement préalable - Non régularité des pièces justificatives

Ce tableau nous indique que la problématique retenue regroupe trois (03) problèmes spécifiques que nous essayerons de résoudre

C- Choix de la problématique et justification du thème retenu

Plusieurs paramètres concourent à l'élaboration tardive des comptes annuels de l'Etat. Ces paramètres peuvent être d'ordre organisationnel ou structurel. La motivation, la compétence ou le savoir-faire des ressources humaines impliquées dans l'élaboration des comptes constituent des facteurs dont la combinaison aboutit à un niveau souhaitable, exigé par les textes en vigueur au Bénin.

Bien qu'actuellement, des efforts énormes sont faits pour rompre avec certaines tares inhibant l'élaboration des comptes annuels de l'Etat dans les délais légaux et règlementaires, il est tout de même aisé de constater plusieurs problèmes, à savoir :

- la non régularisation à temps des OP émis au titre de la gestion concernée;
- la régularisation tardive des salaires payés sans ordonnancement préalable ;
- la non régularité des pièces justificatives.

Au regard de ce tableau synoptique peu reluisant, nous avons libellé le thème de notre mémoire comme suit :

« L'élaboration à bonne date du compte administratif en République du Bénin »

PARAGRAPHE 2 : SPECIFICATION ET VISION GLOBALE DE RESOLUTION DE LA PROBLEMATIQUE CHOISIE

Dans ce paragraphe, notre préoccupation est de caractériser la problématique choisie en indiquant avec précision les problèmes spécifiques qui peuvent déjà trouver leur solution par le biais d'une revue documentaire ou les problèmes spécifiques qui, pour certaines raisons, doivent être éliminés de la problématique initiale.

I. Spécification de la problématique

La problématique étant celle de l'élaboration à la bonne date du compte administratif, elle est libellée à travers trois problèmes spécifiques.

De la résolution de cette problématique adviendra une amélioration de la gestion des deniers publics et une célérité dans l'élaboration du Compte Administratif.

Les récentes études menées en matière d'établissement à bonnes dates des comptes annuels de l'Etat n'ont pas porté principalement sur l'élaboration du compte administratif et les différents problèmes spécifiques rencontrés dans cette étude n'ont pas été abordés. Par conséquent, les problèmes spécifiques ci-après font l'objet de notre étude :

- La non régularisation à temps des OP émis au titre de la gestion concernée;
- la régularisation tardive des salaires payés sans ordonnancement préalable et
- la non régularité des pièces justificatives.

II. Détermination de la vision globale de résolution de la problématique choisie

A- Vision globale de résolution

Après le choix et la spécification de la problématique, nous abordons la vision globale pouvant permettre l'analyse et la résolution des problèmes spécifiques, donc du problème général qu'est l'élaboration tardive du compte administratif au Bénin.

Le problème spécifique 1 est relatif à la non régularisation à temps des OP émis au titre de la gestion concernée. Cet obstacle ne peut qu'entraîner un retard dans l'élaboration du compte administratif.

Cette situation peut donc amener les autorités de la Direction Générale du Budget à s'interroger sur les procédures d'élaboration des comptes annuels.

La résolution de ce problème se fera par la recherche des voies et moyens pour respecter strictement les délais de traitement des mandats de régularisation.

Pour ce qui est du problème spécifique 2 relatif à la régularisation tardive des salaires payés sans ordonnancement préalable, il faut noter que la masse de documents à signer par mois par le Contrôleur Financier et l'Ordonnateur Délégué explique la lenteur de cette opération. Ceci peut amener le gouvernement à instruire la DGTCP et la DGB à demander le respect des délais indiqués dans les lettres de notification de crédit adressées aux Ministères et Institutions de l'Etat en début d'année.

Le problème spécifique 3 est relatif à la non régularité des pièces justificatives. Le manque d'aptitude professionnelle et la négligence des bénéficiaires d'OP dans la production des pièces justificatives justifient ce goulot d'étranglement. La résolution de ce problème passe par l'observance de plus de rigueur par les acteurs et la sensibilisation de ces derniers par les autorités de la DGB.

B- Séquence de résolution de la problématique

La résolution de cette problématique se fera suivant les étapes ci-après :

- 1- Fixation des objectifs de recherche ;
- 2- Identification des causes supposées des différents problèmes en résolution ;
- 3- Formation des hypothèses de recherche ;
- 4- Construction du tableau de bord de l'Etude (T.B.E) ;
- 5- Revue de littérature ;

- 6- Choix de l'outil de mobilisation des données (dimension empirique) ;
- 7- Choix de l'outil d'analyse des données (dimension théorique) ;
- 8- Mobilisation et traitement des données ;
- 9- Etablissement du diagnostic (analyse des données et vérification des hypothèses) ;
- 10- Approches de solutions ;
- 11- Conditions de mise en œuvre des solutions et recommandations ;
- 12- Construction du Tableau de Synthèse de l'Etude (T.S.E).

CHAPITRE II

DU CADRE THÉORIQUE ET METHODOLOGIQUE DE L'ELABORATION A BONNE DATE DU COMPTE ADMINISTRATIF A L'ANALYSE DES RESULTATS ET AUX RECOMMANDATIONS

Il est question, dans ce chapitre, d'énoncer la démarche méthodologique à mener pour résoudre la problématique en étude. Dans un premier temps, nous nous fixons des objectifs de résolution pour chaque niveau d'analyse (problème général et problèmes spécifiques) ; par la suite, nous dégageons les causes pouvant expliquer chaque problème, celle qui nous semble la plus plausible afin de formuler les hypothèses. Enfin, nous utilisons une méthodologie de travail à double dimension (théorique ou empirique) pour mieux expliquer les problèmes identifiés afin d'établir les éléments de diagnostic qui s'y rattachent.

Ainsi, il nous sera plus facile de proposer des solutions adéquates aux problèmes et de fixer les conditions de leur mise en œuvre.

SECTION I : CADRE THEORIQUE ET METHODOLOGIQUE DE L'ETUDE

Dans cette section, nous précisons d'une part, les objectifs de l'étude et les hypothèses retenues pour aboutir à l'élaboration du tableau de bord de l'étude. (Paragraphe I) et d'autre part, abordons la revue de littérature et la méthodologie.

PARAGRAPHE I : DES OBJECTIFS DE L'ETUDE AUX CAUSES ET HYPOTHESES SPECIFIQUES

I- Objectifs de l'étude

Il s'agit pour nous de faire part de notre résolution des problèmes identifiés. Nous avons donc consigné les objectifs dans le tableau suivant.

Tableau n° 7: Objectifs de l'étude.

Niveau d'analyse et problème	Objectifs de l'étude
Niveau général	Contribuer à une élaboration à bonne date du compte Administratif
Niveau spécifique	
1- Non régularisation à temps des OP émis au titre de la gestion concernée.	Proposer des mesures pour une régularisation des OP dans les délais prévus.
2- Régularisation tardive des salaires payés sans ordonnancement préalable.	Aider à une régularisation à temps des salaires payés sans ordonnancement préalable.
3- Non régularité des pièces justificatives	Suggérer une efficacité dans la constitution des dossiers de régularisation des OP.

II- Causes et hypothèses spécifiques

Causes et hypothèses spécifiques n°1

Nous avons identifié les causes ci-après susceptibles d'être à l'origine de la non régularisation à temps des OP émis au titre de la gestion concernée :

- Le retard ou non dans la satisfaction des motifs de différés et de rejets ;
- les délais de traitement des mandats de régularisation au niveau du CF et des DCF ;
- le retard dans la production des pièces justificatives.

Le retard ou non dans la satisfaction des motifs de différés et des rejets notifiés par le CF ou le DCF voire le Trésor public aux bénéficiaires des dossiers de régularisation des OP justifie le problème en résolution. Cependant, elle n'est pas la meilleure cause car, le retard dans la notification des motifs aux bénéficiaires des OP n'implique pas nécessairement le retard dans la satisfaction des motifs. Aussi, quelle que soit la date de la notification, les bénéficiaires doivent-ils être à même de satisfaire aux motifs à eux notifiés dans les délais requis.

Une deuxième cause plausible susceptible d'expliquer le problème est les délais de traitement des mandats de régularisation au niveau du CF et DCF. A la réception du dossier par le CF ou son Délégué, il est soumis à un contrôle d'usage. Ce contrôle porte sur :

- ✓ le montant total du relevé qui doit être égal au montant des pièces justificatives ;
- ✓ l'imputation budgétaire ;
- ✓ le report du numéro de la demande d'engagement sur le mandat de paiement ;
- ✓ l'objet et la nature du mandat de régularisation ;
- ✓ la présence de la signature et du cachet de l'ordonnateur délégué sur le mandat de régularisation ;
- ✓ la présence de la signature et du cachet de l'ordonnateur délégué sur le mandat de régularisation, les fiches d'engagement et de dégagement de crédits ;
- ✓ la concordance entre le montant de la fiche de dégagement et celui de la quittance de reversement du reliquat ;

- ✓ le montant de la TVA reversée pour certification et la liquidation des factures et/ou les états de paiement.
- ✓ la certification et la liquidation des factures et/ou les états de paiement.

Lorsque le contrôle est satisfaisant, le dossier de régularisation reçoit le visa du CF ou du délégué et est ensuite validé dans SIGFIP.

En cas d'irrégularités constatées, le dossier est mis en différé ou en rejet. Lorsque le dossier est dans "état de différé", il reste dans le système pendant quinze (15) jours en attendant la satisfaction. Passé ce délai, il est automatiquement rejeté par le système. En nous intéressant à la situation des dossiers se trouvant dans "état de différé", nous avons remarqué que les satisfactions ne se font pas dans le délai de 15 jours et ainsi plusieurs dossiers passent de l'état de différé à l'état de rejet. Une fois qu'il y a rejet de dossiers, ces derniers sont retournés aux ordonnateurs, attendant la satisfaction. Mais, force est de constater que c'est le moment où ces dossiers passent de longs séjours dans les locaux des ordonnateurs attendant les satisfactions qui ne viennent que tardivement ou presque jamais. Nous estimons que cette situation pourrait être corrigée si une petite diligence était faite au niveau d'une part, du CF ou de son délégué et d'autre part, par les Ordonnateurs Délégués. Donc cette cause ne saurait justifier le problème en question.

En ce qui concerne le retard dans la production des pièces justificatives s'agissant de la non régularisation à temps des OP émis au titre de la gestion concernée, il se rapproche beaucoup plus de la source du problème. En effet, les fonds d'OP passent par plusieurs mains, c'est-à-dire que le bénéficiaire peut ne pas être régisseur au nom de qui l'OP a été émis. Ainsi, lorsque les fonds sont mis à la disposition d'un comptable ou tous autres agents, ces derniers, ne pouvant pas procéder à l'exécution de la dépense, sont obligés de se faire aider par d'autres personnes soit en raison de la consistance de l'objet de l'OP, soit parce que le comptable est dans l'impossibilité de se rendre sur tous les lieux à la fois pour payer tous les ayants droit ou aller dans le détail

de la dépense. Ce faisant, il revient à ces différentes personnes prises individuellement, de procéder au rassemblement des divers pièces et documents comptables susceptibles de justifier l'OP. Or, ces derniers ne connaissant rien sur les normes et principes comptables qui régissent l'exécution des dépenses publiques, disparaissent une fois les fonds dépensés. Alors le régisseur ou le comptable public se retrouve seul dans cette grande tâche qui consiste au rassemblement des différentes pièces justificatives et, parfois paye de ses deniers propres, les OP non justifiés. De cet état de choses, il devient donc aisé pour nous de formuler notre hypothèse en ces termes : le retard dans la production des pièces justificatives explique la non régularisation à temps des OP émis.

