REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix-Travail-Patrie

MINISTERE DES FINANCES

SECRETARIAT GENERAL

PROGRAMME SUPERIEUR DE SPECIALISATION EN FINANCES PUBLIQUES

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF FINANCE

**********

GENERAL SECRETARIAT

ADVANCED PROGRAM OF SPECIALISATION IN PUBLIC FINANCE

# RECUEIL DE TEXTES FINANCIERS

# TROIXIEME PARTIE


REPUBLIQUE FEDERALE DU CAMEROUN

# DECRET

# N° 67-DF-211 du 16 Mai 1967

*portant approbation de la loi-cadre du [illegible]*

*[illegible]*

*[illegible]*

*[illegible]*

et

# INSTRUCTION

# sur la Comptabilité de l'Etat

/_____ ) DECRET N° 67/DF/211

du 16 Mai 1967.

REPUBLIQUE FEDERALE DU CAMEROUN

PAIX - TRAVAIL - PATRI

---

/__ ) ECRET N° 67/DF/211 dú 16 M

portant aménagement de la Législation
cière de la République Fédérale en app
des dispositions de l'article 20 LFF 66
la loi de Finances N° 66-LF-2 du 10 Ju

---

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE FEDERALE

VU la Constitution du 1er Septembre 1961

VU l'ordonnance N° 62/OF/4 du 7 Février 1962

VU l'article 20 LFF 66-67 de la loi des Finances N° 66-LF-2 du 10 Jui 1966 autorisant le Gouvernement à apporter à la Législation financ en vigueur les aménagements apparaissant nécessaires en raison d l'emploi des moyens électroniques par les diverses administration financières

DECRETE

ARTICLE 1er. - Est rendue applicable à compter du 1er Juillet 1967, l'instruction sur la comptabilité de l'Etat, jointe au présent décret.

ARTICLE 2. - Dépenses permanentes.

Les dépenses permanentes telles qu'elles sont définies à l'article 1141 de l'instruction jointe, les marchés, les baux, les conven tions sont obligatoirement soumis à la procédure du bon d'engagement, quel que soit le lieu de leur exécution.

ARTICLE 3. - Dépenses éventuelles.

Sont obligatoirement traitées suivant la procédure du bo d'engagement les Dépenses éventuelles exécutées par les services impla tés dans les départements de la Méfou et du Wouri ainsi que dans les ar rondissements de Garoua et Maroua.

Les Dépenses éventuelles exécutées par les services implantés dans les circonscriptions autres que celles désignées ci-dessus, relèvent jusqu'à nouvelles dispositions de la procédure du bon de commande.

Le Ministre des Finances pourra modifier par arrêté, la répartition géographique des différentes procédures.

ARTICLE 4. - Règlement des dépenses des exercices antérieurs -

Les fournisseurs et prestataires de services de l'Etat sont tenus de produire avant le 31 Août 1967 à la Direction Centrale des Dépenses du Ministère des Finances la liste de toutes leurs créances afférentes à des opérations antérieures au 1er Juillet 1967, en appuyant cette liste de toutes les pièces justificatives en leur possession.

Au 1er Novembre 1967, ils adresseront à cette même Direction, sous pli recommandé, autant de demandes circonstanciées que d'opérations pour lesquelles ils n'auront pas reçu à cette date de titres confirmant la réalité et le montant de leurs créances. La Direction Centrale des Dépenses, leur remettra en contrepartie, dans le délai d'un mois, des bulletins énonçant la date du dépôt de leurs demandes et leur contenu somma

ARTICLE 5. - Dispositions transitoires pour l'ordonnancement des dépens

A compter du 1er Juillet 1967, l'ordonnancement et le paiement des dépenses de la gestion 1966-1967 et éventuellement des gestions antérieures s'effectueront suivant la procédure définie par l'instruction jointe et la circulaire qui en fixera les modalités d'application.

L'Ordonnateur et les Sous-Ordonnateurs arrêteront les opérations de mandatement dans leur forme actuelle à la date du 20 Juin 196 et établiront à cette même date la situation des crédits consommés.

ARTICLE 6. - Dispositions transitoires pour l'ordonnancement des recett

A compter du 1er Juillet 1967, la régularisation des opérations de recettes de la gestion 1966-1967 s'effectuera suivant la procédur définie par l'instruction jointe et la circulaire qui en fixera les modalités d'application.

Les émissions des titres de perception et ordre de reversement sous la forme actuelle seront arrêtées au 25 Juin 1967.

Les opérations de régularisation seront définitivement arrêtées à la date du 30 Septembre 1967.

ARTICLE 7. - Régies d'avances.

Toutes les régies d'avances seront supprimées à la date d 30 Juin 1967. Les fonds détenus à cette date seront reversés au poste comptable du Trésor le plus proche qui en délivrera quittance.

Dans le cadre de l'instruction jointe, des régies d'avances seront créées à la date du 1er Juillet 1967 par arrêtés du Ministre des Finances sur demandes des Ministères et Secrétariats d'Etat intéressés. Ces demandes devront parvenir avant le 5 Juin 1967 pour permettre la mise en place des dotations le 1er Juillet 1967.

ARTICLE 8. - Régies de recettes.

Un recensement des régies de recettes devra être effectué avant le 10 Juin 1967.

Leur régime sera examiné et leur position éventuellement régularisée avant le 1er Juillet 1967.

Elles seront tenues de reverser le 30 Juin 1967 aux postes comptables du Trésor la totalité des fonds détenus par elles à cette date.

ARTICLE 9. - Les dispositions des textes antérieures et notamment de l'ordonnance N° 62/OF/4 du 7 Février 1962 demeurant applicables dans la mesure où elles ne sont pas contraires à celles qui sont contenues dans le présent décret et l'instruction jointe.

ARTICLE 10. - Des arrêtés et des circulaires du Ministre des Finances détermineront en tant que de besoin, les modalités pratiques d'application du présent décret qui prend effet à compter du 1er Juillet 1967.

ARTICLE 11. - Le présent décret sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République Fédérale du Cameroun en français et en anglais.

YAOUNDE, le 16 Mai 1967
LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE FEDE
(é) EL HADJ AHMADOU AHIDJO
Pour Ampliation
LE SECRETAIRE GENERAL,

Z. MONGO SOO

# INSTRUCTION SUR LA COMPTABILITE DE L'ETAT

# ORGANISATION ET PROCEDURES

# ORGANISATION ET PROCEDURES

# TABLE DETAILLEE DES MATIERES

## - ORGANISATION ET PROCEDURES

### Titre I - Organisation comptable

## Titre 2 - Documents de la procédure comptable

Titre 3 - Procédure des dépenses assignées sur la Direction du T
Procédure du bon d'engagement.

Section 1. La confirmation.

Section 2. La liquidation.

Section 3. Le règlement.

1331. Procédure normale des règlements

1332. Cas particuliers de règlement

Section 4. Les incidents de la procédure des dépenses.

1341. Rejet pour découvert ou absence de crédits

1342. Annulation d'engagement

1343. Non-extinction d'une créance

1344. Les relances

Section 5. Procédure d'approbation des marchés.

1351. Phase d'approbation

1352. Phase d'engagement définitif

Section 6. Procédures de réservation et de blocages de crédits.

1361. Réservations

1362. Blocages

1363. Application aux dépenses permanentes

Section 7. Procédure des régies d'avance.

1371. Mise en place de la dotation

1372. Fonctionnement de la régie

1373. Clôture à la fin de l'année budgétaire

## Titre 5 - Procédure des recettes

Section 1. Dispositions générales.

Section 2. Recettes sur émission préalable.

1521. Liquidation

1522. Emission - Ordres de recette

1523. Emission - Avertissements et bulletins de liquidation douan

1524. Recouvrement

1525. Recouvrements échelonnés

Section 3. Recettes au comptant.

1531. Liquidation

1532. Recouvrement

1533. Emission

Section 4. Recettes directes.

1541. Recouvrement

1542. Liquidation

1543. Emission

Section 5. Recettes sur versement spontané.

1551. Recouvrement

1552. Liquidation et émission

1553. Cas des versements à une régie financière

# TITRE 1

## ORGANISATION COMPTABLE

## Section 1 - Dispositions génér

### 1111 - Contenu de la comptabilité de l'Etat.

1111 - 1. La comptabilité de l'Etat retrace la vie des droits qui s'exer cent à l'encontre ou au profit de l'Etat.

Elle saisit les droits qui s'exercent à l'encontre de l'Etat par les actes d'engagement d'où naîtra ultérieurement l'obligation d'éteindre les créances nées au profit des tiers.

Elle saisit les droits qui s'exercent au profit de l'Etat par les actes de liquidation qui constatent les créances nées à l'encontre des tiers.

1111 - 2. Les actes d'engagement sont classés en engagements en cou et en engagements définitifs.

Sont qualifiés d'engagements en cours les engagements pour lesquel la procédure de la liquidation n'est pas encore achevée, c'est-à-dire l engagements pour lesquels l'un ou l'autre des titres de confirmation (c Titre 3, sections 1 et 2) n'a pas encore été renvoyé à la sous-direction comptable centrale.

Sont qualifiés d'engagements définitifs les engagements pour lesquel tous les actes de liquidation ont été effectués.

1111 - 3. Les créances de l'Etat à l'encontre des tiers sont classées émissions en cours et en émissions définitives.

Sont qualifiées d'émissions en cours les émissions de pièces de re- cettes pour lesquelles le règlement n'est pas encore intervenu.

Sont qualifiées d'émissions définitives les émissions pour lesquelle le règlement est intervenu.

1111 - 4. A la clôture de l'année budgétaire les engagements et les ém sions en cours sont transportés dans les comptes d'opérations budgéta res de l'année suivante.

Ces transports sont exécutés à la fin de la période complémentaire pour les engagements, et au premier jour de la nouvelle année budgé - taire pour les émissions.

1111 - 5. Les opérations budgétaires sont classées en trois phases :

1°/ - La phase des prévisions budgétaires.

2°/ - La phase de l'exécution qui comprend :

- pour les dépenses : les engagements en cours et les engagements définitifs;
- pour les recettes : les émissions en cours et les émissions définitives.

3°/ - La phase de la réalisation qui comprend les engagements et les émissions définitifs.

1111 - 6. Les deux phases de l'exécution et de la réalisation sont sui au sein de mêmes comptes, où les opérations réalisées sont substitu progressivement, aux opérations simplement exécutées.

A l'intérieur de chaque compte, chaque opération est à chaque inst reclassée dans la phase de la procédure qu'elle a atteint, à savoir :

1°/ - pour les dépenses :

. engagement,

. constatation,

. extinction,

2°/ - pour les recettes :

. constatation,

. extinction.

1111 - 7. En application des prescriptions de l'alinéa précédent, les différents états de la comptabilité, ou, du moins les principaux d'ent eux font apparaître :

. d'une part les droits engagés ou constatés,

. d'autre part les droits éteints.

1112 - Spécialisations de la procédure des dépenses.

1112 - 1. Du point de vue de la forme des procédures comptables, le dépenses de l'Etat sont classées en deux catégories : dépenses dites personnel" et dépenses dites "de matériel".

1112 - 2. Les dépenses de personnel comprennent les dépenses entra nées par la rémunération des agents de l'Etat, et par le versement de parts contributives qui ont pour base cette rémunération.

Par agents de l'Etat, on entend les agents qui ont fait l'objet d'un a de recrutement règlementaire, ou d'un acte assimilé : fonctionnaires tulaires, agents auxiliaires, agents contractuels et décisionnaires, a d'encadrement administratifs ou judiciaires d'origine coutumière, pe sonnel de l'assistance technique.

La rémunération des agents de l'Etat comprend les éléments suiva

- solde, traitement ou salaire proprement dits perçus dans les di férentes positions de présence et d'absence règlementaires;
- indemnités de fonction tenant lieu de solde ou de traitement;
- primes et indemnités liées à la résidence, au grade, à l'empl ou à la durée de la présence;
- prestations, primes et indemnités liées à la situation familiale et aux évènements familiaux.

Les parts contributives de l'Etat comprennent les cotisations mise à la charge de l'Etat au titre des régimes de prévoyance sociale et de retraite, des mutuelles et des régimes para-sociaux.

1112 - 3. Toutes les dépenses autres que celles visées à l'alinéa pré dent sont classées dans les dépenses de matériel.

1112 - 4. La procédure utilisée pour les dépenses de matériel est la procédure du bon d'engagement décrite au Titre 3.

Le bon d'engagement est la seule pièce apte à engager les crédits inscrits aux chapitres de matériel ou assimilés. La procédure du bon d'engagement s'applique dans toutes les parties du territoire national et, nonobstant les situations visées à l'alinéa 1112 - 5, dans tous les cas, ou pour toutes les catégories de dépense, où il est possible de le faire.

1112 - 5. Dans les cas où la fréquence ou la difficulté des liaisons ne permettent pas une application satisfaisante de la procédure du bon d'engagement, on procède par autorisation de dépense suivant la procé dure du bon de commande décrite au Titre 4.

La procédure du bon de commande ne se substitue pas à celle d bon d'engagement : la mise en place des autorisations de dépense part, l'apurement des dépenses effectuées par la procédure du bon commande d'autre part, sont effectuées par la procédure du bon d gagement.

Les bons de commande régulièrement confirmés sont reçus dan toutes les parties du territoire national.

1112 - 6. La procédure utilisée pour les dépenses de personnel es procédure du bulletin de solde. Les renseignements permanents ( chiers) détenus par la Direction Centrale de la Solde, et les rense ments transmis par les services (situations mensuelles de présenc états justificatifs divers) sont utilisés pour décompter mensuellem les droits des agents de l'Etat, et les récapituler sur un bulletin d mensuel.

Le bulletin de solde (ou les états récapitulatifs en tenant lieu) e seule pièce apte à consommer les crédits inscrits aux chapitres de sonnel. La procédure du bulletin de solde s'applique dans toutes l parties du territoire national. A l'étranger, elle s'applique aux ag nationaux en service dans les postes diplomatiques ou consulaires, aux stagiaires.

1112 - 7. En matière de dépenses de personnel on ne procède jam autorisation de dépense. Sauf pour le personnel journalier, jusqu'à en charge complète par la procédure du Bulletin de solde.

1113 - Conséquences des spécialisations de la procédure des dépenses.

1113 - 1. La spécialisation des procédures - bon d'engagement po l'accès aux chapitres de matériel, bulletin de solde pour l'accès au chapitres de personnel - a la conséquence suivante pour le classem budgétaire des dépenses, et, par là, pour le travail d'élaboration d budget :

Une imputation budgétaire donnée est homogène par rapport aux cédures d'accès, c'est-à-dire qu'elle est :

- soit classée dans les dépenses de matériel, et relève entière de la procédure du bon d'engagement;
- soit classée dans les dépenses de personnel, et relève entièr de la procédure du bulletin de solde.

1113 - 2. Premier corollaire du principe de l'homogénéité de l'imputation budgétaire : au cours du travail de préparation du budget, chaque dépense est classée sans ambiguité soit dans les dépenses de matériel, soit dans les dépenses de personnel. Elle est au besoin scindée dans ses éléments pour que chacun d'eux puisse faire l'objet d'un tel classement.

Deuxième corollaire du principe de l'homogénéité de l'imputation budgétaire : une même pièce comptable d'accès aux chapitres (bon d'engagement ou bulletin de solde) ne vise qu'une seule imputation budgétaire.

Il est donc nécessaire, en particulier, que tous les éléments de la rémunération d'un agent et les parts contributives correspondantes aient la même imputation budgétaire, celle de l'unité administrative à laquel cet agent est affecté.

1113 - 3. Les dépenses dont les bénéficiaires sont des agents de l'Etat ne sont pas automatiquement classées dans les dépenses de personnel, du fait de la nature du bénéficiaire. La nature de la dépense peut l'emporter sur la nature du bénéficiaire et entraîner le classement dans les dépenses de matériel.

Autant que la nature de la dépense, des raisons pratiques de plus grande commodité peuvent déterminer le classement de certaines dépenses dans les dépenses de matériel.

Pour fixer les idées, et afin de permettre de raisonner par analogie dans d'autres cas, on peut citer les dépenses suivantes : indemnités kilométriques, indemnités de transport de fonds, indemnités pour tournées et missions, frais de mission à l'étranger, etc .

1113 - 4. Pour des raisons de commodité évidentes, les dépenses de personnel concernant le personnel de statut local employé à l'étranger dans les postes diplomatiques ou consulaires, sont traitées suivant la procédure des dépenses de matériel et font, de ce chef, l'objet d'une imputation budgétaire spéciale.

Il en va de même pour les dépenses de personnel militaire à solde spéciale (hommes de troupe).

Les dépenses entraînées par la rémunération des personnels employés temporairement, et qui n'ont pas fait l'objet d'un acte de recrutement règlementaire, sont classées dans les dépenses de matériel (main-d'oeuvre payée sur états dits "états de salaires").

La notion de main-d'oeuvre temporaire est restrictive et ne s'appl que qu'au personnel employé de manière discontinue. Dès que les em plois tenus prennent un caractère permanent, ou s'il est prévu au mo ment du recrutement qu'ils auront ce caractère, les personnels inté - ressés sont immatriculés à la Direction Centrale de la Solde et les dé penses correspondantes imputées aux dépenses de personnel dans le c de la procédure du bulletin de solde. ( Sauf application de l'article 111 Période transitoire pour prise en charge des journaliers)

1114 - Mode de versement de la comptabilité de la solde dans la comptabilité de l'Etat.

1114 - 1. Alors que dans le cadre de la procédure du bon d'engageme chaque acte de dépense est saisi individuellement dans la comptabilité l'Etat suivant les règles fixées au Titre 3, le versement de la compta lité de la solde dans la comptabilité de l'Etat est exécuté à la fois par états récapitulatifs et par des inscriptions individuelles.

1114 - 2. Les états récapitulatifs de la solde comprennent :

- d'une part les bordereaux de règlement par virement et les bordereaux de règlement par billeteur,
- d'autre part les états récapitulatifs des consommations de crédits classées par imputation budgétaire.

1114 - 3. Les inscriptions individuelles concernent les règlements pa bon de caisse, à raison d'une inscription par bon de caisse émis.

1114 - 4. Les états récapitulatifs des consommations budgétaires son inscrits au débit des comptes d'opérations budgétaires des groupes 2 3 (cf. Livre II) par le crédit du compte de reclassement d'écritures 4

1114 - 5. Les bordereaux de règlement et les bons de caisse sont ins au crédit des comptes de disponibilités et de trésorerie du groupe 1 p le débit du même compte de reclassement d'écritures qui doit donc pr senter à tout instant un solde nul.

1115 - Unité de la procédure des recettes

1115 - 1. L'accès aux chapitres de recettes est réalisé concurremme par tous les documents de base qui servent à constater la liquidation de droits au profit de l'Etat : avertissements, bulletins de liquidation douanière, bulletins de liquidation de recettes, bordereaux de versem

1115 - 2. Quand la liquidation des droits est exécutée par traitem mécanographique, des états mécanographiques récapitulatifs peuv tenir lieu de l'un ou de l'autre des documents de base cités à l'ali précédent, en particulier pour les inscriptions aux comptes d'op budgétaires des groupes 1 ou 3.

Les inscriptions sont alors exécutées par l'intermédiaire des co de reclassement d'écriture 490. 04 ou 490. 05.

1116 - Comptabilité économique.

1116 - 0. Afin de préparer l'établissement des différents tableau comptabilité économique pour la part qui dépend de l'éxecution du de l'Etat, le Directeur du trésor prend les mesures nécessaires p l'inscription des codes intéressant la comptabilité économique sur documents de base de la comptabilité de l'Etat.

## Section 2 - Les services et les agents de la comptabilité de l'Etat

### 1121 - La sous-direction comptable centrale - SDCC--

1121 - 1. La comptabilité de l'Etat d'une part, le déroulement de la procédure comptable d'autre part, sont simultanément ten e et régl par le Directeur du Trésor.

1121 - 2. Les attributions du Directeur du Trésor en matière de co bilité de l'Etat sont exercées au sein d'une sous-direction placée sou ses ordres.

Cette sous-direction prend la dénomination de Sous-direction COM TABLE CENTRALE.

1121 - 3. La sous-direction comptable centrale reçoit les informatic comptables des autres services et agents de la comptabilité. Après avoir contrôlé la régularité et les avoir visées, elle les fait traiter p l'ordinateur du service de la mécanographie.

Elle assure ensuite la vérification, le rattachement et l'expédition de pièces et documents édités par l'ordinateur.

1121 - 4. Se conformant aux instructions du Ministre des Finances e Directeur du Trésor, la sous-direction comptable centrale apprécie l portunité financière de l'engagement des dépenses. Elle peut surseoi à viser des engagements, par ailleurs régulièrement établis, pour d motifs tenant à la situation de trésorerie de l'Etat.

### 1122 - La sous-direction des postes comptables - SDPC -

1122 - 1. Il est créé au sein de la Direction du Trésor une sous-direc chargée de la centralisation de la comptabilité des postes comptables

Cette sous-direction prend la dénomination de Sous-direction DES POSTES COMPTABLES.

1122 - 2. Par "postes comptables", on entend les trésoreries, les pa ries-perceptions et les caisses secondaires du Trésor.

1122 - 3. Sont assimilés à des postes comptables les agences spécial en attendant leur rattachement au Trésor
Peuvent de même être assimilées à des postes comptables, les cais des comptables publics placées auprès d'autres administrations.

Sont de même assimilés à des postes comptables les services ou agents du Trésor qui gèrent des comptes de disponibilités, de placem ou de provisions, assortis ou non de contraintes particulières, tenus par la Banque Centrale, soit par le service des chèques postaux, soit des établissements de crédit ou des organismes spécialisés, tant à l'i térieur du territoire national qu'à l'étranger.

1122 - 4. En matière de comptabilité les postes comptables sont char de retracer sur des livres-journaux les opérations de dépenses et de cettes qui affectent les comptes qu'ils gèrent.

Ils ouvrent un livre-journal par compte. Ils n'effectuent aucune op ration d'imputation ou de centralisation à l'exception toutefois des opé tions concernant le recouvrement des impôts émis sur rôle antérieure ment au 1er Juillet 1967.

Ils versent décadairement leur comptabilité à la Sous-Direction des comptables en lui adressant directement les livres-journaux appuyés des pièces justificatives.

1122 - 5. La sous-direction des postes comptables contrôle et vérifie la régularité des opérations décrites sur livres-journaux et effectue li à ligne l'imputation de chacune des écritures qu'ils comportent.

Elle communique ensuite les livres-journaux à la sous-direction co table centrale pour leur intégration dans la comptabilité de l'Etat. Au tour des livres-journaux elle reclasse les pièces justificatives corres pondantes dans l'ordre chronologique des inscriptions et adresse périod quement au juge des comptes celles d'entre elles qui lui sont destinées

1122 - 6. Elle est chargée par ailleurs de clôturer les procédures co tables particulières par la procédure dite du Titre de constatation (cf. Section 4 - Titre 6).

1123 - La Direction Centrale de la Solde - DCS -

1123 - 1. Il est créé au sein du département des Finances une directio chargée de la liquidation des dépenses de personnel.

Cette direction prend la dénomination de DIRECTION CENTRALE D LA SOLDE.

1123 - 2. La Direction centrale de la solde gère le fichier des agent l'Etat et est, à ce titre, destinataire de toutes les informations indiv duelles ou collectives, éventuelles ou permanentes qui intéressent c agents.

Son visa est obligatoire, à peine de nul effet, pour tous les textes concernant les dépenses de personnel.

1123 - 3. Elle liquide mensuellement, au vu de ces informations, le montant des crédits consommés sur les chapitres des dépenses de pe sonnel; les droits acquis par chaque agent; les retenues à effectuer a profit de l'Etat, de divers organismes et de divers tiers; les parts c tributives à la charge de l'Etat.

1123 - 4. Elle fait traiter par l'ordinateur du service de la mécanog phie les informations concernant les dépenses de personnel.

Elle assure ensuite la vérification, le rattachement et l'expédition des pièces et documents édités par l'ordinateur, autres que ceux dest à la SDCC (Duplicata des BDE, des Bulletins de Solde, etc.....).

1123 - 5. Elle verse les résultats des traitements mécanographiques concernant ses opérations dans les traitements mécanographiques de opérations de la sous-direction comptable centrale.

La sous-direction comptable centrale assure leur comptabilisation dans la comptabilité de l'Etat, en même temps qu'elle procède à l'ex tinction des droits visés à l'alinéa 1123 - 3 ci-dessus.

1123 - 6. La mission générale de la direction centrale de la solde en ce qui concerne la gestion des crédits de personnel est décrite à la se tion 7 du présent titre.

## 1124 - La direction centrale des dépenses - DCD -

1124 - 1. Il est créé, au sein du département des Finances, une dire tion chargée de contrôler l'opportunité et la régularité 1°) de l'engage des dépenses imputées à des chapitres ou comptes autres que les cha pitres de personnel ou effectuées suivant la procédure du bon d'engag ment quelle qu'en soit l'imputation.

Cette direction prend la dénomination de DIRECTION CENTRALE DES DEPENSES.

1°) Financière

1124 - 2. La direction centrale des dépenses reçoit des unités admi
tratives tous les actes d'engagement qui relèvent de la procédure du
d'engagement décrite au Titre 3, ainsi que des procédures annexes
aux sections 5 et 6 du Titre 2.

1124 - 3. Après contrôle et visa, elle transmet les bons d'engageme
à la sous-direction comptable centrale.

1124 - 4. La mission générale de la direction centrale des dépenses
décrite aux sections 3 et 4 ci-dessous.

1124 - 5. Dans le cadre de cette mission, elle assure, en particulie
le contrôle des opérations de clôture des régies d'avances (cf. secti
du Titre 3).

1125 - La direction centrale des recettes - DCR -

1125 - 1. Il est créé au sein du département des Finances une direct
chargée de suivre les opérations de liquidation des recettes effectué
par les diverses unités administratives et financières.

Cette direction prend la dénomination de DIRECTION CENTRALE
RECETTES.

1125 - 2. La direction centrale des recettes gère le fichier mécanographi
des cont
buables et redevables, à quelque titre que ce soit, et est, à ce titre,
tinataire de toutes les informations individuelles ou collectives, éve
tuelles ou permanentes qui intéressent ce fichier.

Elle reçoit des administrations financières soit les déclarations
crites par les contribuables ou redevables que ces administrations o
reçues et contrôlées, soit les documents tenant lieu de déclaration (
ches d'imposition) établis par les administrations financières au
déclarations, soit les bulletins de liquidation de recettes que ces adm
nistrations ont établis.

Elle reçoit de tous autres services, y compris des services de la
tice, les documents qui lui permettent d'établir les titres de percept
concernant les recettes de ces services.

Elle reçoit de la sous-direction des postes comptables et de la so
direction comptable centrale les informations et situations qui conce
nent le déroulement de la procédure des recettes.

1125 - 3. Elle fait traiter par l'ordinateur du service de la mécanogr phie les pièces qui ont à subir un traitement mécanographique particu lier (déclarations ou fiches d'imposition).

Elle assure ensuite la vérification, le rattachement et l'expédition des pièces et documents édités par l'ordinateur.

1125 - 4. Elle verse les résultats des traitements mécanographiques concernant ces opérations dans les traitements mécanographiques des opérations de la sous-direction comptable centrale.

1126 - Les unités administratives.

1126 - 1. Les unités administratives et financières établissent les piè d'engagement de dépenses et les bulletins de liquidation de recettes ou contrôlent les déclarations souscrites par les redevables et les trans- mettent :

- à la direction centrale de la solde pour les dépenses de personne liquidées suivant la procédure du bulletin de solde;

- à la direction centrale des dépenses pour les autres dépenses et, d'une manière générale pour toutes les dépenses exécutées suivant la procédure du bon d'engagement;

- à la direction centrale des recettes pour les recettes.

1126 - 2. En ce qui concerne les dépenses relevant du contrôle de la direction centrale des dépenses, elles obéissent aux prescriptions des sections 3 et 4 ci-dessous.

## Section 3 - Les gestionnaires des crédits budgétaires

### 1131 - Le gestionnaire de crédits.

1131 - 1. Au début de l'année budgétaire, le chef de chaque departem ministériel désigne un gestionnaire de crédits pour chacune des lignes budgétaires intéressant le département. Le gestionnaire de crédits es normalement le chef d'une unité administrative, ou le chef d'un groupe homogène d'unités administratives.

Afin d'une part d'éviter de créer des goulets d'étranglement dans le déroulement de la procédure des dépenses, et d'autre part de permett un exercice réel et éclairé des responsabilités, le chef du departemen ministériel veille à ne pas centraliser les fonctions de gestionnaire de crédits, et à les faire coïncider avec les fonctions de commandement que l'importance de l'unité administrative le permet.

1131 - 2. Aucun acte d'engagement n'est accepté s'il n'est signé par le gestionnaire de crédits désigné pour gérer l'imputation budgétaire correspondante.

1131 - 3. Les noms des gestionnaires de crédits sont communiqués à l direction centrale des dépenses sur des fiches de dépôt de signature, à la diligence de chaque département ministériel.

1131 - 4. La fiche de dépôt de signature des gestionnaires de crédits es délivrée par la direction centrale des dépenses. Elle donne les renseig ments nécessaires à l'identification du gestionnaire de crédits et des li gnes budgétaires gérées. Elle est signée par le chef du département mi nistériel et par le gestionnaire de crédits.

1131 - 5. La direction centrale des dépenses conserve les fiches intéressant les gestionnaires de crédits qui doivent gérer leurs crédits suivant la procédure du bon d'engagement, et elle transmet à la sous-direction des postes comptables les fiches intéressant les gestionnaires de crédits qui gèrent des autorisations de dépenses suivant la procédure du bon de commande. La sous-direction des postes comptables transmet aux poste comptables les fiches concernant les gestionnaires de crédits des unités administratives de leur ressort.

1132 - Le gestionnaire-liquidateur.

1132 - 1. Au début de l'année budgétaire, le chef du département mi
tériel désigne un gestionnaire-liquidateur auprès de chaque gestionna
de crédits.

Les fonctions de gestionnaire de crédits et de gestionnaire-liquida
peuvent se cumuler que pour certaines catégories de dépenses sans c
partie de service fait (subventions, secours, etc....).

1132 - 2. Aucune certification de service fait, aucune prise en charg
l'inventaire ou au livre-journal des mises en consommation immédiat
n'est acceptée si elle n'est donnée par le gestionnaire-liquidateur acc
dité pour l'imputation budgétaire correspondante.

1132 - 3. Les règles édictées aux alinéas 1131-3 à 1131-5 pour le ges
tionnaire de crédits s'appliquent au gestionnaire-liquidateur.

## Section 4 - La gestion des crédits budgétaires

### 1141 - Conditions générales - Dépenses permanentes et dépenses éventuel

1141 - 1. Les crédits sont mis à la disposition du gestionnaire de c dits, pour leur totalité, dès le début des opérations budgétaires.

1141 - 2. Le gestionnaire de crédits engage immédiatement, pour l totalité de leur montant annuel, les dépenses permanentes.

Par dépenses permanentes on entend les dépenses certaines dont bénéficiaire et le montant sont connus.

1141 - 3. Le gestionnaire de crédits réserve immédiatement pour l montant annuel les crédits correspondant aux dépenses obligatoires prévisibles dont le bénéficiaire est connu mais dont le montant ne p être fixé exactement. Cf. Titre 3, section 6, procédure de la rése tion de crédits.

1141 - 4. Toute nouvelle dépense permanente née au cours de l'anné budgétaire (par marché, convention, bail, police, abonnement, déci ministérielle, etc ...) fait l'objet d'un engagement pour le montant t des crédits à consommer dans l'année.

1141 - 5. La direction centrale des dépenses tient un relevé des dép permanentes et des dépenses obligatoires et prévisibles de chaque u administrative.

Au début de l'année budgétaire elle contrôle que les gestionnaires crédits les engagent dans les conditions prévues. Au début du deuxi mois de l'année budgétaire elle rend compte au Ministre des Financ au Secrétaire d'Etat des conditions dans lesquelles s'est effectué l gagement des dépenses permanentes.

Pour pallier la carence éventuelle des gestionnaires de crédits, l Ministre des Finances et le Secrétaire d'Etat peuvent faire procéd d'office à l'engagement des dépenses permanentes ou à des blocages crédits d'un montant équivalent. Cf. Titre 3, section 6, procédure blocages de crédits.

1141 - 6. L'engagement des dépenses permanentes n'est pas soumis contrôle du rythme de consommation des crédits visé à l'article 1142 Les dépenses permanentes sont engagées pour la totalité de leur mon tant annuel sous réserve qu'il existe des crédits suffisants. L'absen ou l'insuffisance de crédits sont sanctionnés par un rejet pour "absen de crédits".

1141 - 7. Les dépenses autres que les dépenses visées aux alinéas 1
2 et 1141-3 sont qualifiées de dépenses éventuelles.

1142 - Contrôle du rythme de consommation des crédits.

1142 - 1. Afin d'assurer jusqu'à la fin de l'année budgétaire, l'existe
de crédits pour les dépenses éventuelles définies à l'alinéa 1141-7, le
rythme de consommation des crédits est contrôlé et réglé par l'appli-
cation d'une formule de calcul. La formule de calcul utilisée donne
possibilité d'engager les crédits pour un montant approximativement
égal au montant de deux mois des crédits disponibles au moment de
présentation du bon d'engagement. Le Ministre des Finances ou le S
d'Etat peuvent par arrêté, réduire le rythmede consommation de l'e
des dépenses éventuelles.

1142 - 2. Quand, au moment de la présentation d'un bon d'engagemen
le rythme de consommation s'avère trop rapide, l'engagement est rej
pour "découvert de crédits".

1142 - 3. De par la nature cyclique de leurs dépenses, certains serv
ces (établissements scolaires) ne peuvent pas subir le contrôle du ryt
me de consommation des crédits. Dans ce cas le chef du departemen
ministériel intéressé adresse au Ministre des Finances ou au Secré
taire d'Etat une demande motivée tendant à libérer de ce contrôle ce
taines imputations. Le Ministre des Finances ou le Secrétaire d'E
notifient la demande et leur décision à la sous-direction comptable ce
trale.

1143 - Clôture de l'année budgétaire.

1143 - 1. Les engagements réguliers sont acceptés jusqu'au 15 Juin.

Le Ministre des Finances ou le Secrétaire d'Etat peuvent toutefo
décider d'arrêter les opérations d'engagement à une date antérieure.

1143 - 2. Les engagements en cours au dernier jour de l'année budgé
taire - c'est-à-dire les engagements qui n'ont pas encore fait l'objet
à cette date de la totalité des opérations de liquidation - sont liquidés
et réglés au cours d'une période complémentaire.

1143 - 3. La période complémentaire se termine le dernier jour du
premier mois de la nouvelle année budgétaire.

Les comptes de l'année budgétaire écoulée sont clos immédiateme
pour le montant des dépenses effectivement réglées ou apurées à cett
date.

1143 - 4. Les engagements en cours au dernier jour de la période complèmentaire sont transportés dans les comptes de la nouvelle an budgétaire.

A cet effet, la sous-direction comptable centrale fait étal par le service mécanographique un état détaillé des engagements en au dernier jour.

Après examen de ce document, et sur proposition du Minis des Finances ou du Secrétaire d'Etat, les créditscorrespondants peu être inscrits à nouveau par décrêt du PRESIDENT DE LA REPUBLI ou du PREMIER MINISTRE.

Quand cette inscription n'est pas accordée, les réglements éffectués sur les crédits ouverts au titre de la nouvelle année.

Au cas où une ou plusieurs lignes budgètaires ne se retrouv à l'identique d'une année à l'autre, le Ministre des Finances ou le Secrétaire d'Etat prescrivent d'ouvrir les lignes budgètaires nécess et d'effectuer des virements de crédits pour les alimenter.

L'application correcte des prescriptions de la présente inst tion réduit à un pourcentage très faible le montant de ces transports réimputations.

1144 - <u>L'autorisation de dépense.</u>

1144- 1. Pour les seules dépenses éventuelles de ceux de ses servic qui, en raison de l'éloignement de ces derniers et des difficultés de transmission, ne peuvent être soumises individuellement à la procé normale du bon d'engagement décrite au Titre 3, chaque départemen ministériel délivre des autorisations de dépense.

L'autorisation de dépense est déterminée à une ligne budgèt unique "Autorisations de dépenses" et à une circonscription territor en dehors du ressort où s'applique la procédure du bon d'engagement

Elle est engagée (trimestriellement) suivant la procédure du d'engagement pour le quart du montant annuel des dépenses prévues le service bénéficiaire intéressé.

Les dépenses de l'espéce sont ensuite exécutées suivant la p cédure du bon de commande décrite au Titre 4.

Elles sont assignées sur le poste comptable qui a dans son r la résidence du service bénéficiaire.

1144 - 2. La ligne budgètaire unique visée à l'alinéa précédent est au besoin ouverte spécialement, sur demande adressée au Ministre des finances ou au Secrétaire d'Etat par le département ministèriel intere

Elle est alimentée par des virements de crédits prélevés su les autres lignes budgétaires du département.

1144 - 3. Quand il y a lieu du fait de la présentation du budget, de pr systématiquement aux opérations de virement de crédits visées à l'al précédent, ces opérations sont comprises dans le ou les décrets répartition au moment de la mise en place des crédits, et pour le mo annuel des dépenses prévues pour les services bénéficiaires.

Elles le sont soit à la diligence du département ministériel s à défaut, à celle de la direction centrale des dépenses.

Section 5 - Règles d'engagement de l'Etat vis à vis des tiers.

1150 - 1. Sauf pour les dépenses de personnel visées à l'alinéa 1112-2, l'Etat n'est engagé vis à vis des tiers que dans les conditions décrites

- à la section 1 du Titre 3 pour la procédure du bon d'engagement;
- à la section 2 du Titre 4 pour la procédure du bon de commande.

1150 - 2. Toutefois, pour les engagements sur l'étranger, ces règles sont modifiées par les règles édictées à l'alinéa 1391.

1150 - 3. Dans le cas général de l'alinéa 1150 - 1, l'exécution irrégulière d'une commande fait de celle-ci une affaire qui est réputée être une affaire d'ordre privé entre l'auteur de la commande et le tiers qui l'a exécutée.

1150 - 4. Dans le cas de l'alinéa 1150-2, l'exécution irrégulière d'une commande expose son auteur aux sanctions prévues par la loi.

## Section 6 - Engagements en dépassements de crédits

1160 - 0. Sur décision du Ministre des Finances ou du Secrétaire d'Etat aux Finances, un engagement peut être accepté en dépassements de crédits par la sous-direction comptable centrale.

La décisionprescrit en même temps un blocage de crédits d'un montant égal sur une ou plusieurs autres lignes budgétaires.

## Section 7 - La gestion des crédits de personnel

### 1171 - Conditions générales.

1171 - 1. Les dépenses de personnel ont des caractères qui sont profondément différents de ceux des dépenses de matériel. Alors que celles-ci sont constituées par une série d'actes unitaires à propos desquels la volonté soit des gestionnaires de crédits soit des autorités et organismes de contrôle peut s'exercer dans une certaine mesure, il n'en va pas de même pour les dépenses de personnel.

Le personnel présent à un moment donné entraîne des dépenses obligatoires que l'Etat ne peut éviter, et dont certaines (prestations à caractère familial) dépendent d'évènements sur lesquels il n'a pas d'action.

La procédure des engagements adaptée à des séries d'actes d'engagement unitaires ne peut pas ici s'appliquer avec des chances d'être efficace.

L'action de l'Etat sur les dépenses de personnel passe en réalité par une politique du personnel dont les deux voies principales sont :

- l'action législative ou règlementaire :
  - sur le niveau des soldes, traitements, salaires, primes et indemnités de toutes natures;
  - sur les conditions d'attributions des primes et indemnités;
  - sur l'âge de la mise à la retraite;
- une politique de recrutement (qui peut être éventuellement une politique de compression d'effectifs).

1171 - 2. Les moyens de promouvoir la politique du personnel sont élaborés par la Direction centrale de la solde à l'aide de renseignements puisés dans la comptabilité de la solde. Ces renseignements sont de quatre ordres :

- des statistiques générales qui consistent en un certain nombre de tableaux croisés combinant les services d'affectation, les grades, les emplois, les âges et les origines de naissance;
- des situations d'effectifs qui donnent par imputation budgétaire

- le détail du nombre des agents, classés par grades et emplois;

- la comparaison avec les effectifs prévus au budget et le résultat positif ou négatif de cette comparaison.

. des situations mensuelles de crédits qui font apparaître par imputation budgétaire :

- une prévision du montant total des crédits qui seront consommés au cours de l'année budgétaire;

- la comparaison de ce montant avec les crédits alloués et le résultat prévisionnel positif ou négatif de cette comparaison.

. des statistiques, analyses et calculs effectués à la demande pour étudier des problèmes particuliers et préparer les décisions correspondantes.

1171 - 3. La prévision, visée à l'alinéa 1171-2, du montant des crédits qui seront consommés au cours de l'année budgétaire, est effectuée, pour chaque imputation, dans les conditions exposées ci-dessous :

Le montant prévisionnel P des crédits qui seront consommés dans l'année est donné par la formule

$$P = \frac{C}{m} \times 12,$$

1171 - 4. Le montant C des crédits consommés est égal à la somme, cumulée depuis le début de l'année budgétaire, des dépenses effectuées au titre des rémunérations, des parts contributives et des rappels correspondants quelle que soit l'année budgétaire à laquelle se rapportent les faits qui ont entraîné les rappels.

72 - Contrôle des actes de recrutement.

1172 - 1. Les actes de recrutement sont instruits dans les formes habituelles et transmis pour avis à donner à la Direction centrale de la solde. L'acte doit préciser la date d'effet; à défaut de cette précision, il est rejeté.

Aucun acte de recrutement ne peut être suivi d'effet s'il n'est appuyé de l'avis du Directeur de la solde.

1172 - 2. Le Directeur de la solde donne un avis défavorable si, pour l'ensemble du budget des dépenses de personnel :

- les effectifs réels sont supérieurs aux effectifs budgétaires;
- le montant prévisionnel des crédits consommés est supérieur aux crédits alloués.

1172 - 3. Si les deux conditions indiquées à l'alinéa 1172 - 2 sont réunies, l'approbation, est refusée si elles ne le sont pas pour l'ensemble du budget des dépenses de personnel du département ministériel intéressé.

1172 - 4. Si les conditions indiquées aux alinéas 1172 - 2 et 1172 - 3 sont réunies, l'approbation est refusée si elles ne le sont pas pour la ligne budgétaire (unité administrative) intéressée.

1172 - 5. Le refus d'approbation du Directeur de la solde ne peut être surmonté que par le Ministre des Finances ou le Secrétaire d'Etat aux Finances qui prescrivent alors, obligatoirement, les virements de crédits nécessaires.

1173 - Contrôle des actes unitaires de dépenses.

1173 - 1. Bien que la majorité des dépenses de personnel soient entraînées automatiquement par la présence même du personnel, un certain nombre d'actes unitaires de dépense peuvent encore être effectués, en particulier par décision ministérielle.

1173 - 2. Le contrôle des actes de dépenses unitaires est réalisé dans les conditions prévues à l'article précédent pour le contrôle des actes de recrutement.

1173 - 3. Le refus d'approbation du Directeur de la solde dans son office de contrôle des actes unitaires de dépenses peut être surmonté par le Ministre des Finances ou le Secrétaire d'Etat.

Ces autorités prescrivent alors, obligatoirement, les virements de crédits nécessaires.

1174 - Clôture de l'année budgétaire.

1174 - 1. Les comptes de l'année budgétaire sont clos immédiatement, pour le montant des crédits consommés, d'après la situation mensuelle des crédits correspondant au dernier mois.

1174 - 2. Les règlements à effectuer au titre du dernier mois, le sont au cours d'une période complémentaire qui se termine le dernier jour du premier mois de la nouvelle année budgétaire.

1174 - 3. Au cas où certains règlements n'auraient pu intervenir dans ce délai, les sommes correspondantes sont inscrites au crédit de comptes de tiers ouverts à cet effet dans la comptabilité de l'Etat.

1174 - 4. Les rappels sont imputés aux crédits de l'année budgétaire au cours de laquelle ils sont payés ou recouvrés.

# TITRE 2

## DOCUMENTS DE LA PROCEDURE COMPTABLE

## Section 1 - Généralités et classification

1210 - 1. Sont dénommés "pièces de base" les documents qui servent à faire jouer en première imputation la comptabilité de l'Etat.

1210 - 2. Ces documents comportent des renseignements d'identification, de comptabilisation et de procédure.

Les renseignements de procédure sont donnés, en particulier, par un code à quatre chiffres A B C D, où A représente la phase de la procédure et B C D l'analyse de l'opération.

Le code A B C D est appelé code-pièce.

1210 - 3. Les pièces de base de la procédure comptable sont classées en quatre groupes :

1 - Les pièces de base des services administratifs et financiers désignés ici sous la dénomination globale de "services administratifs";

2 - Les pièces de base des postes comptables;

3 - La notification;

4 - La pièce standard de procédure (PSP).

1210 - 4. Les pièces de base des services administratifs comprennent

1 - Le bon d'engagement;

2 - La demande de procédure simplifiée (DPS);

3 - Le bulletin de liquidation de recette;

4 - Les bordereaux de versement;

5 - L'avertissement;

6 - Le bulletin de liquidation douanière (créditaires en douane)

7 - Les pièces de base de la solde.

121C - 5. Les pièces de base des postes comptables sont représentées par un seul document, le livre-journal, qui est transmis toutes les décades à la sous-direction des postes comptables sous la forme d'un " Bordereau de versement décadaire de la comptabilité".

La sous-direction des postes comptables dispose par ailleurs d'une "Fiche de développement d'écriture" qui est utilisée pour ventiler entre plusieurs imputations celles des lignes d'écriture des livres-journaux qui ont besoin de l'être.

Il est traité de ces deux documents au Titre 6.

## Section 2 - Les pièces de base des services administratifs

### 21 - Le bon d'engagement

1221 - 1. Les bons d'engagement sont reliés en carnets-journaux qui comportent cinquante formules en trois exemplaires :

- un original vert conservé par le fournisseur ou bénéficiaire;
- un duplicata jaune destiné à figurer dans le dossier de liquidation;
- une souche blanche.

1221 - 2. L'original vert, le duplicata jaune et la souche blanche du bon d'engagement sont établis en même temps par superposition. Ils sont donc identiques, à l'exception, sur la souche, de l'emplacement réservé aux visas : il est occupé par un cadre comptable qui est agencé pour enregistrer tous les actes et incidents de la procédure de la dépense; ce cadre comptable permet donc de tenir le journal de ces actes et incidents, d'où la dénomination de carnet-journal donnée au carnet des bons d'engagement.

1221 - 3. Le bon d'engagement est la seule pièce apte à introduire dans la procédure une dépense budgétaire. Toute dépense budgétaire doit donc faire l'objet d'un bon d'engagement :

- soit que, pour les dépenses éventuelles courantes, il soit la seule pièce qui les décrive au moment de l'engagement;
- soit que, pour certaines dépenses, il soit appuyé de pièces qui les justifient :
  - conventions, baux polices;
  - décrets, arrêtés, décisions ministérielles;
  - bons de transport, ordres de mission, réquisitions ordonnant le déplacement ou le transport;
  - bons d'hébergement;
  - états de soldes, de salaires, etc ...

1221 - 4. Le bon d'engagement s'analyse en deux parties verticales :

- une partie gauche destinée à recevoir l'exposé de la dépense;

- une partie droite qui comporte cinq cadres destinés à enregistrer :

  - la situation des crédits;
  - l'imputation;
  - les visas;
  - la désignation du fournisseur ou bénéficiaire.

1221 - 5. La partie gauche du bon d'engagement est divisée horizontalement de haut en bas en quatre zones :

1 - le titre : inscription en clair de la désignation du service qui a émis le bon;

2 - les cases de codification de l'analyse de l'opération : choix du code-pièce dans les conditions exposées à l'alinéa 1221-7;

3 - le corps qui comporte :

  - une ligne réservée à l'indication du budget ou du compte spécial du Trésor intéressé;

  - une ligne réservée à l'indication de la nature globale de la dépense : papeterie, main-d'oeuvre temporaire, frais de mission, etc ... ;

  - un emplacement réservé à l'analyse détaillée de la dépense, à la valorisation de ses différents éléments, à l'inscription de son montant total.

  Le montant total, ainsi calculé, de la dépense, n'a pas besoin de correspondre exactement au montant définitif, car la régularisation en plus ou en moins est effectuée automatiquement au moment de la liquidation. On doit toutefois s'efforcer de donner un montant aussi approché que possible du montant définitif.

4 - un cadre destiné à recevoir la signature du gestionnaire de crédits.

1221 - 6. La partie droite du bon d'engagement comporte cinq cadres :

1 - situation des crédits : la comptabilité de la situation des crédits est tenue dans les conditions exposées à l'alinéa 1221-8.

2 - imputation : ce cadre comprend :

- le code-service;
- le numéro du bon ainsi qu'un emplacement réservé à l'inscription éventuelle du numéro de marché;
- l'imputation comptable réservée à la sous-direction comptable centrale;
- l'imputation budgétaire.

3 - deux cadres réservés aux visas de la direction centrale des dépenses et de la sous-direction comptable centrale; dans ce dernier cadre, une ligne et trois cases de codification sont réservées à l'identification du poste comptable assignataire en matière d'autorisation de dépenses (AD);

4 - la désignation du fournisseur ou bénéficiaire.

1221 - 7. Le bon d'engagement comporte sept cases de codification correspondant chacune à un code-pièce :

110 . engagement effectué suivant la procédure normale (cf. Titre 3, section 1).

111 . engagement d'un projet de marché (cf. Titre 3, section 5).

112 . engagement d'une autorisation de dépenses pour les services de l'intérieur (cf. Titre 3, section 8).

120 . engagement accompagné d'une demande de procédure simplifiée.

123 . avance aux régisseurs : mise en place de la dotation de la régie d'avance au début de l'année budgétaire (cf. Titre 3, section 7).

130 . réservation de crédits : prévision d'engagement effectuée par une unité administrative. Cette opération permet de consommer provisoirement des crédits sans engager la procédure de confirmation décrite au Titre 3, section 1.

140 . blocage de crédits : diminution du montant des crédits disponibles opérée par la direction centrale des dépenses sur l'ordre du Ministre des Finances ou du Secrétaire d'Etat.

1221 - 8. Le cadre réservé à la comptabilité de la situation des crédits est servi dans les conditions suivantes :

Après avoir établi un bon d'engagement, son rédacteur :

- en note le montant sur la ligne "montant du présent bon";
- calcule le disponible et le reporte sur le bon suivant à la ligne "disponible antérieur".

Dès qu'il les constate, il note sur le premier bon non utilisé les différences entre les montants engagés sur des bons établis antérieurement, et les montants liquidés; il inscrit le numéro du bon intéressé et le montant de la différence sur l'une des lignes :

- diminution d'engagement quand le montant engagé est supérieur au montant liquidé;
- augmentation d'engagement quand le montant engagé est inférieur au montant liquidé.

222 - La souche comptable du carnet-journal.

1222 - 1. La souche comptable du carnet-journal, identique par ailleurs aux deux premiers exemplaires du bon d'engagement, est caractérisée par l'existence d'un cadre comptable intitulé : "Journalisation des actes et incidents de la procédure de la dépense".

1222 - 2. Le cadre comptable permet d'enregistrer, pour un même acte de dépense, les actes et incidents de la procédure de neuf règlements. Il est divisé de la gauche vers la droite en trois groupes de colonnes intitulées :

- confirmation,
- facture fournisseur,
- avis de règlement.

Les colonnes confirmation sont agencées pour enregistrer :

- la date de réception du titre de confirmation adressé au Service émetteur du bon d'engagement par la sous-direction comptable centrale après confirmation de l'engagement dans les conditions prévues au Titre 3, section 1 du présent livre;
- la date de renvoi de ce titre à la sous-direction comptable centrale après réception de la facture du fournisseur, revêtu au verso des mentions de prise en charge dans les conditions prévues au Titre 3, section 2 du présent livre.

Les colonnes facture-fournisseur sont agencées pour enregistrer :

- la date de réception de la facture du fournisseur (deux duplicata);
- son numéro d'inscription au livre journal des mises en consommation immédiate ou à l'inventaire;
- son montant.

Les colonnes avis de règlement sont agencées pour enregistrer

- le numéro de l'avis de règlement reçu de la sous-direction comptable centrale dans les conditions prévues au Titre 3, section 3, au moment du règlement;
- la somme cumulée des montants des avis de règlement successifs en cas de règlement fractionné.

1222 - 3. La différence constatée entre le montant du bon d'engagement et le montant de la facture est reportée dans le cadre Situation des crédits du premier bon d'engagement non utilisé dans les conditions prévues à l'alinéa 1221-3.

1222 - 4. Pour les opérations à règlement fractionné, l'inscription visée à l'alinéa 1222-3 n'a lieu qu'après la réception de la dernière facture ou du dernier avis de règlement.

1222 - 5. La justification des écritures passées sur la souche comptable du carnet-journal est donnée par un dossier unique tenu par le gestionnaire-liquidateur. Ce dossier comprend, dans l'ordre numérique des bons d'engagement :

- les titres de confirmation reçus de la sous-direction comptable centrale, en attente de la facture du fournisseur;
- les duplicata des factures des fournisseurs en attente des avis de règlement;
- les duplicata des factures des fournisseurs accompagnées des avis de règlement correspondant.

## 23 - La demande de procédure simplifiée - DPS.

1223 - 1. Les formules de "demande de procédure simplifiée" (couleur rose) sont reliées en carnets, de 100 exemplaires.

1223 - 2. La procédure simplifiée permet d'éviter la procédure de confirmation décrite plus loin et de réaliser sans délai la mise en règlement de la dépense.

1223 - 3. Elle ne peut être utilisée que dans les cas où l'obligation mise à la charge de l'Etat n'a pas pour contre-partie une prestation de service ou une fourniture.

Elle est en particulier normalement utilisée pour les dépenses de trésorerie (section 5) et pour les opérations hors-procédure (section 6).

1223 - 4. La demande est établie en un exemplaire et mise à l'appui du bon d'engagement intéressé.

Les imputations portées sur la demande de procédure simplifiée sont toujours identiques à celles du bon d'engagement.

Le montant à mettre en règlement peut être différent (inférieur) de celui du bon d'engagement.

Dans ce cas le solde est automatiquement engagé suivant la procédure de la confirmation : le service émetteur et le bénéficiaire reçoivent l'un et l'autre un titre de confirmation établi pour le montant de la différence entre les montants du bon d'engagement et de la demande de procédure simplifiée.

1223 - 5. La demande peut être rejetée soit par la direction centrale des dépenses, soit par la sous-direction comptable centrale, sauf quand elle est mise à l'appui de dépenses de trésorerie ou d'opérations hors procédure.

Dans ce dernier cas, les visas sont donnés pour ordre.

4 - Le bulletin de liquidation de recette.

1224 - 1. Les bulletins de liquidation de recette sont reliés en carnets qui comportent cinquante formules en quatre exemplaires :

- un primata et deux duplicata blancs rayés vert;
- une souche blanche.

Le primata porte le titre "Bulletin de liquidation de recette", de même que la souche.

Les duplicata portent le titre "Extrait d'ordre de recette", complété pour l'un par la mention "destiné au redevable", et pour l'autre par la mention "destiné au poste comptable assignataire".

Le primata du bulletin est destiné à figurer au dossier de liquidation.

Ainsi que les duplicata, il comporte au verso les mentions de certification du recouvrement par le Trésor.

1224 - 2. Le bulletin de liquidation de recette comporte quatre cases de codification correspondant chacune à un code-pièce :

201 . Ordre de recette émis à l'encontre d'un agent de l'Etat, quand il est destiné à être recouvré sur le montant de sa solde par voie de précompte.

215 . Ordre de recette émis à l'encontre d'autres tiers.

230 . Ordre de recette émis à l'encontre d'autres services de l'Etat.

231 . Liquidation de recouvrements ou de versements effectués par les administrations financières ou par les autres unités administratives.

1224 - 3. Une cinquième case, intitulée "Incidents" ne porte pas de code-pièce. Elle est utilisée pour résoudre directement les incidents de la procédure des recettes sans utiliser la procédure de l'émission préalable (cf. 1226 et 1227).

1225 - Les bordereaux de versement.

1225 - 1. Les bordereaux de versement sont des bulletins de recette spécialisés qui servent dans le cas où le recouvrement s'effectue par voie de liquidation et de versement spontanés du redevable.

1225 - 2. Les redevables les établissent en deux exemplaires qu'ils présentent au poste comptable du Trésor lors de leur versement.

Chacun de ces deux exemplaires a une affectation précise :

- le primata forme bulletin de liquidation de recette;
- le duplicata forme pièce de recette pour le poste comptable.

Chaque exemplaire reçoit au verso les mentions de certification du recouvrement par le Trésor.

1225 - 3. Les bordereaux de versement sont identifiés par le code-pièce 241.

1226 - L'avertissement.

1226 - 0. L'avertissement est une pièce établie par les procédés mécanographiques au vu des fiches d'imposition ouverte par le service des impôts d'après :

- les déclarations des redevables;
- les résultats des recensements;
- les documents qui traduisent les incidents divers de la procédure (pénalités, droits omis ...) qui donnent lieu à émission complémentaire, quand l'émission complémentaire n'est pas faite directement par bulletin de liquidation de recette (cf. 1224-3).

1227 - Le bulletin de liquidation douanière (créditaires en douane).

1227 - 0. Le bulletin de liquidation douanière concernant les créditaires en douane est une pièce établie par les procédés mécanographiques au vu des déclarations souscrites par ces redevables et liquidées par le service des douanes.

1228 - Les pièces de base de la solde

1228 - 0. Dans le cadre de la présente instruction, les pièces de base de la solde sont visées à l'alinéa 1112 -6 et a l'article 1114

## Section 3 - La notification

### 1230 - Rôle de la notification.

1230 - 1. La notification est un instrument qui est à la disposition des services centraux.

Elle permet d'introduire dans la procédure :

- les observations en ce qui concerne la régularité et l'opportunité des pièces présentées;

- les incidents de liquidation.

1230 - 2. La mention des observations est faite sur la pièce incriminée elle-même.

Les motifs en sont détaillés sur une notification qui est adressée au Service émetteur avec la pièce en retour.

Le même instrument permet de demander, aux différentes phases de la procédure, des renseignements complémentaires soit aux unités administratives, soit aux tiers.

1230 - 3. Par incidents de liquidation, on entend les actes qui ont pour résultat de modifier un net à payer :

- rectifications d'office opérées par la sous direction comptable centrale lors du contrôle de la liquidation;

- précomptes à exécuter dans le cadre de la procédure du bon d'engagement, nonobstant les prescriptions de l'article 1231.

La sous direction comptable centrale établit dans chaque cas une notification en deux exemplaires dont l'un est transmis au tiers intéressé et l'autre conservé à l'appui du dossier de liquidation.

1230 - 4. Au moment où il transmet le titre de confirmation dans les conditions décrites à la section 2 du Titre 3, le gestionnaire-liquidateur signale les retenues à opérer afin de permettre à la sous direction comptable centrale d'établir les notifications correspondantes : retenues de garantie, pénalités etc ...

1231 - La notification de précompte.

1231 - 1. Quand le précompte est opéré par l'ordinateur, la notification utilisée est différente de celle visée à l'article 1230.

Elle constitue une pièce de base, identifiée par un code-pièce (7100), qui permet d'introduire une procédure annexe dans la procédure du bon d'engagement.

1231 - 2. La notification de précompte est reliée en carnets de cinquante formules de trois exemplaires détachables et une souche :

- le primata est destiné au titulaire du bon d'engagement sur lequel le précompte est opéré;

- le duplicata est destiné au bénéficiaire du précompte;

- le triplicata est destiné à figurer dans le dossier de liquidation.

1231 - 3. Le numéro de bon et les imputations portées sur la notification de précompte sont toujours identiques à ceux du bon d'engagement

## Section 4 - La pièce standard de procédure PSP.

### 1241 - Rôle de la PSP.

1241 - 0. Par le canal de la sous direction comptable centrale, le Service mécanographique reçoit les différentes pièces de base dont il vient d'être question. L'analyse qu'il en fait alors, le conduit à éditer un certain nombre de documents, différents par leur nature et par leur rôle dans la procédure.

Ces documents sont établis sur un seul modèle; ils sont différenciés par les titres, adresses ou textes imprimés par les machines mécanographiques, à la suite des analyses qu'elles ont faites des pièces de base.

### 1242 - Description de la PSP.

1242 - 1. La PSP comprend un recto et un verso. Le recto est renseigné par les machines mécanographiques au moment de l'édition de la pièce. Le verso est utilisé dans certains des actes de la procédure comme il est dit ci-dessous.

1242 - 2. Le recto de la PSP est divisé horizontalement en trois zones.

La première zone donne les renseignements suivants :

- code : code-pièce;
- nature de la présente pièce : désignation en clair de la nature de la pièce; date d'émission de la pièce;
- désignation et adresse du destinataire.

La deuxième zone donne les renseignements suivants :

- service : numéro de l'unité administrative qui a émis la pièce, et qui est qualifiée dans la procédure de "service émetteur";
- désignation de l'acte : bon d'engagement, marché, bulletin de recette etc . . . ;
- numéro de l'acte;
- rang du règlement en cas de règlement fractionné;

- imputation;

- montant.

La troisième zone donne un texte spécifique propre à chaque nature de pièce, et à chaque phase de la procédure.

1242 - 3. Le verso de la PGP n'est utilisé que pour celles des pièces qui, adressées par la sous direction comptable centrale à divers destinataires, doivent lui être renvoyées par ces destinataires à un moment ultérieur de la procédure.

Ces pièces portent le nom de "Titres" :

- titre de confirmation,
- titre de constatation,
- titre d'approbation,
- titre de réservation,
- titre de blocage etc ...

1242 - 4. Les pièces qui n'ont pas à être renvoyées à la sous direction comptable centrale portent le nom d'"Avis".

- avis de règlement,
- avis d'annulation,
- avis de rejet,
- avis de relance,
- avis de blocage,
- avis d'ordre de recette,
- avis d'autorisation de dépense etc ...

1243 - Application à la procédure des dépenses.

1243 - 1. Après avoir reçu le bon d'engagement (cf. Titre 3), la sous direction comptable centrale confirme, s'il y a lieu, l'engagement en adressant un titre de confirmation au Service émetteur, et un titre de confirmation au bénéficiaire de l'engagement.

1243 - 2. Le premier est renvoyé ultérieurement à la sous direction comptable centrale par le gestionnaire liquidateur, dans les conditions de procédure dites au titre 3.

Le gestionnaire-liquidateur valide le verso du titre de confirmation en effectuant les opérations suivantes :

1. prise en charge : il porte le numéro d'inscription de la facture du fournisseur au livre-journal des mises en consommation immédiate ou au livre-journal d'inventaire.

2. montant : montant liquidé de la facture du fournisseur.

3. autres règlements : il barre en croix la case "non" si d'autres règlements doivent intervenir ultérieurement; il barre en croix la case "oui" s'il s'agit d'un règlement unique ou d'un dernier règlement.

4. nom et signature.

5. confirmation : l'acte de dépense ayant suivi son cours normal, il barre en croix la case "annulation".

1243 - 3. Quand l'acte de dépense n'a pas suivi son cours normal et doit être annulé, soit totalement, soit partiellement, le gestionnaire-liquidateur renvoie le titre de confirmation à la SDCC en effectuant les opérations suivantes :

1. montant : il porte dans la case "montant" le montant à annuler; en cas d'annulation totale il porte évidemment le montant même de l'engagement.

2. nom et signature.

3. annulation : il barre en croix la case "confirmation".

1243 - 4. Le deuxième titre de confirmation, adressé par la sous direction comptable centrale au bénéficiaire de l'engagement, est renvoyé par celui-ci dans les conditions de procédure dites au Titre 3, après qu'il ait validé le verso dans les conditions suivantes :

1. références : date et numéro de sa facture;

2. montant : montant de sa facture;

3. autres règlements : il barre en croix la case "non" si d'autres règlements doivent intervenir ultérieurement; il barre en croix la case "oui" s'il s'agit d'un règlement unique ou d'un dernier règlement;

4. pièces justificatives : il indique quelles sont les pièces justificatives qui sont jointes à sa facture;

5. mode de règlement : il indique le mode de règlement suivant leque il désire être payé.

1244 - Application à la procédure des recettes.

1244 - 1. La PSP n'est pas utilisée dans la procédure des recettes quan il s'agit d'émissions de régularisation.

Dans la procédure sur émission préalable, il est établi une PSP, appelée "Titre de constatation", pour chaque ordre de recette.

Ces PSP sont adressées à la sous direction des postes comptables qui les renvoient, après les avoir validées au verso, à la sous direction comptable centrale, quand elle constate les recouvrements correspondants dans la comptabilité des postes comptables.

1244 - 2. La sous direction des postes comptables effectue les opérations suivantes :

1. recouvrement : elle indique le montant du recouvrement effectué et la référence au livre-journal du poste comptable sur lequel il a été constaté;

2. autres recouvrements : elle barre en croix la case "non" si d'autres recouvrements doivent intervenir ultérieurement, c'est-à-dire si le montant recouvré est inférieur au montant émis; elle bar en croix la case "oui" si le recouvrement effectué est égal au montant émis;

3. signature;

4. confirmation : l'acte de recette ayant suivi son cours normal, elle barre en croix la case "annulation".

1244 - 3. Si l'acte de recette n'a pas suivi son cours normal, elle renvoie le titre de constatation à la sous direction comptable centrale en se contentant de barrer en croix la case "confirmation" et en portant dans la case "montant" le montant à annuler.

Le montant à annuler peut être égal au montant de l'émission.

1245 - Autres applications.

1245 - 0. En dehors des pièces de confirmation et de constatation le verso de la PSP est utilisé dans un certain nombre d'autres cas moins fréquents qui sont précisés aux titres suivants.

Les procédés de validation et d'invalidation sont ceux décrits aux articles précédents de la présente section.

1246 - Détermination du montant porté par les PSP.

1246 - 1. Le montant imprimé au recto de la PSP initiale par les machines mécanographiques est, dans tous les cas, celui de l'acte de dépense ou de recette dont elle traduit l'émission.

1246 - 2. Les montants portés sur les PSP éditées ensuite à propos du même acte, tiennent compte des évènements survenus entre temps :

- avis de règlement : le montant porté sur l'avis de règlement est le montant liquidé inscrit par le gestionnaire-liquidateur au verso de son titre de confirmation;

- règlements fractionnés : le montant porté après chaque règlement sur les titres de reconfirmation et les avis de règlement est égal au montant de la différence entre le montant du bon d'engagement et la somme des montants des règlements antérieurs;

- annulation partielle : le montant porté sur les titres de reconfirmation est égal à la différence entre le montant de l'acte initial et le montant porté en annulation au verso de la PSP initiale.

1246 - 3. Quand il y a lieu de tenir compte de l'un des incidents de liquidation visés à l'alinéa 1230-3 la case "montant" de l'avis de règlement donne :

- le montant liquidé;

- le montant, à déduire ou à ajouter, de l'incident de liquidation;

- le net à payer.

1247 - Remarques sur procédure de constatation -

1247 - 1. La procédure du titre de constatation est exposée à différents articles de la présente instruction pour mieux mettre en lumière le mécanisme même de la constatation et son unité quelque soit le domain de la comptabilité de l'Etat où elle s'applique.

C'est ainsi qu'on la retrouve notamment

- Pour les dépenses au titre III section 8 Procédure des autor satiomde dépenses.

- Pour les recettes au titre V section 2 recette sur Emission préalable.

- Pour son utilisation par la SDFC au titre VI section 4.

1247 - 2. Toutefois, le titre de constatation lui-même PSP sera remplac par d'autres documents chaque fois que les conditions d'éxécution, en particulier de volume l'exigeront pour les titres individuels.

Les documents peuvent être.

- Pour les dépenses: le bon de caisse payé ( Procédure bon d'engagement)

  le bon de commande payé ( Procédure bo de commande)

- Pour les recettes sur Emission préalable :
  Un double de la quittance établie par le poste comptable.

1247 -3. Les Documents visés à l'alinéa 1247 - 2 appelés à jouer le rôle de titre de constatation doivent obligatoirement être revêtus de la mention " TITRE DE CONSTATATION" notamment dans les cas visés aux articles - 1331 - 2
1382 - 2
1522 - 1
1522 - 2
1524 - 2

1247 - 4. Des décrets préciseront et adapteront les régles générales édictées à la section 4 du titre VI.

## Section 5 - Dépenses de trésorerie

1250 - 1. Les dépenses de trésorerie sont ainsi qualifiées par opposition aux dépenses budgétaires.

Elles recouvrent les actes qui, imputés à des comptes autres que les comptes d'exécution du budget, se traduisent néanmoins eux aussi par des décaissements.

Elles ne recouvrent évidemment pas celles des opérations de décaissement des postes comptables qui découlent :

- des opérations budgétaires : exécution des ordres de virement, paiement des bons de caisse, paiement des bons de commande;
- du service financier des collectivités administratives;
- des mouvements de fonds entre comptables du Trésor, ou entre comptable du Trésor et comptables du service des postes.

1250 - 2. Les dépenses de trésorerie sont effectuées dans tous les cas par bon d'engagement (code 120) appuyé d'une demande de procédure simplifiée.

La procédure utilisée est la procédure normale décrite au Titre 3.

1250 - 3. Les dépenses de trésorerie sont effectuées par tous les comptables et ne peuvent l'être que par eux.

## Section 6 - Opérations hors-procédure

1260 - 1. Les opérations hors procédure sont les opérations qui mettent en jeu simultanément deux comptes de la comptabilité de l'Etat dont l'un est mouvementé en débit, et l'autre en crédit.

Elles sont ainsi qualifiées pour des raisons qui tiennent à l'organisation même de la comptabilité de l'Etat et, par suite, à celle des pièces de base décrites aux sections précédentes du présent titre. Cette organisation permet de n'avoir besoin que d'une seule imputation par pièce, par le jeu automatique de comptes qui assurent la contre-partie.

Les opérations hors-procédure correspondent aux cas où le jeu automatique de la contre-partie ne suffit pas.

1260 - 2. Les opérations hors-procédure peuvent être comptabilisées par bon d'engagement (code 120) appuyé d'une demande de procédure simplifiée validée à la ligne OHP.

Suivant la règle générale fixée à l'alinéa 1223-4, les imputations portées sur le bon d'engagement et sur la demande doivent être identiques. Cette imputation est celle de celui des deux comptes visés à l'alinéa 1260-1 qui est débité.

L'imputation sur compte crédité est portée sur la ligne OHP.

Le montant porté dans le cadre "montant à mettre en règlement" doit toujours être égal à celui du bon d'engagement.

1260 - 3. Les opérations hors procédure sont effectuées par le Directeur du Trésor et ne peuvent l'être que par lui.

1260 - 4. Cas particulier de l'apurement des régies d'avances. Au moment de la clôture des opérations d'engagement, le régisseur verse au poste comptable :

- d'une part les disponibilités qu'il détient, et il lui en est donné quittance;

- d'autre part les pièces justifiant la différence entre le montant de la dotation de sa caisse et celui du reversement qu'il effectue; ces pièces sont appuyées d'un bon d'engagement (code 120) accompagné d'une demande de procédure simplifiée, <u>sans indication de mode de règlement</u>.

