

JURY D'ÉVALUATION DU MEMOIRE

PRESIDENT : DR. AHOU K. BERNARD

VICE- PRESIDENT :

MEMBRES :

**L'ECOLE NATIONALE D'ADMINISTRATION ET DE
MAGISTRATURE N'ENTEND DONNER AUCUNE
APPROBATION NI IMPROBATION AUX OPINIONS EMISES
DANS CE MEMOIRE. CES OPINIONS DOIVENT ETRE
CONSIDEREES COMME PROPRES A LEUR AUTEUR**

DEDICACES

- ✓ A Dieu tout puissant, je rends grâce pour tout ce qu'il a fait pour moi.
- ✓ A mon feu père MEHOUNOU Kodja Jacob qui a su planter mais qui a été fauché par l'âge de la fleur
Aimer les morts, c'est réaliser leur dernière volonté mais si le sort lui a été cruel, que la terre lui soit légère et que Dieu ait son âme
- ✓ A ma mère KINDOMISSI AHOHOUNYO qui a placé tout son espoir en moi et qui, très tôt m'a fait connaître les vertus du respect du bien d'autrui, de la vérité et de l'effort personnel
Que ce travail soit le fruit de vos immenses sacrifices. Puisse Dieu vous garder longtemps en vie pour en jouir les bénéfices
- ✓ A tous mes frères Gabriel, François, Pierre, Athanase.
Qu'ils trouvent à travers cette œuvre, joie et fierté
- ✓ A toutes mes sœurs surtout Béatrice, Agnès, Justine et particulièrement Cécile qui à travers son soutien matériel et moral à un moment crucial de ma vie,
Que cette œuvre soit le canal de l'aboutissement heureux de vos nombreuses peines
- ✓ A ma généreuse, joie intarissable, l'opéra de mes actes sentimentaux et l'havre de mon fidèle cœur, Glady's AMADJI, reçois mon affection et ma confiance ;
- ✓ A toute la descendance, MEHOUNOU K., que ceci soit le bon exemple

REMERCIEMENTS

Nous remercions :

- ✓ Monsieur Césaire LANTONKPODE, notre Directeur de mémoire pour sa disponibilité constante malgré ses multiples occupations ;
- ✓ Tous les enseignants de l'Ecole Nationale d'Administration et de Magistrature (ENAM) qui ont contribué à notre formation par leurs encadrements et conseil ;
- ✓ Monsieur SENOUGBE Candide, chef de division en informatique chargé de la Maintenance technique au Ministère de l'Industrie, du Commerce (MIC) pour son soutien technique et matériel ;
- ✓ Madame HOUENOU Nathalie, chef service secrétariat du Directeur Général Adjoint de la Poste du Bénin (DGA/LPB) pour son assistance ;
- ✓ Monsieur GBONGBON K. Robert Directeur Général Adjoint de la Poste du Bénin, pour son soutien matériel ;
- ✓ Vous qui avez désiré et soutenu la présente formation, ce n'est qu'un légitime devoir

- ✓ Enfin et surtout vous qui avez voulu que cette formation soit ; tout le mérite de ce travail vous revient

LISTE DES SIGLES ET ABREVIATIONS

BER : Bureau des Etudes et de la réglementation

BCE : Bureau de la comptabilité et des Engagements

BAAM : Bureau des Affaires Administratives et du Matériel

SIGFP : Système Intégré de Gestion de Finances Publiques

RF : Receveur des Finances

OP : Ordre de paiement

DGTCP : Directeur Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique

UEMOA : Union Economique Monétaire Ouest Africaine

ENAM : Ecole Nationale d'Administration et de Magistrature

LISTE DES TABLEAUX

Tableau n°1 Récapitulatif des problématiques identifiées

Tableau n°2 les objectifs spécifiques

Tableau n°3 tableau de bord de l'étude (TBE)

Tableau n°4 cause du problème spécifique n°1

Tableau n°5 cause du problème spécifique n°2

Tableau n°6 cause du problème spécifique n°3

Tableau n°7 tableau de synthèse de l'étude

Glossaire

Le contrôle financier : contrôle administratif à priori exercé en matière d'exécution du budget de l'Etat et des autres organismes publics entant qu'acte ou organe

Régularité budgétaire: principe en vertu du quel le budget est exécuté conformément aux prévisions et autorisations du pouvoir législatif.

Ordre de paiement (op.) : mode exceptionnel à la procédure normale et qui ne comporte pas la phase d'ordonnancement. C'est un ordre écrit par l'ordonnateur du budget ou son délégué au trésorier payeur de l'Etat, de payer par anticipation à vue ou par virement, une dépense déterminée qui sera régularisée ultérieurement

Les finances publiques : c'est la branche du droit public qui a pour objet l'étude des règles et des opérations relatives aux deniers

Les deniers publics : fonds et valeurs appartenant à des organismes publics et soumis aux règles de la comptabilité publique

Opportunité budgétaire :

Principe en vertu duquel liberté est reconnue à l'ordonnateur pour apprécier la justesse et la priorité d'une dépense dans le temps et dans l'espace

Résumé

Le contrôle financier, tel que conçu par les financiers classiques et exécuté jusqu'à nos jours, mérite une dynamisation à la mesure des résultats qu'on est en droit d'attendre de lui.

C'est pourquoi, il nous semble opportun, dans une option de développement et de lutte contre la pauvreté dans le pays comme le Bénin, de dépasser le cadre classique du contrôleur financier, en étendant ses attributions à l'opportunité et au coût des dépenses publiques d'une part, et, son intervention dans l'exécution des recettes et portant le doter de tous les moyens tant juridiques, matériels qu'humains pour en faire le troisième agent d'exécution budgétaire au même titre que le comptable public et l'ordonnateur d'autre part

Cette réforme si nécessaire, fera sans doute tâche d'huile et portera des points positifs, non seulement à l'économie béninoise mais aussi au droit positif béninois, à moins d'opter pour le sous-développement éternel, l'hypocrisie politique, le snobisme intellectuel à tout prix et/ou d'être réfractaire au changement.

SOMMAIRE

Dédicaces

Remerciements

Liste des Sigles et Abréviations

Liste des tableaux

Glossaire

Résumé

Introduction générale

**Chapitre Préliminaire : Problématique, Cadre, théorique et
Méthodologique de l'Etude**

**Section I : Restitution des observations de stage et
ciblage de la problématique**

Section II : Objectifs et méthodologie adoptée

CHAPITRE PREMIER: COLLECTE ET ANALYSE DES DONNEES

Section I : Collecte et présentation des données

Section II : Analyse des résultats et vérification des hypothèses

CHAPITRE DEUXIEME:LES APPROCHES DE SOLUTIONS POUR

LA SAINTE GESTION DES DEPENSES PUBLIQUES ET LES

CONDITIONS DE MISE EN ŒUVRE

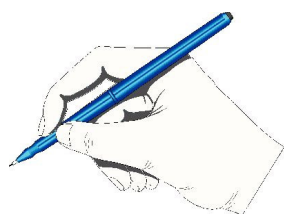
Section I : Approche de solution

Section II : Les conditions de la mise en œuvre et tableau

de synthèse de l'étude

Conclusion générale

Bibliographie



INTRODUCTION GENERALE

L'utilisation rationnelle des ressources de l'Etat et des collectivités publiques à la couverture des dépenses publiques pour l'atteinte des objectifs fixés dans un cadre budgétaire est devenue de nos jours une vision des financiers modernes au service de l'Etat. Pour y parvenir, ceux-ci convergent leurs actions vers le contrôle d'une bonne application des règles de la comptabilité publique qui prescrivent les principes fondamentaux et procédures relatives aux opérations financières de l'Etat et des collectivités publiques contenues dans le budget.

Le budget étant défini dans un cadre juridique précis, il est alors nécessaire que son exécution soit contrôlée, que les opérations autorisées par la loi de finances se déroulent conformément au schéma élaboré par l'exécutif.

Pour que le contrôle soit efficace, il faille qu'il concerne aussi bien les recettes que les dépenses et que les irrégularités constatées disparaissent et ne se répètent plus ; malheureusement ce n'est pas le cas au Bénin ou ce n'est que les dépenses qui font l'objet de contrôle.

Ainsi donc, la notion du contrôle bien qu'ambiguë est sujette à controverse car le juriste et l'homme de la rue l'emploient dans les acceptations différentes. Mais quelles que soient les définitions données à cette notion, il convient de retenir avec Monsieur LEVY dans son traité de service Administratif, Sirey page 633, "qu'il est le rapprochement d'une activité de l'Administration telle qu'il est, a été ou sera avec ce qu'elle doit ou devrait être". En matière de finances publiques, le contrôle évoque selon J.F.FABRE "l'idée de vérification c'est-à-dire le fait de s'assurer qu'une chose est bien telle qu'on l'a déclaré ou telle qu'elle devrait être par rapport à une norme donnée".

Néanmoins, le Bénin à l'instar de la plupart des pays de l'UEMOA et malgré l'existence d'une kyrielle de mécanismes de contrôle des finances publiques a été victime à partir de 1986 d'un marasme financier et économique sans lendemain qui n'est jamais connu de mémoire de dirigeants.

De ce point de vue, des questions retiennent notre attention à savoir :

- comment peut-on expliquer le marasme financier qu'a traversé le Bénin malgré l'existence des procédures de contrôle mis en œuvre ?
- existe-t-il réellement des organes chargés de surveiller et de contrôler la gestion des finances publiques ?
- le contrôle doit-il tendre vers une remise en état, c'est-à-dire la réparation pour assurer la restitution dans les caisses publiques les fonds qui sont irrégulièrement sortis ?
- le contrôle doit-il tendre vers la prévention d'une gabegie et le détournement de crédits ?
- en réalité un contrôle efficace et correctement effectué constitue le corollaire indispensable et logique d'un régime qui entend œuvrer dans le sens de l'intérêt général pour la réalisation du bien commun.

En effet une grande rigueur doit s'imposer dans la gestion des finances publiques si l'on veut donner encore quelques chances à notre pays de sortir du gouffre. Il s'agit pour les pouvoirs publics de veiller à la gestion saine du budget en soumettant les gestionnaires de crédits de tous échelons à une discipline budgétaire, à des économies budgétaires et à la crainte de détournement de crédits.

Cependant, dans la pratique des points d'ombre subsistent encore dans ce domaine ; notamment au niveau des budgets programmes. Si non ;

- quel est l'apport du contrôle financier à la gestion efficace des dépenses publiques ?
- quels sont les problèmes qui constituent des freins pour cette gestion des dépenses publiques ?
- comment réaliser la fongibilité des crédits tout en dérogeant aux principes de la spécialisation des crédits sans se heurter aux dispositions du contrôle financier ?
- comment vérifier la régularité dans la consommation des crédits malgré les virements et transferts opérés ?
- quelles sont les différentes solutions possibles pour une gestion efficace des dépenses de l'Etat ?

C'est pour apporter des réponses à ces questions que nous nous proposons d'axer notre réflexion sur le thème :

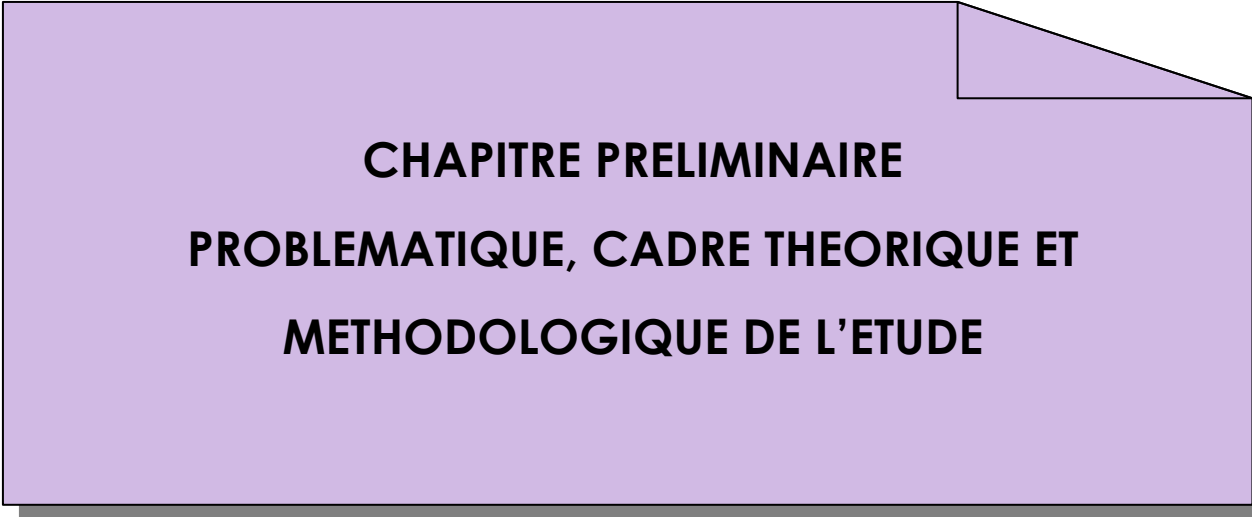
" La contribution du contrôle financier dans la gestion des dépenses publiques en République du Bénin"

Pour mieux comprendre ce thème, nous ferons notre étude en trois chapitres.

Chapitre préliminaire : Problématique, Cadre Théorique et méthodologie de la gestion des dépenses publiques

Chapitre premier : Collecte et analyse des données

Chapitre deuxième : Les approches de solution et les conditions de mise en oeuvre



CHAPITRE PRELIMINAIRE
PROBLEMATIQUE, CADRE THEORIQUE ET
METHODOLOGIQUE DE L'ETUDE

Dans ce chapitre, nous présenterons d'abord la direction du contrôle financier, cadre de notre stage, ses mécanismes de fonctionnement et ensuite, nous dégagerons la problématique liée à l'amélioration du rôle du contrôleur financier dans la gestion des dépenses publiques. Enfin nous exposerons la démarche méthodologique retenue.

Section I : Restitution des observations de stage et ciblage de la problématique

Nous présenterons dans cette section, d'une part, la direction du contrôle financier, et d'autre part nous ferons le ciblage de la problématique.

Paragraphe I : La Présentation de la direction du contrôle Financier et l'état des lieux sur la gestion des dépenses publiques

Ce paragraphe fera l'objet de la présentation de la direction du contrôle financier et de l'état des lieux sur la gestion des dépenses publiques.

A- Présentation de la direction du contrôle financier

Le contrôle financier est un organe directement rattaché au ministère en charge des finances. A sa tête un contrôleur financier nommé en conseil des ministres par décret sur proposition du ministre en charge des finances. Il exerce sa mission sur les institutions de l'Etat, ministères et collectivités locales. Nous exposerons ici dans une première partie les missions assignées au contrôle financier avant d'évoquer ensuite dans la deuxième partie la présentation même du contrôle à travers sa structure d'organisation.

a- Les missions du contrôle financier

Aux termes de l'article 15 du décret 2006-619 de novembre 2006, le contrôle financier est chargé :

- d'effectuer un contrôle à priori portant sur la régularité budgétaire, juridique et financière des opérations de dépenses du budget général de l'Etat et des budgets annexes
- de donner son avis motivé sur les projets de lois, les décrets, arrêtés, de contrat et de tout acte soumis au contreseing ou à l'approbation du ministre en charge des Finances ou du ministre délégué chargé du budget et ayant une incidence financière ;
- de participer à l'identification et la prévention des risques financiers explicatifs de la dépense et du coût des politique publique,
- de vérifier le caractère sincère des prévisions de dépenses
- de contrôler le document annuel de programmation budgétaire initial, les documents prévisionnels de gestions, leur modification en cours de gestions, ainsi que les projets d'actes d'affectation de crédit d'engagement de dépenses
- d'examiner les comptes rendus des crédits et des emplois.