Causes et hypothèses spécifiques n°2

La régularisation tardive des salaires payés sans ordonnancement préalable peut être due à une multitude de causes. Cependant, nous en avons identifié deux qui nous semblent essentielles :

- la masse de documents à traiter et
- l'étude et la signature par l'Ordonnateur Délégué du budget national, la régularisation des mandats édités par le SIGFIP.

En ce qui la masse de documents à reproduire mécaniquement et inattentivement, plus de 2000 fois leur signature sur plus de 100 kilos de documents¹, elle pourrait aisément justifier le problème en résolution. Néanmoins, avec une certaine rigueur des acteurs qui aiment l'utilisation des OP, on peut pallier ce problème. Donc cette explication du problème semble peu convaincante.

Quant à la deuxième cause, elle se rapproche beaucoup plus de la source du problème en résolution. Ce qui nous a permis de formuler notre hypothèse de la manière suivante : la régularisation tardive des salaires payés

¹ Confère rapport de la commission chargé de vérifier les procédures d'élaboration des comptes annuels de l'Etat des exercices 2000 - 2007, page 21.

sans ordonnancement préalable est due à l'étude et à la signature par l'Ordonnateur Délégué du budget national, la régularisation des mandats édités par le SIGFIP.

Causes et hypothèses liées au problème spécifique n°3

La non régularité des pièces justificatives peut être due à une multitude de causes, parmi lesquelles nous en avons identifiées deux :

- le manque d'aptitude professionnelle et
- la négligence et le laxisme des bénéficiaires d'OP dans la production des pièces justificatives.

S'agissant du manque d'aptitude professionnelle, elle pourrait aisément, justifier le problème en résolution. Toutefois, les acteurs qui sont chargés du traitement et de l'analyse des pièces justificatives des OP ont un niveau d'instruction des plus remarquables. L'observance d'une certaine rigueur dans l'exécution de leurs tâches par ces derniers, pourrait permettre de pallier le problème. Donc, le constat est que cette cause n'est pas très convaincante.

Une deuxième cause plausible pourrait être la négligence des bénéficiaires d'OP dans la production des pièces justificatives. Elle se rapproche beaucoup plus de la source du problème en résolution. En effet, pour parvenir à une constitution régulière des dossiers de régularisation des OP, il a été adopté la nomenclature des pièces justificatives. L'idéal serait que la constitution desdits dossiers se fasse conformément aux pièces retenues par cette nomenclature. Aussi, ne pas se servir de ce document pour prendre connaissance des pièces requises pour que le dossier de régularisation soit complet, recevable ou valide traduit-il une négligence pure et simple de la part des bénéficiaires d'OP. Remarquons que les bénéficiaires ne sont toujours pas les Régisseurs. Les vrais bénéficiaires d'OP sont les personnes qui gèrent les fonds et qui doivent produire les pièces justificatives au

régisseur. Ceci nous a permis de formuler notre hypothèse de la manière suivante : la non régularité des pièces justificatives peut être due à la négligence et au laxisme des bénéficiaires desdits OP dans la production de ces pièces.

Tableau n° 8: Point des causes supposées liées aux problèmes en étude

Problème	Causes supposées	Observations
I- Niveau général Non élaboration à bonne date du compte administratif.		
II- Niveau spécifique. PS1 Non régularisation à temps des OP émis au titre de la gestion concernée	La non satisfaction ou le retard dans la satisfaction des motifs de rejets et différés.	
	Les délais de traitement des mandants de régularisation au niveau du CF et DCF	
	Le retard dans la production des pièces justificatives.	Retenue
PS2 La régularisation tardive des salaires payés sans ordonnancement préalable.	La masse des documents à traiter.	
	l'étude et la signature par l'Ordonnateur Délégué du budget national, la régularisation des mandats édités par le SIGFIP.	Retenue
PS3 La non régularité des pièces justificatives	Le manque d'aptitude professionnelle	
	La négligence et le laxisme des bénéficiaires d'OP dans la production des pièces justificatives.	Retenue

Source : Nos investigations.

1- Point des hypothèses de l'étude

La suite de notre étude consiste à choisir une méthodologie pour confirmer ou infirmer les hypothèses ci-après :

Hypothèse 1

La non régularisation à temps des OP émis au titre de la gestion concernée est due au retard dans la production des pièces justificatives.

Hypothèse 2

La régularisation tardive des salaires payés sans ordonnancement préalable s'explique par l'étude et la signature par l'Ordonnateur Délégué du budget national, la régularisation des mandats édités par le SIGFIP.

Hypothèse 3

La négligence et le laxisme des bénéficiaires d'OP dans la production des pièces justificatives expliquent la non régularité de ces pièces.

2- Synthèse des préoccupations

Tableau n°9 : Tableau de bord de l'étude : « Problématique de l'élaboration à bonne date du Compte Administratif »

Nous ne présenterons pas le tableau de bord de l'étude sans évoquer, au préalable, son rôle. Le tableau de bord de l'étude est un outil récapitulatif des centres d'intérêt de la recherche effectuée. Il sert de repère à l'évolution future de l'étude en termes de méthodologie à adopter, de la revue de littérature, du diagnostic, puis de la solution à proposer. Ce tableau est constitué de la problématique choisie, des problèmes spécifiques retenus, des causes supposées être à la base de ces problèmes et des hypothèses de l'étude.

Tableau n° 9: Tableau de bord de l'étude

Niveau d'analyse	Problèmes	Objectifs	Causes supposées	Hypothèses
G E N E R A L	Problème général Non élaboration à bonne date du compte administratif	Objectif général Contribuer à une élaboration à bonne date du compte administratif.		
S P E C I F I Q U E	Problème spécifique 1 Non régularisation à temps des OP émis au titre de la gestion concernée	Objectif spécifique 1 Proposer des mesures pour une régularisation dans les délais prévus des OP	Cause spécifique 1 Le retard dans la production des pièces justificatives	Hypothèse 1 Le retard dans la production des pièces justificatives
	Problème spécifique 2 La régularisation tardive des salaires payés sans ordonnancement préalable	Objectif spécifique 2 Aider à une régularisation à temps des salaires payés sans ordonnancement préalable.	L'étude et la signature par l'Ordonnateur Délégué du budget national, la régularisation des mandats édités par le SIGFIP	L'étude et la signature par l'Ordonnateur Délégué du budget national, la régularisation des mandats édités par le SIGFIP
	Problème spécifique 3 Non régularité des pièces justificatives	Objectif spécifique 3 Suggérer une efficacité dans la constitution des dossiers de régularisation des OP	Cause spécifique 3 La négligence et le laxisme des bénéficiaires d'OP dans la production des pièces justificatives	Hypothèse 3 La négligence et le laxisme des bénéficiaires d'OP.

Source : Nos investigations

PARAGRAPHE 2 : REVUE DE LITTERATURE

I- La revue de littérature

La revue de littérature permet, dans toute recherche, de s'assurer au préalable de l'état des connaissances acquises sur les problèmes identifiés. Ainsi, nous faisons le point des connaissances liées au problème général en résolution qui concerne la non élaboration à bonne date du Compte Administratif.

Rappelons que les problèmes spécifiques identifiés, lors de notre étude sont :

- la non régularisation à temps des OP émis au titre de la gestion concernée ;
- la régularisation tardive des salaires payés sans ordonnancement préalable et
- la non régularité des pièces justificatives.

1- Aperçu des contributions antérieures à la non régularisation à temps des OP émis

Le problème de la non régularisation dans les délais réglementaires a été souvent abordé par des auteurs ayant réfléchi sur des questions relatives aux procédures exceptionnelles d'exécution des dépenses publiques au Bénin.

Ainsi, dans une étude « les conditions de limitation des procédures exceptionnelles d'exécution des dépenses publiques au Bénin » (ASSOUMA Gounou Zakiyath 2005, p. 71), il a été démontré que « La faiblesse des taux de régularisation et le retard observé dans les opérations de régularisation sont dus à l'absence de pièces justificatives ».

L'étude sur "La problématique de la pratique de la procédure exceptionnelle d'exécution des dépenses publiques au Bénin" (AHOTONDI R. et FAGNIHOUN G. 2001 p.36-39), révèle plutôt les conséquences, pour le comptable public, de la non régularisation des dépenses exécutées par la procédure exceptionnelle et qui le place dans l'incapacité de produire son compte de gestion et de rédiger le projet de loi de règlement.

Pour ces auteurs, la non régularisation relève exclusivement de l'incompétence, de la mauvaise gestion ou d'un manque de dynamisme des

régisseurs, des gestionnaires de crédits et des Ordonnateurs Délégués. Aussi, ont-ils préconisé des mesures coercitives à leur encontre.

Laurent METOGNON, Secrétaire Général de la FESYNTRA Finances, à ce sujet déclare : "les finances publiques sont mal gérées. Le fait que les règles élémentaires d'exécution des dépenses publiques ne sont pas respectées, le fait que la pratique des OP non régularisés refait surface, il y a plus souvent des sorties sans titres de paiement payés directement au Trésor ou peut être que le Trésor aussi émet des OP. D'autres sont émis par la DGB et payés au Trésor. Alors, il existe deux sources de centralisation des OP à des montants très importants. Plus de 10 milliards d'OP en 2006, plus de 20 milliards en 2007 et plus de 22 milliards en 2008 sans prendre en compte les OP émis ou directement payés au Trésor.

L'exception est devenue, avec le régime du changement, aussi la règle. Alors peut-on parler d'assainissement des finances publiques ?" ²

2- Aperçu des contributions antérieures à la régularisation tardive des salaires payés sans ordonnancement préalable.

Cette régularisation consiste, pour le Contrôleur Financier et l'Ordonnateur Délégué, à reproduire mécaniquement, chaque mois, plus de 2000 fois leur signature sur plus de 100 kilos de documents.

La transmission des données de régularisation par le DGTCP à la DGB et l'introduction par cette dernière de ces données dans le SIGFIP respecte les délais indiqués dans les lettres de notification de crédits adressés aux Ministères et Institutions de l'Etat en début d'année.

Par contre, la phase de l'émission des mandats de régularisation qui devrait être terminée 9 jours après la fin du mois considéré, reste bloquée au SDCR³ pour plusieurs mois (cf. tableau n°10 qui suit).

² Cette déclaration a été publiée dans le quotidien "la Nouvelle tribune" du Lundi 4 mai 2009. Page 10 et 11.

