



00000792

LETTRE-CIRCULAIRE N° 00000792 /LC/MINFI du **24 JAN 2025**
relative à l'Exécution, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution des Budgets
des Collectivités Territoriales Décentralisées pour l'exercice 2025.



SOMMAIRE

I. DISPOSITIONS GÉNÉRALES	6
II. DES PRÉALABLES À L'EXÉCUTION DES BUDGETS DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES DÉCENTRALISÉES	10
A. DE LA MISE À DISPOSITION DES RESSOURCES TRANSFÉRÉES AUX CTD	10
B. DE LA QUALITÉ ET DES RÔLES DES ACTEURS DE L'EXÉCUTION DES BUDGETS DES CTD	15
1. De l'Ordonnateur du budget de la CTD	15
2. Du Contrôleur Financier de la CTD	16
3. Du Comptable Public de la CTD	17
III. DES MODALITÉS D'EXÉCUTION DES BUDGETS DES CTD	20
A. PROCÉDURES ET PHASES D'EXÉCUTION DES BUDGETS DES CTD	20
1. Procédures d'exécution des budgets des CTD	20
2. Phases d'exécution des budgets des CTD	25
B. DE LA COMPTABILITÉ DES MATIÈRES	33
1. Finalité et périmètre de la comptabilité des matières	33
2. Modalités de désignation et de prise de fonction	33
3. Modalités de prise en charge des opérations	34
4. Mesures relatives à la conservation et au stockage	35
5. Modalités de réalisation des inventaires des biens	36
6. Contrôle de la gestion-matières	36
7. Reddition des comptes-matières	36
C. GESTION DE MARCHÉS PUBLICS DANS LES CTD	37
1. De la passation des marchés des CTD	37
2. De l'exécution des marchés au sein des CTD	40
D. AUTRES MODALITÉS D'EXÉCUTION	41
1. Des dépenses de fonctionnement des CTD	41
2. Des dépenses de fonctionnement proscrites aux CTD	43
3. Des dépenses d'investissement des CTD	43
4. De la modification d'une autorisation de dépenses ou des projets d'investissement public dans les CTD	44
IV. DU SUIVI-EVALUATION, DU CONTRÔLE ET DU REPORTING DES BUDGETS DES CTD.....	47
A. DU SUIVI-ÉVALUATION	47
B. DU CONTRÔLE DE L'EXÉCUTION	49
1. Du Contrôle juridictionnel	49
2. Du Contrôle Administratif	49
3. Du contrôle interne	50
C. DU REPORTING DE L'EXÉCUTION DU BUDGET	50
1. De la comptabilité budgétaire	50
2. De la reddition des comptes	51
V. DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES.....	53



Le Ministre des Finances

A

Messieurs :

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

Mesdames et Messieurs :

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

L'exécution des budgets des CTD pour l'exercice 2025 se déroule dans un environnement international marqué par une reprise difficile de l'économie mondiale. Selon le Fonds Monétaire International (FMI), la croissance de l'économie mondiale pour 2024 est estimée à 3,2%. L'inflation globale au niveau mondial devrait passer d'une moyenne annuelle de 6,7% en 2023 à 5,8% en 2024.

En 2025, le FMI prévoit une stabilisation de la croissance mondiale à 3,2%, en raison du durcissement des politiques monétaires et du retrait des dispositifs d'appuis budgétaires, ainsi que d'une faible croissance tendancielle de la productivité. Le taux d'inflation se situerait à 4,3%.

Dans la zone CEMAC, la BEAC prévoit une accélération de l'activité économique, avec un taux de croissance estimé à 3,7% en 2024, après 2,3% en 2023. Globalement, le taux de croissance est projeté à 3,0% en 2025. S'agissant de l'inflation, elle devrait ralentir pour se situer à 4,0% en 2024, contre 5,4% en 2023. Elle est projetée à 3,3% en 2025.

Au plan national, le taux de croissance a été révisé en 2024 à 3,8% contre 4,1% retenu pour la loi de finances rectificative, du fait de la prise en compte d'une activité économique en 2023, moins vigoureuse que prévue et de la révision à la baisse du niveau de la production pétrolière.

En ce qui concerne les emplois du Produit Intérieur Brut (PIB), l'évolution de la consommation des ménages est estimée à 4,0%, après 3,5% en 2023, en raison



notamment de l'évolution des revenus agricoles, des crédits à la consommation et des transferts de la diaspora. L'investissement devrait s'accélérer à 4,6% après 4,1% en 2023.

S'agissant des prix, l'inflation est estimée à 5,0% en 2024, après 7,4% en 2023, en raison du resserrement de la politique monétaire et des mesures prises par le Gouvernement pour soutenir la consommation des ménages, à la suite de la hausse des prix du carburant à la pompe. Le ralentissement de l'inflation devrait se poursuivre en 2025, avec un taux d'inflation projeté à 4,0%.

En 2025, les perspectives économiques du Cameroun demeurent positives, bien qu'empreintes d'incertitudes en lien avec l'environnement international. La croissance du PIB réel est projetée à 4,1%, dont 4,3% pour le secteur non pétrolier et -1,0% pour le secteur pétrolier.

Au niveau des CTD, l'activité économique devrait être portée par les entreprises relevant principalement du secteur primaire. Toutefois, les entreprises des secteurs secondaire et tertiaire favorisent autour d'elles, dans les Communes où elles sont implantées, le développement d'autres activités économiques. En ce qui concerne les prix, les produits alimentaires et les biens et services de transport constituent les moteurs de l'inflation dans les Régions.

Par ailleurs, le taux d'exécution, base ordonnancement des crédits transférés en investissement aux CTD, est de 15,45% au 30 septembre 2024. Il est également faible. Ce taux est de 1,42% pour les Régions et 22,48% pour les Communes. En glissement annuel, ce taux est en baisse. En effet, il était de 27,05% en fin septembre 2023. Il convient de relever qu'en 2023, seules les Communes ont reçu des crédits transférés en investissement.

S'agissant des Communes, les taux d'exécution, base ordonnancement par Région administrative sont les suivants : Adamaoua 24,06% ; Centre 15,28% ; Est 26,95% ; Extrême-nord 26,69% ; Littoral 13,96% ; Nord-ouest 37,33% ; Nord 27,85% ; Ouest 43,48% ; Sud-ouest 9,50% ; Sud 4,80%, pour un total des crédits transférés en investissement aux Communes de 22,48%. Ils sont globalement en baisse comparativement en fin septembre 2023. En effet, ces taux étaient de : 30,74% pour la Région de l'Adamaoua, 18,33% pour le Centre, 24,12% pour l'Est, 32,17% pour l'Extrême-nord, 15,97% pour le Littoral, 42,72% pour le Nord, 38,79% pour le Nord-ouest, 39,30% pour l'Ouest, 18,06% pour le Sud et 21,24% pour la Région du Sud-ouest.

De même le taux d'exécution physique des projets pour lesquels les crédits ont été transférés aux CTD est relativement faible. Il est de 29,69% globalement, de 12,32%



pour les Régions et 38,56% pour les Communes. Il est en baisse par rapport à la même période de 2023, où il était de 43,92% pour les Communes.

Par Région, les taux d'exécution physique sont les suivants : Adamaoua 3,10% ; Centre 16,20% ; Est 4,33% ; Extrême-nord 4,19% ; Littoral 10,44% ; Nord (RAS) ; Nord-ouest 29,65% ; Ouest 13,04% ; Sud (RAS) ; Sud-ouest 47,27%, soit un taux d'exécution global des crédits transférés aux Régions de 12,82%.

En ce qui concerne les Communes, les taux d'exécution physique au 30 septembre 2024 se présentent ainsi qu'il suit : Adamaoua 53,16% ; Centre 29,10% ; Est 36,95% ; Extrême-nord 41,33% ; Littoral 32,21% ; Nord-ouest 59,98% ; Nord 46,96% ; Ouest 63,14% ; Sud-ouest 36,68% ; Sud 7,86%, soit un taux d'exécution physique total des crédits transférés pour investissements aux Communes de 39,50%.

Le taux d'exécution physique global des crédits transférés aux Communes a considérablement chuté en 2024. Il était de 43,92% en fin septembre 2023. En 2023, ces taux d'exécution physique des Communes étaient les suivants : 49,10% pour la Région de l'Adamaoua ; 29,89% pour celle du Centre ; 44,22% pour l'Est ; 49,62% pour l'Extrême-nord ; 34,72% pour le Littoral ; 45,08% pour le Nord ; 59,12% pour le Nord-ouest ; 59,80% pour l'Ouest ; 31,70% pour le Sud et 48,33% pour le Sud-ouest.



I. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. Les budgets des CTD sont exécutoires dès le 1^{er} janvier 2025 et couvrent l'année civile. Toutefois, à l'effet de tenir compte des ressources provenant de la réforme de la fiscalité locale, les CTD peuvent recourir au budget rectificatif au cours de l'année d'exécution et dans les formes prévues par la loi.
2. L'exécution des budgets des CTD doit se faire en mode programme. Elle est soumise aux normes de gestion moderne introduites par la réforme des finances publiques, notamment l'exigence de performance dans l'action publique au niveau local. Cette exigence de performance impose l'évaluation des objectifs préalablement fixés, sur la base des indicateurs fiables.
3. L'exécution des budgets des CTD doit se conformer aux dispositions de l'Instruction conjointe n°23/00007/IC/MINFI/MINDDEVEL du 31 janvier 2023 relative à la préparation, l'élaboration, l'exécution et le contrôle du budget des CTD, ainsi que celle n°23/0000929/IC/MINFI/MINDDEVEL du 14 septembre 2023 relative à la tenue de la comptabilité générale des CTD.
4. En outre, l'exécution des budgets des CTD en recettes et en dépenses doit obéir aux règles et procédures en vigueur. Les natures économiques des recettes et dépenses, ainsi que la comptabilisation des opérations de trésorerie doivent être conformes aux décrets n° 2021/3352/PM et n° 2021/3353/PM du 17 juin 2021 fixant respectivement le cadre général de présentation du plan comptable des CTD et la nomenclature budgétaire des CTD. Cette exigence concerne les CTD qui disposent des ressources matérielles et technologiques (logiciel SIM-ba rénové) afférentes, ainsi que celles qui bénéficient d'un accompagnement de l'Etat à l'arrimage à la réforme budgétaire et comptable.
5. Au demeurant, les CTD ne disposant pas de moyens humains, matériels et financiers requis pourraient à titre transitoire, exécuter leur budget en mode moyen.
6. Les dépenses engagées, liquidées et ordonnancées jusqu'au 31 décembre 2025, doivent être prises en charge et peuvent être payées par le Comptable Public, jusqu'à la période complémentaire, qui va du 1er au 31 janvier 2026 pour le règlement des opérations d'ordre.
7. L'exécution des budgets des CTD doit se faire dans le respect des principes budgétaires et comptables tels que définis par les lois et règlements en vigueur en la matière. Toutefois, dans le cadre de l'exécution de leurs attributions respectives, l'Ordonnateur et le Comptable Public doivent particulièrement



observer le principe de la séparation et de l'incompatibilité des fonctions, tout en travaillant en étroite collaboration.