D'après les attributions définies par l'arrête N° 0042/MF/DC/CC du 30 mars 1995 portant modalité d'application du décret N° 93-178 du 04 août 1993 portant attribution, organisation et fonctionnement du contrôle financier, quatre missions essentielles sont assignées au contrôleur financier à savoir : la mission de contrôle, la mission comptable, la mission d'information et la mission de conseil

1- les missions liées aux activités

1-1-la mission de contrôle

En tant que contrôleur, il intervient en matière de dépense à deux niveaux à savoir les engagements et les ordonnancements.

1-2-la mission comptable

Le contrôleur financier tient une comptabilité administrative des dépenses engagées et ordonnancées par titre et par chapitre, ce qui lui permet de suivre au jour le jour d'une part la consommation de

crédits et d'autre part, contradictoirement avec l'ordonnateur du budget du département ou service placé sous son contrôle.

2- les missions de mandataire

Le contrôleur financier en tant que mandataire informe et conseille les divers acteurs de la chaîne de dépenses principalement le ministre en charge des finances et les ministres dépensiers.

2-1-la mission d'information

En tant qu'informateur du ministre en charge des finances, le contrôleur financier établit un rapport d'ensemble annuel par chapitre budgétaire et par ligne de recette exposant les résultats passés. Ce rapport est adressé au Ministre en charge des finances, à la chambre des comptes de la cour suprême et à la commission des Finances de l'Assemblée Nationale.

Enfin, le contrôleur financier peut représenter le ministre en charge des finances au sein des diverses commissions ministérielles, répondre aux questions budgétaires des rapporteurs spéciaux et il peut exercer parfois et par délégation des pouvoirs attribués audit ministre.

2-2-La mission de conseil

Si le contrôleur financier constitue naturellement l'informateur le plus qualifié dont dispose le Ministre en charge des Finances auprès des départements ministériels et autres institutions de l'Etat, il joue pour ces derniers le rôle de conseiller financier.

Chargé de la tenue de la comptabilité des engagements et des ordonnancements, le contrôleur financier connaît exactement, le montant des crédits consommés et le montant des crédits disponibles par le procédé de visa, il peut apprécier les incidences financières.

b-Structure et organisation

Situé à une position respectable dans l'organigramme du ministère en charge des finances, le contrôleur financier traduit la volonté de l'Etat de se doter d'une structure dont l'activité ne doit souffrir d'aucune ambiguïté. Ainsi, en vue d'assurer le contrôle tant au niveau

central que local, le contrôle financier comporte des services centraux et des services extérieurs.

1-Les services centraux

Le contrôle Financier vérifie et vise préalablement à la signature du Ministre en charge des Finances, tout acte à incidence financière sur le budget de l'Etat. Il suit l'exécution du budget en conformité avec la loi des Finances. A cet effet, ses tâches sont assurées par :

- le bureau des études et de la réglementation (B.E.R)
- le bureau de la comptabilité et des engagements (B.C.E)
- le bureau des affaires Administratives et du Matériel (B.A.A.M)

1-1-Le bureau des Etudes et de la réglementation

Il contrôle l'engagement juridique des dépenses, il étudie les actes administratifs relatifs aux agents permanents de l'Etat, des marchés publics et des concessions. Il vérifie la conformité des dossiers de soumission des offres de marchés par rapport aux textes en vigueur et donne son visa sur les actes de détachement soumis au contreseing des Ministres en charge des Finances et de la Fonction Publique.

Ce bureau comporte trois divisions, à savoir :

- la division du personnel de l'Etat, chargée de l'étude des projets d'actes administratifs (nomination, titularisation, avancement d'échelons, reclassement, promotions, intégrations, admission à la retraite,.....)
- la division des contrats, chargée de l'étude des projets de marchés publics et de l'étude des contrats de travail entre l'Administration et les tiers ;
- la division des pensions et rentes viagères, chargée de l'étude des dossiers du personnel en cessation définitive d'activité (concession de pensions révision des pensions, capital décès,.....)

1-2-Le Bureau de la comptabilité et des engagements

Il est chargé de vérifier :

- l'existence d'un engagement juridique préalable ;
- l'exactitude de l'imputation budgétaire ;
- l'exactitude de la liquidation

Le bureau de la comptabilité et des engagements deux divisions, à savoir :

- la division de la comptabilité administrative, chargée de la centralisation de la comptabilité des dépenses engagées de tous les budgets et de la rédaction du rapport général sur l'exécution desdits budget ;
- la division des dépenses engagées, chargée du contrôle des titres de paiements, des titres de transports des ordres de missions et des décisions de mandatement soumis au visa du contrôleur Financier.

1-3-Le bureau des affaires Administratives et du Matériel

Il est chargé entre autres :

- de la réception, de l'enregistrement, de la saisie et de l'expédition du courrier administratif ordinaire ;
- de la gestion du personnel et du matériel ;
- du classement du courrier ordinaire ainsi que les dossiers individuels du personnel.

Pour le contrôle des dépenses de matériel de chaque ministère et institution de l'Etat, ce sont les services extérieurs du contrôle Financier qui l'opèrent grâce au délégué du contrôleur Financier auprès du département ministériel concerné.

2- Les services extérieurs

Les services extérieurs sont les délégations du contrôle Financier auprès des ministères et des institutions de l'Etat, et des départements.

2-1-Les délégations auprès des Ministères et Institutions

Les délégations auprès des Ministères et Institutions de l'Etat exercent un contrôle préalable sur les liquidations des dépenses

soumises au visa du contrôleur Financier. Il s'agit essentiellement des dépenses de matériel faites sur commande à des fournisseurs. Le contrôle à priori s'exerce sur les bons de commande et titres de paiement de toutes ces dépenses.

Le système Intégré de gestion des Finances Publique (SIGFIP) permet la mise en place d'un réseau reliant l'ordonnateur de la dépense au contrôleur Financier et au Comptable. Ce nouveau système permet d'éviter la lenteur et d'avoir la communication des informations sûres.

2-2-Les délégations auprès des départements

Avant l'an 2000, cette fonction de contrôle dans les départements revenait au Receveur des Finances (RF), mais depuis lors, elle est séparée de celle du comptable public au niveau local et revient désormais aux délégués du contrôleur financier.

En réalité, les délégations du contrôle Financier sont chargées :

- du contrôle à priori portant sur la régularité budgétaire, juridique et financière et du visa de tous les actes de dépenses du budget général de l'Etat et des budgets annexes relevant de leur compétence. Les avis du délégué sont adressés par voie la plus diligente au contrôleur Financier ;
- du suivi de la consommation des crédits par rubrique budgétaire ;
- du visa des autorisations d'engagements des dépenses et du visa des contrats conclus par les Institutions ; Ministères et Administrations dont le montant ne saurait excéder celui fixé par arrêté du Ministre en charge des finances ;
- du visa des titres de paiement relatifs aux autorisations de dépenses ;
- de l'envoi de ces titres de paiement à l'ordonnateur (ou à son délégué) du budget dont elle assurent le contrôle ;
- de la tenue régulière de la comptabilité des engagements et des liquidations ;

- de la production mensuelle au contrôleur Financier de cette comptabilité et du rapport de gestion ;
- du constat, sur place, de la matérialité des travaux, prestations ou fournitures, objet de dépenses soumises à leur visa.

Le délégué dépend hiérarchiquement du contrôleur Financier et est personnellement responsable, dans la limite de ses compétences, des actes qu'il pose.

Avec cette organisation structurelle, il sera question de savoir comment s'exerce le contrôle à priori.

L'organigramme du contrôle Financier est en annexe.

B- Etat des lieux sur la gestion des dépenses publiques

Il s'agit de restituer ici les mécanismes de fonctionnement du contrôle financier. En d'autres termes il est question de faire la photographie instantanée du fonctionnement du contrôle financier.

α-Le mécanisme de fonctionnement du contrôle financier

Le mécanisme se déroule en deux phases à savoir celle de l'engagement et celle de l'ordonnancement.

1 -La phase d'engagement

Après transmission au contrôleur Financier ou à son délégué de tous dossiers de proposition de dépenses soumises à son appréciation, ce dernier effectue les contrôles réglementaires sur lesdits dossiers. A l'issue de ces contrôles, les dossiers sont classés en trois catégories :

- les dossiers acceptés
- les dossiers à visa différé
- les dossiers rejetés

Les dossiers acceptés font l'objet de validation et ceux à visa différé ou rejetés sont accompagnés d'une fiche de notification expliquant les motifs.

La validation se traduit par :

- la saisie du visa électronique avec pour corollaire le basculement du dossier informatique à l'état « visé par le contrôleur Financier »

- la signature du dossier papier (l'original du bon de commande ... et les deux copies de la fiche d'engagement) et la rétention d'une copie de la fiche d'engagement par le contrôleur Financier ou son délégué ;
- l'édition du bordereau de transmission des engagements acceptés vers l'ordonnateur de la dépense ;
- la transmission de l'ensemble du dossier de l'ordonnateur accompagné des engagements acceptés.

Quant au visa différé, ses motifs peuvent résulter du manque d'une pièce justificative, du défaut d'une signature en amont ou tout défaut éventuel laissé à l'appréciation du contrôleur Financier ou de son délégué. Dans ce cas, le contrôleur Financier saisit les motifs du différé à l'écran, puis édite la fiche de notification du différé. Le dossier informatique passe alors dans l'état « différé par le contrôleur Financier » et la fiche de notification du différé est envoyée à l'ordonnateur de la dépense, appuyée du dossier concerné pour satisfaction aux motifs du différé. Au bout d'un délai de 15 jours, si le dossier mis en différé n'est pas régularisé, il est automatiquement rejeté par le système.

S'agissant du rejet, il concerne les dossiers comportant des erreurs ou des éléments non conformes aux pièces justificatives, à la réglementation en vigueur. Dans ce cas, le contrôleur saisit à l'écran le motif de rejet et édite la fiche de notification de rejet à l'ordonnateur.

Il est généré, par l'applicative informatique une fiche de dégagement de crédit en deux exemplaires dont le montant est égal au montant de l'engagement initial objet du rejet. Le dossier informatique passe dans l'état « Rejeté par le contrôleur Financier » et le dossier papier est transmis à l'ordonnateur, accompagné de la fiche de notification de rejet correspondante et d'une copie de la fiche de dégagement de crédits.

2 – La phase d'ordonnancement

Après réception du dossier de mandat transmis par l'ordonnateur, le contrôleur Financier procède aux contrôles relevant de sa compétence et relatif aux éléments ci après :

- la qualité de l'ordonnateur délégué
- la conformité du mandatement à l'engagement
- la réalité du "service fait"
- la validité de la certification du service fait

A l'issue de ces contrôles, il peut valider, différer le visa ou rejeter le dossier selon le cas.

La validation se traduit par :

- la saisie à l'écran du visa électronique et le dossier passe à l'état « validé par le contrôleur »
- la signature du mandat- papier
- l'édition de bordereau de transmission de mandats validés. Dès cette édition, le système informatique génère l'état intitulé « transmis à l'ordonnateur délégué » ;
- la transmission de l'ensemble du dossier à l'ordonnateur délégué, appuyé du bordereau de transmission.

S'agissant du visa différé et de rejet, les modalités sont les mêmes que celles décrites au niveau des engagements des dépenses

En cas de visa différé, le dossier concerné est retourné à l'ordonnateur de la dépense qui dispose de 15 jours pour satisfaire aux motifs du différé.

En cas de rejet, le contrôleur Financier matérialise son refus de visa à l'écran en saisissant les motifs du rejet et édite la fiche de notification de rejet. Le dossier informatique passe dans l'état « rejeté par le contrôleur Financier ». La saisie du rejet entraîne automatique l'édition d'une fiche de dégagement de crédits et le rétablissement de crédits égal au montant du mandat rejeté.

b- L'intervention du contrôle financier

L'exécution des dépenses publiques donne lieu à la production des pièces justificatives et au respect de certaines procédures.

Le contrôleur Financier qui assure le contrôle à priori de la régularité et de la conformité de l'exécution du budget à l'autorisation budgétaire s'appuie sur les pièces justificatives ; tant au niveau de l'engagement que de l'ordonnancement : c'est le contrôle sur pièces. Il a également le pouvoir d'intervenir sur place.

1 – Les formes de contrôle

1-1- Le contrôle sur pièces

Les formes des engagements et les pièces justificatives des dépenses dépendent de la nature de chaque dépense, d'où la quasi-impossibilité d'énumérer toutes les formes possibles d'engagement et d'établir une liste détaillée de toutes les pièces justificatives. Ainsi, seules les formes les plus courantes d'engagement feront l'objet de notre étude en vue de mieux cerner les modalités du contrôle sur pièces fait sur la base des fiches d'engagement.

Le budget qui cristallise les décisions du parlement, constitue la principale référence pour l'exécution des dépenses publiques. Il réalise ainsi une discrimination suffisante des crédits suivant leur nature et leur destination afin de permettre d'assurer le respect des autorisations données par le parlement présenté selon la règle de la spécialité, il sert de base à l'établissement des fiches d'engagement.

Les fiches d'engagement sont, en principe, produites à l'occasion de chaque dépense, accompagnées de pièces justificatives pour permettre au contrôleur Financier de vérifier :

- la régularité de l'imputation ;
- la disponibilité des crédits grâce à la tenue d'une comptabilité des dépenses engagées permettant de connaître à tout moment :

- le crédit disponible ;
- l'exactitude de la dépense
- la régularité de la dépense au regard de la réglementation en vigueur.

Cependant, il convient de noter que, pour les raisons de commodité, les dépenses de matériel font l'objet d'engagements provisoires trimestriels. Sur la base du budget, le contrôleur Financier se borne à la vérification des imputations, de l'existence de dotations aux chapitres concernés et des montants trimestriels des engagements. Les contrôles approfondis s'effectuent à l'occasion de chaque initiative de dépense.

1-1-1- Les dépenses de personnel

Elle naissent des recrutements du personnel et font l'objet d'engagements comptable et de mandatement. Le contrôle est exercé à chacun des stades ci-après :

- le recrutement de personnel

L'étude des projets d'arrêtés ou de décision aux vérifications de l'existence du poste à pouvoir et du crédit correspondant au budget, de la conformité avec la réglementation en vigueur.

Cette conformité s'analyse à travers :

- les actes d'état civil pour l'âge, le sexe, la situation familiale ;
- le certificat médical pour l'aptitude physique et mental ;
- le procès verbal de délibération ou le texte de proclamation des résultats et la liste des admis, lorsque le recrutement est fait sur concours ou sur test.

- L'engagement des salaires et accessoires

Ici, les dépenses de personnel font l'objet au début de l'année d'une fiche d'engagement appuyée de l'état des effectifs du personnel en place dans chaque service au 31 décembre de l'année écoulée. Les recrutements ultérieurs, les reprises de service et toutes autres décisions spéciales de dépenses feront, au fur et à mesure, l'objet de production

de fiches d'engagements complémentaires appuyées de toutes les pièces justificatives nécessaires.

- Le mandatement

A cette étape, il sera produit, à l'appui du premier mandatement, l'acte de nomination et le certificat de prise de service. Les changements intervenus ultérieurement à la suite des avancements, de reclassement et des promotions, sont justifiés par les actes constatant ces changements.

1-1-2- Les dépenses de matériel

Le contrôle Financier est exercé à chacun des stades ou niveaux ci-après :

- l'engagement

Les dépenses courantes de matériel font l'objet de l'établissement de bon de commande en trois exemplaires par le gestionnaire de crédit, de fiche d'engagement en deux exemplaires et la demande d'engagement du gestionnaire de crédit. Ces documents doivent faire ressortir la nature de la dépense, son montant et le chapitre d'imputation ; et appuyés de trois factures pro forma ou de trois devis.