Le poste comptable fait mention, sur la demande, du reversement des disponibilités, du montant de ce reversement et de l'acquit délivré.

A réception du versement décadaire de la comptabilité, la sous direction des postes comptables extrait le bon d'engagement et les pièces qui l'accompagnent et impute la ligne OHP au compte 472.01.

Elle le transmet ensuite à la direction centrale des dépenses qui le transmet à la sous direction comptable centrale dans les conditions dites au Titre 3, section 7.

1260 - 4. Cas particulier des transferts internes cf. article 1394.

1260 - 5. Cas particulier des opérations diverses de la sous direction des postes comptables cf. article 1626.

## Section 7 - Les précomptes

### 1271 - Dispositions générales.

1271 - 0. Les précomptes peuvent être exécutés dans le cadre de chacune des trois procédures qui constituent la procédure des dépenses de l'Etat, à savoir la procédure du bulletin de solde, la procédure du bon d'engagement et la procédure du bon de commande.

### 1272 - Précomptes exécutés sur la solde.

1272 - 0. La procédure des précomptes de la solde est définie par une instruction particulière de la Direction du Trésor.

### 1273 - Précomptes exécutés sur bons d'engagement.

1273 - 1. Le service des oppositions joint une notification de précompte au bon d'engagement qui doit supporter le précompte.

La notification permet d'éteindre directement la créance du bénéficiaire du précompte au moment de la mise en paiement du bon d'engagement.

1273 - 2. Les précomptes internes (précomptes exécutés au profit de l'Etat ou du Trésor) sont imputés au crédit du compte qui figure alors sur la ligne OHP.

Ce compte peut être le compte d'un comptable assignataire (190.00. XXX). Le comptable reçoit l'avis de règlement et un exemplaire de la notification. Il peut alors émarger, s'il y a lieu, le rôle dans les conditions décrites à l'alinéa 1624-2.

1273 - 3. Quand l'extinction entre les mains du bénéficiaire du précompte ne peut être exécutée sur le champ ou quand la somme à précompter intéresse plusieurs bénéficiaires, la ligne OHP est imputée au compte "Consignations de la sous direction comptable centrale".

### 1274 - Précomptes exécutés sur bons de commande.

1274 - 1. Le précompte est exécuté au moment du paiement du bon de commande, et pris en recette au livre journal.

Le bon de commande est, dans tous les cas, pris en dépense pour le montant liquidé - cf. alinéa 1423-3.

1274 - 2. Le règlement entre les mains du bénéficiaire est exécuté ensuite et pris normalement en dépense au livre journal.

# TITRE 3.

-

## PROCEDURE DES DEPENSES ASSIGNEES SUR LA DIRECTION DU TRESOR

-

## PROCEDURE DU BON D'ENGAGEMENT

-



Note : le terme "service émetteur" représente l'unité administrative.

Abréviations utilisées

SDCC - sous direction comptable centrale

SDPC - sous direction des postes comptables

DCD - direction centrale des dépenses

DCR - direction Centrale des recettes.

## Section 1 - La confirmation

1310 - 1. LE SERVICE EMETTEUR

adresse les deux exemplaires vert et jaune du bon d'engagement — A LA DCD

1310 - 2. LA DCD

vise et transmet — A LA SDCC

1310 - 3. LA SDCC

vise et transmet — AU SERVICE DE LA MECANOGRAPHIE

1310 - 4. LE SERVICE DE LA MECANOGRAPHIE

contrôle l'existence et le rythme de consommation des crédits

établit les différentes pièces citées à l'alinéa suivant et les adresse — A LA SDCC

1310 - 5. LA SDCC

adresse un "Titre de confirmation" avec les deux exemplaires du bon d'engagement — AU TIERS

adresse un "Titre de confirmation" — AU SERVICE EMETTEUR

1310 - 6. L'Etat est engagé vis à vis des tiers non par le bon d'engagement, mais par le titre de confirmation. L'exécution d'une commande non confirmée, avec ou sans bon d'engagement, ne l'engage donc pas. Cf. Titre I, Section 5.

## Section 2 - La liquidation

1320 - 1. LE TIERS

exécute la prestation

adresse le "Titre de confirmation" complété au verso, appuyé du duplicata du bon d'engagement (jaune) et de l'original de sa facture revêtu de la mention "original" — A LA SDCC

adresse deux duplicata de sa facture, revêtus de la mention "duplicata" — AU SERVICE EMETTEUR

1320 - 2. LE SERVICE EMETTEUR

conserve un duplicata de la facture du fournisseur et l'enregistre sur la souche du carnet journal

adresse le "Titre de confirmation" complété au verso et appuyé du second duplicata de la facture du fournisseur et des autres pièces justificatives éventuelles, ainsi que des renseignements concernant les retenues à opérer — A LA SDCC

1320 - 3. LA SDCC

contrôle les opérations de liquidation, timbre le duplicata jaune du bon d'engagement de la mention "règlement effectué", et transmet :

- les titres de confirmation
- les incidents de règlements éventuels, rectifications d'office et précomptes — AU SERVICE DE LA MECANOGRAPHIE

## Section 3 - Le règlement

### 1331 - Procédure normale des règlements.

1331 - 1. Le Service de la mécanographie établit les différentes pièces citées à l'alinéa suivant et les adresse à la SDCC

1331 - 2. La SDCC adresse :

| | |
|---|---|
| - pour qu'il le note sur la souche de son carnet journal un "avis de règlement" | AU SERVICE EMETTEUR |
| - un "avis de règlement", éventuellement accompagné d'une notification "Incidents de règlement" | AU TIERS CREANCIER |
| - les pièces de règlement par virement (avis de crédit et bordereaux) et caisse (bons de caisse et bordereaux) | BANQUES, C.C.P. ou POSTES COMPTABL |
| - les titres de constatation correspondants à raison d'un titre par bordereau de virement et d'un titre par bon de caisse | A LA SDPC |

1331 - 3. LA SDPC

| | |
|---|---|
| - conserve les titres de constatation | |
| - transmet les pièces de règlement ( Bons de caisse et bordereaux) | AUX POSTES COMPTABLES ASSIGNATAIRES |
| - lors du versement décadaire de la comptabilité des postes comptables, valide les titres de constatation correspondant aux règlements effectués et les transmet, à l'appui des livres-journaux | A LA SDCC |
| - qui comptabilise | |

1332 - Cas particuliers de règlement.

1332 - 1. Dans le cas de règlements fractionnés, et tant que le service émetteur et le tiers n'ont pas indiqué au verso de leur titre de confirmation qu'il s'agissait du dernier règlement, le texte des avis de règlement indique que, simultanément, deux nouveaux titres de confirmation sont édités pour le solde.

1332 - 2. Dans le cas de la procédure simplifiée :

LE SERVICE EMETTEUR

- envoie les deux exemplaires du bon d'engagement (code 120)
- accompagnés d'une demande (rose) de procédure simplifiée

A LA DCD

La procédure se déroule alors comme il est dit aux alinéas 1310-2 et 1310-3, puis à l'article 1331 : les phases de la confirmation et de la liquidation sont fusionnées avec celle du règlement.

La SDCC adresse l'exemplaire vert du bon d'engagement au tiers bénéficiaire avec l'avis de règlement. Elle le revêt auparavant de la mention "Règlement effectué". Elle joint l'exemplaire jaune au dossier de liquidation après l'avoir revêtu de la même mention.

## Section 4 - Les incidents de la procédure des dépenses

### 1341 - Rejet pour découvert ou absence de crédits.

1341 - 1. LE SERVICE DE LA MECANOGRAPHIE

- s'il constate un découvert ou une absence de crédits
  - établit un "Avis de rejet" qui est adressé avec les deux exemplaires en retour du bon d'engagement à la S.D.C.C.
    La SDCC le transmet au Service Emetteur.

1341 - 2. Le rejet pour découvert de crédits sanctionne une consommation trop rapide des crédits. Il indique le délai après lequel le bon d'engagement pourra être représenté.

1341 - 3. Le rejet pour absence de crédits ne peut être surmonté. Il sanctionne en effet non plus une consommation trop rapide, mais une consommation totale des crédits. Le service émetteur peut cependant avoir recours à la procédure décrite au Titre I, Section 6.

### 1342 - Annulation d'engagement.

1342 - 1. Pour réaliser l'annulation totale d'un engagement

LE SERVICE EMETTEUR

- barre en croix la case "confirmation" au verso de son titre de confirmation;
- porte dans la case montant, le montant même de l'engagement;
- adresse ce titre, appuyé des pièces justificatives nécessaires dont le titre de confirmation du tiers A LA DCD

1342 - 2. LA DCD

- apprécie la nécessité de l'annulation
- transmet à la SDCC qui transmet AU SERVICE DE LA MECANOGRAPHIE

1343 - 2. Le retour du titre de constatation annulé entraîne la comptabilisation de l'opération au compte "Règlements non effectués".

Elle est dénouée ensuite soit par une nouvelle émission du règlement (dépense de trésorerie), soit par OHP.

1344 - Les relances.

1344 - 0. Le Service de la mécanographie établit périodiquement à la demande de SDCO des "avis de relance" qui sont adressés aux services émetteurs et aux tiers bénéficiaires qui n'ont pas renvoyé leurs titres de confirmation dans des délais normaux.

## Section 5 - Procédure d'approbation des marchés

### 1351 - Phase d'approbation.

1351 - 1. LE SERVICE EMETTEUR

- établit un bon d'engagement (code 111) au nom du bénéficiaire du marché et l'adresse à la DCD qui transmet ensuite — A LA SDCC

1351 - 2. LA SDCC

- le transmet — AU SERVICE DE LA MECANOGRAPHIE
- qui contrôle et bloque les crédits et établit un "titre d'approbation" qui est adressé — A LA DCD
- un "avis de mise en approbation" qui est adressé — AU SERVICE EMETTEUR

### 1352 - Phase d'engagement définitif.

1352 - 1. LA DCD

- quand le marché est approuvé renvoie le titre d'approbation en barrant la case "annulation" au verso, par le canal de la SBCC — AU SERVICE DE LA MECANOGRAPHIE
- qui effectue l'engagement définitif suivant les règles décrites à la section 1 du présent Titre.

1352 - 2. LA DCD

- quand le marché n'est pas approuvé, renvoie le titre d'approbation en barrant la case "confirmation" au verso, par le canal de la SDCC. — AU SERVICE DE LA MECANOGRAPHIE
- qui dégage les crédits bloqués.

## Section 7 - Procédure des régies d'avances

### 1371 - Mise en place de la dotation.

1371 - 1. Au début de l'année budgétaire, le gestionnaire de crédits dont dépend le régisseur établit, au profit de celui-ci :

- un bon d'engagement (code 123) pour le montant de la dotation fixé par l'arrêté de constitution; ce bon est imputé à la ligne budgétaire intéressée;

- appuyé d'une demande de procédure simplifiée et des copies de l'arrêté de constitution et de la décision de nomination.

1371 - 2. Après visa par la DCD et la SDCC le Service de la mécanographie établit deux avis de règlement qui sont adressés l'un au Service émetteur et l'autre au régisseur bénéficiaire, suivant les règles normales de la procédure simplifiée (cf. alinéa 1332-2).

Simultanément un titre de blocage est adressé la DCD.

### 1372 - Fonctionnement de la régie.

1372 - 0. En cours d'année, le gestionnaire de crédits autorise la reconstitution de l'avance par la production de pièces justificatives de dépenses appuyées d'un bon d'engagement (procédure simplifiée normale code 120) et d'une demande de procédure simplifiée.

Ce bon est établi au profit du régisseur pour le montant des pièces justificatives présentées. Il est imputé à la ligne budgétaire intéressée.

### 1373 - Clôture à la fin de l'année budgétaire.

1373 - 1. A la date de clôture des opérations d'engagement, le régisseur détient d'une part des pièces justificatives, et d'autre part des disponibilités. La somme des montants des unes et des autres est égale au montant de la dotation.

Le gestionnaire de crédits établit, pour le montant des pièces justificatives, un bon d'engagement (procédure simplifiée normale code 120) dans les conditions de l'alinéa 1372-0.

Toutefois il ne remplit pas le cadre "mode de règlement", et expose dans les motifs de la demande qu'il s'agit des opérations de clôture de l'année budgétaire.

1373 - 2. Le régisseur reverse au poste comptable du Trésor les disponibilités qu'il détient, ainsi que les pièces justificatives en sa possession appuyées du bon d'engagement visées à l'alinéa précédent.

1373 - 3. Le poste comptable transmet ces pièces à l'appui du versement décadaire de sa comptabilité au SPC.

La SDFC exécute une OHP sur le bon d'engagement et le transmet à la DCD.

1373 - 4. La DCD transmet le bon à la SDCC en joignant à l'appui le titre de blocage en retour : case confirmation barrée; montant de la dotation porté dans la case montant.

1373 - 5. Afin de ne pas laisser sans ressources les régies d'avances au début de l'année budgétaire, le reversement des disponibilités prévu à l'alinéa 1373-2 peut ne pas être exigé.

## Section 8 - Procédure des autorisations de dépense.

### 1381 - Mise en place des autorisations de dépenses (cf. article 1144).

1381 - 1. Au début de chaque trimestre, le gestionnaire de crédits dont dépend le service bénéficiaire de l'autorisation de dépenses établit au profit de celui-ci un bon d'engagement (code 112) pour le montant trimestriel de l'autorisation.

1381 - 2. Après visa par la DCD et la SDCC le Service de la mécanographie établit les différentes pièces suivantes :

1. quatre "avis d'autorisation de dépenses" destinés :

   - au service bénéficiaire
   - au service émetteur
   - au poste comptable assignataire; ce dernier avis est transmis au SPC pour acheminement
   - au préfet.

2. un titre de constatation pour la SDPC

### 1382 - Apurement.

1382 - 1. Les opérations d'engagement, de liquidation et de règlement sur autorisations de dépenses se déroulent dans les conditions décrites au Titre 4. Le poste comptable assignataire transmet à la SDPC les bons de commande qu'il a payés, à l'appui normal des écritures de dépenses correspondantes de son livre-journal, dans les conditions décrites au Titre 6 pour le versement décadaire de sa comptabilité.

1382 - 2. La SDPC note au verso du titre de constatation correspondant le montant des bons de commande payés, valide ce titre et le transmet à la SDCC

1382 - 3. Quand le montant des bons de commande payés est inférieur au montant de l'autorisation, et tant que la SDPC n'a pas indiqué qu'il s'agissait du dernier apurement, le Service de la mécanographie établit un nouveau titre de constatation pour le solde.

1382 - 4. Au cas où le montant des bons de commande payés au cours d'une décade est supérieur au montant de l'autorisation de dépenses, ou de son solde à la fin de la décade précédente, la SDPC

- avise par les voies les plus rapides le poste comptable défaillant d'avoir à rejeter tout nouvel engagement sur l'autorisation de dépenses en cause;

- avise de même la DCD et le service émetteur;

- valide le titre de constatation pour le montant qu'il permet de couvrir;

- impute le solde au compte "Rejets aux postes comptables".

L'affaire est ensuite dénouée suivant les règles indiquées à l'alinéa 1630-5.

1383 - Annulation des autorisations de dépenses.

1383 - 1. L'annulation d'une autorisation de dépenses ne peut être réalisée que par la SDFC. A la demande du Service émetteur, la SDPC renvoie le titre de constatation la SDCG en appliquant les prescriptions de l'article 1342, et en joignant les pièces justificatives nécessaires fournies par l'émetteur.

Dans le cas d'une annulation totale, le Service de la mécanographie établit ensuite quatre avis d'annulation qui sont adressés au Service émetteur, au Service bénéficiaire et au poste comptable assignataire (par le canal de la SDFC) et de la SDPC pour elle-même.

Dans le cas d'une annulation partielle, le Service de la mécanographie établit d'une part quatre avis d'annulation partielle, et d'autre part les titres prévus à l'alinéa 1381-2 pour le solde.

1383 - 2. La procédure d'annulation joue, en particulier, pour solder les autorisations de dépenses en cours à la date de clôture des opérations d'engagement.

## Section 9 - Cas particuliers

### 1391 - Engagements sur l'étranger.

1391 - 1. Pour les commandes passées à l'étranger, le Service émetteur établit le bon d'engagement dans les conditions ordinaires mais domicilie le fournisseur chez lui-même.

1391 - 2. Il reçoit en retour les deux exemplaires vert et jaune du bon d'engagement et les deux titres de confirmation.

Il passe alors la commande par simple lettre administrative dont il joint un double au duplicata jaune du bon d'engagement.

1391 - 3. A réception de la facture du fournisseur, il complète au verso chacun des titres de confirmation en y portant les différentes mentions requises, et, en particulier, le mode de règlement.

Il les adresse à la SDC appuyés du duplicata jaune du bon d'engagement (lui-même appuyé de la lettre de commande visée à l'alinéa précédent) et de l'original de la facture du fournisseur timbré de la mention "original".

La procédure suit alors le cours normal de la liquidation et du règlement.

### 1392 - Dépenses à l'étranger des postes diplomatiques et consulaires.

1392 - 1. Les dépenses à l'étranger sont réglées d'une part suivant la procédure des régies d'avances décrite à la section 7 du présent titre, d'autre part suivant la procédure du bon de commande décrite au Titre

1392 - 2. Toutefois, dans le cas de la procédure du bon de commande, seul l'original vert est adressé au tiers. Le service émetteur conserve le duplicata jaune en attente de la facture.

### 1393 - Prestations entre unités administratives.

1393 - 1. Les prestations entre unités administratives s'effectuent suivant la procédure normale des engagements.

Le Service émetteur établit un bon d'engagement (code 110) au profit du service auquel il demande la prestation. Il l'adresse à la DCD.

Chacun des deux services reçoit ensuite un titre de confirmatio

1393 - 2. Après exécution de la prestation, chacun des deux servi renvoie à la SDCC son titre de confirmation dûment complété au verso

Le Service bénéficiaire effectue les opérations prévues pour les nisseurs (en particulier à l'alinéa 1243 - 4 pour la validation au ve titre de confirmation). Il adresse à la SDCC à l'appui du titre de conf tion :

- l'original de sa facture de cession;
- un bulletin de liquidation de recette code 230;
- le duplicata jaune du bon d'engagement.

Il adresse au Service émetteur deux duplicata de sa facture.

1393 - 3. Le Service émetteur adresse à la SDCC à l'appui du titre de firmation l'un des duplicata de la facture de cession qu'il a reçus du vice bénéficiaire.

1393 - 4. Après liquidation, la SDCC transforme le titre de constata du Service bénéficiaire en OHP. A cet effet elle inscrit sur la dern ligne du cadre "mode de règlement 900" l'imputation comptable 485

Elle transmet le bulletin de liquidation de recette à la DCR.

1394 - Transferts internes.

1394 - 1. Sont qualifiés de transferts internes les mouvements réc ques intéressant les différents comptes d'opérations budgétaires ou dans les groupes 2 et 3 - cf. livre II, Titre 2.

1394 - 2. Les transferts internes sont exécutés par OHP à la dilige du Service émetteur chargé de l'exécution de la dépense.

A cet effet, le Service émetteur établit un bon d'engagement avec mande de procédure simplifiée où il a pris soin de spécifier la natu l'opération.

La DCD vise et transmet le bon à la SDCC qui impute la ligne OHP a compte bénéficiaire.

L'original du bon d'engagement est timbré de la mention "opérat effectuée" et transmis au gestionnaire de crédits du compte bénéfici

# TITRE 4.

## PROCEDURE DES DEPENSES EXECUTEES SUR AUTORISATION DE DEPENSE

## PROCEDURE DU BON DE COMMANDE

## Section 1 - Le bon de commande

### 1411 - Le carnet de bons de commande.

1411 - 1. Le chef de l'unité administrative bénéficiaire d'une autor tion de dépense dispose d'un carnet de bons de commande. Un carn bons de commande ne peut être utilisé que pour une imputation budg donnée qui est l'imputation budgétaire unique visée à l'article 1144.

1411 - 2. Un même carnet sert à effectuer les dépenses sur toutes autorisations de dépense dont le service est bénéficiaire sans distin d'année budgétaire; les montants des différentes autorisations sont comme il est dit à l'alinéa 1412-6.

1411 - 3. Le carnet de bons de commande comporte cinquante bons trois exemplaires :

- un original vert conservé par le fournisseur ou bénéficiaire;
- un duplicata jaune destiné à figurer dans le dossier de liquidation qui est en même temps justificatif du règlement;
- une souche blanche.

### 1412 - Le bon de commande.

1412 - 1. L'original vert, le duplicata jaune et la souche blanche du de commande sont établis en même temps par superposition. Ils son identiques.

Le verso du duplicata comporte un certain nombre de cases réser aux mentions de liquidation et de règlement.

1412 - 2. Le bon de commande est la seule pièce apte à introduire u dépense dans la procédure des dépenses effectuées sur autorisation. Toute dépense doit donc faire l'objet d'un bon de commande.

1412 - 3. Le modèle du bon de commande s'analyse en deux parties ticales :

- une partie gauche destinée à recevoir l'exposé de la dépense;
- une partie droite qui comporte un certain nombre de cadres.

1412 - 4. La partie gauche du bon de commande est divisée horizon-lement de haut en bas en trois zones :

- le titre . inscription en clair de la désignation de l'unité admini-trative (Service émetteur);

  . adresse postale du service : numéro et centre de ratta-chement de la boîte postale;

- le corps qui comporte :

  .. une ligne réservée à l'indication de la nature globale d la dépense : papeterie, main-d'oeuvre temporaire, fra de mission, etc ... ;

  . un emplacement réservé à l'analyse détaillée de la dé-pense, à la valorisation de ses différents éléments, à l'inscription de son montant total;

- la signature du chef de l'unité administrative, bénéficiaire de l'aut de dépenses.

1412 - 5. La partie droite du bon de commande comporte les cadres suivants :

- situation des crédits : la comptabilité de la situation des crédits es tenue dans les conditions exposées à l'alinéa 1412-6;

- numéro du bon d'engagement de l'autorisation de dépense;

- imputation;

- visa du poste comptable et de l'autorité préfectorale;

- désignation du fournisseur ou bénéficiaire;

- indication du mode de règlement demandé par le bénéficiaire.

1412 - 6. Le cadre réservé à la comptabilité de la situation des crédi est servi dans les conditions suivantes :

- après avoir établi un bon de commande, le gestionnaire local de cré

  - note son montant sur la ligne "montant du présent bon";

- calcule le disponible à nouveau;

- reporte le montant du disponible à nouveau sur le bon suivant à ligne "disponible antérieur";

- dès qu'ils se produisent, il note sur le premier bon non utilisé les évènements suivants :

  - réception d'un titre d'autorisation de dépense : il inscrit le num de l'autorisation et son montant sur la ligne prévue à cet effet;

  - différences constatées entre les montants engagés sur des bons établis antérieurement, et les montants liquidés; il inscrit le nu méro du bon intéressé et le montant de la différence sur l'une d lignes;

  - diminution d'engagement : montant engagé supérieur au montant liquidé;

  - augmentation d'engagement : montant engagé inférieur au montan liquidé.

1413 - Le duplicata du bon de commande.

1413 - 1. Le duplicata du bon de commande est la pièce justificative d la liquidation et du règlement.

Son recto est identique à celui de l'original mises à part des mentio différentes dans le titre.

Son verso est agencé pour enregistrer les différentes étapes de la certification, de la liquidation et du règlement. Il comporte deux grou de cadres intitulés "liquidation" et "règlement".

1413 - 2. Le groupe "liquidation" comporte :

- un cadre réservé au gestionnaire-liquidateur pour les mentions de certification et de prise en charge;

- un cadre réservé à la mention de liquidation proprement dite qui est donnée par le gestionnaire de crédits.

1413 - 3. Le groupe "règlement" comporte :

- un cadre réservé au comptable où celui-ci porte les références de tures passées, et, éventuellement la déclaration de recette;

- un cadre destiné à recevoir l'acquit du bénéficiaire dans les cas de règlement par caisse.

1414 - La souche du carnet de bons de commande.

1414 - 0. La souche du carnet de bons de commande est identique à l'original mises à part :

- des mentions différentes dans le titre : inscription des dates des différentes étapes de la procédure;

- l'existence d'un cadre "comptabilité des crédits" : la différence calculée entre le montant de l'engagement et celui de la facture est reportée dans le cadre "situation des crédits" comme il est dit à l'alinéa 1412 - 6.

## Section 2 - L'exécution de la dépense

### 1421 - L'engagement.

1421 - 1. LE SERVICE EMETTEUR

- établit le bon de commande,
- date, signe et timbre chacun des trois exemplaires,
- présente le carnet de bons de commande

AU PREFE
SOUS PRE

1421 - 2. L'AUTORITE PREFECTORALE

- juge de l'opportunité de la dépense,
- contrôle la dépense au niveau de la rubrique à l'intérieur du paragraphe. (Existence des crédits).
- appose son visa sur chaque exemplaire du bon
- Rend le carnet au service émetteur qui le présente.

AU POSTE
COMPTABI

1421 - 3. LE POSTE COMPTABLE

- vérifie la signature du gestionnaire de crédits et l'imputation budgétaire;
- s'assure de l'existence du visa de l'autorité préfectorale;
- contrôle la régularité du bon;
- s'assure de la disponibilité des crédits en vérifiant la souche du bon précédent et en constatant l'engagement sur son Registre des dépenses engagées;
- vise chacun des trois exemplaires du bon de commande.

1421 - 4. LE SERVICE EMETTEUR

- détache alors du carnet de bons de commande l'original et le duplicata;
- les transmet

AU FOURNI

- note la date de transmission sur la souche du bon de commande.

1421 - 5. L'exécution par un tiers d'un bon de commande non visé le poste comptable ne produit aucun effet juridique à l'encontre de Elle n'engage es-personne vis à vis du tiers que le gestionnaire de dits qui a signé le bon. Cf. Titre I, Section 5.

1421 - 6. L'exécution par un tiers d'une prestation demandée sans de commande, et ce, sous quelque forme que ce soit, n'engage que gestionnaire de crédits qui a commandé la prestation. Cf. Titre I, tion 5.

1421 - 7. Le rejet par le poste comptable d'un bon de commande p absence ou pour insuffisance de crédits autorisés ne peut être surm tant qu'une nouvelle autorisation n'a pas été notifiée.

1422 - La liquidation.

1422 - 1. LE FOURNISSEUR

- exécute la prestation,
- indique sur l'exemplaire jaune du bon de commande, le mode de règlement qu'il a choisi,
- le transmet appuyé de deux exemplaires de sa facture, dont l'un porte la mention "Original" et l'autre la mention "Duplicata" et des pièces justificatives éventuelles

AU SERVIC
EMETTEUR

1422 - 2. LE SERVICE EMETTEUR

- note la date de retour du duplicata sur la souche du bon de commande,
- donne la certification et la liquidation sur l'exemplaire jaune du bon de commande, et arrête en toutes lettres la somme liquidée,
- conserve le duplicata de la facture du fournisseur et note sur la souche du carnet de bons de commande la date de liquidation et le montant réel de la créance,
- reporte la différence en plus ou en moins avec le montant engagé sur l'une des lignes "augmentation" ou "diminution" du cadre "situation des crédits" du premier bon non utilisé,
- transmet le dossier au

POSTE COMPTAB

1422 - 3. LE POSTE COMPTABLE

- procède à la vérification de la conformité du bon de commande (approbation, visa, certification, liquidation),
- contrôle la régularité des justifications produites,
- constate la liquidation sur le Registre des dépenses engagées,
- appose son cachet "Vu bon à payer" sous la mention de liquidation,
- effectue les opérations de règlement

AU FOURNISSEUR

1423 - Le règlement.

1423 - 1. Les opérations de règlement s'effectuent dans le cadre gén ral des opérations des postes comptables décrites au Titre 6.

1423 - 2. Dans le cas d'un règlement par caisse, l'acquit est recueil au verso du bon de commande sur présentation des pièces d'identité ( férence à indiquer sous l'acquit) et si possible de l'original du bon de commande. La production de ce dernier assure une garantie supplém taire à l'acquit libératoire. Un refus de paiement ne saurait toutefois être opposé aux créanciers connus qui auraient omis de se munir de c document. Il en va de même pour les créanciers déclarant avoir adr l'original du bon s'ils peuvent remettre une copie de la facture pour r prochement avant paiement avec celle contenue au dossier.

Le caissier appose le cachet "payé" sur le bon de commande serva de titre de dépense (au verso près de l'acquit) et sur le bon original (à rendre à son possesseur).

1423 - 3. En cas de précompte, l'acquit est toujours donné pour le m tant liquidé porté en chiffres et en lettres sur le bon, et la dépense tou jours comptabilisée pour ce montant.

Le précompte fait l'objet d'une écriture de recette dans les condition générales exposées au Titre 6 et la quittance correspondante remise a tiers.

1423 - 4. Lorsque le fournisseur est un autre service de l'Etat, celu produit à l'appui de son état de cession un bulletin de liquidation de re cette.

Au moment du règlement le poste comptable inscrit sur son livre journal "en dépense" le bon de commande et "en recette" le bulletin d liquidation de recette. Le verso de chaque titre est complété par la r férence de l'autre titre et de son numéro d'inscription au livre journa

1423 - 5. Lorsque le fournisseur est une collectivité locale, celle-ci produit à l'appui de son état de cession un exemplaire de son ordre de recette.

Au moment du règlement le poste comptable applique la même proc dure que celle décrite à l'alinéa 1423 - 4.

## Section 3 - La comptabilité des dépenses engagées.

1430 - 1. Le poste comptable tient une comptabilité des dépenses gées pour l'exécution des dépenses faites sur bon de commande pa unités administratives implantées dans son ressort.

Il sert à cet effet un registre des dépenses engagées pour chacu unités administratives. Ce registre est composé de cinquante feui en deux exemplaires dont le premier est détachable et comporte au des mentions de transmission.

Le registre des dépenses engagées comprend notamment les sep lonnes suivantes :

1. numéro d'inscription des avis d'autorisation de dépense - reçus de la S.D.P.G., des bons de commande présentés par le Service émetteur et des différences de liquidation : ce numéro pris dans une série chronologique unique pour chaque registre;

2. rappel du numéro d'inscription du bon de commande pour la com bilisation des différences éventuelles constatées au moment de la quidation entre le montant engagé et le montant liquidé;

3. numéro des autorisations de dépense (pris dans le cadre "numér l'avis d'autorisation de dépense) et des bons de commande;

4. montant des autorisations de dépense, des différences de liquida en moins (montant liquidé inférieur au montant engagé) et des bo commande annulés;

5. montant des bons de commande et des différences de liquidation plus (montant liquidé supérieur au montant engagé);

6. disponible : montant de la différence entre la colonne 4 et la colo

7. montant liquidé : ce montant est porté sur la ligne où est déjà ins le bon de commande.

8. date de la liquidation.

1430 - 2. A réception d'un avis d'autorisation de dépense, le poste table l'inscrit sur un feuillet séparé du registre de l'unité administr concernée :

1. numéro d'inscription sur le registre;

3. numéro de l'autorisation;

4. montant de l'autorisation;

6. calcul et inscription du disponible.

1430 - 3. A réception d'un bon de commande présenté à l'engagem poste comptable vérifie en premier lieu que le disponible est suffis Il effectue ensuite les contrôles règlementaires. Il procède enfin à cription du bon de commande sur le registre :

1. numéro d'inscription;

3. numéro du bon de commande;

5. montant du bon de commande;

6. calcul et inscription du disponible;

1430 - 4. A réception du dossier de liquidation, et après avoir effe les contrôles règlementaires, le poste comptable procède à l'inscri de la liquidation :

7. montant liquidé porté sur la ligne d'inscription du bon de comman

Si le montant liquidé est inférieur au montant engagé, la différenc est comptabilisée à la première ligne libre :

1. numéro d'inscription sur le registre;

2. rappel du numéro d'inscription du bon de commande;

4. montant de la différence de liquidation en moins;

6. calcul et inscription du disponible.

Si le montant est supérieur au montant engagé, la différence est c tabilisée dans les mêmes conditions, mais son montant est porté dan colonne 5.

Le cas où une différence de liquidation en plus entraîne une insuffi sance du disponible est traité à l'alinéa 1442 -3 ci-dessous.

1430 - 5. Une autorisation de dépense est dite épuisée quand toutes l lignes de la colonne 7, ouvertes à la suite de la ligne où elle a été in te, sont servies, c'est-à-dire quand tous les bons de commande prés tés ont été liquidés.

La comptabilité des autorisations de dépenses épuisées est versée cadairement à la SDEC en même temps que celle de la comptabilité du p

Les primata des feuillets correspondants sont alors détachés et ag fés dans l'ordre chronologique, et les mentions de transmission rem au verso du plus récent d'entre eux.

Afin de permettre ce versement, le poste comptable doit donc pren soin de procéder à l'inscription d'une autorisation nouvelle sur un feu séparé, et de laisser éventuellement la place libre nécessaire à l'ins tion de bons de commande sur l'autorisation en cours.

Il est rappelé que les bons de commande payés (duplicata jaune) so transmis à l'appui de l'écriture de dépense correspondante du livre jo nal, et non à l'appui du versement de la comptabilité des dépenses eng gées.

1430 - 6. L'annulation d'un bon de commande se traduit par l'inscript de la mention "annulé" dans la colonne 7 sur la ligne d'inscription du

Cette inscription est complétée par la comptabilisation suivante à la première ligne libre :

1. numéro d'inscription sur le registre;

2. rappel du numéro d'inscription du bon de commande;

4. montant du bon de commande annulé;

6. calcul et inscription du disponible;

7. mention "annulation".

## Section 4 - Les incidents de la procédure de la dépense

### 1441 - Les incidents à l'engagement

1441 - 1. Les omissions, erreurs matérielles et irrégularités d sont relevées par le poste comptable au moment des formalités c bation et de visa. Elles sont rectifiées sur le champ quand cela sible. Dans le cas contraire elles sont sanctionnées par le refus

1441 - 2. Quand le refus de visa ne peut être surmonté par des c tions, le gestionnaire de crédits:

- Détruit les exemplaires vert et jaune du bon de commande incr

- Fait mention de l'annulation sur la souche

- Corrige le montant du disponible à nouveau.

1441 - 3. Le refus de visa du poste comptable pour absence ou po insuffisance d'autorisation ne peut être surementé tant qu'une nou autorisation n'a pas été notifiée.

### 1442 - Les incidents à la liquidation et au réglement.

1442 - 1. Pour une dépense régulièrement autorisée, préalablem soumise au visa du poste comptable et portant sur un crédit recon disponible, il ne peut y avoir en principe de refus définitif de paie Les omissions erreurs matérielles ou irrégularités dans la prése du dossier de liquidation sont rectifiées avec toute la célérité pos

1442 - 2. Quand une dépense régulièrement engagée est soumise a glement pour un montant différent, en plus ou en moins, du monta gagé elle est liquidée et payée pour un montant définitif dans tous cas où la différence constatée n'en modifie pas l'économie, et, en culier, quand le montant définitif est inférieur au montant engagé.

1442 - 3. Quand une dépense régulièrement engagée est soumise a glement pour un montant supérieur au montant engagé, et que la di entraîne une insuffisance de crédits, le poste comptable

- met le dossier en attente,

- avise le créancier de l'incident en détaillant les motifs.

- convoque le gestionnaire des crédits pour rectifier avec lui sc "Situation des crédits" qui devrait faire apparaître un "Dispon nouveau" négatif;

- effectue le paiement dès que la mise en place d'une nouvelle a sation de dépenses le permet.

1442 - 4. Si l'incident visé à l'alinéa 1442 - 3 se produit à la fin née budgétaire, le poste comptable :

- met le dossier en attente;

- avise le créancier de l'incident en détaillant les motifs;

- effectue le paiement dès que la mise en place de la première a sation de dépenses de l'année suivante le permet, pour le mont du bon de commande mis en attente.
- convoque le gestionnaire des crédits pour lui faire annoter la d dans le cadre "Situation des crédits" du premier bon correspo la nouvelle année budgétaire. Cette annotation est portée sur l "Augmentation d'engagement" dans les conditions indiquées à l 1412 - 6.

## Section 5 - Procédure des régies d'avances

1450 - 0. Il n'existe pas de régies d'avances dans le cadre de la p
dure des dépenses effectuées sur autorisations de dépenses.

Les régies d'avances suivent donc dans tous les cas la procédu
décrite à la section 7 du Titre 3.

## Section 6 - Clôture de l'année budgétaire

1460 - 1. Le poste comptable effectue jusqu'au dernier jour de l'ann budgétaire le règlement des dossiers liquidés, et il s'efforce de n'av en instance à cette date aucun dossier liquidé et non réglé.

1460 - 2. Il relève alors les bons de commande inscrits sur son Reg tre des dépenses engagées et non encore liquidés, et

- les reporte sur le Registre des dépenses engagées sur le feuillet ouvre immédiatement au titre de la nouvelle année budgétaire;
- inscrit la mention "reporté" dans la colonne 7 et comptabilise l'an lation dans les conditions dites à la section 3;
- en communique une liste au gestionnaire de crédits afin de provoq de sa part un pointage contradictoire;

1460 - 3. Le gestionnaire des crédits note dans le cadre "Situation d crédits" du premier bon à utiliser pour la nouvelle année budgétaire, montant de la liste visée à l'alinéa 1460 - 2. Ce montant est porté su la ligne "Augmentation d'engagement".

1460 - 4. La suite de la procédure de la dépense pour les bons de co mande ainsi transportés d'une année budgétaire à l'autre, ainsi que l' mission de nouveaux bons reprennent dès réception du titre d'autorisa tion de dépense et des titres d'information correspondant à la mise en place de la première autorisation de dépense de la nouvelle année bud taire.

1460 - 5. Les derniers feuillets de l'année budgétaire sont adressés SDEC dans les conditions dites à la section 3.

Le versement a lieu avec le premier versement décadaire de la nou velle année budgétaire.

# TITRE 5.

## PROCEDURE DES RECETTES

## Section 1 - Dispositions générales

1510 - 1. Du point de vue des procédures comptables utilisées, les r cettes sont classées en quatre catégories :

1. recettes recouvrées sur émission préalable d'une pièce de recette

2. recettes recouvrées au comptant sur émission préalable, par le Se vice liquidateur, d'une pièce de recette;

3. recettes directes recouvrées en espèces par les agents de constata tion qui en reversent ensuite le produit au Trésor;

4. recettes recouvrées au comptant par versement spontané du redeva ble qui établit lui-même la pièce de recette.

1510 - 2. Les quatre catégories de recettes visées à l'alinéa précéde prennent les dénominations suivantes :

1. Recettes sur émission préalable.

2. Recettes au comptant.

3. Recettes directes.

4. Recettes par versement spontané.

## Section 2 - Recettes sur émission préalable

### 1521 - Liquidation.

1521 - 1. Les administrations financières et les unités administrative transmettent à la DCR les documents de liquidation de l'espèce.

1521 - 2. Par documents de liquidation on entend ici :

1. les bulletins de liquidation de recette codifiés 201 et 215 (cf. alinéa 1224-2);

Ces bulletins ne comportent normalement, et ne doivent d'ailleurs comporter, qu'une "seule imputation" qui est inscrite sur la ligne 0 0.

2. les fiches d'imposition du Service des Impôts (cf. article 1227);

3. les déclarations en douane des créditaires (cf. article 1228).

1521 - 3. Les bulletins de liquidation de recette sont appuyés des pièce justificatives nécessaires (factures de cessions, états de décomptes divers).

### 1522 - Emission. Ordres de recette.

1522 - 1. La DCR vise les bulletins de liquidation de recette et les tran met à la SDCC

La SDCC les comptabilise et édite un titre de constatation par bulletin. Il met le primata à l'appui de la comptabilité après avoir timbré chacun des trois exemplaires de la mention "émission effectuée".

1522 - 2. Les deux extraits d'ordre de recette sont transmis sous bordereau mécanographique à SDFC pour acheminement vers les postes comptables assignataires.

Les titres de constatation sont de même transmis à la SDFC qui les conserve en attente du recouvrement.

1522 - 3. Les postes comptables assignataires transmettent aux redevables les extraits d'ordre de recette qui leur sont destinés.

1523 - Emission. Avertissements et bulletins de liquidation douanière.

1523 - 1. La DCR fait traiter les fiches d'imposition et les déclara en douane par le Service de la mécanographie qui édite :

- les avertissements et les rôles correspondants;

- les bulletins de liquidation douanière et les bordereaux correspo

- les titres de constatation à raison d'un titre par avertissement o bulletin.

1523 - 2. Un exemplaire des avertissements, rôles, bulletins et bo dereaux est transmis aux administrations financières intéressées.

Les autres documents sont transmis à la SDPC pour acheminement les postes comptables assignataires.

La SDPC conserve les titres de constatation en attente du règlemen

1523 - 3. Les postes comptables assignataires transmettent aux rec vables les avertissements et les bulletins de liquidation douanière et conservent les rôles par-devers eux.

1524 - Recouvrement.

1524 - 1. Le redevable acquitte les droits auprès du poste comptabl qui lui donne quittance, passe sur son livre-journal l'écriture de rec correspondante et émarge le rôle.

S'il s'agit du recouvrement d'un ordre de recette, il met à l'appui l'écriture son extrait d'ordre de recette revêtu au verso de la mentio de certification du recouvrement.

1524 - 2. A réception du versement décadaire de la comptabilité du te comptable, la SDPC extrait les titres de constatation correspondant recouvrements effectués, les valide au verso, et les transmet à la SD même temps que la comptabilité du poste comptable.

1524 - 3. La SDCC fait alors établir, en particulier, la situation des r couvrements par rôle et article de rôle.

Cette situation est transmise pour diffusion à DCR d'une part, à la SDPC, d'autre part, qui l'achemine vers les postes comptables.

Les postes comptables la comparent à leurs rôles et font parvenir décadairement leurs observations à la SDPC

1525- Recouvrements échelonnés.

1525 - 1. Quand le recouvrement éffectué est inférieur au montant de l'émission la SDCCadresse à la SDPC un nouveau "Titre de constatati pour le montant restant à recouvrer.

Ce titre porte les mêmes références que le titre initial (article du rôle).

1525 - 2. Quand le recouvrement éffectué est égal au montant de l'émission, ou quand il le solde à la suite de recouvrement échelonnés, ou encore quand la SDPC invalide le titre de constatation la SDCC ne renvo pas de nouveau titre de constatation.

## Section 3 - Recettes au comptant

### 1531 - Liquidation.

1531 - 1. Le Service liquidateur établit un bulletin de liquidation de re cette code 231 en trois exemplaires et le remet au redevable éventuell ment appuyé des pièces justificatives.

Il a pris soin, en particulier, de servir les colonnes "imputation bu gétaire".

1531 - 2. Cette procédure s'applique dans le cas où la condition de la délivrance d'une autorisation ou d'un titre, est l'acquittement préalable des droits correspondants.

### 1532 - Recouvrement.

1532 - 1. Le redevable présente les trois exemplaires du bulletin au poste comptable et acquitte les droits.

Le poste comptable lui donne quittance, porte la certification du ver sement au verso de chacun des trois exemplaires et rend au redevable l'extrait d'ordre de recette qui lui est destiné.

1532 - 2. Le poste comptable passe au livre-journal l'écriture de recette correspondant à l'opération et joint à l'appui le bulletin de liquida tion (primata et extrait d'ordre de recette) et les pièces justificatives éventuelles.

1532 - 3. L'absence de bulletin de liquidation à l'appui de l'écriture de recette entraîne le rejet de l'opération par la SDPC

### 1533 - Emission.

1533 - 0. A réception du versement décadaire de la comptabilité des po tes comptables, la SDPC extrait après contrôle les bulletins de liquidatio de recette (primata avec les pièces justificatives).

Il les transmet à la DCR qui les vise pour régularisation, les timbre de la mention "émission effectuée", et les transmet à la SDCC pour comptab sation.

Des situations périodiques détaillées sont par ailleurs adressées aux services liquidateurs.

## Section 4 - Recettes directes

### 1541 - Recouvrement.

1541 - 1. Le redevable acquitte entre leurs mains les droits déterm nés par les services ou agents de constatation.

1541 - 2. Cette procédure s'applique dans tous les cas où des recett sont perçues directement par les services ou agents de constatation elle s'applique en particulier aux cas suivants :

1. recettes des douanes : colis postaux, recettes perçues par les age de constatation aux frontières terrestre, maritime et aérienne;

2. amendes perçues par les agents de constatation de divers service

### 1542 - Liquidation.

1542 - 1. Les services de liquidation établissent décadairement en t exemplaires les bulletins de liquidation récapitulatifs correspondant recouvrements de la période. Ces bulletins sont établis à leur propr encontre.

Le montant de ces recouvrements est ventilé par imputation budg

Le code utilisé est le code 231.

1542 - 2. Ils effectuent auprès du poste comptable le reversement de sommes recouvrées.

Ces versements ont lieu les 10, 20 et dernier de chaque mois, ou jours précédents quand ces dates correspondent à des jours fériés, à de versements volontaires intervenus en cours de décade.

Le poste comptable donne quittance, porte la certification du verse ment au verso de chacun des trois exemplaires et rend l'extrait d'ord de recette "destiné au redevable".

1542 - 3. Le poste comptable passe au livre-journal l'écriture de rec correspondant à l'opération et joint à l'appui le bulletin de liquidation (primata) et les pièces justificatives éventuelles.

1542 - 4. L'absence de bulletin de liquidation à l'appui de l'écritur recette entraîne le rejet de l'opération par la sous-direction des po comptables.

1543 - Emission.

1543 - 0. La procédure de l'émission est identique à celle décrite l'article 1533 pour les recettes au comptant.

# TITRE 6.

## OPERATIONS DES POSTES COMPTABLES

## Section 1 - Dispositions générales

1610 - 1. Le terme "poste comptable" est défini à l'article 1122.

1610 - 2. Chaque poste comptable est identifié par un numéro de code dit code-service, qui permet de suivre en détail ses opérations à un compte qui lui est propre dans la comptabilité de l'Etat.

1610 - 3. Sur proposition du directeur du Trésor, le Ministre des Finances arrête chaque année la liste des codes-service qui doivent être utilisés.

1610 - 4. Le directeur du Trésor précise et complète en tant que de besoin par des instructions d'application, les dispositions du présent titre.

## Section 2 - Organisation comptable

### 1621 - Le livre-journal des postes comptables.

1621 - 1. Le poste comptable tient un livre-journal de ses opératior pour chacun de ses comptes de disponibilités (caisse, banque, chèqu postal), de placement ou de provision.

Les mouvements qui se produisent entre ces comptes sont analys comme des mouvements de fonds. Ils donnent lieu à des écritures c respondantes de dépense et de recette sur chacun des livres-journau intéressés, dans les conditions générales décrites aux paragraphes s vants.

Sur autorisation du directeur du Trésor les postes comptables peu utiliser un livre-journal spécial pour retracer les opérations qui n'a tent pas un compte de disponibilités.

1621 - 2. Le livre-journal comporte un certain nombre de feuillets prenant un primata et une souche qui sont identiques et servis par su position.

Le Primataest destiné à former bordereau de transmission des pièc lors du versement décadaire de la comptabilité du poste.

Considéré comme une pièce de base (cf. alinéa 1210-5) il comport un certain nombre de codes-pièces :

| | | | |
|---|---|---|---|
| - au recto | : | 1310 | pour le montant total des recettes de la dé |
| | | 1371 | pour le montant total des dépenses de la dé |
| - à l'intérieur | : | 1312 | pour le détail des écritures de recettes |
| | | 1373 | pour le détail des écritures de dépenses |
| - au verso | : | 1314 | pour le développement des écritures de rec |
| | | 1375 | pour le développement des écritures de dép |

1621 - 3. La page intérieure du livre-journal comporte onze colonne dont l'affectation est indiquée par les titres :

1. JOURNEE DU : date de la journée au cours de laquelle sont passée les écritures.

2. NOMBRE DE PIECES JUSTIFICATIVES : nombre de pièces mises l'appui de chaque écriture. Ces pièces doivent comporter d'une m nière visible en haut et à droite le numéro d'ordre de l'écriture à laquelle elles sont attachées.

3. NATURE DETAILLEE DES OPERATIONS : le libellé inscrit dans colonne doit permettre de saisir la nature de l'opération sans qu'il besoin de recourir aux pièces justificatives.

Par exemple :

- Recouvrement IGR 66 (ou autre type d'impôt ou de taxe);
- Versement de recettes directes par une administration financiè ou une unité administrative (recettes éventuelles);
- Paiement d'un bon de caisse budget fédéral 66 - 67;
- Paiement d'un bon de commande émis par tel service;
- Paiement pour compte de telle collectivité;
- Paiement d'une pension de ..... pour telle période;
- Dépense éventuelle du Service du Trésor à régulariser;
- Remise aux chèques postaux d'un bordereau de virement etc ...

4. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES : pour les recettes et le dépenses intéressant le budget de l'Etat. Cette colonne reçoit l'ins cription des numéros :

- des articles des rôles pour les recouvrements intéressant les in pôts émis par voie de rôle préalable;
- des bulletins de liquidations douanières;
- des bulletins de liquidation de recettes émis par les administrati financières ou par les unités administratives;
- des bordereaux de versement remis par les redevables;

- pour les bons de commande payés suivant la procédure du bon commande : le numéro de l'autorisation de dépense. Ce numé est le numéro porté dans le cadre prévu à cet effet par l'avis torisation de dépense;

- pour les bons de caisse : le numéro du bon d'engagement porté le bon de caisse dans le cadre prévu à cet effet pour les dépen effectuées sur bon d'engagement; le numéro d'émission pour le bons de caisse émis en règlement des dépenses de solde;

- pour les pensions : le numéro du livret de pension.

5. NUMERO DES CHEQUES émis ou reçus en paiement.

6. NUMERO D'ORDRE : numéro d'inscription des écritures pris dan une série chronologique annuelle.

7 et 8. RESERVE à la SDPC : Colonnes réservées à la SDPC pour l tion de l'imputation comptable des écritures et de renseignements cod.

9. RECETTES : inscription du montant de l'écriture quand il s'agit d écriture de recette.

10. DEPENSES : inscription du montant de l'écriture quand il s'agit d' écriture de dépense.

11. DESIGNATION DES PARTIES PRENANTES OU VERSANTES : insc tion en majuscules des nom et prénom ou de la raison sociale.

1621 - 4. Toute ligne d'écriture au livre-journal est obligatoirement appuyée d'une pièce comptable et de ses pièces justificatives éventuel

Ces pièces sont classées dans l'ordre des inscriptions et comporte d'une manière visible la mention du numéro d'ordre de l'écriture à la quelle elles sont attachées.

Lors du versement décadaire, elles sont insérées à l'intérieur du feuillet (replié pour former chemise) sur lequel est portée l'écriture rattachement.

1622 - Tenue du livre-journal.

1622 - 1. Chaque opération de dépense ou de recette fait l'objet d'
inscription individualisée.

En dehors des cas visés aux alinéas 1622-2 et 1622-3, il est int
de procéder à des opérations de reclassement ou de centralisation
on pourrait imaginer de le faire, par exemple, en regroupant des é
tures de même nature.

1622 - 2. Le recouvrement des impôts émis par voie de rôle préal
donne lieu à délivrance de quittances tirées d'un quittancier spécial
servé à cet emploi.

Le quittancier est arrêté quotidiennement.

Le montant total des recettes de l'espèce effectuées dans la jour
est alors inscrit sur le livre journal avec les libellés suivants :

- colonne 3 : "impôts sur rôle quittances n° ..... à .....
- colonne 11 : "divers contribuables".

Cette écriture est appuyée par les déclarations de recettes ou av
recouvrement détachés du quittancier.

1622 - 3. Les opérations de règlement par virement effectuées par
dinateur ne donnent lieu qu'à l'inscription d'une écriture par bordere
de virement quel que soit le nombre des virements que le bordereau
porte.

Cette inscription est effectuée dès la remise du bordereau au ser
des chèques postaux ou aux établissements de crédit; le numéro du c
que correspondant est inscrit dans la colonne prévue à cet effet.

Quand le service des chèques postaux ou l'établissement de crédit
n'ont pu effectuer l'un des règlements portés sur le bordereau, ce rè
ment est repris en recette, et les renseignements nécessaires sont c
taillés sur les pièces justificatives. L'apurement incombe ensuite a
comptable intéressé.

1622 - 4. Le livre journal est arrêté quotidiennement de manière à f
apparaître le montant des dépenses et des recettes, et l'encaisse ou
voir en fin de journée.

1622 - 5. Les opérations de régularisation sont directement portées sur le livre journal intéressé où elles font l'objet soit d'une écriture dépense, soit d'une écriture de recette, soit d'une écriture de dépen et d'une écriture de recette.

1623 - Chèques à l'encaissement.

1623 - 1. Les chèques acceptés en paiement par les postes qui dispo de comptes postaux ou bancaires sont immédiatement comptabilisés recette sur le livre-journal de celui des comptes auquel la remise es faite.

1623 - 2. Les chèques acceptés en paiement par les postes comptab qui ne disposent ni de compte postal ni de compte bancaire font l'objet d'inscriptions individualisées en recette.

Ils sont récapitulés sur des "bordereaux de transfert" qui donnent lieu à deux inscriptions en dépense, d'une part pour le montant du bo reau de transfert des chèques bancaires et d'autre part pour le monta du bordereau de transfert des chèques postaux.

La périodicité des envois des bordereaux de transfert est fixée pa une instruction d'application de la direction du Trésor.

Ces inscriptions en dépense sont analysées comme des mouvement de fonds au profit de la direction du Trésor, et justifiées par un dou des bordereaux de transfert. Le directeur du Trésor les prend en re cette au livre journal bancaire ou postal à raison d'une inscription pa bordereau.

1623 - 3. Les chèques rejetés par les établissements de crédit sont comptabilisés en dépense, et imputés au compte "Encaissements différés".

Après régularisation par le comptable qui a accepté le chèque, l'op ration est reprise en recette sous cette même imputation.

1624 - Recettes et dépenses pour compte d'autres comptables.

1624 - 1. Le poste comptable qui effectue un recouvrement pour le compte d'un autre poste comptable l'inscrit normalement en recette s le livre journal intéressé, et adresse au poste comptable assignataire un avis de recouvrement appuyé des pièces justificatives.

Il indique en rouge dans la colonne "Nature détaillée des opératio le poste comptable assignataire.

L'inscription en recette visée ci-dessus est analysée comme un m vement de fonds en provenance du poste comptable assignataire. Un copie de l'avis de recouvrement est mise à l'appui de cette inscripti

1624 - 2. A réception de l'avis de recouvrement, le poste comptabl assignataire émarge le rôle ou le titre de perception et passe une ins cription en dépense et une inscription en recette au livre journal de c

L'inscription en dépense est analysée comme un mouvement de fo au profit du comptable qui a effectué le recouvrement.

L'inscription en recette correspond au recouvrement effectué.

1624 - 3. Les dépenses effectuées pour le compte d'autres comptabl relèvent d'une procédure identique à celle qui vient d'être décrite pou les recettes.

Le poste comptable qui effectue la dépense adresse au poste compt intéressé un avis de dépense dont il met une copie à l'appui de l'inscr tion au livre journal.

Cette inscription en dépense est analysée comme un mouvement de fonds au profit du poste comptable assignataire.

A réception de l'avis de dépense ce dernier passe au livre journal caisse une inscription en recette et une inscription en dépense.

L'inscription en recette est analysée comme un mouvement de fond en provenance du comptable qui a effectué la dépense.

L'inscription en dépense correspond à l'opération elle-même.

1625 - Opérations internes.

1625 - 1. Par opérations internes on entend les opérations qui ne font pas jouer un compte de disponibilités.

1625 - 2. Les opérations internes sont retracées en dépenses et en re cettes sur le livre journal de caisse, sauf dans le cas où le poste com ble est autorisé à tenir un livre journal spécial dans les conditions pr vues à l'alinéa 1621-1.

1626 - Opérations diverses de la SDPC -

1626 - 1. La SDPC comptabilise les opérations diverses par la méth des opérations hors-procédure décrite à la section 6 du Titre 2.

Il spécialise dans cet emploi un ou plusieurs carnets-journaux de bons d'engagement.

L'exemplaire jaune du bon d'engagement n'ayant pas d'emploi dan les opérations hors-procédure, il peut être supprimé des carnets jo naux affectés à ces opérations.

1626 - 2. Les opérations diverses peuvent également être retracées un livre journal ad hoc tenu par la SDPC

## Section 3 - Versement décadaire de la comptabilité

1630 - 1. Le poste comptable verse sa comptabilité à la SDPC les , et dernier de chaque mois, ou le jour précédent quand ces dates co pondent à des jours fériés.

1630 - 2. Après que le livre-journal ait été arrêté dans les conditi habituelles, les primata sont détachés et remplis au recto pour forr bordereau de versement.

1630 - 3. La SDPC accuse réception du versement de la comptabili les conditions habituelles. Les récepissés sont attachés à la souche dernier feuillet de la décade.

1630 - 4. La Sous-Direction des Postes Comptables procède au cont livres journaux et des pièces justificatives, puis à l'imputation de cl cune des écritures dans la colonne réservée à cet effet.

Elle développe éventuellement certaines écritures en utilisant les ca prévus au verso du livre journal. L'écriture initiale est alors imput au compte de reclassement d'écritures de l'espèce.

Elle établit et joint aux pièces justificatives de l'écriture initiale unc "fiche de développement d'écriture".

1630 - 5. Quand il y a lieu de rejeter une écriture, la SDPC l'imput un compte de rejet et renvoie au poste comptable les pièces incrimi appuyées d'une notification qui indique les opérations de régularisati à effectuer, le poste comptable en accuse réception à la SDPC.

Un double de cette notification est mise à l'appui de l'inscription a compte de rejet.

Le poste comptable prend à l'inverse l'écriture rejetée et met à l' pui la notification en retour; cette écriture est imputée par compte de rejet (pour solde).

Le poste comptable passe en même temps l'écriture définitive suiv les indications portées par la notification.

Quand l'écriture ne peut être régularisée, et après les procédures règlementaires, le compte de rejet est soldé par le compte "Debets d comptables".

1630 - 6. Après avoir visé les livres journaux, la SDFC les transm à la SDCC

Cette transmission doit intervenir au plus tard le premier jour de décade suivant la décade de la réception.

1630 - 7. Le recto du primata du livre-journal (cf. alinéa 1630 - 2) est servi dans les conditions suivantes de haut en bas :

A - Sur chaque feuillet :

1 . Désignation en clair du poste comptable et inscription de son c service dans les deux cadres mécanographiques prévus à droit à cet effet.

2 . Indication du livre journal intéressé obtenue en barrant les lign et les codes inutiles.

3 . Indication de numéro de feuillet à l'intérieur de la décade.

4 . Inscription du mois et de la décade en clair, puis en chiffres da les cadres mécanographiques prévus à cet effet :

- mois : 01 (Janvier) à 12 (Décembre) dans les deux cadres à gauche du cadre portant le chiffre 9.

- décade : 1, 2 ou 3 dans le cadre placé devant les deux cadres marqués 0 0.

B - Sur le dernier feuillet :

5 . Inscription :

- du solde au début de la décade (report du solde à la fin de la décade précédente);

- du montant total des recettes de la décade (non compris le re port du solde au début);

- du montant total des dépenses de la décade;

- du solde à la fin de la décade à reporter au début de la décad suivante.

6 . Situation de caisse et signature.

## Section 4 - Procédure de la constatation

### 1641 - Procédure directe.

1641 - 1. A différentes étapes de la procédure, la SDPC reçoit d des titres de constatation qu'il doit lui renvoyer à des étapes ultér après avoir constaté, dans la comptabilité des postes comptables écritures que ces titres annoncent.

Les opérations visées sont les suivantes :

1. Dépenses exécutées par virement : un titre de constatation p bordereau de virement.

2. Dépenses exécutées par bon de caisse : un titre de constatat par bon de caisse.

3. Autorisations de dépenses : un titre de constatation par auto tion mise en place.

4. Recettes sur émission préalable : un titre de constatation, o cument en tenant lieu, par pièce de recette émise (avertisse bulletin de liquidation douanière, bulletin de liquidation de re code 201 et 215).

1641 - 2. Les différents titres de constatation sont identifiés par codes-pièces. Ils portent en outre l'indication du poste comptable gnataire.

A réception, la SDPCles classe par poste comptable et par code et, à l'intérieur de ce classement, par numéro de pièce, soit :

- pour l'opération 1 par date d'émission;

- pour les opérations 2 et 3 par numéro de bon d'engagement;

- pour l'opération 4 par numéro de pièce de recette.

Afin de faciliter ce classement, le titre de constatation porte en dans le cadre "Désignation du bénéficiaire" :

- d'une part l'analyse de l'opération en cause;

- d'autre part la désignation du poste comptable assignataire.

1641 - 3. Lors du versement de la comptabilité des postes compta les titres de constatation sont extraits, rapprochés des écritures c pondantes, validés et transmis à la SDCC

Les écritures correspondantes dans les livres journaux des post comptables sont les suivantes :

1. livres journaux des comptes postaux ou bancaires :

- une écriture de dépense par bordereau de virement déposé;
- une écriture de recette par créance non éteinte (cf. alinéa 164
- une écriture de recette par recouvrement effectué par chèque.

2. livres-journaux de caisse :

- une écriture de dépense par bon de caisse payé;
- une écriture de dépense par bon de commande payé;
- une écriture de recette par recouvrement de recettes sur émi sion préalable.

1642 - Procédure indirecte.

1642 - 1. La procédure indirecte est la procédure dans laquelle à u écriture de dépense ou de recette passée au livre journal ne corresp pas un titre de constatation.

1642 - 2. Pour les dépenses il peut s'agir de décaissements corresp dant à des opérations budgétaires éventuelles du service du Trésor q est, par nature, impossible de traduire par un acte d'engagement pr lable (exemple : frais divers prélevés directement sur les comptes p taux ou bancaires).

Ces dépenses sont imputées à un compte de dépenses à régularise Elles sont régularisées sur le champ par un bon d'engagement appuy d'une demande de procédure simplifiée OHP.

Le bon d'engagement est imputé à la ligne budgétaire intéressée; la demande de procédure simplifiée au compte des dépenses à régula riser (sur la ligne OHP).

1642 - 3. Il peut s'agir également de dépenses concernant le servic financier des collectivités administratives et les mouvements de fon

Les écritures correspondantes sont directement imputées aux co intéressés.

1642 - 4. Pour les recettes, en dehors d'opérations analogues à cel visées aux deux alinéas précédents pour les dépenses, il s'agit des r cettes autres que les recettes sur émission préalable, à savoir :

1. Recettes au comptant et recettes directes : l'écriture doit être ap à peine de rejet, du bulletin de liquidation de recette; ce bulletin e extrait de la comptabilité des postes comptables et transmis à par DCR.

2. Recettes sur versement spontané : l'écriture doit être appuyée du dereau de versement de l'espèce liquidé par le redevable lui-mêm le primata et le duplicata du bordereau sont extraits et adressés à DCR.

1643 - Incidents de la procédure de constatation.

1643 - 1. Dans le cadre de la procédure directe décrite à l'article 16 les incidents se traduisent normalement par l'invalidation du titre de tatation dans les conditions générales fixées au Titre 2, section 4.

Cette invalidation peut d'ailleurs se produire avant que la procédu d'extinction soit engagée, pour annuler un document édité par l'ordina

1643 - 2. Invalidation préalable. Pour des raisons qui tiennent à la à la technique comptable et à la technique mécanographique, les docu- ments et pièces édités par l'ordinateur sont, dans tous les cas, comp bilisés en l'état.

Quand il est nécessaire d'arrêter la procédure d'extinction, les tit de constatation correspondant aux pièces retenues sont invalidés, et la comptabilisation visée ci-dessus dénouée automatiquement par le tran port de l'opération à un compte d'attente. Elle y est ensuite reprise a initio, en particulier par CHP.

1643 - 3. Invalidation postérieure. Quand la procédure d'extinction n pu aboutir, l'invalidation du titre de constatation a les mêmes conséqu ces que celles indiquées à l'alinéa précédent.

1643 - 4. Titre de constatation collectif. Qu'il s'agisse d'invalidati préalable ou d'invalidation postérieure, la méthode décrite aux deux alinéas précédents ne peut être appliquée que dans le cas où, à chaq acte de dépense ou de recette, correspond un titre de constatation in viduel.

C'est le cas des recettes sur émission préalable et des dépenses cutées par bon de caisse.

Pour les dépenses exécutées par virement (cf. alinéa 1641 - 3), i n'est établi qu'un seul titre de constatation par bordereau de viremer

L'invalidation de l'un des règlements porté sur un bordereau de vi ment, soit préalablement à la remise en banque, soit postérieuremer (règlement par virement non effectué), ne peut alors être exécutée pa l'invalidation du titre de constatation collectif.

La règle appliquée est la suivante : le titre de constatation collect des bordereaux de virement est validé dans tous les cas pour le mont établi par l'ordinateur : les invalidations éventuelles soit préalables, soit postérieures, sont exécutées par OHP; le bon d'engagement est i puté au compte "Bordereaux de virement payés" qui est débité, la lig OHP au compte d'attente intéressé, qui est crédité (cf. Titre 2, secti 6).

## Section 5 - Opérations de transmission exécutées par les postes comptables et la sous-direction des postes comptables

1650 - 1. Le réseau des postes comptables du Trésor est utilisé po rassembler et transmettre aux services centraux, par le canal de la certaines informations comptables.

1650 - 2. Apurement des régies d'avance (cf. article 1373) : le pos comptable met à l'appui de l'écriture de reversement des disponibil le bon d'engagement établi avec demande de procédure simplifiée pa gestionnaire de crédits pour le montant des pièces justificatives en l possession du régisseur.

La SDPC extrait ce bon et le transforme en OHP, en imputant la li OHP au compte "Dotation des régies d'avance" Elle le transmet ensu à la DCD

1650 - 3. Procédure des recettes (cf. articles 1532, 1542, 1552 et alinéa 1623-4) : le poste comptable met à l'appui des écritures de re cette les divers exemplaires des bulletins de liquidation de recette et bordereaux de versement.

La SDPC extrait les différents exemplaires des bulletins et bordere et les transmet à la DCR

**Décret N° 2014/101 du 20 mars 2014 portant création, organisation et fonctionnement de l'Hôpital de Référence de Sangmélima**

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution ;

Vu la loi n° 96/03 du 04 janvier 1996 portant loi-cadre dans le domaine de la santé;

Vu le décret n° 68/DF/419 du 15 octobre 1968 fixant l'organisation structurelle et le fonctionnement organique des formations hospitalières et sanitaires du Cameroun;

Vu le décret n° 2001/145 du 03 juillet 2001 portant statut particulier des fonctionnaires des corps de la santé publique;

Vu le décret n° 2011/408 du 9 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement;

Vu le décret n° 2013/093 du 03 avril 2013 portant organisation du Ministère de la Santé Publique,

**DECRETE:**

**TITRE I : DISPOSITIONS GENERALE**

**Article 1er.-** Le présent décret porte création, organisation et fonctionnement de l'Hôpital de Référence de Sangmélima, ci-après désigné « L'HOPITAL ».

**Article 2.-** L'Hôpital est un Etablissement hospitalier public de deuxième catégorie, chargé de dispenser des soins médicaux et médico - sanitaires aux populations.

**Article 3.-** L'Hôpital est placé sous l'autorité du Ministère de la Santé Publique.

**Article 4.-** (1) L'Hôpital assure une mission générale de service public.

(2) A ce titre, il est chargé :

-de dispenser prioritairement les soins médicaux et de nursing de haut niveau et de qualité;

-de participer à la mise en œuvre des programmes prioritaires de santé ;

-de participer à la formation continue du personnel hospitalier;

-de servir de support pédagogique pour la formation du personnel de santé et des étudiants en médecine et en soins infirmiers;

-d'organiser la recherche et l'innovation dans le domaine de la santé;

-de servir de référence pour les formations sanitaires de niveau inférieur;

-d'assurer la prévention par la détection des problèmes de santé en particulier par le biais des urgences ;

-d'assurer et de concourir à la continuité des soins médicaux à travers la mise en œuvre du système de référence contre référence;

-d'assurer la sécurité sanitaire par la mise en œuvre du dispositif de vigilance;

-de participer activement dans le fonctionnement du réseau hospitalier local de la Région du Sud et d'animer les collèges thérapeutiques par spécialité.

## TITRE II : DE L'ORGANISATION ET DU FONCTIONNEMENT

**Article 5.-** L'Hôpital comprend:

-un Comité de Gestion;

-une Direction;

-une Commission Médicale d'Etablissement.

## CHAPITRE I : DU COMITE DE GESTION

**Article 6.-** (1) Le Comité de Gestion de l'Hôpital est composé ainsi qu'il suit:

**Président** : une personnalité nommée par décret du Premier Ministre, Chef du Gouvernement;

**Membres:**

-un représentant du Ministère en charge de la santé publique;

-un représentant du Ministère en charge des finances;

-le Maire de la Commune de Sangmélima ;

-le Président de la Commission Médicale d'Etablissement;

-un représentant du personnel administratif désigné par ses pairs;

-un représentant du personnel médical désigné par ses pairs ;

-un représentant du personnel médico-sanitaire et paramédical désigné par ses pairs;

-le Président des Comités de Santé du District de santé de Sangmélima.

(2) Les membres du Comité de Gestion sont désignés par les Administrations ou organes auxquels ils appartiennent.

(3) Une décision du Ministre chargé de la santé publique constate la composition du Comité de Gestion.

(4) La fonction de membre du Comité de Gestion est gratuite. Toutefois, les membres peuvent bénéficier d'une indemnité de session, conformément à la réglementation en vigueur.

**Article 7.-** (1) Le mandat des membres du Comité de Gestion est de trois (03) ans renouvelable une (1) fois.

(2) Le mandat du Président et de membre prend fin à l'expiration normale de sa durée, par décès ou par démission. Il prend également fin à la suite de la perte de la qualité qui avait motivé la nomination, ou encore par révocation à la suite d'une faute grave ou des agissements incompatibles avec la fonction de membre du Comité de Gestion.

(3) En cas de décès en cours de mandat ou dans toutes les hypothèses où le Président ou un membre du Comité de Gestion n'est plus en mesure d'exercer son mandat, il est procédé à son remplacement selon les mêmes modalités et formes que celles qui ont présidé à sa nomination pour la période restant à couvrir.

**Article 8.-** (1) Le Président et les membres du Comité de Gestion sont soumis aux mesures restrictives et incompatibilités prévues par la réglementation en vigueur.

(2) Le Président et les membres du Comité de Gestion ainsi que toute personne appelée à assister aux réunions du Comité, sont astreints à l'obligation de discrétion pour les informations, faits et actes dont ils ont connaissance dans l'exercice de leurs fonctions.

**Article 9.-** (1) Le Comité de Gestion dispose des pouvoirs les plus étendus pour agir au nom de l'hôpital, définir et orienter sa politique générale et évaluer sa gestion dans les limites fixées par ses missions. A ce titre, il :

-adopte le budget équilibré en recettes et en dépenses et en contrôle l'exécution ;

-approuve le compte administratif et de gestion ;

-donne des orientations sur toutes les questions relatives à l'organisation et au fonctionnement de l'Hôpital;

-approuve les plans d'investissement et le plan de développement de l'Hôpital ;

-adopte le Règlement Intérieur de l'Hôpital.