³ Rapport de la commission chargée de vérifier les procédures d'élaboration des comptes annuels de l'Etat des exercices 2000 à 2007 ; page 22.

Tableau n° 10 : Régularisation des salaires payés sans ordonnancement préalable du mois de juin 2008 au 12 novembre 2008.

Services responsables	Date transmission donnée de régularisation DGTCP - DGB	Date Intégration dernières données de régularisation SIGFIP →	Date émission et transmission dernier mandat de régularisation → CF	Date retour par CF dernier mandat de régularisation	Date envoi dernier mandat de régularisation
Solde / DGTCP	1) 30 / 06 2008				
SI / DGB		2) 03 / 07 / 2008			
DGB			3) -----		
CF				4) -----	
DGB					5) -----

Source : SI / DGB

Par ailleurs, il est interdit aux comptables publics de payer des avances à régulariser c'est-à-dire des paiements dont l'ordonnancement intervient a posteriori. Ces dépenses perdent leur caractère d'ordre de payer, donné au comptable. Les dépenses payées sans ordonnancement préalable, le sont, en vertu des dispositions législatives ou réglementaires pour être ensuite régularisées.

Le comptable constate le paiement dans un compte d'attente. Ces dépenses sont :

- les traitements et salaires ;
- les primes et indemnités ;
- les frais de formation du personnel ;
- les dépenses du personnel non ventilées ;
- le remboursement de la dette publique ;
- les intérêts et les frais financiers ;
- les achats de biens et services ;
- les subventions d'exploitation et
- les transferts courants etc....

La nouvelle procédure du traitement des salaires a permis le règlement des soldes et accessoires des agents de l'Etat à bonne date. Les salaires parvenaient généralement à la DGTCP, les 20 et 25 de chaque mois et le traitement imposant des travaux en heures supplémentaires aux agents des services de la dépense et de la trésorerie.

L'ancien système comporte beaucoup d'insuffisances dont la principale est sa lourdeur.

Cette nouvelle procédure simplifiée du traitement de salaires des agents de l'Etat présente des avantages ci-après :

- 1) elle raccourcit le circuit de traitement des salaires ;
- 2) elle réduit l'effectif des agents impliqués dans le traitement des salaires ;
- 3) elle autorise le calcul de la paye et des rappels ;

- 4) elle permet de faire les virements magnétiques aux banques et aux centres des chèques postaux ;
- 5) elle facilite le reversement des retenues opérées sur la paye des agents permanents de l'Etat en même temps que celle-ci est mise en paiement ;
- 6) elle renseigne quotidiennement et régulièrement les autorités de gestion et de contrôle sur les résultats de la paie ;
- 7) elle aide à la décision des autorités politico-administratives ;
- 8) l'existence d'un fichier solde fiable et évolutif ;
- 9) le paiement des salaires à bonne date (à la date 20 de tous les mois) ;
- 10) l'archivage mensuel des salaires ;
- 11) la sauvegarde de toutes les données relatives à la paye et tous les bulletins sur disque et sur support magnétique et
- 12) elle permet la maîtrise de la masse salariale.

Dans l'étude "Les dépenses sans ordonnancement préalable : atouts et faiblesses" (**MANINDJI, A. C., SOUMANOU E. 2001**), il a été démontré que les dépenses sans ordonnancement préalable favorisent, d'une façon générale, l'accélération de la consommation des crédits budgétaires. Les crédits sont consommés dans les délais impartis et les objectifs sont réalisés, au cours de l'année considérée.

Enfin, selon l'auteur, la procédure exceptionnelle de gestion des dépenses publiques ne comble pas toutes les attentes pour un développement économique et financier des organismes publics à cause de la lourdeur du fonctionnement de l'administration en général et des services impliqués dans la consommation des crédits en particulier.

II- Choix de la méthodologie

La méthodologie adoptée afin d'atteindre les objectifs de notre étude comporte des approches tant empiriques que théoriques qui nous permettent de collecter et d'analyser les données destinées à faciliter la vérification des hypothèses.

1- Approche empirique

Il est question ici de développer les différentes séquences de la méthode utilisée pour la collecte, le traitement et la présentation des données d'enquêtes.

Ainsi, il est présenté principalement :

- les objectifs de la collecte des données ;
- la population mère ;
- la nature de la collecte des données ;
- l'échantillonnage ;
- la spécification des données à mobiliser ;
- la technique de dépouillement et les outils statistiques de présentation des données.

* L'objectif de l'enquête

L'enquête a pour objectif de collecter les données nécessaires à la vérification des différentes hypothèses formulées dans notre travail de recherche.

D'une manière spécifique, nos enquêtes ont permis de savoir si :

- le retard dans la production des pièces justificatives explique la non régularisation à temps des OP émis au titre de la gestion concernée ;
- le non suivi et le manque de coordination explique la régularisation tardive des salaires payés sans ordonnancement préalable ;
- La non régularité des pièces justificatives est due à la négligence et le laxisme des bénéficiaires d'OP dans la production desdites pièces.

* la population mère retenue pour l'enquête

Les cadres choisis pour la réalisation de notre enquête sont :

- le Contrôle Financier ;
- la DGTCP ;
- la DEB et
- certains Ministères Sectoriels (MESRS - MJLDH - MAEP).

Ainsi, la population mère est constituée de l'ensemble des agents qui interviennent dans l'élaboration des comptes annuels de l'Etat dans les structures supra citées.

* La nature de la collecte des données

Il s'agit d'une enquête interne dans laquelle nous avons fait recours à des questionnaires à l'attention des divers responsables qui interviennent dans l'élaboration du compte administratif.

* L'échantillonnage

Dans l'objectif d'obtenir des données fiables et conscient de ce que nous ne pouvons pas recueillir l'avis de tous les acteurs intervenant dans l'élaboration du Compte Administratif, nous avons procédé à une enquête par sondage qui est réalisée sur un échantillonnage de 40 agents. Cet échantillon est composé de :

- 15 agents de la DEB ;
- 5 agents du CF ;
- 5 agents du SDCR ;
- 5 agents de la DGTCP ;
- 10 agents au niveau des Ministères sectoriels. Notons que dans cet échantillon, nous avons pris le soin d'y faire figurer tous les acteurs qui sont en amont de l'élaboration du compte administratif dans les structures ci-dessus citées.

* Centre d'intérêt des modes de collecte des données

Les questions des enquêtes ont permis de recenser des informations pour mieux :

- appréhender les raisons qui expliquent la non régularisation à temps des OP émis au titre de la gestion concernée ;
- comprendre les facteurs qui justifient la régularisation tardive des salaires payés sans ordonnancement préalable et
- identifier les causes qui sont à la base de la non régularité des pièces justificatives.

* Technique de dépouillement et outils de présentation des données.

Les données recueillies sont traitées de façon manuelle à l'aide de tableaux statistiques qui servent de base à notre analyse.

Les résultats obtenus sont analysés aussi bien en fonction des réponses apportées, lors des entretiens que des objectifs que nous nous sommes fixés.

2- Approche théorique retenue

Il s'agira, dans cette partie, de présenter les théories et règles disponibles relatives à chaque problème spécifique, les repères et normes d'amélioration des situations et les seuils de décision par rapport aux enquêtes effectuées. L'approche théorique vise donc la détermination des causes réelles se trouvant à la base des problèmes tels que :

- la non régularisation à temps des OP émis ;
- la régularisation tardive des salaires payés sans ordonnancement préalable et
- la non régularité des pièces justificatives.

Choix d'outils d'analyse du problème de la non régularisation à temps des OP émis.

Normes et repères d'amélioration de la situation liée au problème en résolution

La situation améliorée sera celle où la régularisation se fera dans les brefs délais c'est-à-dire qu'il n'y aura plus de retard.

Seuil de décision pour la vérification de l'hypothèse n°1

En se référant au questionnaire, trois possibilités de causes relatives à ce problème ont été identifiées. Si nous supposons que leur poids total est de 100%, le poids moyen par cause possible est de 33,33%. Donc, le choix se fera par rapport à celle ayant un poids supérieur au poids moyen de 33,33%. Toutefois, au cas où aucune des causes possibles n'aurait atteint ce poids, celle qui aura le poids le plus élevé sera retenue.

Choix théorique lié au problème de la régularisation tardive des salaires payés sans ordonnancement préalable.

- a) Normes et repères d'amélioration de la situation liée au problème en résolution.

La situation améliorée sera celle où se fera la régularisation à bonne date des salaires payés sans ordonnancement préalable.

- b) Seuil de décision pour la vérification de l'hypothèse n°2

La cause qui sera retenue après nos enquêtes est celle qui se révélera conforme aux opinions émises par la majorité. En d'autres termes, la cause retenue, réunira plus de 50% des avis.

Choix théorique lié au problème de la non régularité des pièces justificatives.

- a) Normes et repères d'amélioration de la situation liée au problème en résolution.

L'amélioration de cette situation nécessitera une véritable conscientisation de toutes les personnes qui reçoivent des fonds publics des mains d'un régisseur pour régler une dépense d'OP sur les risques qu'elles courent en ne s'obligeant pas

à réunir toutes les natures de pièces justificatives devant constituer les dossiers de régularisation.

De plus, une bonne vulgarisation de la nomenclature des pièces justificatives aiderait les bénéficiaires ou les gestionnaires d'OP à s'approprier les dispositions qui y sont contenues pour pallier la non régularisation des OP.

b) Seuil de décision pour la vérification de l'hypothèse n°3

Deux possibilités de causes relatives à ce problème ont été identifiées lorsque nous nous référons au questionnaire. En supposant que leur poids total est de 100%, le poids moyen par cause possible est de 50%. Le choix se fera par rapport à celle ayant un poids supérieur au poids moyen de 50%. Cependant, si aucune des causes n'a atteint ce poids, celle qui aura le poids le plus élevé sera retenue.

SECTION 2 : REALISATION DE L'ENQUETE ET CONDITIONS DE MISE EN ŒUVRE DES SOLUTIONS

Dans cette section, nous abordons au paragraphe 1, la réalisation des enquêtes et la vérification des hypothèses et au paragraphe 2, les approches de solutions et les conditions de leur mise en œuvre.

PARAGRAPHE 1 : LA REALISATION DES ENQUETES ET VERIFICATION DES HYPOTHESES.

Dans ce paragraphe, nous évoquons d'une part, la présentation des données de l'enquête et, d'autre part, nous essayons d'apprécier le degré de validité des hypothèses à partir de l'analyse des données de l'enquête pour enfin formuler la synthèse du diagnostic.

I- Présentation des données de l'enquête

Cette présentation comporte la réalisation de l'enquête et la restitution des résultats.

A- La réalisation de l'enquête

Nous aborderons ici la collecte et le dépouillement des données. La réalisation de l'enquête a nécessité une préparation, laquelle s'est déroulée avec quelques difficultés.

La collecte des données

Pour avoir les données, une enquête par sondage a été effectuée dans le cadre de notre recherche. Il s'agit d'une enquête réalisée à partir de trois questionnaires adressés aux acteurs des structures chargées de l'élaboration du compte administratif ou non.