- le mandatement

Aux mandats et bordereaux d'émission, sont joints :

- la facture liquidée certifiant le " service fait" ou la " livraison faite"
- le mandat de paiement ;
- l'original du bon de commande
- le bordereau d'envoi du fournisseur
- le bordereau ou le procès verbal de réception.

Le contrôleur Financier vérifie à l'aide de ces pièces, la réalité du " service fait" et la constitution des droits de créanciers avant d'apposer son visa indispensable pour le paiement par le comptable public.

1-1-3- Les marchés publics

- à la conclusion du marché

Les marchés publics sont conclus soit de gré à gré, soit par adjudication ou par appel d'offres. Les marchés, quelle que soit la procédure suivie pour leur établissement, doivent être soumis au visa préalable du contrôleur financier. Au document de marché, sont joints :

- ✓ la soumission ou l'offre ;
- ✓ le procès verbal de dépouillement et la lettre d'attribution du marché ;
- ✓ le cahier des prestations spéciales ;
- ✓ les garanties (cautionnement) ;
- ✓ la fiche d'engagement de la dépense s'il n'y avait pas d'engagement provisoire.

Ces documents permettent de vérifier l'objet du marché, les parties contractantes qui doivent signer le marché, la régularité de la procédure suivie, le prix, les clauses de leur révision, la date de conclusion du marché, les dates d'exécution, les conditions de règlement, les conditions de réalisation, l'énumération des pièces incorporées dans le contrat, le régime des pénalités pour retard, les conditions de surveillance, de contrôle en cours d'exécution. La régularité du marché aboutit au visa du contrôleur financier et l'approbation du Ministre en charge des finances.

- lors du règlement des marchés

- Les avances

A cette étape, les mandats doivent être accompagnés du marché enregistré ou de la lettre de commande, d'un décompte, d'une facture et d'une caution bancaire. L'objectif ici, est d'assurer l'engagement personnel de titulaire du marché et de constituer au profit de l'Etat une garantie de remboursement en cas de défaillance du cocontractant de l'administration.

- Les mandats d'acompte

Ils sont justifiés par le marché qui permet de vérifier les conditions d'exécution et de règlement, de décomptes et le procès verbal de

visite de chantier qui donne des éléments d'appréciation sur le remboursement partiel des avances ; l'acompte, après réception provisoire, est accompagné du procès verbal de cette réception.

● Le mandat de règlement définitif du marché

Après l'achèvement des travaux ou après le délai de garantie qui fait suite à la réception provisoire, il est procédé à la réception définitive qui libère l'entrepreneur de ses obligations.

La justification ici, est constituée d'un décompte définitif et du procès verbal de réception définitive signés par les personnes compétentes.

Ces différentes vérifications opérées par le contrôleur financier sur les différentes catégories de dépenses sont sanctionnées par :

- son visa pur et simple
- soit une demande d'éclaircissement ;
- soit un visa avec réserve ;
- soit un refus de visa motivé, que seul le ministre en charge des finances peut lever.

Comme on peut le constater, le contrôle sur pièces est un travail fastidieux qui nécessite d'une part, la rédaction d'un véritable manuel de procédure détaillant les pièces justificatives et, d'autre part, une connexion de leur réseau informatique.

En plus du contrôle sur pièces le contrôleur financier a compétence pour faire un contrôle sur place.

1-2- Le contrôle sur place

L'article 24 du décret n° 93-178 du 04 Août 1993, portant organisation et fonctionnement du contrôle financier, stipule : « les livres journaux, les registres de comptabilité matière et ceux d'inventaire seront sur leur demande communiqués pour vérifications au contrôleur financier ou à ses délégués. Le contrôleur financier ou ses délégués sont autorisés à constater sur place la matérialisation des travaux ou fournitures, objet des dépenses soumis à leur visa »

Bien que le contrôle sur place institué par les textes, puisse être effectué par le contrôleur financier lui-même, il constitue l'une des principales attributions des délégués du contrôleur financier qui à cet effet, disposent d'une carte professionnelle.

C'est lors de ce contrôle sur place qu'ils doivent vérifier les livres journaux et les différents registres que le gestionnaire de crédit a l'obligation de tenir. Le contrôle sur place s'exerce aussi à travers la participation à certaines commissions. De ce contrôle ressort implicitement le contrôle de l'opportunité des dépenses.

1-2-1- La participation à certaines commissions

Il s'agit notamment des commissions de dépouillement des offres, des commissions de réceptions provisoires et définitives. En participant à ces commissions, le contrôleur financier ou ses délégués veillent au respect des normes édictées par l'exécution des tâches assignées à celles-ci

1-2-2- Le contrôle sur place de la comptabilité administrative et de la comptabilité matière

Tout gestionnaire de crédit a l'obligation de tenir une comptabilité administrative ayant pour objet de suivre au jour le jour, la consommation des crédits. Le registre tenu à cet effet doit, d'une part, faire ressortir par partie titre, chapitre, article, paragraphe, les crédits ouverts par la loi de finances et les textes subséquents et, d'autre part, au fur et à mesure de l'exécution du budget, l'utilisation des crédits aux différents stades de l'engagement et de l'ordonnancement.

Enfin tout gestionnaire de crédit doit tenir une comptabilité matière comportant :

- un livre journal des entrées et sorties en quantité et en valeur
- un livre compte de gestion qui, tout en enregistrant les entrées et les sorties en quantité et en valeur, doit être arrêté au 31 décembre.

Au cours de son intervention, le délégué du contrôleur Financier doit vérifier la régularité de tous ces documents, la prise en compte effective

du matériel acheté. Il doit aussi contrôler le rythme de consommation des fournitures ainsi que l'entretien du matériel.

Paragraphe II : Ciblage, spécification et vision globale de résolution de la problématique

Nous ferons dans ce paragraphe, une synthèse de l'état des lieux à travers les atouts et les faiblesses identifiées. Ensuite suivront le regroupement des problèmes par centre d'intérêt et enfin la vision globale de résolution de la problématique choisie.

A- Le choix de la problématique

Il s'agit de faire l'inventaire des forces ou atouts et des faiblesses ou menaces d'une part, le regroupement des problèmes par problématique et la spécification de la problématique d'autre part.

a- Inventaire des forces et atouts ; menaces et faiblesses

1- Inventaire des forces et atouts

Au cours de notre stage, nous avons pu constater que le contrôleur financier dispose d'un certain nombre de forces et opportunités pour l'accomplissement de ses tâches à savoir :

- le renforcement de la responsabilité du contrôleur financier
- la position actuelle du contrôleur financier dans la nouvelle réforme du fait de son rattachement direct au Ministre en charge des finances et de l'Economie
- l'élargissement du pouvoir des délégués contrôleur financiers du fait de l'extension de leur responsabilité par rapport au fiches d'engagements et les titres de paiement relatifs aux autorisations de dépense.
- l'élargissement du domaine de compétence du contrôleur financier à certains actes de prévisions.

- l'extension et le recentrage du rôle du contrôleur financier aux actes des gestionnaires des services décentralisés et déconcentrés.
- la spécialisation des tâches au niveau du contrôle financier
- la déconcentration du contrôle financier
- la tenue régulière des séances de travail entre les contrôleurs financiers
- la tenue régulière de la comptabilité des engagements et des liquidations.
- l'indépendance du contrôleur financier vis-à-vis du responsable contrôlé.

2- Inventaire des faiblesses et menaces

Des observations de notre stage, il ressort que :

- le rôle du contrôleur financier est seulement limité aux actes d'exécutions des dépenses publiques et n'est pas étendu au recouvrement des recettes. S'agissant même, de l'exécution des dépenses publiques les champs d'intervention du contrôleur financier sont seulement limités aux dépenses qui suivent la procédure normale. Seules ces dépenses font l'objet du contrôle à priori et à posteriori. Pour ce qui est des dépenses émises par ordre de paiement (op.) celles-ci ne font que l'objet du contrôle à posteriori car le contrôleur n'intervient que lors de la régularisation desdites dépenses ;
- en ce qui concerne l'exécution des recettes, le contrôleur financier n'intervient pas du tout ; seulement il est mis au courant du niveau d'exécution des recettes et n'a aucune action dans la réalisation de celle-ci ;
- le contrôle financier est menacé de disparaître avec l'effectivité de la gestion axée sur le résultat c'est-à-dire l'élaboration et l'exécution du budget programme car avec ce concept les contrôles à priori ne permettraient pas aux gestionnaires de crédit d'atteindre avec

- efficacité et efficience les résultats attendus ; ce qui explique d'ailleurs les faibles taux de consommation de crédits budgétaires observés au niveau des ministères dépensiers ;
- les abus dans l'exécution des dépenses publiques ;
 - en plus, on constate au niveau du contrôle financier, un manque de personnel et une absence de contrôle d'opportunité, et de délégation dans certaines structure publiques ce qui constitue un frein à efficacité du contrôle financier ;
 - de même vient assombrir l'horizon qui empêche une efficacité du rôle du contrôleur financier l'absence de certains textes tels que par exemple le texte d'application du décret 2006-619 ;
 - le non respect des délais de traitement des dossiers ;
 - l'absence de statut personnel du contrôle financier ;
 - l'intervention réduite du contrôle financier au niveau des dépenses exceptionnelles ;
 - la mauvaise tenue des documents comptables et leur production tardive ;
 - le manque de rigueur dans l'application des textes ;
 - le non respect des règles de la spécialité de crédit par les gestionnaires de crédit ;
 - le contrôle non étendu aux recettes ;
 - le faible taux d'exécution dans la consommation des crédits ;
 - le manque de célérité dans le traitement des dossiers budgétaires ;
 - l'absence d'efficacité du contrôle à priori sur certaines dépenses du budget ;
 - l'influence des autorités politiques sur les contrôleurs financiers ;
 - l'injonction du supérieur hiérarchique portant entorse à l'efficacité du contrôle à priori ;
 - l'absence de moyen adéquat pour la bonne application des nouvelles tâches du contrôleur financier ;
 - la mauvaise gestion de crédit ;

- l'absence de délégation dans certaines structures publiques ;
- l'absence d'étude de projet de décret et les lois soumis au contreseing du Ministre des Finances et du Ministre délégué chargé du budget ;
- l'inadéquation du répertoire des prix.

Nous allons procéder maintenant au regroupement des problèmes identifiés par problématiques.

b-Le regroupement des problèmes par problématique (voir page suivante)

Tableau n° 01 : Récapitulatif des problématiques identifiées

Numéros	Problématique	Problème général	Problèmes spécifiques
Problématique n°1	Problématique du contrôle financier dans la gestion des dépenses publiques	L'inefficacité du contrôle financier dans la gestion des dépenses publiques	<ul style="list-style-type: none"> - la mauvaise gestion des crédits budgétaires pour l'exécution des dépenses publiques - la mauvaise tenue des documents comptables et leurs productions tardives - le manque de rigueur dans l'application des textes - l'absence du contrôle à priori sur certaines dépenses publiques - l'influence des autorités politique - l'injonction supérieure hiérarchique - absence de volonté d'assainissement des finances publiques
Problématique n°2	Problématique de l'organisation du contrôle	L'inorganisation du contrôle financier	<ul style="list-style-type: none"> - le manque de personnel adéquat et qualifié - absence de délégation dans certains structure privées - absence de délégation dans certaines structures publiques - absence d'étude de projet de décret et loi soumis au ministre des finances - mauvaises conditions de travail - absence du statut particulier du contrôleur financier

Source : élaboré par nos propres soins

B- Spécification et vision globale de résolution de la problématique

a- Spécification de la problématique

Le choix de notre problématique s'est porté sur la contribution du contrôle financier dans la gestion des dépenses publiques avec comme problème général **L'inefficacité du contrôle financier dans la gestion des dépenses publiques**. Bien que cette problématique recouvre les problèmes spécifiques identifiés plus haut nous n'envisageons que ceux qui paraissent avoir un lien direct et fonctionnel avec le problème général.

Notre étude se basera donc sur la résolution du problème général :

L'inefficacité du contrôle financier dans la gestion des dépenses publiques.

Ce problème comporte d'autres problèmes spécifiques qui sont :

- la mauvaise gestion des crédits budgétaires pour l'exécution des dépenses publiques.
- la mauvaise tenue des documents comptables et leur production tardive
- le manque de rigueur des applications des textes en matières de gestion financière des services publics et institution de l'Etat

Compte tenu de ses problèmes spécifiques nous formulerons le thème de notre mémoire comme suit « **contribution du contrôle financier dans la gestion des dépenses publiques** »

b- La vision globale de résolution.

Pour résoudre les problèmes identifiés, nous avons adopté une démarche en dix (10) étapes.

- la fixation des objectifs ;
- la formulation des hypothèses ;
- la construction du tableau de bord ;
- le point des connaissances antérieures ;
- le choix de l'outil d'analyse ;
- le choix de l'outil de mobilisation des données ;
- la mobilisation des données ;

- la formulation du diagnostic ;
- les approches de solution ;
- les conditions de mise en œuvre de la solution.

Nous ferons dans la section suivante la présentation des objectifs liés à la gestion des dépenses publiques et nous exposerons enfin la restitution des résultats des enquêtes.

Section II : Objectifs et méthodologie adoptée

Nous aborderons dans cette section les objectifs liés à la gestion des dépenses publiques, la formulation des hypothèses, les méthodes de travail retenues pour résoudre les problèmes identifiés.

Paragraphe I : Objectifs, hypothèses et revue de la littérature

Nous étudions dans ce paragraphe, d'une part, les objectifs et les hypothèses de travail, la revue de la littérature sur les problèmes en résolution d'autre part.

A- Objectifs et hypothèses de travail

Nous fixerons dans cette partie, les objectifs de travail puis nous poserons les hypothèses provisoires.

a- Objectifs de travail

Nous présenterons ici les objectifs général et spécifiques

1-L'objectif général

L'objectif général est une déclaration d'intention de résolution du problème général qui est la faiblesse de la gestion des dépenses publiques en république du Bénin.

Il s'agit de contribuer à la gestion des dépenses publiques de l'Etat.

2-Les objectifs spécifiques

Chaque objectif spécifique prend en compte le problème spécifique de son rang et se positionne comme la déclaration d'intention de la résolution de ce problème.

Tableau N°02 : Objectifs spécifiques

Objectif spécifique N°1	Proposer des conditions pour éviter le dépassement des prévisions budgétaires et assurer la qualité des dépenses.
Objectif spécifique N°2	Contribuer à une application rigoureuse et effective des textes en matière de gestion financière des services publics et institution de l'Etat.
Objectif spécifique N°3	Proposer les conditions pour une bonne tenue des documents comptables et leur mise à jour.

Source : élaboré par nos soins

b- hypothèses de travail

Toute hypothèse est une proposition explicative de l'avènement du problème en étude.

L'hypothèse spécifique prendra en compte le problème spécifique de son rang.

Nous aborderons essentiellement les causes et les hypothèses liées aux problèmes en résolution.

1-Causes et hypothèses liées aux problèmes spécifiques n°1

- Dans le but de résoudre le problème de la mauvaise gestion des crédits budgétaires pour l'exécution des dépenses publiques, nous allons essayer de trouver les causes supposées être à la base.

Ainsi, nous retenons la non effectivité des pièces justificatives et des réalisations des travaux comme l'une des sources de ce problème.

- Nous formulerons donc l'hypothèse suivante : **la non effectivité des pièces justificatives et la non réalisation des travaux constitue les causes la mauvaise gestion des crédits budgétaires pour l'exécution des dépenses publiques.**

2- Causes et hypothèses liées aux problèmes spécifiques n°2

Après analyse du problème de manque de rigueur dans l'application des textes en matière de gestion administrative et financière, nous avons identifié deux causes pertinentes à savoir : la non maîtrise des textes par certains agents et le manque de temps nécessaire à l'application rigoureuse de ces textes.