(2) Le Comité de Gestion peut déléguer une partie de ses prérogatives au Directeur, à l'exception de celles énumérées ci-dessus. Le Directeur rend compte, en tant que de besoin, de l'utilisation de cette délégation.

**Article 10.-** (1) Le Comité de Gestion peut, après approbation du Ministre en charge de la santé publique, créer en son sein un ou plusieurs sous-comités chargés d'étudier des questions spécifiques.

(2) L'organisation et le fonctionnement de ces sous-comités ainsi que les avantages de leurs membres sont arrêtés par le Ministre en charge de la santé publique, sur proposition du Comité de Gestion.

**Article 11.-** (1) Le Président du Comité de Gestion convoque et préside les réunions du Comité. Il veille à l'application de ses résolutions.

(2) Le Président du Comité de Gestion peut inviter toute personne, en raison de ses compétences sur une question inscrite à l'ordre du jour de la session, à prendre part aux travaux du Comité avec voix consultative.

**Article 12.-** Le secrétariat des sessions du Comité de Gestion est assuré par le Directeur de l'Hôpital.

**Article 13.-** (1) Sur convocation de son Président, le Comité de Gestion se réunit au moins deux

(2) fois par an en session ordinaire, dont une fois pour le vote du budget et une fois pour arrêter les états financiers annuels et examiner le fonctionnement de l'Hôpital.

(2) Le Comité de Gestion examine toute question inscrite à l'ordre du jour soit par le Président, soit à la demande des deux tiers (2/3) de ses membres.

(3) Toutefois, à l'initiative du Président ou à la demande d'un tiers (1/3) au moins des membres du Comité de Gestion, celui-ci se réunit en session extraordinaire. En cas de refus ou de silence du Président dûment constaté, les membres concernés adressent une nouvelle demande au Ministre chargé de la santé publique, qui procède à la convocation du Comité de Gestion selon les mêmes règles de forme et de délai.

(4) Le Président du Comité de Gestion est défaillant lorsqu'il ne convoque pas au moins deux (2) sessions du Comité de Gestion par an. Dans ce cas, le tiers (1/3) au moins de ses membres ou le Ministre chargé de la santé publique peut prendre l'initiative de convoquer le Comité de Gestion sur un ordre du jour déterminé.

**Article 14.-** (1) Les convocations sont faites par télex, télégramme, télécopie ou par tout autre moyen laissant trace écrite, et adressées aux membres quinze (15) jours au moins avant la date prévue pour la réunion. Les convocations indiquent la date, l'ordre du jour et le lieu de la réunion.

(2) Tout membre présent ou représenté à une séance du Comité de Gestion est considéré comme ayant été dûment convoqué.

**Article 15.-** (1) Tout membre du Comité de Gestion empêché, peut se faire représenter aux réunions par un autre membre. Toutefois, aucun mandataire ne peut, au cours d'une même session, représenter plus d'un membre.

(2) En cas d'empêchement du Président, le Comité de Gestion élit en son sein un président de séance à la majorité simple des membres présents ou représentés.

Article 16.- (1) Le Comité de Gestion ne délibère valablement sur toute question inscrite à son ordre du jour que si les deux tiers (2/3) au moins de ses membres sont présents ou représentés. Si le quorum n'est pas atteint lors de la première convocation, il est ramené à la moitié des membres pour la convocation suivante.

(2) Chaque membre dispose d'une voix.

(3) Les décisions du Comité de Gestion s nt prises à la majorité simple des voix des membres présents ou représentés. En cas d'égalité des voix, la voix du Président est prépondérante.

(4) Les délibérations du Comité de Gestion font l'objet d'un procès-verbal signé par le Président du Comité ou de séance et le secrétaire. Le procès-verbal mentionne en outre les noms des membres présents ou représentés, ainsi que ceux des personnes invitées à titre consultatif. Il est lu et approuvé par le Comité de Gestion lors de la session suivante.

(5) Les procès-verbaux des séances sont consignés dans un registre spécial tenu au siège de l'Hôpital.

## CHAPITRE II : DE LA DIRECTION

**Article 17.-** La Direction de l'Hôpital est placée sous l'autorité d'un Directeur, ayant rang de Directeur de l'Administration Centrale, nommé par décret du Premier Ministre, Chef du Gouvernement, sur proposition du Ministre en charge de la santé publique.

**Article 18.-** Le Directeur est chargé de la gestion et de la mise en œuvre de la politique générale de l'hôpital, sous le contrôle du Comité de Gestion et l'autorité du Ministre en charge de la santé publique à qui il rend compte.

A ce titre, le Directeur:

-assure la police générale de l'Hôpital;

-prépare le budget, les états financiers annuels et le rapport d'activités;

-assure la direction médicale, technique, paramédicale, administrative et financière de l'Hôpital;

-gère et coordonne les relations publiques et la communication avec les structures publiques et privées;

-prépare les délibérations du Comité de Gestion et exécute ses décisions;

-assure la conservation des archives et des informations sanitaires;

-entretient et anime l'esprit d'équipe au sein de l'Hôpital;

-assure l'encadrement du personnel en formation;

-veille au suivi de la carrière des fonctionnaires et agents de l'Etat placés sous son autorité ;

-gère les biens meubles et immeubles, corporels et incorporels de l'Hôpital;

-tient le conseil hebdomadaire de direction.

**Article 19.-** Le Directeur est responsable devant le Comité de Gestion qui peut proposer des sanctions en cas de faute grave de gestion ou de comportement susceptible de nuire à la bonne marche ou à l'image de l'hôpital, suivant les modalités fixées par la réglementation en vigueur et sous réserve des attributions dévolues au Ministre en charge de la santé publique.

**Article 20.-** Un arrêté du Ministre en charge de la santé publique fixe l'organisation de l'Hôpital, sur proposition du Comité de Gestion.

## CHAPITRE III : DE LA COMMISSION MEDICALE D'ETABLISSEMENT

**Article 21.-** (1) La Commission Médicale d'Etablissement est l'organe consultatif de l'Hôpital.

(2) A ce titre, elle est obligatoirement consultée sur:

-le projet médical de l'Hôpital;

-l'organisation des activités médicales et médico-techniques ;

-les orientations et la mise en œuvre de toutes les mesures relatives à la politique d'amélioration continue de la qualité des soins et de la sécurité;

-la définition et la mise en œuvre des plans de formation continue du personnel médical, médico-sanitaire, odontologique et pharmaceutique;

-toutes les questions relatives aux soins, aux plans d'action, au Règlement Intérieur et à la gestion du personnel.

(3) Un arrêté du Ministre en charge de la santé publique fixe la composition de la Commission Médicale d'Etablissement.

Article 22.- (1) La Commission Médicale d'Etablissement se réunit tous les trois (03) mois sur convocation de son Président ou à la demande de la moitié de ses membres.

Toutefois, elle peut tenir des sessions extraordinaires en cas de nécessité, chaque fois que son avis est requis d'urgence.

(2) Les délibérations de la Commission Médicale d'Etablissement sont adoptées à la majorité simple des membres. En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

(3) A l'issue des séances de la Commission Médicale d'Établissement, un extrait du registre de ses avis et recommandations contresigné du Président et du secrétaire de séance est adressé sous pli confidentiel au Président du Comité de Gestion et au Directeur de l'hôpital.

Article 23.- Le Président et les membres du Comité de Gestion ainsi que toute personne appelée à assister aux réunions de la Commission Médicale d'Etablissement, sont astreints à

l'obligation de discrétion pour les informations, faits et actes dont ils ont connaissance dans l'exercice de leurs fonctions.

Article 24.- La fonction de membre de la Commission Médicale d'Etablissement est gratuite. Toutefois, les membres peuvent bénéficier d'une indemnité de session, conformément à la réglementation en vigueur.

## TITRE III : DE LA GESTION FINANCIERE

**Article 25.-** (1) Les ressources de l'Hôpital sont constituées par:

-les subventions de l'Etat;

-la contribution des collectivités territoriales décentralisées;

-les recettes affectées ;

-les recettes du fonds de solidarité;

-les dons et legs éventuellement;

-les appuis des partenaires au développement;

-toutes autres ressources prévues par la loi de finances.

(2) Les ressources visées à l'alinéa 1 ci-dessus sont gérées conformément à la réglementation en vigueur.

**Article 26.-** Les ressources de l'Hôpital sont affectées aux dépenses:

-de fonctionnement et d'investissement;

-d'appui au rendement financier du personnel;

-d'acquisition et de réapprovisionnement des médicaments essentiels et consommables médicaux.

## CHAPITRE II : DU BUDGET ET DES COMPTES

**Article 27.-** (1) Le budget de l'Hôpital est établi sur la base de son plan d'actions.

(2) Il est équilibré en recettes et en dépenses.

(3) Les recettes et les dépenses sont ventilées par nature et par source de financement.

**Article 28.-** Le Directeur est l'ordonnateur principal de l'Hôpital. Sur sa demande, des ordonnateurs secondaires peuvent être institués par le Ministre en charge de la santé publique.

**Article 29.-** (1) Le Directeur établit à la fin de chaque exercice budgétaire tous les états relatifs à la situation financière de l'Hôpital.

(2) Les ressources de l'Hôpital sont des deniers publics. Elles sont gérées selon les règles de la comptabilité publique.

(3) Le Directeur présente également dans les six (6) mois suivant la clôture de l'exercice budgétaire, le rapport d'exécution du budget de l'exercice écoulé.

**TITRE IV : DISPOSITION FINALE**

**Article 30.-** Le présent décret sera enregistré, publié suivant la procédure d'urgence, puis inséré au Journal Officiel en français et en anglais.-

**Yaoundé, le 20 mars 2014**
**Le Président de la République,**
**(é) Paul BIYA**

09

# LOI N°74/18 DU 05 DECEMBRE 1974

Relative au contrôle des Ordonnateurs, gestionnaires et gérant des crédits Publics et des entreprises d'Etat telle que modifiée Par la loi N°76/4 du Juillet 1976

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE Paix – Travail – Patrie

# LOI N° 74/78 DU 5 DECEMBRE 1974

**Relative au contrôle des ordonnateurs, gestionnaires et de crédits publics et des entreprises d'Etat telle que modifiée par la loi N° 76/4 du 8 Juillet 1976.**

**ARTICLE 1ER-** Tout Agent de l'Etat, d'une collectivité publique locale, d'un établissement ou organisme public ayant la qualité d'administrateur de crédits, tout commissaire aux comptes, censeurs ou commissaire du gouvernement auprès d'une entreprise d'Etat quel qu'en soit le statut, qui se rend coupable d'une des irrégularités prévues aux articles 3, 6, et 7 ci-dessous, est passible d'une amende spéciale prononcée conformément à la présente loi. Il peut en outre être constitué débiteur envers la personne morale concernée du montant des engagements non appuyés des justifications requises.

**ARTICLE 2-** Sont réputés entreprises d'Etat au sens de la présente loi :

a) Les sociétés dont l'Etat ou la collectivité publique locale sont actionnaires exclusives ;

b) Les organismes ou établissements publics à caractère industriel et commercial ;

c) Les sociétés d'économie mixte à participation majoritaire de l'Etat, des collectivités publiques locales ou des entreprises visées ci- dessus en (a) et (b) ;

d) Les sociétés présentant un intérêt stratégique pour la défense nationale quelle que soit la participation de la puissance publique ou de ses entreprises et dont la liste est fixée par le décret.

## CHAPITRE I : DES IRREGULARITES

### SECTION 1 : DE L'ETAT ET DES COLLECTIVITES PUBLIQUES

**ARTICLE 3** – Est considéré comme irrégularité au sens de la présente loi, toutes fautes de gestion préjudiciables aux intérêts de la puissance publique notamment :

a) Engagement d'une dépense sans avoir qualité pour le faire ou sans avoir reçu délégation à cet effet ;

b) Engagement d'une dépense sans crédits disponibles ou délègues ;

c) Engagement d'une dépense sans pièces justificatives suffisantes ;

d) Engagement d'une dépense sans visa, autorisation ou réquisition préalable de l'autorité compétente ;

e) Engagement d'une dépense ou certification des pièces sans justifications de l'exécution des travaux, fourniture de biens et prestation de services ;

f) Recrutement et emploi effectif d'un agent sans intervention du contrôle budgétaire ;

g) Recrutement d'un agent en infraction à la réglementation du travail en vigueur ;

h) Modification irrégulière de l'affectation des crédits ;

i) Appels à la concurrence, lettres de commande et achats effectués en infraction à la réglementation sur la passation des marchés publics ;

j) Utilisation à des fins personnelles des agents ou des biens de l'Etat et des collectivités publiques lorsque ces avantages n'ont pas été accordés par les lois et règlements.

**ARTICLE 4** – Si l'engagement de la dépense est soumis à la procédure du bon d'engagement consécutive aux exigences de la mécanisation de la comptabilité, la responsabilité de l'agent ne peut être mise en cause à moins qu'il soit prouvé qu'il y a eu fraude de sa part pour échapper aux contrôles ;

**ARTICLE 5** – Les agents mis en cause sont déchargés de leurs responsabilités s'il est établi qu'ils ont agit sur ordre écrit de leurs supérieurs hiérarchiques dont la responsabilité se substitue dans ce cas à la leur.

**SECTION 2 : DES ENTREPRISES D'ETAT**

**ARTICLE 6** – Est considérée comme irrégularité au sens de la présente loi toute faute de gestion commise dans une entreprise d'Etat et préjudiciable à la puissance publique ne ressortissant pas nécessairement de la compétence des tribunaux répressifs ou de commerce notamment :

a) Violation des statuts ou du Règlement Intérieur de l'établissement ;

b) Dépassement des crédits arrêtés par l'organe statutaire compétent ;

c) Engagement de dépenses non visées par cet organe ;

d) Recrutement d'un agent en infraction à la réglementation en vigueur ;

e) Engagement délibéré de l'entreprise dans les opérations manifestement ruineuses ou en disproportion avec ses moyens financiers ;

f) Tenue irrégulière ou absence de comptabilité ;

g) Marchés passés sans appel à la concurrence ou conclus avec des tiers ou entreprises qui frisent la déconfiture ou avec des sociétés en période suspecte de faillite ou de liquidation judicaire ;

h) Utilisation à des fins personnelle des agents ou des biens de l'entreprise considérée lorsque ces avantages n'ont pas été accordés par la loi, règlement et statut.

**ARTICLE 7** – Est considérée comme complice, tout commissaire aux comptes ou censeur qui, à l'occasion de ses interventions s'abstient de porter à la connaissance de l'organe compétent, les irrégularités mentionnées à l'article 6 ci-dessus.

## CHAPITRE II : DE LA PROCEDURE

**ARTICLE 8** – Sans préjudice des attributions qui pourraient lui être confiées par d'autres textes législatifs ou règlementaires, le conseil de discipline budgétaire et comptable examine et statue sur les irrégularités énoncées aux articles 3 et 6 ci-dessus. Il peut être saisi par :

- Le Président de la République ;

- Le Ministre chargé de l'Inspection Générale de l'Etat ;

- Les Ministres supérieurs hiérarchiques des agents mis en cause ou chargés de la tutelle des établissements ou organismes victimes des irrégularités constatées.

**ARTICLE 9** – dès qu'il est saisi, le Président du Conseil de Discipline Budgétaire et Comptable désigne un rapporteur.

Il a qualité pour procéder à toutes enquêtes et investigations utiles, se faire communiquer tous documents et d'entendre tout témoin.

**ARTICLE 10** - (Nouveau – Loi N°76/4 du 8 Juillet 1976)

(1) Dès l'ouverture de l'instruction, la personne mise en cause est, à la diligence du Président du Conseil de Discipline Budgétaire et Comptable officiellement notifié par tous moyens laissant trace écrite, de la décision engageant les poursuites contre elle.

Elle assure sa défense elle-même ou par mandataire.

En cas de non comparution de l'intéressé régulièrement convoqué et de non constitution de mandataire, le conseil passe outre et statue.

(2) La personne mise en cause,

(a) Est convoquée par tous moyens laissant trace écrite 15 jours au moins avant la date de réunion du conseil au cours de laquelle l'affaire la concernant est inscrite à l'ordre du jour.

En cas d'urgence appréciée par le Président du Conseil, ce délai peut être réduit à 8 jours. Durant ce délai, communication lui est faite du dossier exclusif de l'affaire au secrétariat du conseil, toutefois, la carence de cette formalité due au fait de l'intéressé n'entache pas de nullité la procédure ;

(b) A la possibilité d'adresser au Président du Conseil un mémoire écrit pour sa défense et, à la réunion du conseil présenter des observations et conclusions soit oralement, soit par écrit.

(c) Le conseil ne peut délibérer que si tous les membres sont présents. Ses décisions sont à la majorité des voix.

(3) Les séances du conseil ne sont pas publiques.

(4) La décision du conseil est notifiée à l'intéressé, au Ministre des finances, à l'autorité dont il relève ainsi qu'à celle qui saisi le conseil.

**ARTICLE 11** - (Nouveau – Loi N° 76/4 du 8 Juillet 1976)

La saisine du conseil de discipline budgétaire et comptable ne fait obstacle ni à l'exercice de l'action pénale, ni celui de l'action disciplinaire.

Si le conseil estime qu'indépendamment de la ou des sanctions pécuniaires infligées ou proposées par lui, une sanction disciplinaire est encore susceptible d'être encourue, il communique le dossier accompagné d'un avis en ce sens à l'autorité ministérielle dont relève l'agent et à celle investie du pouvoir disciplinaire.

Si l'instruction fait apparaître des faits susceptibles d'être qualifiés de crédits ou crimes, le Président du conseil transmet le dossier à l'autorité judiciaire. Cette transmission vaut plainte au nom de l'Etat, de la collectivité publique ou de l'entreprise concernée contre l'agent mis en cause.

**ARTICLE 12** – Les décisions du Conseil de Discipline Budgétaire et comptable ne sont pas susceptibles de recours gracieux. Elles peuvent faire l'objet de recours en annulation devant la juridiction administrative sans que ce recours soit suspensif.

Un recours en réformation à la demande de l'intéressé ou du ministre chargé de l'inspection générale de l'Etat peut être introduit devant le conseil en cas de survenance de faits nouveaux ou s'il est découvert des documents de nature à remettre en question la culpabilité de l'intéressé.

## CHAPITRE III : DES SANCTIONS

**ARTICLES 13** – 1° L'amende visée à l'article 1er ci-dessus est prononcée par le conseil de discipline budgétaire et comptable ;

Elle varie de 200 000 à 2 millions de francs.

2° en outre, il est mis le cas échéant à la charge de l'argent fautif à titre de débet, le montant du préjudice réel subi par l'Etat ou une des personnes morales visées à l'article 1er calculé compte tenu des éléments chiffrés dont disposerait le conseil.

3° L'amende spéciale et éventuellement le débet font l'objet d'un arrêté pris par le Ministre chargé de l'inspection Générale de l'Etat.

4° Cet arrêté de débet est exécuté par le Trésor au profit de l'Etat ou de la personne morale de droit public concernée bénéficiant du privilège du trésor conformément à la loi 73/7 du 7 décembre 1973.

5° Les établissements ou organismes publics et parapublics qui ne jouissent pas de privilège du trésor procèdent eux-mêmes par voie de droit au recouvrement des sommes leur revenant, sous la surveillance et la responsabilité du Ministre de tutelle.

**ARTICLE 14** - (Nouveau Loi N° 76/4 du 8 juillet 1976)

(1) Tout agent reconnu fautif par le Conseil de Discipline Budgétaire et Comptable peut encourir l'une ou l'autre des déchéances ci-après suivant la gravité des faits commis tels qu'appréciés par le conseil :

(a) L'interdiction d'assumer pendant un délai de cinq ans les fonctions d'Ordonnateur de gestionnaire de crédits ou de Comptable dans un service, organisme public ou parapublic ou dans les entreprises d'Etat telles que définies à l'article 2 ;

(b) L'interdiction d'être responsable à quelque titre que ce soit pendant un délai de cinq à 10 ans, de l'administration ou de la gestion des services et entreprises ci-dessus-visés.

(2) Les décisions du Conseil de Discipline Budgétaire et Comptable portant déchéance sont obligatoirement publiées par arrêté de son Président qui en assure l'exécution.

(3) Les délais visés au présent article courent à compter de la date de notification aux intéressés de la décision du Conseil.

(4) Les agents déchus dans les conditions ci-dessus peuvent, par décret du Président de la République, bénéficier d'une remise partielle ou totale des déchéances prononcées.

La réhabilitation est de plein droit à l'expiration du délai de déchéance.

**ARTICLE 15** – Les Ministres et Vice6Ministres ne sont pas justiciables du Conseil de Discipline Budgétaire et Comptable durant l'exercice de leurs fonctions.

Toutefois les irrégularités visées à l'article 3 ci-dessus engageant leur responsabilité font l'objet d'un rapport au Président de la République à la diligence de ce conseil à moins que l'enquête n'ait établi leur bonne foi. Dans ce cas, la responsabilité des agents qui leur ont fait prendre la décision entachée d'irrégularités se substitue à la leur.

## CHAPITRE V (NOUVEAU) : DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

**ARTICLE 16** - (Loi N° 76/4 du 8 Juillet 1976)

(1) Les irrégularités commises sous l'empire de la loi n°70/LF/2 du 20 mai 1970 sont appréciées et sanctionnées conformément à cette loi.

(2) Toutefois, nonobstant le caractère non répréhensible au regard de la dite loi des faits ou actes dommageables retenus par le Conseil de Discipline Budgétaire et Comptable, il Peut être émis à la charge du mis en cause à titre de débet, le montant réel du préjudice chiffré subi par :

- La puissance publique en vertu des dispositions prévues à cet effet par le Régime Financier de l'Etat ;
- Les entreprises de l'Etat conformément au droit commun de la responsabilité civile.

(3) Au sens de la présente loi, le préjudice réel subi s'entend de tout dommage matériel ou financier y compris notamment :

- Les frais d'expertise et de contre-expertise, que celle-ci aient été ou non ordonnées à la demande des intéressés ;
- Les frais d'inventaire de leurs biens et d'apposition éventuelle de scellés au cours de la procédure.

(4) Par dérogation aux prescriptions des alinéas (1)et (2) précédents, la présente loi s'applique dès la date de sa publication aux instances en cours en ce qui concerne exclusivement la procédure sous réserve des droits acquis et qu'aucune décision d'annulation sur le fond ne soit intervenue.

**ARTICLE 17** - (Nouvel article 3 de la loi n° 76/4 du 8 Juillet 1976).

Les décisions du Conseil de Discipline Budgétaire et Comptable prise antérieurement à la date d'entrés en vigueur de la présente loi continuent à produire leurs effets sous réserve qu'elles n'aient fait l'objet d'une décision d'annulation au fond de la juridiction compétente.

**ARTICLE 18** - (article 4 de la loi n° 76/4 du 9 juillet 1976). La présente loi qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera enregistrée et publiée selon la procédure d'urgence, puis au Journal Officiel en français et en anglais.

Yaoundé, le 8 juillet 1976

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

(e) EL HADJ AHMADOU AHIDJO

É DU CAMEROUN

PAIX - TRAVAIL - PATRIE

TCHOUNJE Denis

DECRET N° 74 /759 DU 26 AOUT 1974
portant organisation du régime des pensions civiles.

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE UNIE DU CAMEROUN

VU la Constitution du 2 juin 1972 ;

VU le Décret n° 74/138 du 18 février 1974 portant statut général de la Fonction Publique ;

VU le Décret n° 70/DF/253 du 2 juin 1970 portant statut de la Magistrature ;

VU le Décret n° 68/DF/431 du 29 octobre 1968 portant statut général de la Sûreté Nationale ;

D E C R E T E :

T I T R E I

DISPOSITIONS GENERALES

Article 1er.- 1°/ La pension de retraite est une allocation pécuniaire accordée, compte tenu des services qu'ils ont rendus jusqu'à la cessation régulière de leurs fonctions :

a) Aux auteurs des droits :

- les fonctionnaires civils titularisés dans les cadres de la fonction Publique ;
- les magistrats de l'ordre judiciaire ;
- les fonctionnaires titularisés dans les cadres de la Sûreté Nationale.

b) Après le décès des auteurs des droits, à leurs ayants-cause définis aux articles 19 et 20 ci-dessous.

2°/ La pension visée au présent article peut être :

- une pension d'ancienneté,
- une pension proportionnelle,
- une pension de reversion.

Article 2.- Sont exclus du bénéfice du présent décret :

- les agents décisionnaires,
- les agents contractuels,
- les auxiliaires d'administration,
- les personnels des collectivités locales.

Article 3.- Les personnels régis par le présent décret ne peuvent prétendre à une pension qu'après leur admission à la retraite, soit pour limite d'âge, soit par anticipation prononcée d'office ou sur leur demande formulée par écrit conformément aux dispositions de leurs statuts respectifs.

.../...

ARTICLE 4.- 1°/ Le droit à la pension de retraite est subordonné à la retenue de 6 % sur le solde de base indiciaire brute du personnel intéressé.

2°/ En cas de perception d'une rémunération réduite pour cause de congé de maladie, d'absence irrégulière, de suspension ou pour toute autre cause, la retenue est appliquée sur la solde de base indiciaire allouée en période normale d'activité.

3°/ Sauf dispositions contraires, perception d'une solde de base indiciaire est soumise au prélèvement de la retenue visée au premier alinéa du présent article, même si les services ainsi rémunérés ne sont pas susceptibles d'être pris en compte pour la constitution du droit à pension ou pour la liquidation de la pension.

4°/ Les fonctionnaires placés en position de détachement auprès des collectivités et établissements publics camerounais, des Etats ou organismes étrangers versent trimestriellement au Trésor Public la retenue de 6 % pour pension à laquelle les Etats ou organismes employeurs ajoutent une contribution égale à 12 % de leurs rémunérations calculées sur la base de leurs indices de grade.

5°/ Ceux qui sont, soit membres du Gouvernement, soit détachés pour exercer une fonction publique élective versent la retenue de 6 % pour pension calculée sur la base de leurs indices de grade sauf dispositions contraires prévues par les textes législatives ou réglementaires.

6°/ La pension ne peut être concédée pour la période pendant laquelles le versement des retenues correspondantes n'a pas été effectué.

## T I T R E II

## ACQUISITION DU DROIT A PENSION D'ANCIENNETE OU PROPORTIONNELLE

### CHAPITRE I

### DE LA PENSION D'ANCIENNETE

ARTICLE 5.- Le droit à la pension d'ancienneté est acquis :

a) Lorsque se trouve remplie à la cessation de l'activité la double condition de vingt cinq ans au moins de service effectif conduisant à pension et de :

- 55 ans d'âge pour les fonctionnaires des catégories "A" et "B" ;

- 50 ans d'âge pour les fonctionnaires des catégories "C" et "D".

L'âge exigé ci-dessus peut être réduit d'un an pour les fonctionnaires de sexe féminin au titre de chacun de leurs enfants à charge sans que le total de cet avantage excède trois ans.

b) En cas de révocation sans suppression ou déchéance des droits à pension à condition d'avoir exercé 25 ans de service conduisant à pension

## CHAPITRE II

## DE LA PENSION PROPORTIONNELLE

ARTICLE 6.- Le droit à la pension proportionnelle est acquis :

a) Aux agents qui atteignent la limite d'âge de leur emploi sans pouvoir prétendre à une pension d'ancienneté.

b) Sans condition d'âge ni de durée de service aux fonctionnaires mis à la retraite en cas d'invalidité totale résultant de l'exercice des fonctions ou à l'occasion de celles-ci.

c) Aux fonctionnaires révoqués sans suppression ou déchéance des droits à pension s'ils remplissent la seule condition de durée de vingt ans de service conduisant à pension.

d) S'ils ont au moins trois enfants à charge, aux agents féminins ayant accompli 17 ans de service conduisant à pension.

## CHAPITRE III

## DISPOSITIONS COMMUNES AUX PENSIONS D'ANCIENNETE ET PROPORTIONNELLE

ARTICLE 7.- 1°/ A titre personnel, les âges limites définis aux articles 5 et 6 alinéas (a) ci-dessus peuvent être reculés d'une année par enfant à charge au sens de la réglementation des prestations familiales au moment de la mise à la retraite.

Toutefois, la durée totale de ces prolongations ne peut dépasser trois ans.

2°/ Du 1er janvier 1973 au 1er janvier 1975, les limites d'âges normales sont les suivantes :

.../...

| A N N E E | CATEGORIE "A" et "B" | CATEGORIE "C" et "D" |
|---|---|---|
| Du 1er janvier au 31 décembre 1973 ..... | 57 ans | 52 ans |
| 1974 ..... | 56 ans | 51 ans |
| 1975 ..... | 55 ans | 50 ans |

3°/ A titre personnel, les âges limites définis aux alinéas (
des articles 5 et 6 peuvent être reculés dans l'intérêt du service.

Toutefois, la durée totale des prolongations ainsi accordées
ne peut exéder :

- 6 ans pour ceux qui l'atteindront en 1974
- 7 ans pour ceux qui l'atteindront en 1975 ou ultérieurement.

4°/ D'autre part, chaque année et pour chaque corps, le nomb
des prolongations ainsi accordées ne peut dépasser :

- en catégorie "A" : 30 % du nombre des agents de catégorie "
qui atteignent ou dépassent la limite d'âge normale dans le
courant de l'année.
- en catégorie "B" : 20 % du nombre des agents de catégorie "
qui atteignet ou dépassent la limite d'âge normale dans le
courant de l'année.
- pour l'ensemble des catégories "C" et "D" : 10 % du nombre
des agents de ces catégories qui atteignent ou dépassent la
limite d'âge normale dans le courant de l'année.

5°/ Les conditions d'application des dispositions des alinéas
3° et 4° ci-dessus seront fixées par arrêté présidentiel.

ARTICLE 8.- Les prolongations de l'article 7 ci-dessus (alinéa 1° et 3
ne peuvent être cumulées ; seule s'applique la plus longue. De plus, el
ne sont prises en compte que pour la liquidation de la pension ; elles
modifient pas la nature de celle-ci.

## CHAPITRE IV

## DES SERVICES PRIS EN COMPTE

ARTICLE 9.- Les services pris en compte pour l'acquisition du droit à
pension d'ancienneté ou proportionnelle sont :

.../...

1°/ Les services accomplis en qualité d'agent titulaire à partir de l'âge de 17 ans;

2°/ Les services de stage rendus à condition qu'ils aient donné lieu au versement des retenues règlementaires de 6 % pour pension;

3°/ Les services d'auxiliaire, de temporaire, d'agent décisionnaire ou de contractuel dûment validés, accomplis à partir de l'âge de 17 ans dans les différents services et administrations publics de la République conformément aux dispositions de l'article 10 du présent décret;

4°/ Les services prévus à l'article 4, alinéa 5 et 6;

5°/ Les services de même nature que ceux prévus aux alinéas 1° et 3° ci-dessus accomplis dans l'ex-République Fédérale du Cameroun ou les ex-Etats Fédérés du Cameroun Oriental et du Cameroun Occidental.

Le temps passé en position de disponibilité n'entre pas en compte pour l'acquisition du droit à pension.

Les services accomplis après la limite d'âge normale ou corrigée ne sont pas pris en compte pour la liquidation de la pension.

## CHAPITRE V

## DE LA VALIDATION DES SERVICES

ARTICLE 10.- La validation visée à l'alinéa 3 de l'article 9 doit être demandée avant la mise à la retraite du fonctionnaire et est constatée par décision du Ministre des Finances après versement préalable au Trésor Public de la retenue réglementaire de 6 % calculée selon les modalités ci-après :

1°/ Si la demande de validation est introduite au cours de l'année qui suit la titularisation du fonctionnaire, la retenue règlementaire de 6 % est calculée sur les émoluments de l'emploi occupé au moment de sa titularisation;

2°/ Dans les autres cas, la retenue règlementaire de 6 % est calculée sur la base des émoluments de l'emploi occupé à la date de la demande.

Le versement de la retenue visée ci-dessus doit intervenir dans un délai maximum de trois ans après le dépôt de la demande. Si le fonctionnaire intéressé le désire, cette retenue peut être effectuée par précomptes mensuels sur sa solde d'activité.

3°/ Le fonctionnaire stagiaire subit la retenue de 6 % sur la base du traitement afférent à son indice de stagiaire. En cas de non titularisation de l'intéressé, les retenues effectivement opérées sur la solde au titre de la pension lui sont remboursées.

.../...

## CHAPITRE VI

## DE LA RETRAITE PAR ANTICIPATION

ARTICLE 11.- Les fonctionnaires qui, à la cessation normale de leur fonction auront une pension d'ancienneté, peuvent, s'ils demandent leur mise à la retraite par anticipation, bénéficier d'une pension d'ancienneté à jouissance immédiate à condition qu'ils aient accompli au moins vingt ans de service effectif conduisant à pension.

ARTICLE 12.- Les fonctionnaires visés à l'article précédent ont en outre droit aux avantages suivants :

1°/ Si la demande est introduite entre vingt ans un mois et vingt et un ans de service conduisant à pension, il leur est attribué une indemnité d'installation égale à 24 mois de solde indiciaire brute éventuellement majorée des prestations familiales correspondantes.

2°/ Si la demande est introduite entre vingt et un ans un mois et vingt deux ans de service conduisant à pension, il leur est attribué une indemnité dite d'installation égale à 18 mois de solde de base indiciaire brute éventuellement majorée des prestations familiales correspondantes.

3°/Si la demande est introduite entre vingt deux ans un mois et vingt trois ans de service conduisant à pension, l'indemnité d'installation est égale à 12 mois de solde de base indiciaire brute éventuellement majorée des prestations familiales correspondantes.

4°/ Si la demande est introduite entre vingt trois ans et un mois et vingt quatre ans de service conduisant à pension, l'indemnité d'installation est égale à 6 mois de solde de base indiciaire brute éventuellement majorée des prestations familiales correspondantes.

5°/ Compte tenu de la condition d'âge pour l'acquisition du droit à la pension d'ancienneté, les fonctionnaires qui ont accompli plus de 24 ans de service conduisant à pension peuvent prétendre aux avantages prévus aux paragraphes 1°, 2°, 3° et 4° du présent article s'ils se trouvent respectivement à cinq ans, quatre ans, trois ans et au moins un an de la limite d'âge normale ou modifiée du fait d'enfants à charge, ou dans l'intérêt du service.

6°/ Le taux de la pension de ces fonctionnaires est calculé sur la base de l'indice afférent à l'échelon immédiatement supérieur à celui dont ils étaient titulaires dans leur classe au moment de leur mise à la retraite.

7°/ Le total des annuités retenues pour le calcul de leurs pensions est majoré d'une bonification égale au nombre d'année de services que les intéressés auraient pu accomplir du jour de leur cessation d'activité jusqu'à la date de leur retraite normale. Toutefois, cette bonification ne peut excéder cinq ans.

.../...

ICLE 13.- a) les fonctionnaires qui, à la cessation normale de leur ction ne peuvent prétendre qu'à une pension proportionnelle, ont la culté s'ils demandent leur mise à la retraite par anticipation, de néficier d'une pension proportionnelle à jouissance immédiate à condition qu'ils aient accompli au moins quinze années de service conduisant pension.

b) Les agents visés à l'alinéa 1 du présent article ont en outre roit aux avantages suivants :

1°/ Si la demande est introduite entre quinze ans un mois et ize ans de service conduisant à pension, il leur est attribué une indemnité dite d'installation égale à 24 mois de solde de base indiciaire ute éventuellement majorée des prestation familiales correspondantes.

2°/ Si la demande est introduite entre seize ans un mois et x-sept ans de service conduisant à pension, il leur est attribué une demnité dite d'installation égale à 18 mois de solde de base indiciaire ute éventuellement majorée des prestations familiales correspondantes.

3°/ Si la demande est introduite entre dix sept ans un mois et x-huit ans de service conduisant à pension, il leur est attribué une demnité d'installation égale à 12 mois de solde de base indiciaire bru éventuellement majorée des prestations familiales correspondantes.

4°/ Si la demande est introduite entre dix-huit ans un mois dix-neuf ans de service conduisant à pension, il leur est attribué indemnité d'installation égale à 6 mois de solde de base indiciaire ute éventuellement majorée des pres tations familiales correspondantes.

5°/ Après 19 ans de service conduisant à pension, les fonctionres visés au paragraphe (a) du présent article peuvent prétendre aux ntages prévus aux alinéas 1, 2, 3 et 4 ci-dessus si, compte tenu de r date d'entrée dans les cadres, ils se trouvent respectivement à cinq , quatre ans, trois ans, et au moins un an de la limite d'âge normale modifiée du fait d'enfants à charge ou dans l'intérêt du service.

6°/ Le total des annuités retenues pour le calcul de leur pen n est majorée d'une bonification égale au nombre d'années de service les intéressés auraient pu accomplir du jour de leur cessation d'acité jusqu'à la date de leur retraite normale. Toutefois cette bonifiion ne peut excéder cinq ans.

7°/ Le taux de la pension de ces fonctionnaires est calculé la base de l'indice afférent à l'échelon immédiatement supérieur à ui dont ils étaient titulaire dans leur classe au moment de leur mise a retraite.

.../...

# T I T R E III

## DE LA LIQUIDATION DES PENSIONS

## CHAPITRE UNIQUE

## LIQUIDATION DE LA PENSION D'ANCIENNETE OU PROPORTIONNELLE

ARTICLE 14.- 1°/ Au moment de l'admission à la retraite, la durée des services pris en compte pour la liquidation de la pension de retraite s'exprime en annuités liquidables. Ces annuités liquidables sont constituées par les services retenus dans la constitution du droit à pension et les bonifications prévues dans le présent décret.

2°/ Le maximum d'annuités liquidables dans la pension d'ancienneté est fixé à 38. Il peut être porté à 45 en tenant compte des bonifications.

3°/ En ce qui concerne les fonctionnaires de la Sûreté Nationale, le temps passé en campagne pour les missions de défense est soumis aux mêmes bonifications que pour les militaires se trouvant dans les mêmes circonstances.

4°/ Le taux de la pension de retraite est fixé à 2 % de la solde de base indiciaire brute par annuité liquidable.

5°/ Le taux annuel de la pension d'ancienneté ne peut excéder 90 % de la solde de base annuelle indiciaire brute que percevait le fonctionnaire au moment de sa mise en retraite.

6°/ Dans le décompte final des annuités liquidables, la fraction de semestre égale ou supérieur à trois mois est comptée pour six mois. La fraction de semestre inférieure à trois mois est négligée.

7°/ En tout état de cause, une pension d'ancienneté ou proportionnelle ne doit pas être inférieure à la solde annuelle indiciaire brute calculée sur la base de l'indice 100. Dans le cas contraire, le taux de la pension à servir est égal à 4 % du minimum vital par annuité liquidable.

8°/ Si le montant définitif de la pension n'est pas un multiple de quatre, il est arrondi à celui de ce multiple immédiatement supérieur.

9°/ Les émoluments de base sont constitués par les derniers émoluments soumis à retenue afférents à l'indice correspondant au grade, classe et échelon effectivement obtenus par le fonctionnaire au moment de la cessation de service valable pour la retraite.

.../...

En cas de sanction disciplinaire, l'indice pris en compte est ..i dont bénficie le fonctionnaire du fait de la sanction.

10°/ A la pension d'ancienneté ou proportionnelle s'ajoutent éventuellement les prestations réduites aux allocations familiales. Chaque enfant conserve à cet égard le régime qui était le sien au moment de la retraite.

11°/ Les naissances postérieures à la retraite donnent lieu à une allocation de naissance unique égale à 10 500 francs payables :

- 8 000 francs à la naissance,
- 2 500 francs six mois après la naissance,

et une allocation familiale mensuelle égale à 500 francs.

ARTICLE 15.- Le fonctionnaire qui, ayant quitté le service soit par démission, licenciemment ou par révocation, a été remis en activité dans un emploi public susceptible de lui ouvrir droit à pension, bénéficie pendant sa retraite, de la totalité des services rendus avant la cessation de fonction, à condition qu'il réserve au budget le montant des retenues ou de la pension qui lui aurait été éventuellement remboursées ou payées.

## TITRE IV

## DE LA PENSION D'INVALIDITE

### CHAPITRE UNIQUE

### DISPOSITIONS GENERALES D'ADMISSION EN RETRAITE POUR INVALIDITE

ICLE 16.- 1°/ Le fonctionnaire qui se trouve dans l'impossibilité initive et absolue de continuer ses fonctions par suite de maladie, ssure ou infirmité grave dûment établie est admis d'office à la retraite.

2°/ Cette mise à la retraite sera prononcée à l'expiration des gés de maladie ou des congés de longue durée dont il bénéficiait en tu des dispositions statutaires qui lui sont applicables. Toutefois, ne pourra pas avoir une date d'effet postérieure à la limite d'âge que pour le cadre auquel appartient l'intéressé.

3°/ Lorsque la cause d'une infirmité est imputable à un tiers at est subrogé de plein droit à la victime ou à ses ayants-droit leur action contre le tiers responsable pour le remboursement des tations versées.

.../...

4°/ La réalité des infirmités invoquées, le taux d'inval l'incapacité permanente de l'exercice des fonctions ainsi que la pr de l'imputabilité des infirmités au services sont appréciés par le C de Santé ou par le Centre de Réforme et la Commission de Réforme des Armées en ce qui concerne les personnels de la Sûreté Nationale.

5°/ Le pouvoir de décision appartient dans tous les cas à torité investie du pouvoir de nomination.

6°/ Le Ministre de la Justice et le Ministre des Finances chargés d'appliquer conformément à la loi, les dispositions de l'ali 3 de cet article.

7°/ La pension d'invalidité ne peut être revisée que dans cas suivants :

a) Lorsqu'une erreur matérielle d'instruction du dossier o liquidation a été commise ;

b) lorsque des infirmités nouvelles apparaissent ou que l infirmités déjà pensionnées subissent une aggravation.

ARTICLE 17.- 1°/ Le fonctionnaire mis en retraite dans les conditio définies à l'article 16 ci-dessus a droit, suivant le cas, à la pensi d'ancienneté ou à la pension proportionnelle prévue aux articles 5 et du présent décret.

2°/ Il bénéficie en outre de la pension d'invalidité à jou ce immédiate à condition :

- qu'il soit titulaire et placé dans une position valable p la retraite ;

- que l'invalidité soit imputable au service ou à un acte d dévouement accompli dans un intérêt public.

3°/ Le taux d'invalidité est fixé selon le barème Maillet en annexe du présent décret et, en ce qui concerne les fonctionnaires, la Sûreté Nationale, lorsqu'ils sont en campagne pour les missions de défense conformément au tableau annexé au décret n° 64/DF/363 du 27 a 1964.

4°/ Le montant de la pension d'invalidité est égal à la sol annuelle indiciaire brute du fonctionnaire intéressé multiplié par le taux d'invalidité.

ARTICLE 18.- 1°/ En cas d'invalidité partielle permanente dûment cons tatée par le Conseil de Santé ou le Centre de Réforme des Forces Armée pour ce qui concerne les personnels de la Sûreté Nationale, le fonctio naire bénéficie, après sa mise à la retraite, d'une pension d'invalidi calculés suivant les dispositions des articles 16 et 17 ci-dessus.

.../...

2°/ Dans cette hypothèse, les émoluments de base pris en compte sont constitués par ceux prévus à l'article 14, paragraphe 8 du présent décret.

## TITRE V

## DE LA PENSION DE REVERSION

### CHAPITRE I

### PENSION DE REVERSION DES CONJOINTS.

ARTICLE 19.- 1°/ Les conjoints survivants des fonctionnaires décédés ont droit à une pension de reversion égale à 50 % de la pension de retraite obtenue par les défunts ou qu'ils auraient obtenue le jour de leur décès, et éventuellement augmenté de la moitié de la pension d'invalidité à laquelle ils ont droit.

2°/ La pension visée à l'alinéa précédent est calculée sur la base de l'ancienneté acquise au moment du décès si le fonctionnaire meurt en activité sans avoir rempli les conditions requises pour prétendre à une pension normale. Toutefois, le montant de cette pension ne devra pas être inférieur à celui d'une pension calculée sur la base du minimum vital pour un nombre d'années identique.

3°/ En cas de ménage polygamique, les 50 % de la pension de retraite ou de la pension d'invalidité dont divisées entre les veuves à parts égales.

4°/ Si un lit non représenté par la veuve comprend un ou plusieurs orphelins mineurs, ceux-ci cumulent la pension de la mère défunte avec leurs pensionstemporaires d'orphelins.

5°/ Si l'une des veuves vient à mourir ou à se remarier, sa part accroît celle de ses orphelins mineurs ou à défaut celles des autres veuves.

6°/ En cas de mariage monogamique, si le conjoint survivant vient à se remarier ou à mourir, sa part accroît celle des orphelins mineurs.

7°/ Le conjoint divorcé ne peut prétendre à la pension de reversion. Dans ce cas, les enfants sont considérés comme orphelins de père et de mère et ont droit à la pension prévue à l'article 20 ci-après.

.../...

8°/ La femme séparée de corps peut prétendre à la pension si le décès du conjoint intervient avant l'expiration du délai maximum de la séparation.

## CHAPITRE II

## LA PENSION D'ORPHELINS

ARTICLE 20.- Chaque orphelin non salarié et non marié a droit jusqu'à l'âge de vingt et un an révolus ou jusqu'à l'émancipation à une pension de reversion. Cette pension est calculée sur la base de la pension de retraite éventuellement majorée de la pension d'invalidité obtenue par le défunt ou qu'il aurait obtenue le jour de son décès, sans quelle total des émoluments attribués au conjoint survivant et aux orphelins puissent excéder le montant de la pension attribué ou qui aurait été attribué au fonctionnaire défunt.

2°/ Les orphelins se partagent à égalité les 50 % de la pension. En tout état de cause, le taux alloué à chacun d'eux ne doit pas être inférieur aux taux des allocations familiales en vigueur.

3°/ Lorsqu'un orphelin cesse de bénéficier de la pension par suite de décès ou de majorité, sa part accroît celle des autres orphelins.

4°/ Les enfants reconnus, légitimés ou adoptifs sont assimilés aux orphelins.

5°/ Les enfants atteints au jour du décès de l'auteur des droits d'une infirmité permanente les mettant dans l'impossibilité de gagner leur vie sont assimilés aux enfants mineurs. L'infirmité permanente doit être constatée par le Conseil de Santé ou toute autre autorité compétente.

6°/ Dans l'hypothèse des orphelins de père et de mère fonctionnaires, les enfants ont droit au cumul des pensions de leurs parents défunts et éventuellement à la pension d'invalidité dont bénéficiaient ou auraient bénéficié leurs parents.

7°/ En cas de mariage polygamique, seuls les orphelins de la femme fonctionnaire défunte peuvent cumuler la pension de leur mère avec celle de leur père.

8°/ Les pensions temporaires d'orphelins sont versées au conjoint survivant ou éventuellement à la personne physique ou morale ayant la garde et l'entretien effectifs des enfants.

9°/ En cas de décès du conjoint ou si celui-ci est incapable d'obtenir une pension, ou déchu de ses droits, la pension de 50 % est allouée à la personne ou à l'institution qui est chargée de la garde effective et permanente des enfants.

10°/ Si le conjoint survivant est fonctionnaire, il peut pour la pension temporaire d'rophelin ou pour les prestations familiales normales.

.../...

## SUSPENSION, SUPPRESSION OU DECHEANCE DU DROIT A PENSION

ARTICLE 21 1°/ Lorsque le bénéficiaire d'une pension d'ancienneté, proportionnelle ou d'invalidité est en position d'absence et que plus d'un an s'est écoulé sans qu'il ait réclamé les arrérages de ses droits, le conjoint et les enfants mineurs peuvent obtenir à titre provisoire la liquidation des droits à pension qui leur sont ouverts par les dispositions du présent décret en cas de décès de l'auteur des droits.

2°/ La même règle est applicable à l'égard des orphelins lorsque l'un des parents ou la personne chargée de leur entretien, bénéficiaire d'une pension est en position d'absence.

3°/ En cas de réapparition du disparu, la pension provisoire est annulée à compter de la fin du mois civil au cours duquel a été constatée la réapparition ; l'intéressé recouvre sans rappel l'intégralité de sa pension.

4°/ La pension provisoire est convertie en pension définitive à compter de la date du décès officiellement établi ou de la date à laquelle l'absence a été déclarée par jugement.

ARTICLE 22.- Le droit à l'obtension ou à la jouissance d'une pension peut être suspendu :

- par sanction disciplinaire pour une durée n'excédant pas 2 ans ;

- à la suite d'une condamnation pénale pour crime assortie des déchéances prévues à l'article 30 du code pénal.

2°/ Pendant la durée de la suspension, si le fonctionnaire retraité ou celui qui remplit les conditions prévues dans le présent décret pour avoir une pension d'ancienneté, proportionnelle ou d'invalidité a une femme et des enfants mineurs, ceux-ci ont droit :

- 50 % de la pension dont bénéficiait ou aurait bénéficié l'auteur des droits ;

- l'intégralité des allocations familiales.

3°/ Dès la mise en liberté du fonctionnaire intéressé, sa pension de retraite ou sa pension d'invalidité est rétablie sans rappel, sauf si cette mise en liberté intervient par suite d'un non lieu et d'une relaxe.

Le rétablissement de la pension prévu ci-dessus prend effet au premier jour du mois suivant celui de l'élargissement.

.../...

4°/ Lorsque le conjoint qui a bénéficié de la pe provisoire divorce ou se sépare de corps et que les décisions latives n'ont pas été prononcées à son profit exclusif, le droit qu'il détenait sont reportées sur la tête des enfants mineurs.

5°/ En cas de décès du fonctionnaire détenu, une pension définitive est concédée aux ayants-cause conformément aux dispositions des articles 19 et 20 du présent décret.

ARTICLE 23.- a) le droit à l'obtention ou à la jouissance d'une pension peut être supprimé :

- par sanction disciplinaire en cas de faute professionnelle lourde ;
- En cas de révocation par abandon de poste ;
- en cas de perte de la nationalité camerounaise ;
- en cas de la révocation pour détournément de deniers publics malversations relatices au service, corruption.

Les mêmes mesures s'appliquent aux fonctionnaires sur qui ces faits sont révélés ou qualifiés après la cessation de l'activité.

b) Dans tous les cas, un acte de l'autorité investie du pouvoir disciplinaire constate la suspension ou la suppression du droit à pension.

## T I T R E VII

## DISPOSITIONS D'ORDRE ET DE COMPTABILITE

ARTICLE 24.- 1°) Toute demande de pension d'ancienneté, proportionnelle ou d'invalidité doit, à peine de déchéance, être présentée dans un délai de quatre ans à partir, pour le titulaire, de la date d'effet de sa mise à la retraite et, pour les ayants-cause, du jour du décès du fonctionnaire ou de l'évènement justifiant la suspension de sa pension.

2°) La déchéance visée à l'alinéa 1 du présent article ne frappe que la période de quatre ans et les droits sont ouverts de nouveau.

ARTICLE 25.- 1°/ Le paiement de la pension de l'auteur des droits ou de celle de ses ayants-cause commence le premier jour du mois suivant celui au cours duquel il est, soit admis à la retraite, soit décédé en activité.

.../...

2°) En cas de décès d'un fonctionnaire retraité, sa pension est payée à son conjoint et à ses orphelins mineurs jusqu'au dernier jour du mois civil au cours duquel le décès a eu lieu et le paiement de la pension des ayants-cause définis aux articles 19 et 20 commence au premier jour du mois suivant.

ARTICLE 26.- La pension peut être revisée à tout moment en cas d'erreur ou d'omission quelle que soit la nature de celle-ci. Elle peut être modifiée ou supprimée si la concession a été faite dans les conditions contraires aux prescriptions du présent décret.

La restitution des sommes perçues est poursuivie à la diligence du Ministre des Finances qui se charge également de payer les moins perçus.

ARTICLE 27.- Les textes portant admission à la retraite des fonctionnaires sont pris un an à l'avance par les autorités compétentes, conformément à la réglementation en vigueur. Ils doivent être accompagnés en annexe de l'état général des services rendus par le fonctionnaire retraité.

ARTICLE 28.- Les pensions visées au présent décret sont concédées par décision du Ministre des Finances.

ARTICLE 29.- 1°/ Les pensions instituées par le présent décret sont incessibles et insaisissables.

2°/ Toutefois, les dettes envers l'Etat et ses collectivités feront l'objet de précomptes sur les pensions d'ancienneté, proportionnelle ou d'invalidité suivant les dispositions fixées par le Ministre des Finances.

ARTICLE 30.- Les pensions allouées conformément aux dispositions du présent décret sont inscrites au Grand Livre des pensions tenu au service des Pensions à la Direction de la Solde du Ministère des Finances.

ARTICLE 31.- Les titulaires des pensions instituées par le présent décret reçoivent un livre d'inscription sur lequel sont notamment mentionnés :

- les noms et prénoms,
- le numéro,
- la nature de la pension,
- le montant de la pension,
- la date de chaque échéance.

ARTICLE 32.- 1°/ Les pensions sont payées mensuellement et à terme échu.

2°/ Toutefois, une avance de cinq ans au maximum peut être accordée au fonctionnaire retraité sur sa demande lors de la liquidation de sa pension. Le paiement normal de sa pension ne reprend qu'au terme de la période couverte par ladite avance.

.../...

3°/ En tout état de cause, le Ministre des Financ apprécie le bien fondé de ladite avance et en fixe la quotité.

Le paiement normal de la pension ne reprend qu'au terme de la période couverte par ladite avance.

4°/ Les indemnités à caractère familial n'entrent pas en ligne de compte dans la fixation du montant de l'avance.

5°/ En cas de décès du bénéficiaire, le recouvrement du montant de l'avance restant dû est poursuivi auprès des héritiers du "de cujus".

ARTICLE 33.- En vue de permettre la confection de l'état de prévisions annuelles des admissions à la retraite, le Ministre de la Justice, le Ministre de la Fonction Publique et le Délégué Général à la Sûreté Nationale adresse au Ministre des Finances (Service des Pensions) avant le 1er janvier de chaque année, un état nominatif par corps, grade et classe des mises à la retraite à prévoir au cours de l'année suivante.

## T I T R E VIII

## DISPOSITIONS SPECIALES

### CHAPITRE I - LE PRINCIPE DE NON CUMUL DES PENSIONS

ARTICLE 34.- Le cumul de deux ou plusieurs pensions de retraite ou de l'une d'elles avec la rémunération versée par l'Etat, les collectivités et établissements publics ou avec toute indemnité perçue à l'occasion de l'exercice d'une fonction élective est interdit au delà de cinq fois le minimum vital, exception faite de la pension d'invalidité.

2°/ Si cette limite est dépassée, la réduction est effectuée sur la pension de retraite.

ARTICLE 35.- Toute collectivité, tout service public ou para-public qui rémunère à un titre quelconque un pensionné de l'Etat devra, dans le mois d'entrée en service de l'intéressé, en faire la déclaration au Ministère des Finances.

A cet effet, le fonctionnaire retraité doit présenter au début de chaque année civile, un certificat de fonction ou de non fonction établi par les autorités compétentes.

ARTICLE 36.- Ceux qui, par de fausses déclarations ou qui de quelque manière que ce soit, auront usurpé plusieurs pensions ou cumulé en violation du présent texte un traitement avec une pension, seront rayés du Grand Livre des pensions dès que le Ministre des Finances aura pris connaissance de leurs manoeuvres.

Ils devront en outre restituer les sommes indûment perçues sans préjudice des sanctions pénales prévues par la réglementation en vigueur.

.../...

CHAPITRE II

REMBOURSEMENT DES RETENUES DE 6 %

ARTICLE 37.- 1°/ Le fonctionnaire radié des cadres pour quelque cause que ce soit et qui ne remplit pas les conditions définies aux articles 5 et 6 pour pouvoir prétendre à une pension peut bénéficier du remboursement des retenues de 6 % calculées sur la base de son indice des trois derniers mois.

2°/ En cas de décès, si le fonctionnaire n'a laissé ni veuve ni orphelins, le remboursement est fait au profit de son héritier.

3°/ A cet effet, une demande écrite doit, à peine de déchéance, être déposée dans les quatre ans qui suivent sa cessation de fonction.

4°/ Si le fonctionnaire est redevable envers l'Etat, les collectivités ou établissements publics, cette dette doit être prélevée sur les retenues susceptibles d'être remboursées.

ARTICLE 38.- Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires.

ARTICLE 39.- Les Ministres des Finances, de la Justice, de la Fonction Publique et le Délégué Général à la Sûreté Nationale sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent décret qui sera enregistré, publié au Journal Officiel de la République Unie du Cameroun en français et en anglais et prend effet pour compter de la date de signature./-

YAOUNDE, le 26 AOUT 1974

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE UNIE
DU CAMEROUN,

(é)
EL HADJ AHMADOU AHIDJO

POUR COPIE CERTIFIEE CONFORME

YAOUNDE, le

P. LE DIRECTEUR DU TRESOR

P.O. LE SOUS-DIRECTEUR DES CONTROLES
ET DES AFFAIRES GENERALES,

- Siméon OKALA -

# BAREME DU TAUX DES INCAPACITES

# PERMANENTES ET PARTIELLES DU TRAVAIL

(J.O.C. 1944 page 177)

---

| | | en % |
|---|---|---|
| Perte totale des deux yeux | | 100 |
| Aliénation mental, incurable et totale | | 1000 |
| Perte des deux bras ou des deux mains | | 100 |
| Perte de substance osseuse du crâne | Surface d'au moins 6 cm2 | 40 |
| | Surface de 3 à 6 cm2 | 20 |
| | Surface inférieur à 3 cm2 | 10 |
| Dans toute son épaisseur Ablation de la machoire inférieure | En totalité | 70 |
| | Partielle (branche montante et totalité ou moitié du corps maxiliaire) | 40 |
| Perte d'un oeil | | 35 |
| Surdité incurable et totale | | 40 |
| Perte d'un bras et d'une jambe | | 100 |
| Perte d'un bras et d'un pied | | 100 |
| Perte d'une main ou d'une jambe | | 100 |
| Perte des deux jambes, des deux pieds | | 100 |
| Amputation de la cuisse | Moitié supérieure | 60 |
| | Moitié inférieure | 50 |
| Perte totale du pied (Désarticulation tibio-tarsienne) | | 45 |
| Perte partielle du pied (désarticulation-astragalienne) | | 40 |
| Perte partielle du pied (désarticulation médio-tarsienne) | | 35 |
| Perte partielle du pied ( désarticulation tarso-métatarsienne) | | 30 |
| Ankylose de la hanche | | 40 |
| Ankylose du genou | | 25 |
| Perte de substance osseuse étendue | De la cuisse ou des deux os de la jambe (état incurable) | 35 |
| | De la rotule (avec gros écartement des fragments et gêne considérable des mouvements d'extension de la cuisse) | 40 |
| | De la rotule (avec conservation des mouvements) | 20 |
| Raccourcissement du membre inférieur d'au moins 5 cm | | 30 |
| Raccourcissement du membre inférieur de 3 à 5 cm | | 22 |
| Raccourcissement du membre inférieur de 1 à 3 cm | | 10 |
| Amputation totale de tous les orteils | | 25 |
| Amputation de quatre orteils dont le gros orteil | | 20 |
| Amputation de quatre orteils | | 10 |
| Amputation de deux orteils | | 6 |
| Amputation d'un orteil (autre que le gros) | | 3 % |
| Ankylose du gros orteil | | 8 |

.../...

L'Ankylose des doigts autres que le pouce et l'index et du auxiliaire autres que le gros orteil donne droit qu'à 50 % des indemnités prévues pour la perte des dits organes.

| | | |
|---|---|---|
| Perte d'un bras ou d'une main | droit ..... | 60 |
| | gauche ..... | 50 |

Perte de substance osseuse étendue du bras (lésion définitive et incurable non susceptible d'une amélioration par un traitement chirurgical approprié ..... 50-40

| | | |
|---|---|---|
| Ankylose du coude | en position favorable ..... | 15 |
| | autour de l'angle droit ..... | 23-24 |
| | en position défavorable ..... | 40-30 |

| | |
|---|---|
| Perte de substance osseuse étendue des deux os de l'avant-bras (lésion définitive et incurable) ..... | 40-3 |
| Ankylose du poignet (en position favorable, dans restitude et la pronation) ..... | 20-1 |
| Perte totale ou ankylose totale de pouce ..... | 20-1 |
| Perte partielle du pouce (phalange ingué ) ..... | 10-5 |

| | | |
|---|---|---|
| Amputation de l'index deux | total ..... | 15-1 |
| | phalanges ..... | 10- |
| | Une phalange ..... | 0 |

| | |
|---|---|
| Amputation simultanée du pouce, de l'index ..... | 35-2 |
| Amputation du pouce et d'un doigt autre que l'index ..... | 25 |
| Amputation de 2 doigts autres que le pouce et l'index ..... | 15-1 |
| Amputation de quatre doigts, y compris le pouce ..... | 54-4 |
| Amputation de trois doigts autres que le pouce et l'index ... | 25-2 |
| Amputation de quatre doigts, le pouce étant conservé ..... | 40-3 |

Les infirmités non énumérées ci-dessus, et notamment celles concernant la vue, seront indemnisées suivant le degré d'incapacité résultant d'une expertise médicale et en proportion de leur gravité comparée à celles des cas énumérés et sans tenir compte de la profession de l'assuré.

Dans le cas où le salarié est gaucher, il touchera pour les lésions subies par les membres droits, à la condition qu'il en ait fait la déclaration lors de son engagement./-

[illegible] b) [illegible] exceptionnel, les âges limites d'âge [illegible] ci-dessus peuvent être reculés d'une année pour [illegible] au sens de la réglementation des prestations [illegible] de la mise à la retraite.

Toutefois, ne peuvent être pris en considération que les enfants âgés au moins cinq [illegible] avant la date de l'échéance normale de départ en retraite.

b) La durée totale des prolongations [illegible] ne d'enfants mineurs ne peut dépasser trois ans.

Pour extrait certifié conforme

YAOUNDE, le 20 SEP. 1982

Le Chef du Service des Pensions

SATI Pierre

# DECRET N°2013/160 DU 15 MAI 2013

## Portant règlement général de la Comptabilité Publique

# REGLEMENT GENERAL DE LA COMPTABILITE PUBLIQUE

## DECRET N° 2013/160 DU 15 MAI 2013

Le président de la République,

DECRETE:

## TITRE I :

## DISPOSITIONS GENERALES

**Article 1 er.-** (1) Le présent décret porte Règlement Général de la Comptabilité Publique.

A ce titre, il fixe les règles spécifiques qui déterminent les modalités d'exécution des opérations budgétaires et financières, de tenue des comptes et de gestion de la trésorerie, des deniers, biens, valeurs publics, ainsi que du patrimoine appartenant ou confiés à l'Etat, aux Etablissements Publics Administratifs nationaux ou locaux, aux Collectivités Territoriales Décentralisées, aux services et organismes que la loi assujettit au régime juridique de la comptabilité publique.

(2) Les personnes morales ci-dessus visées, autres que l'Etat, sont dans le présent décret, désignées sous le terme d'organismes publics.

**Article 2.-** (1) Les ressources et les charges de l'Etat, ainsi que celles des organismes publics font l'objet d'un budget dans le cadre d'un exercice budgétaire qui commence le 1er janvier et s'achève le 31 décembre de chaque année.

(2) Le budget de l'Etat est présenté par chapitres et par programmes.

(3) Un chapitre représente un ministère, un organe constitutionnel, un groupe homogène de services ou d'unités administratives mettant en œuvre des programmes ou un ensemble d'opérations de nature spécifique.

(4) Un programme comprend un ensemble d'actions à mettre en œuvre au sein d'une administration, pour la réalisation d'un objectif déterminé, dans le cadre d'une fonction, assorti d'indicateurs permettant de mesurer les résultats obtenus.

(5) Le budget de l'Etat est constitué du budget général, des budgets annexes et des comptes spéciaux du Trésor. Il présente, de façon sincère, l'ensemble des ressources et des charges de l'Etat;

(6) Le processus d'élaboration et d'exécution du budget ainsi que son calendrier sont fixés par des textes particuliers.

(7) L'ensemble des recettes assure l'exécution de l'ensemble des dépenses.

(8) Dans le budget de l'Etat, il est fait recette du montant intégral des produits sans contraction entre les recettes et les dépenses.

(9) Aucune recette ne peut être émise et recouvrée, aucune dépense engagée ou ordonnancée pour le compte de l'Etat, sans avoir été autorisée par une loi de finances.

Article 3.- Le Ministre chargé des finances veille à la bonne exécution des lois de finances.

Article 4. - (1) Les deniers appartenant ou confiés à l'Etat et aux organismes publics sont des deniers publics soumis aux dispositions du présent décret:

(2) Le Trésor Public exerce le monopole sur:

- le recouvrement de toutes les recettes, le paiement de toutes les dépenses et la totalité de la trésorerie de l'Etat et des autres organismes publics ;
- le circuit des caisses publiques ;
- les relations avec le système bancaire national, régional et international.

(3) Le Trésor Public est le guichet unique des opérations d'encaissement et de décaissement de l'Etat.

(4) Le circuit du Trésor Public est régi par le principe de l'unité de caisse, matérialisé par la centralisation des opérations d'encaissement et de décaissement effectuées par les comptables publics dans un compte unique à la Banque Centrale.

(5) Sous peine des sanctions prévues par les lois et règlements en vigueur, il est interdit à quiconque, non pourvu d'un titre régulier de comptable public, de s'immiscer dans la gestion des deniers publics.

Article 5.- Les biens mobiliers et immobiliers, les valeurs, titres' et matières qui constituent le patrimoine de l'Etat et des organismes publics sont acquis, affectes, conservés et cédés selon les-règles fixées par le présent décret et des textes particuliers.

## TITRE II :
## DES AGENTS PUBLICS CHARGÉS DE L'EXÉCUTION DU BUDGET

### CHAPITRE 1 :
### DES REGLES GENERALES APPLICABLES AUX AGENTS PUBLICS CHARGES DE L'EXECUTION DU BUDGET·

Article 6.- Les opérations relatives à l'exécution des budgets ou à la gestion des biens de l'Etat et des organismes publics font intervenir deux catégories d'agents publics: les ordonnateurs d'une part et les comptables publics d'autre part.

Article 7.- (1) Les fonctions d'ordonnateur et celles de comptable public sont incompatibles. A ce titre, les conjoints, ascendants et descendants des ordonnateurs ne peuvent exercer comme comptables publics des services de l'Etat ou des organismes publics auprès desquels ces ordonnateurs sont affectés ou élus.

(2) Il n'existe pas de lien hiérarchique entre l'ordonnateur et le comptable public.

Article 8.- (1) Il est interdit à toute personne non pourvue d'un titre légal ou réglementaire d'exercer les fonctions d'ordonnateur ou de comptable public, sous peine de sanctions prévues par

la loi.

(2) Le titre légal résulte de l'accréditation pour l'ordonnateur et de la nomination pour le comptable public, conformément aux lois et règlements en vigueur.

Article 9.- Au sens du présent décret, l'accréditation est l'acte par lequel l'ordonnateur principal ou secondaire désigne un responsable d'une unité administrative en vue de l'exécution des dépenses sur des matières limitativement définies. Ce responsable a l'obligation de notifier son acte d'accréditation ainsi que son spécimen de signature au chef du poste comptable assignataire desdites dépenses. .

## CHAPITRE II :
## DES ORDONNATEURS

Article 10.- (1) Est ordonnateur, toute personne ayant qualité au nom de l'Etat ou des organismes publics, pour prescrire l'exécution des recettes et des dépenses inscrites au budget de l'Etat. A ce titre :

- en matière de recettes, il constate les droits de l'Etat et des autres organismes publics, liquide et émet les titres de créances correspondants ;
- en matière de dépenses, il juge de leur opportunité conformément aux objectifs visés par la loi de finances et aux budgets votés, les engage, les liquide et les ordonnance dans la limite des crédits disponibles, et au regard des objectifs des programmes de l'Etat ou des autres organismes publics. Il émet les ordres de mouvements affectant les biens et matières de l'Etat ou des organismes publics.

(2) Les ordonnateurs peuvent déléguer tout ou partie de leurs attributions.

(3) Les ordonnateurs transmettent aux comptables publics les informations nécessaires à la tenue de la comptabilité générale de l'Etat.

Article 11.- (1) En matière de recettes, il existe deux (02) catégories d'ordonnateurs: les ordonnateurs principaux et les ordonnateurs délégués.

a) Sont ordonnateurs principaux:

- le Ministre chargé des finances pour l'Etat ;
- les chefs des exécutifs municipaux pour les Collectivités Territoriales Décentralisées;
- les Directeurs Généraux et assimilés pour les Etablissements Publics Administratifs.

b) Sont ordonnateurs délégués, les chefs de département ministériel ou assimilés, pour les recettes produites par leurs administrations, ainsi que les responsables des administrations fiscales.

c) Les chefs de départements ministériels ou assimilés, les Directeurs Généraux des Etablissements Publics Administratifs ou assimilés, les chefs d'exécutif des Collectivités Territoriales Décentralisées peuvent constituer, sous leur propre responsabilité, des régies de recettes.

(2) En matière de dépenses il existe trois (3) catégories d'ordonnateurs: les ordonnateurs principaux, les ordonnateurs secondaires et les ordonnateurs délégués.

a) Sont ordonnateurs principaux, les chefs de département ministériel ou assimilés, les responsables des organes constitutionnels, les Directeurs Généraux pour les Etablissements Publics Administratifs et assimilés, et les chefs des exécutifs municipaux pour les Collectivités Territoriales Décentralisées;

b) Sont ordonnateurs secondaires, les responsables des services déconcentrés de l'Etat qui reçoivent les autorisations de dépenses des ordonnateurs principaux;

c) Sont ordonnateurs délégués, les responsables désignés par les ordonnateurs principaux ou secondaires pour des matières limitativement définies. Cette délégation prend la forme d'un acte administratif de l'ordonnateur principal ou secondaire.

Article 12.- Les engagements, ainsi que les ordres donnés par les ordonnateurs principaux, délégués et secondaires de l'Etat ou des autres organismes publics, sont retracés dans la comptabilité budgétaire, permettant ainsi de suivre le déroulement des opérations budgétaires et d'effectuer le rapprochement avec les écritures des comptables publics.

Article 13.- (1) Les ordonnateurs du budget de l'Etat et des organismes publics sont, à raison de leurs attributions, responsables aux plans pénal et civil. Ils sont également responsables de l'élaboration et de la mise en œuvre des programmes, ainsi que des résultats attendus.

(2) Les autres catégories, dans la limite de leurs délégations, sont responsables aux plans pénal, civil et disciplinaire.

(3) Les programmes font l'objet d'une évaluation selon les modalités définies par un arrêté du Ministre chargé des finances.

(4) Les ordonnateurs sont justiciables de l'organe chargé de la discipline budgétaire et financière dont l'organisation et le fonctionnement sont fixés par un texte particulier.

## CHAPITRE III :
## DES COMPTABLES PUBLICS

Article 14.- (1) Les comptables publics sont des agents publics régulièrement préposés aux comptes et/ou chargés du recouvrement, de la garde et du maniement des fonds et valeurs.

(2) Ils sont nommés par le Ministre chargé des finances, avec son agrément ou sur sa proposition. Toutefois, les receveurs des Collectivités Territoriales Décentralisées sont nommés par arrêté conjoint du Ministre chargé des collectivités territoriales et du Ministre chargé des finances, parmi les personnels des collectivités territoriales ou, le cas échéant, parmi les personnels des services civils et financiers de l'Etat.