Les difficultés rencontrées

Au nombre des difficultés rencontrées, nous avons :

- la lenteur administrative face à nos demandes de recherches dans certains services ;
- la mobilité de certains responsables devant nous fournir les réponses ;
- la réticence voire le refus de certaines personnes à nous aider dans la collecte des informations ;
- l'accès délicat à certains documents jugés confidentiels ;
- l'accès peu facile aux statistiques.

Mais ces difficultés ne nous ont aucunement bloqué dans nos recherches. Au contraire, elles nous ont permis de constater la prudence qu'observent les agents de l'administration à fournir aux usagers des informations sur les Finances Publiques, les intéressés étant liés par l'obligation de réserve.

B- La restitution des résultats

Les résultats de l'enquête réalisée sont présentés ici et analysés en tenant compte de chacun des problèmes spécifiques en résolution. Ces résultats ne concernent que les données à caractère quantitatif.

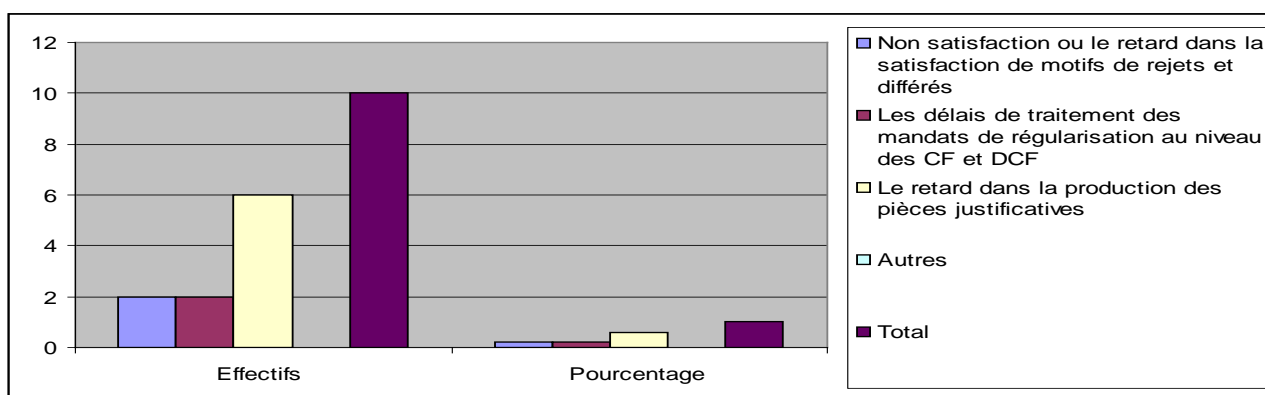
1- Résultats relatifs au problème spécifique n°1

L'objectif de la question n°1 du questionnaire n°1 est de conduire l'enquête à la vérification de l'hypothèse liée au problème de la non régularisation à temps des OP émis au titre de la gestion concernée. Sont inscrits dans le tableau suivant, les résultats liés à cette question.

Tableau n° 11: Tableau de répartition des données par rapport à la non régularisation à temps des OP émis.

Causes supposées	Effectifs	Pourcentage
Non satisfaction ou le retard dans la satisfaction des motifs de rejets et différés.	2	20%
Les délais de traitement des mandants de régularisation au niveau des CF et DCF.	2	20%
Le retard dans la production des pièces justificatives	6	60%
Autres	0	0%
Total	10	100%

Diagramme n°1



Interprétation

De l'analyse des résultats consignés dans le tableau n°11, il ressort ce qui suit :

- 20% des enquêtés estiment que la non régularisation à temps des OP émis a pour cause le retard ou non dans la satisfaction des motifs des différés et des rejets ;
- Egalement 20% des enquêtés pensent que ce problème s'explique par les délais de traitement souvent longs au niveau du CF et des DCF ;
- 60% des enquêtés nous font comprendre que le facteur qui justifie ce problème est le retard dans la production des pièces justificatives.

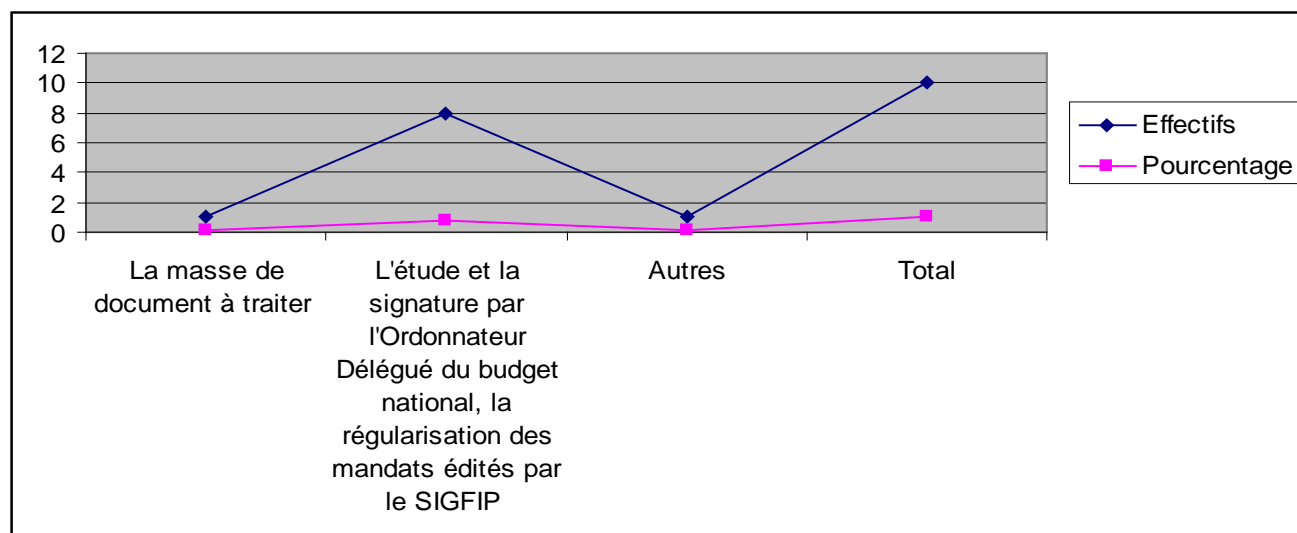
2- Résultats relatifs au problème spécifique n°2

Ces données sont concernées par la question n°1 du questionnaire n°2 adressé aux agents et qui concourt à identifier les causes de la régularisation tardive des salaires payés sans ordonnancement préalable.

Tableau n° 12 : Tableau de répartition des données par rapport au problème lié à la régularisation tardive des salaires payés sans ordonnancement préalable.

Causes supposées	Effectifs	Pourcentage
La masse de documents à traiter	1	10%
L'étude et la signature par l'Ordonnateur Délégué du budget national, la régularisation des mandats édités par le SIGFIP	8	80%
Autres	1	10%
Total	10	100%

Diagramme n°2



Interprétation

Une analyse des données de ce tableau montre que 10% des agents interrogés estiment que la régularisation tardive des salaires payés sans ordonnancement préalable a pour cause la masse de documents à traiter.

Par contre 80% estiment que le retard est dû à l'étude et la signature par l'Ordonnateur Délégué du budget national, la régularisation des mandats édités par le SIGFIP, le reste 10% a trouvé diverses causes à ce problème.

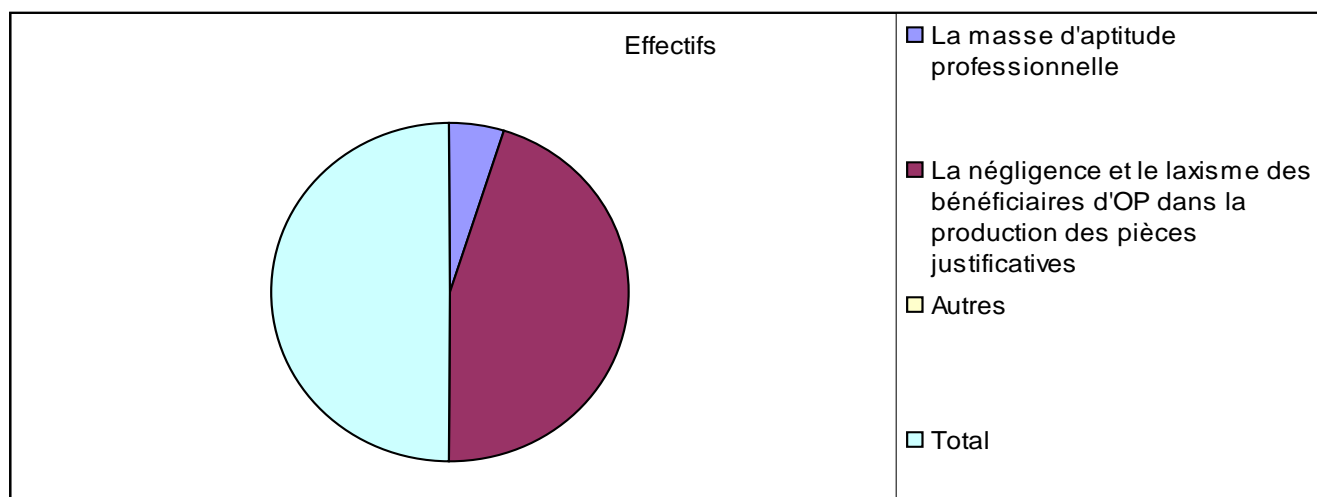
3- Résultats relatifs au problème spécifique n°3

Ces données sont concernées par la question n°2 du questionnaire n°1 adressé aux agents et qui concourt à identifier les causes de la non régularité des pièces justificatives.

Tableau n° 13 : Répartition des données relatives à la non régularité des pièces justificatives.

Causes supposées	Effectifs	Pourcentage
Le manque d'aptitude professionnelle	1	10%
La négligence et le laxisme des bénéficiaires d'OP dans la production des pièces justificatives	9	90%
Autres	0	0%
Total	10	100%

Diagramme n°3



Interprétation

Il résulte de l'analyse des données ci-dessus que sur l'effectif interrogé, 90% jugent que ce problème s'explique par la négligence des bénéficiaires d'OP dans la production des pièces justificatives. Cependant 10% estiment que la non régularité des pièces justificatives est due au manque d'aptitude professionnelle.

II- Vérification des hypothèses et établissement des éléments de diagnostic

A- Vérification des hypothèses

Il sera question à ce niveau d'apprécier le degré de validité des hypothèses de l'étude liées aux problèmes en résolution.

Degré de validation de l'hypothèse n°1

Nous verrons si la vérification des hypothèses liées au problème spécifique n°1 est totale ou partielle.

Pour l'identification des causes réelles à la base de la non régularisation à temps des OP émis, il a été retenu comme seuil de décision que toute cause qui

réunira un poids supérieur à 33,33%. Or, de l'analyse des données recueillies nous avons constaté que ce problème est dû :

- Au retard ou non dans la satisfaction des motifs des différés et des rejets en matière de régularisation des OP émis avec un pourcentage de 20% ;
- Aux délais de traitement des mandats de régularisation au niveau du CF et des DCF s'agissant des diligences à faire après exécution des OP avec un pourcentage de 20% ;
- Au retard dans la production des pièces justificatives avec un pourcentage de 60%.