De ce qui précède nous pouvons formuler l'hypothèse spécifique n°2 de la manière suivante : **le manque de rigueur dans l'application des textes en matière de gestion financière des services publics et institutions de l'Etat est dû à la non maîtrise des textes par certains agents et à l'insuffisance du temps nécessaire à l'application rigoureuse de ces textes.**

3-Causes et hypothèses liées aux problèmes spécifiques n°3

Pour justifier le problème de mauvaise tenue des documents comptables et leur production tardive, nous avons identifié deux causes supposées être à la base de ce problème. Ce sont : la non maîtrise des notions de comptabilité publique et l'insuffisance des ressources humaines.

Nous pouvons donc formuler l'hypothèse suivante : **la mauvaise tenue des documents comptables et leur production tardive s'explique par la non maîtrise des notions de comptabilité publique et à l'insuffisance des ressources humaines.**

c- Tableau de bord de l'étude (Voir page suivante)

Tableau n° 03 : tableau de bord de l'étude (T.B.E)

Niveau d'analyse	problèmes	Objectifs	Causes supposées	Hypothèses
Niveau général	Problème général : L'inefficacité du contrôle dans gestion des dépenses publiques en République du Bénin	Objectif général : Proposer des conditions pour l'amélioration de la gestion des dépenses publiques en République du Bénin	-	-
Niveau spécifique	1 Problème spécifique n°1 : la mauvaise gestion des crédits budgétaires pour l'exécution des dépenses publiques.	Objectif spécifique n°1 : Proposer des conditions pour éviter le dépassement des prévisions budgétaires et assurer la qualité des dépenses	Cause spécifique n°1 : La non effectivité des pièces justificatives et la non réalisation de travaux liés aux dépenses	Hypothèse spécifique n°1 : La mauvaise gestion des crédits budgétaires pour l'exécution des dépenses publiques se justifie par la non effectivité des pièces justificatives et la réalisation des travaux liés aux dépenses
	2 Problème spécifique n°2 : Le manque de rigueur dans l'application des textes en matière de gestion administrative et financière des services publics et institution de l'état	Objectif spécifique n°2 : Contribution à une application rigoureuse et effective des textes en matière de gestion administrative et financière des services publics et institution	Cause spécifique n°2 : La non maîtrise des textes par certains agents et l'insuffisance du temps nécessaire à l'application rigoureuse de ces textes	Hypothèse spécifique n°2 : Le manque de rigueur dans l'application des textes en matière de gestion administrative et financière des organismes assimilés est dû à la non maîtrise des textes par certains agents et l'insuffisance du temps nécessaire à l'application rigoureuse de ces textes
	3 Problème spécifique n°3 : La mauvaise tenu des documents comptables et leur production tardive.	Objectif spécifique n°3 : Proposer des conditions pour une bonne tenue des documents comptables et leur mis à jour	Cause spécifique n°3 : La non maîtrise des notions de comptabilité publique et l'insuffisance de ressources humaines	Hypothèse spécifique n°3 : La mauvaise tenue des documents comptable et leur production tardive s'expliquent par la non maîtrise des notions de comptabilité publique et l'insuffisance de ressources humaines

Source : élaboré par nos propres soins

B – La revue de la littérature

Il est question pour nous de faire le point des connaissances antérieures sur l'étude du problème général. Ce point des connaissances passera par l'opinion de certains acteurs de la gestion des dépenses publiques. Il s'articulera autour du problème général « les faiblesses de la gestion des dépenses publiques »

Selon LAROUSSE, le contrôle est "la vérification de la fidélité d'une traduction, la régularisation d'un acte ou d'un état." Le contrôle est également assimilé en comptabilité publique à toutes les actions légales et tous les actes des organes compétents de l'Etat par lesquels s'effectue la vérification de la légalité et même de l'opportunité de la gestion des deniers publics, de la part du pouvoir exécutif et de ses organes

Le concept de contrôle n'est pas nouveau dans le domaine des finances publiques. Plusieurs auteurs en ont donné des définitions. Ainsi selon

F. GUINIKOUKOU, dans sa lexique budgétaire :

« le contrôle est la vérification de la conformité à une norme d'une décision, d'une situation, d'un comportement, etc., opération consistant à vérifier si un organe public ou un particulier ou, un acte respectent ou ont respecté les exigences de leurs fonctions ou des règles qui s'imposent à eux.. »¹

Il convient de retenir aussi avec Monsieur LEVY "que le contrôle est le rapprochement d'une activité de l'Administration telle qu'il est, a été ou sera avec ce qu'elle doit ou devrait être"²

En matière de finances publiques, le contrôle évoque selon J.F.FABRE "l'idée de vérification c'est-à-dire le fait de s'assurer qu'une chose est bien telle qu'on la déclare ou telle qu'elle devrait être par rapport à une norme donnée"³.

¹ F.GUINIKOUKOU.Lexique Budgétaire.Sept.2001

² Levy,D.,Aspect généraux du contrôle ; traité de Sciences Administratives, sirey, page 633

³ F.J.Fabre. Le contrôle des Finances Publiques. Collection supérieure PUF, 11

En somme, le contrôle apparaît alors comme une règle fondamentale en matière des finances publiques.

Ainsi, l'importance accordée au contrôle a priori dans différents pays du monde montre que, par ce biais, l'Etat a souvent joué un rôle capital dans la résolution et/ou la prévention des problèmes de gestion des fonds publics. Ce rôle de l'Etat est au centre d'un vieux débat encore d'actualité, porteur d'espoir pour les uns, source de crainte pour les autres. L'intervention de l'Etat par le contrôle des finances publiques est devenu l'enjeu majeur dans la recherche des solutions à la crise économique qui sévit dans notre pays. Mais pour atteindre cet objectif, l'Etat doit non seulement renforcer les pouvoirs d'intervention du contrôle financier dans le système de gestion des deniers publics, mais aussi faire une exploitation judicieuse de ses appréciations car l'une des causes d'inefficacité des organes de contrôle des finances publiques chez nous est d'une part l'épineux problème d'inobservance des textes et règlements en la matière, d'autre part des suites données aux rapports de contrôle. C'est à ce sujet que F.J.FABRE écrit : « le contrôle peut être un large facteur de progrès s'il est largement ouvert aux préoccupations d'ordre économique s'il permet des investigations approfondies et s'il est assorti de suites nécessaires. »³

« Pour que le vote du budget ait un sens, il faut qu'il existe des mécanismes destinés à imposer au gouvernement et autres organes exécutifs le respect de ces autorisations. A cet effet, une fois la loi de finances promulguée, la nécessité de s'assurer de la conformité de l'exécution du budget avec les autorisations données, et au regard des règles de la comptabilité publique, conduit sans doute à ce qu'apparaissent, se recoupent se complètent les formes de contrôles. »

Les auteurs ne se sont pas seulement préoccupés de décrire l'importance du contrôle des finances publiques, mais ils ont également établi des règles fondamentales à observer pour assurer son efficacité tout en précisant les conditions de son exercice.

α- Les règles et conditions d'un contrôle efficace

Les conditions de réussite des opérations de contrôle de l'exécution du budget ont été fixées dans les livres de Finances publiques comme ceux de Maurice DUVERGER dans son ouvrage intitulé Finance Publique, PUF, 9^{ième} édition (1978), Raymond MUZELLEC (1973), un exemple de contrôle à priori, une revue de Science financière, page 67. Selon ces auteurs, il existe trois (3) conditions et trois (3) règles fondamentales à respecter pour assurer une efficacité du contrôle des finances publiques

- les règles de contrôle

Pour assurer efficacement une mission de contrôle, les acteurs doivent établir trois règles fondamentales :

- la règle de l'improvisiste

Cette règle est essentielle en matière de gestion financière. Elle consiste à surprendre l'agent soumis au contrôle dans l'exercice de ses fonctions et permet de constater les conditions dans lesquelles il exerce sa fonction. L'objectif de cette règle est d'arriver à prendre l'agent à un moment où s'y attend le moins.

- la règle du suspect

Cette règle vise à porter un doigt accusateur sur l'agent contrôlé car le contrôleur met tous les moyens pour déceler l'irrégularité soit dans l'application d'une loi, soit dans le maniement des deniers publics.

- la règle de neutralité

Le contrôleur financier ne peut en aucun cas bloquer le fonctionnement d'un service Administratif dans lequel il est appelé à exercer son contrôle. Mais lorsque les deniers publics sont menacés par les faits d'irrégularités constatés par le contrôleur financier, ce dernier peut être amené à refuser son visa.

- Les conditions de contrôle

Elles sont au nombre de trois à savoir :

- **le contrôle sur place**

Le contrôleur exige du contrôlé, tous les renseignements nécessaires et susceptibles de l'éclairer sur la gestion faite des fonds publics mis à sa disposition.

- **le contrôle sur pièces**

C'est une forme de contrôle des finances publiques qui porte sur l'ensemble des documents administratifs donnés. Dans ce cas le contrôleur procède à un examen minutieux de tout le document qui lui a été remis par le service contrôlé.

- **la voie contradictoire**

Cette condition permet aux agents ayant subi le contrôle d'obtenir de la part des contrôleurs la communication de toutes les charges qui pèsent sur eux et leur permet, par la même occasion, d'en fournir toutes les réponses. Cette voie permet alors d'écarter les charges pour lesquelles l'agent contrôlé a apporté des réponses satisfaisantes.

b-La nécessité d'une bonne gestion des ressources financières de l'Etat

Les finances publiques, science qui régit les activités de l'Etat dans le domaine financier notamment l'exécution des recettes et des dépenses publiques, se présentent comme l'étude et l'analyse des aspects juridiques, politiques économiques et sociaux des recettes et des dépenses publiques. Elles peuvent aussi être définies comme la « science des moyens par lesquels l'Etat et les autres collectivités publiques se procurent et utilisent les ressources nécessaires à la couverture des dépenses publiques, par la répartition entre les individus des charges qui en résultent. »⁴

De cette définition, on peut dire que les finances publiques permettent à l'Etat de jouer un rôle déterminant, lequel rôle a évolué dans le temps au regard des mutations intervenues dans l'environnement économique, social et politique.

⁴ M.DUVERGER, Finances Publiques, PUF, 9^{ième} édition, 1978, 02

Au départ, elles servaient uniquement à financer le fonctionnement des services publics à savoir le paiement des salaires des fonctionnaires, la couverture des besoins des administrations étatiques. Ainsi, les activités de l'Etat étaient confinées aux tâches policières, juridiques et judiciaires. Mais par la suite, l'Etat a commencé par apporter son soutien financier à des groupes sociaux autres que les fonctionnaires (subventions aux entreprises, bourses aux étudiants, etc.) La mission de l'Etat en matière économique et sociale est formulée et La mission de l'Etat en matière économique et sociale est formulée et exprimée chaque année à travers le budget qui constitue un instrument d'exécution de la politique du gouvernement. Les sources nécessaires pour le financement des dépenses de l'Etat sont dans une dynamique de croissance au regard de l'évolution du rôle de l'Etat dans la vie publique. Au départ, les ressources ont été alimentées par la fiscalité dont la base repose sur des éléments économiques sensibles aux variations de la conjoncture. Mais face à l'ampleur des besoins de l'Etat, les ressources fiscales s'avérant parfois insuffisantes, alors l'Etat a commencé par avoir recours aux financements extérieurs pour couvrir les dépenses prévues au titre d'un exercice budgétaire.

L'exécution du budget de l'Etat est une phase de la gestion des finances publiques dans laquelle le gouvernement, à travers les hommes qui l'animent doit jouer un rôle de premier plan.

La bonne gouvernance est un facteur déterminant dans le processus de développement de tout pays. Elle requiert alors la mise en place d'un cadre de référence des affaires publiques pour une gestion saine et transparente des finances publiques. Au nombre de ces facteurs, on peut citer :

- le cadre légal et réglementaire de la préparation et l'exécution des opérations de recettes et de dépenses de l'Etat.
- le recours à des acteurs intègres pour l'exécution des opérations de recettes et de dépenses publiques.
- la diversité des besoins de l'Etat face à des ressources limitées

Le budget, de part sa définition, revêt un caractère légal, c'est ce que traduit le fait qu'il soit l'expression chiffrée de la loi des finances. Cela signifie

que toutes les opérations relatives à l'exécution du budget ont un caractère légal. La préparation et l'exécution du budget obéissent à des règles rigoureusement établies. En ce qui concerne donc les opérations de dépenses dans le cadre de l'exécution du budget de l'Etat, les administrations au profit desquelles les crédits budgétaires sont ouverts, doivent sacrifier scrupuleusement à la réglementation en matière des finances publiques. En tout état de cause, toute manœuvre tendant notamment au non-respect de La légalité budgétaire est une violation des principes des finances publiques. Et c'est pour prévenir cette situation et l'atténuer que le contrôle des finances publiques est aujourd'hui une priorité surtout dans le pays développement comme le nôtre.

Paragraphe II : Le choix de la méthodologie de l'étude

La méthode de recherche nous permettra de mieux identifier l'outil d'analyse des données et produire des informations utiles à des analyses subséquentes. La méthode de recherche comporte l'approche théorique et l'approche empirique.

A- l'approche théorique

L'exposé de cette partie nous permettra de retenir pour chaque problème spécifique une approche théorique liée au point des connaissances développées et surtout à la détermination des causes réelles.

α- Les conditions liées la mauvaise gestion des crédits budgétaires pour l'exécution des dépenses publiques

1- Les normes ou repères d'amélioration

Pour éviter la mauvaise gestion des crédits budgétaires pour l'exécution des dépenses publiques, les acteurs de la chaîne d'exécution des dépenses publiques doivent mettre en application les deux principes liés à l'exécution des dépenses publiques, la transparence et l'efficacité de la dépense publique.

2-Le seuil de décision pour l'analyse des données

La cause qui sera retenue ici après enquête est celle qui se révélera conforme aux opinions émises par la majorité des enquêtes ; c'est-à-dire la cause qui réunira plus de cinquante pour cent (50%) des avis.

b- Les conditions liées au manque de rigueur dans l'application des textes en matière de gestion financière des organismes publics et institution de l'Etat

1- Les normes ou repères d'amélioration

La norme retenue est l'application scrupuleuse des textes en matière de gestion financière.

2- Le seuil de décision pour l'analyse des données

La cause qui sera retenu après enquête est celle qui se relèvera conforme aux opinions émises par la majorité des enquêtes c'est-à-dire la cause qui réunira plus de cinquante pour cent (50%) des avis.

c- Les conditions liées à la mauvaise tenue des documents comptables et leur production tardive

1- Repères ou normes d'améliorations

Nous retenons comme norme d'amélioration, la bonne tenue et la mise à jour des documents comptables.

2- Seuil de décision

La cause qui sera retenu après enquête est celle qui se révélera conforme aux opinions émises par la majorité des enquêtes c'est-à-dire la cause qui réunira plus de cinquante pour cent (50%) des avis

B- L'approche empirique

Elle vise à mettre en exergue la méthode d'enquête envisagée à travers les outils de mobilisation des donnés. La méthode empirique de notre travail passera par les points suivants.

- l'indentification de la population ;
- la nature de l'enquête
- le recensement
- le centre d'intérêt du questionnaire

- les techniques et outils statistiques de dépouillement

a-L'identification de la population

Nous avons identifié, dans le cadre de nos enquêtes une population composée de quelques personnes ressources. Il s'agit des Directeurs des Ressources Financières et du Matériel et Chefs du service des Affaires Financières, des agents des services de la recette générale des Finances de la DGTCP

b-La nature de l'enquête et Echantillonnage

Nous avons fait des entretiens avec les personnes ressources identifiées au niveau de la population capable de nous fournir des informations fiables. Quant à Echantillonnage, nous avons défini un échantillon de quinze (15) personnes à raison de cinq personnes au niveau des Directeurs des ressources financières et du matériel (DRFM) et de dix (10) autres au niveau des agents des services de la recette générale des Finances.