8. Les Contrôleurs Financiers doivent s'abstenir d'apposer leur visa sur les projets de contrats (lettres-commandes et marchés) à passer sur le budget, après le 15 octobre 2025, à l'exception des marchés de fournitures dont les délais de livraison n'excèdent pas un (01) mois, ainsi que des marchés pluriannuels, ou en cas de dérogation expresse du Ministre chargé des finances.
9. Le Numéro d'Identifiant Unique (NIU) est le référentiel obligatoire d'identification des prestataires et adjudicataires de toute commande sur le budget de la CTD. A cet effet, il doit être utilisé systématiquement dans le cadre de toute opération de dépense effectuée dans les CTD.
10. Les dates d'arrêts des engagements et des ordonnancements sur les budgets des CTD, au titre de l'exercice 2025, sont fixées au plus tard le 30 novembre 2025 pour les engagements et le 31 décembre 2025 pour les ordonnancements.
11. Les liasses complètes des dépenses engagées et non ordonnancées sur les crédits transférés aux CTD, au titre de l'exercice 2024, sont retournées au plus tard le 15 février 2025 à l'administration sectorielle, en vue de leur examen dans le cadre des conférences de reports de crédits organisées au plus tard le 28 février 2025.
12. Pour ce qui est de la mobilisation des recettes fiscales, la priorité demeure leur collecte optimale. Tout en s'assurant de l'amélioration du climat des affaires, l'optimisation de la mobilisation des recettes fiscales doit être le leitmotiv, à travers :
 - la promotion du civisme fiscal et de l'élargissement de l'assiette par :
 - la dynamisation des activités des Comités Régionaux des Finances Locales (COREFIL) et des Comités Départementaux des Finances Locales (CODEFIL) ;
 - la promotion des mesures favorables à la migration des contribuables du secteur informel ;
 - la détection des contribuables potentiels, l'assainissement et la maîtrise du fichier du contribuable ;
 - le respect des compétences, pour une collecte optimale des ressources.
 - le recouvrement et la sécurisation des recettes par :



- la digitalisation des procédés de collecte des impôts, droits et taxes ;
 - le renforcement de l'action en recouvrement des arriérés fiscaux.
- la consolidation du contrôle et la lutte contre la fraude et l'évasion fiscales par le renforcement de la collaboration entre les CTD et les services fiscaux de l'Etat, au moyen des descentes conjointes effectuées, le cas échéant, dans le cadre des opérations de contrôle.
- 13.** Un accent particulier doit être mis sur la mobilisation des ressources des CTD avec pour objectif, l'atteinte des leurs prévisions et le renforcement de leur autonomie financière.
- A cet effet :
- les services fiscaux de l'Etat doivent mettre en place des stratégies visant à rechercher une meilleure performance de recouvrement des recettes des CTD.
 - en ce qui concerne les recettes non fiscales, les CTD doivent avoir une bonne maîtrise de leur fichier des contribuables, en vue de faire des projections objectives et réalistes ; et de mettre en cohérence des instruments de déclaration par type de recettes.
- 14.** Les recettes collectées dans la Collectivité Territoriale Décentralisée, telles que les frais de location de salle, les achats des Dossiers d'Appels d'Offres (DAO), les amendes issues du désordre urbain doivent être comptabilisées dans les formes et procédures légales en matière de recouvrement des recettes de la CTD.
- 15.** Les ressources transférées dans le cadre de la décentralisation comprennent des crédits en Fonctionnement et des crédits en Investissement.
- 16.** Les ressources provenant de l'État, inscrites dans le Budget d'Investissement Public (BIP) du département ministériel en charge des CTD, au titre de l'exercice 2025, sont allouées à toutes les trois cent soixante (360) Communes, aux quatorze (14) Communautés Urbaines et aux dix (10) Régions. Ces ressources sont destinées à la réalisation des projets multisectoriels matures, issus des outils de planification relevant du ressort de chaque CTD.
- 17.** Afin de disposer d'une information exhaustive du suivi des recettes mobilisées pour leur compte et d'apporter, le cas échéant, des correctifs aux disparités des chiffres constatés, les services financiers de l'Etat (DGI, DGD, DGTCFM), les



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

18. Tout contrat de subvention directe conclu entre les CTD et tout partenaire étranger, doit être transmis par le représentant de l'Etat au Ministre en charge de la décentralisation, pour approbation préalable, après examen de la Commission Interministérielle de Coopération Décentralisée (CICOD).
19. Dans le cadre de l'exercice des compétences qui leur sont transférées par les administrations, les CTD doivent, dans la mise en œuvre des projets y afférents, veiller au respect des normes, programmes et spécifications techniques propres à chaque administration, ainsi que l'élaboration des DAO types, des plans types et des devis actualisés.
20. Toute allocation des ressources en matière de construction doit être subordonnée à un acte de création et/ou d'ouverture signé par le département ministériel concerné.
21. S'agissant de l'acquisition des équipements au profit des Formations Sanitaires, l'Ingénieur du Marché est le Chef de District de Santé en ce qui concerne les Centre de Santé Intégré (CSI) et les Centres Médicaux d'Arrondissement (CMA), et le Délégué Régional de la Santé Publique en ce qui concerne les Hôpitaux de District et les Hôpitaux Régionaux.
22. Les services déconcentrés des ministères sectoriels, en liaison avec les ministères en charge des investissements, des finances et de la décentralisation, doivent apporter leur concours aux CTD pour l'exécution efficace des ressources qui leur sont transférées. A cet effet, ils doivent conduire le suivi-évaluation de l'exercice des compétences transférées par la définition et la mise en œuvre d'un mécanisme efficace de remontée des informations.
23. S'agissant de l'exercice des compétences transférées aux Régions, les Présidents des Conseils Régionaux et les Président des Conseils Exécutifs Régionaux doivent veiller à ce que les crédits correspondants financent effectivement les activités prévues à cet effet dans les Décrets fixant les modalités d'exercice de certaines compétences transférées par l'Etat aux Régions, ainsi que les arrêtés portant Cahiers de Charges y relatifs.
24. La comptabilité générale a pour objet la connaissance de la situation financière de chaque CTD et l'évolution de son patrimoine. Celle-ci est fondée sur la constatation des droits et obligations et sur la qualité des comptes qui doivent



être sincères et réguliers, en vue de donner une image fidèle de l'exécution des budgets et des patrimoines des CTD.

25. Les mercuriales centrales et régionales sont acquises auprès du Ministère en charge des prix ou auprès de ses services régionaux, selon les cas. Ainsi, les Ordonnateurs sont tenus de s'y reporter pour la formulation de leurs commandes, sous peine d'engager leur responsabilité personnelle, en cas de surfacturation.
26. L'acquisition des véhicules automobiles par les CTD est une source de dépenses, dont la pertinence et la rigueur doivent être garanties en fonction des capacités financières de la Collectivité Territoriale.
27. Les dépenses au titre des acquisitions en matériels roulants des CTD sont inscrites dans leur budget adopté par délibération, approuvé par le représentant de l'État. Elles font l'objet d'une autorisation préalable du Premier Ministre, Chef du Gouvernement.
28. Les caractéristiques des véhicules de fonction attribués au Chef de l'Exécutif d'une Collectivité Territoriale sont celles fixées par le décret n°2020/528 du 02 septembre 2020 fixant les modalités de rémunération, les indemnités et les autres avantages alloués aux membres des organes exécutifs et délibérants des Régions, Communautés Urbaines et Communes.

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

A. De la mise à disposition des ressources transférées aux CTD

29. Les préalables requis à l'exécution des budgets des CTD en recettes et en dépenses sont les suivants:
 - l'accréditation de l'Ordonnateur ;
 - la légalité des recettes locales à recouvrer au cours de l'exercice budgétaire ;
 - l'inscription des recettes à recouvrer dans le budget de la CTD ;
 - la réception des documents nécessaires à l'exécution du budget ;
 - l'inscription exhaustive des dépenses.
30. L'accréditation est l'habilitation accordée à un Ordonnateur d'exécuter des recettes et des dépenses, sur l'ensemble des lignes budgétaires d'une structure et sur des matières limitativement définies. Elle est d'office pour les



Ordonnateurs principaux, et peut faire l'objet d'un acte de l'autorité compétente, pour les Ordonnateurs secondaires ou délégués. Elle est faite en début de chaque exercice budgétaire.

31. L'Ordonnateur Principal est accrédité d'office sur l'ensemble des lignes budgétaires de la CTD. Cette accréditation se matérialise par le dépôt d'une fiche de signature, du constat de l'élection par arrêté du MINDDEVEL, d'une copie de sa CNI, ainsi que son Numéro d'Identifiant Unique (NIU). Ce dossier complet est transmis au Contrôleur Financier et au Comptable Public Assignataire.
32. Pour les Ordonnateurs secondaires ou délégués, le dossier d'accréditation comporte l'acte de nomination, la copie de la CNI du responsable à accréditer et la fiche de dépôt de signature. Ce dossier est transmis par l'Ordonnateur Principal au Contrôleur Financier et au Receveur Municipal ou Régional.
33. **La légalité des recettes locales** : l'Ordonnateur doit s'assurer que toutes les recettes à recouvrer dans la CTD sont encadrées et autorisées par les lois et règlements en vigueur. À cet effet, aucun prélèvement non prévu par la législation fiscale en vigueur ne peut être opéré.
34. **L'inscription exhaustive des recettes dans le budget des CTD** : toutes les recettes à recouvrer doivent faire l'objet d'une inscription dans le budget des CTD avant leur exécution.
35. Aucune dépense ne doit être exécutée si elle n'est pas prévue dans le budget de la CTD concernée.
36. Conformément au Décret n°2023/500 du 08 novembre 2023, toutes les commandes relatives aux imprimés administratifs doivent être effectuées prioritairement auprès de l'Imprimerie Nationale. Toutefois, en cas d'incapacité d'honorer une commande dans les délais, cette dernière est tenue de délivrer, dans un délai de 15 jours, une attestation de carence. Dans ce cas, l'Administration concernée fait recours à la SOPECAM.
37. En cas de défaillance de la SOPECAM, l'administration concernée se réfère au Ministère en charge des marchés publics, pour le recrutement d'un prestataire privé qualifié dans le domaine, en vue de la délivrance d'une autorisation de gré à gré pour des commandes supérieures ou égales à FCFA 5 000 000 (cinq millions).



38. Les ressources transférées du Budget d'Investissement Public (BIP) sont mises à la disposition des CTD, sous forme d'autorisation de dépenses.
39. Les autorisations de dépenses relatives aux ressources transférées sont éditées, dans les Contrôles Financiers Régionaux (CFR), dès le lancement de l'exécution du budget de l'Etat.
40. Le retrait des autorisations de dépenses se fait auprès des CFR pour les Régions et auprès des CFD pour les Communes. Les Contrôleurs Financiers Régionaux sont chargés d'acheminer les autorisations de dépenses relevant des Communes vers les Contrôles Financiers Départementaux (CFD).
41. La réception des autorisations de dépenses se fait contre décharge comportant les indications suivantes : nom et prénom, adresse complète et le numéro de la CNI. En cas de mandat, l'identité du mandataire est consignée dans le registre de décharge.
42. Les autorisations de dépenses éditées avec des erreurs sur l'imputation budgétaire et/ou sur la circonscription financière sont automatiquement annulées par le Ministre des Finances, en vue de leur réédition et leur mise à disposition par délégations ponctuelles des administrations sectorielles émettrices.
43. L'administration sectorielle émettrice de l'autorisation de dépense ayant fait l'objet d'annulation dispose d'un délai de 15 jours, après la saisine par le Ministre en charge des investissements publics, pour procéder à une délégation ponctuelle de crédits au profit de la Collectivité Territoriale Décentralisée concernée.
44. Les autorisations de dépenses ayant été annulées en vue de leur correction ne peuvent pas être redéployées par les administrations sectorielles au profit d'une autre CTD ou d'une autre dépense.
45. Pour ce qui est du paquet minimum, les crédits destinés à la rentrée scolaire, notamment le paquet minimum pour l'acquisition des fournitures pédagogiques et matériels didactiques ou paquets minima des écoles, ainsi que ceux destinés à l'acheminement desdites fournitures, sont délégués en totalité au premier trimestre de l'exercice budgétaire et exécutés en régie.
46. Les dotations transférées aux CTD issues du budget de fonctionnement des administrations ou du Fonds Routier, doivent être engagées et mises à



disposition auprès des CTD avant la fin du premier trimestre de l'année budgétaire.