Article 15. - Les comptables publics comprennent les comptables en deniers et valeurs, et les comptables d'ordre.

- Les comptables en deniers et valeurs sont des personnes habilitées à procéder au maniement et à la conservation des fonds publics, des valeurs qui sont des valeurs en portefeuille, des bons, traites, obligations, rentes et actions de société.
- Les comptables d'ordre sont ceux qui centralisent et présentent dans leurs écritures et leurs comptes, les opérations financières exécutées par d'autres comptables.

Toutefois, la fonction de comptable d'ordre n'est pas incompatible avec celle de comptable en deniers et valeurs.

Article 16.- Les comptables publics en deniers et valeurs sont seuls habilités à assurer :

- la prise en charge et le recouvrement des titres de recettes émis par les ordonnateurs, des créances constatées par un contrat, des amendes, des contraventions, des titres de propriété ou tout autre titre ou acte dont ils assurent la conservation, ainsi que l'encaissement des droits au comptant et des recettes de toutes natures que les organismes publics sont habilités à recevoir;

- le visa, la prise en charge et le règlement des dépenses, soit sur ordre émanant des ordonnateurs accrédités, au vu des titres présentés par les créanciers, soit de leur propre initiative, soit encore en cas de suite à donner aux oppositions et autres significations;
- la garde et la conservation des fonds, valeurs, titres appartenant ou confiés à l'Etat ou aux organismes publics;
- le maniement des fonds et les mouvements des comptes de disponibilités pour le compte de l'Etat, de ses correspondants ou des organismes publics;
- l'exécution des opérations de trésorerie;
- la conservation des pièces justificatives des opérations et des documents de comptabilité jusqu'à leur transmission à la juridiction des comptes;
- la tenue de la comptabilité du poste comptable qu'ils dirigent.

Article 17.- Dans l'accomplissement de leurs missions, les comptables publics en deniers et valeurs assurent:

1) en matière de recettes, le contrôle de :

- -l'autorisation de percevoir les recettes;
- la mise en recouvrement et la liquidation des créances ainsi que la régularité formelle des réductions et des annulations des titres de recettes dans la limite des éléments dont ils disposent.

2) en matière de dépenses, le contrôle de:

- la régularité de la dépense;
- l'accréditation de l'ordonnateur ou de son délégué;
- l'assignation de la dépense;
- la disponibilité des crédits de paiement;
- l'exacte imputation budgétaire des dépenses conformément aux principes définis par la nomenclature budgétaire et comptable selon leur nature ou leur objet;
- la validité de la créance dans les conditions précisées par le présent décret.

3) en matière de patrimoine, le contrôle de :

- la conservation des droits, privilèges et hypothèques des immobilisations incorporelles et corporelles;
- la prise en charge à l'inventaire des actifs financiers et non-financiers acquis.

Article 18.- (1) Le contrôle du comptable public en deniers et valeurs sur la validité de la créance des tiers porte sur :

la certification par l'ordonnateur du service fait ;
- la production des pièces justificatives prévues par la réglementation;
- l'exactitude des calculs de liquidation de la créance ;
- l'existence du visa budgétaire sur les mouvements de crédits et les engagements;
- la production des justificatifs et, le cas échéant, du certificat de prise en charge à l'inventaire;
- l'application des règles de prescription et de déchéance de la créance.

(2) En cas d'irrégularités constatées lors des contrôles visés à l'alinéa (1) ci-dessus, le comptable assignataire suspend le paiement avec un rejet dûment motivé par écrit adressé à l'ordonnateur.

(3) L'ordonnateur peut adresser au comptable public un ordre de réquisition auquel il est tenu de déférer, sauf dans les cas prévus par le présent décret.

Article 19.- Les comptables publics en deniers et valeurs sont classés en quatre catégories:

- les comptables directs du Trésor, dont ceux des administrations financières;
- les comptables des Collectivités Territoriales Décentralisées;
- les agents comptables des Etablissements Publics Administratifs;
- tout autre agent public désigné comme tel par voie législative ou réglementaire.

Article 20.- (1) Les comptables publics en deniers et valeurs sont, soit des comptables principaux, soit des comptables secondaires.

(2) Les comptables principaux rendent leurs comptes au juge des comptes.

(3) Les comptables secondaires sont ceux dont les opérations sont centralisées par un autre comptable auquel ils rendent compte.

Article 21.- (1) Les comptables directs du Trésor exécutent, sous l'autorité du Ministre chargé des finances, toutes les opérations de recettes ou de dépenses du budget général de l'Etat, des budgets annexes, des comptes spéciaux du Trésor. Ils exécutent, par ailleurs, toutes les opérations de trésorerie et, d'une manière générale, toutes les opérations financières de l'Etat.

(2) L'Agent Comptable Central du Trésor, le Payeur Général du Trésor, les Payeurs auprès des départements ministériels, les Trésoriers Payeurs Généraux, les Agents Comptables des Etablissements Publics Administratifs, les comptables des Collectivités Territoriales Décentralisées et tous les comptables désignés comme tels par un texte, ont qualité de comptables principaux. A ce titre, ils sont astreints à là production d'un compte de gestion sur titres et sur pièces.

(3) Les comptables placés à la tête des circonscriptions financières ont qualité de comptable supérieur. A ce titre, ils exercent un pouvoir hiérarchique de contrôle sur l'activité de tous lès comptables publics de leur circonscription financière.

(4) Sont comptables centralisateurs, les comptables publics qui reçoivent des opérations effectuées par des comptables secondaires en vue, soit de leur centralisation dans leurs écritures après ou sans apurement, soit de leur consolidation et transfert à d'autres comptables assignataires.

(5) Les comptables des administrations financières sont chargés du recouvrement des impôts,

taxes, droits, redevances, produits et recettes diverses, ainsi que des pénalités fiscales et frais de poursuites et de justice y afférents dans les conditions fixées par le Code Général des Impôts, le Code des Douanes, la réglementation domaniale de l'Etat et les lois et règlements en vigueur. Ils reversent ensuite le produit intégral de leurs recettes au comptable du Trésor territorialement compétent, et transmettent leur comptabilité au comptable principal de rattachement, selon une périodicité définie par la réglementation en vigueur.

(6) Les régisseurs d'avances et de recettes peuvent être habilités à exécuter des catégories particulières d'opérations de recettes et de dépenses dont l'apurement incombe au comptable assignataire qui les intègre dans sa comptabilité.

Article 22.- Les comptables des Collectivités Territoriales Décentralisées et les agents comptables des Etablissements Publics Administratifs exécutent toutes opérations de recettes et de dépenses-du budget de l'organisme public auprès duquel ils sont placés, ainsi que toutes les opérations de trésorerie.

Article 23.- (1) Les comptables publics sont nommés à la tête des postes comptables.

Un comptable titulaire d'un poste peut se voir confier la gestion d'un autre poste en qualité de comptable intérimaire.

(2) Les comptables publics peuvent déléguer leur pouvoir à un ou plusieurs mandataires ayant qualité pour agir en leur nom et sous leur responsabilité.

(3) Le mandataire est, en principe, choisi parmi les agents du poste comptable concerné et accrédité dans les mêmes conditions que le comptable lui-même.

Article 24.- Tout comptable public, en deniers et valeurs ,est astreint à l'obligation de résidence sur les lieux du service, si le poste est doté d'un logement de fonction. A défaut, le comptable bénéficie de la prestation gratuite d'un logement dans la localité de situation du poste ou d'une indemnité compensatrice de logement.

Article 25.- (1) Les comptables publics procèdent à l'arrêté périodique de leurs écritures dans les conditions fixées par voie réglementaire.

(2) Au 31 décembre de chaque année, les comptables publics procèdent obligatoirement à l'arrêté de toutes les caisses publiques.

(3) A chaque arrêté, il est établi un procès verbal constatant et détaillant l'état de l'encaisse et des valeurs, ainsi que celui des comptes de dépôts, justifié par un état de rapprochement.

Article 26.- Les comptes de l'Etat et les comptes de gestion des comptables publics principaux sont produits à la Chambre des Comptes au plus tard 3 mois après la fin de la période complémentaire de l'exercice suivant celui au titre duquel ils sont établis.

En cas de retard, des amendes peuvent être infligées aux comptables par la Chambre des Comptes. En cas de défaillance du chef de poste comptable, un comptable de remplacement peut être commis d'office par le Ministre chargé des finances pour produire les comptes de gestion.

Article 27.- (1) La cessation de fonctions d'un comptable public donne lieu à l'établissement d'un

procès-verbal de remise de service.

(2) Hormis les cas de décès ou d'absence irrégulière dûment constatés, aucun comptable public ne peut cesser ses fonctions sans qu'il n'ait été établi un procès-verbal contradictoire de remise de service.

(3) La date effective de cessation de fonctions est la date de la remise de service.

Article 28.- (1) En cas de vacance de poste dûment constatée, l'autorité compétente désigne un comptable intérimaire pour assurer la gestion du poste jusqu'à l'installation du nouveau titulaire.

(2) Le comptable intérimaire a, sous réserve de restrictions expresses faites par l'autorité compétente, les mêmes pouvoirs que le titulaire. Il encourt les mêmes sanctions personnelles et pécuniaires que le comptable titulaire.

(3) Un procès-verbal de remise de service est établi aussi bien à l'entrée qu'à la sortie de fonctions du comptable intérimaire, sauf exceptions prévues dans le présent décret.

(4) La durée de l'intérim ne peut être supérieure à six (06) mois, renouvelable une fois sur décision du Ministre chargé des finances.

Article 29.- (1) Les comptables publics sont personnellement et pécuniairement responsables des opérations dont ils sont chargés et de l'exercice des contrôles prévus par le présent décret.

(2) Les comptables publics ne sont, ni personnellement, ni pécuniairement, responsables des opérations qu'ils ont effectuées sur ordre écrit des ordonnateurs dans les conditions prévues par le présent décret.

Article 30.- (1) La responsabilité des comptables publics est engagée en cas de :

- constatation de déficit de caisse ou de manquant en denier et en valeur ;
- défaut de recouvrement des recettes ordonnancées ;
- paiement irrégulier d'une dépense en raison d'un manquement aux obligations de contrôle prévu par le présent décret ;
- paiement irrégulier d'une indemnisation mise à la charge de l'Etat du fait du comptable public ;
- manquement établi dans la conservation des deniers et valeurs.

(2) La juridiction des comptes, après avoir entendu le comptable concerné, prend un arrêté qui fixe le montant que le comptable devra verser à l'Etat, en tenant compte du montant du préjudice ainsi que des circonstances de l'infraction.

(3) Elle peut en outre, en fonction de la gravité de la faute commise, imposer une amende au comptable défaillant, dans la double limite du montant visé à l'alinéa (2) ci-dessus et d'une année de salaire du comptable intéressé.

Article 31.- La responsabilité pécuniaire des comptables publics s'étend à toutes les opérations du poste qu'ils dirigent depuis la date de leur installation jusqu'à la date de cessation de leurs fonctions.

(2) Cette responsabilité couvre dans la limite des contrôles qu'ils sont tenus d'exercer :

- les opérations des comptables publics secondaires placés sous leur autorité et celle des régisseurs ;
- les opérations des comptables publics secondaires et des correspondants, centralisées dans leur comptabilité ;

Les actes des comptables de fait, s'ils en ont eu connaissance et ne les ont pas signalés à leurs supérieurs hiérarchiques.

(3) La responsabilité des comptables publics ne peut être mise en jeu en raison de la gestion de leurs prédécesseurs que pour les opérations prises en charge sans réserve, ou qui n'auraient pas été contestées par le comptable entrant dans un délai de six (6) mois.

Article 32.- (1) Avant d'être installés dans leur poste, les comptables publics sont tenus de prêter serment devant la juridiction des comptes compétente et de constituer des cautionnements.

(2) Les comptables intérimaires sont astreints à la constitution des mêmes garanties.

(3) Le serment prévu ci-dessus est le suivant: «Je jure et promets de bien et loyalement remplir mes fonctions de comptable public et d'observer en toutes circonstances les devoirs qu'elles m'imposent ».

(4) Les modalités de prestation de serment, le montant des garanties et les conditions de leur constitution sont fixés par Arrêté du Ministre chargé des finances.

Article 33.- Tout comptable public peut contracter sur ses deniers propres une assurance pour couvrir sa responsabilité pécuniaire. Toutefois, cette couverture ne peut excéder les neuf dixièmes des sommes demeurant effectivement à sa charge, sauf dispositions contraires résultant des agréments des compagnies d'assurance.

Article 34.- (1) La libération des garanties constituées ne peut intervenir que dans les conditions suivantes:

- pour les comptables principaux: après arrêts définitifs de quitus rendus par la juridiction des comptes sur les différentes gestions dont ils avaient la charge jusqu'à leur cessation de fonction, ou par intervention de la prescription acquisitive qui est de cinq (5) ans à compter de la production du compte de gestion à la juridiction des comptes;
- pour les comptables secondaires: après obtention du certificat de décharge délivré par le Directeur chargé de la comptabilité publique, sur avis conforme des comptables principaux auxquels ces comptables secondaires sont rattachés.

(2) Le certificat de décharge doit être délivré dans les six (6) mois de la demande expresse de libération de ses garanties présentée par le comptable secondaire, sauf, dans le même délai, en cas de refus écrit et motivé du Directeur chargé de la comptabilité publique.

(3) Le certificat de décharge permet uniquement la libération des garanties, mais n'emporte pas de conséquence quant à l'appréciation de la responsabilité éventuelle du comptable secondaire par le Ministre chargé des finances ou la juridiction des comptes.

Article 35.- La libération des garanties est accordée par Décision du Ministre chargé des finances sur proposition du Directeur chargé de la comptabilité publique, après constatation que les conditions exigibles sont réunies.

Article 36.- Le comptable public, dont la responsabilité pécuniaire est engagée, a l'obligation de combler immédiatement et à due concurrence de ses deniers personnels, le déficit constaté, la perte de recette subie, la dépense payée à tort ou l'indemnité mise de son fait à la charge de l'Etat ou de l'organisme intéressé.

Article 37.- (1) La responsabilité pécuniaire d'un comptable public est mise en cause par un acte de débet de nature administrative ou juridictionnelle.

(2) Le débet administratif résulte d'un arrêté du Ministre chargé des finances rendu dans les conditions prévues par les lois et règlements en vigueur.

(3) Le débet juridictionnel résulte d'une décision de la juridiction des comptes rendue dans les conditions prévues par les lois et règlements en vigueur.

(4) Les arrêtés de débet produisent les mêmes effets et sont soumis aux mêmes règles d'exécution que les décisions de la juridiction des comptes. Ces arrêtés sont exécutoires après notification et peuvent faire l'objet de recours devant la juridiction des comptes. Ce recours n'est pas suspensif.

(5) Les débets portent des intérêts au taux fixé par un texte particulier, à compter de la date du fait générateur ou, si cette date ne peut être fixée avec précision, à compter de celle de sa constatation.

Article 38.- (1) En cas de débet administratif, le comptable public, dont la responsabilité a été mise en cause suite à un cas de force majeure, ne peut obtenir décharge totale ou partielle de sa responsabilité qu'après production de tous les justificatifs nécessaires. Cette décharge est accordée par arrêté du Ministre chargé des Finances après avis du Directeur chargé de la comptabilité publique.

(2) En cas de refus partiel ou total de la décharge de responsabilité et sur demande du comptable public, le Ministre chargé des finances peut accorder la remise gracieuse, totale ou partielle du débet administratif.

(3) Les actes de débets, de décharges ou de remises gracieuses du Ministre chargé des finances sont transmis à la juridiction des comptes à l'appui des comptes de gestion.

Article 39.- Dans le cas de débets administratifs, les comptables dont la bonne foi est établie, peuvent bénéficier d'un sursis de versement pendant l'examen de leur demande de décharge de responsabilité ou de remise gracieuse. Ce sursis est accordé par le Ministre des Finances sur avis du directeur chargé de la comptabilité publique.

(2) A défaut de décision expresse du Ministre chargé des finances dans le délai de trois mois à compter de la date de la demande du comptable intéressé, le sursis est réputé accordé.

Article 40.- En cas de débet juridictionnel, les voies de recours sont celles prévues par les lois en vigueur en matière de jugement des comptes.

Article 41.- En cas de décharge de responsabilité ou de remise gracieuse, les débets restent à la

charge du budget de l'Etat ou des organismes publics concernés dans les conditions fixées par voie réglementaire.

Article 42.- La responsabilité de tout fonctionnaire ou agent placé sous les ordres d'un comptable public est mise en jeu dans les mêmes. conditions que celle du comptable lui-même, lorsqu'une faute commise intentionnellement par ce fonctionnaire ou cet agent est la cause du déficit constaté, de la perte de recettes ou de biens subie par l'organisme public intéressé, de la dépense payée à tort ou de l'indemnité mise, du fait de cette faute, à la charge de l'organisme public concerné.

Article 43.- Les régisseurs chargés pour le compte des comptables publics d'opérations d'encaissement et de paiement, sont soumis aux règles, obligations et responsabilités des' comptables publics dans les conditions et limites fixées par le présent décret.

Article 44.- (1) Toute personne qui, sans avoir la qualité de comptable public ou sans agir' sous le contrôle et pour le compte d'un comptable public, s'ingère dans le recouvrement des recettes affectées ou destinées à un organisme public doté d'un poste comptable ou dépendant d'un tel poste doit, nonobstant les poursuites qui pourraient être engagées devant les juridictions répressives, rendre compte au juge des comptes de l'emploi des fonds ou valeurs qu'elle a irrégulièrement détenus ou maniés.

(2) Il en est de même pour toute personne qui reçoit ou manie directement ou indirectement des fonds ou valeurs extraits irrégulièrement de la caisse d'un organisme public et pour toute personne qui, sans avoir la qualité de comptable public, procède à des opérations portant sur des fonds ou valeurs n'appartenant pas aux organismes publics, mais que les comptables publics sont exclusivement chargés d'exécuter en vertu de la réglementation en vigueur.

(3) Les gestions irrégulières entraînent, pour leurs auteurs déclarés comptables de fait pour la juridiction des comptes, les mêmes obligations et responsabilités que les gestions des comptables publics patents selon les règles de procédure de ladite juridiction.

(4) Le comptable de fait peut être condamné par le juge des comptes à une amende, en raison de son immixtion dans les fonctions de comptable public. Cette amende est calculée suivant l'importance et la durée de la détention ou du maniement des deniers. Son montant ne pourra dépasser le total des sommes indûment détenues ou maniées.

## TITRE III:
## DES OPERATIONS DE RECETTES ET DE DEPENSES

### CHAPITRE I :
### DES OPÉRATIONS DE RECETTES

#### SECTION 1 :
#### DES RÈGLES GÉNÉRALES

Article 45.- Les recettes de l'Etat et des autres organismes publics comprennent les produits des impôts, des taxes et des droits, les emprunts, les subventions, les amendes, les produits des domaines et tous autres produits autorisés par les lois et règlements ou résultant des décisions de justice ou des conventions.

Article 46.- (1) Toutes recettes autres que celles qui sont prévues à l'article 45 ci-dessus, à quelque

titre et sous quelque dénomination que ce soit, sont formellement interdites, sous peine pour les agents qui en assureraient l'émission et/ou le recouvrement, d'être poursuivis comme concussionnaires, sans préjudice de l'action en répétition de l'indu pendant trois années contre tous les comptables publics qui en auraient fait la perception.

Article 47.- Il est fait recette au budget de l'Etat et des autres organismes publics du montant intégral de tous les produits, quelle qu'en soit la provenance, et sans contraction entre les recettes et les dépenses, les frais de perception et de régie, les autres frais accessoires étant portés en dépenses auxdits budgets.

Article 48.- (1) Dans les conditions prévues pour chacune d'elles, les recettes sont constatées et liquidées, ordonnancées avant d'être prises en charge et recouvrées. La liquidation a pour objet de déterminer le montant de la dette des redevables et doit indiquer les bases sur lesquelles elle est effectuée.

(2) Toute erreur de liquidation donne lieu, soit à l'émission d'un ordre d'annulation ou de réduction de recette, soit à l'émission d'un ordre complémentaire.

Article 49.- (1) Toute créance constatée et liquidée fait l'objet d'un acte valant titre de perception émis par l'ordonnateur compétent. Ces titres peuvent être individuels ou collectifs. En matière d'impôts directs et taxes assimilées, les bulletins d'émission et les avis de mise en recouvrement valent titres de perception. En matière d'impôts indirects et taxes assimilées, les états de liquidation valent titres de perception. Les redevances pour services rendus et les autres produits divers et éventuels de l'Etat ou des autres organismes publics sont perçus sur ordres de recettes formant des titres de perception des créances constatées par des états de liquidation ou des décisions administratives.

(2) Les recettes sur versements spontanés font l'objet d'une liquidation et d'un ordonnancement a posteriori.

Article 50.- Les règles d'exigibilité des créances publiques sont fixées par les lois et règlements selon le cas.

Article 51.- Les actes valant titres de perception sont notifiés aux comptables pour prise en charge selon des modalités déterminées par des textes particuliers. Ils sont notifiés aux redevables avec précision de la date d'échéance et des modalités de règlement.

Article 52.- (1) La procédure en matière de recouvrement est amiable.

(2) Sous réserve des exceptions tenant à la nature, au caractère contentieux de la créance, ou à la nécessité de prendre sans délai des mesures conservatoires, le recouvrement forcé peut être envisagé en cas d'échec d'une tentative de recouvrement amiable.

Article 53.- (1) Les poursuites exercées dans le cadre d'un recouvrement forcé suivent les voies et moyens de droit sur la base d'un titre ayant force exécutoire.

(2) Les bulletins d'émissions, les avis de mise en recouvrement, les contraintes, les états de liquidation d'impôts et taxes assimilés, les décisions de justice et les arrêtés de débets pris par les autorités compétentes forment des titres ayant force exécutoire.

(3) Les ordres de recette sont rendus exécutoires par les ordonnateurs qui les ont émis. Ils sont, à cet effet, revêtus de la formule exécutoire, datés et signés par les ordonnateurs.

Article 54.- (1) Le recouvrement des titres exécutoires est poursuivi jusqu'à opposition du débiteur devant la juridiction compétente.

(2) Les réclamations et contestations de toutes natures relatives à l'assiette et à la liquidation des droits n'ont pas d'effet suspensif sur les poursuites si elles ne sont pas assorties de garanties acceptées par le Trésor public, à hauteur des sommes contestées, sauf en cas de sursis accordé par les structures en charge de l'assiette.

Article 55.- (1) Les redevables de l'Etat et des autres organismes publics s'acquittent de leurs dettes par versement d'espèces, par remise de chèques ou d'effets bancaires ou postaux, par virement ou tout autre moyen de paiement en vigueur, dans l'un des comptes de disponibilité ouverts au nom des comptables publics dans les écritures du Trésor.

(2) Toutefois, dans les cas prévus par la loi, les redevables peuvent s'acquitter par remise des valeurs. Ils peuvent également, dans les conditions prévues par les textes en vigueur, s'acquitter de leur dette par remise d'effets de commerce, d'obligations cautionnées ou d'immeubles.

Article 56.- (1) Lorsque, dans le même temps, ils sont créanciers, les redevables de l'Etat et des autres organismes publics ne peuvent opposer la compensation légale.

(2) Dans la même situation et préalablement à tout paiement, le comptable public opère la compensation légale au profit de l'Etat entre les dettes et les créances assignées sur sa caisse.

Article 57.- (1) Tout versement en numéraire donne lieu à la délivrance d'une quittance. La forme de la quittance et les conditions de sa délivrance sont fixées par un texte du Ministre chargé des finances.

(2) Pour les autres modes de paiement, les déclarations de recettes valant quittance sont délivrées après exécution du règlement, aux parties qui les réclament expressément.

(3) Il n'est pas délivré de quittance lorsque le redevable reçoit, en échange de son versement, des timbres, formules ou tickets.

Article 58.- Le débiteur de l'Etat et des autres organismes publics est libéré s'il présente une quittance régulière, s'il invoque le bénéfice d'une prescription effective, ou s'il établit la réalité de l'encaissement par un comptable public des effets bancaires ou postaux émis au profit du Trésor public.

Article 59.- Les règles propres à l'Etat et à chacun des autres organismes publics, et le cas échéant, à chaque catégorie de créances, fixent les conditions dans lesquelles le recouvrement d'une créance peut être suspendu ou abandonné, ou une remise de dette ou une transaction peuvent intervenir.

Article 60.- (1) Les comptables publics sont responsables du recouvrement de la totalité des droits liquidés par les ordonnateurs et pris en charge par leurs soins.

(2) Les comptables justifient de l'apurement de ces prises en charge dans les délais et formes prévus par la réglementation en vigueur.

(3) L'apurement résulte soit du recouvrement effectif, soit de la réduction ou de l'annulation des droits préalablement liquidés, soit encore de l'admission en non-valeur.

Article 61.- Dans son rôle d'information et de conseil, le comptable public attire l'attention de l'ordonnateur par écrit, sur toutes recettes non mises en recouvrement et dont il aurait eu connaissance.

Article 62.- La responsabilité des comptables publics en matière de recouvrement est engagée dans les conditions fixées par le présent décret.

## SECTION II :
## DES RÉGIES DE RECETTES

Article 63.- (1) Les conditions de création et de fonctionnement des régies de recettes et de nomination des régisseurs sont fixées par un texte du Ministre chargé des finances. La liste des régies de recettes opérationnelles est publiée au début de chaque année.

(2) Sauf dérogation accordée par le Ministre chargé des finances, les impôts, droits et taxes ne peuvent être encaissés par l'intermédiaire d'une régie.

(3) Les actes de création des régies de recettes fixent la nature des produits à encaisser.

(4) Les régisseurs versent les recettes encaissées par leurs soins au comptable assignataire tous les dix jours au maximum ou lorsque le plafond fixé pour l'encaisse est atteint.

(5) Les chèques bancaires sont remis au plus tard le lendemain de leur réception au comptable assignataire.

(6) Au 31 décembre de l'exercice, les caisses des régisseurs de recettes sont contrôlées et arrêtées par le comptable assignataire, et un procès-verbal est adressé au Trésorier-Payeur Général de rattachement.

# CHAPITRE II :

# DES OPÉRATIONS DE DÉPENSES

Article 64.- Les dépenses publiques sont prévues et autorisées par le budget de l'Etat ou des organismes publics.

Article 65.- (1) Le circuit de la dépense comprend : l'engagement; la liquidation, l'ordonnancement et le paiement.

(2) Toutefois, certaines catégories de dépenses peuvent, dans les .conditions prévues par la réglementation, être payées sans ordonnancement et faire, par la suite, l'objet d'une régulation après paiement.

## SECTION 1 :
## DE L'ENGAGEMENT

Article 66.- (1) L'engagement est l'acte par lequel l'ordonnateur, de façon exclusive, crée ou

constate, à l'encontre de l'Etat ou d'un organisme public, une obligation de laquelle résultera une charge.

(2) Les formes de l'engagement sont prévues par les règles en vigueur et notamment celles du Code des Marchés Publics.

(3) L'engagement est fait dans la limite des autorisations budgétaires, et demeure subordonné aux autorisations, avis ou visas prévus par les lois et règlements.

(4) Chaque engagement énonce l'année ainsi que l'imputation budgétaire détaillée.

SECTION II :
DE LA LIQUIDATION

Article 67.- (1) La liquidation a pour objet de vérifier la réalité de la dette et d'arrêter le montant de la dépense. Elle ne peut être faite qu'au vu des titres et pièces offrant la preuve des droits acquis par les créanciers.

(2) En ce qui concerne notamment les fournitures, services et travaux, ces titres et pièces sont constitués par les contrats, les mémoires ou factures en original détaillant les livraisons, services ou travaux effectués, les Procès-verbaux de réception et de services faits signés par les services techniques compétents et éventuelle- ment par les responsables des services techniques désignés par les ordonnateurs.

Article 68.- Les ordonnateurs ne peuvent arrêter les droits des créanciers, y compris pour ce qui concerne les acomptes sur les marchés de travaux, fournitures et services, qu'après constatation du service fait, sauf en cas d'avance ou de paiements préalables autorisés par les lois et règlements.

SECTION III :
DE L'ORDONNANCEMENT

Article 69.- L'ordonnancement est l'acte administratif par lequel, conformément aux résultats de la liquidation, l'ordonnateur donne l'ordre au comptable de payer la dette.

Cet acte administratif peut prendre la forme d'une ordonnance ou d'un mandat de paiement dont les caractéristiques sont définies par acte du Ministre chargé des finances.

Article 70.- L'ordonnance ou le mandat de paiement énonce l'année et l'imputation budgétaire détaillée de la dépense.

Article71.- Dans le cadre du contrôle de la régularité de la dépense, les comptables sont habilités à réclamer aux ordonnateurs les pièces justificatives prévues par la nomenclature des pièces arrêtée par le Ministre chargé des finances.

Article 72.- (1) Le montant liquidé sur les ordonnances ou mandats de paiement est arrêté en chiffres et en lettres. En cas d'incohérence entre les montants en chiffres et en lettres, le montant en lettres fait foi.

(2) Les ratures, altérations, surcharges et renvois sont proscrits. Il en est de même de l'usage d'une griffe pour toute signature à apposer sur les ordonnances ou mandats de paiement et pièces

justificatives.

Article 73.- (1) Les ordonnances de paiement émises par les Ministres en qualité d'ordonnateurs principaux et par les responsables des administrations centrales en qualité d'ordonnateurs délégués, sont transmises aux comptables assignataires,

(2) Les mandats de paiement émis par les ordonnateurs des établissements publics administratifs et des collectivités territoriales décentralisées sont assignés auprès des comptables principaux compétents.

(3) Sauf dérogation accordée par le Ministre chargé des finances, les ordonnances et les mandats sont assignés sur la caisse du comptable du Trésor du territoire de résidence administrative de l'ordonnateur secondaire concerné.

## SECTION IV :
## DU PAIEMENT

Article 74.- (1) Le paiement est l'acte par lequel l'Etat ou tout autre organisme public se libère de sa dette.

(2) Sous réserve des exceptions prévues par les lois et règlements, les paiements ne peuvent intervenir avant l'échéance de la dette, l'exécution du service ou la décision individuelle d'attribution d'une subvention, d'une allocation ou d'une avance.

Article 75.- Les comptables assignataires sont seuls chargés du paiement des ordonnances et mandats, après que les contrôles prévus au présent décret aient été effectués.

Article 76.- (1) En cas d'irrégularités constatées lors des contrôles prévus en matière de dépenses, les comptables refusent le visa de la dépense. Il en est de même lorsqu'ils ont pu établir que les certifications délivrées' par les ordonnateurs sont inexactes.

(2) Les comptables sont tenus d'adresser aux ordonnateurs une déclaration écrite et motivée de leur refus de visa accompagnée des pièces rejetées.

(3) Si malgré ce rejet, l'ordonnateur donne l'ordre au comptable, par écrit, d'effectuer le paiement, ce dernier s'exécute, et annexe à l'ordonnance ou au mandat l'original de l'acte de réquisition qu'il a reçu, avec une copie de sa déclaration. Les actes de réquisition émis par les ordonnateurs sont transmis à la juridiction des comptes, à l'appui des comptes de gestion des comptables concernés.

(4) Les comptables ne peuvent déférer à la réquisition de l'ordonnateur dès lors que le refus de visa est motivé par :

- l'absence de crédits disponibles ;
- l'absence de justification du service fait, sauf pour les avances, les subventions et les concours financiers;
- le caractère non-libératoire du paiement.

(5) Lorsque le comptable obtempère, en dehors des cas ci-dessus, à l'ordre de l'ordonnateur, il cesse d'être responsable de la dépense en cause.

Article 77.- (1) Toutes oppositions ou autres significations ayant pour objet d'arrêter un paiement doivent être faites, sous peine de nullité, entre les mains du comptable assignataire de la dépense.

(2) A défaut pour le saisissant ou l'opposant de remplir les formalités prescrites en la matière par la réglementation en vigueur l'opposition sera réputée nulle et non-avenue.

Article 78.- (1) Le règlement des dépenses est fait soit en numéraire, soit par virement ou par tout autre moyen de paiement dans les conditions fixées par un texte particulier.

(2) Les règlements ne doivent intervenir que sous réserve des dispositions de l'article 56, relatives à la compensation légale.

Article 79.- Les comptables publics assignataires sont seuls chargés, sous leur responsabilité et conformément à la loi, de vérifier les droits et qualités des parties prenantes, ainsi que la régularité de leurs acquits et, à cet effet, d'exiger la production de toutes justifications utiles.

Article 80.- Lorsqu'un créancier refuse de recevoir le paiement, le montant correspondant est consigné dans les écritures du Trésor dans l'attente de la solution au litige.

Article 81.- (1) Sont prescrites et définitivement éteintes au profit de l'Etat, sans préjudice des déchéances spéciales prononcées par les lois et règlements ou consenties par des contrats ou conventions, toutes créances qui, n'ayant pas été acquittées avant la clôture de l'exercice auquel elles appartiennent, n'auraient pu, à défaut de justifications suffisantes, être liquidées, ordonnancées et payées dans un délai de quatre années à partir de l'ouverture de l'exercice.

(2) Ces dispositions ne sont pas applicables aux créances dont l'ordonnancement et le paiement n'ont pu être effectués dans les délais déterminés, du fait de l'Administration ou par suite de pourvois.

(3) Les dépenses atteintes par la prescription ne peuvent être exceptionnellement ordonnancées que par arrêté du Ministre chargé des finances.

## SECTION V :
## DES RÉGIES D'AVANCES

Article 82 - (1) Sauf dérogation accordée par le Ministre chargé des finances, seuls peuvent être payés par l'intermédiaire d'une régie:

- les menues dépenses de matériel ;
- la rémunération des personnels régulièrement liés à l'Etat dans la limite des plafonds autorisés;
- les dépenses liées au fonctionnement des hôtels particuliers des membres du gouvernement;
- les dépenses relatives à l'alimentation dans les hôpitaux, établissements pénitentiaires et 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 de l'Etat;
- les dépenses supportant les indemnités dans le cadre des sessions des comités et commissions.

(2) Les conditions de création, de fonctionnement des régies d'avance et de nomination des régisseurs sont fixées par un texte du Ministre chargé des finances.

Article 83.- (1) Il est mis à la disposition de chaque régisseur, une avance dont le montant est fixé par le texte ayant institué la régie :

(2) L'avance est versée par le comptable public assignataire sur demande du régisseur visée par l'ordonnateur. Le régisseur est tenu de justifier la bonne utilisation de l'avance conformément à la nature des dépenses indiquées en produisant les pièces justificatives correspondantes au comptable assignataire.

Article 84.- Le régisseur effectue le paiement des dépenses en numéraire ou par virement sur le compte ouvert au Trésor.

## CHAPITRE III :
## DES OPERATIONS DE TRESORERIE ET DE FINANCEMENT

### SECTION 1 :
### DES RÈGLES GÉNÉRALES

Article 86.- (1) Sont définies comme opérations de trésorerie et de financement de l'Etat et des organismes publics tous les mouvements de numéraires, de valeurs mobilisables, de comptes de dépôts et de comptes courants, ainsi que ceux des comptes de créances et de dettes à court terme.

(2-) Les opérations de trésorerie et de financement comprennent notamment:

- les opérations d'encaissement et de décaissement;
- l'approvisionnement et le dégagement en fonds des caisses publiques;
- l'escompte et l'encaissement des traites, des obligations et des effets de toutes natures émis au profit de l'Etat dans le cadre de la règlementation en vigueur ;
- la gestion des fonds déposés par les correspondants et les opérations faites pour leur compte;
- les tirages sur financements extérieurs, l'émission, la conversion, la gestion et le remboursement des emprunts à court, moyen et long termes. Les ressources et les charges de trésorerie et de financement afférentes à ces .opérations ne peuvent comprendre ni les primes ni les décotes à l'émission;

- -les opérations de prêts et avances octroyés par l'Etat;
- l'encaissement des produits de cession des actifs.

Article 87.- Les opérations de trésorerie et de financement sont exécutées exclusivement par les comptables publics, soit à leur propre initiative, soit sur ordre des ordonnateurs ou à la demande des déposants ou tiers qualifiés.

Article 88.- Les opérations de trésorerie sont comptabilisées par nature pour leur totalité et sans contraction entre elles.

Article 89.- Les charges et produits résultant de l'exécution des opérations de trésorerie sont imputés aux comptes budgétaires.

Article 90.- (1) Les fonds détenus par les comptables publics sont gérés selon le principe de l'unité de caisse et de trésorerie. Ce principe s'applique à toutes les disponibilités des comptables quelle qu'en soit la nature. Il entraine l'obligation pour un poste comptable de disposer, sauf dérogation expresse du Ministre chargé des finances, d'une seule caisse, d'un seul compte courant bancaire, le cas échéant ouvert à la BEAC. Toutefois les postes comptables auprès des missions diplomatiques et consulaires du Cameroun peuvent ouvrir des comptes dans les banques commerciales.

(2) Un poste comptable dispose d'un seul compte courant postal et d'un seul compte courant à la Banque centrale, sauf dispositions contraires prévues par le présent décret.

Article 91.- Toute autre personne n'ayant pas la qualité de comptable public, de régisseur de recettes ou d'avances, ne peut en aucun cas se faire ouvrir ès qualité un compte de disponibilités.

## SECTION II :
## DES DISPONIBILITES ET MOUVEMENTS DE FONDS

Article 92.- Les disponibilités du Trésor public sont détenues sous forme:

- d'encaisse en numéraire;
- de dépôts à la Banque centrale ou au Compte Courant Postal (CCP) ;
- de dépôts dans les établissements bancaires pour les postes comptables à l'étranger et pour les projets à financement conjoint.

Article 93.- Les modalités d'ouverture et de fonctionnement des comptes de disponibilités ouverts au nom des comptables publics, ainsi que les règles relatives à la limitation de leurs encaisses sont fixées par un texte du Ministre chargé des finances.

Article 94.- (1) Les mouvements internes de numéraires relatifs à l'approvisionnement et au dégagement des caisses des comptables publics relèvent des procédures particulières prévues par la réglementation en vigueur.

(2) Hormis les mouvements de numéraires nécessités par l'approvisionnement et le dégagement des caisses des comptables publics, tous les autres règlements entre comptables publics sont réalisés par compte de transfert ou virement de compte.

Article 95.- Seul le Ministre chargé des finances peut prescrire aux comptables ou correspondants du Trésor toute procédure susceptible de simplifier les opérations de règlement ou d'en réduire les délais.

## SECTION III :
## DES TRAITES ET OBLIGATIONS

Article 96.- (1) Tous les fonds publics, y compris les ressources extérieures mobilisées au titre des projets, sont déposés dans un compte unique du Trésor ouvert dans les livres de la Banque des Etats de l'Afrique Centrale. Toutefois, le Ministre chargé des finances peut autoriser l'ouverture de comptes :

- sur le territoire national, dans les banques commerciales situées dans les localités non desservies par des agences de la Banque des Etats de l'Afrique Centrale;
- à l'étranger, dans des institutions financières agréées.

(2) les fonds appartenant au Trésor public sont insaisissables.

Article 97.- Les comptables publics procèdent à l'encaissement des traites et des obligations qu'ils détiennent. Ils peuvent les présenter à l'escompte dans les conditions définies par le Ministre chargé des finances.

## SECTION IV :
## DES CORRESPONDANTS DU TRESOR PUBLIC

Article 98.- (1) Les correspondants du Trésor sont les organismes et les particuliers qui, en application des lois et règlements ou en vertu des conventions particulières, déposent, à titre obligatoire ou facultatif des fonds au Trésor, ou sont autorisés à procéder à des opérations de recettes et de dépenses par l'intermédiaire de leurs comptables.

(2) Le Ministre chargé des finances fixe les conditions d'ouverture et de fonctionnement des comptes Ouverts au nom des correspondants et des particuliers, ainsi que le taux et le mode de liquidation de l'intérêt qui peut éventuellement leur être alloué. Sauf autorisation donnée par le Ministre chargé des finances, il ne peut être ouvert qu'un seul compte par correspondant.

Article 99.- Les opérations de recettes et de dépenses effectuées pour le compte des correspondants du Trésor par les comptables sont réalisées dans les conditions fixées par le Ministre chargé des finances.

Article 100.- Aucun découvert ne peut être consenti aux correspondants du Trésor.

## SECTION V :
## DES EMPRUNTS, GARANTIES, PRETS ET AVANCES

Article 101.- (1) Les opérations d'émission, de conversion, de gestion et de remboursement des emprunts, des garanties, des prêts. des avances et autres dettes de l'Etat sont réalisées conformément aux autorisations générales ou particulières prévues par la loi.

(2) Les opérations de gestion des prêts et avances de l'Etat sont effectuées conformément aux dispositions contenues dans la loi de finances annuelle, et pour une durée déterminée qui né peut excéder cinq ans.

## SECTION VI :
## DES VALEURS

Article 102.- Les comptables publics sont chargés des opérations de gestion, de conservation, de contrôle et de comptabilité des titres et valeurs de J'Etat, notamment les timbres, les tickets et les vignettes.

## CHAPITRE IV :
## DES AUTRES OPERATIONS

Article 103.- (1) Les opérations autres que celles faisant l'objet des articles 45 à 101 ci-dessus concernent les biens, matières et valeurs de l'Etat et des' organismes publics, ainsi que les objets et valeurs appartenant à des tiers.

(2) Les modalités de prise en charge, d'emploi et de conservation des biens et des matières, des objets et des valeurs sont fixées par un arrêté du Ministre chargé des finances.

Article 104.- Les règles d'évaluation, de classement et de comptabilisation -des divers éléments du patrimoine mobilier et immobilier ainsi que des stocks, les limites dans lesquelles doivent être fixés les taux d'amortissement ou les provisions pour dépréciation et les modalités de réévaluation sont fixés par arrêté du Premier Ministre.

## CHAPITRE V :
## DES JUSTIFICATIONS DES OPÉRATIONS

Article 105.- Les opérations mentionnées dans le présent titre doivent être appuyées des pièces justificatives, objet d'une nomenclature des pièces justificatives arrêtée par le Ministre chargé des finances.

Article 106.- le comptable public assure la conservation des pièces justificatives des opérations et des documents de comptabilité, jusqu'à leur transmission à la juridiction des comptes.

# TITRE IV :
# DE LA COMPTABILITE

## CHAPITRE 1 :
## DES REGLES GENERALES DE LA CO.MPTABILITE

Article 107.- Les comptes publics doivent être réguliers, sincères, et donner une image fidèle de l'exécution du budget, de l'évolution du patrimoine et de la situation financière.

Article 108.- La comptabilité publique comprend une comptabilité budgétaire et une comptabilité générale. L'Etat tient également une comptabilité d'analyse des coûts des différentes actions engagées dans le cadre des programmes; ainsi qu'une comptabilité des matières, valeurs et titres.-

Article 109.- La comptabilité publique a pour objet la description chiffrée et le contrôle des opérations. ainsi que l'information des autorités de contrôle et de gestion. Elle est organisée en vue de permettre:

- la connaissance et le contrôle des opérations budgétaires, de trésorerie et de financement;
- la connaissance de la situation du patrimoine et des opérations de régularisation ;
- le calcul d'un prix de revient, du coût et du rendement des services et des programmes;
- la présentation et le suivi des opérations par programmes;

- -la détermination des résultats annuels;
- l'intégration des opérations dans la comptabilité économique nationale;
- toutes autres analyses économiques et financières en vue notamment de l'établissement des ratios et tableaux de bord.

Article 110.- Sous réserve des dispositions prévues par le présent décret, les règles générales de comptabilité sont définies par des textes particuliers.

Article 111.- (1) La comptabilité budgétaire retrace les opérations d'exécution du budget, de la phase d'engagement à la phase de paiement en ce qui concerne la dépense, et de la phase

d'émission à la phase de recouvrement pour ce qui est des recettes. Elle est tenue par l'ordonnateur et le comptable, chacun en ce qui le concerne.

(2) Dans la phase comptable, les recettes sont prises en compte au titre du budget de l'année au cours de laquelle elles sont encaissées par le comptable public. Les dépenses quant à elles, sont prises en compte au moment de leur engagement au titre du budget de l'année au cours de laquelle elles sont engagées par les ordonnateurs.

(3) La période couverte par la comptabilité budgétaire est l'année civile. Toutefois, les dépenses engagées et liquidées au cours d'un exercice budgétaire peuvent être payées après la fin dudit exercice jusqu'au 28 février de l'année suivante.

Article 112.- (1) La comptabilité générale de l'Etat a pour objet de décrire le patrimoine de l'Etat et son évolution.

(2) La comptabilité générale de l'Etat, tenue par les comptables publics, est fondée sur le principe de la constatation des droits et obligations conformément au plan comptable général de l'Etat. Les recettes obéissent au principe de la gestion; elles sont prises en compte au titre du budget de l'année au cours de laquelle elles sont encaissées par le comptable public. Les dépenses obéissent au principe de l'exercice; elles sont prises en compte au titre du budget de l'année au cours de laquelle elles sont prises en charge par le comptable public. La comptabilité générale de l'Etat est tenue en partie double sur la base du plan comptable général. Elles sont décrites dans le Compte Général de l'Etat.

(3) Les règles applicables à la comptabilité générale de l'Etat s'inspirent des principes comptables internationalement reconnus. Elles doivent permettre la production du compte général de l'Etat qui comprend la balance générale des comptes et les états financiers tels que, le bilan, le compte de résultat, le tableau des flux des opérations de trésorerie, le tableau des opérations financières de l'Etat et l'état annexé. .

(4) L'état annexé permet d'avoir des informations utiles à la compréhension et à l'utilisation des états financiers

. de l'Etat, notamment l'explication et le chiffrage des engagements hors bilan, ainsi que toute opération de modification des normes comptables intervenue entre les deux exercices dans le but d'assurer une information sincère.

(5) L'instance en charge de la normalisation émet un avis préalable sur les projets de nonnes comptables applicables au secteur public.

Article 113.- Les comptables publics sont responsables de la tenue des comptes de l'Etat dans le respect des principes et règles de la profession comptable. Ils s'assurent notamment de la sincérité des enregistrements comptables et du respect des procédures comptables. Article 114.- La comptabilité analytique, instituée auprès des ordonnateurs, permet d'analyser les coûts détaillés des différents programmes et services engagés dans le cadre du budget de l'Etat.

## CHAPITRE II :
## DE LA COMPTABILITE BUDGETAIRE DES ORDONNATEURS ET DES COMPTABLES

## SECTION I :
## DE LA COMPTABILITE BUDGETAIRE DES ORDONNATEURS

Article 115.- Les ordonnateurs tiennent, conformément à la nomenclature de présentation et de vote du budget, une comptabilité budgétaire qui retrace pour l'exercice budgétaire considéré:

1°) En recettes :

- les prévisions budgétaires, les émissions et réductions (annulations ou dégrèvements) de titres effectuées dans l'année, de façon à faire ressortir le montant net des recettes mises en recouvrement;
- les recettes au comptant, sur la base des notifications que leur adressent les comptables qui les ont recouvrées.

2°) En dépenses:

- la mise en place et les modifications des autorisations d'engagement et des crédits de paiement au titre de l'exercice budgétaire considéré;
- les engagements, liquidations et ordonnancements réalisés sur chaque programme dans l'année.

Cette comptabilité budgétaire des dépenses est organisée de façon à dégager à tout moment, en cours d'année, et à la clôture de la gestion, le montant des crédits disponibles sur engagement, sur liquidation et sur ordonnancement, ainsi que les crédits sans emploi à la clôture de l'exercice qui peuvent être annulés ou reportés.

Article 116.- (1) En fin d'exercice, les ordonnateurs sont tenus de présenter un compte administratif auquel est annexé un compte en matières. Les formats, le contenu et les modalités d'élaboration du compte administratif et de son annexe matière sont définis par un texte particulier.

(2) Les ordonnateurs sont tenus de présenter la situation consolidée des programmes dont ils ont la charge en fin de chaque année. Cette situation intègre à la fois les données des services centraux et des services déconcentrés, y compris celles relatives aux dépenses transférées aux collectivités territoriales décentralisées.

## SECTION II :
## DE LA COMPTABILITE BUDGETAIRE DES COMPTABLES PUBLICS

Article 117.- (1) Les comptables publics tiennent une comptabilité budgétaire en liaison avec l'ordonnateur, leur permettant d'assurer le suivi de l'exécution du budget.

- En matière de recettes, la comptabilité budgétaire retrace par programme, les imputations budgétaires, les prises en charge, les recouvrements et les restes à recouvrer.
- En matière de dépenses, elle retrace par chapitre et par programme, les imputations budgétaires, les prises en charge des ordonnancements, les paiements ainsi que les restes à payer suivant la nomenclature en vigueur.

(2) Les comptes générés par la comptabilité budgétaire sont constitués des comptes administratifs établis par les ordonnateurs, et consolidés par le Ministre chargé des finances appuyés des états de développement des recettes budgétaires et des états de développement des dépenses budgétaires.

(3) Les modalités de tenue de cette comptabilité sont fixées par un texte particulier.

Article 118.- L'organisation de la comptabilité générale de l'Etat est caractérisée par :

- la déconcentration de la comptabilité générale, en vue de la rapprocher du fait générateur et des ordonnateurs, ainsi que de leurs services gestionnaires ;
- l'inscription au bilan de l'Etat de tous les flux de gestion portant sur les actifs non financiers, les dettes et créances, en vue de la connaissance du patrimoine public et partant, de la capacité de l'Etat à faire face à ses engagements.

Article 119.- (1) La comptabilité générale tenue par les comptables publics retrace:

- les opérations budgétaires ;
- les opérations de trésorerie ;
- les opérations faites avec les tiers;
- les mouvements des valeurs d'exploitation.

(2) Elle est organisée de façon à dégager des situations et résultats en cours d'année et en fin de gestion.

(3) La comptabilité générale est tenue selon la méthode de la partie double et des droits constatés.

(4) Les plans comptables sectoriels des autres organismes publics s'inspirent du plan comptable général de l'Etat. Les nomenclatures de l'Etat et des organismes publics définissent la liste des comptes ouverts. Une instruction générale du Ministre chargé des finances organise les modalités de fonctionnement des comptes et les procédures comptables.

(5) De même, le plan comptable des budgets annexes et des comptes spéciaux du Trésor obéit aux principes du plan comptable général de l'Etat.

Article 120.- (1) La comptabilité générale est tenue par les comptables publics visés à l'article 14 ci-dessus dans les conditions et limites fixées par les textes définissant les attributions de chaque catégorie de comptable.

(2) Elle obéit aux principes de sincérité, de transparence, d'exhaustivité et de lisibilité, de manière à donner une image fidèle de la situation financière de l'Etat et des organismes publics.

(3) Les comptables publics sont chargés de la tenue et de l'établissement des comptes publics dans le respect des principes et règles de la profession comptable. Ils s'assurent notamment de la sincérité des enregistrements comptables et du respect des procédures.

Article 121.- (1) La comptabilité générale comprend la comptabilité patrimoniale, qui porte sur les matières, valeurs et titres, et présente chaque année le bilan de l'Etat, avec la variation de l'actif et du passif.

(2) Les modalités de la comptabilité patrimoniale sont fixées par une instruction du Ministre chargé des finances.

## CHAPITRE IV :
## DE LA COMPTABILITÉ ANALYTIQUE

Article 122.- La comptabilité analytique, tenue par les ordonnateurs, permet une analyse des coûts et de la performance des programmes et des services.

Article 123.- Les objectifs assignés à la comptabilité analytique et les modalités de son organisation sont fixés par un arrêté du Premier Ministre. .

## CHAPITRE V :
## DES RÉSULTATS ANNUELS BUDGETAIRES ET COMPTABLES

Article 124.- A la fin de chaque année, le Ministre chargé des finances produit dans la loi de règlement, le résultat de l'exécution du budget qui retrace la mise en œuvre des autorisations parlementaires par le gouvernement.

Article 125.- (1) A la fin de chaque année, le Ministre chargé des finances produit au juge des comptes le compte général de l'Etat.

(2) Le compte général de l'Etat comprend, la balance générale des comptes de l'Etat et les états financiers. notamment le bilan, le compte de résultat, le tableau des flux de trésorerie et l'état annexé.

(3) La juridiction des comptes certifie que les états financiers sont réguliers, sincères, et donnent une image fidèle de la situation financière de l'Etat.

Article 126.- (1) La comptabilité générale de l'Etat et la comptabilité budgétaire permettent de présenter, à la fin de chaque exercice budgétaire, les documents ci-après listés.

1°) Sur le plan budgétaire, l'ordonnateur produit:

- le compte administratif auquel est annexé le compte en matières ;
- le rapport annuel de performance par programme;
- l'état de réalisation tous les projets d' investissement ;
- tout autre document prévu par la loi.

2°) Sur le plan comptable, le comptable public produit le compte de gestion qui comprend:

- la balance des comptes ;
- le développement des recettes budgétaires;
- le développement des dépenses budgétaires;
- le développement des opérations constatées aux comptes spéciaux du Trésor et budgets annexes;
- le développement des opérations des comptes des correspondants.

(2) Le Compte Général de l'Etat comprend :

- la balance des comptes;
- le bilan ;
- les comptes de résultats;
- l'état de synthèse de l'exécution budgétaire pour les recettes;
- l'état de synthèse de l'exécution budgétaire pour les dépenses;
- l'état des comptes des correspondants;

- le tableau des flux de trésorerie.

(3) Le Compte Général de l'Etat est produit par le Ministre chargé des finances au juge des comptes, à l'appui du projet de loi de règlement qui lui est communiqué annuellement.

(4) Au vu du projet de loi de règlement -et des comptes administratifs des ordonnateurs principaux, le juge des comptes donne un avis et un rapport de certification sur le compte général de l'Etat.

(5) Les règlements particuliers à l'Etat et aux autres organismes publics fixent le rôle respectif des ordonnateurs, des comptables et des autorités de contrôle ou de tutelle en matière d'arrêté des écritures, d'établissement des documents de fin d'année et d'approbation des comptes annuels. L'avis et le rapport sont transmis au parlement.

## TITRE V :
## DES CONTRÔLES ADMINISTRATIF, JURIDICTIONNEL ET PARLEMENTAIRE

Article 127. (1) Les opérations d'exécution du budget de l'Etat sont soumises à un triple contrôle administratif, juridictionnel et parlementaire, dans les conditions définies par la Loi.

(2) Les modalités de chaque type de contrôle sont fixées par des textes particuliers.

## TITRE VI :
## DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Article 128.- Les dispositions du présent décret sont d'application immédiate, exception faite des dispositions suivantes dont l'application progressive sera différée jusqu'au terme d'un délai de six (6) ans:

- l'arrimage aux mécanismes du budget programme pour les Etablissements Publics Administratif et les Collectivités Territoriales Décentralisées;
- l'application intégrale des règles et procédures découlant du principe de la constatation des droits et obligations, ainsi que de la comptabilité patrimoniale régissant la comptabilité générale ;
- la mise en œuvre de la comptabilité analytique;
- le rapport de la juridiction des comptes sur la certification des comptes.

Article 129.- Le présent décret, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera enregistré, publié suivant la procédure d'urgence, puis inséré au Journal Officiel en français et en anglais.

Yaoundé, le 15 mai 2013

Le président de la République

(é) Paul BIYA

REPUBLIQUE UNIE DU CAMEROUN PAIX-TRAVAIL-PATRIE

DECRET N°95/459 du 26 juin 1995
Déterminant le régime de rémunération des personnels Civils et militaires de la République Unie du Cameroun.

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution de la République Unie du Cameroun :

Vu le décret N°74/138 du 18 février 1974 portant statut général de la Fonction Publique ;
Vu le décret N°70/DF/253 du 2 juin 1970 portant statut de la Magistrature ;
Vu le décret N°68/DF : 431 du 09 octobre 1968 portant statut général de la Sûreté Nationale ;
Vu la loi N°71/250 du 3 avril 1974 portant statut particulier du corps des fonctionnaires de l'administration Pénitentiaire ;
Vu le décret N°72/DF/110 du 28 février 1972 fixant les dispositions communes applicables agents aux de l'Etat relevant du Code du Travail ;
Vu le décret N°60/273 du 31 décembre 1960 déterminant le régime des rémunérations des fonctionnaires de l'Etat et les taxes subséquents qui l'ont modifié ou complété ;

DECRETE :

## TITRE I

## DISPOSITIONS GENERALES

### CHAPITRE 1ER

### CHAMP D'APPLICATION ET DEFINITIONS DE LA REMUNERATION

Article 1er :- les personnels de l'Etat visés par le présent décret sont :

- les fonctionnaires civils relevant du statut général de la Fonction Publique ;
- les magistrats de l'ordre judiciaire ;
- les fonctionnaires relevant du statut général de la Sûreté Nationale ;
- les fonctionnaires relevant du statut général de l'administration Pénitentiaire ;
- les personnels diplomatiques et consulaires ;
- les employés auxiliaires d'Administration.

Les reconstructions de carrière des fonctionnaires ne résultant pas du ca** ci-dessous ne pourront avoir d'effets financiers au-delà du 1er juillet de l'année de promotion sauf existence de crédits budgétaires prévus pour le paiement des ** de solde y afférents.

4°) Le fonctionnaire qui fait l'objet d'un avancement de grade est pro*** l'échelon de début de son nouveau grade et bénéficie, éventuellement, **** indemnité compensatrice dégressive ;

5°) l'indemnité compensatrice dégressive servie aux agents contractuels décisionnaires intégrés dans les cadres réguliers de la Fonction Publique porte les éléments constants et non variables de la solde. Elle est égale à la différence entre le salaire catégoriel auquel s'ajoute la prime d'ancienneté et la solde indiciaire à laquelle s'ajoute le complément forfaitaire de solde.

Article 10 :- Le droit à la rémunération d'activité cesse :

1°) pour le personnel décisionnaire présent à son poste, le lendemain du jour où il reçoit avis de l'acceptation de sa démission ;

2°) pour le personnel démissionnaire absent de son poste, le jour de l'abandon de service dûment constaté ;

3°) pour le personnel licencié ou révoqué, le lendemain du jour de notification ou à défaut de cette notification, le jour de la cession de service ;

4°) pour le personnel retraité, à la fin du mois au cours duquel le fonctionnaire est mis à la retraite ;

5°) pour le personnel décédé à la fin du mois au cours duquel survient l'événement ;

6°) pour le personnel ayant perdu la nationalité Camerounaise, le lendemain du jour de la perte de la nationalité.

## SECTION II

## DE LA REMUNERATION DE DETACHEMENT

Article 11 :- Le fonctionnaire détaché dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur, conserve dans son cadre d'origine, son droit à l'avancement et à la retraite.

Article 12 :-

1°) Le fonctionnaire détaché est rémunéré par l'organisme de détachement.

2°) sa rémunération doit être au moins équivalente à celle correspondant à son grade et sa classe dans son corps d'origine.

Article 13 :-

1°) Le fonctionnaire détaché supporte sur sa solde de grade les retenues réglementaires pour la constitution de ses droits à pension.

2°) l'organisme de détachement est chargé de reverser au Trésor Public le montant des retenues pour pension précomptée en vertu des dispositions de l'alinéa précédent et sa contribution en sa qualité d'Employeur à ce titre.

## CHAPITRE V

## DE LA REMUNERATION DES PERSONNELS DECEDES OU EN CONGES

Article 14 :- La rémunération de personnels décédés est mandatée au profil de leurs ayants droit, après déduction éventuelle des retenues pour dettes envers l'Etat.

Article 15 :- pendant le congé administratif, le fonctionnaire bénéficie de l'intégralité de son traitement y compris des indemnités, primes de rendement et autres avantages éventuellement attachés à sa fonction à l'exécution des indemnités de déplacement.

Le fonctionnaire en congé de maternité bénéficie de sa solde entière, à l'exécution des indemnités de sujétion et prime de rendement.

Article 16 :-

1°) le fonctionnaire en congé de maladie de courte durée bénéficie de sa solde entière pendant 3 mois et de la demie solde pendant les 3 mois suivants. Toutefois, si la maladie provient d'un accident survenu dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions, le fonctionnaire conserve l'intégralité de son traitement jusqu'à ce qu'il soit en état de reprendre son service ou jusqu'à sa mise en retraite.

2°) le fonctionnaire bénéficie d'un congé de maladie de longue durée (tuberculose, maladie mentale, affection cancéreuse, poliomyélite, lèpre, etc....), conserve pendant les trois premières années l'intégralité de sa solde et subit une retenue de moitié pendant les deux années suivantes non compris les avantages à caractère familial. Toutefois, si la maladie donnant droit à un congé de longue durée a été contractée dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions, les délais ci-dessus sont respectivement de 5 et 3 ans.

## TITRE II

## DES ALLOCATIONS ACCESSOIRES DE SOLDE OU INDEMNITES DIVERSES

Article 17 :- A la solde de base indiciaire s'ajoutent des allocations de solde d'indemnité diverses prévues par des textes particuliers. Il s'agit notamment :

- indemnité de fonction ;
- indemnité de sujétion ;
- risque ou responsabilité ;
- pour travaux ou heures supplémentaires ;
- pour perte d'effets ;
- indemnité de première mise et d'habillement :
    - d'uniforme et de chaussures ;
    - logement ;
    - d'entretien de véhicule ;
    - pour charge militaire ;
    - déplacement ;
- prime de technicité ;
- prime d'installation ;
- prime de rendement ou de remise ;
- prestations familiales.

## TITRE III

## DE LA PRIVATION DE REMUNERATION

Article 18 :- Il n'est payé aucune solde indiciaire ou indemnité de toute nature à un fonctionnaire qui s'absente irrégulièrement de son poste ou qui refuse de rejoindre le poste d'affectation qui lui a été assigné. Le fonctionnaire qui se rendant à son poste ne l'a pas rejoint dans les délais fixés par la feuille de déplacement et son ordre de mission n'a droit, sauf le cas d'empêchement légitime et dûment constaté ou de force majeure, à aucune solde ou indemnité d'aucune sorte pour tout le temps qui s'est écoulé depuis l'expiration de ses délais de route. Il en est de même pour le fonctionnaire en mission rentrant au-delà du délai fixé pour l'accomplissement de sa mission.

Article 19 :- Le fonctionnaire ou agent de l'Etat incarcéré perd droit au bénéfice de la solde indiciaire ou catégorielle et à toutes les indemnités qui y sont rattachées pendant la période de détention et ne conserve le cas échéant que le droit de prestations familiales.

Il en va de même du fonctionnaire ou l'agent de l'Etat qui fait l'objet d'une détention ou d'un internement administratif.

La cessation temporaire de fonction de fonctionnaire ou l'agent de l'Etat incarcéré ou détenu administrativement doit être constatée immédiatement.

Article 20 :- Le fonctionnaire suspendu de ses fonctions par mesures disciplinaires recouvre rétroactivement en cas de fautes non établies la totalité de sa rémunération.

Article 21 :- Pour l'application des dispositions prévues aux articles 18, 19 et 20 ci-dessus, les services compétents devant prendre des mesures conservatoires qui

s'imposent procédant à la collecte des informations susceptibles d'affecter la situation financière du fonctionnaire ou de l'agent de l'Etat visé ci-dessus.

Tout agent de l'Etat rémunéré par la procédure de bulletin de solde est tenu de signaler aux services compétents tout changement intervenu dans sa situation administrative ou familiale sous peine des sanctions disciplinaires et sans préjudice de celles éditées par les lois et règlement relatifs à la préservation de la fortune publique.

Il en est de même de tout agent d'un service public qui, ayant eu connaissance d'une formation susceptible d'affecter la situation financière d'un fonctionnaire ou d'un agent de l'Etat, s'abstiendrait de porter ladite information à la connaissance de ses services visés dès le présent article.

## TITRE IV

## DES REGLES RELATIVES A LA CONSTATATION DES DROITS A L'ORDONNANCEMENT ET AU PAIEMENT DE LA SOLDE ET DE SES ACCESSOIRES

### CHAPITRE VI

### DECOMPTE ET PAIEMENT DE LA SOLDE ET DE SES ACCESSOIRES

Article 22 :- Aucune solde indiciaire, aucun accessoire de solde ou indemnité ne peuvent être attribués que pour l'objet auquel les rémunérations sont régulièrement destinées. Ils sont ordonnancés et payés seulement après constatation du service *****

Article 23 :- La solde indiciaire, les accessoires de solde et les indemnités permanentes se décomptent :

Par mois, à raison de la 12è partie du montant annuel et
Par jour, à raison de la 30è partie du montant mensuel.

***solde est payée à terme échu c'est-à-dire le dernier jour ouvrable
***Toutefois, le Ministre des Finances peut modifier cette échéance.

Le calcul de la rémunération tous les mois sont de trente jours.
Pour le décompte et le paiement de la solde et de ces accessoires, la *** est celle du bulletin de solde. Les renseignements permanents sont obtenus à la Direction de la Solde) et les renseignements transmis par les ***à la mensuelle de présence, états justificatifs divers) sont utilisés pour ****llement les droits des agents de l'Etat et les récapituler sur le ***mensuel.

Article 29 :- Le fonctionnaire peut déléguer une partie de son traitement à ses conjoints, à ces descendants à ses ascendants ou à toute autre personne physique ou morale de son choix. Toutefois, le montant de la somme déléguée ne peut excéder 50% de la solde indiciaire à l'exécution de toute autre indemnité : les indemnités à caractère familial peuvent être délégué dans leur totalité.

Les déclarations de délégations de solde dont la signature doit être légalisée sont faites en double exemplaire.

Elle portent énonciation de nom, prénoms, numéro matricule, grade ou emploi de celui qui fait la délégation, du montant de sa solde de base, du budget qui le supporte, de la portion nette déléguée, de l'époque à partir de laquelle le paiement doit être effectuée, époque qui doit nécessairement correspondre au début d'un mois, les noms, prénoms, qualité et adresse de la personne bénéficiaire ou de celle qui doit lui être substituée le cas échéant. Le Ministre des Finances, après avoir reçu la déclaration, prend une décision pour permettre l'exécution.

Article 30 :- La déclaration de révocation de délégation doit être faite en double exemplaire, trois mois avant l'époque à laquelle la délégation prend fin.

La date de révocation de délégation doit être nécessairement une fin de mois.

Article 31 :- Les délégations de solde sont payées par mois et à terme échu dans les mêmes conditions que la solde.

Le recouvrement des sommes éventuellement payées en trop au titre des délégations de solde n'est pas poursuivi contre le délégataire lorsque le payé en trop est consécutif au décès du déléguant.

Il est poursuivi par l'Administration contre le délégataire, lorsque le trop payé est consécutif à la radiation des cadres du déléguant ou à un changement survenu dans sa situation administrative.

Article 32 :- Sans préjudice des actions judiciaires devant les tribunaux relatives à la fixation d'une pension alimentaire ou la réparation du délit d'abandon de famille, tout fonctionnaire ou agent de l'Etat qui laisse au Cameroun ses enfants doit souscrire, dès son débarquement au pays de service, une déclaration stipulant qu'il a pris toutes dispositions en vue de pourvoir à leur vie matérielle et s'il y a lieu à **** de son conjoint. Cette déclaration, établie en double exemplaire est remise au Chef de Service dont relève le fonctionnaire ou l'agent de l'Etat et au Ministre des Finances. Notification est faite au Ministre des Affaires Etrangères.

Le refus de souscrire à cette déclaration ou l'inexécution de l'engagement souscrit expose le fonctionnaire à des poursuites disciplinaires. En cas de

réclamation reconnue fondée, l'intéressé est immédiatement mis en demeure au Ministère des Affaires Etrangères de souscrire une délégation de solde en faveur de ses enfants. Si cette mise en demeure reste sans effet, le Ministère des Finances ** décider que les indemnités pour la charge de famille qui sont allouées, non par titre des services de l'intéressé, mais comme allocations d'intérêt familial et s** soient versées directement à la personne qui a la charge permanente et effective des enfants. En outre, le fonctionnaire mis en cause peut être déféré devant le Co**** de discipline prévu par son statut pour abandon de famille.

Les documents qui traduisent les incidents divers de la procédure (pénalités, droits omis) qui donnent lieu à émission complémentaire, quand l'émission complémentaire n'est pas faite directement de liquidation de recette (cf 1224-3)

1227 –le bulletin de liquidation douanière (créditaires en douane)

1227-0 Le bulletin de liquidation douanière concernant les créditaires en douane est une pièce établie par les procédés mécanographiques au vu des déclarations souscrites par ces redevables et liquidées par le service des douanes.

1228- Les pièces de base de la solde

1228 0 Dans le cadre de la présente instruction, les pièces de base de la solde sont visées à alinéa 1112-6 et à l'article 1114

Section 3 La notification

1230- Rôle de la notification

1230 -1 la notification est un instrument qui est à la disposition des services centraux.

Elle permet d'introduire dans la procédure :

- Les observations en ce qui concerne la régularité et l'opportunité des pièces présentées ;

- Les incidents de liquidation

1230-2 La mention des observations est faite sur la pièce incriminée elle-même

Les motifs en sont détaillés sur une notification qui est adressé au service émetteur avec la pièce en retour.

Le même instrument permet de demander aux différentes phases de la procédure des engagements complémentaires soit aux unités administratives soit au tiers

1224-2 le bulletin de liquidation de recette comporte quatre cases de codification correspondant chacune à un code pièce.

201 Ordre de recette émis à l'encontre d'un agent de l'Etat quand il est destiné à être recouvré sur le montant de la solde par voie de précompte ;

215 Ordre de recette émis à l'encontre d'autres tiers

230 Ordre de recettes émis à l'encontre d'autres services de l'Etat ;

231 Liquidation de recouvrements ou de versements effectués par les administrations financières ou par les autres unités administratives

1224 - 3 Une cinquième case, intitulé « incidents ne porte pas de code pièce. Elle est utilisée pour résoudre directement les incidents de la procédure des recettes sans utiliser la procédure de l'émission préalable (cf 1226- 1227)

1225- les bordereaux de versement

1225- 1 Les bordereaux de versement sont des bulletins de recettes spécialisés qui servent dans le cas où le recouvrement s'effectue par voie de liquidation et de versement spontanés du redevable.

1225- 2 Les redevables les établissent en deux exemplaires qu'ils présentent au poste comptable du Trésor lors de leur versement.

Chacun de ces deux exemplaires a une affectation précise :

Le primata forme bulletin de liquidation de recette
Le duplicata forme pièce de recette pour le poste comptable.

Chaque exemplaire reçoit au verso les mentions de certification et recouvrement par le Trésor

1225-3 les bordereaux de versement sont identifiés par le code pièce 241

1226- L'avertissement

1226 0 L'avertissement est une pièce établie par les procédés mécanographiques au vu des fiches d'imposition ouvertes par le service des impôts d'après :

Les déclarations des redevables
Les résultats des recensements

1246 Détermination du montant porté par les PSP

1246 -1 Le montant imprimé au recto de la PSP initiale par les machines mécanographiques est, dans tous les cas, celui de l'acte de dépense ou de recette dont elle traduit l'émission.

1246 - 2 les montants portés sur les PSP éditées ensuite à propos du même acte, tiennent compte des évènements survenus entre temps :

- Avis de règlement : la montant porté sur l'avis de règlement est le montant liquidé inscrit par le gestionnaire - liquidateur au verso de son titre de confirmation ;

- Règlements fractionnés : le montant porté après chaque règlement sur les titres de reconfirmation et les avis de règlement est égal au montant de la différence entre le montant du bon d'engagement et la somme des montants des règlements antérieurs ;

- Annulation partielle : le montant porté sur les titres de reconfirmation est égal à la différence entre le montant de l'acte initial et le montant porté en annulation au verso de la PSP initiale.