Ces résultats sont consignés dans le tableau d'analyse des résultats.

c- Le centre d'intérêt du guide d'entretien

Notre enquête vise à la collecte des données pouvant servir à retenir ou à rejeter les hypothèses formulées antérieurement. Le guide d'entretien permettra d'obtenir les informations fiables relatives aux causes la mauvaise gestion des crédits budgétaires pour l'exécution des dépenses publiques, de manque de rigueur dans l'application des textes en matière de gestion financière des ressources publiques et de mauvaise tenue des documents comptables et leur production tardive.

d-Les techniques et outils statistiques de dépouillement

Le dépouillement des données recueillies sera fait de façon manuelle. Les résultats obtenus seront analysés en fonction des objectifs fixés.



CHAPITRE PREMIER:
COLLECTE ET ANALYSE DES DONNEES

Nous aborderons dans ce chapitre, la collecte et l'analyse des données.

Section I : Collecte et présentation des données

Dans cette partie, nous partirons du cadre, de la présentation et du déroulement pour enfin présenter les résultats des enquêtes.

Paragraphe I : Cadre, préparation et déroulement des enquêtes

A- Collecte des données

a- Recherche documentaire

Nous avons effectué nos recherches dans différents centres de documentations tels que la Bibliothèque de la Cour Suprême, de la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique, de l'ENAM, de la Chair UNESCO et de la Bibliothèque centrale de l'Université d'Abomey Calavi. Des recherches ont été effectuées également sur des sites internetes.

Parmi les principaux ouvrages que nous avons exploités nous pouvons citer les ouvrages de Maurice DUVERGER, de Raymond MUZELLEC, de Richard ADJAHO, de FABRE. Nous avons aussi exploité des mémoires qui ont eu à traiter des sujets sur le contrôle financier.

Des enquêtes ont été effectuées dans les ministères et institutions où s'exerce le contrôle financier ; ce qui nous a permis de collecter quelques données statistiques pour l'atteinte de nos objectifs.

b- Collecte des données statistiques

Notre travail à ce niveau a consisté à recueillir les insuffisances enregistrées au niveau des finances publiques dans notre pays. Compte tenu de l'importance du thème, nous nous sommes rapprochés de certaines personnes à savoir : les délégués du contrôle financier ; les directeurs des ressources financières et du matériel ; le chef service du contrôle financier ; la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique ; la Direction Générale du Budget, le chef service de la dépense du Trésor.

Nous avons eu avec les responsables et agents de ces structures, les entretiens et obtenu des documents à exploiter.

B- Cadre de préparation des enquêtes

a- Cadre des enquêtes

Pour contribuer à la gestion des dépenses publiques, nous avons retenus avec les responsables du contrôle financier et autres acteurs de la chaîne de dépenses publiques, l'élaboration d'un guide d'entretien sur la base des problèmes spécifiques afin de recueillir l'opinion des enquêtes sur les causes réelles aux problèmes spécifiques.

b-Préparation des enquêtes

Nos enquêtes ont fait l'objet d'un guide d'entretien élaboré de façon simple sur la base des problèmes identifiés dans notre étude. Il sera adressé aux personnes ressources qui pourront intervenir dans l'intérêt de notre étude.

Dans le cadre de la préparation de nos enquêtes, nous nous sommes aussi rapprochés de notre population cible pour nous rassurer de leur disponibilité à nous recevoir.

Paragraphe II : Déroulement et dépouillement des enquêtes

A-Déroulement des enquêtes et difficultés rencontrées

a- Déroulement des enquêtes

Les entretiens avec les Directeurs des ressources financières et du matériel (DRFM) ou des Chefs du service des Affaires Financières se sont déroulés au moyen d'un guide d'entretien annexé à la fin du mémoire. Il est à préciser que l'enquête s'est déroulée dans la deuxième quinzaine du mois d'Avril 2007.

b - Difficultés rencontrées et limites des données

1- Difficultés rencontrées

Les difficultés rencontrées se résument :

- à l'indisponibilité de certains responsables devant nous fournir des informations ;

- à la réticence ou même le refus de certains agents à nous fournir des informations ou des documents jugés confidentiels ;
- aux contraintes de temps

Mais ces difficultés n'ont pas perturbé nos recherches. Au contraire, elles nous ont permis de constater la prudence qu'observent les agents de l'Administration à produire aux usagers des informations sur les finances publiques et sur l'économie nationale.

2-Limites des données

Les limites des enquêtes sont liées à la réticence, à la méfiance et au non maîtrise des textes régissant des finances publiques par certains agents.

En outre, la fiabilité de certaines réponses dépend de l'importance accordée à nos entretiens par certains agents.

Cependant, nous avons pu obtenir des résultats qui ont permis la réalisation de ce travail et que nous allons présenter dans la partie suivante.

B-Dépouillement et présentation des résultats des enquêtes

Les résultats issus des divers dépouillements seront présentés dans un tableau de synthèse.

Ce tableau de synthèse est lié aux trois problèmes spécifiques.

a – Résultats relatifs aux problèmes spécifiques N°1

Tableau N°04 : Cause liée aux problèmes spécifiques N°1

Réponses	Item 1	Item2	Item 3	Total
Effectif	01	4	10	15
Fréquence	0,0067	0,267	0,666	01

Item 1 : la non effectivité des pièces justificatives et la réalisation des travaux liés aux dépenses publiques

Item 2 : la non réalisation des travaux liée aux dépenses publiques

Item 3 : la mauvaise gestion des crédits budgétaires pour l'exécution des dépenses publiques

Source : résultats de nos enquêtes : Quelles sont selon vous, les causes du problème relatif la mauvaise gestion des crédits budgétaires pour l'exécution des dépenses publiques?

b-Résultats par rapport aux problèmes spécifiques n°2

Tableau n° 05 : Cause liée aux problèmes spécifiques n°2.

Réponse	Item1	Item2	Item3	Total
Effectif	11	01	3	15
Fréquence	0,734	0,066	0,2	01

Item 1 : la non maîtrise des textes par certains agents

Item 2 : sans avis

Items 3 : manque de rigueur dans l'application des textes

Source: Les résultats de nos enquêtes : quelle est selon vous la cause du problème lié au manque de rigueur dans l'application de texte en matière de gestion financière.

c-Résultats relatifs aux problèmes spécifiques N°3

Tableau N°06 : Cause liée aux problèmes spécifiques N°3

Réponse	Item 1	Item 2	Item 3	total
Effectif	4	10	01	15
Fréquence	0,2	0,666	0,01	01

Item 1 : manque de renforcement des capacités de certains agents

Item 2 : la non maîtrise des notions de comptabilité publique

Item 3 : sans avis

Source : les résultats de nos enquêtes : quelle est selon vous la cause du problème relatif à la mauvaise tenue des documents comptables.

Section II : Analyse des résultats et vérification des hypothèses

L'analyse des résultats issus de nos enquêtes nous permettra d'apprécier, dans cette section, le degré de validité des hypothèses et enfin de formuler les éléments du diagnostic.

Paragraphe I : L'analyse des résultats

Sur la base des enquêtes réalisées, nous analyserons d'abord les résultats et vérifierons les hypothèses pour enfin formuler le diagnostic de chaque problème spécifique.

A-Analyse des résultats relatifs aux problèmes spécifiques N°1

La majorité des personnes ressources rencontrées sont conscientes qu'il y a la mauvaise gestion des crédits budgétaires pour l'exécution des dépenses publiques. D'ailleurs à la question : « constatez-vous qu'il y a la mauvaise gestion des crédits budgétaires pour l'exécution des dépenses publiques ? »

Certains ont répondu non et d'autres oui. Ces dernières soutiennent par la suite que cette mauvaise est peut être due à la non effectivité des pièces justificatives. De plus, certaines personnes nous ont affirmé que les réalisations des travaux relatifs aux dépenses ne sont jamais toujours concrètes.

En somme, la majeure partie des personnes ressources reconnaissent qu'il y a la mauvaise gestion des crédits budgétaires pour l'exécution des dépenses publiques. Il est de même de la non effectivité des pièces justificatives et des réalisations de travaux liés aux dépenses. On se rend compte que l'analyse de ces résultats abordent les mêmes aspects du problème spécifique n°1

B-Analyse des résultats relatifs aux problèmes spécifiques N°2

La plupart des enquêtes disent qu'il y a un manque de rigueur dans l'application des textes en matière de gestion administrative et financière dans les services publics et institutions de l'Etat.

C'est ainsi qu'à la question : « Arrivez – vous à appliquer rigoureusement les textes liés à la gestion administrative et financière ? » Les enquêtes ont répondu non. Certains vont plus loin en affirmant qu'ils ne disposent pas du temps nécessaire pour appliquer rigoureusement ces textes.

Lorsqu'au cours de nos enquêtes, nous avons demandé à d'autres responsables si les agents qui sont sous leur responsabilité maîtrisent correctement les textes. Ces responsables soutiennent que cette non – maîtrise des textes constitue l'une des causes au manque de rigueur constaté dans l'application de ceux – ci.

En résumé, on retient que les agents des services publics et institutions de l'Etat ne maîtrisent pas les textes liés à la gestion financière et comptable, des dépenses publiques et institution de l'Etat qu'ils ne disposent suffisamment pas de temps pour appliquer rigoureusement ces textes ; d'où le manque de rigueur dans l'application des textes.

Nous pouvons alors conclure qu'il y a eu une justification des causes des problèmes spécifiques n°2.

C-Analyse des résultats relatifs aux problèmes spécifiques N°3

A ce niveau, le constat de la mauvaise tenue des documents comptables et leur production tardive est fait par la majorité des responsables avec qui nous nous sommes entretenus. Car, à la question « Est – ce que les documents comptable élaborés par vos agents sont tenus en bonne et due forme ? » Ils nous ont répondu massivement non. En effet, ils affirment que tous leurs collaborateurs ne maîtrisent pas toutes les notions de comptabilité publique. Selon ces mêmes personnes les agents ne se rendent pas compte de l'importance des documents comptables. Ils nous ont confirmé qu'il n'y a pas de documents de gestion des stocks ou de gestion des immobilisations.

Par ailleurs, la majorité de ces responsables nous ont affirmé aussi qu'ils sont perturbés par l'éternel problème d'insuffisance de personnel.

Eu égard à tout ce qui précède, nous pouvons conclure qu'il y a une mauvaise tenue des documents comptables et que leur production est tardive.

Après avoir présenté l'analyse des résultats de nos enquêtes, nous allons procéder à la vérification des hypothèses et formulation du diagnostic.

Paragraphe II : Vérification des hypothèses et formulation du diagnostic

Les hypothèses provisoires énoncées et les enquêtes effectuées, nous allons procéder à la vérification des hypothèses déjà émises pour aboutir à la formulation du diagnostic.

A-Vérification des hypothèses

a-degré de validation de l'hypothèse N°1

- Aux analyses précédentes, nous pouvons conclure qu'il y a mauvaise gestion des crédits budgétaires pour l'exécution des dépenses publiques. La non effectivité des pièces justificatives et la non réalisation des travaux afférents aux dépenses est la cause de la mauvaise gestion des crédits budgétaires pour l'exécution des dépenses publiques. D'où la vérification de l'hypothèse n°1

b-degré de validation de l'hypothèse N°2

Nos enquêtes révèlent qu'il y a un manque de rigueur dans l'application des textes en matière de gestion administrative et financière des services publics et institutions de l'Etat. Ce manque de rigueur est la résultante de la non maîtrise de ces textes par certains agents et le manque de temps nécessaire. Il s'ensuit donc la vérification du problème spécifique n°2

c-Degré de validation de l'hypothèse N°3

Il ressort de nos enquêtes qu'il y a eu une mauvaise tenue des documents comptables et la production de ces documents est tardive. Cette situation s'explique par le fait que tous les agents ne maîtrisent pas les notions de comptabilité publique et qu'il y a aussi l'insuffisance des ressources humaines. L'hypothèse n°3 est ainsi vérifiée.

B- Formulation du diagnostic

a- Diagnostic lié au problème spécifique N°1

La mauvaise gestion des crédits budgétaires pour l'exécution des dépenses publiques s'explique par la non effectivité des pièces justificatives et des réalisations des travaux relatifs à ces dépenses.

b- Diagnostic lié au problème spécifique N°2

Le manque de rigueur dans l'application des textes en matière de gestion financière des services publics et institution de l'Etat est dû à la non maîtrise des textes par certains agents et à l'insuffisance du temps nécessaire à l'application des textes en vigueur.

c- Diagnostic lié au problème spécifique n°3

La mauvaise tenue des documents comptables et leur production tardive se justifient par la non maîtrise des notions de notions de comptabilité publique et par l'insuffisance des ressources humaines.

CHAPITRE DEUXIEME:
LES APPROCHES DE SOLUTIONS POUR LA
GESTION DES DEPENSES PUBLIQUES ET LES
CONDITIONS DE MISE EN OEUVRE

Dans l'optique de contribuer à la gestion des dépenses publiques, nous sommes fixés des objectifs par rapport aux problèmes spécifiques. L'Analyse des données recueillies lors de nos enquêtes nous a permis de vérifier nos hypothèses. Enfin, il convient de proposer des solutions de même que leur condition de mise en œuvre.

Section I : Approche de solution

Avant d'aborder les solutions que nous proposons pour résoudre les problèmes spécifiques retenus ; il convient de signaler qu'après ses missions de contrôles à priori et à posteriori le contrôle financier mène des actions pour corriger les insuffisances relevées.

En effet, il fait des recommandations à l'endroit des Ministres, Directeurs ou Chefs dont les structures ont fait l'objet de contrôles et de vérification.

Néanmoins, il faut remarquer que le contrôle financier souffre des problèmes d'insuffisance de personnels, de matériel et de mauvaise condition de travail.

Ainsi, pour permettre au contrôle financier d'accomplir pleinement ses missions, il faut le doter de personnel adéquat et qualifié et mettre à sa disposition les moyens techniques et matériels suffisants. Il s'agit par exemple, d'équiper chaque administrateur en outil informatique, d'organiser les formations dans le cadre de l'informatique afin de leur permettre la maîtrise de l'outil.

Il faut, par ailleurs, assurer de bonnes conditions de travail pour leur permettre d'exécuter facilement les tâches qui leur sont confiées. Dans ce sens, il faut prendre des dispositions pour éviter les coupures intempestives d'électricité et d'eau qui perturbent les administrateurs dans leurs travaux.

Paragraphe I : Les solutions au problème de mauvaise gestion des crédits budgétaires pour l'exécution des dépenses publiques

Du diagnostic établi, on déduit que mauvaise gestion des crédits budgétaires pour l'exécution des dépenses publiques se justifie par la non effectivité des pièces justificatives et des réalisations des travaux afférents aux dépenses.

De ce fait, on constate des dépassements de crédits et des détournements de crédits de leur destination initiale. Pour résoudre ce problème, il faut prendre des dispositions pour la gestion transparente des fonds mis à la disposition des responsables et veiller à la justification diligente des fonds utilisés et surtout à la régularisation totale des fonds décaissés par ordre de paiement.

Par ailleurs, il faut renforcer le contrôle hiérarchique car, très absorbés par la gestion du quotidien, certains responsables se préoccupent très peu de l'atteinte des objectifs à terme, assignés à leurs collaborateurs immédiats. Il est recommandé de dynamiser le contrôle hiérarchique à tous les niveaux.

Paragraphe II : Les solutions au problème de manque de rigueur dans l'application des textes en matière de gestion administrative et financière.

Le diagnostic établi relève que le manque de rigueur dans l'application des textes en matière administrative et financière des services publics et institutions de l'Etat est dû à la non maîtrise des textes par certains agents et à l'insuffisance du temps nécessaire à l'application rigoureuse de ces textes.