47. Les budgets des CTD sont inscrits toutes taxes comprises (TTC). Ils sont exécutés dans le strict respect des procédures en vigueur de la chaîne de la dépense publique.
48. Les ressources allouées, dans le cadre de l'exercice des compétences transférées, s'exécutent, conformément aux dispositions ci-après :
 - délégation automatique des crédits aux CTD ;
 - assignation des dépenses transférées au poste comptable correspondant.
49. L'exécution des budgets des CTD doit se faire dans le respect des plans d'engagement et de trésorerie préalablement arrêtés, afin d'éviter l'accumulation du stock de la dette, ainsi que celle des dépenses engagées non ordonnancées (DENO).
50. Le plan d'engagement de la CTD détaille par trimestre et pour chaque mois, les prévisions d'engagements, en lien notamment avec le journal de programmation des marchés pour les opérations concernées. Il permet d'alimenter et d'actualiser les plans prévisionnels de trésorerie. Son élaboration obéit à la maquette prévue dans l'Instruction Conjointe n° 23/00007/IC/MINFI/MINDDEVEL du 31 janvier 2023 relative à la préparation, à l'élaboration et à l'exécution du budget des CTD.
51. Chaque CTD doit veiller à l'engagement effectif des arriérés budgétisés et utiliser exclusivement à cette fin, l'enveloppe budgétaire prévue à cet effet.
52. Le règlement des dettes de la CTD est obligatoire, indépendamment de leur antériorité. Ces dettes doivent faire l'objet d'une évaluation objective. Seules seront retenues pour paiement celles dont l'effectivité des prestations est avérée et les procédures règlementaires respectées. Le paiement du stock de la dette peut être échelonné sur plusieurs exercices, en respectant l'ordre chronologique des engagements.
53. La dette publique flottante est constituée de l'ensemble des engagements financiers non maîtrisés et non consolidés de l'Etat et des autres Entités Publiques. A cet effet, chaque Commune doit consacrer une partie de son enveloppe budgétaire annuelle à la prise en charge des arriérés. Les ressources budgétaires dédiées à la prise en charge des arriérés ne peuvent être utilisées à d'autres fins.



54. Dans le cadre de l'apurement de la dette flottante des Communes auditées sur la période **2000-2019**, la composante dette commerciale doit être apurée par les Communes à hauteur de 30%.
55. Le paiement au profit des prestataires se fera en totalité (100%) selon la programmation arrêtée à cet effet, puis les mesures récursoires de retenue des 30% seront appliquées aux Communes débitrices conformément aux dispositions y relatives contenues dans une instruction du Ministre des Finances. La liste des entités débitrices devant supporter la quote-part des 30% de cette dette commerciale, est dûment constatée par une décision du Ministre des Finances.
56. Les restes à payer des exercices antérieurs doivent faire l'objet de règlement en priorité au cours de l'exercice 2025.
57. Conformément au Principe de l'annualité budgétaire, les crédits transférés non engagés au titre d'un exercice, sont forclos.
58. La population est régulièrement informée tout au long du cycle à l'effet de lui permettre de contribuer efficacement, dans les formes prévues par les textes, au contrôle citoyen de l'exécution des budgets et en cours d'exécution. A ce titre, tout habitant ou contribuable d'une Collectivité Territoriale peut, à ses frais, demander communication ou prendre copie totale ou partielle des documents budgétaires et comptables de la Collectivité, des rapports annuels de performance.
59. Le Conseil Municipal peut créer, conformément à la réglementation en vigueur, des comités de quartier ou de village, cadres de concertation visant à favoriser la participation à l'élaboration, à l'exécution et au suivi des programmes et projets communaux ou à la surveillance, la gestion ou la maintenance des ouvrages et équipements concernés.
60. Les Exécutifs des CTD prendront dans les limites de leurs contraintes budgétaires, des dispositions pour se doter de sites web et y publier lesdits actes. De même, les CTD impliquent les associations et les organisations de la société civile locale, ainsi que les comités de quartier et de village à la réalisation de leurs objectifs, conformément à la réglementation en vigueur.
61. La mise à disposition des crédits aux "Public Independent Conciliators" se fera sur la base des inscriptions prévues dans la loi de finances 2025 et après transmission du rapport d'activité de l'exercice 2024 ainsi que du projet de



budget de l'exercice 2025. Le mandatement se fera semestriellement par le Ministère des Finances.

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

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

1. De l'Ordonnateur du budget de la CTD

63. Est Ordonnateur, toute personne ayant qualité, au nom de la CTD, pour prescrire l'exécution des recettes ou des dépenses du budget, dont il a la charge.

Il s'agit :

- du Président du Conseil Régional et du Président du Conseil Exécutif Régional pour les Régions ;
- du Maire de la ville pour les Communautés Urbaines ;
- du Maire pour les Communes d'Arrondissement et les Communes.

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

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

66. L'Ordonnateur doit s'assurer du reversement effectif au Trésor Public, des impôts et taxes retenus à la source pour le compte de l'État dans les délais réglementaires à travers la production par le Comptable Public des états de reversements (impôts, taxes, cotisations sociales, etc...).

67. L'Ordonnateur doit élaborer un plan d'engagement annuel des dépenses, en cohérence avec le plan de trésorerie.

68. L'Ordonnateur doit s'assurer que l'acte accordant les indemnités, primes, ou tout autre avantage servi aux personnels de la CTD, est conforme à la réglementation en vigueur et adopté par l'organe délibérant. Il précise les



montants servis aux bénéficiaires en tenant compte de leur qualité, rang et grade respectifs, ainsi que la liquidation de l'impôt sur le revenu non Commercial y afférent. Par conséquent, toute délibération instituant ou accordant des primes aux personnels des CTD, en marge de la réglementation en vigueur, est nulle.

69. L'Ordonnateur doit s'assurer du suivi de la passation et de l'exécution des contrats liés à l'activité forestière et faunique. En outre, il doit veiller au suivi de l'activité en forêt par les agents communaux dédiés à cette tâche, maîtriser le circuit du recouvrement et du reversement des recettes issues de l'exploitation des forêts et de la faune. Il doit également veiller à la comptabilisation, ainsi qu'à la bonne gestion de la répartition des revenus issus de cette exploitation au profit de la CTD et des populations riveraines, conformément aux dispositions de l'arrêté conjoint n°000076/MINATD/MINFI/MINFOF du 26 juin 2012 fixant les modalités de planification, d'emploi et de suivi de la gestion des revenus provenant de l'exploitation des ressources forestières et fauniques destinées aux communes et aux communautés villageoises riveraines.

70. Conformément au principe cardinal de séparation des fonctions d'Ordonnateur et de Comptable Public, les Ordonnateurs des CTD doivent s'abstenir de signer les chèques ou tout autre document comptable donnant lieu au retrait des fonds ou au règlement des dépenses.

2. Du Contrôleur Financier de la CTD

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

A ce titre, il :

- effectue les contrôles préalables de régularité et de conformité des émissions des titres de recouvrement des recettes de l'entité concernée ;
- juge de la régularité juridique des opérations de dépenses et s'assure de la disponibilité des crédits avant l'apposition du « Visa Budgétaire » sur tous les projets d'actes d'engagement juridique à incidence financière émis par l'Ordonnateur de la CTD, y compris les baux, les conventions et les contrats ;
- valide la liasse de la dépense par l'apposition du Visa « Dépense Validée » ;
- est responsable de son Visa à l'occasion de ses interventions.



72. Outre le contrôle de régularité exercé sur les opérations budgétaires, le Contrôleur Financier est chargé de :
- l'apurement des comptes d'emploi des décisions de mise à disposition des fonds avant transmission au Comptable Public de la CTD ;
 - la confection du rapport trimestriel d'exécution du budget.
73. La confection des comptes d'emploi de la CTD incombe au régisseur ou billeteur sous l'autorité de l'Ordonnateur ou au régisseur nommé par ses soins. Lesdits comptes sont soumis au Contrôleur Financier Spécialisé pour apurement.
74. Le Contrôleur Financier donne un avis sur le caractère sincère et soutenable du plan d'engagement des dépenses sur la base des conclusions arrêtées à la suite de l'examen des documents fournis par l'Ordonnateur notamment : le projet de budget; le Projet de Performance Annuel (PPA) ; le Plan d'Engagement (PE) ; le Plan de Travail Annuel (PTA) ; les documents de la comptabilité des trois (03) derniers exercices ; le Plan de Passation des Marchés (PPM) des trois dernières années et le Plan de Trésorerie (PT), le cas échéant.
75. Il est tenu de motiver tout rejet, dans un délai de soixante-douze (72) heures, dès réception du dossier.
76. Pour les Communes ne disposant pas de Contrôleur Financier, cette fonction est assurée par le Receveur Municipal. Toutefois, pour le cas spécifique des crédits transférés, le Contrôleur Financier Départemental de rattachement en est compétent.
77. S'agissant spécifiquement des Communes d'Arrondissement ne disposant pas de Contrôleur Financier, cette fonction est assurée par le Contrôleur Financier Spécialisé auprès de la Communauté Urbaine de rattachement, tant en ce qui concerne les ressources propres que les ressources transférées.

3. Du Comptable Public de la CTD

78. Les Comptables Publics sont nommés par arrêté conjoint du Ministre chargé des finances et du Ministre chargé de la décentralisation. Ils sont choisis parmi :
- les Comptables du Trésor, pour ce qui est des Comptables placés auprès des Régions et des Communautés Urbaines ;
 - le personnel des services civils et financiers de l'État ou des CTD, pour ce qui est des Comptables placés auprès des Communes d'Arrondissements et des autres Communes.



79. Les Comptables Publics placés auprès des CTD sont soumis au respect des principes qui encadrent la gestion des finances publiques locales, notamment ceux fixés par la loi portant Code de Transparence et de Bonne Gouvernance dans la Gestion des Finances Publiques, la loi portant Régime Financier de l'État et des autres Entités Publiques, la loi portant Code Général des CTD, ainsi que les textes réglementaires en vigueur.
80. Est Comptable Public de la CTD, tout agent public habilité à effectuer à titre exclusif, des opérations de recettes, de dépenses, de maniement et de détention de titres, de fonds et valeurs pour le compte de la CTD. À ce titre, il doit notamment :
- effectuer les opérations de recouvrement des recettes non fiscales, de collecte et de reversement des impôts et taxes retenus à la source ;
 - procéder au paiement effectif des salaires du personnel, des autres dépenses, ainsi qu'au reversement dans les délais légaux, des cotisations sociales ;
 - veiller au respect du principe de la double signature des chèques, ordres de retrait des fonds et des ordres de virement ;
 - préparer et soumettre à l'attention de l'Ordonnateur le dossier relatif aux ordres de recettes.
81. Est Comptable Public de la CTD :
- le Receveur Régional pour la Région;
 - le Receveur Municipal pour la Communauté Urbaine et la Commune.
82. Les Comptables Publics sont les seuls habilités à collecter les recettes et à payer les dépenses régulièrement engagées, liquidées et ordonnancées. En leur qualité de payeurs et de caissiers, ils sont juges de la régularité de la liasse de la dépense.
83. Le Comptable Public peut avoir sous son autorité des agents qui exécutent des catégories particulières d'opérations de recettes non fiscales (Régisseur de recettes) et de dépenses (Régisseur d'avances).
84. Le Régisseur de recettes est un agent public régulièrement désigné par un acte du Chef de l'Exécutif de la CTD sur proposition du Comptable Public à l'effet de procéder, pour le compte du Comptable Public Assignataire, au recouvrement de certaines catégories de recettes.