A partir donc de ces renseignements et en nous appuyant d'une part, sur l'approche retenue et d'autre part, sur le seuil de décision, nous pouvons affirmer que le retard dans la production des pièces justificatives est à la base de la non régularisation à temps des OP émis.

Alors, l'hypothèse n°1, selon laquelle le retard dans la production des pièces justificatives explique la non régularisation à temps des OP émis est vérifiée.

Degré de vérification de l'hypothèse spécifique n°2

Ici, toute cause ayant obtenu un pourcentage supérieur à 50% sera retenue comme cause réelle du problème spécifique n°2. Or l'analyse du tableau n°13 montre que :

- 10% des personnes interrogées admettent que ce problème est dû à la masse de documents à traiter ;
- 80% des personnes interrogées admettent que ce problème est dû à l'étude, la signature par l'Ordonnateur Délégué du budget national, la régularisation des mandats édités par le SIGFIP. Le reste 10% a trouvé d'autres causes. Il en résulte que l'étude et la signature par l'Ordonnateur Délégué du budget national, la régularisation des mandats édités par le SIGFIP est la cause réelle du problème de la régularisation tardive des salaires payés sans ordonnancement préalable;

- L'hypothèse n°2 stipulant que l'étude et la signature par l'Ordonnateur Délégué du budget national, la régularisation des mandats édités par le SIGFIP justifie la régularisation tardive des salaires payés sans ordonnancement préalable est donc vérifiée.

Degré de vérification de l'hypothèse spécifique n°3

La cause supposée étant la négligence et le laxisme des bénéficiaires d'OP, elle sera retenue si et seulement si elle réunissait un pourcentage de 75%. L'analyse des données nous montre que 90% des enquêtés jugent que ce problème s'explique par la négligence des bénéficiaires d'OP dans la production des pièces justificatives. Par contre, 10% estiment que ce problème trouve sa source dans le manque d'aptitude professionnelle.

De ce fait, l'hypothèse n°3 énonçant que la négligence et le laxisme des bénéficiaires d'OP dans la production des pièces justificatives est à l'origine de la non régularité desdites pièces se trouve donc vérifiée.

B- Diagnostic de l'étude

Ce texte des hypothèses précédemment effectuées a permis de formuler les éléments de diagnostic suivants.

Eléments de diagnostic de l'hypothèse n°1

Le retard dans la production des pièces justificatives explique la non régularisation à temps des OP émis.

Eléments de diagnostic de l'hypothèse n°2

La régularisation tardive des salaires payés sans ordonnancement préalable est due au retard qu'accusent l'étude et la signature par l'Ordonnateur Délégué du Budget Général de l'Etat, des mandats de régularisation édités par le SIGFIP en la matière.

Elément de diagnostic de l'hypothèse n°3

La négligence et le laxisme des bénéficiaires d'OP est à l'origine de la non régularité des pièces justificatives.

PARAGRAPHE 2 : LES APPROCHES DE SOLUTIONS ET LES CONDITIONS DE LEUR MISE EN ŒUVRE

Le diagnostic que nous venons d'établir, et qui révèle plusieurs insuffisances et distorsions mérite à bien des égards des approches de solutions ainsi que leurs conditions de mise en œuvre.

I- Approches de solutions

Elles sont relatives aux problèmes spécifiques suivants :

- la non régularisation à temps des OP émis au titre de la gestion concernée ;
- la régularisation tardive des salaires payés sans ordonnancement préalable et
- la non régularité des pièces justificatives.

A- Propositions de solutions au problème spécifique n°1

L'analyse des résultats de l'enquête effectuée sur la non régularisation à temps des OP émis a permis de comprendre que ce problème est dû au retard dans la production des pièces justificatives. Il ressort de ce diagnostic que l'éradication de ce problème doit passer par la mise en place des mécanismes de suivi rigoureux dans la gestion des OP.

Les textes réglementaires fixent un délai maximal de deux mois après la clôture d'une gestion N, soit jusqu'au 28 février pour l'achèvement des opérations de régularisation des OP. La Directive de l'UEMOA, relative aux lois des finances, exige que chaque pays prenne annuellement un décret en conseil des Ministres,

pour préciser ce délai. Au Bénin, jamais un tel décret n'a été pris, mais plutôt un arrêt du Ministre des finances pour préciser ce délai.

Dans cette optique, nous suggérons, dans la perspective de la régularisation à temps des OP émis de :

- réorganiser les DCF et de renforcer les effectifs en quantité et surtout en qualité des agents de vérification du Contrôle Financier et de ses délégations ;
- ne nommer au poste de délégué de contrôleur financier que des cadres ayant le profil et les compétences requis ;
- faire régulariser à l'avenir, les OP relatifs aux évacuations sanitaires à l'extérieur du pays en installant, par exemple dans les Ambassades du Bénin près la France et la Côte d'Ivoire, une équipe d'agents permanents de l'Etat qui se chargerait de ces dossiers. En cas de blocage, ils pourront faire appel aux autorités supérieures.
- Préciser, de manière définitive, les dépenses pouvant faire l'objet de procédure exceptionnelle sans laisser la moindre marge de manœuvre. Le Ministre des Finances qui prend l'arrêté fixant les dépenses concernées, crée parfois cette marge de manœuvre ;
- sensibiliser les bénéficiaires d'OP sur la nécessité de produire les pièces justificatives des OP ;
- susciter l'implication personnelle des Ministères concernés en vue de la régularisation des OP en instance ;
- créer un point focal au niveau de chaque Ministère sectoriel et Institution de l'Etat qui aura pour tâche la régularisation des OP émis sur les charges réparties. Ce point focal sera composé de trois membres à savoir le DRFM le Régisseur et le DCF.
- Eu égard à l'ampleur du problème qu'est la régularisation tardive ou non des OP, nous proposons qu'une date limite de régularisation desdits OP soit fixée par décret afin que les Ministres, les DRF ou DRFM prennent toutes les dispositions nécessaires pour la respecter ;

- Raccourcir la période complémentaire pour l'établissement, dans les délais légaux, du Compte Administratif car le constat déplorable est que la période complémentaire incite la plupart des ordonnateurs Délégués à attendre le mois de décembre pour consommer massivement les crédits.

B- Propositions de solutions au problème spécifique n° 2

L'étude de ce problème nous a permis de comprendre le circuit qu'emprunte la régularisation des salaires payés sans ordonnancement préalable à savoir la DGB → CF/CBCE → DGTCP. Ce circuit n'est pas long, mais le retard qu'accuse la régularisation des salaires payés sans ordonnancement préalable serait dû au manque de diligence des acteurs impliqués dans la régularisation des dépenses concernées. Ces agents ne cultivent pas l'anticipation.

C- Proposition de solutions au problème spécifique n°3

De l'enquête et vérification des hypothèses, il ressort que la non régularité des pièces justificatives a pour cause la négligence et le laxisme des bénéficiaires d'OP dans la production desdites pièces.

Pour résoudre ce problème, nous proposons :

- le renforcement des dispositions déjà prises en vue de faire respecter les normes et principes comptables qui régissent l'exécution des dépenses publiques ;
- l'appropriation de la nomenclature des pièces justificatives par les bénéficiaires ou plutôt les gestionnaires de crédits afin de savoir les conditions de recevabilité des dossiers de régularisation.

II- Conditions de mise en œuvre des solutions

Nous ne pouvons apporter des solutions aux divers problèmes évoqués sans penser à une éradication de leur cause. C'est donc dans cette optique que dans le cadre de leur mise en œuvre, nous ferons des recommandations à l'endroit des autorités impliquées dans l'exécution des dépenses publiques en général et celle de l'élaboration du compte administratif en particulier.

- A l'endroit du Ministre chargé des Finances
 - Renforcer, par le biais de recrutement ou de redéploiement, les effectifs des personnels de vérification au niveau des délégations du Contrôle Financier. En plus du délégué lui-même, qui doit avoir le profil requis, il devra avoir au moins trois agents subalternes au lieu d'un seul comme c'est le cas actuellement pour une plus grande célérité des opérations surtout celles relatives à la régularisation des OP ;
 - Faire procéder purement et simplement à l'annulation ou au reversement d'office au niveau du Trésor public (Service Epargne), des OP non encore positionnés sur le compte domicilié au Trésor avant le 15 décembre de la gestion en cours ;
 - Eviter de mettre à la disposition des régisseurs, des OP le 31 décembre de la gestion conduisant inéluctablement à une violation au moment du déroulement des activités, du principe de l'annualité budgétaire ;
 - Déployer au niveau des DCF, le logiciel MATKOSS afin de déterminer le délai qui s'écoule entre la transmission électronique et la transmission physique d'un mandat ou d'un bordereau. Ceci permettra de mieux situer les responsabilités.
- Instruire le DGB aux fins de :
 - réduire le délai moyen de paiement des dépenses publiques afin que ne se justifie plus le recours aux ordres de paiement pour certaines dépenses ;
 - organiser des séminaires pour vulgariser les nouveaux textes ;

- organiser des audits, tous les trois ans, afin de connaître l'état de nos finances publiques ;
- ester en justice pour détournement de deniers publics des bénéficiaires d'OP défaillants ;
- la production par tous les Ministères et Institutions de la République, avant fin septembre, des pièces justificatives des OP ;
- le verrouillage de l'accès au SIGFIP pour les Ministères sectoriels et les Institutions qui n'auront pas justifié les OP avant fin septembre ;
- les mesures coercitives à prendre à l'encontre des bénéficiaires d'OP qui n'observeraient pas le délai prescrit pour la régularisation des OP ;
- la poursuite et le renforcement des actions de veille du comité technique⁴ contre le recours excessif voire abusif à l'émission des ordres de paiement ainsi que la supervision des opérations d'apurement des OP ;
- le respect scrupuleux par tous les Ministres et Présidents d'Institution de l'Etat, de l'orthodoxie en matière de dépenses publiques susceptibles d'être effectuées par la procédure exceptionnelle d'OP ;
- inciter les Ordonnateurs Délégués à anticiper sur les difficultés futures en vue de consommer à temps les crédits au lieu d'attendre la période complémentaire pour le faire.

⁴ Cette volonté remonte au 28 juillet 2006 et s'est par ailleurs traduite par la mise en place, au MEF, d'un comité technique, chargé du suivi et du recours à l'exécution des dépenses publiques par la procédure exceptionnelle des OP.

CONCLUSION

Au terme de notre étude, il est à retenir que le Compte Administratif en République du Bénin est bel et bien produit en retard, au mépris de la réglementation en vigueur.

Notre étude qui n'est qu'une ébauche, s'est penchée sur ce crucial problème en allant à la recherche des véritables causes à l'origine de cette entorse constamment faite à la réglementation. Il en est ressorti que l'élaboration tardive du Compte Administratif est globalement due à:

- la non régularisation à temps des OP émis au titre de la gestion concernée ;
- la régularisation tardive des salaires payés sans ordonnancement préalable et
- la non régularité des pièces justificatives des dossiers de régularisation.