1246- 3 Quand il y a lieu de tenir compte de l'un des incidents de liquidation visés à l'alinéa 1230 -3 la case « montant » de lavis de règlement donne :

Le montant liquidé

Le montant, à réduire ou à ajouter, de l'incident de liquidation
Le net à payer

1247- Remarques sur la procédure de constatation

1247- 1 La procédure du titre de constatation est exposée à différents articles de la présente instruction pour mieux mettre en lumière le mécanisme même de la constatation et son unité quelque soit le domaine de la comptabilité de l'Etat où elle s'applique.
C'est ainsi qu'on la retrouve notamment

Pour les dépenses au titre 3 section 8 : Procédure des autorisations de dépenses.

- pour les recette au titre V section 2 recette sur émission préalable :
- pour son utilisation par la SDPC au titre VI section 4.

124/ 2.. Toutes fois. Le titre de constatation lui même sera remplacé d'autres documents chaque fois que les conditions d'exécution, en particulier e volume l'exigeront pour les titres individuels.

Les documents peuvent être :

- Pour les dépenses :

  - Le bon de caisse payé (procédure bon d'engagement)
  - Le bon de commande payé (procédure bon de commande)

- Pour les dépenses sur émission préalable :

  - Un double de la quittance établie par le poste comptable.

1247 – 3 Les documents visés à l'alinéa 1247-2 appelés à jouer le rôle de titre de constatation doivent obligatoirement être revêtus de la mention : «TITRE DE CONSTATATION » notamment dans les cas visés aux articles :

1331-2

1382-2

1522-1

1522-2

1524-2

1247-4 Des décrets préciseront et adapteront les règles générales édictées à la section 4 du Titre VI.

Section 5 Dépenses de trésorerie.

1250 – Les dépenses de trésorerie sont ainsi qualifiées par opposition aux dépenses budgétaires.

Elles recouvrent des actes qui, imputés à des comptes autres que les comptes d'exécution du budget, se traduisent néanmoins eux aussi par des décaissements.

1216-3 Les opérations hors procédure sont effectuées par le Directeur du Trésor et ne peuvent être que par lui.

1260-4 Cas particulier de l'apurement des régies d'avances. Au moment de la clôture des opérations d'engagement le régisseur verse au poste comptable

> D'une part les disponibilités qu'il détient, et il lui en est .....
> D'autre part les pièces justifiant la différence entre le montant de dotation de sa caisse et celui du reversement qu'il effectue : ces pièces sont appuyées d'un bon d'engagement (code 120) accompagné d'une demande de procédure simplifiée, sans indication de mode de règlement.

Le poste comptable fait mention, sur la demande, du reversement des disponibilités, du montant de ce reversement et de l'acquit délivré.

A réception du versement décadaire de la comptabilité, la sous -direction des postes comptables extrait le bon d'engagement et les pièces qui l'accompagnent et impute la ligne OHP au compte 472.01.

Elle le transmet ensuite à la direction centrale des dépenses qui le transmet à la sous -direction comptable centrale dans les conditions dites dans le Titre 3, section 7.

1260-4. Cas particulier des transferts internes cf. article 1694.

1260-5. Cas particulier des opérations diverses de la sous direction des postes comptables cf. article 1626.

Section 7 : Les précomptes

1271- Dispositions Générales.

1271-0. Les précomptes peuvent être exécutés dans le cadre le cadre de chacune des trois, procédures qui constituent la procédure des dépenses de l'Etat. A savoir la procédure du bulletin de solde, la procédure du bon d'engagement et la procédure du bon de commande.

1272-Précomptes exécutés sur la solde.

1272- Procédure des précomptes de la solde est définie par une instruction particulière de la Direction du Trésor.

1382 – Apurement.

1382 – 1 Les opérations d'engagement de liquidation et de règlement ...autorisations de dépenses se déroulent dans les conditions décrites au Titre ....Le poste comptable assignataire transmet à la SDPC les bons de commande qu'il a payes à l'appui normal des écritures des dépenses correspondantes de son livre journal dans les conditions décrites au Titre 6 pour le versement décadaire de sa comptabilité.

1382 – 2 La SDPC note au verso du titre de constatation correspondant le montant des bons de commande payés, valide ce titre et le transmet à la SDCC

1382 – 3. Quand le montant des bons de commande payés est inférieur au montant de l'autorisation, et tant que la SDPC n'a pas indiqué qu'il s'agissait du dernier apurement, le Service de la mécanographie établit un titre de constatation pour le solde.

1382 – 4. Au cas où le montant des bons de commande payés au cours d'une décade est supérieur au montant de l'autorisation de dépenses, ou de son solde à la fin de la décade précédente, la SDPC :

- Avise par les voies les plus rapides le poste comptable défaillant d'avoir à rejeter tout nouvel engagement sur l'autorisation de dépenses en cause ;
- Avise de même la DCD et le service émetteur ;
- Valide le titre de constatation pour le montant qu'il permet de couvrir ;
- Impute le solde au compte « Rejets aux postes comptables »

L'affaire est ensuite dénouée suivant les règles indiquées à l'alinéa 1630 – 5.

1383 – Annulation des autorisations de dépenses

1383 – 1. L'annulation d'une autorisation de dépenses ne peut être réaliser que par la SDPC. A la demande du Service émetteur, la SDPC renvoie le titre de constatation à la SDCC en appliquant les prescriptions de l'article 1342, et en joignant. Les pièces justificatives nécessaires fournies par l'émetteur.

Dans le cas d'une annulation totale, le Service de la mécanographie établit ensuite quatre avis d'annulation qui sont adressés au Service émetteur, au Service bénéficiaire et au poste comptable assignataire (par le canal de la SDPC) et de la SDPC pour elle-même.

Dans le cas d'une annulation partielle, le Service de la mécanographie établit d'une part quatre avis d'annulation partielle, et d'autre part les titres prévus à l'alinéa 1381 – 2 pour le solde.

Adresse postale du service : numéro et centre de rattachement de la boîte postale :

- le corps qui comporte :
  - une ligne réservée à l'indication de la nature globale de la dépense : papeterie, main d'œuvre temporaire, frais de missions, etc. ;
  - un emplacement réservé à l'analyse détaillé de la dépense à la valorisation de ces différents éléments à l'inscription de son montant total :
    - la signature de l'autorité administrative bénéficiaire de l'autorisation des dépenses.

1412-5 la partie droite du bon de commande comporte les cadres suivants :

- situation de crédits : la comptabilité de la situation des crédits est tenu dans les conditions exposées à l'alinéa 1412-6 ;
- numéro du bon d'engagement de l'autorisation des dépenses ;
- imputation ;
- visa du poste comptable et de l'autorité préfectorale ;
- désignation du fournisseur ou du bénéficiaire ;
- indication du mode de règlement demandé par le bénéficiaire.

1412-6 le cadre réservé à la comptabilité de la situation des crédits est servi dans les conditions suivantes:

- après avoir établie un bon de commande le gestionnaire local des crédits :
  - note son montant sur la ligne « montant du présent bon » ;
  - calcule le disponible à nouveau ;
  - reporte le montant du disponible à nouveau sur le bon suivant à la ligne « disponible antérieur »
- dès qu'ils se produisent, il note sur le premier bon non utilisé les événements suivants :
  - réception d'un titre d'autorisation des dépenses : il inscrit le numéro de l'autorisation et son montant sur la ligne prévu à cet effet :
    - différences constatées entre les montants engagés sur les bons établis antérieurement et les montants liquidés il inscrit le numéro du bon intéressé et le montant de la différence sur l'une des lignes ;
    - diminution d'engagement : montant engagé supérieur au montant liquidé.



## Section 2 : Exécution de la dépense

1421- L'engagement

1421-1 LE SERVICE EMETTEUR

- établit le bon de commande ;
- date, signe et timbre chacun des trois exemplaires ;
- présente le carnet de bon de commande.

AU PREFET ou
AU SOUS-PREFET

1421-2 L'AUTORITE PREFECTORALE

- juge de l'opportunité de la dépense ;
- contrôle la dépense au niveau de la rubrique à l'intérieur du paragraphe (existence des crédits) ;
- appose son visa sur chaque exemplaire du bon ;
- rend le carnet au service émetteur qui le présente.

AU POSTE
COMPTABLE

1421-3 LE POSTE COMPTABLE

- vérifie la signature du gestionnaire du crédit et l'imputation budgétaire ;
- s'assure de l'existence du visa de l'autorité préfectorale ;
- contrôle la régularité du bon ;
- s'assure de la disponibilité du crédit en vérifiant la souche du bon précédent et en constatant l'engagement sur son registre des dépenses engagées ;
- vise chacun des trois exemplaires du bon de commande.



1521-3 Les bulletins de liquidation des recettes sont appuyés des pièces justificatives nécessaires (factures de cessions, états de décomptes divers)

1522- Emission Ordre de recettes

1522-1 La DCR vise les bulletins de liquidation des recettes et les transmet à la SDCC.

La SDCC les comptabilise et édite un titre de constatation par bulletin. Il met le primata à l'appui de la comptabilité après avoir timbré chacun des trois exemplaires de la mention « mission effectuée ».

1522-2 Les deux extraits d'ordre de recette sont transmis sous bordereau mécanographique à SDPC pour acheminement vers les postes comptables signataires.

Les titres de constatation sont de même transmis à la SDPC qui les conserve en attente du recouvrement.

1522-3 Les postes comptables assignataires transmettent aux redevables les extraits d'ordre de recette qui leur sont destinés.

1523- Emission, avertissement et bulletins de liquidation douanière

1523-1 La DCR fait traiter les fiches d'imposition et les déclarations en douane par le service de la mécanographie qui édite :

- les avertissements et les rôles correspondants ;
- les bulletins de liquidation douanière et les bordereaux correspondants ;
- les titres de constatation à raison d'un titre par avertissement ou bulletin.

1523-2 un exemplaire des avertissements, rôles, bulletins et bordereau est transmis aux administrations financières intéressées

Les autres documents sont transmis à la SDPC pour acheminement vers les postes comptables assignataires.

La SDPC conserve les titres de constatation en attente du règlement.

1523-3 Les postes comptables assignataires transmettent aux redevables les avertissements et les bulletins de liquidation douanière et conservent les rôles par-devers eux.

1622- Tenue du livre journal

1622-1 Chaque opération de dépense ou de recette fait l'objet d'une inscription individualisée.

En dehors des cas visés aux alinéas 1622-2 et 1622-3, il est interdit de procéder à des opération de reclassement ou de centralisation comme on pourra imaginer de la faire, par exemple en regroupant les écritures de même nature.

1622-2 Le recouvrement des impôts émis par voie de rôle préalable donne lieu à délivrance de quittances tirées d'un quittancier spécial réservé à cet emploi.

Le quittancier est arrêté quotidiennement.

Le montant total des recettes de l'espace effectuées dans la journées est alors inscrit sur le livre-journal avec le libellé suivant :

- colonne 3 : « impôts sur rôle quittances n°.....à..... » ;
- colle 11 : »divers contribuables ».

Cette écriture est appuyée par les déclarations de recettes ou avis de recouvrement détaché du quittancier.

1622-3 Les opérations des règlements par virements effectuées par l'ordinateur ne donne lieu qu'à l'inscription d'une écriture par bordereau de virement quel que soit le nombre de virements que le bordereau comporte.

Cette inscription est effectuée dès la remise du bordereau au service des chèques postaux ou aux établissements de crédits ; le numéro du chèque correspondant est inscrit dans la colle prévue à cet effet.

Quand le service des chèques postaux ou l'établissement de ce crédit n'ont pu effectuer l'un des règlements portés sur le bordereau, ce règlement est repris en recette, et les renseignements nécessaires ont détaillés sur les pièces justificatives. L'apurement incombe ensuite au comptable intéressé.

1622-4 Le livre-journal est arrêté quotidiennement de manière à faire apparaître le montant des dépenses et des recettes, et l'encaissement ou l'avoir en fin de journée.

1622-5 les opérations de régularisation sont directement portées sur le livre-journal intéressé où elles font l'objet soit d'une écriture de dépense, soit d'une écriture de recette, soit d'une écriture de dépense et d'une écriture de recette.

L'inscription en recette correspond au recouvrement effectué.

1624-3 Les dépenses effectuées pour le compte d'autres comptes relèvent d'une procédure identique à celle qui vient d'être décrire recettes.

Le poste comptable qui effectue la dépense adresse au poste comptable intéressé un avis de dépense dont il met une copie à l'appui de l'inscription au livre-journal.

Cette inscription en dépense est analysée comme un mouvement de fonds au profit du poste comptable assignataire.

A réception de l'avis de dépense ce dernier passe au livre de caisse faire une inscription en recette et une inscription en dépense.

L'inscription en recette est analysée comme un mouvement de fonds en provenance du comptable qui a effectué la dépense.

L'inscription es dépense correspond à l'opération elle-même.

1625-Opérations internes.

1625-1 Par opérations internes on entend les opérations qui ne font pas jouer un compte de disponibilités.

1625-2 Les opérations internes sont retracées en dépenses et en recettes sur le livre-journal de caisse, sauf dans le cas où le poste comptable est autorisé à tenir un livre-journal dans les conditions prévu à l'alinéa 1621-1.

1626- Opérations diverses de la SDPC

1626-1 La SDPC comptabilise les opérations diverses par la méthodes des opérations hors-procédure décrite à la section 6 du Titre 2.

Il spécialise dans cet emploi un ou plusieurs carnets-journaux de*** d'engagement.

L'exemplaire jaune du bon d'engagement n'ayant pas d'emploi dans les opérations hors-procédure, il peut être supprimé des carnets-journaux affectés à ces opérations.

1626-2 Les opérations diverses peuvent également être retracées sur le livre-journal ad hoc tenu par la SDPC.

1630-7 Le recto du primata du livre-journal (cf. alinéa 1630-2) est dans les conditions suivantes de haut en bas :

A- Sur chaque feuillet

1) désignation en clair du poste comptable et inscription de son code service dans les deux cadres mécanographiques prévus à droite à cet effet :

2) indication du livre-journal intéressé obtenue en barrant les lignes et les codes inutiles ;

3) indication du numéro de feuillet à l'intérieur de la décade ;

4) inscription du mois et de la décade en clair, puis en chiffres dans les cadres mécanographiques prévus à cet effet :

- mois : 01 (janvier) à 12 (décembre) dans les deux cadres à gauche du cadre portant le chiffre 9 ;

- décade : 1, 2 ou 3 dans le cadre placé devant les deux cadres marqués 0 0.

B- Sur le dernier feuillet :

5) inscription ;

- du solde au début de la décade (report du solde à la fin de la décade précédente) ;

- du montant total des recettes de la décade (non compris report du solde au début) ;

- du montant total des dépenses de la décade ;

- du solde à la fin de la décade à reporter au début de la décade suivante).

6) Situation de caisse et signature.

Les écritures correspondantes dans les livres-journaux des postes comptables sont les suivantes :

(a) Livres-journaux des comptes postaux ou bancaires

- une écriture de dépense par bordereau de virement déposé ;
- une écriture de recette par créance non éteinte (cf. alinéa 1641-4) ;
- une écriture de recette par recouvrement effectué par chèque.

(b) Livres-journaux de caisse

- une écriture de dépense par bon de caisse payé ;
- une écriture de dépense par bon de commande payé ;
- une écriture de recette par recouvrement de recette émission préalable.

1642- Procédure indirecte

1642-1 La procédure indirecte est la procédure dans laquelle à une écriture de dépenses ou de recette passée au livre-journal ne correspond pas un titre de constatation.

1642-2 Pour les dépenses il peut s'agir de décaissement correspond à des opérations budgétaires éventuelles du service du Trésor qu'il est nature, impossible de traduire par un acte d'engagement préalable (exemple : frais divers prélevés directement sur les comptes postaux ou bancaires).

Ces dépenses sont imputées à un compte de dépenses à régulariser. Elles sont régularisées sur le champ par un bon d'engagement appuyé d'une demande de procédure simplifiée OHP.

Le bon d'engagement est imputé à la ligne budgétaire intéressée ; la demande de procédure simplifiée au compte des dépenses à régulariser (sur ligne OHP).

1642-3 Il peut s'agir également des dépenses concernant le service financier des collectivités administratives et les mouvements de fonds.

Les écritures correspondantes sont directement imputées aux intéressés.

1642-5 Pour les recettes, en dehors d'opérations analogues à celles

L'invalidation de l'un des règlements porté sur un bordereau de virement, soit préalablement à la remise en banque, soit postérieurement (règlement par virement non effectué) ne peut alors être exécutée l'invalidation du être de constatation collectif.

La règle appliquée est la suivante : le titre de constatation collectif **bordereau de virement est validé dans tous les cas pour le montant (***émis***) par ordinateur : les invalidations éventuelles soit préalables, postérieures, sont exécutées par OHP ; le bon d'engagement est imputé compte « Bordereau de virement payés » qui est débité, la ligne OHP compte d'attente intéressé, qui est crédité (cf. Titre 2, Section 6).

Section 5 : Opérations de transmission exécutées par les Postes Comptables et la Sous-Direction des Postes Comptables

1650-1 Le réseau des postes comptables du Trésor est utilisé pour rassembler et transmettre aux services centraux, par le canal de la SDPC certaines informations comptables.

1650-2 Apurement des régies d'avance (cf. article 1373) : le postes comptable met à l'appui de l'écriture de reversement des disponibilités bon d'engagement établi avec demande de procédure simplifiée par le gestionnaire de crédits pour le montant des pièces justificatives en possession du régisseur.

La SDPC extrait ce bon et le transforme en OHP, en imputant la ligne ***au compte « Dotation des régies d'avance ». Elle le transmet ensuite à la DCD.

1650-3 Procédure des recettes (cf. articles 1532, 1542, 1552 et alinéa 1623-4) : le poste comptable met à l'appui des écritures de recettes divers exemplaires des bulletins de liquidation de recette et bordereau de versement.

La SDPC extrait les différents exemplaires des bulletins et bordereau et les transmet à la DCR.

## *CHAPITRE I*

## DE L'EXECUTION DU BUDGET

Article 2.- Le budget voté en équilibre par le parlement, s'exécute sur une période annuelle de douze mois, allant du 1[er] juillet d'une année au 30 juin de l'année suivante.

Article 3.- (1) Les recettes sont comptabilisées budgétairement au cours de l'exercice où elles sont effectivement encaissées.

(2) Les dépenses sont comptabilisées budgétairement dès la liquidation des dro*** des tiers.

Article 4.- Les agents publics chargés de l'exécution du budget sont :

- le Ministre chargé des Finances, ordonnateur principal du budget de l'Etat ;
- les comptables publics tels que définis par l'instruction générale sur la comptabilité de l'Etat.

Article 5.- Le Ministre chargé des Finances, ordonnateur principal du budget de l'Etat, peut déléguer cette qualité à des ordonnateurs délégués que sont les Ministres ou assimilés, ou à des ordonnateurs secondaires que sont les chefs d'unité administratives, les responsables provinciaux, départementaux ou d'arrondissements des services techniques compétents.

Article 6.- Au début de chaque exercice budgétaire, le Ministre chargé des Finances désigne, par arrêté, les ordonnateurs délégués.

Article 7.- La délégation de la qualité d'ordonnateur secondaire est matérialisée par une fiche de dépôt de signature remplie et signée en deux exemplaires, l'un étant destiné au contrôleur financier compétent, l'autre au comptable du Trésor assignataire.

Elle fixe, en outre, les limites de la délégation.

Article 13.- La production du compte principal prévu à l'article 12 ci-dessus est subordonnée d'une déclaration de conformité visée conjointement par le Directeur du Trésor et celui du Budget et signé par le Ministre chargé des Finances.

Article 14.- La contexture du compte général de l'Administration des Finances et de la déclaration de conformité est définie par l'instruction générale sur la comptabilité de l'Etat.

## *CHAPITRE III*

## DES OPERATIONS COMPTABLES ET DES RESULTATS

Article 15.- Les recettes comprennent les produits d'impôts et taxe ainsi que d'autres produits autorisés par les lois et règlements en vigueur ou résultant de décisions de justice ou de conventions.

Article 16.- Il n'est pas fait contraction des recettes et des dépenses.

Article 17.- (1) Les recettes sont liquidées avant d'être recouvrées.

(2) Toute créance liquidée fait l'objet d'un titre de perception et d'une prise en charge comptable.

(3) les recettes encaissées sur versements spontanés ou sur précomptes sont régularisées périodiquement par un titre de perception ou un bulletin d'émission établi lors de l'encaissement.

Article 18.- Les règlements sont faits par versement d'espèces, remise de chèques ou effets bancaires ou postaux ou par virement à un compte de disponibilités du comptable du trésor.

Article 19.- Le paiement de toute dépense est subordonné aux procédures d'engagement, de liquidation et éventuellement d'ordonnancement telles que définies par l'instruction générale sur la comptabilité de l'Etat.

Article 20.- La comptabilité de l'Etat obéit au principe de la non attestation des recettes aux ****

Article 21.- La centralisation des écritures des comptables rattachés à chaque circonscription financière est assurée par le Trésorier Payeur Général compétent ou par le Payeur Général du Trésor pour ses opérations propres et celles des postes comptables du Trésor situés à l'étranger.

Article 22.- La consolidation des opérations des Trésoriers Payeurs Généraux et du Payeur Général du Trésor par le Directeur du Trésor permet, en fin de gestion, de déterminer :

- un résultat comptable de type budgétaire ;
- un résultat comptable de type patrimonial et de gestion ;
- le niveau éventuel du découvert du Trésor.

Tels que définis par l'instruction générale sur la comptabilité de l'Etat.

## *CHAPITRE IV*

## DES DISPOSITION DIVERS ET FINALES

Article 23.- Les pièces justificatives de recettes ou de dépenses sont définies par l'instruction générale sur la comptabilité de l'Etat.

Article 24.- Le délai de clôture des opérations de recettes ou de dépenses de l'Etat, d'arrêté les écritures comptables et établissement des comptes de gestion des comptables principaux fixé par voie réglementaire.

Article 25.- Le projet de loi de règlement est déposé sur la table de l'Assemblée Nationale au plus tard le 1er mai de chaque année suivant l'exercice auquel il se rapporte.

Article 26.- Les comptes de gestion des comptables principaux sont adressés au Ministre chargé des Finances pour mise en état et transmission à l'organe administratif ou professionnel de contrôle avant le 31 décembre suivant la clôture de l'exercice.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

MINISTERE DES FINANCES

SECRETARIAT GENERAL

DIRECTION GENERALE DU BUDGET

DIVISION DU CONTROLE BUDGETAIRE, DE L'AUDIT ET DE LA QUALITE DE LA DEPENSE

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work- Fatherland

MINISTRY OF FINANCE

GENERAL SECRETARIAT

DIRECTORATE GENERAL OF BUDGET

DIVISION OF BUDGETARY CONTROL, AUDIT AND EXPENDITURE QUALITY

Yaoundé, le

# RECUEIL DES TEXTES

# CONTROLE FINANCIER

**MAI/JUIN 2015**

# LOI N° 99/016 DU 22 DÉCEMBRE 1999

## Portant statut général des établissements publics et des entreprises du secteur public et parapublic

# LOI n°99/016 du 22 décembre 1999

## Portant statut général des établissements publics et des entreprises du secteur public et parapublic

**L'Assemblée Nationale a délibéré et adopté,**
**Le Président de la République promulgue la loi dont la teneur suit :**

## TITRE I

## DES DISPOSITIONS GENERALES

**Article 1er.-** (1) La présente loi fixe le statut général des établissements publics et des entreprises du secteur public et parapublic.

(2) Des lois particulières peuvent, en tant que de besoin, créer d'autres formes d'établissements publics ou parapublics.

## CHAPITRE I

## DEFINITIONS

**Art. 2.-** Pour l'application de la présente loi et des actes réglementaires qui en découlent, les définitions ci-après sont admises :

1 – **Autonomie financière** : capacité pour une personne morale d'administrer et de gérer librement les biens meubles ou immeubles, corporels ou incorporels ou en numéraire constituant son patrimoine propre, en vue de réaliser son objet social.

2 – **Collectivité territoriale décentralisée** : région, commune ou tout autre type de collectivité territoriale décentralisée créé par la loi.

3 – **Etablissement public administratif** : personne morale de droit public, dotée de l'autonomie financière et de la personnalité juridique ayant reçu de l'Etat ou d'une collectivité territoriale décentralisée un patrimoine d'affectation, en vue de réaliser une mission d'intérêt générale ou d'assurer une obligation de service public.

4 – **Patrimoine d'affectation** : ensemble des biens meubles ou immeubles, corporels ou incorporels ou en numéraire, mis par l'Etat et les collectivités territoriales décentralisées à la disposition d'un établissement public administratif.

5 – **Société à capacité public** : personne morale de droit privé, dotée de l'autonomie financière et d'un capital – actions intégralement détenu par l'Etat, une ou plusieurs collectivités territoriales décentralisées ou une ou plusieurs autres sociétés à capital public, en vue de l'exécution dans l'intérêt général, d'activités présentant un caractère industriel, commercial et financier.

6 – **Société d'économie mixte** : personne morale de droit privé, dotée de l'autonomie financière et d'un capital – actions détenu partiellement d'une part, par l'Etat, les collectivités territoriales décentralisées, ou les sociétés à capital public et d'autre part, par les personnes morales ou physiques de droit privé.

7 – **Statuts** : acte constitutif ou texte réglementaire en tenant lieu, d'un établissement public administratif, d'une société à capital public ou d'une société d'économie mixte.

8 – **Tutelle** : pouvoir dont dispose l'Etat pour définir et orienter la politique du Gouvernement dans le secteur où évolue l'établissement public administratif ou l'entreprise du secteur public ou parapublic en vue de la sauvegarde de l'intérêt général. Elle s'exerce sur le plan technique et sur le plan financier par un département ministériel ou par toute autre administration ou organe désigné dans les statuts. La tutelle technique a pour objet de fixer les objectifs assignés à l'ensemble des entreprises du secteur considéré et, en tant que de besoin, d'en assurer la régulation, en vue d'un fonctionnement normal.

La tutelle financière a pour objet d'apprécier les opérations de gestion à incidence financière des établissements publics administratifs, et d'examiner à posteriori les comptes des autres catégories d'entreprises du secteur public et parapublic. Elle est exercée par le Ministre chargé des finances pour les établissements publics administratifs, les sociétés à capital public ayant l'Etat comme unique actionnaire, ainsi que les sociétés à capital public et les sociétés d'économie mixte où l'Etat détient au minimum vingt cinq (25 %) du capital.

## CHAPITRE II

## DES DISPOSITIONS COMMUNES

### SECTION 1

### DU REGIME JURIDIQUE

Art. 3.- (1) Le secteur public et parapublic est essentiellement constitué d'établissements publics administratifs, de sociétés à capital public et de sociétés d'économie mixte, sans préjudice des dispositions de l'article 1er alinéa (2) ci-dessus.

(2) Les établissements publics administratifs sont créés et exercent leurs activités conformément aux dispositions de la présente loi et de leurs statuts.

(3) Les sociétés à capital public et les sociétés d'économie mixte sont créées et exercent leurs activités conformément aux lois, règlements et usages régissant les sociétés anonymes, sous réserve des dispositions de la présente loi.

Art. 4.- (1) Les biens du domaine public et du domaine national, ainsi que les biens du domaine privé de l'Etat, transférés en jouissance à une entreprise conformément à la législation domaniale, conservent leur statut d'origine.

(2) Les biens du domaine privé de l'Etat transférés en propriété et notamment, par apport pour la formation du capital, sont intégrés de façon définitive dans le patrimoine de l'entreprise bénéficiaire.

**Art. 9.**- Des audits externes peuvent être demandés par les organes statutaires des entreprises du secteur public et parapublic, ainsi que le Ministre chargé des finances, sauf pour les sociétés d'économie mixte dans lesquelles l'Etat détient moins de vingt cinq pour cent (25 %) du capital et des droits de vote.

**Art. 10.**- Un contrôleur financier est désigné par acte du Ministre chargé des finances auprès des établissements publics administratifs.

**Art. 11.**- (1) Un ou plusieurs commissaires aux comptes agréés à la Communauté Economique et Monétaire de l'Afrique Centrale sont désignés auprès des sociétés à capital public et des sociétés d'économie mixte.

(2) Les commissaires aux comptes des sociétés à capital public et des sociétés d'économie mixte dan lesquelles l'actionnariat public détient plus de la majorité absolue du capital sont désignés suivant les modalités fixées aux articles 30 et 33 ci-dessous.

(3) Les commissaires aux comptes ont mandat, à l'exclusion de toutes immixtion dans la gestion de l'entreprise, de réviser les comptes, d'en vérifier les valeurs, afin de certifier la régularité et la sincérité des états financiers ainsi que des informations contenues dans les rapports des organes statutaires.

(4) Les commissaires aux comptes adressent à l'assemblée générale de l'entreprise concernée et au Ministre chargé des finances, au moins une (1) fois par an, un rapport général sur les comptes et un rapport spécial sur la conformité des actes de gestion.

**Art. 12.**- A toute époque de l'exercice, le ou les commissaires aux comptes peuvent demander des explications au président du conseil d'administration sur toute négligence, toute irrégularité et, en général, sur tout fait de nature à compromettre la solvabilité et la continuité de l'entreprise, qu'ils ont relevés à l'occasion de l'exercice de leur mandat. A défaut de réponse dans le délai de deux (2) mois ou si celle-ci n'est pas satisfaisante, ils informent sans délai, par rapport spécial, les organes statutaires de l'entreprise du secteur public et parapublic concerné et le Ministre chargé des finances.

**Art. 13.**- (1) Les fonctions de commissaire aux comptes sont incompatibles :

- avec toute activité ou tout acte de nature à porter atteinte à son indépendance ;
- avec toute autre fonction ou emploi rémunéré, même ponctuel, au sein de l'entreprise concernée.

(2) Le commissaire aux compte ne peut être nommé administrateur, directeur général ou directeur général adjoint d'une société à capital public, d'une société d'économie mixte moins de cinq (5) années après la cessation de sa fonction auprès de la structure concernée.

**Art. 14.**- Les rapports entre l'Etat et les collectivités territoriales décentralisées d'une part, et les entreprises de leurs portefeuilles respectifs d'autre part, peuvent faire l'objet de contrats de performance ou de toute autre convention.

## SECTION 4

## DU REGIME FISCAL ET DOUANIER

**Art. 15.-** Le régime fiscal et douanier des établissements publics administratifs, des sociétés à capital public et des sociétés d'économie mixte est fixé par le code général des impôts, le code des douanes et le code de l'enregistrement, du timbre et de la curatelle.

## SECTION 5

## DU PERSONNEL

**Art. 16.-** Le personnel des établissements publics administratifs, des sociétés à capital public et des sociétés d'économie mixte, fonctionnaires ou agents de l'Etat en détachement ou affectés dans une entreprise relèvent, pendant toute la durée de leur emploi, de la législation du travail, sous réserve des dispositions du statut général de la fonction publique relatives à la retraite, à l'avancement et à la fin du détachement.

**Art. 17.-** (1) La responsabilité civile et/ou pénale du personnel des établissements publics administratifs, des sociétés à capital public et des sociétés d'économie mixte est soumise aux règles de droit commun.

(2) Les conflits entre le personnel et l'entreprise relèvent de la compétence des juridictions de droit commun.

## SECTION 6

## DES MESURES RESTRICTIVES ET DES INCOMPATIBILITES

**Art. 18.-** Nommés à titre personnel en raison de leur qualité et de leur compétence, les administrateurs représentants de l'Etat ou des collectivités territoriales décentralisées dans les établissements publics administratifs et dans les entreprises du secteur public et parapublic ne peuvent déléguer leurs fonctions, sauf si les statuts en disposent autrement.

**Art. 19.-** (1) Nul ne peut être administrateur représentant de l'Etat ou des collectivités territoriales décentralisées dans plus de deux (2) conseils d'administration d'établissements publics administratifs, de sociétés à capital public et de sociétés d'économie mixte. En outre, un administrateur représentant l'Etat ne peut exercer plus de (2) mandats consécutifs dans une même entreprise.

(2) Les administrateurs des établissements publics administratifs et des entreprises du secteur public et parapublic ayant au cours de leur mandat directement ou indirectement des intérêts dans une affaire en relation avec l'entreprise ou ayant un intérêt personnel dans celle-ci à l'exception d'un contrat de travail pour un administrateur représentant du personnel, sont tenus d'en informer le conseil d'administration.

**Art. 20.-** Nul ne peut être président de plus d'un conseil d'administration d'établissement public administratif, de société à capital public et de société d'économie mixte au titre de représentant de l'Etat ou d'une collectivité territoriale décentralisée.

Art. 21.- (1) Les fonctions de président du conseil d'administration d'un établissement public administratif, d'une société à capital public ou d'une société d'économie mixte, à participation publique majoritaire, sont incompatibles avec celles de membre du gouvernement, de parlementaire, de directeur général ou de directeur général adjoint des établissements publics administratifs et des entreprises du secteur public et parapublic.

(2) Les fonctions de membre du Gouvernement ou assimilé et de parlementaire sont incompatibles avec les fonctions de directeur général ou de directeur général adjoint d'un établissement public administratif et d'une entreprise du secteur public ou parapublic, ou toute autre fonction en tenant lieu.

Art. 22.- Il est interdit à tout établissement public administratif et à toute entreprise du secteur public et parapublic d'accorder un prêt à titre individuel à l'un de ses administrateurs.

## SECTION 7

## DES MESURES CONSERVATOIRES

Art. 23.- (1) Nonobstant les dispositions de la présente loi, en cas de crise grave susceptible de mettre en péril les missions d'intérêt général, l'objet social ou les objectifs sectoriels du Gouvernement, un Administrateur Provisoire peut être désigné par acte réglementaire en lieu et place des organes dirigeants des établissements publics administratifs et des sociétés à capital public ayant l'Etat comme unique actionnaire.

(2) L'acte portant désignation de l'Administrateur Provisoire précise ses attributions et la durée de son mandat, laquelle, en tout état de cause, ne saurait excéder six (6) mois.

# TITRE II

# DES SOCIETES A CAPITAL PUBLIC

## CHAPITRE I

## DE LA CREATION

Art. 24.- (1) Les sociétés à capital public ayant l'Etat comme unique actionnaire sont créées par décret du Président de la République. Leurs statuts sont approuvés dans les mêmes formes.

(2) La participation de l'Etat au capital d'une société à capital public est approuvée par décret du Président de la République.

Art. 25.- La création d'une société à capital public ayant une collectivité territoriale décentralisée comme actionnaire unique est constatée par des statuts approuvés suivant les règles de délibération propres à cette collectivité.

Art. 26.- La création d'une société à capital public ayant plusieurs actionnaires obéit aux règles de constitution des sociétés anonymes.

Art. 27.- (1) Outre les mentions obligatoires prévues pour les statuts des sociétés anonymes, les statuts d'une société à capital public :

- précisent le montant de la participation de chacune des actionnaires publics à son capital ;

- constatent la libération par ceux-ci des trois quart (3/4) de leur participation ;

- indiquent le délai de libération du quart (1/4) restant qui ne saurait excéder trois (3) ans, à compter de l'immatriculation au registre de commerce et du crédit mobilier, et selon les modalités définies par les statuts ou par une décision du conseil d'administration.

(2) Les actions représentant des apports en numéraire non intégralement libérées doivent rester sous la forme nominative.

(3) Tant que le capital n'est pas entièrement libéré, la société ne peut ni augmenter son capital, sauf si cette augmentation de capital est réalisée par des apports en nature, ni émettre des obligations.

Art. 28.- (1) Les sociétés à capital public sont assujetties à l'inscription au registre de commerce et du crédit mobilier.

(2) Elles ont la capacité de transiger et de compromettre, sauf lorsque leurs statuts en disposent autrement.

## CHAPITRE II

## DE LA GESTION

Art. 29.- Les organes de gestion de la société à capital public sont :

- l'assemblée générale des actionnaires ;
- le conseil d'administration ;
- la direction générale.

### SECTION 1

### DE L'ASSEMBLEE GENERALE DES ACTIONNAIRES

Art. 30.- (1) Lorsque l'Etat est actionnaire unique d'une société à capital public, le rôle de l'assemblée générale est dévolu à un collège de cinq (5) membres dont la composition est fixée par les statuts.

Ce collège comprend obligatoirement un représentant du Ministre chargé des finances et un représentant du Ministre chargé de la tutelle technique. Le représentant du Ministre chargé des finances assure la présidence de l'assemblée générale.

(2) Chaque administration désigne son représentant au sein de l'assemblée générale selon les modalités fixées par les statuts.

(3) L'assemblée générale ainsi constituée :

- approuve le rapport des commissaires aux comptes ;
- approuve les comptes de la société ;
- approuve la répartition du bénéfice distribuable ;
- nomme et révoque les commissaires aux comptes et fixe leur rémunération ;
- fixe le montant des indemnités de cession ainsi que l'allocation mensuelle du président du conseil d'administration, sous réserve des plafonds fixés par la réglementation en vigueur.

(4) Les fonctions de membre du collège sont gratuites. Toutefois le membre peut bénéficier du remboursement des dépenses occasionnées par les sessions de l'assemblée générale.

**Art. 31.-** Lorsqu'une collectivité territoriale décentralisée est unique actionnaire, le rôle de l'assemblée générale est dévolu à un collège de cinq (5) membres désignés par son organe délibérant.

**Art. 32.-** Lorsque la société à capital public a plusieurs actionnaires, l'assemblée générale est composée des représentants des actionnaires.

**Art. 33.-** (1) Sous réserve des dispositions de la présente loi, l'assemblée générale des sociétés à capital public ayant plusieurs actionnaires a les mêmes pouvoirs que ceux dévolus aux assemblées générales d'actionnaires des sociétés anonymes.

A ce titre notamment :

a) l'assemblée générale ordinaire :

- approuve les rapports des commissaires aux comptes ;
- approuve les comptes annuels et bilans, ainsi que la répartition du bénéfice distribuable ;
- nomme ou renouvelle et, éventuellement, révoque le mandat des membres du conseil d'administration ;
- fixe le montant des indemnités de session ainsi que l'allocation mensuelle du président du conseil d'administration, sous réserve des plafonds fixés par la réglementation en vigueur ;
- nomme et révoque les commissaires aux comptes et fixe leur rémunération.

b) L'assemblée générale extraordinaire peut, sur proposition du conseil d'administration, modifier les statuts de la société à capital public. Toutefois, la modification des statuts des sociétés à capital public avec unique actionnaire doit être approuvée dans les mêmes formes que leur adoption.

(2) Les convocations des assemblées générales ordinaires et extraordinaires se font par télex, télégramme ou télécopie ou par tout autre moyen laissant traces écrites, adressés aux représentant des actionnaires au moins quinze (15) jours avant la date prévue pour la réunion. Les convocations indiquent l'ordre du jour et le lieu de la réunion.

**Art. 34.**- Les assemblées générales des sociétés à capital public avec plusieurs actionnaires ont les mêmes conditions de fonctionnement et, notamment, les mêmes règles de quorum et de majorité que celles prévues par la loi sur les sociétés anonymes.

**Art. 35.**- Pour les sociétés à capital public ayant l'Etat ou une collectivité territoriale décentralisée comme unique actionnaire :

a) l'assemblée générale ordinaire se réunit au moins une (1) fois par an, dans les six (6) mois de la clôture de l'exercice, sur convocation du président ;

b) l'assemblée générale extraordinaire se réunit à la demande du président du conseil d'administration ou à la demande du tiers (1/3) des administrateurs, chaque fois que la situation l'exige ;

c) l'assemblée générale ordinaire et l'assemblée générale extraordinaire ne peuvent valablement siéger qu'en présence des quatre cinquièmes (4/5) de leurs membres, y compris obligatoirement les représentants de la tutelle technique et de la tutelle financière ;

d) Les délibérations de l'assemblée générale ordinaire sont prises à la majorité des trois cinquième (3/5) des membres. Celles de l'assemblée générale extraordinaire sont prises à la majorité des quatre cinquième (4/5) des membres.

## SECTION 2

## DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

### A COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

**Art. 36.** – (1) Le conseil d'administration est composé de trois (3) membres au moins et de douze (12) au plus. Il comprend obligatoirement un représentant du personnel élu.

(2) Les membres du conseil d'administration sont nommés par l'assemblée générale des actionnaires pour un mandat de trois (3) ans renouvelable une (1) fois.

(3) Pour les sociétés à capital public ayant un actionnaire unique, les statuts précisent les modalités de nomination des administrateurs.

(4) A l'exclusion du représentant du personnel, chaque actionnaire a droit à une représentation proportionnelle au nombre d'actions qu'il détient. Aux fins d'obtenir une représentation au conseil d'administration, les petits actionnaires peuvent se regrouper.

**Art. 37.**- (1) Le conseil d'administration élit son président parmi ses membres en dehors des représentants de l'administration de tutelle, à la majorité des deux tiers (2/3) des membres présents ou représentés.

(2) Le président du conseil d'administration est élu pour un mandat de trois (3) ans renouvelable un (1) fois.

**B. Mandat d'administrateur**

**Art. 38.**- Les dispositions légales relative au dépôt par les administrateurs d'actions en garantie de la bonne exécution de leur mandat ne sont pas applicables.

**Art. 39.**- (1) Le mandat d'administrateur prend fin :

- à l'expiration normale de sa durée, par décès ou par démission ;
- à la suite de la perte de la qualité ayant motivé la nomination ;
- par révocation à la suite d'une faute grave ou des agissements incompatibles avec la fonction d'administrateur ;
- par suite de dissolution de l'entreprise.

(2) La fin du mandat intervient dans les mêmes formes que celles applicables à sa formation.

(3) En cas de décès en cours de mandat ou dans toutes les hypothèses où un administrateur n'est plus en mesure d'exercer son mandat, l'organe qui l'a nommé désigne un autre administrateur pour la suite du mandat.

**Art. 40.**- (1) La fonction d'administrateur est gratuite. Les administrateurs peuvent cependant bénéficier d'indemnités de session et du remboursement des dépenses occasionnées par les sessions du conseil d'administration, sur présentation des pièces justificatives.

(2) Le président du conseil d'administration peut bénéficier d'une allocation mensuelle.

**C. Pouvoirs du conseil d'administration**

**Art. 41.**- (1) Le conseil d'administration a les pouvoirs les plus étendus pour agir au nom de l'entreprise, définir et orienter sa politique générale et évaluer sa gestion, dans les limites fixées par son objet social, et sous réserve des dispositions de la présente loi.

(2) En particulier, et sans que cette rémunération soit limitative, le conseil d'administration a le pouvoir :

a) de fixer les objectifs et d'approuver les programmes d'action conformément aux objectifs globaux du secteur concerné ;

b) d'approuver le budget et d'arrêter de manière définitive les comptes et les états financiers annuels ;

c) d'approuver les rapports d'activités ;

d) d'adopter l'organigramme, le règlement intérieur, le barème des salaires et les avantages du personnel proposés par le directeur général ;

e) de recruter et de licencier le personnel d'encadrement, sur proposition du directeur général ;

f) de nommer, sur proposition du directeur général, aux postes de responsabilité à partir du rang de directeur adjoint et assimilé ;

g) de nommer ou de démettre de leurs fonctions, sur proposition du directeur général, les représentants de l'entreprise aux assemblées générales et aux conseils d'administration d'autres entreprises ;

h) d'accepter tous les dons, legs et subventions ;

i) d'approuver les contrats de performance ou toutes autres conventions, y compris les emprunts, préparés par le directeur général et ayant une incidence sur le budget ;

j) d'autoriser toute aliénation de biens meubles ou immeubles, corporels ou incorporels, conformément aux dispositions de l'article 4 ci-dessus et après approbation du Ministre chargé des finances, du Ministre chargé de la tutelle technique, de toute autre administration concernée, sous réserve de la législation en matière de privatisation ;

k) d'autoriser les participations dans les associations, groupements ou autres organismes, ainsi que les créations de filiales dont l'activité est nécessairement liée aux missions de l'entreprise.

(3) Le conseil d'administration peut déléguer tout ou partie de ses pouvoirs, à l'exception de ceux énumérés ci-dessus.

**D. Modalités de fonctionnement du conseil d'administration**

**Art. 42.-** (1) Sur convocation de son président, le conseil d'administration se réunit au moins deux (2) fois par an en session ordinaire, dont une (1) fois pour le vote du budget et une (1) fois pour arrêter les états financiers annuels et examiner la marche des activités de l'entreprise.

Il examine toute question inscrites à l'ordre du jour soit par le président, soit à a demande de deux tiers (2/3) des administrateurs.

(2) Toutefois, à la demande d'un tiers (1/3) au moins des membres du conseil d'administration, le président est tenu de convoquer le conseil en séance extraordinaire.

(3) En cas de refus ou de silence du président, les membres concernés du conseil adressent une nouvelle demande au Ministre chargé des finances, qui procède à la convocation du conseil d'administration selon les mêmes règles de forme et de délai.

(4) Le président du conseil d'administration est défaillant lorsqu'il ne convoque pas au moins deux (2) séances du conseil par an. Dans ce cas, le tiers (1/3) au moins de ses membres ou le Ministre chargé des finances peut prendre l'initiative de convoquer le conseil d'administration en proposant un ordre du jour.

Art. 43.- Les convocations sont faites par télex, télégramme, télécopie ou par tout autre moyen laissant traces écrites, adressés aux membres quinze (15) jours au moins avant la date prévue pour la réunion. Les convocations indiquent l'ordre du jour et le lieu de la réunion.

Art. 44.- (1) Tout membre du conseil d'administration empêché peut se faire représenter aux réunions par un autre membre. Toutefois, aucun administrateur ne peut, au cours d'une même session, représenter plus d'un administrateur.

(2) Tout membre présent ou représenté à une séance du conseil d'administration est considéré comme ayant été dûment convoqué.

(3) En cas d'empêchement du président, le conseil élit en son sein un président de séance à la majorité simple des membres présents ou représentés.

Art. 45.- (1) Le conseil d'administration ne peut valablement délibérer sur toute question inscrite à son ordre du jour que si les deux tiers (2/3) au moins de ses membres sont présents ou représentés. Si le quorum n'est pas atteint lors de la première convocation, il est, pour la convocation suivante, ramené à la moitié des membres présents.

(2) Chaque membre dispose d'une voix. Les décisions sont prises à la majorité simples des vois des membres présents ou représentés, sous réserve d'une majorité plus forte prévue par les statuts ou par la présente loi. En cas d'égalité de voix, celle du président est prépondérante.

Art. 46.- (1) Le secrétariat du conseil d'administration est assuré par la direction générale.

(2) Les procès-verbaux des séances sont consignés dans un registre spécial tenu au siège et sont signés par le président et le secrétaire de séance. Ils font mention des membres présents ou représentés. Ils sont lus et approuvés par le conseil d'administration lors de sa réunion suivante.

## SECTION 3

## DE LA DIRECTION GENERALE

### A. Statut du directeur général

Art. 47.- (1) Le directeur général, et s'il y a lieu, le directeur général adjoint, sont nommés à la majorité des deux tiers (2/3) par le conseil d'administration sur proposition de l'actionnaire majoritaire ou unique, pour une durée de trois (3) ans renouvelable deux (2) fois.

(2) La rémunération et les avantages du directeur général et du directeur général adjoint sont fixés à la majorité des deux tiers (2/3) par le conseil d'administration, pour réserve des plafonds fixés par la réglementation en vigueur.

Art. 48.- Les fonctions de directeur général prennent fin :

- par révocation ;
- par non renouvellement du mandat ;
- par décès ou par démission ;
- du fait de la dissolution de l'entreprise.

Art. 49.- (1) Le directeur général est responsable devant le conseil d'administration qui peut le sanctionner en cas de faute grave de gestion ou de comportement susceptible de nuire à la bonne marche ou à l'image de l'entreprise.

A cet effet, le président du conseil d'administration est tenu de convoquer une séance extraordinaire au cours de laquelle le directeur général est entendu. Le conseil d'administration peut prononcer à son encontre l'une des sanctions suivantes :

- la suspension de certains de ses pouvoirs ;
- la suspension de ses fonctions, avec effet immédiat pour une durée limitée ;
- la révocation.

(2) La session extraordinaire ne peut valablement siéger qu'en présence de deux tiers (2/3) au moins des membres du conseil d'administration. La représentation n'est pas admise dans ce cas.

Les décisions sont prises :

- à l'unanimité des membres présents en cas de révocation ;
- à la majorité des deux tiers (2/3) pour les autres sanctions.

(3) En cas de suspension des fonctions, le conseil d'administration prend les dispositions nécessaires pour assurer la bonne marche de l'entreprise.

(4) Les décisions sont transmises pour information au Ministre de tutelle technique et au Ministre chargé des finances par le président du conseil d'administration.

Art. 50.- (1) En cas d'empêchement temporaire du directeur général, pour une période allant jusqu'à six (6) mois, le conseil d'administration désigne le directeur général adjoint pour assurer l'intérim.

Au cas où le poste de directeur général adjoint n'est pas pourvu, ou en cas d'empêchement de ce dernier, le conseil d'administration désigne un haut responsable de l'entreprise pour assurer l'intérim.

(2) En cas d'empêchement définitif du directeur général et, quelle qu'en soit la cause, le conseil d'administration pourvoit immédiatement à son remplacement dans un délai qui ne saurait excéder un (1) mois.

**B. Pouvoirs du directeur général**

**Art. 51.-** (1) Le directeur général est chargé de la gestion et de l'exécution de la politique générale de l'entreprise sous le contrôle du conseil d'administration à qui il rend compte de sa gestion.

A ce titre, et sans que cette énumération soit limitative, le directeur général est chargé :

- de préparer les délibérations du conseil d'administration, d'assister avec voix consultative à ses réunions et d'exécuter ses décisions ;

- d'assurer la direction technique et administrative de l'entreprise ;

- de recruter, nommer, noter et licencier le personnel, sous réserve des dispositions de l'article 41 ci-dessus, de fixer leurs rémunérations et avantages dans le respect des lois et règlements en vigueur et du règlement intérieur, des prévisions budgétaires et des délibérations du conseil d'administration ;

- de gérer les biens meubles et immeubles, corporels ou incorporels de la société, dans le respect de son objet social et des dispositions de l'article 41 ci-dessus ;

- de prendre, dans les cas d'urgence, toute mesure conservatoire nécessaire à la bonne marche de l'entreprise, à charge pour lui d'en rendre compte au conseil d'administration ;

- de représenter l'entreprise dans tous les actes de la vie civile et en justice.

(2) Le conseil d'administration peut, en outre, lui déléguer certaines de ses attributions.

(3) Le directeur général peut aussi déléguer une partie de ses pouvoirs.

## CHAPITRE III

## DU BUDGET ET DES COMPTES

**Art. 52.-** Le projet de budget des sociétés à capital public est préparé par le directeur général et approuvé par le conseil d'administration avant le début de l'exercice.

Le budget ainsi approuvé est transmis pour information au Ministère chargé des finances et, selon le cas, au Ministre de tutelle technique ou à l'organe délibérant de la collectivité territoriale décentralisée.

**Art. 53.-** Chaque année, le directeur général soumet à l'approbation du conseil d'administration le projet du budget et un programme d'action spécifiant les objectifs et les

résultats à atteindre au cours de l'exercice. Ces documents sont transmis pour information au Ministre chargé des finances et, selon le cas, au Ministre de tutelle technique ou à l'organe délibérant de la collectivité territoriale décentralisée.

Art. 54.- (1) Les sociétés à capital public sont gérées selon les règles de la comptabilité privée.

(2) Les comptes et bilans annuels sont arrêtés par le conseil d'administration, vérifiés par le ou les commissaires aux comptes et approuvés définitivement par l'assemblée générale, dans les six (6) mois de la clôture de l'exercice.

Ils sont transmis, pour information au Ministre chargé des finances et, selon le cas, au Ministre de tutelle technique ou à l'organe délibérant de la collectivité territoriale décentralisée, assortis du rapport de gestion du conseil d'administration à l'assemblée générale et du rapport des commissaires aux comptes.

Art. 55.- (1) Le conseil d'administration soumet pour approbation à l'assemblée générale des actionnaires la répartition du bénéfice distribuable.

(2) Le bénéfice distribuable est constitué par le bénéfice de l'exercice, diminué des pertes antérieures, ainsi que des dispositions de l'article 56 ci-dessous ou des statuts, et augmenté du report à nouveau.

(3) La répartition du bénéfice distribuable doit être conforme aux dispositions des statuts relatives aux dividendes statutaires.

Art. 56.- A peine de nullité de tout délibération contraire, il est fait sur le bénéfice net de l'exercice un prélèvement de dix pour cent (10 %) au moins affecté à la formation d'un fonds de réserve légale. Ce prélèvement cesse d'être opéré lorsque la réserve atteint les quinze pour cent (15 %) du capital social.

Article 57.- Les commissaires aux comptes désignés selon les dispositions de l'article 11 ci-dessus ont un mandat de trois (3) ans renouvelable une (1) fois.

Art. 58.- (1) Le directeur général et le cas échéant, le directeur général adjoint, ainsi que les travailleurs des sociétés à capital public peuvent, selon les modalités prévues par voie réglementaire, être intéressés aux performances de l'entreprise sur la base d'une quotité de dix pour cent (10 %) au plus du bénéfice net réalisé au cours de chaque exercice.

(2) L'assemblée générale ordinaire peut allouer aux administrateurs, en rémunération de leur activité et en fonction des performances de l'entreprise, une indemnité fixe annuelle qu'elle détermine souverainement.

## TITRE III

## DES ETABLISSEMENTS PUBLICS ADMINISTRATIFS

### CHAPITRE I

### DE LA CREATION

Art. 59.- (1) Les établissements publics administratifs appartenant à l'Etat sont créés par décret du Président de la République.

(2) Les établissements publics administratifs appartenant à une collectivité territoriale décentralisée sont créés par décision de son organe délibérant.

Art. 60.- (1) L'acte de création d'un établissement public administratif appartenant à l'Etat précise notamment :

- ses missions, le patrimoine d'affectation, ainsi que le Ministère de tutelle technique ;
- les organes chargés de sa gestion, leur domaine de compétence et les modalités de désignation des personnes qui en ont la charge, ainsi que les règles de fonctionnement de ces organes.

(2) Les établissements publics administratifs n'ont pas la qualité de commerçant.

(3) Le domaine privé d'un établissement public administratif comprend :

- les biens acquis par celui-ci ;

- les biens du domaine privé de l'Etat transférés en propriété et qui sont intégrés définitivement dans son patrimoine ;

- les biens du domaine public et national ainsi que les biens du domaine privé de l'Etat transférés en jouissance, conformément à la législation domaniale, et qui conservent leur statut d'origine.

(4) Les biens faisant partie du domaine privé des établissements publics administratifs sont gérés conformément au droit commun, sous réserve des dispositions de l'article 4 de la présente loi.

## CHAPITRE II

## DE LA GESTION

Art. 61.- Les organes de gestion d'un établissement public administratif sont :

- le conseil d'administration ou tout autre organe en tenant lieu ;
- la direction générale.

### SECTION 1

### DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

#### A. Composition et fonctionnement du conseil d'administration

Art. 62.- (1) Le conseil d'administration d'un établissement public administratif ou tout autre prévu par les statuts, est composé de cinq (5) membres au minimum et douze (12) au maximum.

(2) L'acte de création de l'établissement public administratif précise le nombre des membres du conseil d'administration ainsi que les modalités de leur désignation.

Art. 63.- Le conseil d'administration est composé de représentants des administrations concernées par l'exécution des missions assignées à l'établissement public administratif.

Il comprend obligatoirement :

- un représentant du Ministre de tutelle technique ;
- un représentant du Ministère chargé des finances ;
- un représentant des usagers ou des bénéficiaires des services ;
- un représentant du personnel.

Art. 64.- (1) La présidence du conseil d'administration d'un établissement public administratif appartenant à l'Etat est assurée par une personnalité nommée par décret du Président de la République.

(2) Le président du conseil d'administration convoque et préside les sessions du conseil. Il veille à l'application des résolutions du conseil.

Art. 65.- (1) Les membres du conseil d'administration sont nommés par acte réglementaire pour un mandat de trois (3) ans renouvelable une (1) fois.

(2) Leur mandat prend fin dans les conditions prévues à l'article 39 ci-dessus.

Art. 66.- (1) La fonction de membre du conseil d'administration est gratuite. Toutefois, les administrateurs peuvent bénéficier d'indemnités de session et prétendre au remboursement des dépenses occasionnées par la session, sur présentation des pièces justificatives.

(2) Le président du conseil d'administration bénéficie d'une allocation mensuelle.

(3) Le taux de l'indemnité de session, ainsi que l'allocation mensuelle du président sont fixés par le conseil d'administration, dans les limites des plafonds prévus par la réglementation en vigueur.

**B. Pouvoirs du conseil d'administration**

Art. 67.- (1) Le conseil d'administration a les pouvoirs les plus étendus pour :

- agir au nom de l'établissement public administratif ;
- définir et orienter la politique générale dudit établissement et évaluer sa gestion, dans les limites fixées par son objet, sous réserve des dispositions de la présente loi.

(2) Les règles visées aux articles 41 à 46 de la présente loi sont applicables aux conseils d'administration des établissements publics administratifs.

## SECTION 2

## DE LA DIRECTION GENERALE

### A. Généralités

**Art. 68.-** Le directeur général est nommé par décret du Président de la République pour une durée de trois (3) ans renouvelable deux (2) fois.

**Art. 69.-** (1) Le directeur général est responsable devant le conseil d'administration, qui peut le sanctionner en cas de faute grave ou de comportement susceptible de nuire à la bonne marche ou à l'image de l'établissement, conformément aux règles fixées à l'article 49 ci-dessus, sauf dispositions contraires du présent article.

(2) Le directeur général encourt les sanctions suivantes :

- la suspension de certains de ses pouvoirs ;
- la suspension de ses fonctions, pour une durée limitée, avec effet immédiat ;
- la suspension de ses fonctions, avec effet immédiat assortie d'une demande de révocation à l'autorité qui l'a nommé.

(3) Les décisions sont prises à la majorité des deux tiers (2/3) des membres du conseil d'administration.

**Art. 70.-** (1) En cas d'empêchement temporaire du directeur général pour une période n'excédent pas deux (2) mois, celui-ci prend toutes les dispositions pour assurer la bonne marche du service.

(2) En cas de vacance du poste du directeur général pour cause de décès, de démission ou d'empêchement définitif, et en attendant la nomination d'un nouveau directeur général par l'autorité compétente, le conseil d'administration prend toutes les dispositions nécessaires pour assurer la bonne marche de l'établissement public administratif concerné.

### A. Des pouvoirs du directeur

**Art. 71.-** (1) Le directeur général est chargé de la gestion et de l'application de la politique générale de l'établissement public administratif, sous le contrôle du conseil d'administration à qui il rend compte de sa gestion.

(2) Pour l'accomplissement de ses missions, le directeur général de l'établissement public administratif, jouit des mêmes prérogatives que le directeur général de la société à capital public, telles que prévues à l'article 51 ci-dessus.

(3) Le conseil d'administration peut, en outre, lui déléguer certaines de ses attributions.

## CHAPITRE III

## DU BUDGET ET DES COMPTES

**Art. 72.**- Les établissements publics administratifs appartenant à l'Etat sont gérés selon les règles prévues par le régime financier de l'Etat.

**Art. 73.**- Le directeur général est l'ordonnateur principal du budget de l'établissement public administratif. Sur proposition du directeur général, des ordonnateurs secondaires peuvent être institués par le conseil d'administration.

**Art. 74.**- (1) Un agent comptable est nommé par acte du Ministre chargé des finances auprès des établissements publics administratifs.

(2) L'agent comptable enregistre toutes les recettes et toutes les dépenses de l'établissement public administratif. Il contrôle la régularité des autorisations de recettes, des mandatements et des paiements ordonnés par le directeur général de l'établissement public administratif.

(3) Le paiement des dépenses autorisées s'effectue uniquement auprès de l'agent comptable de l'établissement public administratif.

**Art. 75.**- (1) Le projet de budget annuel, y compris les plans d'investissements des établissements publics administratifs appartenant à l'Etat, est préparé par le directeur général, adopté par le conseil d'administration et transmis pour approbation au Ministre de tutelle technique et au Ministre chargé des finances avant le début de l'exercice budgétaire suivant.

(2) Le projet de budget annuel des établissements publics administratifs n'appartenant pas à l'Etat, est préparé par le directeur général et transmis pour approbation au Ministre chargé des finances avant le début de l'exercice budgétaire suivant.

**Art. 76.**- (1) Le budget des établissements publics administratifs doit être équilibré.

(2) Toutes les recettes et toutes les dépenses des établissements publics administratifs sont inscrites dans le budget adopté par le conseil d'administration.

(3) Les sommes indispensables à la couverture des dépenses de fonctionnement arrêtées par le conseil d'administration peuvent être déposées dans un compte bancaire. Toutefois, l'engagement, la liquidation, le mandatement et le paiement des sommes déposées dans ce compte s'effectuent conformément aux règles de la comptabilité publique.

**Art. 77.**- (1) Le directeur général présente au conseil d'administration et, selon le cas, au Ministre chargé des finances et au Ministre de tutelle technique, des situations périodiques et un rapport annuel d'activités.

(2) Il leur présente également, dans les six (6) mois de la clôture de l'exercice, les états financiers annuels et le rapport d'exécution du budget de l'exercice écoulé.

(3) Le contrôleur financier et l'agent comptable présentent au conseil d'administration leurs rapports sur l'exécution du budget de l'établissement public administratif.

(4) Les copies de ces rapports sont transmises au Ministre chargé des finances, au Ministre de la tutelle technique et au directeur général de l'établissement administratif.

## TITRE IV

## DE LA DISSOLUTION ET DE LA LIQUIDATION

### CHAPITRE I

### GENERALITES

**Art. 78.-** Les dispositions du présent titre s'appliquent aux établissements publics administratifs, aux sociétés à capital public et aux sociétés d'économie mixte dans lesquelles l'actionnariat public détient plus de la moitié du capital et des droits de vote.

Les dispositions du présent titre ne s'appliquent pas aux établissements de crédit.

### SECTION 1

### DE LA DISSOLUTION ET DE L'OUVERTURE DE LA LIQUIDATION

**Art. 79.-** (1) La dissolution d'un établissement public administratif appartenant à l'Etat est prononcée par décret du Président de la République sur proposition conjointe du Ministre chargé des finances et du Ministre chargé de la tutelle technique.

(2) Lorsque l'entreprise est une société à capital public ayant l'Etat comme actionnaire unique, sa dissolution est prononcée par décret du Président de la République sur proposition conjointe du Ministre chargé des finances et du Ministre chargé de la tutelle technique et sur recommandation du collège visé à l'article 30 ci-dessus.

(3) La dissolution d'un établissement public administratif appartient à une collectivité territoriale décentralisée ou d'une société à capital public avec une collectivité territoriale décentralisée pour unique actionnaire est prononcée par son organe délibérant.

(4) La dissolution des sociétés à capital public avec plusieurs actionnaires et des sociétés d'économie mixte est prononcée sur décision de l'assemblée générale extraordinaire des actionnaires et conformément aux dispositions statutaires en la matière.

(5) Dans les huit (8) jours francs de la décision de dissolution, celle-ci fait l'objet de publicité dans un journal d'annonces légales et dans un organe de presse nationale. La date de publication ouvre la période de liquidation.

A compter de cette date et sauf clause contraire de l'acte prononçant la dissolution :

- le conseil d'administration et la direction générale sont dessaisis de leurs fonctions, sans préjudice des dispositions de l'article 90 ci-après ;

- tous les contrats en cours sont interrompus sous réserve de la poursuite de certains contrats conformément à l'article 91 ci-dessous.

**Art. 80.**- (1) La dissolution des établissements publics administratifs intervient en cas d'extinction de leur mission ou pour toutes autres causes prévues dans leur acte constitutif. L'Etat, ou la collectivité territoriale décentralisée selon le cas, est responsable du passif des établissements publics administratifs.

(2) La dissolution des sociétés à capital public et des sociétés d'économie mixte est prononcée pour les causes prévues dans leurs statuts ou dans la loi régissant les sociétés anonymes.

(3) Si du fait des pertes constatées dans les documents comptables, les capitaux propres de l'entreprise sont inférieurs à la moitié du capital social, les administrateurs sont tenus de provoquer la tenue d'une assemblée générale extraordinaire au plus tard dans les six (6) mois suivant le constat de pertes, à l'effet de statuer sur les mesures de régularisation à prendre, ou à défaut, sur la dissolution anticipée.

(4) Dans tous les cas, la dissolution anticipée est prononcée à la clôture du deuxième exercice suivant celui au cours duquel la constatation des pertes est intervenue, à défaut de régularisation. Le ou les commissaires aux comptes sont tenus d'avertir le Ministre chargé des finances dès la clôture de l'exercice au cours duquel les pertes ont été enregistrées.

**Art. 81.**- L'acte prononçant la dissolution de l'entreprise spécifie s'il y a ou non continuation de l'activité pendant la période de liquidation.

**Art. 82.**- (1) La liquidation des entreprises visées à l'article 79 ci-dessus s'effectue exclusivement dans le cadre amiable selon les dispositions de la présente loi.

(2) La publication de l'acte prononçant la dissolution de l'entreprise suspend ou interdit toutes poursuites par voie principale ou reconventionnelle, par voie de référé ou par toute voie gracieuse, toute action en cours à son encontre, ainsi que toutes les voies d'exécution sur son patrimoine.

(3) Toutefois, les créations titulaires d'une sûreté ou d'un privilège spécial peuvent, dès lorsqu'il ont déclaré leurs créances, exercer leur droit de poursuites individuelles, si le liquidateur n'a pas entrepris la liquidation des biens grevés dans le délai de six (6) mois à compter de son entrée en fonction.

(4) A la clôture de la liquidation, les créanciers recouvrent leur droit de poursuites individuelles dans les limites fixées par l'article 107 ci-dessous.

**Art. 83.**- (1) Les dettes et les créances de l'entreprise dissoute deviennent exigibles, le cas échéant par déchéance du terme, dès la publication de l'acte prononçant la dissolution de l'entreprise.

(2) La dissolution arrête à l'égard des créanciers de l'entreprise le cours des intérêts légaux et conventionnels, ainsi que tous intérêts de retard et majorations.

(3) La publication emporte de droit l'interdiction, à peine de nullité, de payer toute créance née antérieurement à la publication de l'acte portant dissolution de l'entreprise. Toutefois, le liquidateur peut payer des créances antérieures pour retirer le gage ou une chose légitimement retenue, lorsque ce retrait est justifié pour la poursuite des activités de liquidation.

(4) Les sûretés et privilèges, ainsi que les actes et décisions judiciaires translatifs ou constitutifs de droits réels, ne peuvent plus être inscrits postérieurement à la publication de l'acte portant dissolution de l'entreprise.

**Art. 84.**- (1) Les entreprises en liquidation sont dispensées de toute consignation auprès des greffes des cours et tribunaux.

(2) Les décisions rendues à leur encontre dans le cadre de la procédure de contestation des créances sont enregistrées gratis.

(3) Les décisions rendues en leur faveur son enregistrées en débet.

## SECTION 2

## DES ORGANES DE LIQUIDATION

**Art. 85.**- (1) Sur décision du Ministre chargé des finances pour ce qui concerne les établissements publics administratifs et les entreprises visés à l'article 79 alinéa (3) et (4) pour la dissolution des autres, il est désigné, concomitamment à l'acte de dissolution de l'établissement public administratif ou de l'entreprise, un liquidateur qui peut être une commission ou une personne physique ou morale, sans préjudice des incompatibilités éventuelles.

(2) Lorsqu'une personne morale est désignée en qualité de liquidateur, il est indiqué le nom de son représentant.

(3) L'acte de nomination du liquidateur, quelque soit sa forme, est publié dans le délai d'un (1) mois à compter de la nomination, dans un journal habilité à recevoir les annonces légales.

(4) Le liquidateur peut faire appel, dans l'exécution de son mandat, à toute personne en raison de ses compétences.

(5) Le plafond des indemnités ou honoraires mensuel du liquidateur est, selon le cas, fixé par décision du Ministre chargé des finances ou par l'assemblée générale de la société d'économie mixte, ou par l'organe délibérant de la collectivité territoriale décentralisée.

**Art. 86.**- (1) Le liquidateur est nommé pour une durée maximale d'un (1) ans renouvelable. Toutefois, la période de liquidation ne devra pas excéder trois (3) ans.

L'acte portant nomination du liquidateur fixe ses attributions, l'étendue de son mandat et la date à laquelle il doit prendre ses fonctions.

(2) Les fonctions de liquidateur prennent fin notamment par non renouvellement de mandat ou par révocation pour juste motif. Son remplacement intervient dans les mêmes conditions que celles qui ont présidé à sa nomination.

**Art. 87.-** (1) Sous réserve du respect de la réglementation en matière de privatisation et des dispositions de la présente loi, le liquidateur a les pouvoirs les plus larges pour la réalisation des éléments d'actif, le règlement du passif de l'entreprise dissoute et pour procéder, le cas échéant, au partage entre les associés de l'actif net subsistant ou de le reverser au trésor public, selon le cas.

(2) Toutefois, certains actes de disposition du liquidateur et la faculté de compromettre ou transiger peuvent être soumis à des autorisations spécifiques prévues dans le cadre de son mandat.

**Art. 88.-** (1) Dès son entrée en fonction, le liquidateur établit un projet de budget et un programme d'action qu'il soumet pour approbation à l'organe qui l'a nommé. Le projet de budget comprend notamment les charges de liquidation telles que définies à l'article 104 ci-dessous.

(2) Il dresse le bilan d'ouverture de la liquidation qu'il soumet à l'organe qui l'a nommé.

(3) Une décision du Ministre chargé des finances fixe, en cas de besoin, les modalités de réalisation du budget de liquidation.

**Art. 89.-** (1) Le liquidateur rend trimestriellement compte de son action à l'organe qui l'a nommé.

(2) Le liquidateur tient une comptabilité des opérations de liquidation. A l'achèvement des opérations de liquidation, il soumet un rapport et les comptes de clôture de la liquidation à l'organe qui l'a nommé.

L'approbation des comptes de liquidation donne décharge au liquidateur.

## CHAPITRE II

## DES OPERATIONS DE LIQUIDATION

### SECTION 1

### DES MESURES CONSERVATOIRES

**Art. 90.-** (1) Dès son entrée en fonction, le liquidateur procède à l'inventaire physique et comptable du patrimoine de l'entreprise dissoute et dresse procès-verbal contradictoirement avec le directeur général ainsi que le personnel détenteur des biens de celle-ci, dans un délai de quinze (15) jours.

(2) Le directeur général, sous peine d'engager sa responsabilité, remet au liquidateur les états financiers, ainsi que la liste des créanciers et le montant des dettes arrêtées à la date de l'acte prononçant la dissolution de l'entreprise.

**Art. 91.**- (1) Dès son entrée en fonction, le liquidateur est tenu de requérir, ou selon le cas, de faire lui-même, tous actes nécessaires à la conservation des droits de l'entreprise contre ses débiteurs et à la préservation de ses actifs et, le cas échéant, à la continuation de l'activité pendant la période de liquidation.

(2) D'une façon générale, le liquidateur doit faire toute diligence pour prendre les mesures conservatoires nécessaires.