85. Les Régisseurs de recettes sont placés sous l'autorité du Comptable. Ils exécutent des catégories particulières d'opérations de recettes, dont l'apurement incombe au Comptable. A ce titre, il est formellement interdit aux Régisseurs de recettes de procéder au paiement des dépenses.
86. Le Régisseur d'avance est un agent public désigné par l'acte de création ou de réouverture d'une régie d'avance. Il est chargé pour le compte du Comptable Public, des opérations relatives aux deniers mis à sa disposition et autorisées par le gestionnaire, en contrepartie des pièces justificatives suffisantes et régulières qui lui sont nécessaires pour la tenue de sa comptabilité.
87. Dans le délai maximum de trois (03) jours, et en fin de semaine (vendredi) le cas échéant, les Régisseurs produisent les justificatifs des recettes (carnets à souche, livre de suivi des valeurs inactives) au Comptable Public. Ce dernier, vérifie leur contenu, les enregistre sur un compte d'imputation provisoire et transmet à l'Ordonnateur les pièces justificatives à l'appui du bordereau des recettes à régulariser.
88. Les Comptables Publics placés auprès des CTD sont accrédités auprès du Comptable supérieur de rattachement, teneur du compte de dépôt de la Collectivité. L'accréditation s'effectue à la diligence du Comptable Public concerné et sous sa responsabilité.
89. Avant leur entrée en fonction, les Comptables Publics placés auprès des CTD constituent un cautionnement. Le Ministre chargé des finances peut accorder aux Comptables intéressés, à leur demande, une avance remboursable par précompte mensuel sur leur traitement salarial. Un texte particulier du Ministre chargé des finances précise les modalités de constitution de cautionnement et d'octroi de l'avance.
90. Le Plan de Trésorerie vise à assurer une gestion rigoureuse des dépenses, dont le service fait doit pouvoir se traduire par un paiement rapide et par l'existence d'une trésorerie suffisante.
91. Dans la perspective de la clôture de l'exercice, le Comptable Public adresse à l'Ordonnateur au plus tard le 15 novembre, la situation de trésorerie prévisionnelle devant permettre de payer toutes les dépenses de la CTD dans la période complémentaire de 30 jours.



III. DES MODALITÉS D'EXÉCUTION DES BUDGETS DES CTD

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

1. Procédures d'exécution des budgets des CTD

a. En recettes

92. Toutes les recettes des CTD sont des deniers publics. Celles-ci comprennent les recettes fiscales, le produit de l'exploitation du domaine et des services, les dotations et les subventions, les emprunts, les amendes et autres recettes ou produits autorisés par la réglementation en vigueur, résultant d'une condamnation pécuniaire au profit d'une CTD, votés par l'organe délibérant et approuvés par l'autorité de tutelle compétente.
93. Les titres d'émissions des recettes sont soumis au visa préalable du Contrôleur Financier Spécialisé, avant leur signature par l'Ordonnateur.
94. Les impôts locaux font l'objet d'une émission préalable sur Avis d'Imposition ou le cas échéant, sur Avis de Mise en Recouvrement. Nonobstant les dispositions ci-dessus, les services fiscaux de l'Etat peuvent, sur la base des informations dont ils disposent, adresser à tout redevable des impôts, droits, taxes et redevances locaux une déclaration préremplie suivant les modalités prévues par le Livre des Procédures Fiscales.
95. Le recouvrement des recettes non fiscales des CTD est assuré d'une part, par le Comptable Public de la CTD ou les Régisseurs de recettes placés sous sa responsabilité et, d'autre part, par les services fiscaux de l'Etat.
96. Les services fiscaux de l'Etat assurent l'administration de l'ensemble des recettes fiscales dévolues aux Collectivités Territoriales Décentralisées.
97. Le recouvrement des recettes non fiscales des CTD s'effectue suivant deux (02) procédures :
- la procédure normale (procédure des droits constatés) ;
 - la procédure exceptionnelle (procédure de recouvrement en versements spontanés).
98. Les recettes fiscales sont acquittées spontanément par les contribuables, suivant les mêmes modes de paiement que les impôts de l'Etat.



i. La procédure normale

99. La procédure normale est le mécanisme par lequel l'Ordonnateur constate l'existence d'une créance au profit de la CTD. Il liquide et émet un ordre de recette qui vaut titre de perception et qui permet au comptable d'effectuer le recouvrement. Elle consiste aux opérations d'émission, de liquidation de la créance, et d'ordonnancement pour ce qui est de l'Ordonnateur, ainsi que du recouvrement pour ce qui est du Comptable Public.
100. **L'émission** consiste en la constatation des droits au profit de la collectivité. Il s'agit de vérifier l'existence d'une créance au profit de cette dernière.
101. **La liquidation de la créance** consiste en l'arrêt du montant de la recette concernée, en chiffres et en lettres.
102. **L'ordonnancement** consiste en l'établissement d'un ordre de recette par l'Ordonnateur, en vertu duquel le Comptable Public pourra recouvrer la créance. Cet ordre doit indiquer les bases de la liquidation.
103. **Le recouvrement** est l'usage de tous les moyens légaux, qu'ils soient amiables ou forcés, pour obtenir d'un redevable ou d'un débiteur, le paiement de la créance due.

ii. La procédure exceptionnelle

104. La procédure exceptionnelle consiste en l'encaisse par le Comptable Public, contre délivrance d'une quittance, des recettes non fiscales sans l'intervention préalable de l'autorité ordonnatrice.
105. L'émission des titres de créance des recettes non fiscales recouvrées, en versements spontanés, doit se faire en régularisation ou a posteriori par l'Ordonnateur, à la demande du Comptable Public de la CTD.
106. Afin de pouvoir retracer les recettes non fiscales exceptionnelles dans ses livres, le Comptable Public de la CTD adresse une demande d'ouverture de compte au Directeur Général du Trésor de la Coopération Financière et Monétaire.
107. L'exécution des recettes non fiscales avec émission des titres en régularisation s'effectue, au travers de :
- la mise en place des régies de recettes ;
 - l'admission en non-valeur des créances irrécouvrables.



b. En dépenses

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

i. La procédure normale

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

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

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

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

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

ii. Les procédures exceptionnelles

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

115. Elles sont aménagées pour résoudre des cas de dépenses ayant un caractère particulier. Ces dépenses doivent être limitées à des matières bien précises, à l'instar des décisions de déblocage de fonds, des dépenses sans ordonnancement préalable et des régies d'avance.

• Des déblocages de fonds

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



117. La procédure de déblocage de fonds est formellement proscrite sauf en ce qui concerne les dépenses qui ne s'accommodent pas de la procédure normale.
118. L'Ordonnateur de la Collectivité Territoriale Décentralisée peut, à titre exceptionnel, exécuter certaines dépenses de fonctionnement, suivant la procédure de déblocage de fonds, conformément à la réglementation en vigueur. Ces dépenses sont limitativement énumérées dans le Manuel de référence des CTD.
119. La mention de la clause d'apurement sur la décision de déblocage n'est nécessaire qu'en cas de désignation d'un billeteur ad-hoc pour l'exécution de la dépense.
120. Le bénéficiaire d'une décision de déblocage doit produire, au plus tard trente (30) jours après la fin des opérations, un compte d'emploi assorti des pièces justificatives en original. Ledit compte doit être soumis à l'Ordonnateur, pour transmission au Contrôleur Financier, en vue de son apurement.
121. Dans le cadre de l'exécution des dépenses liées aux ateliers et séminaires par déblocage de fonds, les pièces justificatives à produire doivent correspondre aux diverses natures des dépenses exécutées.

• **Des dépenses sans ordonnancement préalable**

122. Les dépenses sans ordonnancement préalable sont des dépenses exécutées avant l'émission du mandat. Elles concernent exclusivement :
- les prélèvements d'office (frais bancaires, remboursement d'emprunt) ;
 - les dépenses réglées par les Régisseurs d'avances.
123. Ces dépenses sont payées par avance de trésorerie. Toute autre forme d'avance de trésorerie est proscrite.

• **La Régie d'avance**

124. La régie d'avance est une procédure dérogatoire d'exécution du budget suivant laquelle un Régisseur, agissant sous l'autorité d'un Ordonnateur, est habilité à effectuer des opérations d'encaissement et de décaissement de fonds publics sans mandatement préalable.
125. La Régie d'avance est autorisée par une délibération de l'organe délibérant, approuvée par le représentant de l'Etat. Sur la base de l'autorisation, un acte de l'Ordonnateur (décision ou arrêté) crée la Régie d'avance.



126. Les demandes d'ouverture de Régies d'avances indiquent clairement, en même temps que le volume de l'encaisse sollicitée, les noms, prénoms et matricules de l'Ordonnateur, du Régisseur et du Comptable-Matières.
127. L'acte portant création ou réouverture de la régie d'avance précise l'objet, les natures de dépenses à exécuter, le volume annuel et le montant de l'encaisse autorisé.
128. La réouverture d'une Régie d'avance de même nature et/ou à plusieurs encaisses est subordonnée à l'apurement de la Régie d'avance précédente et/ou de l'encaisse précédente.
129. Les Régies d'avance sont créées pour permettre une exécution plus souple et diligente de certaines dépenses courantes et urgentes. Seuls peuvent être payés par l'intermédiaire d'une Régie d'avance :
- les menues dépenses de matériel qui ne s'accommodent pas de la procédure normale (dépenses inférieures à cinq cent mille FCFA) ;
 - les primes allouées aux personnels enseignant des écoles primaires et maternelles publiques ;
 - les dépenses relatives à l'alimentation dans les hôpitaux, les établissements scolaires, ainsi que d'autres établissements à caractère social ;
 - les frais liés aux missions d'inspection, d'assiette, de contrôle, de contentieux et de recouvrement des recettes des CTD ;
 - les dépenses supportant les indemnités des sessions des Comités et Commissions ;
 - les dépenses liées aux interventions urgentes en cas de survenances de catastrophe, de calamité, de corps abandonnés nécessitant un enlèvement par les services de la municipalité, les aides et secours en cas d'indigence ou de nécessité avérée.
130. Le nombre de Régies d'avance par année, est plafonné à quinze (15) pour chaque Collectivité Territoriale Décentralisée, pour un montant n'excédant pas FCFA 100 000 000 (cent millions) par Régie d'avance.
131. Dans le délai maximum fixé par l'acte constitutif de la Régie d'avance, le Régisseur produit les justificatifs des dépenses au Comptable Public de la CTD, qui vérifie leur contenu, les enregistre sur un compte d'imputation provisoire et reconstitue l'avance à due concurrence. Le Comptable Public de la CTD



transmet à l'Ordonnateur les pièces justificatives à l'appui du bordereau des dépenses à régulariser.

132. La responsabilité personnelle et pécuniaire du Comptable Public s'étend aux opérations des Régisseurs placés sous son autorité, dans la limite des contrôles qu'il est tenu d'exercer.
133. Le Régisseur est soumis aux mêmes obligations fiscales que le Comptable Public pour les recettes non fiscales découlant des opérations exécutées par ses soins.
134. La mise à disposition des fonds aux Régisseurs se fait sur la base de la délibération portant création de la Régie, l'acte désignant le Régisseur d'avance, l'ordre de paiement signé de l'Ordonnateur, le Visa Budgétaire du Contrôleur Financier pour la réservation des crédits et la disponibilité de la trésorerie.
135. Le compte d'emploi du Régisseur doit faire l'objet d'un apurement par le Comptable Public et, le cas échéant, d'un retour au Régisseur, aux fins de régularisation, en cas d'insuffisance des pièces justificatives.
136. Le Comptable Public de rattachement a l'obligation de contrôler sur pièces et sur place les opérations et la comptabilité des Régisseurs. Il est personnellement et pécuniairement responsable de leurs opérations, dans la limite des contrôles qui lui incombe. La régie d'avance doit être clôturée au 31 décembre de l'exercice.
137. La justification des dépenses effectuées en Régie d'avance est soumise à la réglementation en vigueur régissant la commande publique.
138. Toutes les Régies d'avance des CTD ouvertes au cours de l'exercice budgétaire 2025 doivent être clôturées au plus tard le 31 décembre 2025. Cette clôture est sanctionnée par un procès-verbal dûment signé par l'Ordonnateur, le Régisseur et le Comptable Public de la CTD. Celui-ci est impérativement visé par le Contrôleur Financier.