En effet, le Budget Général de l'Etat est exécuté en amont par un nombre important d'Ordonnateurs délégués, mais en fin de gestion, par un seul service. (Service Ordonnancement et Comptabilité Administrative) est chargé de la centralisation des comptabilités administratives sectorielles de plus d'une quarantaine d'ordonnateurs délégués et de la confection du rapport de présentation de l'exécution du Budget Général de l'Etat. Ces derniers doivent en principe élaborer leurs propres comptes et les transmettre à ce service pour centralisation après régularisation des ordres de paiement. Ils n'en font pas une préoccupation étant donné qu'il n'existe pas de prescriptions légales en la matière.

Aussi, remarque-t-on que la DGB ne dispose pas encore d'une organisation bien structurée pour le suivi des instructions contenues dans les lettres de notification à l'endroit des ordonnateurs délégués et l'établissement du Compte Administratif et son rapport à la 1^{ère} décade du mois de mars de l'année suivant celle de la gestion concernée.

Le problème de personnel en quantité et en qualité est récurrent sur toute la chaîne de reddition des comptes.

Les ressources matérielles mises à la disposition des directions en charge de la confection des comptes annuels sont très insuffisantes et ne tiennent pas compte des spécifications élaborées par celles-ci.

En outre, l'élaboration du Compte Administratif dans les délais n'est pas une réalité au Bénin. Une telle situation décrédibilise l'administration publique auprès de tous ses Partenaires Techniques et Financiers.

Pour retrouver sa posture à l'intérieur, comme à l'extérieur, l'Exécutif doit prendre plus au sérieux cette obligation de rendre compte en remédiant aux insuffisances auprès des acteurs et en élevant leur niveau de responsabilité.

BIBLIOGRAPHIE

I- Ouvrages généraux et spécialisés

BARILARI, A. (2003) : « Les contrôles financiers comptables administratifs et juridictionnels » des finances publiques LGDJ.

BIGUAT, C. (1995) « Finances Publiques Droit budgétaire-Le Budget de l'Etat » Edition Marketing-Paris.

CROS, R. (1994) : « Finances publiques » - Editions CUJAS.

MUZELLEC, R. (2002) : Finances Publiques » 12^{ème} édition, Editions DALLOZ Paris.

PHILIP, L. (1975) : « Finances Publiques : les problèmes généraux des finances publiques et le budget »- Tome 1 – Paris CUJAS.

II- MEMOIRES

ALASSANE, O. (2003) « Les régies d'avances et leur impact sur l'exécution des dépenses publiques : cas des PIP financés sur ressources intérieures » Mémoire de fin de formation ENAM I.

ASSOUMA GOUNOU, Z. (2005) : « Les conditions de limitation des procédures exceptionnelles d'exécution des dépenses publiques au Bénin » Mémoire de fin de formation à la FASEG – Filière : Management des organisations.

HOUHOUENOU, E. C. (1995) : « Réflexion sur la procédure spéciale d'exécution de certaines dépenses de matériel des Ministères et Institutions de l'Etat » Mémoire de Maîtrise ES-Sciences Juridiques.

MANINDJI, A. et TOHOUNDE, G. (2001) : « Les dépenses sans ordonnancement préalable : Atouts et Faiblesses ». DCFPT/DGTCP.

III- RAPPORTS

Direction Générale du Budget / Ministère du Développement de l'Economie et des Finances (2007) : « Rapport d'audit sur les recours formés par les personnes mises en débet dans le cadre de la non justification des avances accordées par OP au titre des gestions de 2001 à 2005 ».

Direction Générale du Budget / Ministère des Finances et de l'Economie (2009) :
« Rapport sur les procédures d'élaboration des comptes annuels de l'Etat des exercices 2000 - 2007 ».

IV- TEXTES COMMUNAUTAIRES, LEGISLATIFS ET REGLEMENTAIRES

1- Textes communautaires

Directive n° 05/97/CM/UEMOA du 16 décembre 1997, relative aux lois de finances.

Directive n° 06/97/CM/UEMOA du 16 décembre 1997, portant Règlement Général sur la Comptabilité Publique.

Directive n° 04/98/CM/UEMOA du 22 décembre 1998, portant Nomenclature Budgétaire de l'Etat.

2- Textes législatifs

Loi 90-32 du 11 décembre 1990, portant Constitution de la République du Bénin

La loi 2004-07 du 23 octobre 2007, portant composition, organisation, fonctionnement et attribution de la Cour Suprême.

La loi 2004-20 du 17 Août 2007, portant règles de procédures applicables devant les juridictions de la Cour Suprême définit les modalités de la mise en œuvre de la responsabilité des comptables principaux qui résulte de la décision du juge des Comptes.

L'ordonnance 69-8/PR du 13 février 1969 relative au statut des comptables publics.

L'ordonnance 73-27 du 27 mars 1973 portant modification des articles 13 et 23 de l'ordonnance 69-5/PR du 13 février 1969 relative au statut des comptables publics impute aux comptables principaux la responsabilité de produire, dans les trois mois qui suivent la date d'arrêté des écritures, les comptes annuels de l'Etat pour examen et jugement à la Chambre des Comptes de la Cour Suprême.

La loi organique n° 86-021 du 26 septembre 1986 relative aux lois de finances qui fixent le contrôle parlementaire des recettes et des dépenses.

3- Textes réglementaires

Décret n° 2000-601 du 29 novembre 2000 portant réforme des procédures d'exécution du Budget Général de l'Etat.

Décret n° 2001-039 du 15 février 2001, portant Règlement Général sur la Comptabilité Publique.

Décret du 30 décembre 1912 portant Régime Financier des territoires d'Outre-Mer.

Décret n° 93-178 du 4 août 1993 portant attributions, organisation et fonctionnement du contrôle financier.

Décret n° 98-716 du 16 décembre 1998 portant réforme des circuits et des procédures d'exécution des dépenses et des recettes du Budget Général de l'Etat, des comptes spéciaux du Trésor et mise en œuvre du SIGFIP.

Arrêté n° 187/MFE/DGM/DCF/DCOF du 09 juillet 1985 portant attribution, organisation et fonctionnement de la Direction du Contrôle Financier.

Arrêté n° 2004-1100/MFE/CAB/SP du 30 août 2004 portant mesures de réduction des règles et limitation des ordres de paiement.

Arrêté n° 1264/MF/DC/CTF du 30 décembre 1997 portant mise en application du manuel de procédures, d'exécution des Dépenses Publiques et la nomenclature des pièces justificatives.

Arrêté 1999-n° 100/MFE/DC/SGM du 18 février 2000 portant attributions, organisation et fonctionnement de la Direction Générale du Budget.

Lettre circulaire n° 070/MFE/DC/CT-RB/DGB/DGML/CF/DOI du 17 mars 2004 portant levée du contrôle sur les dépenses autres que celles du personnel, inférieures à 1.000.000 F.

Lettre n° 273/MEF/CAB du 28 novembre 1972 relative à : "Création, organisation, fonctionnement et mise en place d'une procédure spéciale".

Lettre n° 1051/MF/DGM/DTCP du 12 octobre 1979 relative à la régularisation des avances de fonds à justifier.

V- COMMUNICATION A DIVERS ATELIERS DE FORMATION

AGUESSY, J. (2007) : « Procédure Exceptionnelle d'exécution des dépenses publiques » présentée lors de la formation sur la mise en œuvre du logiciel SIGFIP en avril 2007.

YENOUSI, L. (2007) : « Nomenclature Budgétaire de l'Etat » présentée lors de la formation sur la mise en œuvre du logiciel SIGFIP en avril 2007.



ANNEXES

ANNEXE N° 1 : Tableaux

Tableau d'évaluation du degré de conformité au délai légal de production des comptes

Années	Date légale d'arrêté des écritures	Date effective d'arrêté des écritures	Retards constatés	Date de réception du CA à la DGTCP (après mise en état d'examen)	Retards constatés	Date légale de dépôt du CG à la CDC/CS	Date de transmission du CG à la CDC/CS	Retards constatés
2000	31/12/2000	10/11/2001	10 mois 11 jrs	30/03/2004	33 mois	30/06/2001	30/03/2004	33 mois
2001	31/12/2001	03/01/2003	24 mois 03 jrs	03/10/2003	16 mois	30/06/2002	03/10/2003	16 mois
2002	31/12/2002	05/01/2003	12 mois 05 jrs	05/02/2004	08 mois	30/06/2003	05/02/2004	08 mois
2003	31/12/2003	22/03/2005	14 mois 22 jrs	22/04/2005	10 mois	30/06/2004	22/04/2005	10 mois
2004	31/12/2004	19/05/2006	16 mois 19 jrs	21/02/2008	32 mois	30/06/2005	21/02/2008	32 mois
2005	31/12/2005	19/08/2006	07mois 18 jrs	21/02/2008	20 mois	30/06/2006	21/02/2008	20 mois
2006	31/12/2006	15/11/2008	22 mois 15 jrs	21/02/2008	19 mois	30/06/2007	21/02/2008	19 mois
2007	31/12/2007	15/11/2008	10 mois 11 jrs	En cours d'élaboration à la RGF	07 mois	30/06/2008	En cours d'élaboration à la RGF	07 mois

Source: SOCA/DGB & DGTCP

Tableau d'évaluation du degré de conformité au délai légal de production des comptes

Années	Date légale d'arrête des écritures	Date effective d'arrête des écritures	Retards constatés	Date de réception du CA à la DGTCP (après mise en état d'examen)	Retards constatés	Date légale de dépôt du CG à la CDC/CS	Date de transmission du CG à la CDC/CS	Retards constatés
2000	31/12/2000	10/11/2001	10 mois 11 jrs	30/03/2004	33 mois	30/06/2001	30/03/2004	33 mois
2001	31/12/2001	03/01/2003	24 mois 03 jrs	03/10/2003	16 mois	30/06/2002	03/10/2003	16 mois
2002	31/12/2002	05/01/2003	12 mois 05 jrs	05/02/2004	08 mois	30/06/2003	05/02/2004	08 mois
2003	31/12/2003	22/03/2005	14 mois 22 jrs	22/04/2005	10 mois	30/06/2004	22/04/2005	10 mois
2004	31/12/2004	19/05/2006	16 mois 19 jrs	21/02/2008	32 mois	30/06/2005	21/02/2008	32 mois
2005	31/12/2005	19/08/2006	07mois 18 jrs	21/02/2008	20 mois	30/06/2006	21/02/2008	20 mois
2006	31/12/2006	15/11/2008	22 mois 15 jrs	21/02/2008	19 mois	30/06/2007	21/02/2008	19 mois
2007	31/12/2007	15/11/2008	10 mois 11 jrs	En cours d'élaboration à la RGF	07 mois	30/06/2008	En cours d'élaboration à la RGF	07 mois