Peuvent notamment constituer des mesures conservatoires :

a) le blocage des comptes bancaires, la limitation des compétences des responsables en place, l'apposition des scellés sur les magasins ou la désignation de nouveaux responsables de garde, l'identification du personnel nécessaire au maintien en l'état du patrimoine de l'entreprise, ainsi que la limitation d'accès aux endroits sensibles ;

b) l'inscription au nom de l'entreprise de toutes sûretés ou tous privilèges qui n'auraient pas été pris ou renouvelés ;

c) la poursuite des contrats en cours ;

d) la restauration de certains actifs en vue d'une cession plus intéressante ;

e) la demande du concours des autorités pour mettre en place toutes mesures de sécurité pouvant contribuer à la sauvegarde du patrimoine de l'entreprise.

## SECTION 2

## DES OPERATIONS RELATIVES A L'ACTIF

**Art. 92.**- La réalisation de l'actif s'opère par deux voies essentielles :

- le recouvrement des créances ;
- la cession des actifs.

### A. Recouvrement des créances

**Art. 93.**- (1) Le liquidateur recouvre les créances de l'entreprise par voie amiable, judiciaire ou selon la procédure du privilège du trésor public si l'entreprise était titulaire de ce privilège avant sa liquidation.

(2) Les annonces générales de recouvrement sont faites par voie de presse.

(3) Sur la base des inventaires comptables, les annonces spécifiques peuvent être faites par voie de presse ou lettres individuelles. L'information est faite même pour les débiteurs des créances provisionnées.

(4) Les sommations et avertissements préalables aux poursuites ne sont faites qu'aux débiteurs pour qui la créance est comptablement prouvée.

(5) Les recouvrement de certaines créances peut, en raison de leur spécificité, être confié à une société de recouvrement.

**B. Réalisation des actifs**

Art. 94.- (1) La réalisation des actifs concourt au règlement des charges de la liquidation et à l'extinction du passif.

(2) La cession des biens meubles et immeubles se fait par adjudication. Le liquidateur suscite des offres d'acquisition par publication dans un journal d'annonces légales et en fixe le délai de réception.

(3) Des unités de production composées d'une partie de l'actif immobilier peuvent faire l'objet d'une cession globale.

Art. 95.- (1) Afin de déterminer la mise à prix, toutes les cessions de biens meubles ou immeubles sont préparées par le liquidateur sur la base :

- des inventaires physiques constatant l'existence et l'état des biens ;
- des inventaires comptables déterminant la valeur d'acquisition, les amortissements et la valeur résiduelle ou valeur comptable de chaque bien.

(2) Une expertise par un expert inscrit auprès de la cour d'appel du ressort, peut également permettre de dégager une valorisation, compte tenu de l'état des biens ou de l'usage qui pourrait en être fait.

Art. 96.- (1) Les biens meubles et immeubles appartenant à l'entreprise, non grevés de sûretés peuvent subir l'une des destinations suivantes :

- être vendus par adjudication publique ;
- être transférés à titre onéreux ou par reprise d'un montant de passif équivalent à toute collectivité territoriale décentralisée ou personne morale investie de tout ou partie de la mission initialement dévolue à l'organisme dissout.

(2) Les biens meubles et immeubles appartenant aux établissements publics administratifs et aux sociétés à capital public appartenant à l'Etat, non grevés de sûreté, peuvent être exceptionnellement, tous les créanciers désintéressés :

- affectés à titre gracieux par arrêté du Ministre chargé des finances, après avis du Ministre de tutelle technique, à toute collectivité territoriale décentralisée ou

personne morale investie de tout ou partie de la mission initialement dévolue à l'organisme dissout ;

- réintégrés dans le patrimoine de l'Etat lorsque la valeur de ces biens ne permet pas d'espérer un produit substantiel de la vente ou lorsque cela procède des motifs impératifs de la politique économique, sociale et culturelle du gouvernement.

**Art. 97.-** (1) En cas de vente d'un bien grevé de sûreté, la quote-part du prix correspondant aux créances garanties est versée dans un compte spécial de liquidation et les créanciers sont payés sur le prix suivant l'ordre de préférence existant entre eux, conformément aux règles de droit commun. Le liquidateur obtient mainlevée des inscriptions ou assure leur radiation.

(2) Le liquidateur peut offrir l'acquisition des biens grevés de sûreté au créancier gagiste nanti ou hypothécaire, à due concurrence de sa créance. Si la valeur du bien déterminé conformément à l'article 95 ci-dessus est supérieur à la créance, le créancier devra verser une soulte ; dans le cas contraire, il demeure créancier de la liquidation.

**Art. 98.-** (1) Toute somme reçue par le liquidateur dans l'exercice de se fonctions est versée à un compte spécial de liquidation.

(2) Est nulle de nul effet toute cession de biens composant l'actif de l'entreprise au liquidateur, à ses employés ou à leurs conjoints, ascendants ou descendants.

## SECTION 3

## DES OPERATIONS RELATIVES AU PASSIF

**Art. 99.-** Le liquidateur est chargé d'inventorier, puis de classer par ordre de privilège les dettes exigibles en vue de leur apurement.

### A. Production et vérification des créances

**Art. 100.-** (1) A partir de la publication de l'acte de dissolution, tout créancier dont la créance a son origine antérieurement à la publication de l'ouverture de la liquidation adresse au liquidateur la déclaration de sa créance, à l'exception des salariés pour lesquels l'état des créances est dressé par le liquidateur avec communication au représentant des salariés et à l'inspection du travail.

(2) A compter de la date de publication de l'acte portant ouverture de la liquidation, les créanciers résidents au Cameroun ont deux (2) mois pour produire leurs créances accompagnées des pièces justificatives et notamment des titres de créance.

(3) Si passé ce délai les créanciers connus du liquidateur ne produisent pas leurs créances, ils sont averti par le liquidateur, par voie de presse, d'avoir à le faire dans les quinze (15) jours, sous peine de forclusion. Ce délai est augmenté de trois (3) mois pour les créanciers non-résidents qui sont informés par le liquidateur par courrier recommandé avec accusé de réception.

(4) Seules les dettes déclarées sont admises dans les répartitions, après vérification.

**Art. 101.**- (1) Dans les quatre (4) mois qui suivent son entrée en fonction, le liquidateur dresse un état provisoire des créances après avoir vérifié le bien fondé.

(2) L'état des créances précise le rang de chaque créancier selon les règles de droit commun et sous réserve des dispositions de l'article 103 ci-dessous.

(3) L'état des créances est mis à la disposition des créanciers qui en sont avertis par voie de presse. Les créanciers non résidents sont avertis personnellement par lettre recommandée avec accusé de réception.

**Art. 102.**- (1) Les contestations relatives aux créances sont portées à la connaissance du liquidateur par lettre recommandée avec accusé de réception dans un délai d'un (1) mois à compter de la date d'information visée à l'article précédent. Le défaut de contestation dans ce délai interdit toute contestation ultérieure de la proposition du liquidateur.

(2) Le liquidateur est tenu de se prononcer dans les dix (10) jours qui suivent la réception de la lettre recommandée visée à l'alinéa précédent. Passé ce délai, son silence vaut acquiescement.

(3) La décision du liquidateur est susceptible de recours par simple requête devant le président du tribunal de grande instance du lieu du siège de l'entreprise.

(4) Dans un délai de quinze (15) jours à compter de sa saisine et après débat contradictoire, le président du tribunal de grande instance décide par ordonnance rendue en chambre de conseil. Il statue en premier ressort uniquement sur les questions relatives aux créances sans prorogation de compétence.

(5) L'état définitif des créances est transmis par le liquidateur au Ministre chargé des finances pour être vérifié, arrêté et rendu exécutoire par décision de celui-ci.

**B. Apurement du passif**

**Art. 103.**- (1) Le rang de règlement des créances sur les entreprises en liquidation visées par le présent titre est le suivant :

- les créanciers salariales bénéficient d'un super privilège préférable à tous autres privilèges en ce qui concerne les indemnités liées à la rupture du contrat de travail et la fraction insaisissable telle que prévue par les lois et règlement en vigueur ;

- suivent les autres créances privilégiées selon l'ordre prévu par le droit commun après compensation préalable et obligatoire dans tous les cas où elle est possible, des créances croisées entre, d'une part l'Etat et l'entreprise en liquidation et, d'autre part, entre l'entreprise en liquidation et d'autres établissements publics administratifs, sociétés à capital public ou sociétés d'économie mixte dans lesquelles l'actionnariat public détient plus de la majorité absolue du capital et des droits de vote.

Le montant de l'actif restant est distribué au marc le francs de leurs créances vérifiées et admises, aux créanciers selon les règles du droit commun.

(2) Un arrêté du Ministre chargé des finances fixe les modalités de compensation des créances visées à l'alinéa précédent.

(3) Le boni de liquidation, s'il y a, est versé par le liquidateur au trésor public, aux propriétaires ou aux actionnaires proportionnellement à leur apport au capital selon les cas.

**C. Charges de la liquidation**

**Art. 104.**- (1) Les charges de liquidation ou dépenses directement liées aux opérations de liquidations sont payées au fur et à mesure de l'exécution des opérations de liquidation. Elles précèdent les dépenses d'extinction du passif, quels que soient leurs privilèges.

(2) Les charges de liquidation doivent être réduites à leur plus faible valeur et doivent respecter les règles de gestion de la fortune publique.

(3) Toutes les augmentations de charges de liquidations par rapport au budget initial doivent être préalablement soumises par le liquidateur à l'avis de l'organe qui l'a nommé.

(4) Constituent notamment les charges de liquidation :

- les frais afférents au recouvrement des créances ;
- les honoraires ou indemnités mensuelles des liquidateurs ;
- les frais d'annonces légales ;
- les dépenses liées à la poursuite des contacts, et notamment des contrats de travail en cours après publication de l'ouverture de la liquidation ;
- les dépenses engagées dans le cadre des mesures conservatoires.

## SECTION 4

## DE LA CLOTURE DE LA LIQUIDATION

**Art. 105.**- La clôture de la liquidation peut intervenir à tout moment par décision de l'organe qui a nommé le liquidateur dans les cas suivants :

- lorsqu'il n'existe plus de passif exigible ;

- lorsque la poursuite des opérations de liquidation est rendue impossible en raison de l'insuffisance de l'actif.

**Art. 106.**- (1) Préalablement à la clôture de la liquidation, le liquidateur dresse le bilan de liquidation qui est joint à son rapport définitif.

(2) Le bilan de liquidation est transmis pour approbation par le liquidateur à l'organe qui l'a nommé. Toutefois, le Ministre chargé des finances reçoit dans tous les cas, pour information, le bilan de liquidation lorsque la clôture de la liquidation est motivée par une insuffisance d'actif.

(3) La décision de clôture de la liquidation est prise par les mêmes organes et dans les mêmes conditions, notamment de publication, que la décision d'ouverture de la liquidation.

Art. 107.- (1) En cas de clôture de la liquidation pour insuffisance d'actif, les créanciers dont la créance a été vérifiée et admise, recouvrent leurs droits de poursuites individuelles en cas de fraude aux droits de créanciers à l'encontre des personnes physiques ou morales visées aux articles 108 et 109 de la présente loi.

(2) Sauf accord express de celles-ci, les personnes qui ont acquis de bonne foi, après l'ouverture et dans le cadre de la liquidation, tout ou partie des biens de l'entreprise, ne peuvent voir leur responsabilité engagée, à titre principal ou solidaire pour les dettes de quelques nature que ce soit de l'entreprise en liquidation. De la même manière, les dettes de quelque nature que ce soit de l'entreprise en liquidation. De la même manière, les salariés de l'entreprise en liquidation éventuellement repris par l'acquéreur desdits biens sont recrutés sur la base d'un nouveau contrat de travail.

## TITRE V

## DES DISPOSITIONS PENALES

Art. 108.- (1) Est puni des peines prévues à l'article 184 du code pénal, tout dirigeant d'une entreprise qui :

- au moyen de bilan frauduleux, opère entre les actionnaires la répartition de dividendes fictifs ;

- même en l'absence de toute distribution de dividendes, a sciemment publié ou présenté un bilan inexact, en vue de dissimuler la véritable situation de l'entreprise ;

- a fait de ses pouvoirs, des biens ou du crédit de l'entreprise, un usage contraire à l'intérêt de celle-ci dans un but personnel ou pour favoriser une autre société ou affaire dans laquelle il détient directement ou indirectement des intérêts.

(2) Les déchéances relatives aux droits civiques, professionnels et honorifiques applicables en cas de faillite en vertu de la législation et de la réglementation en vigueur sont, en outre, prononcées à l'encontre du dirigeant reconnu coupable des infractions citées à l'alinéa (1) du présent article.

(3) Les décisions des cours et tribunaux rendues à son encontre font l'objet d'une publication.

Art. 109.- (1) Est puni des peines prévues à l'article 318 du Code Pénal, le liquidateur d'une entreprise qui, en cette qualité :

- paie ou fait payer un créancier en violation des dispositions de la présente loi relatives aux liquidations ;

- détourne ou dissimule une partie des biens de l'entreprise ;

- tient ou fait tenir irrégulièrement la comptabilité de la liquidation ;

- utilise abusivement les sommes recouvrées à des fins autres que celles prévues pour la liquidation.

(2) Les déchéances prévues à l'article 108 alinéa (2) ci-dessus peuvent être prononcées.

**Art. 110.**- (1) Est puni des peines prévues à l'article 313 du Code Pénal le commissaire aux comptes d'une entreprise qui a sciemment donné, certifié ou confirmé des informations mensongères sur la situation de ladite entreprise, ou qui n'a pas porté à la connaissance des organes compétents des faits délictueux dont il a eu connaissance.

(2) Les déchéances prévues à l'article 108 alinéa (2) ci-dessus peuvent être prononcées.

## TITRE VI

## DISPOSITIONS DIVERSES, TRANSITOIRES ET FINALES

**Art. 111.**- (1) La classification juridique des entreprises existantes ou en cours de liquidation à la date de la publication de la présente loi, est fixée par décret.

(2) Les entreprises constituées à la date de publication de la présente loi sous la forme de société anonyme et/ou ayant le statut de société de développement, et dans lesquelles le secteur privé a une participation inférieure à la moitié du capital, sont d'office transformées en société d'économie mixte.

Sauf dispositions contraires de la présente loi, ces entreprises demeurent régies par les règles applicables aux sociétés anonymes du lieu de leur siège social et toutes dispositions contraires de leurs statuts sont nulles de plein droit.

**Art. 112.**- (1) Les établissements publics, les entreprises du secteur public et parapublic existants doivent, dans un délai d'un (1) an à compter de sa promulgation, se conformer aux dispositions de la présente loi.

(2) A l'issu du délai prévu à l'alinéa (1) ci-dessus, des mandataires ad hoc auprès des entreprises qui ne se sont pas conformées aux dispositions de la présente loi sont nommés pour une période ne pouvant excéder six (6) mois par décision du Ministre chargé des finances aux fins de veiller notamment à l'harmonisation de leurs statuts, la production des états financiers et la nomination conforme des organes dirigeants.

(3) Les dispositions de la présente loi s'appliquent à compter de sa promulgation aux établissements publics et aux entreprises du secteur public et parapublic en cours de liquidation.

**Art. 113.**- Les actifs des établissements publics et des entreprises du secteur public et parapublic en cours de liquidation à la date de promulgation de la présente loi, transférés à titre gratuit aux administrations ou à d'autres établissements publics et entreprises du secteur

public et parapublic et non effectivement utilisés dans le cadre de leur mission, sont réintégré d'office dans le patrimoine des entreprises en liquidation.

Art. 114.- La présente loi qui abroge toutes dispositions antérieures contraires sera enregistrée et publiée suivant la procédure d'urgence, puis insérée au Journal Officiel en français et en anglais./-

Yaoundé, le 22 décembre 1999

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Paul BIYA.

# DECRET N°2013/159 DU 15 MAI 2013

## Portant Régime Particulier du Contrôle administratif des Finances Publiques

# Régime particulier du contrôle administratif des finances publiques

Décret n°2013/159 du 15 mai 2013.

Le président de la République, décrète :

## Titre I : Dispositions générales

Article 1er. – (1) Le présent décret fixe le régime particulier du contrôle administratif des finances publiques.

(2) Il s'applique à l'Etat, aux établissements publics administratifs, aux collectivités territoriales décentralisées, aux entreprises des secteurs public et parapublic, ainsi qu'aux entités privées ayant reçu une subvention, un aval, une caution ou une concession de l'Etat ou de toute autre personne morale de droit public.

(3) Il s'applique également à toute personne morale de droit privé bénéficiant d'un appel à la générosité publique, sous réserve des dispositions prévues par des textes particuliers.

Article 2. – Au sens du présent décret, les définitions ci-après sont admises :

Contrôle administratif : activité permettant aux services spécialisés du pouvoir exécutif de s'assurer du respect de la régularité des opérations budgétaires, financières et du patrimoine de l'Etat, d'évaluer la performance des administrations et de prévenir les risques de toute nature.

Contrôle de régularité : activité permettant de s'assurer de la conformité des opérations budgétaires, financières et de gestion du patrimoine de l'Etat aux lois et règlements en vigueur.

Contrôle de performance : activité permettant de s'assurer de la réalisation des objectifs avec efficacité, efficience et économie, sur la base d'indicateurs prédéfinis, après mise en œuvre des stratégies, des programmes et des actions de l'administration avec l'allocation conséquente des ressources publiques.

Audit : activité indépendante et objective qui donne à une organisation une assurance sur le degré de maîtrise de ses opérations, lui apporte ses conseils pour les améliorer, et contribue à créer de la valeur ajoutée. Il aide cette organisation à atteindre ses objectifs en évaluant, par une approche systématique et méthodique, ses processus de management des risques, de contrôle et de gouvernance, et en faisant des propositions pour renforcer leur efficacité.

L'audit est, soit interne lorsqu'il est effectué par un organe placé dans l'organigramme d'une administration mais jouissant d'une indépendance fonctionnelle vis-à-vis du service audité, soit externe lorsqu'il est effectué par une autorité extérieure à l'administration l'ayant prescrit.

Article 3. – (1) Le contrôle administratif est exercé par les services spécialisés compétents du pouvoir exécutif.

(2) Les services visés à l'alinéa 1 ci-dessus peuvent être internes ou externes à la structure contrôlée.

Article 4. – Le contrôle administratif s'effectue soit a priori, soit concomitamment à l'exécution de l'activité contrôlée, soit a posteriori. Il peut être inopiné, sur place ou sur pièces.

Article 5. – (1) Le contrôle administratif peut revêtir la forme d'un contrôle hiérarchique, d'un contrôle de tutelle ou d'un contrôle financier.

(2) Des textes particuliers organisent chacune des formes de contrôles visées à l'alinéa 1 ci-dessus.

Article 6. – Le contrôle administratif comprend :
- le contrôle de régularité ;
- le contrôle de performance ;
- les missions d'audit spécifique.

## Titre II

## Du contenu et des modalités du contrôle administratif

### Chapitre I
### Du contrôle de régularité

Article 7. – Le contrôle de régularité couvre l'ensemble des opérations et actes juridiques et comptables ayant une incidence économique et financière sur le budget de l'Etat ou des autres organismes tels que prévus à l'article 1er du présent décret.

Article 8. – (1) Pour la préservation de la régularité des opérations et des actes juridiques et comptables, le contrôle consiste à vérifier :

la conformité à la réglementation des projets d'actes juridiques y afférents ;

la régularité de toutes les opérations budgétaires et financières au moment du paiement.

(2) Dans le cadre de ses missions, l'autorité en charge du contrôle reçoit communication de tous documents ou renseignements nécessaires à l'appréciation de la régularité de l'opération contrôlée.

Article 9. – Le contrôle de régularité porte sur les recettes, les dépenses et le patrimoine.

Article 10. – En matière de recettes, le contrôle de régularité porte sur :
- l'autorisation de percevoir les recettes ;
- la liquidation des droits ;
- l'émission et l'annulation des titres ;
- le recouvrement des recettes ordonnancées.

Article 11. – En matière de dépenses, l'autorité chargée du contrôle examine la régularité formelle de tous les projets d'actes. Ce contrôle de régularité porte sur l'engagement, la liquidation, l'ordonnancement et le paiement.

Au niveau de l'engagement, le contrôle porte, entre autres ; sur :
- l'accréditation de l'ordonnateur ;
- l'assignation à un poste comptable ;
- la conformité des engagements aux programmes et actions prévus ;
- la disponibilité des autorisations budgétaires ;
- le respect des procédures de la commande publique ;
- l'exacte imputation de la dépense selon sa nature et son objet.

Au niveau de la liquidation et en plus des points visés en (1) ci-dessus, le contrôle porte, entre autres ; sur :
- l'existence du visa budgétaire ;
- la liasse de la dépense ;
- la certification du service fait ;
- l'arrêté du montant de la dépense, comme contrepartie réelle du service fait.

Au niveau de l'ordonnancement et en plus des points visés en (1) et (2) ci-dessus, le contrôle porte, entre autres, sur :
- l'accréditation de l'ordonnateur ;
- la régularité de la liquidation ;
- le poste comptable assignataire ;
- l'autorisation d'engagement ;
- le crédit de paiement ;
- l'ordre de paiement.

Au niveau du paiement, le contrôle porte en plus des matières visées en (1), (2) et (3) ci-dessus et à l'exception des procédures de la commande publique, sur :
- l'exactitude des calculs de liquidation ;
- les délais de prescription et de déchéance ;
- le mode de paiement ;
- la concordance entre le titre de créance et le titre de règlement ;
- les cas d'opposition, de nantissement et de cession ;
- le règlement au véritable créancier.

Article 12. – En matière de patrimoine, le contrôle porte sur :
- l'acquisition et la prise en charge des biens et services ;
- l'affectation des biens et services ;
- les conditions de conservation et de maintien des actifs dans le patrimoine ;
- les conditions de cession, de réforme ou d'aliénation des biens publics ;
- la conservation des droits, privilèges et hypothèques sur immobilisations corporelles et incorporelles
- la prise en charge à l'inventaire des actifs financiers et non-financiers acquis.

Article 13. – Le contrôle de régularité est sanctionné, le cas échéant, par :
- le visa de l'autorité chargée du contrôle ;
- le visa avec observation, lorsque l'objet du contrôle comporte des irrégularités non substantielles et susceptibles d'être remédiées, ou lorsqu'il y a substitution de responsabilité dans les cas d'instructions écrites du supérieur hiérarchique du contrôleur ou de la réquisition du comptable public par l'ordonnateur ;
- le visa avec réserve, lorsque l'autorité de contrôle a des doutes sur la véracité ou l'effectivité de l'objet du contrôle ;
- le refus du visa lorsque les éléments fondamentaux de l'objet du contrôle sont manifestement irréguliers et contraires aux lois et règlements ;
- le rapport, pouvant contenir des propositions ou suggestions ;
- l'engagement de la responsabilité des agents des structures contrôlées, conformément aux textes en vigueur ;
- l'avis.

Article 14 – Le visa intervient obligatoirement à l'issue du contrôle des éléments ci-après :
- la programmation budgétaire initiale ;
- l'accréditation de l'ordonnateur ;
- l'imputation budgétaire ;
- la disponibilité des crédits ;
- l'exactitude des calculs de liquidation de la dépense ou de la recette ;
- la certification du service fait, sauf dans les cas des régies d'avances et des subventions.

Article 15 – (1) En cas d'irrégularité constatée lors des contrôles a priori visés dans le présent décret, l'autorité de contrôle suspend le visa ou le paiement selon le cas, et notifie son rejet motivé à l'ordonnateur.

(2) Les irrégularités relevées à l'occasion des contrôles a posteriori et constituant des fautes de gestions font l'objet de la saisine de l'organe chargé de la discipline budgétaire et financière.

Article 16 – L'ordonnateur peut adresser au comptable une réquisition à laquelle celui-ci est tenu de déférer, sauf pour les motifs ci-après :
- absence de crédits disponibles ;
- absence de certification du service fait, sauf pour les cas des régies d'avances, des subventions et des concours financiers ;
- caractère non-libératoire du paiement.

Article 17 – Le refus motivé du visa par l'autorité chargée du contrôle ne peut être passé outre que sur autorisation expresse du ministre en charge des finances.

Article 18 – L'avis de l'autorité chargée du contrôle ne lie pas le responsable du programme.

Article 19 – Dans le cadre de ses interventions, l'autorité chargé du contrôle est responsable de ses visas ou, le cas échéant, des refus de visa qu'il oppose.

### Chapitre II – Du contrôle de performance

Article 20 – (1) Le contrôle de performance vise à s'assurer de l'exécution optimale des prévisions des recettes et des dépenses, à l'aide d'indicateurs prédéfinis.

(2) Il permet :
- de mesurer et d'analyser, sur la base des indicateurs, les résultats atteints par rapport aux objectifs fixés, et propose les mesures correctives éventuelles ;
- de s'assurer que les ressources sont obtenues et utilisées avec efficacité et efficience pour réaliser les objectifs fixés
- d'analyser les réalisations, qui sont mesurées et confrontées à la prévision afin de mettre en évidence les écarts ;
- d'identifier et d'évaluer les risques d'anomalies significatives, résultant d'erreur ou de fraude ;
- de recueillir des éléments appropriés susceptibles de révéler l'existence d'anomalies significatives ;
- d'examiner et d'évaluer les pièces et documents comptables.

Article 21 – Le contrôle de performance s'appuie sur la comptabilité analytique des programmes et le système d'information mis en place par l'ordonnateur, permettant à ce dernier de produire des tableaux de bord d'aide à la décision et des rapports de gestion.

Article 22 – L'évaluation de la performance donne lieu à la production d'un rapport de performance.

### Chapitre III – Des missions d'audit spécifique

Article 23 – (1) L'audit consiste en un examen approfondi et systématique de la performance d'une administration, d'un programme, d'une action ou d'une activité aux plans financiers et opérationnel, orienté vers l'identification des opportunités permettant de réaliser plus d'économie, d'efficacité et d'efficience.

(2) L'audit a pour objectif de fournir aux responsables stratégiques des informations pertinentes sur l'emploi des fonds et la gestion des structures et programmes, et d'améliorer la qualité de la gestion. Il aboutit à l'évaluation de la performance des administrations.

(3) L'audit permet notamment de :
- vérifier, a posteriori, le caractère sincère des prévisions des dépenses et des recettes présentées par les responsables de programmes, ainsi que leur compatibilité avec les objectifs des politiques publiques ;
- vérifier, a posteriori, la soutenabilité budgétaire des programmes présentés ;
- mesurer et améliorer la fiabilité des systèmes d'information existant ;
- mettre en place des systèmes efficaces de contrôle.

(4) L'audit couvre :
- l'évaluation de la superstructure, de ses missions, de ses objectifs et de ses programmes ;
- l'évaluation des systèmes et procédures de gestion et de contrôle des finances publiques ;
- l'analyse de l'approche managériale ;
- l'identification des risques et l'élaboration de leur cartographie ;
- l'évaluation de la gouvernance financière et budgétaire.

Article 24 – L'audit peut être conduit suivant trois approches :
- une approche axée sur les résultats, qui consiste à évaluer si les objectifs et les attentes prédéfinis ont été atteints comme prévus ;
- une approche axée sur les problèmes, qui consiste à vérifier et à analyser les causes d'un ou de plusieurs problèmes particuliers ;
- une approche axée sur les systèmes, qui consiste à s'assurer du bon fonctionnement des systèmes de gestion.

Article 25 – (1) L'audit est sanctionné par un rapport qui comporte, entre autres, des recommandations pratiques susceptibles d'apporter une valeur ajoutée au regard des manquements constatés, et faire référence à tous les cas importants de non-conformité et d'abus constatés.

(2) Le rapport d'audit est adressé à l'autorité l'ayant prescrit avec copie au responsable du service audité, sauf stipulation contraire de l'autorité compétente.

## Titre III – Dispositions diverses et finales

Article 26 – (1) Des textes particuliers fixent l'organisation, le fonctionnement et le régime de responsabilité et d'indépendance des services spécialisés de contrôle et d'audit.

(2) Le régime de responsabilité de l'ordonnateur est fixé par des textes particuliers.

Article 27 – Le présent décret, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera enregistré et publié suivant la procédure d'urgence, puis inséré au Journal officiel en français et en anglais

Yaoundé, le 15 mai 2013
Le président de la République
(é) Paul BIYA

Contrôle de régularité : activité permettant de s'assurer de la conformité des opérations budgétaires, financières et de gestion du patrimoine de l'Etat aux lois et règlements en vigueur.

Contrôle de performance : activité permettant de s'assurer de la réalisation des objectifs avec efficacité, efficience et économie, sur la base d'indicateurs prédéfinis, après mise en œuvre des stratégies, des programmes et des actions de l'administration avec l'allocation conséquente des ressources publiques.

Audit : activité indépendante et objective qui donne à une organisation une assurance sur le degré de maîtrise de ses opérations, lui apporte ses conseils pour les améliorer, et contribue à créer de la valeur ajoutée. Il aide cette organisation à atteindre ses objectifs en évaluant, par une approche systématique et méthodique, ses processus de management des risques, de contrôle et de gouvernance, et en faisant des propositions pour renforcer leur efficacité.

L'audit est, soit interne lorsqu'il est effectué par un organe placé dans l'organigramme d'une administration mais jouissant d'une indépendance fonctionnelle vis-à-vis du service audité, soit externe lorsqu'il est effectué par une autorité extérieure à l'administration l'ayant prescrit.

Article 3.- (1) Le contrôle administratif est exercé par les services spécialisés compétents du pouvoir exécutif.

(2) les services visés à l'alinéa 1 ci-dessus peuvent être internes ou externes à la structure contrôlée.

Article 4.- Le contrôle administratif s'effectue soit a priori, soit concomitamment à l'exécution de l'activité contrôlée, soit a posteriori. Il peut être inopiné, sur place ou sur pièces.

Article 5.- (1) Le contrôle administratif peut revêtir la forme d'un contrôle hiérarchique, d'un contrôle de tutelle ou d'un contrôle financier.

(2) Des textes particuliers organisent chacune des formes de contrôles visées à l'alinéa 1 ci-dessus.

Article 6.- Le contrôle administratif comprend :

- le contrôle de régularité ;
- le contrôle de performance ;
- les missions d'audit spécifique.



## TITRE II
## DU CONTENU ET DES MODALITÉS DU CONTRÔLE ADMINISTRATIF

### CHAPITRE I
### DU CONTRÔLE DE REGULARITE

Article 7.- Le contrôle de régularité couvre l'ensemble des opérations et actes juridiques et comptables ayant une incidence économique et financière sur le budget de l'Etat ou des autres organismes tels que prévus à l'article 1er du présent décret.

Article 8.- (1) Pour la préservation de la régularité des opérations et des actes juridiques et comptables, le contrôle consiste à vérifier:

- la conformité à la réglementation des projets d'actes juridiques y afférents ;
- la régularité de toutes les opérations budgétaires et financières au moment du paiement.

(2) Dans le cadre de ses missions, l'autorité en charge du contrôle reçoit communication de tous documents ou renseignements nécessaires à l'appréciation de la régularité de l'opération contrôlée.

Article 9.- Le contrôle de régularité porte sur les recettes, les dépenses et le patrimoine.

Article 10.- En matière de recettes, le contrôle de régularité porte sur :

- l'autorisation de percevoir les recettes ;
- la liquidation des droits ;
- l'émission et l'annulation des titres ;
- le recouvrement des recettes ordonnancées.



Article 11.- En matière de dépenses, l'autorité chargée du contrôle examine la régularité formelle de tous les projets d'actes. Ce contrôle de régularité porte sur l'engagement, la liquidation, l'ordonnancement et le paiement.

(1) Au niveau de l'engagement, le contrôle porte, entre autres, sur :

- l'accréditation de l'ordonnateur ;
- l'assignation à un poste comptable ;
- la conformité des engagements aux programmes et actions prévus ;
- la disponibilité des autorisations budgétaires ;
- le respect des procédures de la commande publique ;
- l'exacte imputation de la dépense selon sa nature et son objet.

(2) Au niveau de la liquidation et en plus des points visés en (1) ci-dessus, le contrôle porte, entre autres, sur:

- l'existence du visa budgétaire ;
- la liasse de la dépense ;
- la certification du service fait ;
- l'arrêté du montant de la dépense, comme contrepartie réelle du service fait.

(3) Au niveau de l'ordonnancement et en plus des points visés en (1) et (2) ci-dessus, le contrôle porte, entre autres, sur :

- l'accréditation de l'ordonnateur ;
- la régularité de la liquidation ;

- le poste comptable assignataire ;
- l'autorisation d'engagement ;
- le crédit de paiement ;
- l'ordre de paiement.

(4) Au niveau du paiement, le contrôle porte, en plus des matières visées en (1), (2) et (3) ci-dessus et à l'exception des procédures de la commande publique, sur :

- l'exactitude des calculs de liquidation ;
- les délais de prescription et de déchéance;
- le mode de paiement ;
- la concordance entre le titre de créances et le titre de règlement ;
- les cas d'opposition, de nantissement et de cession ;
- le règlement au véritable créancier.



Article 12.- En matière de patrimoine, le contrôle porte sur :

- l'acquisition et la prise en charge des biens et services ;
- l'affectation des biens et services ;
- les conditions de conservation et de maintien des actifs dans le patrimoine ;
- les conditions de cession, de réforme ou d'aliénation des biens publics ;
- la conservation des droits, privilèges et hypothèques sur immobilisations corporelles et incorporelles ;
- la prise en charge à l'inventaire des actifs financiers et non financiers acquis.

Article 13.- Le contrôle de régularité est sanctionné, le cas échéant, par :

- le visa de l'autorité chargée du contrôle;
- le visa avec observation, lorsque l'objet du contrôle comporte des irrégularités non substantielles et susceptibles d'être remédiées, ou lorsqu'il y a substitution de responsabilité dans les cas d'instructions écrites du supérieur hiérarchique du contrôleur ou de la réquisition du comptable public par l'ordonnateur ;
- le visa avec réserve, lorsque l'autorité de contrôle a des doutes sur la véracité ou l'effectivité de l'objet du contrôle ;
- le refus du visa lorsque les éléments fondamentaux de l'objet du contrôle sont manifestement irréguliers et contraires aux lois et règlements ;
- le rapport, pouvant contenir des propositions ou suggestions ;
- l'engagement de la responsabilité des agents des structures contrôlées, conformément aux textes en vigueur ;
- l'avis.

Article 14.- Le visa intervient obligatoirement à l'issue du contrôle des éléments ci-après :

- la programmation budgétaire initiale ;
- l'accréditation de l'ordonnateur;
- l'imputation budgétaire ;
- la disponibilité des crédits ;
- l'exactitude des calculs de liquidation de la dépense ou de la recette ;
- la certification du service fait, sauf dans les cas des régies d'avances et des subventions.



Article 15.- (1) En cas d'irrégularité constatée lors des contrôles a priori visés dans le présent décret, l'autorité de contrôle suspend le visa ou le paiement selon le cas, et notifie son rejet motivé à l'ordonnateur.

(2) Les irrégularités relevées à l'occasion des contrôles a posteriori et constituant des fautes de gestions font l'objet de la saisine de l'organe chargé de la discipline budgétaire et financière.

Article 16.- L'Ordonnateur peut adresser au comptable une réquisition à laquelle celui-ci est tenu de déférer, sauf pour les motifs ci-après :

- absence de crédits disponibles ;
- absence de certification du service fait, sauf pour les cas des régies d'avances, des subventions et des concours financiers ;
- caractère non libératoire du paiement.

Article 17.- Le refus motivé du visa par l'autorité chargée du contrôle ne peut être passé outre que sur autorisation expresse du Ministre en charge des finances.

Article 18.- L'avis de l'autorité chargée du contrôle ne lie pas le responsable du programme.

Article 19.- Dans le cadre de ses interventions, l'autorité chargée du contrôle est responsable de ses visas ou, le cas échéant, des refus de visa qu'il oppose.

## CHAPITRE II
## DU CONTRÔLE DE PERFORMANCE

Article 20.- (1) Le contrôle de performance vise à s'assurer de l'exécution optimale des prévisions des recettes et des dépenses, à l'aide d'indicateurs prédéfinis.

(2) Il permet :

- de mesurer et d'analyser, sur la base des indicateurs, les résultats atteints par rapport aux objectifs fixés, et propose les mesures correctives éventuelles ;
- de s'assurer que les ressources sont obtenues et utilisées avec efficacité et efficience pour réaliser les objectifs fixés ;

- d'analyser les réalisations, qui sont mesurées et confrontées à la prévision afin de mettre en évidence les écarts ;
- d'identifier et d'évaluer les risques d'anomalies significatives, résultant d'erreur ou de fraude;
- de recueillir des éléments appropriés susceptibles de révéler l'existence d'anomalies significatives;
- d'examiner et d'évaluer les pièces et documents comptables.

Article 21.- Le contrôle de performance s'appuie sur la comptabilité analytique des programmes et le système d'information mis en place par l'ordonnateur, permettant à ce dernier de produire des tableaux de bord d'aide à la décision et des rapports de gestion.

Article 22.- L'évaluation de la performance donne lieu à la production d'un rapport de performance.



## CHAPITRE III
## DES MISSIONS D'AUDIT SPECIFIQUE

Article 23.- (1) L'audit consiste en un examen approfondi et systématique de la performance d'une administration, d'un programme, d'une action ou d'une activité aux plans financier et opérationnel, orienté vers l'identification des opportunités permettant de réaliser plus d'économie, d'efficacité et d'efficience.

(2) L'audit a pour objectif de fournir aux responsables stratégiques des informations pertinentes sur l'emploi des fonds et la gestion des structures et programmes, et d'améliorer la qualité de la gestion. Il aboutit à l'évaluation de la performance des administrations.

(3) L'audit permet notamment de :

- vérifier, a posteriori, le caractère sincère des prévisions des dépenses et des recettes présentées par les responsables de programmes, ainsi que leur compatibilité avec les objectifs des politiques publiques ;
- vérifier, a posteriori, la soutenabilité budgétaire des programmes présentés ;
- mesurer et améliorer la fiabilité des systèmes d'information existant ;
- mettre en place des systèmes efficaces de contrôle.

(4) L'audit couvre :

- l'évaluation de la superstructure, de ses missions, de ses objectifs et de ses programmes ;
- l'évaluation des systèmes et procédures de gestion et de contrôle des finances publiques ;
- l'analyse de l'approche managériale ;
- l'identification des risques et l'élaboration de leur cartographie;
- l'évaluation de la gouvernance financière et budgétaire.

Article 24.- L'audit peut être conduit suivant trois approches :

- une approche axée sur les résultats, qui consiste à évaluer si les objectifs et les attentes prédéfinis ont été atteints comme prévus ;
- une approche axée sur les problèmes, qui consiste à vérifier et à analyser les causes d'un ou de plusieurs problèmes particuliers ;
- une approche axée sur les systèmes, qui consiste à s'assurer du bon fonctionnement des systèmes de gestion.

Article 25.- (1) L'audit est sanctionné par un rapport qui comporte, entre autres, des recommandations pratiques susceptibles d'apporter une valeur ajoutée au regard des manquements constatés, et faire référence à tous les cas importants de non-conformité et d'abus constatés.

(2) Le rapport d'audit est adressé à l'autorité l'ayant prescrit avec copie au responsable du service audité, sauf stipulation contraire de l'autorité compétente.

## TITRE III
## DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 26.- (1) Des textes particuliers fixent l'organisation, le fonctionnement et le régime de responsabilité et d'indépendance des services spécialisés de contrôle et d'audit.

(2) Le régime de responsabilité de l'ordonnateur est fixé par des textes particuliers.

Article 27 .- Le présent décret, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera enregistré et publié suivant la procédure d'urgence, puis inséré au Journal Officiel en français et en anglais.

Yaoundé, le 15 MAI 2013

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE

PAUL BIYA

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

PAIX – TRAVAIL – PATRIE

DECRET N° 2002/030 DU 28 JAN. 2002
portant création, organisation et fonctionnement des Commissions des Marchés Publics.-

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

VU la Constitution ;
VU la loi n° 99/016 du 22 décembre 1999 portant statut général des établissements publics et des entreprises du secteur public et parapublic ;
VU le décret n° 97/245 du 26 novembre 1997 portant organisation du Gouvernement et ses divers modificatifs ;
VU le décret n° 95/101 du 09 juin 1995 portant réglementation des marchés publics, modifié et complété par le décret n° 2000/155 du 30 juin 2000 ;
VU le décret n° 2000/156 du 30 juin 2000 modifiant et complétant certaines dispositions du décret n° 95/102 du 09 juin 1995 portant attributions, organisation et fonctionnement des commissions des marchés publics ;
VU le décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;

DECRETE :

## CHAPITRE I

## DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1er.- Le présent décret porte création, organisation et fonctionnement des Commissions des Marchés Publics.

ARTICLE 2.- Les Commissions des Marchés Publics visées à l'article 1er ci-dessus comprennent :

- les Commissions de Passation des Marchés ;
- les Commissions Spécialisées de Contrôle des Marchés.

ARTICLE 3.- (1) Au sens du présent décret et des textes qui en découlent, les définitions ci-après sont admises :

a) les Maîtres d'Ouvrage : les chefs de départements ministériels, les chefs de l'exécutif des collectivités territoriales décentralisées, les directeurs généraux et directeurs des établissements publics et des entreprises du secteur public et parapublic, bénéficiaires des prestations prévues dans le marché ;

b) les Maîtres d'Ouvrage délégués : les Gouverneurs de province et les Préfets de département habilités à passer et à signer les marchés financés sur crédits délégués par les Maîtres d'Ouvrage ;

c) une lettre-commande : marché public dont le montant est compris entre cinq (5) et trente (30) millions de francs CFA ;

d) la demande de cotation : procédure simplifiée de consultation d'entreprises pour la passation des lettres-commandes.

(2) Un arrêté du Premier Ministre détermine les modalités d'application de la demande de cotations prévue à l'alinéa 1 (d) ci-dessus.

## CHAPITRE II

## DES COMMISSIONS DE PASSATION DES MARCHES

ARTICLE 4.- Les Commissions de Passation des Marchés sont des organes d'appui technique placés auprès des Maîtres d'Ouvrage et des Maîtres d'Ouvrage délégués pour la passation des marchés publics dont le montant est supérieur à cinq (5) millions de francs CFA.

A ce titre, elles :

- examinent et émettent un avis technique sur les dossiers d'appel d'offres ainsi que sur les demandes de cotations préparés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage délégué ;
- organisent les séances d'ouverture des plis ;
- commettent des sous-commissions pour l'analyse des offres ;
- proposent au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage délégué l'attribution des marchés ;
- préparent les dossiers à soumettre à l'avis des Commissions Spécialisées de Contrôle des Marchés, pour les marchés relevant de la compétence de ces dernières ;
- examinent et émettent un avis technique sur les projets de marchés et d'avenants éventuels préparés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage délégué.

ARTICLE 5.- (1) Les Commissions de Passation des Marchés sont créées auprès du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage délégué par arrêté du Premier Ministre.

Toutefois, sur proposition du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage délégué, d'autres Commissions de Passation des Marchés peuvent être créées par le Premier Ministre, en raison du volume d'activité, de la nature des prestations ou de la localisation des services.

(2) La liste des Commissions de Passation des Marchés créées et la composition desdites Commissions sont transmises à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage délégué.

## SECTION I

## DE LA COMPOSITION ET DU FONCTIONNEMENT

ARTICLE 6.- (1) Les Commissions de Passation des Marchés placées auprès des Maîtres d'Ouvrage se composent de la manière suivante :

- un (1) Président nommé par arrêté du Premier Ministre , sur proposition du Maître d'Ouvrage ;
- deux (2) représentants du Maître d'Ouvrage ;
- le Contrôleur Financier auprès du Maître d'Ouvrage ;
- un (1) représentant du Ministère chargé des Investissements Publics désigné par le Chef de ce département ministériel ;
- un (1) Secrétaire désigné par le Maître d'Ouvrage.

(2) La constitution de la Commission de Passation des Marchés visée à l'alinéa 1) ci-dessus est constatée par décision du Maître d'Ouvrage.

ARTICLE 7.- (1) Les Commissions de Passation des Marchés placées auprès des Maîtres d'Ouvrage délégués comprennent :

- un (1) Président nommé par arrêté du Premier Ministre, sur proposition du Maître d'Ouvrage délégué ;
- le représentant territorialement compétent du Maître d'Ouvrage concerné ;
- le Contrôleur des Finances territorialement compétent ou son représentant ;
- le représentant territorialement compétent du Ministère chargé des Investissements Publics ou son représentant ;
- un (1) représentant des services du Maître d'Ouvrage délégué ;
- un (1) Secrétaire désigné par le Maître d'Ouvrage délégué.

(2) La constitution de la Commission de Passation des Marchés visée à l'alinéa ci-dessus est constatée par décision du Maître d'Ouvrage délégué.

ARTICLE 8.- Dans le cas des projets s'exécutant sur plus d'un département, la commission compétente pour la passation de la lettre-commande est celle du lieu d'affectation du crédit.

ARTICLE 9.- (1) La Commission de Passation des Marchés se réunit sur convocation de son Président qui veille à son bon fonctionnement.

A ce titre, le Président :

a) propose un ordre du jour à adopter en séance ;
b) fixe les jour, heure et lieu de chaque réunion ;
c) signe les procès-verbaux de chaque séance ;
d) transmet les rapports d'analyse et/ou les propositions d'attribution au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage délégué ;
e) établit un rapport d'activités semestriel qu'il adresse au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage délégué, avec copie à l'autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;
f) transmet pour conservation et archivage à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, toute la documentation concernant des dossiers traités par la Commission de Passation des Marchés, notamment :
   - les dossiers d'appel d'offres ou les demandes de cotations approuvés par ladite commission ;
   - les procès-verbaux des séances ;
   - les avis d'appel d'offres signés et ses additifs éventuels ;
   - les procès-verbaux d'ouverture des plis ;
   - les rapports d'analyse des offres adoptés ;
   - les copies paraphées des offres des soumissionnaires ;
   - les résultats de la délibération sur la proposition d'attribution de la sous-commission d'analyse des offres;
   - les requêtes des soumissionnaires et les réponses y afférentes ;
   - les copies des journaux contenant les publications des avis d'appel d'offres et additifs relatifs aux dossiers d'appel d'offres.

(2) Le Président d'une Commission de Passation des Marchés peut inviter toute personne à prendre part aux travaux de ladite commission, avec voix consultative, en raison de sa compétence sur les points inscrits à l'ordre du jour.

(3) Le Président est l'ordonnateur délégué du budget de la Commission de Passation des Marchés.

(4) Nul ne peut être Président de plus d'une Commission de Passation des Marchés.

ARTICLE 10.- Sous l'autorité du Président de la Commission de Passation des Marchés, le Secrétaire prévu aux articles 6 (1) et 7 (1) ci-dessus :

- tient un fichier des marchés examinés par ladite Commission ;

- tient dans un registre infalsifiable et numérolé, fourni par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, les procès-verbaux des réunions dont les extraits sont régulièrement transmis à cette dernière ;
- veille à la bonne tenue des archives des marchés passés par la Commission ;
- rédige et contresigne le procès-verbal de chaque séance.

ARTICLE 11.- (1) La Commission de Passation des Marchés ne peut valablement délibérer qu'en présence de son Président, de deux (2) membres au moins et du Secrétaire. En outre, elle ne peut siéger et délibérer qu'en présence de l'Observateur Indépendant, dans les conditions prévues à l'article 16 ci-dessous.

(2) Les décisions des Commissions de Passation des Marchés sont prises à la majorité simple des membres présents. En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

(3) Le quorum n'est pas requis lorsqu'une Commission de Passation des Marchés siège pour l'ouverture des plis. Toutefois, la présence du Président, du Secrétaire et de l'Observateur Indépendant est requise.

## SECTION II

## DES MODALITES D'EXAMEN DES DOSSIERS

ARTICLE 12.- Les dossiers sont soumis à l'examen d'une Commission de Passation des Marchés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage délégué.

Ils doivent contenir :

a) pour l'examen du dossier d'appel d'offres :
- une note de présentation du Maître d'Ouvrage concerné ;
- les pièces attestant de la disponibilité du financement ou de l'inscription budgétaire ;
- le dossier d'appel d'offres proprement dit, comprenant notamment le projet d'avis d'appel d'offres, les instructions aux soumissionnaires ou le règlement particulier de l'appel d'offres, les critères d'évaluation, le modèle du projet de marché, les plans et rapports d'études, le cas échéant ;

b) pour l'ouverture des plis :
- une copie de l'avis de l'appel d'offres et des additifs subséquents publiés par voie de presse ;
- le registre d'enregistrement des offres ;
- un extrait des instructions aux soumissionnaires et/ou du règlement particulier de l'appel d'offres relatif à la présentation des offres ;

c) pour l'attribution :
- le procès-verbal de la séance d'ouverture des plis ;
- le rapport d'analyse et, éventuellement, le rapport de synthèse signés par les membres de la sous-commission d'analyse ;

d) pour l'examen des projets de marchés :
- une note de présentation du Maître d'Ouvrage concerné ;
- le procès-verbal de la séance d'attribution dudit marché ;
- le projet de marché ;

e) pour l'examen des projets d'avenants :
- une note de présentation du Maître d'Ouvrage concerné ;
- le cas échéant, l'étude préalable justifiant le projet d'avenant ;
- le marché initial et, le cas échéant, les avenants déjà conclus ;
- le procès verbal de réception technique, le cas échéant.

ARTICLE 13.- (1) Lorsqu'une Commission de Passation des Marchés procède à l'ouverture des plis, le Président s'assure préalablement auprès des participants que les offres des soumissionnaires sont parvenues dans les délais prévus par la réglementation en vigueur avant de prononcer l'ouverture de la séance.

(2) Les offres parvenues postérieurement aux date et heure limites de dépôt fixées par l'avis d'appel d'offres sont irrecevables.

(3) Les délais accordés aux soumissionnaires pour la remise des offres varient entre vingt et un (21) et soixante (60) jours.

(4) Ce délai peut être ramené à quinze (15) jours dans le cas d'urgence manifeste ou de prestations de moindre envergure et porté au plus à quatre vingt dix (90) jours pour les appels d'offres internationaux.

ARTICLE 14.- (1) Le Président de la Commission de Passation des Marchés est tenu de s'assurer que les plis sont fermés et cachetés. Il procède à leur ouverture, vérifie la conformité des pièces administratives produites par les soumissionnaires et paraphe les offres et les pièces administratives.

(2) Il donne ou fait donner publiquement lecture des principaux éléments des soumissions jugées recevables et le montant des offres financières.

(3) Les soumissionnaires sont invités à participer ou à se faire représenter à une séance d'ouverture des plis.

ARTICLE 15.- (1) A l'issue de l'ouverture des plis, les copies des offres sont confiées à une sous-commission d'analyse présidée par un représentant du Maître d'Ouvrage ou du Maître

d'Ouvrage délégué et désignée par la Commission de Passation des Marchés. Mention est faite dans le procès-verbal de la séance de la composition de cette sous-commission.

(2) Le président veille à la conservation de l'original des offres.

(3) Aucun membre d'une Commission de Passation des Marchés ne peut participer aux travaux d'une sous-commission d'analyse commise par ladite commission.

(4) Les membres de la sous-commission d'analyse doivent être de bonne moralité, avoir une bonne maîtrise des procédures et de la réglementation des marchés publics et, disposer des compétences techniques avérées dans le domaine concerné. Ils doivent s'abstenir de toute action de nature à compromettre leur objectivité et, dans tous les cas, ne disposer d'aucun intérêt financier, personnel ou autre lié au marché sous examen.

(5) En cas de conflit d'intérêt, les Présidents, les membres des Commissions de Passation des Marchés et ceux des sous-commissions d'analyse ainsi que les Observateurs Indépendants doivent le signaler par écrit à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics sous peine des sanctions prévues par la réglementation en vigueur. Dans ce cas, il est alors pourvu à leur remplacement pour les marchés concernés.

(6) La Commission fixe la durée d'évaluation des offres techniques et financières. Ce délai ne peut en aucun cas excéder trente (30) jours.

ARTICLE 16.- Un Observateur Indépendant assiste aux travaux des Commissions de Passation des Marchés et des sous-commissions d'analyse suivant les modalités fixées par la réglementation en vigueur, pour tous les marchés d'un montant supérieur à trente (30) millions de francs CFA.

ARTICLE 17.- (1) Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage délégué lance les appels d'offres ou attribue les marchés sur proposition de la Commission de Passation des Marchés pour les marchés ne relevant pas de la compétence des Commissions Spécialisées de Contrôle des Marchés. Il notifie sa décision au Président de ladite commission dans un délai de cinq (5) jours à compter de la date de réception de la proposition de la Commission.

(2) Lorsque le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage délégué n'approuve pas la proposition, il est tenu de demander un nouvel examen du dossier par la Commission en mentionnant ses réserves, dans un délai de sept (7) jours à compter de la date de réception de la proposition de la Commission concernée.

(3) Après réexamen, le Président de la Commission de Passation des Marchés notifie les résultats de la nouvelle délibération au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage délégué.

(4) Si le désaccord persiste, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage délégué attribue le marché et en fait rapport au Premier Ministre. Dans ce cas, la délivrance de l'ordre de service est subordonnée à la décision du Premier Ministre.

ARTICLE 18.- Sur la base des rapports de l'Observateur Indépendant ou de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, le Premier Ministre peut annuler l'attribution d'un marché effectuée en violation de la réglementation ou en marge des règles de transparence et d'équité.

## CHAPITRE III

## DES COMMISSIONS SPECIALISEES DE CONTROLE DES MARCHES

ARTICLE 19.- (1) Les Commissions Spécialisées de Contrôle des Marchés sont des organes techniques placées auprès du Premier Ministre, chargées du contrôle a priori des procédures de passation des marchés publics initiées et conduites par les Maîtres d'Ouvrage ou les Maîtres d'Ouvrage délégués.

A ce titre, elles émettent un avis sur :

- les dossiers d'appels d'offres préparés par les Maîtres d'Ouvrage ou les Maîtres d'Ouvrage délégués et adoptés par les Commissions de Passation des Marchés ;
- la procédure de passation des marchés ;
- les propositions d'attribution des Commissions de Passation des Marchés ;
- les projets de marchés et d'avenants éventuels.

(2) Elles sont saisies par les Maîtres d'Ouvrage ou par les Maîtres d'Ouvrage délégués en fonction de la nature des prestations, pour les marchés dont les montants sont supérieurs aux seuils fixés aux articles 20, 21, 22 et 23 ci-dessous.

(3) Elles comprennent :

- la Commission Spécialisée de Contrôle des Marchés de Routes et autres Infrastructures ;
- la Commission Spécialisée de Contrôle des Marchés de Bâtiments et des Equipements Collectifs ;
- la Commission Spécialisée de Contrôle des Marchés des Approvisionnements Généraux ;
- la Commission Spécialisée de Contrôle des Marchés de Services et de Prestations Intellectuelles.

## SECTION I

## DES DOMAINES ET SEUILS DE COMPETENCE

ARTICLE 20.- (1) La Commission Spécialisée de Contrôle des Marchés de Routes et autres Infrastructures est compétente pour :

a) - les travaux routiers (travaux neufs, réhabilitation et entretien routier) ;
- les travaux de voiries et réseaux divers ;
- les travaux de construction d'ouvrages d'art (ponts, aéroports, ports, infrastructures ferroviaires, digues, barrages, réseaux de transport et de stockage...) ;
- les travaux d'hydraulique, d'électrification et de télécommunications ;

b) - les fournitures et les installations annexes directement ou indirectement rattachées audits travaux (caniveaux, réseaux de distribution d'eau potable, d'électricité, de téléphone et de gaz...) ;

c) - les études, les prestations de maîtrise d'œuvre et autres prestations géotechniques et topographiques relatives aux travaux énumérés aux a) et b) ci-dessus .

(2) Elle est saisie pour les marchés de travaux d'un montant supérieur à un (1) milliard de francs CFA et pour ceux des études, fournitures et prestations de services sus indiquées s'y rattachant.

ARTICLE 21.- (1) La Commission Spécialisée de Contrôle des Marchés de Bâtiments et des Equipements Collectifs est compétente pour :

a) - les travaux de bâtiments (construction, réhabilitation, réaménagement et maintenance...) ;
- les travaux d'aménagement des places publiques, d'espaces verts, des terrains de sport ou de loisirs ;

b) - les fournitures et installations annexes directement ou indirectement rattachées aux dites activités ;

c) - les études, les prestations de maîtrise d'œuvre et autres prestations géotechniques et topographiques relatives aux travaux énumérés aux a) et b) ci-dessus.

(2) Elle est saisie pour les marchés des travaux d'un montant supérieur à cinq cent (500) millions de francs CFA et pour ceux des études, fournitures et prestations de services sus indiquées s'y rattachant.

ARTICLE 22.- (1) La Commission Spécialisée de Contrôle des Marchés des Approvisionnements Généraux est compétente pour :

a) - la fourniture du matériel de bureau ;
- la fourniture du livre, du matériel scolaire, pédagogique et didactique ;
- la fourniture des médicaments, des consommables, des équipements sanitaires et du matériel biomédical, dans les domaines de la santé publique, de la santé animale et des pêches ;
- les intrants agricoles et les matières premières ;
- la fourniture du matériel électronique ;
- la fourniture, l'installation et la maintenance des matériels et réseaux informatiques et des progiciels associés ;
- la fourniture et la maintenance des véhicules et engins ;

b) - les autres fournitures ne relevant pas de la compétence d'une autre Commission de Contrôle des Marchés ;

c) - les études, les définitions, les choix de matériels informatiques et la réalisation de logiciels.

(2) Elle est saisie pour les marchés d'un montant supérieur à cent cinquante (150) millions de francs CFA et pour ceux des études s'y rattachant.

ARTICLE 23.- (1) La Commission Spécialisée de Contrôle des Marchés de Services et de Prestations Intellectuelles est compétente pour :

a) - les études diverses liées à l'élaboration et à la mise en œuvre des stratégies sectorielles ;

b) - la mise en concession des services publics, à l'exception de celle soumise à des textes particuliers ;

c) - les audits, les enquêtes et les contrôles ;

d) - toutes autres prestations à caractère intellectuel.

(2) Elle est saisie pour les marchés d'un montant supérieur à cent (100) millions de francs CFA.

ARTICLE 24.- Lorsque les prestations répondant à un même appel d'offres sont réparties en lots pouvant faire l'objet de marchés distincts, le montant total prévisionnel de l'ensemble des marchés à passer doit être pris en compte pour déterminer le seuil de compétence de la Commission.

## SECTION II
## DE LA COMPOSITION ET DU FONCTIONNEMENT

ARTICLE 25.- (1) Les Commissions Spécialisées de Contrôle des Marchés sont composées de la manière suivante :

a) pour la Commission Spécialisée de Contrôle des Marchés de Routes et autres Infrastructures :

- un Président ;
- un représentant de la Présidence de la République ;
- un représentant des Services du Premier Ministre ;
- un représentant du Ministère chargé des Finances ;
- un représentant du Ministère chargé des Investissements Publics ;
- un représentant de la société civile désigné en fonction de sa compétence avérée dans le domaine concerné ;
- un représentant du Ministère chargé des Travaux Publics ;
- un représentant du Ministère chargé de l'Urbanisme et de l'Habitat ;
- un représentant du Ministère chargé de la Ville ;
- un représentant du Ministère chargé des Transports ;

b) pour la Commission Spécialisée de Contrôle des Marchés de Bâtiments et des Equipements Collectifs :

- un Président ;
- un représentant de la Présidence de la République ;
- un représentant des Services du Premier Ministre ;
- un représentant du Ministère chargé des Finances ;
- un représentant du Ministère chargé des Investissements Publics ;
- un représentant de la société civile désigné en fonction de sa compétence avérée dans le domaine concerné ;
- un représentant du Ministère chargé de la Construction ;
- un représentant du Ministère chargé de l'Urbanisme et de l'Habitat ;
- un représentant du Ministère chargé des Mines, de l'Eau et de l'Energie ;

c) pour la Commission Spécialisée de Contrôle des Marchés des Approvisionnements Généraux :

- un Président ;
- un représentant de la Présidence de la République ;
- un représentant des Services du Premier Ministre ;
- un représentant du Ministère chargé des Finances ;
- un représentant du Ministère chargé des Investissements Publics;
- un représentant de la société civile désigné en fonction de sa compétence avérée dans le domaine concerné ;
- un représentant du Ministère chargé du Commerce ;
- un représentant du Ministère chargé de l'Informatique ;
- un représentant du Ministère chargé de l'Education ;
- un représentant du Ministère chargé de la Santé ;
- un représentant du Ministère chargé de l'Agriculture ;

d) pour la Commission Spécialisée de Contrôle des Marchés de Services et de Prestations Intellectuelles :

- un Président ;
- un représentant de la Présidence de la République ;
- un représentant des Services du Premier Ministre ;
- un représentant du Ministère chargé des Finances ;
- un représentant du Ministère chargé des Investissements Publics;
- un représentant de la société civile désigné en fonction de sa compétence avérée dans le domaine concerné ;
- un représentant du Ministère chargé de la Ville ;
- un représentant du Ministère chargé de la Culture ;
- un représentant du Ministère chargé de la Recherche ;
- un représentant du Ministère chargé de l'Enseignement Supérieur.

(2) Les représentants des départements ministériels techniques doivent avoir des compétences avérées dans les domaines concernés.

(3) Le Président et les membres des Commissions Spécialisées de Contrôle des Marchés sont nommés par décret du Premier Ministre, pour un mandat de deux (2) ans renouvelable une fois.

(4) Nul ne peut être Président de plus d'une Commission Spécialisée de Contrôle des Marchés.

ARTICLE 26.- (1) Pour chaque dossier à examiner, le Président de la Commission spécialisée de Contrôle des Marchés choisit un Rapporteur sur une liste dressée et régulièrement mise à jour par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, en raison de sa compétence dans le domaine concerné par le projet.

(2) Le Rapporteur examine les aspects techniques des documents reçus du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage délégué et rédige un rapport qu'il présente à la Commission Spécialisée de Contrôle des Marchés dans un délai de sept (07) jours. Il répond aux questions éventuelles des membres de la Commission Spécialisée de Contrôle des Marchés mais ne peut, en aucun cas, prendre part à la délibération.

(3) La fonction de Rapporteur est incompatible d'une part, avec la qualité de personnel de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et, d'autre part, avec celle de personnel du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage délégué pour lequel le dossier est soumis à l'examen de la Commission Spécialisée de Contrôle des marchés.

ARTICLE 27.- Un Observateur Indépendant assiste aux travaux des Commissions Spécialisées de Contrôle de Marchés, suivant les modalités fixées par la réglementation en vigueur, pour tous les marchés d'un montant supérieur à cent (100) millions de F CFA.

ARTICLE 28.- La Commission spécialisée de Contrôle des Marchés ne peut valablement délibérer qu'en présence de son Président, d'au moins cinq (5) de ses membres et du Rapporteur.

ARTICLE 29.- Les décisions des Commissions Spécialisées de Contrôle des Marchés publics sont prises à la majorité simple des membres présents. En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

ARTICLE 30.- (1) Le Président de la Commission Spécialisée de Contrôle des Marchés veille au bon fonctionnement de celle-ci.

A ce titre, il :

- propose un ordre du jour à adopter en séance ;
- fixe les jour, heure et lieu de chaque réunion ;
- signe les procès-verbaux de chaque séance ;
- notifie les avis de ladite commission conformément aux articles 32 et 33 ci-dessous ;
- tient un fichier des marchés examinés par cette commission ;
- transmet pour conservation et archivage à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, toute la documentation concernant les dossiers traités par la Commission ;
- établit un rapport d'activités semestriel qu'il adresse au Premier Ministre avec copie à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

(2) Il peut inviter toute personne à prendre part aux travaux de ladite commission avec voix consultative, en raison de sa compétence sur les points inscrits à l'ordre du jour.

(3) Il est l'ordonnateur délégué du budget de la Commission Spécialisée de Contrôle des Marchés.

ARTICLE 31.- (1) Les Commissions Spécialisées de Contrôle des Marchés disposent d'un Secrétariat Permanent chargé d'assurer la préparation et le suivi des travaux desdites Commissions.

A ce titre, le Secrétariat Permanent :

- reçoit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage délégué, les dossiers à traiter par la Commission Spécialisée de Contrôle des Marchés ;
- assure la ventilation des dossiers enregistrés ;
- rédige les procès-verbaux des séances et les avis de la Commission Spécialisée de Contrôle des Marchés ;
- veille à la conservation des documents et exécute toutes autres tâches à lui confiées par le Président de la Commission Spécialisée de Contrôle des Marchés dans le cadre des travaux de ladite Commission.

(2) L'organisation et le fonctionnement du Secrétariat Permanent sont fixés par arrêté du Premier Ministre.

ARTICLE 32.- (1) Les Commissions Spécialisées de Contrôle des Marchés émettent sur chaque dossier l'un des avis suivants :

- avis favorable : dans ce cas, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage délégué poursuit la procédure engagée ;
- avis favorable assorti de réserves : dans ce cas, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage délégué est tenu de corriger les points ayant suscité les réserves avant de poursuivre la procédure ;
- avis défavorable : dans ce cas, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage délégué ne peut poursuivre la procédure engagée, sans préjudice des dispositions de l'article 33 ci-dessous.

(2) Elles disposent d'un délai de quinze (15) jours au maximum à compter de la date de réception d'un dossier pour émettre leur avis et le notifier au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage délégué. Passé ce délai, l'avis est réputé favorable.

ARTICLE 33.- (1) Le Président de la Commission Spécialisée de Contrôle des Marchés notifie au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage délégué et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics les avis de la Commission de la manière suivante :

- dans un délai maximum de quarante huit (48) heures à compter de la date de clôture des travaux, lorsque lesdits travaux aboutissent à une non objection sur l'attribution ;
- dans un délai maximum de soixante douze (72) heures à compter de la date de clôture des travaux, pour tout autre avis.

(2) En cas d'accord, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage délégué, selon le cas, lance l'appel d'offres ou attribue le marché et notifie sa décision au Président de ladite commission dans un délai de cinq (5) jours à compter de la date de réception de la notification de l'avis visé à l'alinéa (1) ci-dessus ;

(3) En cas de désaccord, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage délégué est tenu de demander un nouvel examen du dossier par la Commission en mentionnant ses réserves, dans un délai de sept (7) jours à compter de la date de réception de la notification des résultats de la délibération de la Commission concernée.

(4) Après réexamen, le Président de la Commission Spécialisée de Contrôle des Marchés notifie les résultats des travaux au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage délégué.

(5) Si le désaccord persiste entre le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage délégué et la Commission Spécialisée de Contrôle des Marchés, celui ci notifie sa décision finale à ladite commission. Dans ce cas, le Président de la Commission transmet le dossier au Premier Ministre pour arbitrage et en informe le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage délégué. Ce recours est suspensif.

(6) Le Premier Ministre requiert l'avis technique de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics pour se prononcer. Ce dernier dispose d'un délai de vingt et un (21) jours pour rendre l'avis requis.

(7) La décision du Premier Ministre s'impose aux deux parties.

ARTICLE 34.- (1) Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage délégué décide de l'attribution du marché après avis de la Commission Spécialisée de Contrôle pour les marchés relevant du seuil de compétence de celle-ci et publie les résultats.

(2) Lorsque le montant d'un marché public est supérieur à cinq (5) milliards de francs CFA, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage délégué est tenu, préalablement à la publication des résultats, de soumettre sa décision au visa du Premier Ministre.

(3) En cas de refus du visa sollicité, le Premier Ministre notifie sa décision au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'ouvrage délégué, avec copie à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

## SECTION III

## DES MODALITES D'EXAMEN DES DOSSIERS

ARTICLE 35.- Les dossiers soumis à l'examen d'une Commission Spécialisée de Contrôle des Marchés doivent contenir :

a) pour l'examen du dossier d'appel d'offres :

- une note de présentation du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage délégué concerné ;
- les pièces attestant de la disponibilité du financement ou de l'inscription budgétaire;
- le dossier d'appel d'offres examiné et adopté par les Commissions de Passation des Marchés, comprenant notamment l'avis, les instructions aux soumissionnaires ou le règlement particulier de l'appel d'offres, les critères d'évaluation et le modèle du projet de marché ;
- le procès-verbal de la séance d'adoption du dossier d'appel d'offres par la Commission de Passation des Marchés ;
- le rapport de l'Observateur Indépendant ;

b) pour l'attribution :

- le procès-verbal de la séance d'ouverture des plis ;
- le rapport d'analyse et, éventuellement, le rapport de synthèse signés par les membres de la sous-commission d'analyse ;
- le procès-verbal de la séance d'examen du rapport d'analyse par la Commission de Passation des Marchés ;
- le rapport de l'Observateur Indépendant ;

c) pour l'examen des projets de marchés :

- une note de présentation du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage délégué concerné ;
- le projet de marché ;
- le procès-verbal de la séance d'examen desdits projets de marché par la Commission de Passation des Marchés ;
- le rapport de l'Observateur Indépendant ;

d) pour l'examen des projets d'avenants :

- une note de présentation du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage délégué concerné ;
- le cas échéant, l'étude préalable justifiant le projet d'avenant ;
- le marché initial et, le cas échéant, les avenants déjà conclus ;
- le procès-verbal de la séance d'examen desdits projets d'avenants par la Commission de Passation des Marchés ;
- le rapport de l'Observateur Indépendant.

ARTICLE 36.- Les dossiers inscrits à l'ordre du jour d'une Commission Spécialisée de Contrôle des Marchés doivent parvenir à ses membres dans un délai minimum de soixante douze (72) heures avant la date de la réunion.

ARTICLE 37.- (1) La présentation d'un dossier à la Commission Spécialisée de Contrôle des Marchés est assurée par un membre de la Commission de Passation des Marchés désigné par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage délégué.

(2) Le membre visé à l'alinéa (1) ci-dessus fournit toutes les informations de nature à éclairer les membres de la Commission spécialisée de Contrôle des Marchés. Celui-ci est tenu , en tant que de besoin, de répondre à toutes questions ou observations formulées par lesdits membres.

ARTICLE 38.- (1) Aucun membre d'une Commission Spécialisée de Contrôle des Marchés ne peut participer aux travaux d'une Commission de Passation des Marchés et/ou d' une sous-commission d'analyse des offres relatives à un projet soumis à son examen.

(2) En cas de conflit d'intérêt, les membres des Commissions Spécialisées de Contrôle des Marchés doivent le signaler par écrit à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et se faire remplacer pour les marchés concernés.

## CHAPITRE IV

## DISPOSITIONS DIVERSES TRANSITOIRES ET FINALES

ARTICLE 39.- Les Présidents et les membres de Commissions des Marchés Publics sont choisis parmi les personnalités jouissant d'une bonne moralité et maîtrisant la réglementation et les procédures de passation des marchés publics.

ARTICLE 40.- (1) Lorsque le Président d'une Commission de Marchés Publics est indisponible pour une partie de la séance ou pour une période n'excédant pas trente (30) jours, il désigne un membre de cette Commission pour présider les travaux. Le Président ad hoc exerce la plénitude des compétences prévues aux articles 9 et 30 ci-dessus.

(2) Lorsque qu'il est indisponible pour une période excédant trente (30) jours, il en informe le Premier Ministre qui désigne un président par intérim.

(3) En cas d'empêchement temporaire d'un membre d'une Commission des Marchés publics, son autorité de rattachement désigne un membre intérimaire par lettre adressée au Président de ladite Commission.