2. Phases d'exécution des budgets des CTD

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



a. En recettes

i. La phase administrative

140. La phase administrative de l'exécution du budget en recettes relève de l'Ordonnateur. Elle se décline en :
- la liquidation des recettes non fiscales ;
 - l'émission des titres de perception ;
 - l'ordonnancement.
141. La liquidation des recettes non fiscales a pour objet de déterminer le montant de la créance des redevables et doit indiquer les bases sur lesquelles elle est effectuée. Toute erreur de liquidation donne lieu, soit à l'émission d'un ordre d'annulation ou de réduction de recettes, soit à l'émission d'un ordre complémentaire.
142. L'émission des titres de perception des recettes non fiscales est assurée par les Chefs des Exécutifs des CTD.
143. Toute créance constatée et liquidée doit faire l'objet d'un titre de créance émis par l'Ordonnateur du budget concerné.
144. L'émission des titres de créance se fait *a priori*. A cet effet, les services de l'Ordonnateur de la CTD procèdent à l'identification du contribuable, à l'individualisation de l'impôt, à l'évaluation du montant de la contribution due et à la liquidation.
145. Les actes valant titres de perception des recettes non fiscales sont transmis au Comptable Public de la CTD pour prise en charge et notification aux redevables.
146. Les ordres de recettes non fiscales sont rendus exécutoires par l'Ordonnateur de la CTD qui les a émis. A ce titre, ils sont revêtus de la formule exécutoire, datés, signés et notifiés aux redevables par Avis.
147. Le Contrôleur Financier est juge de la régularité des projets d'ordres de recettes, émis par les services de l'Ordonnateur de la CTD, pour le recouvrement des recettes non fiscales et y appose, le Visa Budgétaire.
148. Les réclamations, annulations et poursuites relatives aux recettes non fiscales des Collectivités Territoriales Décentralisées, obéissent aux mêmes règles et procédures en vigueur en la matière.



149. Le contentieux des impôts locaux obéit aux règles et procédures prévues par le Livre des Procédures Fiscales du Code Général des Impôts.
150. Pour faciliter l'exécution des recettes budgétaires, l'Ordonnateur peut, sur proposition du Comptable Public de la CTD et sous son contrôle, désigner par arrêté, des Agents Intermédiaires des Recettes (AIR), chargés d'assurer le recouvrement de certaines recettes.
151. L'acte de création des Régies de recettes fixe la nature des produits à encaisser.
152. Le titre de perception récapitule tous les éléments de liquidation qui font l'objet de paiement auprès du Comptable Public de la CTD compétente, en fonction de la nature du prélèvement.
153. Les contribuables précisent, en annexe des déclarations ou des supports de paiement, le détail des droits à acquitter et le montant correspondant à chaque bénéficiaire, suivant le modèle fourni par l'administration.

ii. La phase comptable

154. Les opérations de recouvrement des recettes non fiscales relèvent de la compétence exclusive du Comptable Public de la CTD.
155. La phase comptable de l'exécution des recettes non fiscales s'articule autour des opérations ci-après :
- la prise en charge ;
 - le recouvrement ;
 - la comptabilisation.
156. Le Comptable Public de la CTD est responsable, après prise en charge, du recouvrement de la totalité des recettes non fiscales par l'Ordonnateur. À ce titre, il doit justifier de l'apurement de cette prise en charge, dans les délais et formes prévus par la réglementation en vigueur.
157. Le recouvrement des impôts locaux s'effectue suivant les deux (02) modalités ci-après :
- le recouvrement à l'amiable (versements spontanés) ;
 - le recouvrement forcé (saisie, vente, fermeture d'établissement, mise en fourrière, etc...).



158. La procédure commune en matière de recouvrement est amiable. Le recouvrement forcé est précédé d'une tentative de recouvrement amiable, sauf exception tenant, soit à la nature ou au caractère contentieux de la créance, soit à la nécessité de prendre, sans délai, des mesures conservatoires.
159. Toute concession et toute autre méthode de recouvrement de recettes non fiscales non conforme à la législation en vigueur, demeurent formellement interdites et peuvent être assimilées à un détournement de deniers publics.
160. Le recouvrement des recettes non fiscales est poursuivi, sous réserve de l'obtention d'un sursis de paiement.
161. Les redevables de la CTD s'acquittent de leurs dettes, par virement bancaire, par voie électronique et en espèces auprès des guichets de banques ou d'établissements financiers agréés, conformément à la réglementation en vigueur.
162. Le débiteur de la CTD est libéré s'il présente une quittance régulière ou s'il invoque le bénéfice d'une prescription effective ou encore s'il établit la preuve de l'encaissement par les services compétents.
163. Les Régisseurs de Recettes sont personnellement et pécuniairement responsables de leurs opérations.
164. Le Comptable Public de rattachement a l'obligation de contrôler, sur pièces et sur place, les opérations et la comptabilité des Régisseurs. Il est personnellement et pécuniairement responsable des opérations du Régisseur dans la limite des contrôles qui lui incombent.
165. Les Régisseurs versent au Comptable Public de la CTD, tous les dix (10) jours au maximum, ou lorsque le plafond de l'encaisse autorisée est atteint, les recettes encaissées appuyées des pièces justificatives, conformément à l'instruction portant nomenclature des pièces justificatives des CTD.
166. Quant aux Agents Intermédiaires de Recettes, ils sont tenus de procéder au versement quotidien des recettes recouvrées, au Régisseur placé sous la responsabilité du Comptable de la CTD.
167. Au plus tard le 31 décembre 2025, les caisses des Régisseurs de Recettes doivent obligatoirement être clôturées. Cette clôture est sanctionnée par un procès-verbal dûment signé par l'Ordonnateur, le Régisseur et le Comptable Public de la CTD. Les encaisses et les valeurs, quant à elles, sont reversées au poste comptable de la CTD.



168. Les opérations exécutées par les Régisseurs de Recettes doivent être apurées par le Comptable Public de la CTD qui les intègre dans sa comptabilité.

169. Les Régisseurs de Recettes sont soumis aux contrôles du Comptable Public de la CTD, du Contrôleur Financier Spécialisé, ainsi qu'aux autres formes de contrôles prévues par la réglementation en vigueur.

b. En dépenses

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

i. La phase administrative

171. La phase administrative relève de l'Ordonnateur. Elle comporte les étapes suivantes :

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

172. Les opérations de la phase administrative sont soumises au contrôle *a priori* du Contrôleur Financier et sanctionnées par l'apposition du Visa Budgétaire.

173. L'Ordonnateur du budget de la CTD ne peut exécuter une dépense qu'après s'être assuré de ce :

- qu'elle correspond à l'imputation budgétaire correcte et que son montant entre dans la limite des crédits votés ;
- qu'elle peut être couverte par les fonds disponibles ;
- que les pièces justificatives sont complètes et conformes à la réglementation en vigueur ;
- que la fourniture ou le service a été fait ;
- que les formalités requises par les lois et règlements en vigueur ont été préalablement respectées.

174. Toute prestation relevant du Bon de Commande Administratif, de la Lettre Commande ou du Marché est soumise à la mise en place d'une Commission de réception et/ou de recette technique.



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

176. Les Commissions de réception pour tout Bon de Commande Administratif sont composées comme suit :

- Président : l'Ordonnateur accrédité ou son mandataire ;
- Rapporteur : le Comptable-Matières ou tout expert compétent en ce qui concerne particulièrement les prestations techniques ;
- Membres : le Bénéficiaire des travaux ou fournitures, le Fournisseur ou Prestataire de service et le Comptable-Matières lorsqu'il n'est pas rapporteur.

177. Les Commissions de réception ou de recette technique pour les Lettres Commandes et/ou des marchés publics sont composées comme suit :

- Président : le Maître d'Ouvrage ou son mandataire ;
- Rapporteur : l'Ingénieur du marché ;
- Membres :
 - l'autorité signataire du marché ou son mandataire, dans le cas où le Maître d'Ouvrage n'est pas signataire ;
 - le Chef de service du marché ;
 - le Maître d'œuvre, le cas échéant ;
 - tout autre membre désigné à l'initiative du Maître d'ouvrage en raison de son expertise ;
 - le Fournisseur ou le prestataire de service.

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

ii. La phase comptable

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

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



- 181.** En cas d'irrégularité constatée lors des contrôles prévus en matière de dépenses, le Comptable Public compétent est tenu de rejeter la liasse de dépenses, qu'il retourne à l'Ordonnateur de la CTD, accompagnée d'une note de rejet motivée.
- 182.** Les correspondants doivent annoncer, dans un délai de cinq (05) jours au moins, les dépenses de plus de FCFA 5 000 000 (cinq millions), à effectuer sur leurs comptes logés dans les postes comptables du Trésor.
- 183.** Le règlement des dépenses des CTD se fait par caisse, par virement, par chèque ou par opération d'ordre, suivant les modalités fixées par les dispositions de la réglementation en vigueur.
- 184.** Le Comptable Public de la CTD doit, lors du paiement des factures et/ou des décomptes, après s'être assuré de l'identification préalable du prestataire à travers son Numéro d'Identifiant Unique (NIU), opérer la retenue à la source des impôts, droits et taxes prévus par la réglementation en vigueur.
- 185.** Le règlement des mandats du net à payer et de la taxe y associée, doit impérativement être effectué simultanément.
- 186.** Les impôts et taxes des CTD retenus à la source lors du règlement de la dépense doivent systématiquement être déclarés et reversés auprès du Centre des impôts de rattachement, au plus tard le quinze (15) du mois suivant celui au cours duquel elles ont été opérées.
- 187.** Les retenues à la source sur salaires, de même que les contributions au titre des charges patronales, doivent impérativement être reversées par le Comptable Public de la CTD, au plus tard le quinze (15) du mois suivant leur collecte.
- 188.** Le non reversement, par le Comptable Public de la CTD, dans les délais et formes prescrits par le Code Général des Impôts, des droits et taxes retenus à la source, donne lieu à l'application d'une amende forfaitaire, non susceptible de remise ou de modération, suivant le barème ci-après :
- de 0 à 5 000 000 : FCFA 500 000 (cinq cent mille) ;
 - de 5 000 001 à 25 000 000 : FCFA 2 000 000 (deux millions) ;
 - de 25 000 001 à 50 000 000 : FCFA 5 000 000 (cinq millions) ;
 - plus de 50 000 000 : FCFA 10 000 000 (dix millions).
- 189.** L'Ordonnateur peut, en dépit des rejets motivés, donner l'ordre au Comptable Public de la CTD, par écrit, d'effectuer les paiements. Ce dernier s'exécute et



annexe à l'ordonnancement ou au mandat, l'original de l'acte de réquisition, avec copie de sa note de rejet. Le Comptable Public de la CTD rend compte au Ministre chargé des finances.

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

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

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

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

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

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

195. Aucun paiement n'est effectué sans les Visas requis sur les liasses de la dépense en matière d'engagement et d'ordonnancement, accompagné du dossier fiscal du prestataire, le cas échéant.

196. Il est formellement interdit aux Chefs des Exécutifs des CTD de mettre en mission les agents admis à faire valoir leurs droits à la retraite, ainsi que tout personnel ne disposant pas d'un contrat formel.