Pour résoudre ce problème, il faut améliorer les textes. Autrement dit, il est important que les textes et normes régissant nos administrations soient clairs et exhaustifs pour permettre aux différents utilisateurs d'en faire usage approprié. Il est donc indispensable que dans tous les domaines, les textes soient actualisés ou améliorés et que des manuels de procédures

soient élaborés. Cela est d'autant vrai dans nos pays, il y a très peu d'engouement pour la réglementation. Ainsi, le décret financier de 1912 est toujours en vigueur dans certains pays de l'UEMOA.

Il y a également lieu de vulgariser les textes ou de les appuyer de textes d'application et d'instruction aux détaillés que possible.

Paragraphe III : Les solutions au problème de mauvaise tenue des documents comptables et de leur production tardive

Nos enquêtes nous ont permis de vérifier les hypothèses et d'établir le diagnostic selon lequel la mauvaise tenue des documents comptables et leur production tardive s'expliquent par la non maîtrise des notions de comptabilité publique par certains agents et au manque de ressources humaines.

Pour remédier à cela, il faut doter les services publics de matériels et de personnel adéquats et suffisants afin de leur permettre d'accomplir les missions qui leur sont confiés.

Il faut aussi programmer des formations, des séances des recyclages et des séminaires pour permettre aux agents de maîtriser toutes les notions de comptabilité et d'en faire bon usage.

Section II : Les conditions de la mise en œuvre et tableau de synthèse de l'étude

Paragraphe I : Les Conditions de mise en œuvre

La gestion des dépenses publiques suppose la résolution d'un certain nombre de problèmes à travers la mise en œuvre de solutions précédemment proposées :

Nous souhaiterons, en premier lieu, que le vent du changement laisse de côté les appartenances politiques et qu'il pense réellement à un développement durable.

Il s'agira de faire une distinction nette entre les fonctions politiques et les fonctions administratives et de privilégier des critères objectifs tels que la compétence et le mérite dans le choix des hommes occupant les fonctions administratives. En outre, la stabilité au poste étant un facteur d'efficacité, il y a lieu d'y veiller afin de favoriser la mise en œuvre des actions dans nos administrations.

Nous conseillerons, en second lieu, aux responsables en charge de la gestion administrative, financière et comptable des services publics et institution de l'état :

- d'œuvrer pour leur formation et celle de leurs collaborateurs afin de faciliter l'application rigoureuse des textes en vigueur
- de veiller à la tenue sans rature, ni surcharge des documents comptables tenus à tous les niveaux.

Nous proposerons, en troisième lieu au niveau du contrôle financier qu'il y ait des dispositions pour vérifier et suivre pendant une période acceptable la mise en œuvre de ses recommandations. Nous préconisons l'organisation des séminaires pour l'assistance et le conseil des gestionnaires de crédits et autres agents assimilés. Il faut en outre :

- la nécessité d'un rendement accru du contrôle financier

Exerçant son activité dans le domaine de l'exécution du budget, où la contribution d'autres directions du ministère est indispensable, le contrôle financier n'échappe pas à l'influence de l'environnement administratif, politique et économique immédiat. Ces obstacles extérieurs à l'efficacité doivent être enrayés. Dans cette optique, il s'agit :

- ✓ D'affirmer, de dynamiser et de renforcer les pouvoirs du contrôle financier en matière de gestion des finances publiques ;
- ✓ D'assurer la gestion des finances publiques par l'instauration d'une plus grande conformité de l'orthodoxie dans l'exécution du budget et surtout la dépolitisation des fonctions des acteurs de gestion des finances publiques ;
- ✓ D'améliorer la collaboration entre les acteurs impliqués dans le processus budgétaire.

- La nécessité d'une plus grande collaboration entre les acteurs impliqués dans le processus budgétaire

Pour une exécution du budget sans failles majeures, il est nécessaire que les responsables à divers niveaux du processus budgétaire se concertent afin que les frottements d'idées soient fort utiles pour définir et décrire les rapports de travail entre ces structures.

- la nécessité pour un contrôle à priori efficace.

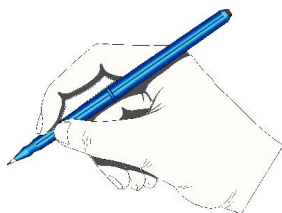
Au Bénin, la réforme du contrôle financier devrait avoir pour objectifs l'extension du contrôle a priori et la souplesse du contrôle. Cette réforme consistera à mener les actions suivantes :

- ✓ procéder à un diagnostic du contrôle Financier ;
- ✓ Faire l'évaluation du contrôle a priori dans toutes les structures étatiques ;
- ✓ revoir le cadre juridique en dotant le contrôle financier d'un statut particulier
- ✓ élaborer des manuels de procédures ;
- ✓ prioriser la formation des collaborateurs du contrôleur financier ;
- ✓ envisager le recrutement de nouveaux contrôleurs financiers ;
- ✓ évaluer les moyens de travail et doter effectivement des agents de ces moyens.

Paragraphe II : Tableau n°07 : Tableau de synthèse

Niveau d'analyse		Problèmes	Objectifs	Causes réelles	Diagnostics	Solution
Niveau général		L'inefficacité du contrôle financier dans la gestion des dépenses publiques en République du Bénin	Proposer des conditions pour l'amélioration de la gestion des dépenses publiques en République du Bénin	-	-	-
Niveau spécifique	1	Problème spécifique n°1 La mauvaise gestion des crédits budgétaires pour l'exécution des dépenses publiques.	Objectifs spécifique n°1 propose des conditions pour éviter le dépassement des prévisions budgétaires	Cause réelle spécifique n°1 La non effectivité des pièces justificatives et la réalisation des travaux liés aux dépenses	Diagnostic spécifique n°1 mauvaise gestion des crédits budgétaires pour l'exécution des dépenses publiques se justifie par la non effectivité des pièces justificatives et la réalisation des travaux liés aux dépenses.	Solution spécifique n°1 - veiller à la justification diligente des fonds mis à la disposition des responsables et à la régularisation totale des fonds décaissés par ordre de paiement - Renforcer le contrôle hiérarchique

2	<p>Problème spécifique n°2 : Manque de rigueur dans l'application des textes en matière de gestion administrative et financière des services publics et institutions de l'Etat</p>	<p>Objectifs spécifique n°2 : Contribuer à une application rigoureuse et effective des textes en en matière de gestion administrative et financière des services publics et institutions de l'Etat</p>	<p>Cause réelle spécifique n°2 : La non maîtrise des textes par certains agents et l'insuffisance du temps nécessaire à l'application rigoureuse des textes</p>	<p>Diagnostic spécifique n°2 : La manque de rigueur dans l'application des textes en matière de gestion administrative et financière des services publics et institutions de l'Etat est dû à la non maîtrise des textes par certains agents et l'insuffisance du temps à l'application rigoureuse des textes</p>	<p>Solution spécifique n °2 : - améliorer les textes - vulgariser les textes et les appuyer des textes d'application ou d'instructions aussi détaillés que possible</p>
3	<p>Problème spécifique n°3 : Mauvaise tenue des documents comptables et leur production tardive</p>	<p>Objectifs spécifique n°3 : Proposer des conditions pour une bonne tenue des documents comptables et leur mise à jour</p>	<p>Cause réelle spécifique n°3 : La non maîtrise des notions de comptabilité publique et des textes en vigueur dans ce domaine</p>	<p>Diagnostic spécifique n°3 : La mauvaise tenue des documents comptables et leur production tardive s'expliquent par la non maîtrise des notions de comptabilité publique et des textes en vigueur dans ce domaine</p>	<p>Solution spécifique n °3 : - doter les services de matériel et de personnels adéquats et suffisant. - programmer des formations, les séances de recyclages, des séminaires</p>



CONCLUSION GENERALE

La réalisation de la présente étude nous a permis de découvrir le cadre de fonctionnement du contrôle financier au Bénin et de mettre en relief les problèmes qui handicapent la gestion des dépenses politiques

Aussi le diagnostic opéré nous a permis de faire les constats ci-après :

- la mauvaise gestion des crédits budgétaires pour l'exécution des dépenses publiques
- Le manque de rigueur dans l'application des textes en matière de gestion des finances publique au Bénin
- la mauvaise tenue des documents comptables et leur production tardive
- le manque de personnel adéquat et qualifié
- l'absence de délégation dans certaines structures publiques
- l'injonction du supérieur hiérarchique
- l'absence de volonté d'assainissement des finances publiques

Tous ces constats relèvent du problème de la rénovation du contrôle financier et de la gestion des dépenses publiques au Bénin

En effet, le contrôle financier joue un rôle de censeur, de surveillant entre les principales catégories d'agents chargés de l'exécution du budget de l'Etat et assure une fonction très spécifique qui mérite d'être réglementé de façon particulière. Cette réglementation doit prendre en compte les conditions d'exercice de la fonction, les risques inhérents au métier, les droits et devoir du contrôleur financier qui doit cesser d'être traité comme un fonctionnaire ordinaire.

Face à tout cela, nous nous sommes fixés comme objectif principal de proposer des conditions d'amélioration d'une gestion saine des dépenses publique du Bénin. Nous avons réalisé des enquêtes, établies des hypothèses la restitution des mécanismes de fonctionnement du contrôle financier. Ces enquêtes nous ont permis de déterminer les causes réelles des insuffisances ci-dessus énumérées et de faire des recommandations qui se résument en trois (03) points :

- la bonne tenue et la mise à jour des documents comptables
- la dépolitisation de l'Administration
- le recrutement et la formation du personnel adéquat pour la gestion financière des services public et institution de l'Etat

La prise en compte de toutes ces suggestions permettra, nous l'espérons d'assainir la gestion des dépenses publiques au Bénin.

Il va s'en dire qu'à travers ce thème nous n'avons pas l'intention de moralisé les responsables de quelque structure que ce soit encore moins de prétendre que seul le rôle joué par le contrôleur financier dans l'exécution des dépenses publiques contribuera à la gestion saine desdites dépenses publiques. Mais notre objectif est d'amener le peuple béninois à encourager le processus d'une gestion des finances publiques au Bénin

BIBLIOGRAPHIE

OUVRAGES GENERAUX

- 1- ADJAHO,R. (1992) : « la faillite du contrôle des finances publiques au Bénin (1960-1990) » Porto-Novo, les éditions du Flamboyant.
- 2- DUVERGER, M. (1995) : « Finances publiques », Paris, Thémis PUF, 8^{ième} édition, 1975.
- 3- FABRE,F.J (1968) : « Le contrôle des finances publiques », Paris PUF, Collection "sup"
- 4- GUILLEN, R. et VINCENT, P. (2001) : « Lexique des termes juridiques » Dalloz, 13^{ième} édition, Paris.
- 5- PHILIP, L. (1984) : « Finances Publiques : Problèmes Généraux
- 6- et droit Budgétaire et Financier » 2^{ième} édition Cujas, Paris,

MEMOIRES

- 1- KPOTI (J.) Les contrôles inhérents aux procédures d'exécution des dépenses de l'Etat – Mémoire de fin de formation des cadres A1 – ENA-UNB-1992 ;

- 2- GNIMADJA (Jacqueline) : La responsabilité du Contrôleur Financier dans la gestion des finances publiques au Bénin – Mémoire de Maîtrise ès Sciences Juridiques, UNB – FASJEP – 1997.
- 3- TOSSAVI (Joseph) : Le contrôle de l'exécution du budget en RPB – Mémoire de Maîtrise ès Sciences Juridiques, UNB-FASJEP – 1980
- 4- ZODEOUGAN (Ludovic) : La Direction du contrôle Financier dans l'exécution du Budget- Mémoire de fin de formation des cadres A1- ENA-UNB-1987

Textes

(lois – Décrets – Arrêtés – Notes Circulaires)

- 1- Décret n°93 – 044 du 11 mars 1993, portant attributions, organisation et fonctionnement du ministère des Finances ;
- 2- Décret n°93-178 du 04 août 1993, portant attributions, organisation et fonctionnement du contrôle financier
- 3- Décret 2006-619 du 19 novembre 2006 portant, attributions, organisation et fonctionnement du Ministère délégué chargé du Budget ;

4- Arrêté 2004-1100/MFE/CAB/SP du 30 août 2004 portant mesure de réduction des régis et limitation des ordres de paiement.

5- Lettre circulaire n°070/MFE/DC/TC-RB/DGB/DGML/CF/DOI du 17 mars 2004, portant levée du contrôle sur les dépenses autres que celle du personnel inférieur à 1 000 000

Guide d'entretien

Dans le cadre de la rédaction de notre mémoire de fin de formation nous vous prions de bien vouloir répondre aux questions suivantes :

Nom et Prénoms de l'enquêté :

.....
.....

Poste occupé :

.....

1. Constatez-vous qu'il y a de l'abus dans l'exécution des dépenses publiques ?

Si oui pourquoi ?.....

Si non pourquoi ?.....

2. -vous à appliquer rigoureusement les textes liés à la gestion administrative et financière ?

Si oui pourquoi ?.....

Si non pourquoi ?.....

3. Est-ce que les documents élaborés par vos agents sont tenus en bonne et due forme ?

Si oui pourquoi ?.....

Si non pourquoi ?.....

ANNEXES

REPUBLICQUE DU BENIN
PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

Mehouou

DECRET N° 93-178 du 4 Août 1993
Portant attributions, organisation
et fonctionnement du Contrôle Financier.

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 Décision N° 91-042/HCR/PT du 30 Mars 1991 portant Proclamation des résultats définitifs du deuxième tour des élections présidentielles du 24 Mars 1991 ;
 - VU le Décret N° 91-176 du 29 Juillet 1991 portant Composition du Gouvernement ;
 - VU le Décret N° 93-44 du 11 Mars 1993 portant attributions, organisation et fonctionnement du Ministère des Finances ;
 - VU le Décret N° 49/PCM/MF du 14 Mars 1960 relatif au Contrôle des Finances de la République du Dahomey ;
 - VU le Décret N° 71-33/CP/MF/CFD du 22 Février 1971 relatif au Contrôle des Finances de la République du Dahomey ;
- Sur proposition du Ministre des Finances ;
Le Conseil des Ministres entendu en sa séance du 26 Mai 1993 ;

D E C R E T E :

Article 1er : Le Ministre des Finances de la République du Bénin exerce un contrôle permanent sur les finances de l'Etat, des Collectivités Locales, des Etablissements Publics et Semi-Publics, d'une manière générale de tous Organismes Publics.

Dans l'exercice de cette mission, le Ministre des Finances est assisté du Contrôle Financier qui lui est directement rattaché.

Article 2 : Le Contrôle Financier est dirigé par un cadre de la Catégorie A Echelle 1 du Corps des Administrateurs des Services Financiers nommé par Décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre des Finances. Ce cadre nommé prend le titre de Contrôleur Financier.

Le Contrôleur Financier peut être assisté d'un Adjoint désigné dans les mêmes conditions, qui le supplée en cas d'empêchement.

CHAPITRE I : DES ATTRIBUTIONS DU CONTROLE FINANCIER

Article 3 : Le Contrôle Financier est chargé :

- d'effectuer un contrôle a priori portant sur la régularité budgétaire, juridique et financière des opérations de dépenses du Budget Général de l'Etat, des Budgets annexes, des Budgets des Collectivités Locales et des Budgets de certains Organismes Publics dont la liste est fixée par Arrêté du Ministre des Finances ;

- de vérifier notamment au regard du Code des Marchés Publics, la régularité des projets de marchés initiés par les Entreprises Publiques et soumis à l'approbation du Ministre des Finances ;

- de donner son avis motivé sur les projets de lois, de décrets, d'arrêtés et de tous autres actes à incidence financière soumis au contreseing ou à l'approbation du Ministre des Finances.

Article 4 : Le Contrôle Financier assure, conjointement avec d'autres services, la représentation du Ministre des Finances au sein de tous conseils, comités, commissions ou travaux relatifs aux finances publiques.