(4) L'intérim cesse de plein droit dès le retour du titulaire.

ARTICLE 41.- (1) Les dépenses de fonctionnement des Commissions Spécialisées de Contrôle des Marchés sont inscrites sur une ligne spécifique du budget des Services du Premier Ministre.

(2) Les dépenses de fonctionnement de la Commission de Passation des Marchés sont supportées par le budget du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage délégué.

ARTICLE 42.- Les présidents, les membres et les secrétaires des Commissions de Passation des Marchés ainsi que les présidents, les membres et les rapporteurs des Commissions Spécialisées de Contrôle perçoivent une indemnité de session dont le montant est fixé par un arrêté du Premier Ministre, sur proposition de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

ARTICLE 43.- Nul ne peut être à la fois Président d'une Commission de Passation des Marchés et d'une Commission Spécialisée de Contrôle des Marchés.

ARTICLE 44.- (1) Des commissions spéciales de passation de marchés peuvent, en tant que de besoin, être créées par arrêté du Premier Ministre en fonction des conditions de financement de certains projets.

(2) Dans le cas prévu à l'alinéa (1) ci-dessus, l'acte de création indique la composition de la Commission Spéciale et fixe les modalités de son fonctionnement.

ARTICLE 45.- (1) Sont abrogées toutes les dispositions antérieures contraires au présent décret.

(2) Toutefois, la Commission Nationale des Marchés, les Commissions Ministérielles, les Commissions Provinciales, les Commissions Spéciales et les Commissions Internes des Marchés Publics continuent à exercer leur fonction pendant une période n'excédant pas (06) six mois à compter de la date de signature du présent décret.

ARTICLE 46.- Le présent décret sera enregistré, publié suivant la procédure d'urgence, puis inséré au Journal Officiel en français et en anglais./-

YAOUNDE, LE 28 JAN. 2002

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

PAUL BIYA

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

PAIX – TRAVAIL – PATRIE

2004/1074

DECRET N° _____/PM DU 14 JUIL. 2004

Instituant le Programme de Sécurisation des Recettes Domaniales, Cadastrales et Foncières.

LE PREMIER MINISTRE, CHEF DU GOUVERNEMENT,

VU la Constitution ;

VU l'ordonnance n° 62/OF/04 du 7 février 1962 réglant le mode de présentation, les conditions de l'exécution du Budget de la République du Cameroun, de ses recettes et de ses dépenses et toutes les opérations s'y attachant, modifié et complété par la loi n° 2002/001 du 19 avril 2002 ;

VU l'ordonnance n° 74-01 du 06 juillet 1974 fixant le régime foncier ;

VU l'ordonnance n° 74-02 du 06 juillet 1974 fixant le régime domanial ;

VU la loi de finances n° 91/003 du 30 juin 1991 ;

VU la loi de finances n° 2003/017 du 22 décembre 2003 ;

VU le décret n° 76-165 du 27 avril 1976 fixant les conditions d'obtention du titre foncier ;

VU le décret n° 76-166 du 27 avril 1976 fixant les modalités de gestion du domaine national ;

VU le décret n° 76-167 du 27 avril 1976 fixant les modalités de gestion du domaine privé de l'Etat ;

VU le décret n° 92/089 du 4 mai 1992 précisant les attributions du Premier Ministre, modifié et complété par le décret n° 95/145 du 4 août 1995;

VU le décret n° 97/206 du 7 juillet 1997 portant nomination d'un Premier Ministre ;

VU le décret n° 98/149 du 24 juillet 1998 portant organisation du Ministère de l'Urbanisme et de l'Habitat ;

VU le décret n° 2002/216 du 21 août 2002 portant réorganisation du Gouvernement ;

VU le décret n° 2003/165 du 30 Juin 2003 portant organisation du Ministère des Finances et du Budget ,

DECRETE:

## CHAPITRE I
## DES DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1er .- Il est institué au sein du Ministère des Finances et du Budget (Direction des Impôts), un Programme de Sécurisation des Recettes Domaniales, Cadastrales et Foncières, ci-après désigné le « Programme ».

ARTICLE 2.- (1) Le Programme a pour objet la sécurisation des ressources générées par l'activité domaniale, cadastrale et foncière, à travers :

- la collecte et l'émission des titres de créance de l'Etat en matière domaniale, cadastrale et foncière ;
- le suivi et le contrôle du paiement desdites taxes, ainsi que du reversement des sommes collectées ;
- le suivi et le recouvrement des amendes, pénalités, dans le cadre de la mise en application du régime de recouvrement des créances de l'Etat ;
- du suivi du recouvrement du produit de vente aux enchères ou de gré à gré des biens domaniaux ;
- la lutte contre la fraude et l'évasion fiscale des recettes domaniales, cadastrales et foncières ;
- le suivi du respect par les occupants et les exploitants du domaine national, des obligations auxquelles ils sont assujettis.

(2) Il sert de cadre de collaboration entre les Administrations suivantes :

- la Direction des Impôts ;
- la Direction des Domaines ;
- la Direction du Cadastre ;
- la Direction de l'Architecture et de l'Habitat ;
- la Direction du Trésor ;
- la Direction du Budget.

(3) Il concourt au renforcement des capacités de ces Administrations en matière de mobilisation des ressources publiques provenant des activités visées à l'alinéa (1) ci-dessus.

## CHAPITRE II
## DU CADRE INSTITUTIONNEL D'EXECUTION

ARTICLE 3.- Le cadre institutionnel d'exécution du Programme comprend :

- un Comité Exécutif ;
- un Coordonnateur ;
- des Sections.

### SECTION I
### DU COMITE EXECUTIF

ARTICLE 4 .- Le Comité Exécutif, ci-après désigné le « Comité », a pour mission de veiller à la réalisation des composantes « collecte des titres de créance de l'Etat », « recouvrement » et « contrôle » du Programme.

A ce titre, il est notamment chargé :

- de planifier, d'orienter, d'arrêter et d'évaluer les activités concourant à la réalisation des composantes ci-dessus énoncées;
- d'examiner et d'approuver les documents, budgets et rapports, et d'émettre un avis sur les projets de textes élaborés dans le cadre des composantes ci-dessus énoncées;
- de coordonner les interventions des Administrations et organismes publics ou privés impliqués dans la mise en oeuvre des composantes du Programme.

ARTICLE 5.- (1) Le Comité est composé ainsi qu'il suit :

Président : le Directeur des Impôts ;
Vice-Président : le Directeur des Domaines.

Membres :

- le Directeur du Budget ou son représentant ;
- le Directeur du Trésor ou son représentant ;
- le Directeur du Cadastre ou son représentant ;
- le Directeur de l'Architecture et de l'Habitat ou son représentant ;
- deux (2) représentants de la Direction des Impôts .

(2) Le Président du Comité peut faire appel à toute personne physique ou morale en raison de ses compétences sur les questions à examiner ou en raison de son rôle dans la gestion du domaine national, du domaine privé de l'Etat, et du domaine public.

ARTICLE 6.- (1) Le Comité se réunit, en tant que de besoin, et au moins une fois par trimestre, sur convocation de son Président.

(2) Les convocations, accompagnées du projet d'ordre du jour, doivent être adressées aux membres du Comité au moins quinze (15) jours avant la date de la réunion, sauf en cas d'urgence.

## SECTION II
## DU COORDONNATEUR

ARTICLE 7 .- (1) Sous l'autorité du Comité, le Coordonnateur, assisté d'un Coordonnateur-Adjoint, est chargé à plein temps du fonctionnement du Programme dans toutes ses composantes et de veiller à ce que les activités y relatives s'exercent dans le respect des normes et des délais prescrits.

A ce titre, il :

- planifie, pilote, coordonne et suit l'exécution du plan d'action arrêté par le Comité ;
- veille à la mobilisation des moyens du Programme et à la réalisation des objectifs fixés par le Comité ;
- propose le programme et le calendrier des réunions du Comité ;
- assure la préparation et la diffusion des dossiers à soumettre à l'examen du Comité ;
- rapporte les affaires inscrites à l'ordre du jour des travaux du Comité et en assure le secrétariat ;
- assure l'administration des personnes, des biens et des moyens mis à la disposition du Programme.

(2) Sous l'autorité du Coordonnateur qu'il assiste dans l'exercice de ses fonctions, le coordonnateur Adjoint est chargé des tâches spécifiques qui sont précisées par une décision du Comité Exécutif.

Sur proposition du Directeur des Impôts et du Directeur des Domaines le Coordonnateur et le Coordonnateur-Adjoint sont respectivement désignés par le Ministre en charge des finances et par le Ministre en charge des questions domaniales, cadastrales et foncières.

Ils sont choisis parmi les hauts cadres de l'Administration des Impôts et de l'Administration des Domaines jouissant d'une bonne moralité et ayant des compétences ou une expérience certaine sur les questions d'économie, de fiscalité, et de gestion cadastrale, domaniale et foncière.

## SECTIONS III
## DES SECTIONS

ARTICLE 8.- (1) Pour l'accomplissement de sa mission, le Coordonnateur dispose :

- d'une Section du traitement de l'information et de validation ;
- d'une Section des émissions, du recouvrement et du contentieux ;
- d'une Section de contrôle et de suivi ;
- d'une Section des affaires générales.

(2) Chaque Section comprend des postes de travail dont le nombre, la nature et les profils requis sont déterminés par le Comité.

ARTICLE 9 .- La Section du traitement de l'information et de validation est chargée :

En matière de traitement de l'Information :

- de l'accueil , de l'information et de l'orientation des redevables ;
- du dépouillement et de la ventilation du courrier ;
- de la réception et de la saisie directe de tous les titres de créance cadastrales, domaniales et foncières ;
- du traitement, du classement , de l'archivage et de la conservation des dossiers des redevables ;
- de la circulation des informations et des renseignements à partir de l'exploitation des titres de créance et de tout autre document administratif ;
- du sommier des redevables relevant des secteurs des domaines, du cadastre et des revenus du patrimoine de l'Etat à travers le fichier des personnes ainsi que des implantations géographiques.

En matière de validation :

- de la réception des déclarations spontanées et de leur examen liminaire afin de vérifier la validité des informations portées sur la déclaration et de confronter les déclarations du redevable avec les données disponibles sur ce dernier.

ARTICLE 10.- La Section des émissions et du recouvrement , en liaison avec la Recette Principale des Domaines concernée, est chargée :

- d'établir les bulletins d'émission après la réception des titres de créances ;
- de tenir les registres des émissions ;
- de recevoir les paiements en espèces, par chèque bancaire et par mandat ;
- d'établir les quittances pour les paiements en espèces, par chèque bancaire et par mandat ;
- de transmettre au Receveur Principal des Impôts, les paiements en espèces, par chèque bancaire ou par mandat ;
- d'établir les états de rapprochement des émissions journalières avec les recouvrements effectués pour la même période ;
- d'établir les déclarations de recettes pour les paiements par chèque ;
- de faire l'état de la situation d'endettement éventuel de chaque redevable et de préparer les relances, les mises en demeure et les taxations d'office subséquentes et les actions de recouvrement forcé conformément aux textes en vigueur ;
- de dresser un état journalier et périodique des recouvrements.

ARTICLE 11.- La Section de Contrôle et de Suivi est chargée :

En matière de Contrôle :

- de la mise en œuvre des différents contrôles dans le cadre du Programme, notamment :

  - du contrôle des liquidations et des émissions ;
  - du contrôle des registres et de la conformité des statistiques ;
  - de la préparation matérielle et technique des contrôles externes portant sur les taxes et redevances des secteurs des domaines, du cadastre et de l'habitat ;
  - de l'instruction des dossiers relatifs aux infractions fiscales en vue de leur transmission aux services compétents de la Direction des Impôts ;
  - de l'instruction des dossiers relatifs aux infractions à la législation domaniale et foncière en vue de leur transmission aux services compétents de la Direction des Domaines.

En matière de Suivi :

- du suivi des infractions constatées au niveau des Administrations compétentes ;
- du suivi des activités du Programme ;
- de l'initiation des redressements d'office éventuels pour une relance immédiate du redevable ;
- de l'élaboration des programmes d'action et des rapports d'activités du Programme ;
- de la préparation des réunions du Comité ;
- de la rédaction des comptes-rendus des réunions du Comité ;
- de toute étude ayant trait aux missions du Programme ;
- de l'informatisation du Programme et de la maintenance du matériel informatique à travers :

  - la collecte et la centralisation des données transmises par toute autre Administration partenaire du Programme ;
  - le suivi et la sécurisation informatique des données du Programme.

ARTICLE 12.- La Section des Affaires Générales est chargée :

- de la gestion administrative, financière et comptable du Programme ;
- de la maintenance, de la propreté et de la sécurité des biens meubles et immeubles du Programme.

## CHAPITRE III
## DES RELATIONS ENTRE LE PROGRAMME ET LES ADMINISTRATIONS PARTENAIRES

ARTICLE 13.- (1) Sans préjudice de l'exercice de ses compétences, la Direction de l'Architecture et de l'Habitat concourt au Programme, notamment par :

- la mise à la disposition du Programme du fichier du patrimoine immobilier de l'Etat ;
- la mise à la disposition du Programme des contrats de location des propriétés administratives tant au niveau national, qu'à l'étranger ;
- la production des états des sommes dues et leur communication au Programme en vue de la centralisation, du recouvrement et du contrôle fiscal des différents droits, redevances et taxes ;
- la mise à la disposition du Programme d'un personnel qualifié.

(2) Le Programme participe à l'efficacité des actions de la Direction de l'Architecture et de l'Habitat par la mise à sa disposition :

- des états de recouvrements effectués, comprenant les informations ci-après :
  - le nom ou la raison sociale du redevable ;
  - l'objet du paiement ;
  - le montant payé ;
  - la date de paiement ;
  - le numéro de la quittance établie par le Programme ;
  - l'exercice fiscal concerné ;
  - les numéros de vente des biens saisis ;
  - la période couverte en ce qui concerne les locations.
- de l'information ayant conduit à un redressement des droits, en ce qui concerne les propriétés administratives tant au niveau national qu'à l'étranger ;
- de toutes autres compilations statistiques.

ARTICLE 14.- Sans préjudice de l'exercice de ses compétences, la Direction du Cadastre concourt au Programme, notamment par :

- la mise à la disposition du Programme de tous les titres de créance afférents aux travaux topographiques faisant l'objet de paiement des redevances et autres droits ;
- la mise à la disposition du Programme des divers textes portant tarifs des travaux cadastraux et fonciers ;

- la mise à la disposition du Programme d'un personnel qualifié dans les limites de ses possibilités et en tant que de besoin .

ARTICLE 15.- (1) Sans préjudice de l'exercice de ses compétences, la Direction des Domaines concourt au Programme, notamment par :

- la mise à la disposition du Programme de tous les titres de créance établis sur le domaine national , sur le domaine public et sur le domaine privé de l'Etat ;
- la mise à la disposition du Programme d'un personnel qualifié dans les limites de ses possibilités ;
- la mise à la disposition du Programme du listing de toutes les transactions opérées sur le domaine de l'Etat ;
- la production des états des sommes dues et leur communication au Programme en vue de la centralisation, du recouvrement et du contrôle fiscal des différents droits, redevances et taxes.

(2) Le Programme participe à l'efficacité des actions de la Direction des Domaines par la mise à sa disposition :

- des états de recouvrements effectués, comprenant les informations ci-après :

  - le nom ou la raison sociale du redevable ;
  - l'objet du paiement ;
  - le montant payé ;
  - la date de paiement ;
  - le numéro de la quittance établie par le Programme ;
  - l'exercice fiscal concerné ;
  - les numéros de vente des biens saisis ;
  - la période couverte en ce qui concerne les baux ;

- de l'information ayant conduit à un redressement des droits et de toutes autres compilations statistiques.

ARTICLE 16.- Un protocole d'échanges des données, conjointement signé par le Ministre chargé des finances et le Ministre chargé des domaines, précise les modalités pratiques d'application des articles 13, 14 et 15 ci-dessus.

ARTICLE 17.- Sans préjudice de l'exercice de ses attributions, le Trésorier Payeur Général compétent entretient des relations étroites avec le Programme.

A ce titre notamment, il :

- reçoit périodiquement du Receveur du Centre Principal des Impôts, les états de paiement des impôts, droits, redevances et taxes de droit commun, effectués en espèces, par mandats-lettres ou chèque issus du Programme ;
- assure le rapprochement des informations entre les états de recouvrement du Programme et les reversements du Receveur Principal des Impôts, et les communique au Président du Comité.

ARTICLE 18.- Le Programme peut conclure, après accord préalable du Comité, des conventions d'objectifs avec certaines Administrations publiques et/ou certains organismes du secteur privé dont les activités concourent à l'accomplissement efficace de ses prestations, et mettre des moyens subséquents à leur disposition suivant des modalités lui permettant d'en contrôler l'utilisation.

## CHAPITRE IV
## DES DISPOSITIONS FINANCIERES

ARTICLE 19.- (1) Le Programme dispose d'un budget mis à sa disposition par le Ministre chargé des finances qui en fixe les modalités de gestion dans le strict respect des lois et règlements en vigueur.

(2) Il peut recevoir des contributions négociées par le Gouvernement au titre du renforcement des capacités des Administrations concernées.

ARTICLE 20.- Le personnel mis à la disposition du Programme par les Administrations concernées bénéficie de primes dont la nature, les montants et les modalités d'attribution sont précisées par le Ministre chargé des finances. En tout état de cause, ces primes sont attribuées en fonction du rendement de chaque bénéficiaire.

ARTICLE 21.- Les fonctions de membre du Comité sont gratuites. Toutefois, les membres du Comité et les personnalités invitées à titre consultatif bénéficient d'une indemnité de session dont le montant est fixé par le Ministre chargé des finances et imputé sur le budget du Programme.

## CHAPITRE V
## DES DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

ARTICLE 22.- (1) Les procédures de centralisation, d'émission de titres de créances, de recouvrement et de contrôle des taxes et redevances domaniales, cadastrales et foncières obéissent aux dispositions de droit commun, notamment celles prévues par les textes en vigueur.

(2) Elles peuvent, en tant que de besoin, être explicitées par le Manuel d'Exécution du Programme.

ARTICLE 23.- Le Comité présente semestriellement au Ministre chargé des finances et au Ministre chargé des domaines, au cours d'une réunion coprésidée par les deux Ministres et convoquée par le Ministre chargé des finances, un rapport sur les performances du Programme au cours du semestre écoulé et un rapport annuel d'activités.

ARTICLE 24.- (1) Le Programme fait l'objet d'un audit annuel.

(2) L'auditeur est choisi suivant des procédures faisant appel à la concurrence.

(3) Le rapport de l'auditeur est adressé au Ministre chargé des finances et au Ministre chargé des domaines.

(4) Il est examiné par lesdits Ministres, en même temps que les rapports visés à l'article 23 ci-dessus.

ARTICLE 25.- Le présent décret sera enregistré et publié suivant la procédure d'urgence, puis inséré au Journal Officiel en français et en anglais./.

YAOUNDE, le 14 JUIL. 2004

LE PREMIER MINISTRE,
CHEF DU GOUVERNEMENT,

Peter MAFANY MUSONGE

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

PAIX - TRAVAIL - PATRIE

Ebiogbila Rim
CADRE CONTRACTUEL

DECRET N° 2002/1722 /PM DU 08 OCT. 2002
instituant le programme de sécurisation des recettes des mines, de l'eau et de l'énergie.-

LE PREMIER MINISTRE, CHEF DU GOUVERNEMENT,

VU la Constitution ;
VU la loi n° 69/LF/8 du 10 novembre 1969 fixant les taux et mode de recouvrement des droits de fabrication des ouvrages en or, modifiée et complétée par la loi n° 90/020 du 10 août 1990 ;
VU la loi n° 98/005 du 14 avril 1998 portant régime de l'eau ;
VU la loi n° 99/007 du 30 juin 1999 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 1999/2000 notamment son article treizième ;
VU la loi n° 99/013 du 22 décembre 1999 portant code pétrolier ;
VU la loi n° 2000/08 du 30 juin 2000 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2000/2001 ;
VU la loi n° 001 du 16 avril 2001 portant code minier ;
VU l'ordonnance n° 62/OF/4 du 7 février 1962 réglant le mode de présentation, les conditions d'exécution du budget de l'Etat, de ses recettes, de ses dépenses et toutes les opérations s'y rattachant, modifiée par la loi n° 2002/001 du 19 avril 2002;
VU le décret n° 92/089 du 14 mai 1992 précisant les attributions du Premier Ministre, modifié et complété par le décret n° 95/145 du 4 août 1995 ;
VU le décret n° 96/227 du 1er octobre 1996 portant organisation du Ministère des Mines, de l'Eau et de l'Energie ;
VU le décret n° 97/205 du 7 décembre 1997 portant nomination d'un Premier Ministre ;
VU le décret n° 98/217 du 9 septembre 1998 portant organisation du Ministère de l'Economie et des Finances, modifié par le décret n° 2001/075 du 30 mars 2001 ;

VU le décret n° 2002/216 du 24 août 2002 portant réorganisation du Gouvernement ;

VU le décret n° 2002/648/PM du 26 mars 2002 fixant les modalités d'application de la loi n° 001 du 16 avril 2002 portant code minier,

DECRETE :

## CHAPITRE I
## DES DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1er.- Il est institué au sein de la Direction des Impôts du Ministère des Finances et du Budget, un Programme de Sécurisation des Recettes des Secteurs des Mines, de l'Eau et de l'Energie, ci-après désigné le « Programme ».

ARTICLE 2.- (1) Le Programme a pour objet le suivi fiscal des recettes générées par les secteurs des mines, de l'eau et de l'énergie.

A ce titre, il a pour missions :

- la maîtrise de l'assiette et du recouvrement des droits fixes, redevances et taxes relatives aux ressources des secteurs des mines, de l'eau et de l'énergie ;
- le suivi du paiement desdites taxes et redevances ;
- la lutte contre la fraude et l'évasion fiscale dans ces secteurs ;
- le recouvrement des pénalités et amendes administratives issues de la lutte contre la fraude dans les secteurs pétrolier aval, de l'eau et celui des mines.

(2) Il sert de cadre de collaboration entre les Administrations suivantes :

- Direction des Impôts ;
- Direction des Douanes ;
- Direction du Trésor ;
- Direction du Budget ;
- Direction des Mines ;
- Direction de l'Eau ;
- Direction de l'Energie.

(3) Il concourt au renforcement des capacités de ces Administrations en matière de gestion des secteurs des mines, de l'eau et de l'énergie.

## CHAPITRE II
## DU CADRE INSTITUTIONNEL D'EXECUTION

ARTICLE 3.- Le cadre institutionnel d'exécution du Programme comprend :

- un Comité Exécutif ;
- un Coordonnateur ;
- des Sections.

### SECTION I
### DU COMITE EXECUTIF

ARTICLE 4.- Le Comité Exécutif, ci-après désigné le « Comité », a pour mission de veiller à la réalisation des composantes « assiette », « recouvrement », « contrôle fiscal et validations » du Programme.

A ce titre, il est notamment chargé :

- de planifier, orienter, arrêter et évaluer les activités concourant à la réalisation des objectifs qui lui sont assignés ;
- d'examiner et approuver les documents, budget, rapports et projets de textes élaborés dans le cadre du Programme ;
- de coordonner les diverses interventions des Administrations et organismes publics ou privés impliqués dans la mise en œuvre des objectifs du Programme ;
- et d'une manière générale, de prendre toute décision relative à la bonne marche du Programme, sur proposition du Coordonnateur.

ARTICLE 5.- (1) Le Comité est composé ainsi qu'il suit :

Président : le Directeur des Impôts ;

Vice-Président : le Directeur chargé des mines ;

Membres : - le Directeur du Budget ou son représentant ;
- le Directeur des Douanes ou son représentant ;
- le Directeur du Trésor ou son représentant ;

- le Directeur des Collectivités Territoriales Décentralisées ou son représentant ;
- le Directeur de l'Eau ou son représentant ;
- le Directeur de l'Energie ou son représentant ;
- deux (2) représentants de la Direction des Impôts ;
- un représentant pour chacune des Directions des Mines, de l'Eau et de l'Energie ;
- le Chef du Centre d'Analyses et des Essais du Ministère des Mines, de l'Eau et de l'Energie.

(2) Le Président peut faire appel à toute personne physique ou morale en raison de ses compétences sur les questions à examiner ou en raison de son rôle dans les secteurs des mines, de l'eau et de l'énergie.

ARTICLE 6.- (1) Le Comité se réunit, en tant que de besoin, et au moins une fois par semestre, sur convocation de son Président.

(2) Les convocations, accompagnées du projet d'ordre du jour, doivent être adressées aux membres du Comité au moins quinze (15) jours avant la date de la réunion, sauf en cas d'urgence.

## SECTION II
## DU COORDONNATEUR

ARTICLE 7.- (1) Sous l'autorité du Comité, le Coordonnateur est chargé de suivre le fonctionnement du Programme dans toutes ses composantes et de veiller à ce que les activités y relatives soient réalisées dans le respect des normes et des délais prescrits.

A ce titre, il :

- planifie, pilote, coordonne et suit l'exécution du plan d'action arrêté par le Comité ;
- veille à la mobilisation des moyens du Programme et à la réalisation des objectifs fixés par le Comité ;
- assure la préparation et la diffusion des dossiers à soumettre à l'examen du Comité ;
- assure le secrétariat du Comité et rapporte les affaires inscrites à l'ordre du jour ;
- assure l'administration des personnes, des biens et des moyens mis à temps plein à la disposition du Programme.

(2) Sous l'autorité du Coordonnateur qu'il assiste dans l'exercice de ses fonctions, le Coordonnateur Adjoint est chargé des tâches spécifiques qui sont précisées par une décision du Comité.

ARTICLE 8.- (1) Le Coordonnateur et le Coordonnateur Adjoint sont choisis parmi les hauts cadres de l'Administration des impôts et de l'Administration des Mines, de l'Eau et de l'Energie jouissant d'une bonne moralité et ayant des compétences ou une expérience avérées sur les questions de droit, d'économie, de fiscalité et/ou des mines, de l'eau et de l'énergie.

(2) Le Coordonnateur et le Coordonnateur Adjoint sont respectivement nommés par décisions du Ministre chargé des finances et du Ministre chargé des mines, de l'eau et de l'énergie.

## SECTION III
## DES SECTIONS

ARTICLE 9.- (1) Le Coordonnateur remplit ses missions en s'appuyant sur le cadre organique ci-après :

- une Section de l'Emission et du Recouvrement ;
- une Section du Contrôle et de la Validation ;
- une Section d'Ordre ;
- une Section de l'Informatique ;
- une Section de l'Intendance.

(2) Chaque Section comprend des postes de travail dont le nombre, la nature et les profils requis sont déterminés par le Comité.

ARTICLE 10.- La Section de l'Emission et du Recouvrement est chargée :

- d'établir les bulletins d'émission après la validation des déclarations des contribuables par la Section de la Validation du Contrôle ;
- de tenir les registres des émissions ;
- d'assurer le recouvrement et l'encaissement des recettes des secteurs des mines, de l'eau et de l'énergie pour transmission au Receveur des Impôts ;
- d'établir les dossiers par contribuable et procéder à l'annotation ;
- de dresser un état journalier et périodique des recouvrements

ARTICLE 11.- La Section du Contrôle et de la Validation est chargée :

- en matière de contrôle interne et/ou externe :

  - du contrôle des liquidations et des émissions ;
  - du contrôle des registres et de la conformité des statistiques ;
  - de la préparation matérielle et technique des contrôles externes portant sur les recettes des secteurs des mines, de l'eau et de l'énergie ;

- en matière de validation :

  - de la réception des déclarations en vue de vérifier leur sincérité, de confronter les déclarations avec les données disponibles sur les contribuables intéressés et d'initier les redressements d'office éventuels ;
  - du suivi des versements spontanés et du recouvrement ;
  - de l'harmonisation des données statistiques fournies par les Administrations concourant aux objectifs du Programme.

ARTICLE 12.- La Section d'Ordre est chargée :

- du courrier et des liaisons entre les diverses Sections et entre le Programme et l'extérieur ;
- de l'accueil des contribuables et usagers ;
- de la documentation et des archives du Programme.

ARTICLE 13.- La Section de l'Informatique est chargée du suivi et de la sécurité des données informatiques, ainsi que du fichier des contribuables et des statistiques.

ARTICLE 14.- La Section de l'Intendance est chargée :

- de la gestion administrative, financière et comptable ;
- de la maintenance, de la propreté et de la sécurité des biens meubles et immeubles du Programme.

## CHAPITRE III
## DES RELATIONS ENTRE LE PROGRAMME ET CERTAINES ADMINISTRATIONS CONCERNEES

ARTICLE 15.- Sans préjudice de l'exercice de leurs compétences respectives, les Directions des Mines, de l'Eau et de l'Energie participent au Programme.

A ce titre, elles:

- adressent au Programme les ampliations de tout titre d'exploitation et autres actes d'autorisation qu'elles délivrent ;
- communiquent trimestriellement au Programme toutes les informations sur les écarts de cohérence entre les éléments déclarés par chaque exploitant et/ou tout propriétaire d'installation et ceux constatés par les Inspecteurs, en vue des régularisations éventuelles des redevances, taxes et amendes ;
- concourent à la formation du personnel du Programme ;
- mettent à la disposition du Programme sur sa demande, toutes les informations nécessaires à sa bonne exécution.

ARTICLE 16.- Sans préjudice de l'exercice de ses attributions propres, le Trésorier Payeur Général de Yaoundé entretient des relations étroites avec le Programme. A ce titre, il :

- reçoit les chèques certifiés et les bordereaux de transmission correspondants, établis et adressés par le Receveur des Impôts ;
- procède à la compensation effective des chèques comptabilisés dans un compte ouvert à cet effet ;
- renvoie après compensation des chèques, les états au Programme pour délivrance des quittances aux contribuables intéressés .
- assure le rapprochement des informations entre le Programme et les reversements du Receveur des Impôts pour les communiquer au Président du Comité.

ARTICLE 17.- Sans préjudice de l'exercice de ses compétences propres, la Direction des Douanes entretient des relations étroites avec le Programme. A ce titre, notamment, elle :

- communique trimestriellement au Programme, par exportateur, toute information sur les exportations ;

- fournit trimestriellement au Programme les statistiques sur les produits miniers exportés par exportateur ;
- met à la disposition du Programme, à sa demande, toutes les informations nécessaires à sa bonne exécution.

ARTICLE 18.- Le Programme peut conclure des conventions d'objectifs avec certaines Administrations de l'Etat dont les activités concourent à l'accomplissement efficace de ses prestations et mettre des moyens subséquents à leur disposition suivant des modalités lui permettant d'en contrôler l'utilisation.

## CHAPITRE IV
## DES DISPOSITIONS FINANCIERES

ARTICLE 19.- (1) Le Programme dispose d'un budget mis à sa disposition par le Ministre chargé des finances qui fixe les modalités de sa gestion dans le respect des lois et règlements en vigueur.

(2) Il peut recevoir des contributions négociées par le Gouvernement au titre du renforcement des capacités des Administrations concernées.

ARTICLE 20.- Le personnel mis à la disposition du Programme par les Administrations concernées bénéficie de primes de rendement dont le montant et les modalités d'attribution sont précisés par le Ministre chargé des finances.

ARTICLE 21.- Les fonctions de membre du Comité sont gratuites. Toutefois, les membres du Comité et les personnalités invitées à titre consultatif bénéficient d'une indemnité de session dont le montant est fixé par le Ministre chargé des finances et imputé sur le budget du Programme.

## CHAPITRE V
## DES DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

ARTICLE 22.- (1) Le Coordonnateur présente à la fin de chaque semestre au Ministre chargé des finances, au Ministre chargé des mines, de l'eau et de l'énergie et au Ministre chargé de l'administration territoriale, au cours d'une réunion coprésidée par les trois (3) Ministres et convoquée par le Ministre chargé des finances, un rapport sur les performances du Programme au cours du semestre écoulé et un rapport annuel d'activités.

(2) Le Ministre chargé des finances, le Ministre chargé des mines, de l'eau et de l'énergie et le Ministre chargé de l'administration territoriale se réunissent au moins une fois par an afin d'examiner le rapport de performance ainsi que l'audit du Programme.

ARTICLE 23.- (1) Le Programme fait l'objet d'un audit annuel.

(2) L'auditeur est choisi suivant des procédures faisant appel à la concurrence.

(3) Le rapport de l'auditeur établi en trois (3) exemplaires est adressé au Ministre chargé des finances, au Ministre chargé des mines, de l'eau et de l'énergie et au Ministre chargé de l'administration territoriale.

ARTICLE 24.- Le Ministre chargé des finances et le Ministre chargé des mines, de l'eau et de l'énergie sont chacun en ce qui le concerne, chargés de l'application des dispositions du présent décret qui sera enregistré, publié suivant la procédure d'urgence, puis inséré au Journal Officiel en français et en anglais./-

YAOUNDE, le 08 OCT. 200

LE PREMIER MINISTRE,
CHEF DU GOUVERNEMENT,

Peter MAFANY MUSONGE

CADRE CONTRACTUEL

# Décrets Création PSRR

EPUBLIQUE DU CAMEROUN

PAIX – TRAVAIL – PATRIE

DECRET N° 2005/0669 /PM DU 14 MARS 2005
Instituant le Programme de Sécurisation des Recettes Routières.-

LE PREMIER MINISTRE, CHEF DU GOUVERNEMENT,

/U la Constitution ;
/U la loi n° 92/001 du 3 août 1992 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 1992/1993, notamment en son article douzième, modifiée et complétée par la loi n° 98/009 du 1er juillet 1998 ;
VU la loi n° 96/07 du 8 avril 1996 portant protection du Patrimoine Routier National, modifiée et complétée par les lois n° 98/011 du 14 juillet 1998 et 2004/021 du 22 juillet 2004 ;
VU la loi n° 2004/026 du 30 décembre 2004 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2005, notamment en son article septième ;
VU l'ordonnance n° 62/OF/04 du 7 février 1962 réglant le mode de présentation, les conditions de l'exécution du budget de la République du Cameroun, de ses recettes et de ses dépenses et toutes les opérations s'y rattachant, modifiée et complétée par la loi n° 2002/001 du 19 avril 2002 ;
VU le décret n° 92/089 du 4 mai 1992 précisant les attributions du Premier Ministre, modifié et complété par le décret n° 95/145 bis du 4 août 1995 ;
VU le décret n° 98/162 du 26 août 1998 fixant les modalités de fonctionnement du Fonds Routier ;
VU le décret n° 2004/320 du 8 décembre 2004 portant organisation du Gouvernement ;
VU le décret n° 2004/321 du 8 décembre 2004 portant nomination du Premier Ministre ;
VU le décret n° 98/013/PM du 28 janvier 1998 fixant les modalités du péage sur certains axes bitumés du réseau routier national ;
VU le décret n° 99/037/CAB/PM du 20 janvier 1999 fixant les modalités de fonctionnement des stations de pesage routier ;

DECRETE :

## CHAPITRE I
## DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1er.- Il est institué au sein du Ministère chargé des finances (Direction des Impôts), un Programme de Sécurisation des Recettes Routières, ci-après désigné le « Programme ».

ARTICLE 2.-. (1). Le Programme a pour objet le suivi fiscal et la sécurisation des recettes générées par l'usage de la route.

A ce titre, il a pour missions :

- la maîtrise de l'assiette et du recouvrement des droits fixes, redevances et taxes relatives au secteur routier ;
- le suivi du paiement desdites taxes et redevances ;
- la lutte contre la fraude et l'évasion fiscale dans ce secteur ;
- le recouvrement des pénalités et amendes administratives issues de la lutte contre la fraude dans ce secteur.

(2) Il sert de cadre de collaboration entre les Administrations suivantes :

- la Direction des Impôts ;
- la Direction des Douanes ;
- la Direction du Budget ;
- la Direction des Transports Terrestres ;
- la Direction des Routes ;
- le Fonds Routier ;
- le Comité Interministériel de Suivi des Opérations du Pesage Routier ;
- le Comité Interministériel de Suivi des Opérations du Péage Routier.

(3) Il concourt au renforcement des capacités de ces Administrations en matière de gestion des recettes routières.

## CHAPITRE II
## DU CADRE INSTITUTIONNEL D'EXECUTIOIN

ARTICLE 3.- Le cadre institutionnel d'exécution du Programme comprend :

- un Comité Exécutif ;
- un Coordonnateur ;
- des Sections.

## SECTION I
## DU COMITE EXECUTIF

TICLE4.- Le Comité Exécutif, ci-après désigné le « Comité », a pour ;sion de veiller à la réalisation des composantes « assiette », ecouvrement », « contrôle fiscal et validation » du Programme.

A ce titre, il est notamment chargé :

- de planifier, d'orienter, d'arrêter et d'évaluer les activités concourant à la réalisation des objectifs qui lui sont assignés ;
- d'examiner et d'approuver les documents, budgets, rapports et d'émettre un avis sur les projets de textes élaborés dans le cadre des composantes ci-dessus énoncées ;
- de coordonner les diverses interventions des Administrations et organismes publics ou privés impliqués dans la mise en œuvre des composantes du Programme ;
- et d'une manière générale, de prendre toute décision relative à la bonne marche du Programme, sur proposition du Coordonnateur.

ARTICLE 5.- (1) Le Comité est composé ainsi qu'il suit :

**Président :** le Directeur des Impôts ;

**Vice-Président :** l'Administrateur du Fonds Routier ;

**Membres :**

- le Directeur du Budget ou son représentant ;
- le Directeur des Douanes ou son représentant ;
- le Directeur des Transports Terrestres ou son représentant ;
- le Directeur des Routes ou son représentant ;
- le Président du Comité Interministériel de Suivi des Opérations du Pesage Routier ou son représentant ;
- le Président du Comité Interministériel de Suivi des Opérations du Péage Routier ou son représentant.

(2) Le Président peut faire appel à toute personne physique ou morale en raison de ses compétences sur les questions à examiner ou en raison de son rôle dans le secteur routier.

ARTICLE 6.- (1) Le Comité se réunit, en tant que de besoin, et au moins une fois par trimestre, sur convocation de son Président.

(2) Les convocations, accompagnées du projet d'ordre du jour, doivent être adressées aux membres du Comité au moins quinze (15) jours avant la date de la réunion, sauf en cas d'urgence.

## SECTION II
## DU COORDONNATEUR

ARTICLE 7.- (1) Sous l'autorité du Comité, le Coordonnateur, assisté d'un Coordonnateur Adjoint, est chargé de suivre le fonctionnement du Programme dans toutes ses composantes et de veiller à ce que les activités y relatives soient réalisées dans le respect des normes et des délais prescrits.

A ce titre, il :

- planifie, pilote, coordonne et suit l'exécution du plan d'action arrêté par le Comité ;
- veille à la mobilisation des moyens du Programme et à la réalisation des objectifs fixés par le Comité ;
- assure la préparation et la diffusion des dossiers à soumettre à l'examen du comité ;
- assure le secrétariat du Comité et rapporte les affaires inscrites à l'ordre du jour ;
- assure l'administration des personnes, des biens et des moyens mis à la dispositions du Programme.

(2) Le Coordonnateur Adjoint est chargé de tâches spécifiques qui sont précisées par une décision du Comité.

ARTICLE 8.- (1) Le Coordonnateur et le Coordonnateur Adjoint sont choisis parmi les hauts cadres de l'Administration fiscale et du Fonds Routier jouissant d'une bonne moralité et ayant des compétences ou une expérience avérée sur les questions de droit, d'économie, de fiscalité et/ou d'ingénierie routière.

(2) Le Coordonnateur et le Coordonnateur Adjoint sont respectivement désignés par le Ministre chargé des finances et par l'Administrateur du Fonds Routier.

## SECTION III
## DES SECTIONS

ARTICLE 9.- (1) Pour l'accomplissement de sa mission, le Coordonnateur dispose :

- d'une Section de l'Emission et du Recouvrement ;
- d'une Section du Contrôle et de la Validation ;
- d'une Section d'Ordre ;
- d'une Section Informatique ;
- d'une Section des Affaires Générales.

(2) Chaque Section comprend des postes de travail dont le mbre, la nature et les profils requis sont déterminés par le Comité.

RTICLE 10.- La Section de l'Emission et du Recouvrement est chargée :

- d'établir les bulletins d'émission après la validation des déclarations des contribuables par la Section du Contrôle et de la Validation ;
- de tenir les registres des émissions ;
- d'assurer le recouvrement et l'encaissement des recettes routières ;
- d'établir les dossiers par contribuable et procéder à l'annotation ;
- de dresser un état journalier et périodique des recouvrements.

RTICLE 11.- La Section du Contrôle et de la Validation est chargée :

- de recevoir les déclarations en vue de vérifier leur sincérité ;
- de confronter les déclarations avec les données disponibles sur les contribuables intéressés ;
- d'initier les redressements d'office éventuels ;
- de suivre les versements spontanés et le recouvrement ;
- d'harmoniser les données statistiques fournies par les Administrations concourant aux objectifs du Programme.

ARTICLE 12.- La Section d'Ordre est chargée :

- du courrier et des liaisons entre les diverses Sections et entre le Programme et l'extérieur ;
- de l'accueil des contribuables et usagers ;
- de la documentation et des archives du Programme.

ARTICLE 13.- La Section Informatique est chargée du suivi et de la sécurité des données informatiques, ainsi que du fichier des contribuables et des statistiques.

ARTICLE 14.- La Section des Affaires Générales est chargée :

- de la gestion administrative, financière et comptable du Programme ;
- de la maintenance, de la propreté et de la sécurité des biens meubles et immeubles du Programme.

## CHAPITRE III
## DES RELATIONS ENTRE LE PROGRAMME ET CERTAINES ADMINISTRATIONS PARTENAIRES

ARTICLE 15.- Sans préjudice de l'exercice de leurs compétences respectives, les Directions des Routes, des Transports Terrestres et des Douanes participent au Programme.

A ce titre, elles :

- adressent au Programme les ampliations de tout titre d'exploitation et autres actes qu'elles délivrent ;
- concourent à la formation du personnel du Programme ;
- mettent à la disposition du Programme sur sa demande, toutes les informations nécessaires à sa bonne exécution.

ARTICLE 16.- Le produit des droits et taxes affectés au Fonds Routier est reversé par le Programme, dans le compte spécial intitulé « Fonds Routier » ouvert à la Banque des Etats de l'Afrique Centrale.

ARTICLE 17.- Le Programme peut conclure des conventions d'objectifs avec certaines Administrations de l'Etat dont les activités concourent à l'accomplissement efficace de ses prestations et mettre des moyens nécessaires à leur disposition suivant des modalités lui permettant d'en contrôler l'utilisation.

## CHAPITRE IV
## DES DISPOSITIONS FINANCIERES

ARTICLE 18.- (1) Le Programme dispose d'un budget mis à sa disposition par le Ministre chargé des finances qui fixe les modalités de sa gestion dans le strict respect des lois et règlements en vigueur.

(2) Il peut recevoir des contributions négociées par le Gouvernement au titre du renforcement des capacités des Administrations concernées.

ARTICLE 19.- Le personnel mis à la disposition du Programme par les Administrations concernées bénéficie de primes de rendement dont le montant et les modalités d'attribution sont précisées par le Ministre chargé des finances.

ARTICLE 20.- Les fonctions de membre du Comité sont gratuites.. Toutefois, les membres du Comité et les personnalités invitées à titre

onsultatif bénéficient d'une indemnité de session dont le montant est fixé ar le Ministre chargé des finances et imputé sur le budget du Programme.

## CHAPITRE V
## DES DISPOSITONS DIVERSES ET FINALES

RTICLE 21.-(1) Le Programme fait l'objet d'un audit annuel. L'auditeur st choisi suivant les procédures faisant appel à la concurrence, onformément au Code des Marchés Publics.

(2) Le rapport d'audit établi en quatre (4) exemplaires est dressé aux Ministres chargés des finances, des transports, des travaux ublics et à l'Administrateur du Fonds Routier.

(3) Les Ministres chargés des finances, des transports, des ravaux publics et l'Administrateur du Fonds Routier se réunissent au noins une fois par an afin d'examiner et d'approuver le rapport d'audit du Programme.

ARTICLE 22.- (1) Le Coordonnateur présente à la fin de chaque semestre aux Ministres chargés des finances, des transports, des travaux publics et à l'Administrateur du Fonds Routier, un rapport sur les performances du Programme au cours du semestre écoulé, lors d'une réunion convoquée par le Ministre chargé des finances.

(2) Le Coordonnateur adresse aux Ministres chargés des inances, des transports, des travaux publics et à l'Administrateur du Fonds Routier un rapport annuel d'activités qui est examiné en même emps que le rapport d'audit mentionné à l'article 21 ci-dessus.

ARTICLE 23.- Les Ministres chargés des finances, des transports, des ravaux publics et l'Administrateur du Fonds Routier sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent décret qui sera enregistré, publié suivant la procédure d'urgence, puis inséré au Journal Officiel en français et en anglais./-

YAOUNDE, le 14 MARS 2005

LE PREMIER MINISTRE,
CHEF DU GOUVERNEMENT,

INONI Ephraim

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

PAIX – TRAVAIL – PATRIE

DECRET N° 2005/067 /PM DU 14 MARS 2005

précisant les règles d'assiette, de contrôle et de recouvrement dans le cadre du Programme de sécurisation des recettes routières.-

LE PREMIER MINISTRE, CHEF DU GOUVERNEMENT,

VU la Constitution ;

VU la loi n° 92/001 du 3 août 1992 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 1992/1993, notamment en son article douzième, modifiée et complétée par la loi n° 98/009 du 1er juillet 1998 ;

VU la loi n° 96/07 du 8 avril 1996 portant protection du Patrimoine Routier National, modifiée et complétée par les lois n° 98/011 du 14 juillet 1998 et 2004/021 du 22 juillet 2004 ;

VU la loi n° 2004/026 du 30 décembre 2004 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2005, notamment en son article septième ;

VU l'ordonnance n° 62/OF/04 du 7 février 1962 réglant le mode de présentation, les conditions de l'exécution du budget de la République du Cameroun, de ses recettes et de ses dépenses et toutes les opérations s'y rattachant, modifiée et complétée par la loi n° 2002/001 du 19 avril 2002 ;

VU le décret n° 92/089 du 4 mai 1992 précisant les attributions du Premier Ministre, modifié et complété par le décret n° 95/145 bis du 04 août 1995 ;

VU le décret n° 98/162 du 26 août 1998 fixant les modalités de fonctionnement du Fonds Routier ;

VU le décret n° 2004/320 du 8 décembre 2004 portant organisation du Gouvernement ;

VU le décret n° 2004/321 du 8 décembre 2004 portant nomination du Premier Ministre ;

VU le décret n° 98/013/PM du 28 janvier 1998 fixant les modalités du péage sur certains axes bitumés du réseau routier national ;

VU le décret n° 99/037/CAB/PM du 20 janvier 1999 fixant les modalités de fonctionnement des stations de pesage routier ;

VU le décret n° 2005/068 /PM du 14 MARS 2005 instituant le Programme de Sécurisation des Recettes Routières,

DECRETE :

## CHAPITRE I
## DES DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1er.- (1) Le présent décret précise les règles d'assiette, de contrôle et de recouvrement dans le cadre du Programme de Sécurisation des Recettes Routières affectées au Fonds Routier et prévues par la loi n° 96/07 du 8 avril 1996 portant protection du patrimoine routier national, modifiée et complétée par les lois n°98/011 du 14 juillet 1998 et 2004/021 du 22 juillet 2004.

(2) Les recettes visées à l'alinéa (1) ci-dessus sont :

- le produit de la redevance d'usage de la route ;
- les droits de péage routier ou en cas de concession, la redevance de concession du péage routier ;
- le produit de la taxe à l'essieu ;
- le produit de la taxe de transit ;
- le produit des amendes définies par la loi visée à l'alinéa 1er ci-dessus.

## CHAPITRE II
## DE L'ASSIETTE ET DU RECOUVREMENT

ARTICLE 2.- L'assiette, le recouvrement et le contrôle des recettes visées à l'article 1er du présent décret relèvent de la compétence de l'Administration fiscale.

ARTICLE 3.- Pour la redevance d'usage de la route, le fait générateur est constitué par :

- la livraison des produits taxables par la Société Nationale de Raffinage ;
- l'introduction des produits taxables sur le territoire, telle que définie par le Code des Douanes de la CEMAC, en ce qui concerne les importations ;
- la première utilisation de produits pétroliers lorsqu'il s'agit des livraisons à soi- même.

ARTICLE 4.- (1) Pour le péage routier, le fait générateur est le franchissement du poste de péage.

(2) En cas de concession, le fait générateur est le contrat de concession.

ARTICLE 5.- Pour la taxe à l'essieu, le fait générateur est la propriété de véhicules imposables.

ARTICLE 6.- Pour la taxe de transit, le fait générateur est le franchissement du cordon douanier.

ARTICLE 7.- Pour les amendes, le fait générateur est la commission des infractions définies par la loi n° 96/07 du 08 avril 1996 portant protection du patrimoine routier national, modifiée et complétée par les lois n° 98/011 du 14 juillet 1998 et 2004/021 du 22 juillet 2004.

ARTICLE 8.- Le recouvrement et le contrôle des recettes affectées au Fonds Routier sont assurés par le Programme de Sécurisation des Recettes Routières.

ARTICLE 9.- (1) Les recettes affectées au Fonds Routier sont recouvrées par les Régies de Recettes du Programme de Sécurisation des Recettes Routières.

(2) Les Régies de Recettes visées à l'alinéa ci-dessus sont créées et organisées par le Ministre chargé des finances conformément à la réglementation en vigueur.

(3) Elles sont placées sous la responsabilité de Régisseurs de Recettes nommés par le Ministre chargé des finances.

(4) Le produit des droits et taxes affectés au Fonds Routier et recouvrés par les Régies de Recettes est consolidé par le Programme.

(5) Le Programme reverse lesdites recettes dans le compte spécial intitulé " Fonds Routier " ouvert à la Banque Centrale des Etats de l'Afrique Centrale par le Ministre chargé des finances.

ARTICLE 10.- Les procédures d'émission, de recouvrement et de contrôle des recettes affectées au Fonds Routier sont, en tant que de besoin, spécifiées par le Ministre chargé des finances.

ARTICLE 11.- (1) Les sanctions prévues par la législation fiscale en vigueur s'appliquent, mutatis mutandis, en matière d'assiette, de recouvrement et de contrôle des diverses recettes affectées au Fonds Routier.

(2) Les Administrations en charge de l'assiette, du recouvrement et du contrôle dans le cadre du Programme jouissent, pour

recouvrement des recettes affectées au Fonds Routier, des érogatives prévues par la législation fiscale pour le recouvrement des pôts et de la taxe sur la valeur ajoutée.

## CHAPITRE III
## DES DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

RTICLE 12.- Les modalités de répartition des pénalités et amendes de couvrement des recettes visées à l'article 1er ci-dessus sont fixées par rêté du Ministre chargé des finances.

RTICLE 13.- Le Ministre chargé des finances est chargé de application du présent décret qui sera enregistré, publié suivant la rocédure d'urgence, puis inséré au Journal Officiel en français et en nglais./-

Yaoundé, le 14 MARS 2005

Le Premier Ministre,
Chef du Gouvernement,

INONI Ephraim

REPUBLIQUE DU CAMEROUN — PAIX – TRAVAIL – PATRIE

DECRET N° 2002/1721 /PM DU 08 OCT. 2002

précisant les règles d'assiette, de contrôle et de recouvrement dans le cadre du Programme de Sécurisation des Recettes des Mines, de l'Eau et de l'Energie.

LE PREMIER MINISTRE, CHEF DU GOUVERNEMENT,

VU la Constitution ;

VU la loi n° 69/LF/8 du 10 novembre 1969 fixant les taux et mode de recouvrement des droits de fabrication des ouvrages en or, modifiée et complétée par la loi n° 90/020 du 10 août 1990 ;

VU la loi n° 98/005 du 14 avril 1998 portant régime de l'eau ;

VU la loi n° 99/007 du 30 juin 1999 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 1999/2000 notamment son article treizième ;

VU la loi n° 99/013 du 22 décembre 1999 portant code pétrolier ;

VU la loi n° 2000/08 du 30 juin 2000 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2000/2001 ;

VU la loi n° 001 du 16 avril 2001 portant code minier ;

VU l'ordonnance n° 62/OF/4 du 7 février 1962 réglant le mode de présentation, les conditions d'exécution du budget de l'Etat, de ses recettes, de ses dépenses et toutes les opérations s'y rattachant, modifiée par la loi n° 2002/001 du 19 avril 2002 ;

VU le décret n° 92/089 du 14 mai 1992 précisant les attributions du Premier Ministre, modifié et complété par le décret n° 95/145 du 4 août 1995 ;

VU le décret n° 96/227 du 1er octobre 1996 portant organisation du Ministère des Mines, de l'Eau et de l'Energie ;

VU le décret n° 97/206 du 7 décembre 1997 portant nomination d'un Premier Ministre ;

VU le décret n° 98/217 du 9 septembre 1998 portant organisation du Ministère de l'Economie et des Finances, modifié par le décret n° 2001/075 du 30 mars 2001 ;

VU le décret n° 2002/216 du 24 août 2002 portant réorganisation du Gouvernement ;

VU le décret n° 95/PM du 3 mars 1995 modifiant certaines dispositions du décret n° 77/528 du 23 décembre 1977 portant réglementation du stockage et de la distribution des produits pétroliers ;

b) pour le secteur de l'eau :

- les frais d'ouverture et d'étude des dossiers de demandes d'autorisation de prélèvement ;
- les frais de renouvellement des autorisations de prélèvement des eaux ;
- la redevance de prélèvement des eaux ;
- la taxe d'assainissement sur le déversement des eaux usées industrielles et domestiques ;
- les sanctions pénales et administratives prévues par la législation et la réglementation relatives au secteur de l'eau ;

c) pour le Centre d'Analyses et des Essais Biologiques :

- les frais d'analyses, de contrôle et d'expertise ;

d) pour le secteur de l'énergie :

- les amendes et pénalités prononcées pour les infractions à la réglementation du secteur pétrolier aval ;

e) pour le secteur des hydrocarbures :

- les droits fixes et redevances superficiaires.

(3) Les droits et redevances relatifs aux secteurs des mines, de l'eau et de l'énergie comprennent d'une façon générale, les autres droits institués par les lois et règlements, ainsi que toutes les amendes et pénalités prononcées pour les infractions à la législation et à la réglementation minière, de l'eau et de l'énergie.

ARTICLE 2.- (1) Conformément aux dispositions de l'article treizième de la loi de finances pour l'exercice 1999/2000, l'assiette, le recouvrement et le contrôle des droits, taxes et redevances visés à l'article 1er du présent décret relèvent de l'Administration fiscale.

(2) Le Programme de Sécurisation des Recettes des Mines, de l'Eau et de l'Energie ci-après désigné le « Programme », assure pour le compte de la Direction des Impôts, en tenant compte des données qui sont établies par la Direction des Mines, la Direction de l'Eau et la Direction de l'Energie, l'assiette, le recouvrement et le contrôle des droits, redevances et taxes visés à l'article 1er ci-dessus.

(2) Pour les établissements classés le rapport d'inspection sert de base de calcul des droits.

(3) Pour les amendes et pénalités prononcées pour les infractions à la réglementation du secteur pétrolier aval, les rapports de contrôle servent de base de calcul des droits.

(4) Toutefois, les droits d'expédition et de transit sont liquidés et comptabilisés par la Direction des Douanes, puis recouvrés et contrôlés par le Programme.

ARTICLE 5.- Les déclarations des droits, redevances et taxes susvisées doivent être remplies sur les supports harmonisés et sécurisés par le Programme et les Administrations intéressées.

ARTICLE 6.- Les déclarations mentionnées à l'article 5 ci-dessus comportent obligatoirement, outre les paramètres techniques réglementaires :

- les noms, prénoms ou raison sociale du redevable ;
- l'adresse complète du redevable, notamment la boîte postale, les numéros de téléphone, de fax ainsi que les adresses électroniques ;
- l'attestation de localisation du redevable ;
- la référence du titre d'exploitation, la superficie totale de l'espace exploité et sa période de validité ;
- le numéro d'identification unique du contribuable ;
- la domiciliation bancaire.

ARTICLE 7.- (1) Les déclarations mentionnées à l'article 6 du présent décret doivent être signées et datées par le redevable ou son mandataire.

(2) Elles sont établies en double exemplaire et déposées respectivement au Programme et au Ministère chargé des mines, de l'eau et de l'énergie au plus tard le quinze (15) du mois qui suit celui de la production.

(3) L'exemplaire destiné au Programme doit être accompagné du chèque certifié représentant le paiement du droit ou de la redevance dûs.

ARTICLE 8.- (1) La redevance superficiaire annuelle est payée en début d'exercice et au plus tard le 31 janvier de l'année.

(2) Pour le recouvrement de la redevance superficiaire, l'Administration fiscale procède à la vérification de la déclaration du redevable sur la base des états de liquidation établis par l'Administration des mines.

ARTICLE 14.- Le Ministre chargé des finances et le Ministre chargé des mines, de l'eau et de l'énergie sont chacun en ce qui le concerne, chargés de l'application du présent décret qui sera enregistré, publié suivant la procédure d'urgence, puis inséré au Journal Officiel en français et en anglais./-

YAOUNDE, le 08 OCT. 2002

LE PREMIER MINISTRE,
CHEF DU GOUVERNEMENT,

Peter MAFANY MUSONGE

# Textes Relatifs au Péage Routier

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

# DECRET N°98/013/PM DU 28/01/1998 FIXANT LES MODALITES DU PEAGE SUR CERTAINS AXES BITUMES DU RESEAU ROUTIER NATIONAL

## LE PREMIER MINISTRE, CHEF DU GOUVERNEMENT

Vu la Constitution ;

Vu la Loi N° 92/001 du 3 août 1992 portant loi de Finances de la République du Cameroun pour l'exercice 1992/1993, notamment en son article 12 ;

Vu le Décret N° 92/089 du 4 mai 1992 précisant les attributions du Premier Ministre, modifié et complété par le décret n° 95/145 du 4 août 1995 ;

Vu le Décret N° 97/205 du 7 décembre 1997 portant organisation du Gouvernement ;

Vu le Décret N° 97/206 du 7 décembre 1997 portant nomination d'un Premier Ministre ;

Vu l'Arrêté N° 118/CAB/PM du 9 novembre 1993 portant création d'un Comité interministériel de suivi des opérations du péage routier ;

## DECRETE :

## CHAPITRE I
## DES DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1er – Le présent décret fixe les modalités du péage sur certains ouvrages du réseau routier national.

ARTICLE 2 – Sont aux termes du présent décret considérés comme ouvrages, les axes bitumés du réseau routier national.

ARTICLE 3 – (1) Les axes bitumés à péage du réseau routier national comportent un ou plusieurs postes de contrôle de péage.

(2) Ces axes et le nombre de postes de contrôle de péage qu'ils comportent chacun sont fixés par arrêté du Ministre chargé des transports.

ARTICLE 4- Le droit de péage à chaque franchissement par les usagers est fixé à cinq cents (500) francs CFA .

ARTICLE 5- Sont exempts du droit de péage :

- les piétons
- les engins à deux roues ;
- les ambulances ;
- et les véhicules concourant au maintien de l'ordre ayant les plaques minéralogiques propres aux Forces Armées, à la Gendarmerie et à la Sûreté Nationale.

ARTICLE 6 – (1) Des formules d'abonnement à tarif réduit peuvent être consenties :

a) aux usagers qui ont leur domicile ou leur lieu de travail au voisinage d'un axe bitumé à péage pour un itinéraire n'allant pas au-delà d'un poste de contrôle de péage ;
b) aux véhicules des services publics locaux pour les missions itinérantes dans leurs circonscriptions de compétence ;
c) aux véhicules de transport public de quinze (15) places assises au plus, qui sont utilisés pour des activités fréquentes autour d'un seul poste de contrôle de péage

(2)Les modalités d'application du présent article sont fixées par arrêté du Ministre chargé des finances.

## CHAPITRE II
## DU MODE DE GESTION

ARTICLE 7 - Les poste de contrôle de péage sont géré par lots homogènes regroupés en fonction de la configuration géographique par le Ministre chargé des finances.

ARTICLE 8 –

(1) La gestion des postes de contrôle de péage se fait par concession octroyée aux personnes morales de droit camerounais.

(2) Aux sens du présent décret, la concession désigne le contrat par lequel l'Administration charge un opérateur privé de gérer un lot de postes de contrôle de péage suivant les clauses arrêtées d'accord parties.

(3) Une concession ne peut être octroyée qu'à des personnes morales ayant obtenu au préalable l'agrément du Ministre chargé des finances.

ARTICLE 9 – Un même concessionnaire peut gérer plusieurs lots de postes de péage.

## CHAPTRE III
## DE L'AGREMENT

ARTICLE 10 – L'agrément visé à l'article 8 (3) ci-dessus est accordé par le Ministre chargé des finances après avis du Comité interministériel de suivi des opérations du péage routier, ci-après désigné le « *Comité* ».

ARTICLE 11 – Toute personne morale qui sollicite l'agrément doit déposer, contre récépissé, auprès de l'Administration chargée des finances un dossier comprenant les pièces suivantes :

- une demande timbrée précisant la raison sociale et l'adresse de la demanderesse ;
- un exemplaire des statuts de la demanderesse ;
- la liste des associés ou actionnaires ;
- les numéros statistique , de registre de commerce et de contribuable ;
- le curriculum vitae du gérant décrivant notamment ses connaissances techniques et son expérience professionnelle ;
- les activités actuelles et antérieures de la demanderesse ;
- une attestation de versement régulier des cotisations dues à la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale ;
- un certificat d'imposition ;
- et une quittance de versement des frais de dossier .

- une offre technique et administrative ;
- et une offre financière.

(2) L'enveloppe de l'offre technique et administrative contient les éléments ci-après :

a) une demande timbrée indiquant la raison sociale, le siège social et le nom du directeur de la société ;
b) la carte du lot sollicité ;
c) une copie certifiée conforme de l'acte d'agrément ;
d) un extrait de casier judiciaire du directeur datant de moins de trois (3) mois ;
e) les garanties de financement ;
f) éventuellement, la liste des équipements et matériels disponibles pour l'exploitation ;
g) les propositions en matière de gestion et de protection des postes de péage ;
h) une quittance de paiement des frais de dossier dont le montant est fixé par le Ministre chargé des Finances ;
i) une déclaration sur l'honneur rédigée sur papier timbrée par laquelle le soumissionnaire spécifie qu'il :

- a pris connaissance de la législation et de la réglementation sur le péage routier et qu'il s'engage à les respecter ;
- se conformera strictement au plan d'aménagement et d'investissement ainsi qu'aux clauses de son cahier des charges.

(3) L'enveloppement de l'offre financière, cachetée et scellée, contient l'indication du prix supplémentaire que le soumissionnaire se propose de payer par rapport au montant plancher des recettes fixé par le Ministre chargé des finances dans l'avis d'appel d'offres.

**ARTICLE 16** –

(1) Le Comité présélectionne et classe les soumissionnaires les mieux – disants, en tenant compte des seuils minima de recettes, sur la base des critères suivants :

a) les investissements programmés ;
b) les capacités financières, y compris les garanties de bonne exécution ;
c) le capacités techniques et professionnelles.

(2) De la liste établie conformément à l'alinéa (1) ci-dessus, le Comité sélectionne le soumissionnaire offrant le montant de recettes le plus élevé.

(3) Dans le cas où plusieurs soumissionnaires présentent des offres d'un montant identique, la sélection se fait sur la base des coefficients de pondération affectés par le Ministre chargé des finances aux critères énumérées au (1) ci-dessus.

ARTICLE 17 – (1) La concession est attribuée par arrêté du Ministre chargé des finances. Elle n'est pas transférable.

(2) Elle est subordonnée à :

- la présentation de la quittance de versement au Trésor PubLic du quart du montant des recettes annuelles arrêté d'accord parties ou d'un chèque bancaire certifié de même montant ;
- la signature du cahier des charges y afférent.

(3) La quittance ou le chèque bancaire certifié visé au (2) ci-dessus doit être présenté dans un délai de quarante cinq (45) jours à compter de la date de notification de la sélection au soumissionnaire .

ARTICLE 18 – La concession prend effet à compter de la date de transfert par l'Administration de la gestion du lot de postes de péage au concessionnaire.

ARTICLE 19 – La durée de la concession est fixée à une (1) année budgétaire renouvelable.

ARTICLE 20 – (1) Le renouvellement d'une concession n'est autorisé que si le Concessionnaire a respecté toutes ses obligations contractuelles :

(2) la demande de renouvellement de la concession est déposée au Ministère chargé des finances, au moins deux (2) mois avant la fin de l'exercice budgétaire en cours. Elle doit être assortie des pièces suivantes :

- le rapport sur la réalisation des clauses du cahier des charges ;

ARTICLE 12 – Le Comité délibère sur les connaissances techniques et professionnelles ainsi que sur les capacité financières et économiques de la demanderesse. Son avis peut être :

a) favorable, lorsque la demanderesse satisfait aux critères réglementaires ;
b) favorable sous condition, lorsqu'un complément d'informations est nécessaire. Dans ce cas, la demanderesse dispose d'un délai d'un (1) mois à compter de la notification de l'avis pour fournir le complément d'informations. Passé ce délai, l'avis du Comité cesse d'être favorable ;
c) défavorable, lorsque la demanderesse ne satisfait pas aux critères réglementaires .

ARTICLE 13 – (1) L'agrément porte sur la régularité administrative du dossier et reconnaît les capacités techniques et professionnelles du bénéficiaire.
(2) Il est strictement individuel. Il ne peut être ni transféré ni loué, ni cédé.
(3) Il ne fait nullement obligation à l'Administration d'octroyer au bénéficiaire une concession de gestion des postes de péage .

## CHAPITRE IV
## DE CONCESSION

ARTICLE 14 – (1) Le Ministre chargé des finances lance auprès des sociétés ayant obtenu l'agrément, un avis d'appel d'offres public pour la mise en concession des lots de postes de péage; lequel précise leurs localisations, leurs limites, leurs potentiels de recettes ainsi que les plans d'aménagement et de modification des installations existantes.

(2) L'avis d'appel d'offres est rendu public par voie de presse, d'affichage ou par toute voie utile pendant une période ininterrompue de quarante cinq (45) jours.

ARTICLE 15 –

(1) Toute société soumissionnaire à la concession d'un lot de postes de péage doit, avant l'expiration du délai prévu à l'article 14 (12) ci-dessus, déposer au Ministère chargé des finances, contre récépissé, un dossier complet en cinq (5) exemplaires dont l'original, comprend :

- le rapport d'activités annuel.

(3) Le Comité instruit le dossier. En cas d'avis favorable, le renouvellement est accordé par le Ministre chargé des Finances, sous réserve de la présentation par le concessionnaire de la quittance de versement au Trésor Public du quart du montant des recettes annuelles convenu d'accord parties ou d'un chèque bancaire certifié de même montant .

## CHAPITRE V
## DE LA CESSATION DU CONTRAT DE CONCESSION

ARTICLE 21 – Le contrat de concession peut prendre fin :

1) à l'expiration du terme fixé, en cas de non renouvellement ;
2) avant le terme fixé, à l'initiative de l'une des parties.

ARTICLE 22 –

(1) La rupture du contrat de concession à l'initiative du concessionnaire est subordonnée à la production d'un dossier comprenant les pièces suivantes ;

a) une demande timbrée identifiant le concessionnaire et précisant les motifs de rupture ;
b) une copie de l'acte d'attribution de la concession ;
c) un rapport d'activités pour l'exercice budgétaire en cours ;
d) un justificatif de paiement de toutes les charges financières et fiscales.

(2) Le dossier ainsi constitué est déposé, contre récépissé, au Ministère chargé des finances au moins deux (2) mois avant la date de la cessation d'activités. Ce dossier est instruit par le Comité.

(3) Le manque à gagner éventuellement subi par l'Administration du fait de cette rupture est à la charge du concessionnaire.

ARTICLE 23 –

(1) Lorsque le concessionnaire ne se conforme pas aux stipulations du contrat ou aux ordres de service s'y rapportant, le Ministre chargé des finances le met en demeure de s'exécuter dans un délai ne pouvant excéder trente (30) jours .

(2) La mise en demeure prévue au (1) ci-dessus reste sans incidence sur les pénalités de retard.

ARTICLE 24 – Faute pour le concessionnaire de s'exécuter en application des dispositions de l'article 23 ci-dessus, le Ministre chargé des finances peut prononcer la résiliation du contrat, aux torts, frais et risques dudit concessionnaire.

ARTICLE 25 – Le contrat de concession est résilié de plein droit par le Ministre chargé des finances, dans l'un des cas suivants :

1) faillite du concessionnaire ;
2) liquidation judiciaire, si le concessionnaire n'est pas autorisé par le tribunal à continuer l'exploitation de son entreprise ;
3) Défaillance du concessionnaire dûment constatée.

ARTICLE 26 – Nonobstant les dispositions de l'article 25 ci-dessus, le Ministre chargé des finances peut, sur avis du Comité, prononcer la résiliation du contrat en l'absence de toute responsabilité du concessionnaire , sans préjudice des indemnités auxquelles ce dernier peut prétendre.

ARTICLE 27 – Les modalités de résiliation du contrat de concession, ainsi que le effets de celle-ci sont précisés dans le cahier des charges.

## CHAPITRE VI
## DE LA FORCE MAJEURE

ARTICLE 28 – Est, au sens des présentes dispositions, considéré comme cas de force majeure, tout événement imprévisible, irresistible et indépendant de la volonté du concessionnaire ou de l'Etat, ayant occasionné :

1) l'interruption temporaire, pendant douze (12) heures d'affilée au moins, du fonctionnement normal d'un, de plusieurs ou de l'ensemble des postes de péage concédés.

2) L'interruption définitive du fonctionnement d'un de plusieurs ou de l'ensemble des postes de péage concédés.

ARTICLE 29 – (1) Dans l'un ou l'autre cas prévus à l'article 28 ci-dessus, le concessionnaire informe sans délai le Ministre chargé des finances de son incapacité à assurer la continuité du service .

(2) Après constat et évaluation par les deux parties du manque à gagner subi par le concessionnaire, l'Administration se charge, selon le cas, de le faire valoir sur les prochaines recettes dues à l'État ou de le régler suivant des modalités arrêtées d'accord parties.

## CHAPITRE VII
## DES DISPOSITIONS FINANCIERES ET FISCALES

ARTICLE 30 – Les charges financières et fiscales du concessionnaire sont constituées par :

- les recettes annuelles dues à l'Etat dont le montant et les modalités de paiement sont fixés par le cahier des charges. Dans tous les cas, les recette dues à l'Etat au titre d'un trimestre doivent être payées à l'avance et au plus tard un mois avant le début dudit trimestre ;
- les impôts et taxes en vigueur ;
- les charges sociales ;
- les réaménagements divers.

RTICLE 31- Le concessionnaire est rémunéré sur les recettes réalisées au-delà du ıontant de celles fixé par le cahier des charges.

## CHAPITRE VIII
## DES DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

RTICLE 32 – (1) L'Administration se réserve le droit de contrôler, en tant que de ıesoin, le respect par le concessionnaire des clauses du cahier des charges .

(2) Les personnes désignées à cet effet par l'Administration ont libre accès aux ocaux, aux installations et aux documents comptables des postes contrôlés.