B. De la comptabilité des matières

1. Finalité et périmètre de la comptabilité des matières

- 197.** Les règles régissant la Comptabilité des Matières de l'Etat sont applicables aux CTD.
- 198.** La Comptabilité des Matières est une comptabilité d'inventaire permanent, ayant pour objet la description des existants, des biens mobiliers et immobiliers, des stocks et des valeurs inactives, autres que les deniers et archives administratives appartenant à l'Etat et aux autres organismes publics.
- 199.** Placée sous la responsabilité des Ordonnateurs des CTD, la Comptabilité des Matières est tenue en partie simple et décrit l'existant et les mouvements d'entrée et de sortie concernant les matières ci-après :
- les immobilisations incorporelles et corporelles ;
 - les stocks de marchandises, matières premières, fournitures et autres approvisionnements, produits en cours et finis, enregistrés au bilan de la CTD ;
 - les biens non suivis au bilan de la CTD, car inférieurs au seuil de signification de FCFA 500 000 (cinq cent mille) arrêté par le Ministre chargé des finances, notamment les petits matériels et mobiliers, les fournitures et autres approvisionnements ;
 - les biens ou objets déposés par un tiers, dans un cadre réglementaire.
- 200.** Ne relèvent pas de la Comptabilité des Matières, mais d'une réglementation spécifique :
- les deniers et valeurs assimilables aux disponibilités monétaires (valeurs, formules, timbres, titres, tickets ou vignettes), qui sont placés sous la compétence exclusive des Comptables Publics ;
 - les immobilisations financières (valeurs et titres de participation et de placement), dont la gestion incombe aux Chefs des Exécutifs des CTD.
- 201.** L'exercice comptable retenu pour la tenue et l'arrêt des comptes de la comptabilité des matières couvre l'année civile qui s'étend du 1er janvier au 31 décembre.

2. Modalités de désignation et de prise de fonction

- 202.** Au début de chaque exercice budgétaire, les Ordonnateurs des budgets des CTD désignent, par un acte administratif, un ou plusieurs Comptables-Matières



formé(s) pour effectuer les opérations de la Comptabilité-Matières et produire les inventaires valorisés, ainsi que les comptes y afférents.

- 203.** Peut être désigné Comptable-Matières, tout agent public formé par l'ENAM ou les institutions agréées par le Ministère des Finances, aux techniques et procédures de la Comptabilité des Matières et ayant reçu une attestation de fin de formation.
- 204.** Les actes de désignation des Comptables-Matières sont transmis, sous quinzaine, à compter de leur date de signature, à la diligence des Ordonnateurs des CTD, au Ministère en charge des finances (Direction de la Normalisation et de la Comptabilité-Matières), avec copie au Contrôleur Financier Spécialisé et au Comptable Public compétent.
- 205.** Le Comptable-Matière de la CTD dépend administrativement de la structure l'ayant désigné et conserve au plan technique un lien fonctionnel avec le Ministère en charge des finances, à travers la DNCM.
- 206.** Seuls les Comptables-Matières régulièrement désignés, ont qualité pour signer les documents comptables de leurs postes de gestion respectifs.
- 207.** Le Contrôleur Financier spécialisé doit s'assurer que les documents du poste de gestion concerné sont signés par le Comptable-Matières compétent.
- 208.** L'exercice de la fonction de Comptable-Matières auprès d'un Ordonnateur, est incompatible avec celle de Contrôleur Financier et de Comptable Public.

3. Modalités de prise en charge des opérations

- 209.** Sous l'autorité de l'Ordonnateur de la CTD, les Comptables-Matières sont astreints à la production des comptabilités mensuelles et des comptes de gestion matières, conformément aux dispositions de la réglementation en vigueur.
- 210.** Les immobilisations corporelles, incorporelles et les stocks constituant les biens acquis, sont systématiquement pris en charge en valeur et en quantité dans les différents supports de la Comptabilité des Matières.
- 211.** Tout mouvement interne des matières doit être autorisé par l'Ordonnateur, puis suivi et enregistré dans les supports de la comptabilité des matières.
- 212.** Au même titre que les biens acquis par voie d'achat, ceux issus des dons, legs ou toute autre source d'acquisition au profit de la CTD, sont pris en charge par le Comptable-Matières pour le compte de la CTD concernée.



213. Les dons et legs sont pris en charge en quantité et en valeur.
214. Lors de la prise en charge des dons et legs au profit des CTD par le Comptable-Matières, les modalités ci-après, sont requises :
- la délibération portant acceptation des dons ou legs au profit des CTD et régulièrement approuvée par l'autorité compétente;
 - la liste des bénéficiaires aux différents états des biens à distribuer lorsque la CTD est donatrice ;
 - les actes de donation, les conventions ou tout autre document en tenant lieu lorsque la CTD est donataire.

4. Mesures relatives à la conservation et au stockage

215. Le stockage prolongé en magasin ou en position d'attente de matériels durables, tels que les ordinateurs, les photocopieurs, les machines à écrire, les réfrigérateurs, les mobiliers et les climatiseurs est formellement proscrit.
216. Avant son stockage ou son affectation, tout matériel acquis par une CTD est estampillé ou marqué par le Comptable-Matières. La mention d'estampillage doit comporter les indications suivantes : structure bénéficiaire, date d'acquisition, origine (prestataire) et coût d'acquisition.
217. Les biens consommables à caractère comestible et consommables informatiques tels que les encres, logiciels, antivirus, etc... doivent être mis en consommation avant leur date de péremption.
218. Toute mise à disposition de biens au profit d'un demandeur est justifiée par un Bon de Sortie Provisoire (BSP) dûment rempli par le Comptable-Matières, signé par l'Ordonnateur de la CTD et comportant les quantités à servir et l'épargement de la partie affectataire du bien.
219. Les services compétents du Ministère en charge du patrimoine et du Ministère en charge des finances sont systématiquement saisis par les Ordonnateurs de la CTD en ce qui concerne les biens admis à la réforme, après une autorisation de l'organe délibérant.
220. L'Ordonnateur met à la disposition du Comptable-Matières les Livres et Documents prévus par les dispositions de la réglementation en vigueur. Il veille en outre, à leur tenue effective et leur conservation, aux fins d'éventuels contrôles.



221. Les Livres et Documents tenus par le Comptable-Matières font l'objet d'un arrêt des écritures à la fin de l'exercice budgétaire ou d'une période de gestion donnée.
222. L'acquisition des matériels d'occasion ou sans emballages d'origine par les CTD et leurs Établissements est et demeure formellement interdite.
223. Pour l'acquisition des biens et matériels durables, dont la garantie est requise (photocopieurs, ordinateurs, fax, etc.), les fournisseurs produisent un certificat de garantie du matériel livré couvrant une période de six (06) mois.
224. Les prestations relatives aux produits pharmaceutiques et au matériel biomédical sont subordonnées à la délivrance d'un agrément du Ministère chargé de la santé publique.

5. Modalités de réalisation des inventaires des biens

225. Le Comptable-Matières participe à l'inventaire annuel des biens de la CTD concernée, au sein d'un Comité mis en place par l'Ordonnateur Principal et regroupant le Contrôleur Financier, ainsi que le Receveur.
226. Le Comptable-Matières de la CTD est astreint, sous l'autorité de l'ordonnateur, à réaliser les inventaires correspondant à la période de la gestion.

6. Contrôle de la gestion-matières

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

7. Reddition des comptes-matières

229. Le compte de gestion-matières accompagne le Compte Administratif de l'Ordonnateur de la CTD. Il est élaboré suivant le format de comptes défini par la Nomenclature éditée par la Direction de la Normalisation et de la Comptabilité-Matières.



230. La constitution des dossiers des comptabilités mensuelles et du compte de gestion-matières de l'Ordonnateur de la CTD est faite, conformément aux dispositions des articles 38 à 44 de la circulaire n°00000004/CAB/MINFI du 18 mai 2012 portant instruction relative à la tenue de la Comptabilité-Matières.

C. Gestion de marchés publics dans les CTD

1. De la passation des marchés des CTD

231. Avant le lancement de tout appel à la concurrence ou toute consultation, le Maître d'Ouvrage est tenu de déterminer, aussi exactement que possible, la nature et l'étendue des besoins à satisfaire.

232. Les Maîtres d'Ouvrages (MO) et Maîtres d'Ouvrages Délégués (MOD) des CTD doivent, au début de chaque exercice budgétaire, procéder en relation avec le MINMAP à la programmation des marchés qu'ils comptent passer. Ainsi, dans un délai de dix (10) jours ouvrables, à compter de la date d'adoption de son budget, chaque MO est tenu de transmettre au MINMAP, à l'ARMP et aux Commissions de Passation des Marchés Publics (CPM) compétentes, un exemplaire du journal de programmation définitive. À ce titre, la programmation constitue un préalable obligatoire et non une étape optionnelle ou facultative.

233. Les principaux acteurs intervenant dans la passation des marchés sont :

- les MO/MOD des CTD, bénéficiaires des projets et chargés d'initier les procédures ;
- les Structures Internes de Gestion Administrative des Marchés Publics (SIGAMP) chargées d'assister les MO/MOD des CTD dans l'exécution de leurs attributions ;
- les Commissions de Passation des Marchés (CPM), organes d'appui techniques placés auprès des MO/MOD des CTD pour la passation des marchés ;
- les Commissions Centrales de Contrôle des Marchés (CCCM), organe d'appui technique placé auprès des MO/MOD des CTD pour le contrôle de la passation des marchés ;
- les Autorités contractantes qui signent les marchés ;
- les soumissionnaires, candidats à la commande publique ;
- le Comité d'Examen des Recours (CER) pour l'examen des recours des soumissionnaires qui s'estiment lésés.



234. Tous les DAO validés par les Maitres d'Ouvrages doivent systématiquement être transmis à l'ARMP et au MINMAP. Ils peuvent être consultés gratuitement dans les services du Maitre d'Ouvrages, sur le site de l'organisme en charge de la régulation des marchés publics ou sur la plateforme Cameroon One-line E-Procurement System, en abrégé « COLEPS ».
235. Après la publication de l'avis, le dossier d'Appel d'Offre est mis à la disposition de chaque candidat, par la structure interne de gestion administrative des marchés du Maitre d'Ouvrage, contre présentation de la quittance de versement des frais y afférents, dont le barème est fixé par un texte particulier.
236. En attendant l'intégration des SIGAMP dans les organigrammes des Communes, celles-ci devront mettre obligatoirement en place une unité ad hoc chargée des marchés publics.
237. Les candidats aux appels d'offres lancés par les CTD, s'acquittent des frais d'achat des dossiers d'appel d'offres auprès des Recettes Régionales ou Municipales concernées ou en cas d'indisponibilité ou de refus de délivrance des quittances par les services compétents des CTD, auprès du Trésor Public, à l'exception des Communautés Urbaines de Yaoundé et de Douala.
238. Le fractionnement d'un marché en marché de moindre envergure dans le but de se soustraire à la compétence d'un autre organe est strictement interdit. Les auteurs de telles pratiques sont passibles de sanctions prévues par la réglementation en vigueur, notamment celles prévues à l'article 194 du Code des Marchés Publics.
239. Les Maitres d'Ouvrage doivent systématiquement associer les responsables des Administrations Sectorielles, les Ingénieurs de l'Etat dans le montage des Dossiers d'Appel d'Offres, au suivi de l'exécution, ainsi qu'à la réception des prestations relevant de leur matière de compétence.
240. Les Maitres d'Ouvrage et les Maitres d'Ouvrage Délégués, dont relèvent les domaines d'activité prioritaire aux approches à Haute Intensité de Main d'Œuvre (HIMO), doivent veiller à la prise en compte dans les Dossiers d'Appel d'Offres et autres documents types de Marché Public des dispositions relatives au recours aux approches HIMO, conformément aux dispositions du décret N°2014/0611/PM du 24 mars 2014 fixant les conditions de recours et d'application des approches à haute intensité de main-d'œuvre.
241. En vue de la promotion des PME locales, les Chefs des Exécutifs des CTD doivent prévoir dans leur programmation certains marchés réservés aux



artisans, aux Petites et Moyennes Entreprises nationales, aux organisations communautaires à la base, ainsi qu'aux organisations de la société civile, en application des dispositions de l'article 70 (1) du code des Marchés Publics.

242. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut réserver l'accès de certains marchés de travaux aux entreprises du secteur des bâtiments et des travaux publics d'une certaine catégorie, conformément aux dispositions de l'article 53 du Code des Marchés Publics et sur la base des listes de catégorisations élaborées et mises à jour par l'autorité chargée des marchés.

243. Sous réserve des autres exigences prévues dans le Dossier d'Appel d'Offres ou Dossier de Consultation, la présence de la copie certifiée conforme de l'attestation de catégorisation délivrée par le Ministre chargé des marchés publics ou par son représentant dûment mandaté, dispense les soumissionnaires catégorisés de la production dans leurs dossiers techniques, des pièces justificatives relatives au chiffre d'affaires, aux références, aux moyens techniques et logistiques propres minima, au personnel permanent et à la localisation du siège .

244. Les prestations à réaliser dans le cadre des marchés réservés sont précisés par l'arrêté N° 402/A/MINMAP/CAB du 21 octobre 2018 fixant la nature et les seuils des marchés réservés aux artisans, aux Petites et Moyennes Entreprises, aux Organisations Communautaires à la Base et aux Organismes de la Société Civile et leurs modalités d'application.

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

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

246. Pour l'attribution des marchés réservés, les critères d'évaluation retenus dans les DAO doivent prendre en compte :

- la localisation du soumissionnaire ;
- les références antérieures du soumissionnaire pour les prestations similaires ;



- les références du promoteur ou d'un représentant technique d'une Petite et Moyenne Entreprise nationale nouvellement constituée, d'une Organisation de la Société Civile et d'une Organisation Communautaire à la Base, en substitution de celles de la personne morale lorsque cette dernière ne dispose pas encore du nombre d'années d'expériences ou de références requis.

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

247. Dès notification du marché au titulaire, le MO ou le MOD de la CTD dispose d'un délai de quinze (15) jours calendaires pour délivrer l'ordre de service de démarrage des prestations. Tout marché doit être notifié avant le démarrage de son exécution. Par conséquent, est irrecevable, toute réclamation portant sur les prestations exécutées avant la notification du marché.
248. Les dispositions d'un marché public ne peuvent être modifiées que par voie d'avenant. Toutefois, l'avenant ne peut modifier, ni l'objet du marché, ni le titulaire du marché, ni la monnaie de règlement, ni la formule de révision des prix ou d'actualisation des prix.
249. Il n'est pas nécessaire que le marché initial soit totalement exécuté pour qu'un marché complémentaire soit passé. Toutefois, le Maître d'Ouvrage doit solliciter auprès du Ministre chargé des marchés publics, l'autorisation de passer le marché complémentaire, suivant la procédure de gré à gré, avant la réception du marché initial.
250. Les prestations exécutées dans le cadre des Marchés Publics font systématiquement l'objet de réception par une commission, dont la composition est indiquée dans les CCAP et selon les modalités indiquées dans les CCAG. Pour les marchés d'audit et d'études, la réception s'effectue par une Commission de suivi et de recette technique.
251. Lorsque le marché est assorti d'une période de garantie ou d'entretien, la retenue de garantie est prélevée ou le cautionnement de bonne exécution est constitué en lieu et place de celle-ci.
252. La retenue de garantie ou le cautionnement de bonne exécution n'est pas exigé pour les marchés de prestations intellectuelles et des services non quantifiables.
253. Lorsque le cautionnement de bonne exécution n'est pas constitué, il est procédé au prélèvement d'une retenue de garantie par fraction, au moment de



l'ordonnement des sommes dues au titulaire du marché sur les comptes qui lui sont payés, au fur et à mesure de l'exécution du marché.

254. Au terme de la réception définitive, si le co-contractant de la CTD remplit ses obligations contractuelles sans réserve, la retenue de garantie est libérée ou le cautionnement de bonne exécution restitué, consécutivement à une main-levée délivrée par le Maître d'Ouvrage dans le délai prescrit dans le cahier des clauses administratives générales.

255. En cas de suspension d'un Maître d'Ouvrage, son adjoint suivant l'ordre de préséance assure, à titre intérimaire, sans aucune autre forme de procédure et sous réserve des formalités de transition, les attributions de Maître d'Ouvrage relativement à la gestion des marchés publics au sein de l'Administration ou de la structure concernée. Ledit intérim porte uniquement sur des sujets relatifs à la passation et au suivi de l'exécution des marchés publics.

256. En cas de suspension des membres d'une Commission de Passation de Marchés, le Maître d'ouvrage en informe les responsables de leurs administrations d'appartenance, qui sont tenues, dans un délai de (05) jours ouvrables, à compter de la date de publication ou de notification de l'acte relatif à la sanction, de communiquer à la CTD auprès de laquelle la commission de passation des Marchés concernée est placée, le nom de leurs nouveaux représentants.

257. Les demandes de gré à gré, en vue de la contractualisation des projets annuels, devront parvenir à l'Autorité chargée des Marchés Publics, au plus tard le 15 août 2025, à l'exception de celles relatives :

- au cas de remplacement d'une entreprise défaillante, conformément aux dispositions de l'article 109 (b) du Code des Marchés Publics ;
- aux cas d'urgence pour les délégations ponctuelles de crédits.

D. Autres modalités d'exécution

1. Des dépenses de fonctionnement des CTD

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

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

- les traitements et salaires ;
- les indemnités et autres avantages prévus par les textes en vigueur ;



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

260. La Dotation Générale de Fonctionnement allouée aux Communes d'Arrondissement constitue une dépense obligatoire pour les Communautés Urbaines et doit faire l'objet d'un reversement systématique à la fin de chaque trimestre, conformément aux dispositions de l'arrêté n°00011/A/MINDDEVEL du 16 février 2021 modifiées et complétées par l'arrêté n°000130/A/MINDDEVEL du 16 juin 2022.

261. La décision de mise à disposition de la Dotation Générale de Fonctionnement établie par la Communauté Urbaine, n'est pas subordonnée à la production d'un mémoire de dépenses par la Commune d'Arrondissement.

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

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



264. La mise à disposition de la dotation de fonctionnement aux Régions se fera par mandatement semestriel par le Ministère des Finances.

2. Des dépenses de fonctionnement proscrites aux CTD

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

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

3. Des dépenses d'investissement des CTD

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

267. Les dépenses d'investissement concernent, notamment :

- la construction et l'équipement des marchés, gares routières et abattoirs ;
- la construction des ouvrages de franchissement ;
- l'amélioration de la qualité de l'environnement, de l'accès à l'eau potable et de la gestion des ressources naturelles ;
- la réalisation des opérations d'aménagement et de reboisement ;
- la création des voiries municipales, ainsi que la réhabilitation des routes départementales et régionales ;
- le développement de l'éclairage public et l'électrification des zones nécessitées ;
- la création des routes communales non classées ;
- la construction et l'équipement des formations sanitaires ;
- la construction et l'équipement des établissements scolaires ;
- la construction et l'équipement des centres de formation et centres socioculturels au niveau communal et régional;
- la réalisation des infrastructures sportives et socio-éducatives au niveau régional ou local ;

SERVICES DU PREMIER MINISTRE	
VISA	
000011	23 JAN 2025
PRIME MINISTER'S OFFICE	

- l'acquisition des matériels pour l'amélioration des services locaux de base;
- la réalisation des programmes d'investissement et des projets adoptés par l'organe délibérant.

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

269. Toutefois, certains projets des CTD peuvent être exécutés en régie. La régie est le procédé par lequel la CTD décide d'exécuter elle-même, tout ou une partie des travaux, en ayant recours à ses propres moyens matériels et à son personnel.

270. Sont éligibles à l'exécution des travaux en régie : les opérations de construction, reconstruction, démolition, grosses réparations, rénovation de tout bâtiment ou ouvrage, y compris la préparation du chantier, les travaux de terrassements, l'installation d'équipements ou matériels, la décoration et la finition.

271. En tout état de cause, la réalisation des projets en régie est subordonnée à l'autorisation préalable du Ministre chargé des marchés publics. Les Ordonnateurs des CTD doivent adresser les demandes d'autorisation y relatives, au plus tard le 15 octobre 2025.

272. Les crédits transférés en investissement aux CTD s'exécutent en AE=CP. Par conséquent, les crédits non consommés, dans la limite du calendrier budgétaire sont réputés forclos et ne peuvent faire l'objet de report.

4. De la modification d'une autorisation de dépenses ou des projets d'investissement public dans les CTD

273. La modification d'une autorisation de dépenses ou le changement d'un projet d'investissement financé par les ressources transférées aux CTD, doit intervenir dans les trois (03) premiers mois de l'exercice budgétaire en cours.

274. La modification d'une autorisation de dépenses peut intervenir pour deux (02) raisons : la correction d'une erreur identifiée sur l'autorisation de dépense initiale ou le changement du projet initialement retenu par la CTD.

275. Les erreurs sur les autorisations de dépenses sont de trois (03) types : les erreurs matérielles, les erreurs sur l'imputation budgétaire et les erreurs d'assignation du poste comptable :



- **les erreurs matérielles** sont des erreurs portant sur la localité d'exécution du projet, sur la quantité à réaliser et sur le poste comptable au sein de la même circonscription financière. La correction de ces erreurs ne doit pas modifier l'imputation budgétaire, le gestionnaire de la dépense concernée ou la circonscription financière d'assignation ;
- **les erreurs sur l'imputation budgétaire** désignent généralement (i) les erreurs sur la structure destinataire de la dépense, dont la correction nécessite une modification de l'imputation budgétaire sur laquelle est adossée l'autorisation de dépenses ; (ii) l'incohérence entre le gestionnaire de crédit et la structure destinataire de la dépense correspondante, au cas où le gestionnaire de crédit désigné n'est pas un responsable de la structure bénéficiaire de ladite dépense ou un responsable hiérarchiquement compétent sur la gestion des crédits destinés à la gestion de ladite structure ;
- **l'erreur d'assignation du poste comptable** décrit le cas où le poste comptable assignataire de l'autorisation de dépenses est localisé dans une circonscription financière différente de celle du gestionnaire de la dépense.

276. Toute modification d'autorisation de dépenses ou changement des projets financés par les ressources transférées aux CTD, commence au niveau local, au sein d'un cadre de concertation regroupant le représentant de l'Etat (Gouverneur/Préfet) territorialement compétent, le Chef de l'Exécutif de la CTD concernée, les représentants des Ministères de l'Economie, des Collectivités Territoriales Décentralisées et des Marchés Publics, le Contrôleur Financier compétent, ainsi que le représentant de l'administration ayant transféré la ressource.

277. La correction d'une erreur matérielle ou le changement de localité d'un projet est constaté par le procès-verbal du cadre de concertation spécial autour du Gouverneur/Préfet territorialement compétent. Une copie dudit procès-verbal est transmise au Ministre/Ordonnateur du Chapitre budgétaire support de l'autorisation de dépenses, au Ministre en charge des investissements publics et au Contrôleur Financier territorialement compétent.

278. Pour le cas particulier de la dotation inscrite dans le budget du Ministère en charge des Collectivités Territoriales Décentralisées, les copies des procès-verbaux doivent être transmises aux Ministères en charge des finances, des investissements publics, et des Collectivités Territoriales Décentralisées.