Article 5 : Dans l'exercice de sa mission, le Contrôleur Financier délègue une partie de ses attributions à des collaborateurs qui prennent le titre de Délégués du Contrôleur Financier.

Article 6 : Les attributions du Contrôle Financier qui n'ont pas fait l'objet expressément de délégation de pouvoir sont exercées au niveau central par le Contrôleur Financier.

Il s'agit :

- de l'étude et du visa de tous les actes relatifs à la gestion de la carrière des Agents de l'Etat ;

- du contrôle a priori portant sur la régularité budgétaire, juridique et financière des opérations de dépenses du Budget Général de l'Etat et des Budgets Annexes dont les montants seront fixés par Arrêté du Ministre des Finances ;

- de l'émission d'avis motivé sur tous les projets de textes ou d'actes soumis au contreseing ou à l'approbation du Ministre des Finances.

- de toutes autres tâches à lui confiées par le Ministre.

CHAPITRE II : DE L'ORGANISATION ET DU FONCTIONNEMENT
DU CONTROLE FINANCIER

Article 7 : Le Contrôle Financier comprend :

- a) - au niveau central
- un Bureau des Affaires Administratives et du Matériel
 - un Bureau des Etudes et de la Réglementation
 - un Bureau de la Comptabilité des Engagements
 - un Secrétariat Particulier
- b) - au niveau extérieur
- des délégations du Contrôle Financier auprès des Institutions de l'Etat, des Ministères, des Etablissements et des Services Publics
 - des délégations du Contrôle Financier auprès des Collectivités Locales.

Article 8 : Le Bureau des Affaires Administratives et du Matériel est chargé :

- de la réception, de l'enregistrement, de la dactylographie et de l'expédition du courrier administratif ordinaire ;
- de la gestion du personnel et du matériel.

Article 9 : Le Bureau des Etudes et de la Réglementation est chargé de l'étude de tous les projets de textes ou d'actes adressés au Contrôleur Financier pour visa ou avis.

Article 10 : Le Bureau de la Comptabilité des Engagements est chargé :

- de la vérification des projets de titres de paiement et des fiches relatives à l'exécution des dépenses dont le visa est du ressort du Contrôleur Financier ;
- de la centralisation des comptabilités des engagements de dépenses.

Article 11 : Le Secrétariat Particulier est chargé de la réception et de l'expédition du courrier confidentiel, de la dactylographie et de la mise au propre dudit courrier.

Il est dirigé par un Secrétaire Particulier nommé par le Contrôleur Financier, Chef du Service et directement rattaché à lui.

Article 12 : Chaque Bureau Central est placé sous l'autorité d'un Chef, responsable devant le Contrôleur Financier.

Finances sur proposition du Contrôleur Financier.

Article 13 : 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 des services extérieurs du Contrôle Financier.

Certaines Directions ou Services particulièrement importants dont la liste sera ultérieurement arrêtée par le Ministre des Finances seront également dotés d'une Délégation du Contrôle Financier.

Article 14 : Les Délégations du Contrôle Financier auprès des Institutions de l'Etat, des Ministères et de certains Services ou Directions sont compétentes en matière de contrôle a priori portant sur la régularité budgétaire, juridique et financière et de visa de tous les actes de dépenses du Budget Général de l'Etat et des Budgets Annexes dont les montants seront fixés par Arrêtés du Ministre des Finances.

Article 15 : Les Délégations du Contrôle Financier auprès des Collectivités Locales sont chargées :

- d'effectuer un contrôle a priori portant sur la régularité budgétaire, juridique et financière des opérations de dépenses initiées par les Ordonnateurs Secondaires du Budget Général de l'Etat au niveau local et par les Ordonnateurs des Budgets des Collectivités Locales ;

- de donner leur avis motivé sur tous les projets de textes ou d'actes soumis au contreseing ou à l'approbation des Ordonnateurs Secondaires ou des Ordonnateurs des Budgets des Collectivités Locales.

Article 16 : Chaque Délégation est dirigée par un Délégué du Contrôleur Financier.

Article 17 : Les Délégués du Contrôleur Financier sont nommés par le Ministre des Finances sur proposition du Contrôleur Financier parmi les cadres du Corps des Administrateurs des Services Financiers.

Ils dépendent hiérarchiquement du Contrôleur Financier et sont personnellement responsables, chacun dans la limite de ses compétences des actes qu'il pose.

Article 18 : Le Contrôle est assorti des sanctions suivantes :

- le visa si le projet d'acte se révèle régulier au regard des autorisations budgétaires, des lois et règlements ;

- le refus de visa pour les projets entachés d'irrégularités.

Article 19 : Le visa du Contrôleur peut être assorti, le cas échéant, d'observations.

Article 20 : Le refus de visa ne doit être fondé que sur des motifs d'ordre juridique, financier et budgétaire.

Tout refus de visa doit faire l'objet d'une Note adressée à l'Autorité intéressée pour expliciter les motifs du rejet.

Article 21 : Tout acte d'engagement juridique de dépense et tout titre de paiement non revêtus du visa du Contrôleur Financier ou de celui de ses Délégués sont nuls et de nul effet tant pour les Ordonnateurs que pour les Comptables du Trésor.

Article 22 : En cas de désaccord entre le Gestionnaire de Crédit et le Délégué du Contrôleur Financier, ce dernier se réfère par écrit au Contrôleur Financier qui arbitre immédiatement.

Article 23 : Le Ministre des Finances a seul qualité pour passer outre au refus du Contrôleur Financier ou de ses Délégués.

Toutefois, aucune dérogation ne peut être admise pour un refus de visa motivé par le défaut de disponibilité de crédit.

Article 24 : Les livres journaux, les registres de comptabilité matière et ceux d'inventaire seront, sur leur demande, communiqués pour vérification au Contrôleur Financier ou à ses Délégués.

Par ailleurs, le Contrôleur Financier ou ses Délégués sont autorisés à constater sur place la matérialité des travaux, prestations ou fournitures objet de dépenses soumises à leur visa.

Article 25 : Le Contrôleur Financier élabore chaque année un rapport d'ensemble relatif à l'exécution des budgets du dernier exercice écoulé et à la situation financière générale de la République du Bénin.

A cet effet, il reçoit périodiquement des services compétents les situations d'exécution des recettes et des dépenses des budgets énumérés à l'article 3 du présent décret.

CHAPITRE III : DES DISPOSITIONS DIVERSES

Article 26 : Des Arrêtés du Ministre des Finances préciseront, en tant que de besoin, les modalités d'application du présent décret.

Article 27 : Le Ministre des Finances est chargé de l'exécution du présent Décret qui prend effet pour compter de sa date de signature.

Article 28 : Le présent Décret qui abroge toutes les dispositions antérieures contraires sera publié au Journal Officiel de la République du Bénin.

Fait à Cotonou, le 4 Août 1993

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


Nicéphore SOGLO

Le Ministre d'Etat, Secrétaire Général
à la Présidence de la République,



Désiré VIEYRA

Le Ministre des Finances,



Paul DOSSOU

Ampliations : PR 6 AN 4 CS 2 SGG 4 Autres Ministères 20 MF 10 UNB 1
FASJEP 2 IGF 2 IGAA 2 DCCT 1 GCONB 1 CSM 4 SPD 1 BN-DAN 2 ENA 1
JORB 1.-

REPUBLIQUE DU BENIN
PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

DECRET N° 2006- 619 DU 19 NOVEMBRE 2006

portant attributions, organisation et fonctionnement du
Ministère Délégué Chargé du Budget auprès du
Ministère du Développement, de l'Economie et des
Finances.

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 proclamation, le 29 mars 2006 des résultats définitifs de l'élection présidentielle du 19 mars 2006 ;
- Vu le décret n° 2006-178 du 08 avril 2006 portant composition du Gouvernement et le décret 2006-414 du 17 août 2006 qui l'a modifié ;
- Vu le décret n° 2006-268 du 14 juin 2006 fixant la structure type des ministères ;
- Vu le décret n° 2006-616 du 23 novembre 2006 portant attributions, organisation et fonctionnement du Ministère du Développement, de l'Economie et des Finances ;
- Sur proposition du Ministre Délégué Chargé du Budget auprès du Ministre du Développement, de l'Economie et des Finances ;
- Le Conseil des Ministres entendu en sa séance extraordinaire du 31 octobre 2006 ;

DECRETE :

TITRE I : DES MISSIONS ET ATTRIBUTIONS DU MINISTRE DELEGUE

Article 1^{er} : Le Ministre Délégué Chargé du Budget exerce, sous l'autorité et par délégation respectivement du Président de la République et du Ministre du Développement, de l'Economie et des Finances, les attributions dévolues à ce dernier et relatives à :

- la préparation et l'exécution du Budget Général de l'Etat ;
- la gestion de la trésorerie de l'Etat ;
- l'application de la législation et de la réglementation fiscale et douanière ;
- la gestion du domaine privé de l'Etat.

Article 2 : Le Ministre Délégué Chargé du Budget est ordonnateur principal délégué du Budget Général de l'Etat.

Article 3 : Le Ministre Délégué Chargé du Budget est l'ordonnateur du budget du Ministère délégué.

TITRE II : DE L'ORGANISATION ET DU FONCTIONNEMENT DU MINISTERE DELEGUE

Article 4 : Le Ministère Délégué Chargé du Budget comprend :

- le Cabinet ;
- des Directions Techniques ;
- des Directions Techniques ;
- des organismes et établissements sous tutelle.

CABINET DU MINISTRE DELEGUE

Article 5 : Le Cabinet du Ministre Délégué chargé du Budget comprend :

- le Directeur de Cabinet ;
- les Conseillers Techniques ;
- l'Assistant du Ministre ;
- le Secrétaire Particulier ;
- l'Attaché de Cabinet ;
- l'Attaché de presse.

SECTION 1 : DU DIRECTEUR DE CABINET

Article 6 : Le Directeur de Cabinet est chargé, sous l'autorité directe du Ministre délégué, de coordonner les activités du Cabinet. Tous les autres membres du Cabinet relèvent de lui et lui rendent compte de leurs activités. Le Directeur de Cabinet assiste le Ministre dans l'administration et la gestion du Ministère.

Article 7 : Le Directeur de Cabinet est nommé par décret pris en Conseil des Ministres, parmi les cadres de la catégorie A échelle 1 de la fonction publique ayant accompli au moins quinze (15) ans de service ou parmi tous autres cadres supérieurs, de niveau équivalent, en dehors de l'Administration publique.

SECTION 2 : DES CONSEILLERS TECHNIQUES

Article 8 : Les Conseillers Techniques sont chargés, chacun dans son domaine de compétence, d'émettre des avis sur les dossiers qui leur sont affectés par le Ministre Délégué Chargé du Budget ou par le Directeur de Cabinet. Ils traitent également, sur instructions du Ministre ou du Directeur de Cabinet, de sujets qui constituent des priorités du Ministère ou qui intéressent plusieurs Directions Techniques et nécessitent un arbitrage.

Article 9 : Les Conseillers Techniques sont nommés par décret pris en Conseil des Ministres, parmi les cadres de la catégorie A échelle 1 de la fonction publique ayant accompli au moins dix (10) ans de service ou parmi tous autres cadres supérieurs, de niveau équivalent, en dehors de l'Administration publique.

SECTION 3 : DE L'ASSISTANT DU MINISTRE

Article 10 : L'Assistant du Ministre exécute les fonctions et missions que lui confie le Ministre. Il est nommé par Arrêté du Ministre parmi les cadres de la catégorie A échelle 1 de la Fonction publique ou parmi les cadres de niveau équivalent en dehors de l'Administration publique.

SECTION 4 : DU SECRETARIAT PARTICULIER

Article 11 : Le Secrétariat Particulier est chargé de :

- mettre en forme l'enregistrement, la saisie, l'expédition et la conservation du courrier confidentiel du Ministre à l'arrivée et au départ ;
- gérer, en liaison avec l'Attaché de Cabinet, l'agenda du Ministre ;
- exécuter toutes autres tâches qui lui sont confiées par le Ministre.

Article 12 : Le Secrétariat Particulier du Ministre est dirigé par le Chef du Secrétariat Particulier, qui a rang de Chef de Service. Il est nommé par arrêté du Ministre Délégué Chargé du Budget auprès du Ministère du Développement, de l'Economie et des Finances.

SECTION 5 : DE L'ATTACHE DE CABINET

Article 13 : L'Attaché de Cabinet est chargé, sous l'autorité du Ministre de :

- rédiger la correspondance privée du Ministre ;
- gérer, en liaison avec le Chef du Secrétariat Particulier, l'agenda du Ministre ;
- préparer, en liaison avec le Directeur des Ressources Financières et Matérielles, les missions et voyages du Ministre ;
- veiller aux relations publiques du Ministre ;
- exécuter toutes les autres tâches à lui confiées par le Ministre.

Il est nommé par arrêté du Ministre Délégué Chargé du Budget auprès du Ministère du Développement, de l'Economie et des Finances.

SECTION 6 : DE L'ATTACHE DE PRESSE

Article 14 : L'Attaché de Presse a pour mission d'organiser la communication du

Ministère.

Il est chargé de :

- gérer les relations du Ministre avec les organes de presse ;
- faire couvrir par les médias, les principales activités du Ministère ;
- rédiger et de surveiller la diffusion des communiqués de presse ;
- préparer à l'attention du Ministre, des fiches quotidiennes d'information et de revues de presse sur l'actualité nationale et internationale.

L'Attaché de Presse est nommé par arrêté du Ministre Délégué Chargé du Budget parmi les professionnels de la presse publique ou privée.

CHAPITRE II : DU CONTROLE FINANCIER (CF)

Article 15 : Le Contrôle Financier est chargé :

- d'effectuer un contrôle a priori portant sur la régularité budgétaire, juridique et financière des opérations de dépense du Budget Général de l'Etat et des Budgets annexes ;

- de donner son avis motivé sur les projets de lois, de décrets, d'arrêtés, de contrats et de tous actes soumis au contreseing ou à l'approbation du Ministre du Développement, de l'Economie et des Finances ou du Ministre Délégué Chargé du Budget et ayant une incidence financière ;
- de participer à l'identification et la prévention des risques financiers ainsi qu'à l'analyse des facteurs explicatifs de la dépense et du coût des politiques publiques ;
- de vérifier le caractère sincère des prévisions de dépenses ;
- de contrôler le document annuel de programmation budgétaire initial, les documents prévisionnels de gestion, leurs modifications en cours de gestion ainsi que les projets d'actes d'affectation de crédit d'engagement de dépenses ;
- d'examiner les comptes rendus d'utilisation des crédits et des emplois.

Article 16 : *Le Contrôle Financier est placé sous l'autorité d'un Contrôleur financier*
Celui-ci est nommé, par décret pris en Conseil des Ministres, parmi les cadres de la catégorie A échelle 1 de la fonction publique ayant au moins dix (10) ans d'ancienneté, sur proposition du Ministre Délégué Chargé du Budget.

Il est assisté d'un adjoint nommé par arrêté du Ministre Délégué Chargé du Budget parmi les cadres de la catégorie A échelle 1 de la fonction publique ayant au moins dix (10) ans d'ancienneté.

Article 17 : Pour l'accomplissement de sa mission, le Contrôleur Financier délègue une partie de ses compétences à des collaborateurs appelés Délégués du Contrôleur Financier. Placés auprès des Institutions de l'Etat, des Ministères et des Collectivités Locales et de certains établissements dont la liste est arrêtée par le Ministre Délégué Chargé du Budget, les Délégués du Contrôleur Financier dépendent hiérarchiquement du Contrôleur Financier.

CHAPITRE III : DU SECRETARIAT GENERAL DU MINISTERE

Article 18 : Pour assurer la mémoire du Ministère et la continuité dans la gestion des Affaires de l'Etat, il est créé un Secrétariat Général du Ministère Délégué Chargé du Budget. Le Secrétariat Général du Ministère est chargé de la coordination des activités des directions centrales et techniques du Ministère.