Source: SQCA/DGB & DGTCP

Tableau d'évaluation du degré de conformité au délai légal de production des comptes

Années	Date légale d'arrête des écritures	Date effective d'arrête des écritures	Retards constatés	Date de réception du CA à la DGTCP (après mise en état d'examen)	Retards constatés	Date légale de dépôt du CG à la CDC/CS	Date de transmission du CG à la CDC/CS	Retards constatés
2000	31/12/2000	10/11/2001	10 mois 11 jrs	30/03/2004	33 mois	30/06/2001	30/03/2004	33 mois
2001	31/12/2001	03/01/2003	24 mois 03 jrs	03/10/2003	16 mois	30/06/2002	03/10/2003	16 mois
2002	31/12/2002	05/01/2003	12 mois 05 jrs	05/02/2004	08 mois	30/06/2003	05/02/2004	08 mois
2003	31/12/2003	22/03/2005	14 mois 22 jrs	22/04/2005	10 mois	30/06/2004	22/04/2005	10 mois
2004	31/12/2004	19/05/2006	16 mois 19 jrs	21/02/2008	32 mois	30/06/2005	21/02/2008	32 mois
2005	31/12/2005	19/08/2006	07mois 18 jrs	21/02/2008	20 mois	30/06/2006	21/02/2008	20 mois
2006	31/12/2006	15/11/2008	22 mois 15 jrs	21/02/2008	19 mois	30/06/2007	21/02/2008	19 mois
2007	31/12/2007	15/11/2008	10 mois 11 jrs	En cours d'élaboration à la RGF	07 mois	30/06/2008	En cours d'élaboration à la RGF	07 mois

Source: SQCA/DGB & DGTCP

Tableau d'évaluation du degré de conformité au délai légal de production des comptes

Années	Date légale d'arrête des écritures	Date effective d'arrête des écritures	Retards constatés	Date de réception du CA à la DGTCP (après mise en état d'examen)	Retards constatés	Date légale de dépôt du CG à la CDC/CS	Date de transmission du CG à la CDC/CS	Retards constatés
2000	31/12/2000	10/11/2001	10 mois 11 jrs	30/03/2004	33 mois	30/06/2001	30/03/2004	33 mois
2001	31/12/2001	03/01/2003	24 mois 03 jrs	03/10/2003	16 mois	30/06/2002	03/10/2003	16 mois
2002	31/12/2002	05/01/2003	12 mois 05 jrs	05/02/2004	08 mois	30/06/2003	05/02/2004	08 mois
2003	31/12/2003	22/03/2005	14 mois 22 jrs	22/04/2005	10 mois	30/06/2004	22/04/2005	10 mois
2004	31/12/2004	19/05/2006	16 mois 19 jrs	21/02/2008	32 mois	30/06/2005	21/02/2008	32 mois
2005	31/12/2005	19/08/2006	07mois 18 jrs	21/02/2008	20 mois	30/06/2006	21/02/2008	20 mois
2006	31/12/2006	15/11/2008	22 mois 15 jrs	21/02/2008	19 mois	30/06/2007	21/02/2008	19 mois
2007	31/12/2007	15/11/2008	10 mois 11 jrs	En cours d'élaboration à la RGF	07 mois	30/06/2008	En cours d'élaboration à la RGF	07 mois

Source: SQCA/DGB & DGTCP

Tableau d'évaluation du degré de conformité au délai légal de production des comptes

Années	Date légale d'arrête des écritures	Date effective d'arrête des écritures	Retards constatés	Date de réception du CA à la DGTCP (après mise en état d'examen)	Retards constatés	Date légale de dépôt du CG à la CDC/CS	Date de transmission du CG à la CDC/CS	Retards constatés
2000	31/12/2000	10/11/2001	10 mois 11 jrs	30/03/2004	33 mois	30/06/2001	30/03/2004	33 mois
2001	31/12/2001	03/01/2003	24 mois 03 jrs	03/10/2003	16 mois	30/06/2002	03/10/2003	16 mois
2002	31/12/2002	05/01/2003	12 mois 05 jrs	05/02/2004	08 mois	30/06/2003	05/02/2004	08 mois
2003	31/12/2003	22/03/2005	14 mois 22 jrs	22/04/2005	10 mois	30/06/2004	22/04/2005	10 mois
2004	31/12/2004	19/05/2006	16 mois 19 jrs	21/02/2008	32 mois	30/06/2005	21/02/2008	32 mois
2005	31/12/2005	19/08/2006	07mois 18 jrs	21/02/2008	20 mois	30/06/2006	21/02/2008	20 mois
2006	31/12/2006	15/11/2008	22 mois 15 jrs	21/02/2008	19 mois	30/06/2007	21/02/2008	19 mois
2007	31/12/2007	15/11/2008	10 mois 11 jrs	En cours d'élaboration à la RGF	07 mois	30/06/2008	En cours d'élaboration à la RGF	07 mois

Source: SQCA/DGB & DGTCP

Tableau d'évaluation du degré de conformité au délai légal de production des comptes

Années	Date légale d'arrête des écritures	Date effective d'arrête des écritures	Retards constatés	Date de réception du CA à la DGTCP (après mise en état d'examen)	Retards constatés	Date légale de dépôt du CG à la CDC/CS	Date de transmission du CG à la CDC/CS	Retards constatés
2000	31/12/2000	10/11/2001	10 mois 11 jrs	30/03/2004	33 mois	30/06/2001	30/03/2004	33 mois
2001	31/12/2001	03/01/2003	24 mois 03 jrs	03/10/2003	16 mois	30/06/2002	03/10/2003	16 mois
2002	31/12/2002	05/01/2003	12 mois 05 jrs	05/02/2004	08 mois	30/06/2003	05/02/2004	08 mois
2003	31/12/2003	22/03/2005	14 mois 22 jrs	22/04/2005	10 mois	30/06/2004	22/04/2005	10 mois
2004	31/12/2004	19/05/2006	16 mois 19 jrs	21/02/2008	32 mois	30/06/2005	21/02/2008	32 mois
2005	31/12/2005	19/08/2006	07mois 18 jrs	21/02/2008	20 mois	30/06/2006	21/02/2008	20 mois
2006	31/12/2006	15/11/2008	22 mois 15 jrs	21/02/2008	19 mois	30/06/2007	21/02/2008	19 mois
2007	31/12/2007	15/11/2008	10 mois 11 jrs	En cours d'élaboration à la RGF	07 mois	30/06/2008	En cours d'élaboration à la RGF	07 mois

Source: SQCA/DGB & DGTCP

ANNEXES N° 2 :

TESTES

REPUBLICQUE DU BENIN
MINISTRE DES FINANCES
ET DE L'ECONOMIE
CABINET

scout

N° 2712 MFE/CAB/SP

LETTRE CIRCULAIRE

OBJET : Nomination d'Agents Comptables pour gérer les dépenses de transferts.

Dans le cadre de la réduction des dépenses exécutées par la procédure exceptionnelle qui donnent lieu en fin de gestion d'importantes sommes non justifiées, il est mis fin à la création de régisseurs d'avances et à la nomination de régisseurs pour gérer les dépenses de transferts (bourses d'études, secours ou allocations universitaires, indemnités de première mise d'équipements, diverses subventions, etc).

A cet effet, il sera nommé au niveau de chaque administration bénéficiaire ou gestionnaire des crédits de transfert, un Agent Comptable pour gérer les fonds qui seront débloqués selon la procédure normale.

Dans ce cadre, les Ministères et Institutions de l'Etat concernés devront me faire parvenir avant le 1^{er} Janvier 2005, leurs propositions de cadres ayant le profil requis pour être nommés Agents comptables. Des dispositions devront être prises pour la confirmation de la nomination de ces Agents Comptables par Décret pris en Conseil des Ministres. /- /



Grégoire LAÏROU.-

AMPLIATIONS

- PR 01 (ATCR)
- CS 01
- Tous Ministères 20
- CAB/MFE 04
- IGF + CF 02
- DGB 01
- DGML 01
- DGTCP 01
- DORB 01

REPUBLICQUE DU BENIN
MINISTRE DES FINANCES
Inspection Générale des Finances
ARRIVEE LE 03-05-04
Sous le N° 439 IMF/IGF

République
 REPUBLIQUE DU BENIN
 MINISTRE DES FINANCES
 ET DE L'ECONOMIE
 CABINET
 N° 2841
 MFE/CAB:SP

Colonou, 30 août 2005

LETTRE CIRCULAIRE

OBJET : Intégration en temps réel dans SIGFIP des dépenses financées sur ressources extérieures.

Dans le cadre de l'exhaustivité de la Comptabilité administrative, les ordonnateurs délégués des crédits des Ministères et Institutions de l'Etat devront intégrer en temps réel dans SIGFIP toutes les opérations effectuées y compris les dépenses financées sur ressources extérieures (prêts, dons) par leurs structures au profit des projets et/ou programmes bénéficiaires de ces ressources pour compter du 1^{er} Janvier 2005.

Des formations subséquentes seront organisées au profit de toutes les personnes ressources qui seront identifiées pour l'application des présentes dispositions.



Grégoire LAOUROU.-

- AMPLIATIONS
- PR 01 (ATCR)
 - CS 01
 - Tous Ministères.....20
 - CAB/MFE.....04
 - IGF + CF.....02
 - DGB..... 01
 - DGML.....01
 - DGTCP.....01
 - JORB.....01

REPUBLIQUE DU BENIN
 MINISTERE DES FINANCES
 Inspection Générale
 ARRIVEE LE 02-09-04
 Sous le N° 438

République
 REPUBLICQUE DU BENIN
 MINISTÈRE DES FINANCES
 ET DE L'ÉCONOMIE

Cotonou, 30 août 2004

CABINE
 N° 2813
 MEE/CAB/SP

LETTRE CIRCULAIRE

OBJET : Règlement des dépenses par la procédure normale.

Dans le cadre de la limitation des dépenses exécutées par la procédure exceptionnelle de paiement, les catégories de dépenses ci-après se feront par la procédure normale d'exécution des dépenses.

Il s'agit :

- des acomptes à la SBEE et à l'OPT ;
- des dépenses de transferts (subventions et autres) ;
- des indemnités de surveillance, de secrétariat, de corrections, et autres liées à l'organisation des examens et concours ;
- des bourses d'études, secours et autres allocations universitaires ;
- des indemnités de première mise d'équipements.

S'agissant des dépenses en capital au niveau des postes diplomatiques, elles seront exécutées par la procédure de délégation-ordonnancement.

La présente circulaire prend effet pour compter du 1^{er} Janvier 2005.-.



Grégoire LAOUROU.-

AMPLIATIONS

PR.....	01(ATCR)
CSA.....	01
Tous Ministères.....	20
FAB/MFE.....	04
SF + CF.....	02
UGB.....	01
DGML.....	01
STCP.....	01
DRB.....	01

REPUBLICQUE DU BENIN
 MINISTÈRE DES FINANCES
 Inspection Générale des Finances
 ARRIVÉ LE 02-09-04
 Sous le N° 440. MEE/IGF

REPUBLIQUE DU BENIN

 MINISTERE DES FINANCES
 ET DE L'ECONOMIE

 CABINET

SOMMAIRE
 Mesures de réduction des régies
 et de limitation des OP.