- 279.** Pour les changements de projets des CTD, dont l'implémentation nécessite la fusion de plusieurs autorisations de dépenses ou la division des crédits de l'autorisation de dépense initialement éditée, la CTD doit au préalable, transmettre au Ministre en charge des investissements publics, le procès-verbal sanctionnant les travaux du cadre de concertation, ainsi que les autorisations de dépenses initiales, en vue de leur annulation et réédition.
- 280.** La procédure de changement des projets pour les cas évoqués au point **279** s'effectue suivant les étapes ci-après :
- tenue d'une session du cadre de concertation autour du Gouverneur/préfet, sanctionnée par un Procès-verbal ;
 - la transmission au MINEPAT par le Chef de l'Exécutif de la CTD, d'une copie du procès-verbal de la tenue de la session du cadre de concertation et de l'originale de l'autorisation de dépense à annuler ;
 - la transmission par le MINEPAT au MINFI, de l'autorisation de dépense pour annulation ;
 - la délégation ponctuelle par l'administration sectorielle des crédits y afférant au profit de la CTD bénéficiaire, dans un délai de 10 jours ouvrables ;
 - la transmission, sous bordereau, par les services techniques de l'administration transférante, au Contrôle Financier Régional du ressort de la CTD, avec copie à la CTD bénéficiaire, dans un délai de 10 jours.
- 281.** Quant au changement en cours d'un exercice d'un projet financé par les ressources transférées en investissement, il requiert l'autorisation préalable du Ministre en charge des investissements publics, à l'exception des changements relatifs à la délocalisation d'un projet.
- 282.** L'autorisation préalable mentionnée au point ci-dessus, est basée sur l'existence d'une preuve de la carence du projet initial, l'existence des éléments de maturité du nouveau projet, du procès-verbal sanctionnant les travaux du cadre de concertation dédié à la modification des projets et d'un chronogramme de mise en œuvre du nouveau projet.
- 283.** Pour les changements de projets autres que ceux évoqués au point **279**, les autorisations de dépenses initiales ne sont pas annulées. L'implémentation de ces changements est confirmée par une lettre du Ministre chargé des investissements publics, après transmission et examen du procès-verbal



sanctionnant les travaux du cadre de concertation dédié à la modification des projets.

284. Une copie de la lettre du Ministre chargé des investissements publics doit être jointe à la liasse de dépenses transmise au Contrôleur Financier compétent, pour suite de la procédure d'exécution de la dépense.

285. Les autorisations de dépenses éditées pour lesquelles les projets n'ont pas au préalable été déclinés par la CTD, et dont les compétences ont été reconduites seront automatiquement annulées. Celles-ci seront réédictées au terme de la tenue d'un cadre de concertation spécial autour du Gouverneur/Préfet territorialement compétent, dédié à la sélection du projet à financer.

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

- la demande de l'Ordonnateur adressée aux services déconcentrés du Ministère chargé des prix ;
- les factures pro-forma ou devis des prestataires ;
- les factures d'origine ;
- tout autre élément pouvant justifier le prix proposé.

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

A. Du suivi-évaluation

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

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



289. Les Contrôleurs Financiers Spécialisés et Départementaux transmettent trimestriellement aux Contrôleurs Financiers Régionaux de rattachement, toutes les informations relatives à l'exécution du budget au niveau des CTD, afin de faciliter la tenue d'une comptabilité exhaustive des ordonnancements. Lesdites informations sont transmises au Ministère en charge des finances (Direction Générale du Budget).
290. Le suivi de l'exécution physico-financière des Projets d'Investissement Public relevant des ressources transférées aux Communes se fait au sein d'un Comité Technique Communal y dédié.
291. Placé sous la présidence du Chef de l'Exécutif Communal, ce Comité est chargé de :
- centraliser les données d'exécution physico-financière de tous les projets d'investissement public exécutés par la Commune concernée, sur la base des informations fournies par les Ingénieurs de Contrôle, certifiées par écrit, et consignées dans des fiches de projet conçues à cet effet;
 - constater la mise en œuvre de la programmation des marchés d'investissement public de la Commune ;
 - renseigner les états de performance par rapport aux projets de la Commune.
292. Le rapport sanctionnant les travaux dudit Comité est transmis au Sous-comité Technique Départemental de suivi du BIP, à la diligence de son Président.
293. À la fin de chaque mois, le Contrôleur Financier territorialement compétent vérifie et authentifie les informations contenues dans les fiches de remontée de l'information budgétaire, puis les transmet suivant le circuit ainsi décrit :
- transmission des fiches tenues par les Contrôleurs Financiers Spécialisés des CTD (ou des Receveurs Municipaux dans leur rôle de Contrôleur Financier auprès des CTD), aux Contrôleurs Financiers Départementaux de rattachement, cinq (05) jours au plus, après la fin de chaque mois ;
 - vérification, authentification, validation et synthèse des informations par les Contrôleurs Financiers Départementaux, les Contrôleurs Financiers Spécialisés auprès des Régions, pour transmission aux Contrôleurs Financiers Régionaux de rattachement, dix (10) jours au plus, après la fin de chaque mois ;
 - centralisation et consolidation, au moyen du dispositif informatique, des informations par les Contrôleurs Financiers Régionaux et transmission à



la Direction Générale du Budget, au plus tard quinze (15) jours, suivant la fin de chaque mois.

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

B. Du contrôle de l'exécution

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

1. Du Contrôle juridictionnel

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

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

2. Du Contrôle Administratif

298. Le contrôle administratif comprend :

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



3. Du contrôle interne

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

C. Du reporting de l'exécution du budget

1. De la comptabilité budgétaire

303. Le Contrôleur Financier est tenu de produire et de transmettre au Ministre chargé des finances (Direction Générale du Budget) un rapport trimestriel et un rapport annuel d'exécution du budget, au plus tard quarante-cinq (45) jours, respectivement après la fin du trimestre et de l'exercice budgétaire.
304. A la fin de l'exercice, chaque Ordonnateur de la CTD fait tenir aux Ministres chargés de la décentralisation, des finances et des investissements publics, un rapport d'exécution physique et financier des projets inscrits au budget de la CTD concernée.
305. La comptabilité budgétaire d'une CTD est renseignée dans la phase administrative par l'Ordonnateur et dans la phase comptable par le Comptable Public de la CTD.
306. Les opérations de la comptabilité budgétaire des CTD sont matérialisées par la production d'un compte administratif, établi annuellement par l'Ordonnateur de la CTD.
307. Le compte administratif est signé par l'Ordonnateur de la CTD, qui approuve les montants des ordres de paiement et de recettes pris en charge par le



Comptable Public de la CTD. Il est accompagné des états de développement des recettes et de dépenses budgétaires établis par le Comptable Public de la CTD.

308. Dans la perspective de la reddition des comptes, les Ordonnateurs des CTD doivent accorder un soin particulier au classement et à la conservation des documents administratifs et financiers.

309. Le Compte Administratif de l'exercice 2025 doit être adopté par l'Organe Délibérant, au plus tard le 31 mars 2026 et approuvé, au plus tard le 30 avril 2026.

310. Un exemplaire du compte administratif approuvé doit être transmis, à la diligence du Chef de l'Exécutif de la CTD concernée, aux Ministères en charge de la décentralisation et des finances, ainsi qu'à la juridiction des comptes, dans les trente (30) jours suivant son approbation.

2. De la reddition des comptes

311. Le Comptable Public de la CTD est tenu de communiquer à l'Ordonnateur, de manière hebdomadaire, la situation de la trésorerie et mensuellement la balance des comptes.

312. Le Comptable Public est tenu de produire un plan de trésorerie annuel en cohérence avec le plan d'engagement de l'Ordonnateur. Ledit plan doit être actualisé mensuellement.

313. Les Comptables Publics placés auprès des CTD sont astreints à la production et à la transmission, au plus tard le 05 de chaque mois, au Comptable Supérieur de rattachement (TPG), pour exploitation et centralisation, les situations périodiques suivantes :

- la balance générale des comptes du poste ;
- le procès-verbal de contrôle interne du poste ;
- les certificats mensuels des recettes et des dépenses ;
- l'extrait mensuel des comptes bancaires ouverts ;
- les états de concordances bancaires mensuels (Banque, CCP, Trésor) ;
- la situation d'exécution budgétaire mensuelle en recettes et en dépenses ;
- la situation mensuelle des dettes financières ;
- la situation mensuelle des valeurs inactives.



314. Le Comptable Public transmet les états de synthèses mensuels (balance des comptes, PV contrôle interne, état de concordance, état des Restes à Payer/Restes à Recouvrer) à la DGTCFM, pour exploitation et consolidation.
315. Les Comptables Centralisateurs notifient aux Comptables Publics placés auprès des Collectivités Territoriales Décentralisées qui leur sont rattachés, les fiches techniques d'analyse des situations périodiques qui en découlent.
316. Le non-respect de l'obligation de production et de transmission des situations périodiques sus-évoquées, entraîne la suspension par le Comptable Supérieur de rattachement de l'exécution des ordres de paiement émanant des comptables défaillants.
317. Les Comptables Publics placés auprès des CTD sont astreints, en cas de nomination ou de mutation intervenue au cours de l'exercice, à produire le compte de gestion pour la période couvrant leur activité avant leur départ du poste.
318. Le compte de gestion est un document de synthèse présenté à la clôture de l'exercice par chaque Comptable Public de la CTD et transmis à la Juridiction des Comptes. Il est accompagné des pièces justificatives, conformément à la réglementation en vigueur et assorti d'un certain nombre de formalités.
319. Le compte de gestion sur chiffres produit par le Comptable Public de la CTD est transmis au Ministère en charge des Finances (DGB, DGTCFM) après son adoption par l'Organe Délibérant.
320. Le compte de gestion doit systématiquement être produit par le Comptable Public. En cas de défaillance de ce dernier, un comptable de remplacement peut être commis d'office par le Ministre en charge des finances.
321. Le Receveur Municipal ou Régional est astreint à la production d'un compte de gestion sur chiffres au titre de l'exercice budgétaire 2024. Ce compte est soumis à l'organe délibérant au plus tard le 31 mars 2025 et transmis à la Juridiction des Comptes au plus tard et 31 mai 2025.
322. Le compte de gestion de l'exercice 2024 doit être conservé dans le poste comptable de la CTD, jusqu'à sa transmission à la Juridiction des Comptes.
323. Les Receveurs des CTD doivent transmettre leur Plan de Trésorerie Annuel et Mensuel, ainsi que le rapport du Comité de Trésorerie à leur Comptable de rattachement pour centralisation et transmission à la DGTCFM (Direction de la Trésorerie), pour prise en compte dans le Plan de Trésorerie de l'Etat.



324. Des sessions de formation des personnels des services financiers et des Établissements Publics des CTD sur l'élaboration des Plans de Trésorerie et la mise en place d'un Comité de Trésorerie doivent être organisées par la Direction de la Trésorerie.
325. Au plus tard le 31 décembre 2025, les Comptables Publics placés auprès des Collectivités Territoriales Décentralisées déposent dans les services du Comptable Supérieur de rattachement, l'ensemble des ordres de retrait et/ou de virement, s'agissant spécifiquement des subventions et/ou des crédits transférés.
326. En vue de la production des états financiers consolidés, les Ordonnateurs et les Comptables Publics des CTD doivent installer, mettre en réseau et utiliser le logiciel « SIM-ba ».

V. DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

327. Les missions officielles à l'étranger des Chefs et membres des Exécutifs Régionaux et Municipaux, ainsi que des membres des Bureaux Régionaux sont subordonnées à l'obtention d'une autorisation de sortie du territoire national, délivrée par le Ministre en charge de la décentralisation. La prise en charge des dites missions incombe à la CTD concernée au taux réglementaire en vigueur.
328. Les déplacements effectués, à titre privé, par les Chefs et membres des Exécutifs Régionaux et Municipaux, ainsi que les membres des Bureaux Régionaux sont à leur charge exclusive.
329. Les acteurs et intervenants de la chaîne d'exécution des budgets des CTD doivent veiller au respect scrupuleux des dispositions de la présente Lettre-Circulaire, en vue d'assurer une exécution harmonieuse des budgets des CTD./-

Yaoundé, le **24 JAN 2025**

Copies:

- MINDDEVEL;
- MINEPAT;
- MINMAP;
- GOUVERNEURS;
- PREFETS.



Le Ministre des Finances

Louis Paul MOTAZE