Article 19 : Le Secrétariat Général du Ministère Délégué Chargé du Budget est dirigé par un Secrétaire Général Adjoint du Secrétaire Général du Ministre du Développement, de l'Economie et des Finances. Il est nommé par décret pris en Conseil des Ministres, parmi les cadres de la catégorie A échelle 1 de grade terminal (au moins à partir du 8^e échelon), appartenant à l'un des corps du Ministère Délégué Chargé du Budget auprès du Ministère du Développement, de l'Economie et des Finances. Sauf faute grave matériellement établie, sa durée en fonction ne peut être inférieure à cinq (5) ans.

Article 20 : Le Secrétariat Général du Ministère comprend :

- le Secrétariat Administratif ;
- le Service du Protocole ;
- le Service de Pré archivage ;
- le Service des Relations avec les Usagers ;

Article 21 : Le Secrétariat Général du Ministère est chargé de toutes les questions relatives au courrier ordinaire. Il réceptionne, enregistre, soumet à l'appréciation du Secrétaire Général du Ministère et ventile le courrier ordinaire à l'arrivée. Il met en forme, ordonne et expédie le courrier ordinaire en départ. Le Secrétariat Administratif est dirigé par un Chef de Secrétariat ayant rang de Chef de Service. Celui-ci est nommé par Arrêté du Ministre Délégué Chargé du Budget.

Article 22 : Le Service du Protocole est chargé de toutes les questions relatives aux voyages et missions officiels à l'étranger des directeurs et autres cadres du Ministère Délégué Chargé du Budget. Il est également chargé du cérémonial des manifestations officielles du Ministère. Il est dirigé par un Chef de Service nommé par Arrêté du Ministre Délégué Chargé du Budget.

Article 23 : Le Service de Pré archivage assure la conservation et le classement des actes du Ministère et gère les dossiers sortis du classement courant. Il est dirigé par un Chef de Service nommé par Arrêté du Ministre Délégué Chargé du Budget.

Article 24 : Le Service des Relations avec les Usagers est chargé de faciliter les relations des Directions techniques avec les usagers, pour un service public plus efficace. Il est dirigé par un Chef de Service nommé par Arrêté du Ministre Délégué Chargé du Budget.

Article 25 : La Cellule de Passation des Marchés Publics est chargée de la conduite de l'ensemble des procédures de passation de tous les marchés du Ministère conformément à la Loi n°2004-18 du 27 août 2004 portant modification de l'ordonnance n°96-04 du 31 janvier 1996 portant code des marchés publics applicable en République du Bénin et ses textes d'application. Le Chef de la Cellule est nommé par Arrêté du Ministre Délégué Chargé du Budget. Il a rang de Directeur.

CHAPITRE IV : DES DIRECTIONS CENTRALES

Article 26 : Les Directions Centrales du Ministère Délégué Chargé du Budget sont :

- la Direction des Ressources Humaines ;
- la Direction des Ressources Financières et du Matériel (DRFM) ;
- la Direction de la Programmation et de la Prospective (DPP).

SECTION 1 : DE LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

Article 27 : La Direction des Ressources Humaines est chargée de :

- centraliser les informations relatives à la gestion des ressources humaines du Ministère Délégué Chargé du Budget ;
- élaborer, en collaboration avec le Directeur des Ressources Financières et du Matériel, l'état des effectifs du personnel du Ministère ;
- gérer rationnellement le personnel de tous les services du Ministère et d'assurer le suivi des carrières ;
- élaborer et de mettre en place les procédures de gestion des ressources humaines ;
- informer les structures de toute modification législative ou réglementaire pouvant avoir un impact sur les ressources humaines ;
- représenter le Ministre Délégué Chargé du Budget auprès du personnel et des syndicats ;
- piloter, de superviser et de coordonner toutes les actions de formation au profit de l'ensemble des Directions Techniques et des Directions Centrales du Ministère ;
- gérer le plan de formation du ministère, notamment la gestion des bourses et des stages, en relation avec la Direction de la Programmation et de la Prospective.

Article 28 : La Direction des Ressources Humaines comprend :

- Un secrétariat ;
- Le service de la prévision et de la valorisation des ressources humaines ;
- Le service de l'administration des personnels ;
- Le service des relations sociales.

SECTION 2 : DE LA DIRECTION DES RESSOURCES FINANCIERES ET MATERIELLES (DRFM) ;

Article 29 : La Direction des Ressources Financières et du Matériel assure la gestion des ressources financières et du matériel du Ministère Délégué Chargé du Budget.

Dans le cadre de ses attributions, elle est chargée de :

- préparer et d'exécuter le budget du Ministère Délégué Chargé du Budget ;
- liquider les différents avantages financiers au profit des agents ;
- gérer les dépenses de fonctionnement du Ministère ;
- gérer les mobiliers et équipements ;
- assurer les locaux et les domaines affectés au Ministère ;
- assurer le personnel des offices du Centre ;
- élaborer des propositions budgétaires des dépenses de matériel ;
- assurer la tenue de la comptabilité matrice et la mise à jour de la base de données des mobiliers et équipements ;
- élaborer les propositions budgétaires des dépenses ordinaires et en capital du Ministère.

Article 30 : La Direction des Ressources Financières et du Matériel comprend :

- Un secrétariat ;
- Le service du budget et de la comptabilité ;
- Le service du matériel.

SECTION 3 : DE LA DIRECTION DE LA PROGRAMMATION ET DE LA PROSPECTIVE (DPP)

Article 31 : La Direction de la Programmation et de la Prospective est chargée, en relation avec les Directions Techniques, de la planification stratégique, de l'élaboration des projets et programmes, du suivi de la coopération technique ainsi que de la

centralisation des informations relatives à la gestion des projets et programmes en cours d'exécution au sein du Ministère Délégué Chargé du Budget.

A ce titre, elle est chargée de :

- définir les stratégies sectorielles relatives aux attributions du Ministère ;
- veiller à l'adéquation des projets et programmes avec les politiques et stratégies sectorielles retenues par le Ministère ;
- coordonner la programmation et le suivi des activités, projets et programmes du Ministère ;
- superviser avec les structures compétentes, l'élaboration des rapports de performance trimestriels du budget - programme du Ministère ;
- élaborer le rapport annuel d'activités du Ministère.

Article 32 : La Direction de la Programmation et de la Prospective du Ministère Délégué, Charge du Budget est dirigée par un Directeur Adjoint de la Programmation et de la Prospective. Il est nommé par décret pris en Conseil des ministres sur proposition du Ministre Délégué Chargé du Budget.

Article 33 : La Direction de la Programmation et de la Prospective comprend :

- Un secrétariat ;
- Le service des études, de la prospective et de la synthèse ;
- Le service de la programmation ;
- La cellule de suivi-évaluation du budget-programme.

CHAPITRE V : DES DIRECTIONS TECHNIQUES

Article 34 : Le Ministère Délégué Chargé du Budget comprend quatre directions techniques, à savoir :

- la Direction Générale du Budget (DGB) ;
- la Direction Générale des Impôts et des Domaines (DGID) ;
- la Direction Générale des Douanes et Droits Indirects (DGDDI) ;
- la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique (DGTCP).

SECTION 1 : DE LA DIRECTION GENERALE DU BUDGET (DGB)

Article 35 : La Direction Générale du Budget est chargée de :

- élaborer les lois de finances ;

- exécuter les dépenses non réparties du Budget Général de l'Etat ;
- 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 ;
- assurer l'application du Code des Pensions ;
- intégrer au Budget Général de l'Etat les projets - programmes inscrits au Programme d'Investissements Publics en collaboration avec les Ministères sectoriels ;
- apporter une assistance technique aux autres ministères et institutions dans l'élaboration de leurs budgets programmes ;
- élaborer le compte administratif du Budget Général de l'Etat en dépenses.

Article 36 : 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 de l'Etat (DDE) ;
- la Direction de la Gestion des Ressources Humaines (DRH) ;
- la Direction de la Gestion des Finances (DGF) ;
- le Centre de Formation Professionnelle de l'Administration Centrale des Finances (CFPA-CF).

SECTION 2 : DE LA DIRECTION GENERALE DES IMPOTS ET DES DOMAINES

Article 37 : La Direction Générale des Impôts et des Domaines est compétente pour toutes les questions relatives :

- aux impôts directs et taxes assimilées ;
- aux impôts indirects et taxes assimilées autres que ceux exigibles à l'importation ou à l'exportation ;
- aux droits d'enregistrement et de timbre et taxes assimilées ;
- au domaine privé de l'Etat ;
- à l'organisation foncière et la gestion de biens vacants ou placés sous séquestre en conséquence d'une mesure de sûreté générale.

A ce titre, la Direction Générale des Impôts et des Domaines est chargée de :

- déterminer l'assiette, de procéder à la liquidation, au contrôle et au traitement du contentieux de tous les impôts et taxes prévus au Code Général des Impôts ;

- assurer le recouvrement et le reversement au Trésor Public et autres institutions des impôts et taxes ainsi que des redevances domaniales et des taxes annexes ;
- procéder au contrôle fiscal ;
- veiller à la conservation des hypothèques et des droits fonciers ;
- gérer les biens du domaine privé de l'Etat ;
- élaborer les comptes administratifs et de gestion de l'ensemble de son réseau comptable et les transmettre au receveur général des Finances en vue de la mise en état d'examen par la Chambre des Comptes de la Cour Suprême.

Article 38 : La Direction Générale des Impôts et des Domaines comprend :

- les Directions Centrales ;
- les Directions techniques à compétence nationale ;
- les Directions techniques à compétence territoriale.

Article 39 : Les Directions Centrales sont :

- l'Inspection Générale des Services (IGS) ;
- la Mission Fiscale des Régimes d'Exception (MFRE) ;
- la Direction de la Gestion des Ressources ;
- la Direction de la Législation et du Contentieux ;
- la Direction de l'Information et des Etudes ;
- la Recette Nationale.

Article 40 : Les Directions techniques à compétence nationale sont :

- la Direction des Grandes Entreprises ;
- la Direction des Centres des Moyennes Entreprises ;
- la Direction des Domaines, de l'Enregistrement et du Timbre ;
- la Direction Nationale de Vérifications et d'Enquêtes Fiscales ;
- le Centre des Impôts du Port et des Autres Frontières.

Article 41 : Les Directions techniques à compétence territoriale sont :

- le Centre des Impôts de Dantokpa et des Autres Marchés ;
- les Directions Départementales.

**SECTION 4 : DE LA DIRECTION GENERALE DU TRESOR ET DE
LA COMPTABILITE PUBLIQUE (DGTCP)**

Article 46 : La Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique exerce deux fonctions principales : la fonction « Trésor » et la fonction « Comptabilité Publique ».

Au titre de la fonction « Trésor », la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique est chargée de :

- gérer la trésorerie de l'Etat ;
- étudier et de suivre les problèmes liés à la gestion de la trésorerie de l'Etat et de procéder aux arbitrages nécessaires ;
- proposer et de mettre en œuvre la politique financière de l'Etat ;
- réaliser l'équilibre des ressources et des charges publiques dans l'espace et dans le temps ;
- gérer la dette publique ;
- émettre et de négocier les effets publics ;
- gérer le portefeuille de titres de l'Etat ;
- exécuter, en collaboration avec l'institut d'émission, la politique monétaire de l'Etat.

Au titre de la fonction « Comptabilité publique », la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique est chargée de :

- animer ses services extérieurs dont la fonction essentielle est l'exécution des opérations budgétaires de l'Etat et des Collectivités territoriales ;
- 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 ;
- centraliser les comptes de tous les comptables publics ;
- élaborer le compte général de l'Administration Centrale ;
- assurer la reddition du compte de gestion de l'Etat ;
- 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.

Article 47 : La Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique comprend les services centraux, les directions techniques et les services extérieurs.

Article 48 : Les services centraux directement rattachés à la Direction Générale sont :

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

Article 49 : Les Directions techniques sont :

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

Article 50 : Les services extérieurs comprennent :

Article 51 : Le Directeur Général du Trésor et de la Comptabilité Publique est le supérieur hiérarchique de tous les comptables publics.

Article 52 : Tous les comptables des administrations du Trésor, des impôts et des Douanes et les régisseurs de recettes et de dépenses sont régis par le décret portant statut des comptables publics.

Article 53 : Le Receveur Général des Finances est le Comptable principal de l'Etat.

CHAPITRE VI : DES ORGANISMES SOUS TUTELLE

Article 54 : Le Ministère Délégué Chargé du Budget comprend un organisme sous tutelle : la Caisse Autonome d'Amortissement.

TITRE III : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 55 : Il est institué, au niveau du Ministère Délégué Chargé du Budget, un Comité de Direction, organe à caractère consultatif, comprenant tous les directeurs et tous les responsables d'organismes sous tutelle et le représentant du personnel. Le Comité de Direction est présidé par le Ministre ou son représentant.

Article 56 : Le Comité de Direction est chargé d'apprécier les différents dossiers techniques en cours d'étude dans les Directions ou d'étudier toutes autres questions qui lui seront soumises par le Ministre Délégué Chargé du Budget. Les avis du Comité sont transmis au Ministre.

Article 57 : Chaque Direction technique ou Organisme sous tutelle est doté d'un Comité de Direction présidé par son directeur. Ce Comité a un caractère consultatif.

Article 58 : Chaque Direction Centrale est placée sous l'autorité d'un Directeur nommé par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre Délégué Chargé du Budget, parmi les cadres de la catégorie A échelle 1 de la fonction publique ayant accompli au moins dix (10) ans de service ou parmi les cadres de niveau équivalent s'ils devaient être désignés en dehors de l'Administration publique.

Article 59 : Chaque Directeur Général est placé sous l'autorité d'un Directeur Général nommé par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre Délégué Chargé du Budget parmi les cadres de la catégorie A échelle 1 de la fonction publique ayant accompli au moins dix (10) ans de service. Le Directeur Général peut être assisté d'un Adjoint nommé par Arrêté du Ministre Délégué Chargé du Budget.

Article 60 : Sous le contrôle du Ministre délégué, les Directeurs Généraux disposent du pouvoir hiérarchique sur les Directeurs Techniques qui, par délégation de pouvoir, assument les tâches opérationnelles ou d'exécution.

Article 61 : Chaque Direction Technique est placée sous l'autorité d'un Directeur Technique et chaque service est placé sous l'autorité d'un chef de service. Les Directeurs Techniques peuvent être assistés d'Adjoints en cas de besoin. Les Directeurs Techniques et leurs Adjoints sont nommés par Arrêté du Ministre Délégué Chargé du Budget.

Article 62 : Les attributions, l'organisation et le fonctionnement des Directions Générales seront fixés par Arrêté du Ministre délégué chargé du Budget.

Article 63 : Les modalités d'application du présent décret sont fixées par Arrêté du Ministre Délégué Chargé du Budget.

Article 64 : Le présent décret, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, notamment celles du décret n° 2005-110 du 11 mars 2005, sera publié au Journal Officiel.

Fait à Cotonou, le 19 novembre 2006

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



Dr. Boni YAYI

Le Ministre Délégué Chargé de
la Coopération, de l'Environnement
et des Finances



Le Ministre de la Reforme
Administrative et Institutionnelle,



Bio Gounou IDRISOU SINA

AMPLIATIONS : PR 6 AN 4 CS 2 CC 2 CES 2 HAAC 2 HCJ 2 MDEF 4
MDCB/MDEF 4 MRAI 4 AUTRES MINISTERES 19 SGG 4 DGBM-DCF-DGTCP-
DGID-DGDDI 5 BN-DAN-DLC-IGE 4 GCOMB-DGCST-INSAE-IGE 4 BCP-CSM-IGAA 3
UAC-ENAM-FADESP 3 UNIPAR-FDSP 2 JO 1.