A R R E T E

ANNEE 2004 N° 1100/MFE/CAB/SP

LE MINISTRE DES FINANCES ET DE L'ECONOMIE

- VU la Loi n° 90-032 du 11 Décembre 1990, portant
 Constitution de la République du Bénin ;
- VU la Proclamation le 03 Avril 2001 par la Cour
 Constitutionnelle des résultats définitifs de
 l'élection présidentielle du 22 Mars 2001 ;
- VU la Loi Organique n° 86-021 du 26 Septembre
 1986 relative aux Lois de Finances ;
- VU le Décret n° 99-514 du 02 Novembre 1999,
 portant attributions, organisation et
 fonctionnement du Ministère des Finances et
 de l'Economie ;
- VU la Loi n° 2003-23 du 26 Décembre 2003, portant
 Loi de Finances pour la gestion 2004 ;
- VU le Décret n° 2004-252 du 4 Mai 2004, fixant la
 Structure-type des Ministères ;
- VU le Décret n° 2003-209 du 12 Juin 2003, portant
 composition du Gouvernement ;
- VU l'Arrêté n° 1264/MF/DC/CTE du 30 Décembre
 1997, portant mise en application du manuel de
 procédure d'exécution des dépenses publiques
 et de la nomenclature des pièces justificatives ;
- VU les disponibilités budgétaires ;

A R R E T E

ARTICLE 1^{er} : Sont modifiées, les dispositions de l'article 3 de l'Arrêté
 n° 1264/MF/DC/CTE du 30 Décembre 1997, portant mise en application du
 manuel de procédure d'exécution des dépenses publiques et de la
 nomenclature des pièces justificatives.

ARTICLE 2 : Le recours à la procédure exceptionnelle de paiement sera limité
 aux dépenses spécifiques ci-après :

- les évacuations sanitaires ;
- les premières avances sur caisse de menues dépenses ;

REPUBLIQUE DU BENIN
 MINISTERE DES FINANCES
 Inspection Générale des Finances
 ARRIVEE LE 02-09-04
 us le N° 437 IMP/IGF

- les avances au profit des régies exceptionnellement autorisées ;
- les frais de mission ;
- les dépenses liées à la formation.

ARTICLE 3 : Il est mis fin à l'ouverture de régie sur les projets et programmes pour compter du 1^{er} Janvier 2005.

ARTICLE 4 : Les régies qui gèrent les dépenses de transferts (subventions, bourses d'études et autres) au profit des Etablissements Publics seront clôturées au plus tard le 31 Décembre 2004.

ARTICLE 5 : En lieu et place des régisseurs chargés de gérer les subventions, il sera procédé à la nomination des Agents Comptables pour compter du 1^{er} Janvier 2005 ;

ARTICLE 6 : Les Agents Comptables chargés de gérer les subventions seront nommés par intérim par arrêté du Ministre chargé des Finances parmi les cadres supérieurs ayant une formation en Comptabilité Publique ou en Finances Publiques.

Leur nomination devra être confirmée par Décret pris en Conseil des Ministres sur proposition conjointe du Ministre de tutelle et du Ministre chargé des Finances.

ARTICLE 7 : Le Directeur Général du Budget, le Contrôleur Financier, le Directeur Général du Trésor et de la Comptabilité Publique, les Directeurs de l'Administration, les Directeurs des Ressources Financières et les Gestionnaires de crédits sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application des dispositions du présent Arrêté.

ARTICLE 8 : Le présent Arrêté qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, prend effet à compter de sa date de signature et sera publié au Journal Officiel./.-

Cotonou, le 30 août 2004



LE MINISTRE DES FINANCES
ET DE L'ECONOMIE, (

Grégoire LAOUROU.-

AMPLIATIONS :

PRUCAB.....	1
CAB/IMFE.....	2
AUTRES MINISTERES.....	20
DGB.....	1
CF.....	2
DGTCP.....	5
IGF.....	2
CS.....	1
JORB.....	1
CHRONO.....	1

REPUBLIQUE DU BENIN
 PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

DECRET N°2000-601 DU 29 NOVEMBRE 2000

portant réforme des procédures d'exécution
 du Budget général de l'Etat.

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,
 CHEF DE L'ETAT,
 CHEF DU GOUVERNEMENT,

Vu la Loi n° 90-032 du 11 décembre 1990 portant Constitution de la République du Bénin ;

Vu la Loi organique n° 86-021 du 26 Septembre 1986 relative aux Lois de Finances ;

Vu le traité de l'UEMOA du 10 janvier 1994 relatif à l'harmonisation des législations et procédures budgétaires, des lois de Finances et Comptabilités publiques ;

Vu la Proclamation le 1^{er} avril 1996 par la Cour constitutionnelle des résultats définitifs de l'élection présidentielle du 18 mars 1996 ;

Vu le Décret n°99-309 du 22 juin 1999 portant composition du Gouvernement ;

Vu le Décret n° 99-458 du 22 septembre 1999 portant approbation de la Nomenclature budgétaire de l'Etat adaptée aux normes de l'Union Economique Monétaire Ouest Africaine (UEMOA) ;

Vu le Décret n° 99-514 du 02 novembre 1999 portant attributions, organisation et fonctionnement du Ministère des Finances et de l'Economie ;

Sur proposition du Ministre des Finances et de l'Economie ;

Le Conseil des Ministres entendu en sa séance du 08 Novembre 2000 ;

DECRETE :

CHAPITRE PREMIER : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1^{er} : La présente réforme budgétaire porte sur la révision des procédures d'exécution du Budget, la déconcentration de la fonction d'Ordonnateur, la mise

Ils reçoivent livraison des commandes, certifient le "service fait" et transmettent les pièces justificatives aux Directeurs de l'Administration.

Article 8 : Les Administrateurs délégués de crédits sont les Directeurs de l'Administration. Ils reçoivent délégation de pouvoir de leurs Ministres. Ils centralisent les demandes d'engagement des gestionnaires de crédits et engagent l'Etat vis-à-vis des tiers dans la limite des autorisations données.

Ils procèdent à des délégations de crédits aux services décentralisés de leurs départements

Article 9 : Les Ordonnateurs délégués sont habilités à émettre et signer les actes d'engagement et d'ordonnancement des dépenses après visa préalable du Contrôleur Financier ou de ses délégués.

Les fonctions d'Administrateur délégué de crédits et d'Ordonnateur délégué sont indissociables.

Article 10 : Les Ordonnateurs délégués des ministères sectoriels sont nommés en conseil des Ministres sur proposition du Ministre concerné.

Ils doivent avoir un profil de gestionnaire de finances publiques ayant au moins cinq (5) années d'ancienneté et être de la catégorie A. Ils doivent être techniquement compétents, dynamiques, intègres et patriotes.

Ils doivent avoir en outre fait des études supérieures dans l'une des spécialités ci-après :

- gestion et/ou administration des finances publiques ;
- administration du Trésor ;
- Gestion et/ou administration des banques et institutions financières ;
- gestion des entreprises ;
- Administration hospitalière, universitaire et d'intendance.

Article 11 : L'Ordonnateur secondaire unique des services civils de l'Etat à l'échelon départemental est le Préfet. Nonobstant cette disposition, les Directeurs départementaux, les chefs de projet peuvent être désignés Ordonnateurs secondaires par Arrêté du Ministre chargé des Finances. Dans les représentations diplomatiques, le Chef de mission est Ordonnateur secondaire.

Les actes de dépenses des Ordonnateurs secondaires sont soumis au visa du délégué du Contrôleur Financier au plan local. Leurs dépenses sont assignées sur la Caisse du comptable du Trésor public territorialement compétent.

Article 12 : Le Contrôleur Financier exerce un contrôle à priori sur toutes les dépenses du Budget Général de l'Etat tant au niveau de l'engagement que de l'ordonnancement. En cas d'irrégularité, le Contrôleur Financier refuse son visa.

Article 13 : Un délégué du Contrôleur est nommé auprès de chaque ministère ou institution de l'Etat et auprès de la CAA et exerce les mêmes prérogatives que le Contrôleur Financier au niveau central.

Article 14 : Le Receveur Général des Finances est le comptable principal de l'Etat. Il est le comptable assignataire de toutes les dépenses du Budget Général de l'Etat et des comptes Spéciaux du Trésor.

Par délégation, le Receveur des Finances près la CAA, désigné Receveur des Finances de la Dette est Comptable assignataire des dépenses de projets et celles relatives à la dette.

Article 15 : Il existe deux types de procédures d'exécution des dépenses publiques : la procédure normale et la procédure exceptionnelle.

La procédure normale comprend les quatre phases d'exécution de la dépense :

- l'engagement ;
- la liquidation ;
- l'ordonnancement et
- le paiement.

La procédure exceptionnelle comprend deux phases :

- la phase engagement - ordonnancement et
- la phase paiement.

Article 16 : Les dépenses devant faire l'objet de la procédure exceptionnelle seront précisées par Arrêté du Ministre chargé des Finances.

Article 17 : Les crédits ouverts au budget général de l'Etat peuvent être délégués aux services déconcentrés de l'Etat c'est-à-dire aux Départements, aux Missions diplomatiques.

CHAPITRE 3 : DISPOSITIONS RELATIVES AUX PROCEDURES D'EXECUTION DES RECETTES

Article 18 : Le Ministre chargé des Finances est l'Ordonnateur principal unique des opérations de recettes du Budget Général de l'Etat et des Comptes Spéciaux du Trésor. Il peut déléguer ses pouvoirs.

Article 19 : Les Ordonnateurs délégués en matière de recettes sont :

le Directeur Général des Impôts et des Domaines pour les Impôts directs et indirects ;

le Directeur Général des Douanes et Droits Indirects pour les recettes fiscales douanières ;

l'Agent judiciaire du Trésor pour les produits contentieux qui lui sont confiés ;

le Directeur Général de la Caisse Autonome d'Amortissement pour la mobilisation des ressources extérieures (dons et prêts) ;

les responsables des administrations financières des ministères et institutions en ce qui concerne l'émission des ordres de recettes consécutifs à des annulations de dépenses.

Article 20 : Le Comptable assignataire des ordres de recettes est le Receveur Général des Finances.

Article 21 : Le Directeur Général de la Caisse Autonome d'Amortissement émet des ordres de recettes correspondant au montant de chaque convention de financement (dons et prêts). L'Ordre de recette est également notifié au bailleur de fonds qui doit mentionner sur les références les documents de mobilisation de fonds. Les recettes de cette nature sont mobilisées par la CAA et encaissées par le Receveur des Finances de la Dette.

Article 22 : le présent Décret qui abroge toutes dispositions antérieures sera publié au Journal Officiel.

Fait à Cotonou, le 29 novembre 2000

Président de la République,
Chef de l'Etat, Chef du Gouvernement,


Mathieu KEREKOU.

ANNEXES N° 3 :

Les guides d'entretien