(3) Les frais de contrôle sont à la charge de l'Administration.

ARTICLE 33 – (1) Le concessionnaire peut entreprendre à ses frais des aménagements des installations existantes selon les clauses prévues par le cahier des charges.

(2) Les infrastructures additionnelles sont la propriété de l'Etat .

ARTICLE 34 – Les modalités de règlement des litiges entre les parties sont précisées par le contrat de concession.

ARTICLE 35 – Sont abrogées toutes les dispositions antérieures contraires, notamment celles du décret n° 93/034/PM du 7 janvier 1993 fixant les modalités du péage sur certains axes bitumés du réseau routier national, ensemble ses divers modificatifs.

ARTICLE 36 – Le Ministre l'État chargé de l'Économie et des Finances, le Ministre de l'Administration Territoriale, le Ministre des Transports, le Ministre des Travaux Publics, le Secrétaire d'Etat à la Défense et le Délégué Général à la Sûreté Nationale sont, chacun en ce qui le concerne, chargés de l'application du présent décret qui sera enregistré, publié suivant la procédure d'urgence, puis inséré au Journal Officiel en français et en anglais.

Yaoundé , le 28 janvier 1998

LE PREMIER MINISTRE

(è) Peter MAFANY MUSONGE

# Textes Relatifs au Pesage Routier

PUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail – Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

NISTERE DES TRAVAUX PUBLICS

MINISTRY OF PUBLIC WORKS

CABINET DU MINISTRE

DECISION N° ___/D/MINTP/CAB DU 28 DEC 2000

des primes de pesage aux responsables et membres du Comité impliqués dans le pesage routier.

LE MINISTRE DES TRAVAUX PUBLICS,

la Constitution ;
l'Ordonnance n° 62/OF/4 du 07 Février 1962 sur le régime financier du Cameroun ;
la Loi n° 96/07 du 08 Avril 1996 portant protection du patrimoine routier national modifié par la Loi 98/11 du 14 Juillet 1998 ;
le Décret n° 97/205 du 07 Décembre 1997 portant organisation du Gouvernement, modifié et complété par le Décret n° 98/067 du 28 Avril 1998 ;
le Décret n° 97/207 du 07/12/97 portant nomination des membres du Gouvernement ;
le Décret n° 98/162 du 26 Août 1998 fixant les modalités de fonctionnement du Fonds Routier ;
le Décret n° 99/037/CAB/PM du 20 Janvier fixant les modalités de fonctionnement des stations de pesage routier ;
les Résolutions du Comité Interministériel de Suivi des Opérations de Pesage Routier en date du 14 Novembre 2000
Considérant les nécessités de service ;

D E C I D E :

Article 1er.- Le Président, le Vice-Président et les membres du Comité Interministériel de suivi des Opérations de Pesage Routier (CISOP) peuvent prétendre mensuellement à une prime de pesage.

Article 2.- Les montants mensuels sont définis de la manière suivante :

- Président 200 000
- Vice-Président 175 000
- Membre 150 000

Article 3.- La dépense y afférente sera supportée par la prime de rendement prévue à l'article 5 du décret n° 99/037/CAB/PM du 20 Janvier 1999 fixant les modalités de fonctionnement des stations de pesage routier.

Article 5.- Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires, notamment la décision n° 0255/D/MINTP/CAB du 22 Janvier 2000.

Article 5.- La présente décision sera enregistrée, puis publiée et communiquée partout où besoin sera.

Le chef de Service du Contrôle

LE MINISTRE DES TRAVAUX PUBLICS

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail – Patrie

MINISTERE DES TRAVAUX PUBLICS

CABINET DU MINISTRE

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF PUBLIC WORKS

N° 4 0 7 6

DECISION N° _____/D/MINTP/CAB DU 28 DEC. 2000

Portant attribution des primes de pesage aux responsables et personnels impliqués dans le pesage routier.

LE MINISTRE DES TRAVAUX PUBLICS,

Vu la Constitution ;
Vu l'Ordonnance n° 62/OF/4 du 07 Février 1962 sur le régime financier du Cameroun ;
Vu la Loi n° 96/07 du 08 Avril 1996 portant protection du patrimoine routier national modifié par la Loi 98/11 du 14 Juillet 1998 ;
Vu le Décret n° 97/205 du 07 Décembre 1997 portant organisation du Gouvernement, modifié et complété par le Décret n° 98/067 du 28 Avril 1998 ;
Vu le Décret n° 97/207 du 07/12/97 portant nomination des membres du Gouvernement ;
Vu le Décret n° 98/162 du 26 Août 1998 fixant les modalités de fonctionnement du Fonds Routier ;
Vu le Décret n° 99/037/CAB/PM du 20 Janvier fixant les modalités de fonctionnement des stations de pesage routier ;
Vu les Résolutions du Comité Interministériel de Suivi des Opérations de Pesage Routier en date du 14 Novembre 2000
Considérant les nécessités de service ;

DECIDE :

Article 1er.- Les responsables et personnels des stations de pesage routier peuvent prétendre mensuellement à une prime de pesage dont le montant est fixé ainsi qu'il suit :

- chef de station 120 000 F CFA
- chef d'équipe 100 000 F CFA
- Membre 80 000 F CFA
- Régisseur 90 000 F CFA
- Sous-caissier 40 000 F CFA
- Gendarme 35 000 F CFA
- Chauffeur 30 000 F CFA
- Gardien de nuit 20 000 F CFA

Article 2.- La dépense y afférente sera supportée par la prime de rendement prévue à l'article 12 du décret n° 99/037/CAB/PM du 20 Janvier 1999.
Article 3.- Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires.
Article 4.- La présente décision sera enregistrée, puis publiée et communiquée partout où besoin sera.

LE MINISTRE DES TRAVAUX PUBLICS

Le chef de Service du Courrier

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

MINISTERE DES TRAVAUX PUBLICS

CABINET DU MINISTRE

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF PUBLIC WORKS

N° – 4 0 1 /D/MINTP/CAB DU 28 DEC 2000

DECISION N°

Portant attribution des primes de pesage aux personnels du secrétariat du Comité Interministériel de Suivi des Opérations de Pesage Routier.

LE MINISTRE DES TRAVAUX PUBLICS,

Vu la Constitution ;
Vu l'Ordonnance n° 62/OF/4 du 07Février 1962 sur le régime financier du Cameroun ;
Vu la Loi n° 96/07 du 08 Avril 1996 portant protection du patrimoine routier national modifié par la Loi 98/11 du 14 Juillet 1998 ;
Vu le Décret n° 97/205 du 07 Décembre 1997 portant organisation du Gouvernement, modifié et complété par le Décret n° 98/067 du 28 Avril 1998 ;
Vu le Décret n° 97/207 du 07/12/97 portant nomination des membres du Gouvernement ;
Vu le Décret n° 98/162 du 26 Août 1998 fixant les modalités de fonctionnement du Fonds Routier ;
Vu le Décret n° 99/037/CAB/PM du 20 Janvier fixant les modalités de fonctionnement des stations de pesage routier ;
Vu les Résolutions du Comité Interministériel de Suivi des Opérations de Pesage Routier en date du 14 Novembre 2000
Considérant les nécessités de service ;

DECIDE :

Article 1er.- Les personnels du secrétariat du Comité Interministériel de Suivi des Opérations de Pesage Routier (CISOP) peuvent prétendre mensuellement à une prime de pesage dont le montant est fixé ainsi qu'il suit :

- Secrétaire – rapporteur 100 000
- Contrôleur 80 000
- Opératrice de saisie 50 000

Article 2.- La dépense y afférente sera supportée par la prime de rendement prévue à l'article 6 du décret n° 99/037/CAB/PM du 20 Janvier 1999 fixant les modalités de fonctionnement des stations de pesage routier.

Article 3.- Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires.

Article 4.- La présente décision sera enregistrée, puis publiée et communiquée partout où besoin sera.

Le chef de Service du Courrier

LE MINISTRE DES TRAVAUX PUBLICS

ERE DES TRAVAUX PUBLICS

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

N° 0909 /A/MINTP/CAB DU 13 MAR. 2001

Modalités de répartition de la prime de rendement routier.-

LE MINISTRE DES TRAVAUX PUBLICS,

Vu la Constitution ;
Vu la loi n° 96/07 du 08 avril 1996 portant protection du patrimoine routier ;
Vu le décret n° 97/[illegible] du 07 décembre 1997 portant organisation du Gouvernement, modifié et complété par le décret n° 98/067 du 28 avril 1998 ;
Vu le décret n° 97/[illegible] du 07 décembre 1997 portant formation du Gouvernement ;
Vu le décret n° [illegible]/CAB/PM du 20 janvier 1999 fixant les modalités de fonctionnement du Comité de Pesage Routier ;
Vu l'arrêté n° [illegible] du 19 novembre 1998 portant création du Comité Interministériel de Suivi des Opérations de Pesage Routier ;
Considérant les nécessités de service,

ARRETE :

Article 1er.- (1) L'ensemble des personnels impliqués dans les opérations de pesage routier bénéficie d'une prime de rendement, conformément aux dispositions de l'article 12 du décret n° 96/[illegible]/PM du 30 janvier 1999.

(2) Cette prime est payée mensuellement aux personnels visés à l'article 2 ci-dessous par un billeteur désigné par le Ministre chargé des routes.

Article 2.- Sont, aux termes du présent arrêté, considérés comme personnel pouvant bénéficier de ladite prime, les membres des structures suivantes :

1) Comité Interministériel de Suivi des Opérations de Pesage Routier ;
2) Equipes mixtes opérationnelles.

Article 3.- La répartition de la prime de rendement se fait de la manière suivante :

- 30 % pour les membres du Comité Interministériel de suivi des opérations de pesage routier ;
- 70 % pour les membres des équipes opérationnelles affectées dans les stations de pesage.

Article 4.- Le Président du Comité Interministériel de Suivi des Opérations de Pesage Routier est chargé de l'application du présent arrêté qui sera enregistré, puis publié au Journal Officiel en Français et en Anglais.

Yaoundé, le 13 MAR. 2001

LE MINISTRE DES TRAVAUX PUBLICS,

SERVICES DU PREMIER MINISTRE
VISA

# Loi n° 2004/018 du 22 juillet 2004
# fixant les règles applicables aux communes

L'Assemblée nationale a délibéré et adopté,
Le Président de la République promulgue la loi dont la teneur suit :

## TITRE I

## DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article premier : La présente loi fixe les règles applicables aux communes, conformément aux dispositions de la loi d'orientation de la décentralisation.

Article 2 :

(1) La commune est la collectivité territoriale décentralisée de base.

(2) La commune est créée par décret du président de la République.

(3) Le décret de création d'une commune en fixe la dénomination, le ressort territorial et le chef-lieu.

(4) Le changement de dénomination, de chef-lieu ou la modification du ressort territorial d'une commune s'opère par décret du Président de la République.

Article 3 :

(1) La commune a une mission générale de développement local et d'amélioration du cadre et des conditions de vie de ses habitants.

(2) Elle peut, en plus de ses moyens propres, solliciter le concours des populations, d'organisations de la société civile, d'autres collectivités territoriales, de l'Etat et de partenaires internationaux, conformément à la législation et à la réglementation en vigueur.

(3) Le recours aux concours visés à l'alinéa (2) est décidé par délibération du conseil municipal concerné, prise au vu, en tant que de besoin, du projet de convention y afférent.

Article 4 :

(1) Le Président de la République peut, par décret, décider du regroupement temporaire de certaines communes, sur proposition du ministre chargé des Collectivités territoriales.

(2) Le regroupement temporaire de communes peut résulter :

a. d'un projet de convention identique adopté par chacun des conseils municipaux concernés. Ce projet de convention entre en vigueur suivant la procédure prévue à l'alinéa (1) ;
b. d'un plan de regroupement élaboré par le ministre chargé des Collectivités territoriales. Dans ce cas, le projet de convention peut, en tant que de besoin, être soumis aux conseils municipaux concernés, pour ratification.

(3) Le décret prononçant le regroupement temporaire de communes en précise les modalités.

Article 5 :

(1) Les biens appartenant à une commune rattachée à une autre ou à une portion communale érigée en commune séparée deviennent la propriété de la commune de rattachement ou de la nouvelle commune.

(2) Le décret qui prononce un rattachement ou un éclatement de communes en détermine toutes les autres conditions y compris la dévolution des biens.

Article 6 : En cas de rattachement ou d'éclatement d'une commune, le décret du Président de la République est pris après avis d'une commission dont la composition est fixée par arrêté du représentant de l'Etat, sur la répartition entre l'Etat et la commune de rattachement, de l'ensemble des droits et obligations de la commune ou la portion de commune intéressée. La commission comprend des représentants des organes délibérants des communes concernées.

Article 7 : En cas de regroupement de communes, les conseils et exécutifs municipaux des communes concernées demeurent en fonction jusqu'à l'expiration de leur mandat.

Article 8 : Certaines agglomérations urbaines, en raison de leur particularité, peuvent être dotées d'un statut spécial conformément aux dispositions de la présente loi.

## TITRE II

## DE LA GESTION ET DE L'UTILISATION DU DOMAINE PRIVÉ DE L'ETAT, DU DOMAINE PUBLIC ET DU DOMAINE NATIONAL

### CHAPITRE I

### DU DOMAINE PRIVÉ DE L'ETAT

Article 9 :

(1) L'Etat peut céder aux communes tout ou partie de ses biens meubles ou immeubles relevant de son domaine privé, ou passer avec lesdites communes des conventions portant sur l'utilisation de ces biens.

(2) La cession par l'Etat des biens meubles et immeubles prévue à l'alinéa (1), peut être opérée, soit à l'initiative de ces communes, soit à l'initiative de l'Etat.

Article 10 : L'Etat peut, conformément aux dispositions de l'article 12 de la présente loi, soit faciliter aux communes l'accès à la pleine propriété de tout ou partie des biens meubles et immeubles relevant de son domaine privé, soit affecter simplement à ces Collectivités territoriales le droit d'usage de certains de ses biens meubles et immeubles.

### CHAPITRE II

### DE LA GESTION ET DE L'UTILISATION DUDOMAINE PUBLIC MARITIME ET FLUVIAL

Article 11 :

(1) La commune est tenue de requérir l'autorisation du conseil régional par délibération, pour les projets d'intérêt local initiés sur le domaine public maritime ou fluvial.

(2) La délibération visée à l'alinéa (1) est soumise à l'approbation du représentant de l'Etat.

Article 12 :

(1) Dans les zones du domaine public maritime et du domaine public fluvial dotées de plans spéciaux d'aménagement approuvés par l'Etat, les compétences de gestion sont déléguées par ce dernier aux communes concernées, pour les périmètres qui leur sont dévolus dans lesdits plans.

(2) les redevances y afférentes sont versées aux communes intéressées.

(3) Les actes de gestion que prend le maire sont soumis à l'approbation du représentant de l'Etat et sont communiqués après cette formalité au conseil municipal pour information.

## CHAPITRE III

## DU DOMAINE NATIONAL

Article 13 :

(1) Les projets ou opérations initiés par une commune sont exécutés conformément à la législation et à la réglementation domaniales en vigueur.

(2) Pour les projets ou opérations qu'il initie sur le domaine national, l'Etat prend la décision après consultation du conseil municipal de la commune concernée, sauf impératif de défense nationale ou d'ordre public.

(3) La décision visée à l'alinéa (2) est communiquée, pour information, au conseil municipal concerné.

Article 14 : Les terrains du domaine national peuvent, en tant que de besoin être immatriculés au nom de la commune, notamment pour servir d'assiette à des projets d'équipements collectifs.

# TITRE III

# DES COMPÉTENCES TRANSFÉRÉES AUX COMMUNES

## CHAPITRE I

## DU DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE

### SECTION I

### DE L'ACTION ÉCONOMIQUE

Article 15 : Les compétences suivantes sont transférées aux communes :

- la promotion des activités de production agricoles, pastorales, artisanales et piscicoles d'intérêt communal ;
- la mise en valeur de sites touristiques communaux ;
- la construction, l'équipement, la gestion et l'entretien des marchés, gares routières et abattoirs ;
- l'organisation d'expositions commerciales locales ;
- l'appui aux micro-projets générateurs de revenus et d'emplois.'

### SECTION II

### DE L'ENVIRONNEMENT ET DE LA GESTION DES RESSOURCES NATURELLES

Article 16 : Les compétences suivantes sont transférées aux communes :

- l'alimentation en eau potable ;
- le nettoiement des rues, chemins et espaces publics communaux ;
- le suivi et le contrôle de gestion des déchets industriels ;
- les opérations de reboisement et la création de bois communaux ;

- la lutte contre l'insalubrité, les pollutions et les nuisances ;
- la protection des ressources en eaux souterraines et superficielles ;
- l'élaboration de plans communaux d'action pour l'environnement ;
- la création, l'entretien et la gestion des espaces verts, parcs et jardins d'intérêt communal ;
- la gestion au niveau local des ordures ménagères.

## SECTION III

## DE LA PLANIFICATION, DE L'AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE, DE L'URBANISME ET DE L'HABITAT

Article 17 : Les compétences suivantes sont transférées aux communes :

- la création et l'aménagement d'espaces publics urbains ;
- l'élaboration et l'exécution des plans d'investissements communaux ;
- la passation, en association avec l'Etat ou la région, de contrats-plans pour la réalisation d'objectifs de développement ;
- l'élaboration des plans d'occupation des sols, des documents d'urbanisme, d'aménagement concerté, de rénovation urbaine et de remembrement ;
- l'organisation et la gestion des transports publics urbains ;
- les opérations d'aménagement ;
- la délivrance des certificats d'urbanisme, des autorisations de lotir, des permis d'implanter, des permis de construire et de démolir ;
- la création et l'entretien de voiries municipales ainsi que la réalisation de travaux connexes ;
- l'aménagement et la viabilisation des espaces habitables ;
- l'éclairage des voies publiques ;
- l'adressage et la dénomination des rues, places et édifices publics;
- la création et l'entretien de routes rurales non classées et des bacs ;
- la création de zones d'activités industrielles ;
- la contribution à l'électrification des zones nécessiteuses ;
- l'autorisation d'occupation temporaire et de travaux divers.

Article 18 : Chaque conseil municipal donne son avis sur les projets de schéma régional d'aménagement avant son approbation, dans les conditions fixées par voie réglementaire.

## CHAPITRE II

## DU DÉVELOPPEMENT SANITAIRE ET SOCIAL

## SECTION UNIQUE

## DE LA SANTÉ,DE LA POPULATION ET DE L'ACTION SOCIALE

Article 19 : Les compétences suivantes sont transférées aux communes :

a. En matière de santé et de population :

- l'état civil ;
- la création, l'équipement, la gestion et l'entretien des centres de santé à intérêt communal, conformément à la carte sanitaire ;
- l'assistance aux formations sanitaires et établissements sociaux ;
- le contrôle sanitaire dans les établissements de fabrication, de conditionnement, de stockage, ou de distribution de produits alimentaires, ainsi que des installations de traitement des déchets solides et liquides produits par des particuliers ou des entreprises.

b. En matière d'action sociale :

- la participation à l'entretien et à la gestion en tant que de besoin de centres de promotion et de réinsertion sociales ;
- la création, l'entretien et la gestion des cimetières publics ;
- l'organisation et la gestion de secours au profit des nécessiteux.

## CHAPITRE III

## DU DÉVELOPPEMENT EDUCATIF, SPORTIFET CULTUREL

## SECTION I

## DE L'ÉDUCATION, DE L'ALPHABÉTISATION ET DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE

Article 20 : Les compétences suivantes sont transférées aux communes :

a) En matière d'éducation :

- la création, conformément à la carte scolaire, la gestion, l'équipement, l'entretien et la maintenance des écoles maternelles et primaires et des établissements préscolaires de la commune ;
- le recrutement et la prise en charge du personnel d'appoint desdites écoles ;
- la participation à l'acquisition des matériels et fournitures scolaires ;
- la participation à la gestion et à l'administration des lycées et collèges de l'Etat et de la région par le biais des structures de dialogue et de concertation.

b) En matière d'alphabétisation

- l'exécution des plans d'élimination de l'analphabétisme, en relation avec l'administration régionale ;

- la participation à la mise en place et à l'entretien des infrastructures et des équipements éducatifs.

c) En matière de formation technique et professionnelle :

- l'élaboration d'un plan prévisionnel local de formation et de recyclage ;

- l'élaboration d'un plan communal d'insertion ou de réinsertion professionnelle ;

- la participation à la mise en place, à l'entretien et à l'administration des centres de formation.

## SECTION II

## DE LA JEUNESSE, DES SPORTS ET DES LOISIRS

Article 21 : Les compétences suivantes sont transférées aux communes :

- la promotion et l'animation des activités sportives et de jeunesse ;

- l'appui aux associations sportives ;

- la création et la gestion des stades municipaux, centres et parcours sportifs, piscines, aires de jeux et arènes ;

- le recensement et la participation à l'équipement des associations sportives ;

- la participation à l'organisation des compétitions.

## SECTION III

## DE LA CULTURE ET DE LA PROMOTION DES LANGUES NATIONALES

Article 22 : Les compétences suivantes sont transférées aux communes :

a) En matière de culture :

- l'organisation au niveau local de journées culturelles, de manifestations culturelles traditionnelles et concours littéraires et artistiques ;

- la création et la gestion au niveau local d'orchestres, ensembles lyriques traditionnels; corps et ballets et troupes de théâtres ;

- la création et la gestion de centres socioculturels et de bibliothèques de lecture publique ;

- l'appui aux associations culturelles.

b) En matière de promotion des langues nationales :

- la participation aux programmes régionaux de promotion des langues nationales ;

- la participation à la mise en place et à l'entretien d'infrastructures et d'équipements.

## TITRE IV

## DES ORGANES DE LA COMMUNE

Article 23 : Les organes de la commune sont :

- le conseil municipal ;
- l'exécutif communal.

## CHAPITRE I

## DU CONSEIL MUNICIPAL

### SECTION I

### DE LA FORMATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 24 :

(1) Le conseil municipal est composé de conseillers municipaux élus suivant des modalités fixées par la loi.

Article 25 :
(1) Le nombre de conseillers municipaux est fixé ainsi qu'il suit :

- moins de cinquante mille (50 000) habitants : vingt cinq (25) conseillers ;
- de cinquante mille (50 000) à cent mille (100 000) habitants : trente-un (31) conseillers ;
- de cent mille un (100 001) à deux cent mille (200 000) habitants : trente-cinq (35) conseillers ;
- de deux cent mille un (200 001) à trois cent mille (300 000) habitants : quarante-un (41) conseillers ;
- plus de trois cent mille (300 000) habitants: soixante et un (61) conseillers.

(2) Le recensement officiel de la population précédant immédiatement les élections municipales sert de base pour la détermination par voie réglementaire du nombre de conseillers municipaux par commune, conformément aux dispositions de l'alinéa (1).

### SECTION II

### DES ATTRIBUTIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 26 :
(1) Le conseil municipal est l'organe délibérant de la commune.

(2) Il règle, par délibérations, les affaires de la commune.

Article 27 : Le conseil municipal délibère sur les matières prévues par la loi d'orientation de la décentralisation, ainsi que sur celles prévues par la présente loi.

Article 28 :

(1) Le conseil municipal peut déléguer l'exercice d'une partie de ses attributions au maire, à l'exception de celles visées à l'article 41 (1) de la présente loi.

(2) La décision correspondante doit faire l'objet d'une délibération déterminant l'étendue de la délégation

(3) A l'expiration de la délégation, compte en est rendu au conseil municipal.

## SECTION IV

## DU FONCTIONNEMENT DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 29 :

(1) Le conseil municipal siège à l'Hôtel de ville de la commune ou dans le local servant de mairie. Toutefois, le maire peut, à titre exceptionnel, réunir le conseil dans tout local approprié situé sur le territoire communal, lorsque les circonstances l'y obligent. Dans ce cas, il en informe le représentant de l'Etat et les conseillers municipaux, au moins sept jours avant la date retenue pour la session.

(2) Le conseil municipal est présidé par le maire ou, en cas d'empêchement du maire, par un adjoint au maire dans l'ordre de préséance.

Article 30 :

(1) Le conseil municipal se réunit en session ordinaire une fois par trimestre, pendant une durée maximale de sept jours.

(2) Pendant les sessions ordinaires, le conseil municipal ne peut traiter que des matières qui rentrent dans ses attributions.

Article 31 :

(1) Le maire peut réunir le conseil municipal en session extraordinaire chaque fois qu'il le juge utile. Il est également tenu de le convoquer quand une demande motivée lui est faite par les deux tiers des membres en exercice du conseil municipal.

(2) Le représentant de l'Etat peut demander au maire de réunir le conseil municipal en session extraordinaire.

(3) Toute convocation est signée du maire et précise un ordre du jour déterminé. Le conseil ne peut traiter d'autres affaires en dehors dudit ordre du jour.

(4) Si la défaillance du maire est constatée dans les cas prévus aux alinéas (1), (2) et (3), au terme d'une mise en demeure restée sans suite, le représentant de l'Etat peut signer les convocations requises pour la tenue d'une session du conseil municipal.

Article 32 : La convocation du conseil municipal est mentionnée au registre des délibérations, affichée à l'Hôtel de Ville ou à la mairie et adressée par écrit aux conseillers municipaux quinze jours francs au moins avant celui de la session. En cas d'urgence, ce délai est ramené à trois jours.

Article 33 :

(1) Le conseil municipal ne peut valablement siéger que lorsque les deux tiers de ses membres sont présents.

(2) Lorsque après une convocation régulièrement faite, le quorum n'est pas atteint, toute délibération votée après la seconde convocation, à trois jours au moins d'intervalle, est valable si la moitié au moins des membres du conseil est présente.

(3) En cas de mobilisation générale, le conseil municipal délibère valablement après une seule convocation, lorsque la majorité de ses membres non mobilisés assistent à la séance.

Article 34 :
(1) Les délibérations sont prises à la majorité simple des votants.

(2) Un conseiller municipal empêché peut donner à un collègue de son choix mandat légalisé écrit pour voter en son nom. Un même conseiller ne peut être porteur que d'un seul mandat. Sauf cas de maladie dûment constatée, un même mandat ne peut être valable pour plus de deux séances consécutives.

(3) Le vote a lieu au scrutin public. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante. Les prénoms et noms des votants, avec la désignation de leurs votes, sont insérés au procès-verbal.

(4) Par dérogation à l'alinéa (3), le scrutin secret est de droit toutes les fois que le tiers des membres présents le réclame ou qu'il s'agit de procéder à une nomination ou à une représentation. Dans ce dernier cas et après deux tours de scrutin, lorsque aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue, il est procédé à un troisième tour et l'élection est acquise à la majorité relative. En cas d'égalité des voix, le candidat le plus âgé est proclamé élu.

Article 35 :
(1) Lors des réunions où le compte administratif du maire est débattu, le conseil municipal élit le président de séance. Dans ce cas, le maire peut assister à la discussion mais doit se retirer en cas de vote.

(2) Le Président de séance adresse directement la délibération au représentant de l'Etat

Article 36 :
(1) Au début de chaque session et pour la durée de celle-ci, le conseil municipal désigne un ou plusieurs de ses membres pour assister le secrétaire général dans les fonctions de secrétaire.

(2) Il peut adjoindre des auxiliaires pris en dehors de ses membres, parmi le personnel municipal. Ces auxiliaires assistent aux séances, mais ne participent pas aux délibérations.

(3) La présence du représentant de l'Etat ou de son délégué dûment mandaté, est de droit. Il est entendu toutes les fois qu'il le demande, mais ne peut ni participer au vote, ni présider le conseil municipal. Ses déclarations sont portées au procès-verbal.

(4) Le conseil municipal peut, s'il le juge nécessaire, demander au représentant de l'Etat l'autorisation de consulter, en cours de session, des fonctionnaires ou agents de l'Etat. Il peut également consulter toute autre personne en raison de ses compétences, suivant la même procédure.

Article 37 :
(1) Les séances du conseil municipal sont publiques. Toutefois, à la demande du maire ou du tiers des membres, le conseil municipal peut délibérer à huis clos.

(2) Le huis clos est de droit lorsque le conseil municipal est appelé à donner son avis sur les mesures individuelles et les matières suivantes :

- secours scolaire ;
- assistance médicale gratuite ;
- assistance aux vieillards, aux familles, aux indigents et aux sinistrés ;
- traitement des questions visées aux articles 51 et 53 de la présente loi.

Article 38 :
(1) Le président de séance assure la police de la session.

(2) Les modalités d'application de l'alinéa (1) sont déterminées dans le règlement intérieur.

Article 39 : L'outrage et l'injure commis envers le maire ou le président de séance dans l'exercice de leurs fonctions sont passibles des peines prévues par la législation pénale.

Article 40 :

(1) Le compte-rendu de la séance est dans un délai maximal de huit jours, affiché par extraits à l'Hôtel de Ville ou à la mairie.

(2) Certification de l'affichage du compte-rendu est faite par le maire et mentionnée au registre des délibérations.

(3) Les délibérations sont inscrites par ordre de date sur un registre coté et paraphé par le représentant de l'Etat. Elles sont signées par tous les membres présents à la séance. Le cas échéant, mention est faite de la cause qui les a empêchés de signer.

Article 41 :

(1) Le conseil municipal peut former, au cours de la première session annuelle, des commissions pour l'étude des questions entrant dans ses attributions. Chaque commission comprend en son sein un président et un secrétaire.

(2) Les commissions peuvent se réunir pendant la durée et dans l'intervalle des sessions. La participation aux travaux des commissions est gratuite. Toutefois les frais afférents à leur fonctionnement sont imputables au budget communal.

(3) Les commissions sont convoquées par le président dans un délai maximal de huit jours suivant leur constitution. Au cours de la première réunion, chaque commission désigne un vice-président, qui remplace le président en cas d'empêchement avéré. Elles peuvent, par la suite, être convoquées à plus bref délai, à la demande de la majorité de ses membres qui les composent.

(4) Le président peut faire appel à toute personne, en raison de ses compétences, pour prendre part aux travaux de la commission, sans voix délibérative. Cette participation aux travaux peut donner lieu à rémunération par délibération du conseil municipal.

Article 42 :

(1) Le conseil municipal, peut, à la demande de la majorité de ses membres, faire appel à toute personne, en raison de ses compétences, pour prendre part aux travaux.

(2) La participation des personnes appelées en consultation donne lieu à rémunération, conformément aux dispositions de l'article 4 (4).

Article 43 : Les communes peuvent attribuer des indemnités ou des avantages particuliers aux fonctionnaires et agents de l'Etat chargés d'assurer une fonction accessoire dans les communes, conformément à la loi d'orientation de la Décentralisation.

Article 44 : Sont illégales les délibérations du conseil municipal accordant au personnel communal, par assimilation au personnel visé à l'article 43 de la présente loi, des traitements, salaires, indemnités ou allocations ayant pour effet de créer pour ledit personnel une situation plus avantageuse que celle prévue par la réglementation en vigueur.

Article 45 : Les dispositions de l'article 44 sont applicables aux décisions prises, pour le personnel, par les services en régie assurant un service public relevant des communes.

## SECTION IV

## DE LA SUSPENSION, DE LA DISSOLUTION, DE LA CESSATION DE FONCTIONS ET DE LA SUBSTITUTION DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 46 :

(1) Le conseil municipal peut être suspendu par arrêté motivé du ministre chargé des Collectivités territoriales en cas :

a) d'accomplissement d'actes contraires à la constitution ;

b) d'atteinte à la sécurité de l'Etat ou à l'ordre public ;

c) de mise en péril de l'intégrité du territoire national ;

d) d'impossibilité durable de fonctionner normalement.

(2) La suspension prévue à l'alinéa (1) ne peut excéder deux mois.

Article 47 : Le président de la République peut, par décret, dissoudre un conseil municipal :

a) dans l'un des cas prévus à l'article 46 (1) ;

b) en cas de persistance ou d'impossibilité de rétablir la situation qui prévalait antérieurement, à l'expiration du délai prévu à l'article 46 (2).

Article 48 :

(1) Tout membre du conseil municipal dûment convoqué qui, sans motifs légitimes, a manqué à trois sessions successives peut, après avoir été invité à fournir des explications par le maire, être déclaré démissionnaire par le ministre chargé des Collectivités territoriales, après avis du conseil municipal.

(2) La décision, dont copie doit être envoyée à l'intéressé et au représentant de l'Etat, est susceptible de recours devant la juridiction compétente.

(3) Le conseiller déclaré démissionnaire conformément aux dispositions de l'alinéa (1) ne peut poser sa candidature à l'élection partielle ou générale au conseil municipal, qui suit immédiatement la date de sa démission d'office.

Article 49 :

(1) Les employeurs sont tenus de laisser aux salariés de leur entreprise ou service, membres d'un conseil municipal, le temps nécessaire pour participer aux séances plénières de ce conseil ou des commissions qui en dépendent.

(2) La suspension de travail prévue à l'alinéa (1) ne peut être une cause de rupture par l'employeur du contrat de travail, sous peine de dommages et intérêts au profit du salarié.

Article 50 :

(1) Tout membre du conseil municipal qui, sans excuse valable, a refusé de remplir les fonctions qui lui sont dévolues par les lois et règlements, peut être déclaré démissionnaire par le ministre chargé des Collectivités territoriales après avis du conseil municipal.

(2) Le refus visé à l'alinéa (1) résulte soit d'une déclaration écrite adressée à qui de droit ou rendue publique par son auteur, soit de l'abstention persistante après mise en demeure du ministre chargé des Collectivités territoriales.

(3) La décision correspondante est susceptible de recours devant la juridiction compétente.

Article 51 : Les démissions volontaires sont adressées par lettre recommandée au maire avec copie au représentant de l'Etat. Elles sont définitives à compter de la date de l'accusé de réception par le maire ou, en l'absence d'un tel accusé de réception, dans un délai maximal d'un mois à compter de la date du nouvel envoi de la démission, constatée par lettre recommandée.

Article 52 :

(1) En temps de guerre, le conseil municipal d'une commune peut être, pour des motifs d'ordre public ou d'intérêt général, suspendu par décret du Président de la République, jusqu'à la cessation des hostilités.

(2) Le même décret constitue une délégation spéciale habilitée à prendre les mêmes décisions que le conseil municipal. Il en précise la composition, et prévoit un président et un vice-président.

Article 53 :

(1) En cas de dissolution d'un conseil municipal ou de démission de tous ses membres en exercice et lorsqu'un conseil municipal ne peut être constitué, une délégation spéciale en remplit les fonctions.

(2) Dans les huit jours qui suivent la dissolution ou l'acceptation de la démission, cette délégation spéciale est nommée par arrêté du ministre chargé des Collectivités territoriales, qui en désigne le président et le vice-président.

(3) Le nombre des membres qui la composent est fixé à trois dans les communes où la population ne dépasse pas cinquante mille (50 000) habitants. Ce nombre peut être porté à sept dans les communes d'une population numériquement supérieure.

Article 54 :

(1) La délégation spéciale exerce les mêmes attributions que le conseil municipal.

(2) Toutefois elle ne peut :

- aliéner ou échanger des propriétés communales ;
- augmenter l'effectif budgétaire ;
- créer des services publics ;
- voter des emprunts.

Article 55 :

(1) En cas de mobilisation, lorsque les élections au conseil municipal sont ajournées, la délégation spéciale est habilitée à prendre les mêmes décisions que le conseil municipal.

(2) Chaque fois que le conseil municipal est dissous, ou qu'en application des dispositions de l'article 53 (2), une délégation spéciale est nommée, il est procédé à la réélection du conseil municipal dans les six mois à compter de la date de la dissolution ou de la dernière démission.

(3) Le délai visé à l'alinéa (2) peut être prorogé par décret du président de la République, pour une période de six mois, renouvelable au plus (03) trois.

Article 56 : La reconstitution du conseil municipal met automatiquement fin à la délégation spéciale.

Article 57 :

(1) Au cas prévu et réglé par l'article 53 le président remplit les fonctions de maire et le vice-président celles d'adjoint au maire.

(2) Leurs pouvoirs prennent fin conformément aux dispositions de l'article 56.

## CHAPITRE II

## DE L'EXECUTIF COMMUNAL

## SECTION I

## DU STATUT DE MAIRE ET D'ADJOINT AU MAIRE

Article 58 :

(1) Le maire et ses adjoints constituent l'exécutif communal.

(2) Le maire est le chef de l'exécutif communal. Il est assisté d'adjoints dans l'ordre de leur élection.

(3) Le maire et les adjoints résident dans la commune.

(4) Le nombre d'adjoints est déterminé de la manière suivante selon le nombre de conseillers municipaux :

- commune disposant de vingt cinq à trente et un conseillers : deux adjoints ;
- commune disposant de trente cinq à quarante et un conseillers : quatre adjoints ;
- commune disposant de soixante et un conseillers : six adjoints.

Article 59 :

(1) Lorsqu'un obstacle quelconque ou l'éloignement rend difficiles, dangereuses ou momentanément impossibles les communications entre le chef-lieu et une portion de la commune, un poste d'adjoint spécial peut y être institué par délibération motivée du conseil municipal.

(2) L'adjoint spécial prévu à l'alinéa (1) est élu parmi les conseillers résidant dans cette portion de la commune. L'adjoint spécial :

- remplit les fonctions d'officier d'état civil ;
- peut être chargé de l'exécution des lois et règlements de police dans cette portion de la Commune.

(3) Les fonctions d'adjoint spécial cessent avec le rétablissement de la situation normale. Cette cessation est constatée par délibération du conseil municipal.

(4) La délibération visée à l'alinéa (1) est soumise à l'approbation préalable du représentant de l'Etat.

Article 60 :

(1) La première session du conseil municipal est convoquée par le représentant de l'Etat le deuxième mardi suivant la date de proclamation des résultats de l'élection des conseillers municipaux. Cette session est consacrée à l'élection du maire et des adjoints. La répartition des postes d'adjoints au maire doit, autant que possible, refléter la configuration du conseil municipal.

(2) Le maire est élu au scrutin uninominal majoritaire à deux tours. L'élection est acquise au premier tour à la majorité absolue des suffrages exprimés. Lorsqu'une majorité absolue n'est pas obtenue à l'issue du premier tour, il est organisé un deuxième tour. Le candidat ayant obtenu la majorité relative des voix est alors proclamé élu. En cas d'égalité, l'élection est acquise au plus âgé des candidats.

(3) Après l'élection du maire, il est procédé à celle des adjoints au scrutin de liste à la représentation proportionnelle, suivant la règle de la plus forte moyenne. Ne sont valables que les bulletins portant un nombre de noms égal au nombre de membres à élire.

(4) Les scrutins visés aux alinéas (2) et (3) sont secrets.

Article 61 : La séance du conseil municipal consacrée à l'élection du maire est présidée par le plus âgé des membres, assisté par le plus jeune.

Article 62 : La liste des élus est rendue publique par le président de séance dans un délai maximal de vingt quatre heures après la proclamation des résultats, par voie d'affichage à l'Hôtel de Ville ou à la mairie.

Elle est, dans le même délai, notifiée au représentant de l'Etat.

Article 63 : Le maire et les adjoints sont élus pour la même durée que le conseil municipal.

Article 64 :
(1) L'élection du maire et des adjoints peut faire l'objet d'un recours en annulation, suivant les règles prévues par la législation en vigueur pour l'annulation de l'élection des conseillers municipaux.

(2) Lorsque l'élection est annulée ou que, pour toute autre cause, le maire ou les adjoints ont cessé leurs fonctions, le conseil est convoqué pour procéder à leur remplacement dans un délai maximal d'un mois.

Article 65 : Les fonctions de maire sont incompatibles avec celles de :

- membre du gouvernement et assimilé ;
- Député et sénateur ;
- autorité administrative ;
- ambassadeur ou responsable dans une mission diplomatique ;
- président des cours et des tribunaux ;
- directeur général ou directeur d'établissement public ou de société à participation publique ;
- secrétaire général de ministères et assimilé ;
- directeur de l'administration centrale ;
- président de conseil régional ;
- membre des forces du maintien de l'ordre ;
- agent et employé de la commune concernée ;
- agent des administrations financières ayant à connaître des finances ou de la comptabilité de la commune concernée.

Article 66 :
(1) Les fonctions de maire, d'adjoint, de conseiller municipal, de président et de membre de délégation spéciale, donnent droit au paiement d'une indemnité de session ou au remboursement des frais que nécessite l'exécution des mandats qui leur sont confiés.

(2) Le montant de l'indemnité visée à l'alinéa (1) est fixé par délibération du conseil municipal suivant les modalités fixées par arrêté du ministre chargé des Collectivités territoriales.

Article 67 :
(1) Les maires et leurs adjoints bénéficient d'une rémunération et des indemnités de fonction et de représentation, dont les montants sont fixés en fonction d'un barème défini par voie réglementaire.

(2) Une délibération du conseil municipal concerné, approuvée par le ministre chargé des Collectivités territoriales fixe, pour chaque commune, les montants de la rémunération et des indemnités visées à l'alinéa(1).

(3) En cas de dissolution du conseil municipal, ces indemnités sont attribuées au président et au vice-président de la délégation spéciale, dans les mêmes proportions et suivant les mêmes modalités applicables au maire et à l'adjoint au maire.

Article 68 :
(1) La charge de la réparation du préjudice résultant d'un accident survenu dans l'exercice des fonctions de maire, d'adjoint au maire, de président ou de vice-président de délégation spéciale, incombe à la commune.
(2) Les conseillers municipaux et les délégués spéciaux bénéficient de la protection prévue à l'alinéa (1), lorsqu'ils sont chargés de l'exécution d'un mandat spécial.

Article 69 : Les maires, les adjoints au maire, les président et vice-président de délégation spéciale sont protégés conformément à la législation pénale en vigueur et les lois spéciales contre les menaces, outrages, violences, injures ou diffamations dont ils peuvent être l'objet dans l'exercice de leurs fonctions.

Article 70 :

(1) En cas de décès, de démission ou de révocation du maire ou d'un adjoint au maire, le conseil municipal est convoqué pour élire un nouveau maire ou un adjoint au maire, dans les soixante jours qui suivent le décès, la démission ou la révocation.

(2) L'intérim est assuré pendant le délai prévu à l'alinéa (1) par un adjoint, suivant l'ordre de préséance ou, à défaut, par l'un des cinq conseillers les plus âgés, désigné par le conseil municipal.

(3) En cas de vacance d'un poste d'adjoint au maire, les adjoints en poste disposent sur les candidats au remplacement d'un droit de préemption, suivant l'ordre de préséance acquis à l'élection précédente.

## SECTION II

## DES ATTRIBUTIONS DU MAIRE

Article 71 :

(1) Le maire représente la commune dans les actes de la vie civile et en justice. A ce titre, il est chargé, sous le contrôle du conseil municipal :

- de conserver, d'entretenir et d'administrer les propriétés et les biens de la commune et d'accomplir tous actes conservatoires de ces droits ;
- de gérer les revenus, de surveiller les services communaux et la comptabilité communale ;
- de délivrer les permis de bâtir et de démolir ainsi que les autorisations d'occupation des sols ;
- de préparer et de proposer le budget, d'ordonnancer les dépenses et de prescrire l'exécution des recettes ;
- de diriger les travaux communaux ;
- de veiller à l'exécution des programmes de développement financés par la commune ou réalisés avec sa participation ;
- de pourvoir aux mesures relatives à la voirie municipale ;
- de souscrire les marchés, de passer les baux et les adjudications des travaux communaux, conformément à la réglementation en vigueur ;
- de passer, selon les mêmes règles, les actes de vente, d'échange, de partage, d'acceptation de dons ou legs d'acquisition, de transaction, lorsque ces actes ont été autorisés par le conseil municipal ;
- de prendre, à défaut des propriétaires ou des détenteurs du droit de chasse préalablement mis en demeure, toutes les mesures nécessaires à la destruction d'animaux déclarés nuisibles, conformément à la législation et à la réglementation en vigueur, et éventuellement, de requérir les habitants avec armes et chiens propres à la chasse de ces animaux, de surveiller et d'assurer l'exécution de ces mesures et d'en dresser procès-verbal ;
- de veiller à la protection de l'environnement, de prendre, en conséquence, les mesures propres à empêcher ou à supprimer la pollution et les nuisances, à assurer la protection des espaces verts et à contribuer à l'embellissement de la commune ;
- de nommer aux emplois communaux et, d'une manière générale, d'exécuter les délibérations du conseil municipal.

(2) Il est l'ordonnateur du budget de la commune.

Article 72 :
(1) Le maire délègue, sous son contrôle par arrêté une partie de ses attributions à ses adjoints et, en l'absence ou en cas d'empêchement de ses adjoints, à des membres du conseil municipal.

(2) Les délégations visées à l'alinéa (1) subsistent tant qu'elles ne sont pas rapportées. Toutefois, elles cessent, sans être expressément rapportées, lorsque le maire est décédé, suspendu, révoqués ou déclaré démissionnaire.

Article 73 : Dans le cas où les intérêts particuliers du maire se trouvent en opposition avec ceux de la commune, le conseil municipal désigne un autre de ses membres pour représenter la commune, notamment en justice ou dans toute transaction contractuelle.

Article 74 :
(1) Le maire recrute, suspend et licencie le personnel régi par la législation du travail et les conventions collectives.

(2) Il affecte et gère le personnel placé sous son autorité.

Article 75 :
(1) Un tableau-type des emplois communaux tenant compte de l'importance respective des différentes communes, est rendu exécutoire par arrêté du ministre chargé des Collectivités territoriales.

(2) Les modes et taux de rémunération des personnels communaux ainsi que les indemnités auxquelles ils peuvent prétendre sont déterminés par voie réglementaire.

Article 76 : Dans sa commune, le maire est chargé sous l'autorité du représentant de l'Etat de :

- la publication et l'exécution des lois, des règlements et mesures de portée générale ;

- l'exécution des mesures de sûreté générale ;

Article 77 : Le maire et ses adjoints sont officiers d'état-civil. A ce titre, ils sont astreints à la prestation de serment devant le tribunal d'instance compétent.

Article 78 :
(1) Lors des cérémonies officielles et dans les circonstances solennelles de l'exercice de leurs fonctions, le maire et les adjoints portent, en ceinture ; une écharpe aux couleurs nationales, avec glands à franges dorées pour le maire, et glands à franges argentées pour les adjoints.

(2) Lors des cérémonies et circonstances visées à l'alinéa (1), les conseillers municipaux arborent un insigne dont les caractéristiques sont fixées par voie réglementaire.

(3) Les écharpe et insigne prévus aux alinéas (1) et (2) sont acquis sur le budget communal.

Article 79 : L'exécutif communal donne son avis sur réquisition du représentant de l'Etat ou conformément à la législation et à la réglementation en vigueur. Il est notamment chargé :

- de l'établissement de l'ordre du jour des séances du conseil municipal ;

- de la mise en œuvre des actions de développement et notamment des actions de participation populaire ;

- de la surveillance du recouvrement des impôts, taxes et droits municipaux, dont il propose le cas échéant des mesures visant à améliorer le rendement ;

- du suivi de l'exécution des travaux communaux.

Article 80 :

(1) L'exécutif communal est assisté d'un secrétaire général de mairie.

(2) Le secrétaire général de mairie est le principal animateur des services de l'administration municipale. Il bénéficie à cet effet des délégations de signature pour l'accomplissement de ses fonctions.

(3) Le ministre chargé des collectivités territoriales nomme et met fin par arrêté, aux fonctions du secrétaire général de mairie.

(4) Le secrétaire général assiste aux réunions de l'exécutif communal dont il assure le secrétariat.

Article 81 :

(1) Le ministre chargé des Collectivités territoriales peut, sur proposition du représentant de l'Etat, créer par arrêté, après avis du maire, des centres spéciaux d'état-civil dans le ressort de certaines communes. Ces centres sont rattachés au centre principal d'état-civil de la mairie.

(2) Dans le cas prévu à l'alinéa (I), les fonctions d'officier d'état-civil sont exercées par des citoyens désignés par le ministre chargé des Collectivités territoriales, après avis du représentant de l'Etat.

(3) Ampliations des arrêtés de création des centres spéciaux et des arrêtés de désignation des officiers d'état-civil sont transmises au président du tribunal et au procureur de la République près le tribunal compétent, dans le ressort duquel se trouve la commune concernée.

(4) Les fonctions d'officier d'état-civil dans les centres principaux sont gratuites. Dans les centres spéciaux, elles donnent droit au paiement d'une indemnité dont les modalités d'attribution ainsi que les taux sont fixés par arrêtés du ministre chargé des Collectivités territoriales.

Article 82 :

(1) Le titulaire ou l'adjoint est tenu de légaliser toute signature apposée en sa présence par l'un de ses administrés, connu de lui ou accompagné de deux témoins connus. Il est tenu de légaliser à la demande du signataire, toute signature conforme à la signature-type déposée par l'intéressé sur un registre spécial tenu à la mairie.

(2) L'apposition des empreintes digitales n'est pas susceptible de légalisation. Toutefois, le maire ou l'adjoint peut certifier qu'elle a eu lieu en sa présence.

(3) Les signatures données par les magistrats municipaux dans l'exercice de leurs fonctions valent dans toutes circonstances, sans être légalisées, si elles sont revêtues du cachet de la mairie.

Article 83 :

(1) Le maire ou l'adjoint au maire assurant l'intérim, veille d'urgence à ce que toute personne décédée soit ensevelie et inhumée décemment, sans discrimination fondée notamment sur l'appartenance ethnique, raciale, les convictions politiques, philosophiques ou religieuses

(2) En cas de défaillance du maire, le représentant de l'Etat prend toutes dispositions requises en vue de la fourniture des prestations prévues à l'alinéa (1).

Article 84 :

(1) Le maire prend des arrêtés à l'effet :

- d'ordonner les mesures locales sur les objets confiés par la législation en vigueur à sa vigilance et à son autorité ;

- d'assurer l'application des lois et des règlements de police.

(2) Il est tenu d'assurer le respect des prescriptions de police qu'il édicte.

Article 85 :

(1) Les actes pris par le maire ou le conseil municipal sont immédiatement communiqués au représentant de l'Etat, qui en assure le contrôle, conformément à la loi d'orientation de la Décentralisation.

(2) Ils deviennent exécutoires conformément aux dispositions de la loi visée à l'alinéa (1) et sont enregistrés à leur date dans un registre spécial tenu à la mairie.

Article 86 :

(1) Le maire est chargé, sous le contrôle du représentant de l'Etat, de la police municipale et de l'exécution des actes de l'Etat y relatifs.

(2) La création d'un service de police municipale est autorisée par délibération du conseil municipal qui en fixe les attributions, les moyens et les règles de fonctionnement.

(3) La délibération visée à l'alinéa (2) est soumise à l'approbation préalable du ministre chargé des Collectivités territoriales.

Article 87 :

(1) La police municipale a pour objet, sous réserve des dispositions de l'article 92, d'assurer le bon ordre, la sûreté, la tranquillité, la sécurité et la salubrité publique.

(2) Ses missions comprennent notamment :

a) la sûreté et la commodité du passage dans les rues, quais, places et voies publiques, en l'occurrence le nettoiement, l'éclairage, l'enlèvement des encombrements, la démolition ou la réparation des édifices menaçant ruine, l'interdiction de ne rien exposer aux fenêtres ou autres parties des édifices qui puisse causer des dommages ou des exhalaisons nuisibles ;

b) le mode de transport des personnes décédées, des inhumations et exhumations, le maintien du bon ordre et de la décence dans les cimetières, sans qu'il soit permis d'établir des distinctions ou des prescriptions particulières à raison des circonstances qui ont accompagné la mort ;

c) l'inspection des appareils et/ou instruments pour les denrées qui se vendent au poids ou à la mesure, et sur la salubrité des denrées comestibles exposées en vente ;

d) la prévention, par des précautions convenables, et l'intervention, par la distribution des secours nécessaires, en cas d'accident et de fléaux calamiteux, tels que les incendies, les inondations ou tous autres accidents naturels, les maladies épidémiques ou contagieuses, les épizooties, la mise en œuvre de mesures d'urgence en matière de sécurité, d'assistance et de recours et, s'il y a lieu, le recours à l'intervention du représentant de l'Etat, auquel il est rendu compte des mesures prescrites ;

e) les mesures nécessaires contre les aliénés, dont l'état pourrait compromettre la morale publique, la sécurité des personnes ou la conservation des propriétés ;

f) l'intervention pour prévenir ou remédier aux événements fâcheux qui pourraient être occasionnés par la divagation des animaux ;

g) la démolition des édifices construits sans permis de bâtir.

Article 88 : Les attributions confiées au maire en cas de danger grave ou imminent visées à l'article 87 ne font pas obstacle au pouvoir du représentant de l'Etat, dans la circonscription administrative où se trouve la commune, de prendre toutes mesures de sûreté exigées par les circonstances.

Article 89 :

(1) Le maire exerce les pouvoirs de police en matière de circulation routière, dans le ressort de sa commune.

(2) Il peut, moyennant le paiement de droits fixés par délibération, donner des permis de stationnement ou de dépôt temporaire sur la voie publique, sur les rivières, ports et quais fluviaux relevant de la compétence de la commune et sur d'autres lieux publics, sous réserve que cette attribution puisse avoir lieu sans gêner la circulation sur la voie publique ou la navigation.

(3) Le maire accorde les permissions de voirie à titre précaire et essentiellement révocable sur les voies publiques, conformément à la législation et à la réglementation en vigueur. Ces permissions ont pour objet, notamment, l'établissement dans le sol ou sur la voie publique, des réseaux destinés à la distribution de l'eau, de l'énergie électrique ou du téléphone.

Article 90 : Le maire peut prescrire aux propriétaires usufruitiers, fermiers ou à tous les autres possesseurs ou exploitants, d'entourer d'une clôture suffisante les puits et les excavations présentant un danger pour la sécurité publique, ainsi que les terrains insalubres présentant un danger pour la santé publique.

Article 91 :

(1) Les pouvoirs qui appartiennent au maire, en vertu des articles 86 à 90 ne font pas obstacle au pouvoir du représentant de l'Etat de prendre, pour toutes les communes d'une circonscription ou pour une ou plusieurs d'entre elles, et dans tous les cas où il n'y aurait pas été pourvu par les autorités municipales, toutes mesures relatives au maintien du bon ordre, de la sécurité, de la salubrité, de la sûreté et de la tranquillité publiques.

(2) Le pouvoir prévu à l'alinéa (1) ne peut être exercé par le représentant de l'Etat à l'égard d'une seule commune qu'après mise en demeure au maire restée sans résultat, au cas où la commune concernée dispose d'un service de police.

Article 92 :

(1) En l'absence d'un service de police municipale, le maire peut créer un service d'hygiène chargé de la police sanitaire de la commune.

(2) Le responsable du service prévu à l'alinéa (1) prête serment devant le tribunal d'instance compétent.

Article 93 : En matière de police municipale le conseil municipal peut émettre des vœux et avis mais n'a, en aucun cas, qualité pour adresser des injonctions au maire.

## SECTION III

## DE LA SUSPENSION, DE LA CESSATION DES FONCTIONS ET DE LA SUBSTITUTION DE L'EXÉCUTIF MUNICIPAL

Article 94 :

(1) En cas de violation des lois et règlements en vigueur ou de faute lourde, les maires et adjoints, après avoir été entendus ou invités à fournir des explications écrites sur les faits qui leur sont reprochés, peuvent être suspendus par arrêté du ministre chargé des collectivités territoriales, pour une période n'excédant pas trois (03) mois. Au-delà de cette période, ils peuvent être soit réhabilités soit révoqués.

(2) La révocation visée à l'alinéa (1) est prononcée par décret du Président de la République.

(3) Les arrêtés de suspension et le décret de révocation doivent être motivés.

(4) Les maires et adjoints révoqués ou destitués conservent la qualité de conseiller municipal.

Article 95 :

(1) En cas d'atteinte à la fortune publique, d'infraction pouvant entraîner une sanction pénale assortie de déchéance, de carence avérée ou de faute lourde dans l'exercice de leurs fonctions, le maire et ses adjoints peuvent être révoquées par décret du Président de la République, dans les conditions prévues à l'article 94.

(2) Ils peuvent également, après avoir été entendus, être destitués par délibération du conseil municipal, dans le cadre d'une session extraordinaire convoquée par le représentant de l'Etat à son initiative ou à celle de la majorité des 2/3 des membres du conseil. Cette délibération emporte d'office suspension du maire ou de ses adjoints dès son adoption. Elle est rendue exécutoire par arrêté du ministre chargé des collectivités territoriales.

Article 96 :

(1) Dans le cas où le maire refuse ou s'abstient de poser des actes qui lui sont prescrits par la législation et la réglementation en vigueur, le ministre chargé des collectivités territoriales, saisi par le représentant de l'Etat, après mise en demeure, peut y faire procéder d'office.

(2) Lorsqu'il s'agit d'une mesure présentant un intérêt intercommunal, le ministre chargé des collectivités territoriales, saisi par le représentant de l'Etat, peut se substituer, dans les mêmes conditions, aux maires des communes intéressées.

Article 104 :

(1) Lorsque le maire est révoqué ou suspendu, son remplaçant exerce la plénitude de ses fonctions jusqu'à l'élection du nouveau maire.

(2) En cas d'absence ou d'empêchement, le remplaçant du maire est chargé de l'expédition des affaires courantes. Il ne peut, notamment, ni se substituer au maire dans la direction générale des affaires de la commune, ni modifier ses décisions ou l'effectif budgétaire.

Article 105 :

(1) En temps de guerre, le maire et les conseillers municipaux pris individuellement peuvent être, pour des motifs d'ordre public ou d'intérêt général, suspendus par décret du Président de la République, jusqu'à la cessation des hostilités. Les membres du conseil ainsi suspendus ne sont pas remplacés numériquement pendant la durée normale de leur mandat.

(2) Toutefois, si cette mesure devait réduire d'un quart (1/4) au moins le nombre des membres du conseil, une délégation spéciale est constituée, conformément aux dispositions de l'article 53.

Article 106 :

(1) Sans que la liste soit limitative, les fautes énumérées ci-dessous peuvent entraîner l'application des dispositions de l'article 94 :

a) faits prévus et punis par la législation relative au contrôle des ordonnateurs, gestionnaires et gérants de crédits publics ;

b) utilisation des deniers publics de la commune à des fins personnelles ou privées ;

c) faux en écriture publique authentique tel que prévu dans la législation pénale ;

d) concussion ou corruption ;

e) spéculation sur l'affectation ou l'usage des terrains publics et autres biens meubles et immeubles de la commune, les permis de construire, de lotir ou de démolir.

(2) Dans les cas énumérés ci-dessus, la sanction administrative ne fait pas obstacle aux poursuites judiciaires, conformément à la législation en vigueur.

Article 107 : Dans le cas où le maire, les adjoints, le président ou les membres de la délégation spéciale ont commis l'une des irrégularités prévues par la législation relative au contrôle des ordonnateurs, gestionnaires et gérants de crédits publics, ils sont passibles de poursuites devant le conseil de discipline budgétaire et financière.

Article 108 : Le maire, les adjoints, le président ou les membres de la délégation spéciale qui se sont irrégulièrement immiscés dans le maniement des deniers communaux sont assimilés à des comptables de fait et peuvent, à ce titre, être déférés devant les juridictions compétentes.

## TITRE V

## DU RÉGIME SPÉCIAL APPLICABLE AUX AGGLOMÉRATIONS URBAINES

Article 109 :

(1) Certaines agglomérations urbaines, en raison de leur particularité, peuvent être érigées en communautés urbaines par décret du président de la République.

(2) La communauté urbaine est une personne morale de droit public jouissant de la personnalité juridique et de l'autonomie financière.

(3) La communauté urbaine comprend au moins deux (02) communes.

(4) Les communes qui constituent la communauté urbaine portent la dénomination de communes d'arrondissement

(5) La communauté urbaine prend l'appellation « Ville de... ", immédiatement suivie de la dénomination de l'agglomération concernée

(6) Le décret visé à l'alinéa (1) fixe le siège ainsi que le ressort territorial de la communauté urbaine.

## CHAPITRE I

## DE LA COMMUNAUTÉ URBAINE

## SECTION I

## DES COMPÉTENCES DE LA COMMUNAUTÉ URBAINE

Article 110 : Les compétences suivantes sont transférées à la communauté urbaine, à compter de la date de sa création :

- la création, l'entretien, la gestion des espaces verts, parcs et jardins communautaires ;
- la gestion des lacs et rivières d'intérêt communautaire ;
- le suivi et le contrôle de la gestion des déchets industriels ;
- le nettoiement des voies et espaces publics communautaires ;
- la collecte, l'enlèvement et le traitement des ordures ménagères ;
- la création, l'aménagement, l'entretien, l'exploitation et la gestion des équipements communautaires en matière d'assainissement, eaux usées et pluviales ;
- l'élaboration des plans communautaires d'action pour l'environnement, notamment en matière de lutte contre les nuisances et les pollutions, de protection des espaces verts ;
- la création, l'entretien et la gestion des cimetières publics ;
- la création et la gestion de toutes installations à caractère sportif d'intérêt communautaire ;
- les opérations d'aménagement d'intérêt communautaire ;
- la constitution de réserves foncières d'intérêt communautaire ;
- la création et la gestion de centres culturels d'intérêt communautaire ;
- la construction, l'équipement, la gestion, l'entretien et la maintenance des équipements marchands d'intérêt communautaire, notamment les marchés, gares routières et abattoirs ;
- la participation à l'organisation et la gestion des transports urbains de voyageurs ;
- l'élaboration et l'exécution de plans communautaires d'investissement ;
- la passation avec l'Etat ou la région de contrats de plan pour la réalisation d'objectifs de développement communautaire ;
- la planification urbaine, les plans et schémas directeurs, les plans d'occupation des sols ou les documents d'urbanisme en tenant lieu. A cet effet, la communauté urbaine donne son avis sur le projet de schéma régional d'aménagement du territoire avant son approbation ;
- la création, l'aménagement, l'entretien, l'exploitation et la gestion des voiries communautaires primaires et secondaires, de leurs dépendances et de leurs équipements, y compris l'éclairage public, la signalisation, l'assainissement pluvial, les équipements de sécurité et les ouvrages d'art ;
- la création et l'aménagement d'espaces publics urbains d'intérêt communautaire ;
- la coordination des réseaux urbains de distribution d'énergie, d'eau potable, de télécommunications et de tous intervenants sur le domaine public viaire communautaire ;
- les plans de circulation et de déplacement urbains pour l'ensemble du réseau viaire.

## SECTION II

## DE L'ORGANISATION ET DU FONCTIONNEMENT DE LA COMMUNAUTÉ URBAINE

Article 111 : La communauté urbaine fonctionne, mutatis mutandis, suivant les règles applicables à la commune, telles que prévues par la présente loi ainsi que par la loi d'orientation de la décentralisation.

Article 112 : La communauté urbaine comprend :

- le conseil de la communauté urbaine ;
- le délégué du gouvernement auprès de la communauté urbaine.

Article -113 :

(1) (1)Le conseil de la communauté urbaine est composé des maires des communes d'arrondissement et des représentants désignés au sein des communes d'arrondissement, conformément aux dispositions de l'article 121.

(2) Le conseil de la communauté urbaine délibère sur toutes les questions relevant de sa compétence.

Article 114 :

(1) Le mandat du conseil de la communauté urbaine expire en même temps que celui des conseillers municipaux des communes d'arrondissement.

(2) La représentation au sein du conseil de la communauté urbaine d'un conseil municipal en cas de dissolution, de démission de tous ses membres ou de suspension, est assurée par cinq (05) membres de la délégation spéciale prévue aux articles 53 et 54.

(3) En cas de vacance d'un poste de conseiller de la communauté urbaine par suite de décès, de démission ou pour tout autre cause, le conseil municipal de la commune d'arrondissement concerné pourvoit à son remplacement dans un délai maximal de deux (02) mois.

Article 115 :

(1) Un délégué du gouvernement nommé par décret du président de la République exerce la plénitude des fonctions et des attributions dévolues au maire à la tête de la Communauté urbaine. Il est assisté d'adjoints nommés par arrêté du Président de la République.

(2) Il convoque et préside les sessions du conseil de la communauté urbaine.

(3) Le délégué du gouvernement et ses adjoints constituent l'exécutif municipal de la communauté urbaine.

Article 116 : Dans l'exercice de ses fonctions, le délégué du gouvernement auprès de la communauté urbaine est chargé :

- de la préparation et de l'exécution des délibérations du conseil de communauté ;
- de la préparation et de l'exécution du budget de la communauté ;
- de l'organisation et de la gestion des services de la communauté ;
- de la gestion des ressources et du patrimoine de la communauté ;
- de la direction des travaux communautaires ;
- de la représentation de l'agglomération dans les cérémonies protocolaires.

Article 117 : Le délégué du gouvernement et les adjoints au Délégué du Gouvernement bénéficient d'une rémunération et des indemnités de représentation et de fonction dont le montant est fixé par arrêté du Président de la République.

Article 118 : A l'occasion des manifestations publiques, le Délégué du Gouvernement et les adjoints portent une écharpe aux couleurs nationales, avec glands à franges dorées pour le délégué du gouvernement et glands à franges argentées pour les adjoints.

Article 119 :

(1) Les délibérations du conseil de la communauté urbaine obéissent au régime juridique des délibérations du conseil municipal.

(2) Leurs copies de ces délibérations sont transmises dans les dix (10) jours à compter de la date de leur entrée en vigueur, par le délégué du gouvernement auprès de la communauté urbaine aux maires des communes d'arrondissement concernées.

(3) Les maires sont tenus de communiquer les délibérations visées à l'alinéa (2) à leur conseil municipal, à l'occasion de la session suivant immédiatement.

## CHAPITRE II

## DE LA COMMUNE D'ARRONDISSEMENT

Article 120 : Les dispositions de la loi d'orientation de la décentralisation ainsi que celles de la présente loi sont applicables, mutatis mutandis, à la commune d'arrondissement.

Article 121 :

(1) Le maire de la commune d'arrondissement est membre de droit du conseil de la communauté urbaine.

(2) Outre le maire visé à l'alinéa (1), le conseil municipal de la commune d'arrondissement désigne en son sein cinq (05) conseillers appelés à le représenter au sein du conseil de la communauté urbaine.

(3) La désignation prévue à l'alinéa (2) intervient à l'occasion de la première session du conseil suivant immédiatement la proclamation des résultats des élections municipales.

Article 122 :

(1) Le conseil municipal de la commune d'arrondissement donne son avis toutes les fois qu'il est requis par le conseil de la communauté urbaine ou tout autre organisme, sur des affaires intéressant la commune concernée.

(2) La consultation prévue à l'alinéa (1) est obligatoire pour toute opération ou tout projet d'intérêt général à exécuter, en totalité ou en partie, sur son territoire.

Article 123 :

(1) Les conseils municipaux des communes d'arrondissement peuvent être réunis à la demande des deux tiers (213) des membres desdits conseils ou, à titre exceptionnel, du Délégué du Gouvernement auprès de la communauté urbaine, sur un ordre du jour précis. Dans ce cas, ce dernier peut faire une communication aux conseillers municipaux des communes d'arrondissement ainsi réunis.

(2) La convocation prévue à l'alinéa (1) est soumise à l'approbation préalable du représentant de l'Etat, lorsqu'elle résulte d'une initiative du délégué du gouvernement auprès de la communauté urbaine.

Article 124 : La création d'une communauté urbaine emporte le transfert de compétences et de ressources à ladite communauté urbaine par les communes d'arrondissement, conformément aux dispositions de la présente loi.

Article 125 :

(1) Sauf cas de consultation prévu à l'article 122, le conseil municipal de la commune d'arrondissement ne peut délibérer sur une compétence transférée à la communauté urbaine.

(2) En tout cas de consultation, les délibérations du conseil municipal de la commune d'arrondissement ne peuvent être contraires à celles du conseil de la communauté urbaine.

(3) Lorsque le conseil municipal de la commune d'arrondissement, nonobstant les dispositions de l'alinéa (2), adopte une délibération contraire à celle de la communauté urbaine, la délibération de la commune d'arrondissement est nulle de plein droit, sauf hypothèse de violation des textes en vigueur par la communauté urbaine.

Article 126 : Le Président de la République peut, par décret, soumettre aux dispositions du présent titre toute commune en raison de son importance et de son niveau de développement.

## CHAPITRE III

## DISPOSITIONS PARTICULIERES

Article 127 :
(1) La dotation générale de fonctionnement allouée aux communes d'arrondissement en vertu de la présente loi constitue une dépense obligatoire pour les communautés urbaines.

(2) Elle est indexée sur certaines recettes de la communauté urbaine.

(3) Les modalités de reversement de la dotation générale de fonctionnement prévues à l'alinéa (1) ainsi que celle de l'indexation prévue à l'alinéa (2) sont fixées par voie réglementaire.

Article 128 :
(1) Les modalités de dévolution de l'actif et du passif de l'agglomération urbaine éclatée en communes d'arrondissement sont fixées par arrêté du ministre chargé des collectivités territoriales.

(2) L'arrêté prévu à l'alinéa (1) est publié dans un délai maximal de trois (03) mois après la date de création de la communauté urbaine.

Article 129 : Les dispositions de la présente loi relatives aux communes sont applicables mutatis mutandis aux communautés urbaines et aux communes d'arrondissement.

Article 130 : Toute création d'un service intercommunal par la communauté urbaine est subordonnée à l'accord préalable des communes d'arrondissement, par voie de délibérations identiques.

# TITRE VI

# DE LA COOPÉRATION ET DE LA SOLIDARITÉ INTERCOMMUNALES

## CHAPITRE I

## DE LA COOPÉRATION DÉCENTRALISÉE

Article 131 :
(1) La coopération décentralisée résulte d'une convention par laquelle deux (02) ou plusieurs communes décident de mettre en commun leurs divers moyens en vue de réaliser des objectifs communs.

(2) Elle peut s'opérer entre des communes camerounaises ou entre celles-ci et des communes étrangères, dans les conditions fixées par la législation et la réglementation en vigueur.

Article 132 :
(1) Les communes peuvent adhérer à des organisations internationales de villes jumelées ou à d'autres organisations internationales de villes.

(2) La convention y relative, préalablement autorisée par délibération du conseil municipal soumise par le représentant de l'Etat à l'approbation préalable du ministre chargé des collectivités territoriales.

## CHAPITRE II

## DU SYNDICAT DE COMMUNES

## SECTION I

## DU STATUT DU SYNDICAT DE COMMUNES

Article 133 :

(1) Les communes d'un même département ou d'une même région peuvent. par délibérations concordantes acquises à la majorité d'au moins deux tiers (2/3) de chaque conseil municipal, se regrouper en syndicat en vue de réaliser des opérations d'intérêt intercommunal.

(2) Le syndicat de communes est créé par une convention signée des maires des communes concernées. Ladite convention fixe les modalités de fonctionnement et de gestion du syndicat, telles que prévues par la présente loi.

Article 134 :

(1) Le syndicat de communes est un établissement public intercommunal, doté de la personnalité juridique et de l'autonomie administrative et financière.

(2) Il demeure soumis, mutatis mutandis, aux dispositions de la loi d'orientation de la Décentralisation, à celles de la présente loi.

## SECTION II

## DE L'ORGANISATION ET DU FONCTIONNEMENT DU SYNDICAT DE COMMUNES

Article 135 :

(1) Les organes du syndicat de communes sont :

- le conseil syndical ;
- le président du syndicat.

(2) Le conseil syndical prévu à l'alinéa (1) est composé des maires assistés chacun de deux (02) conseillers désignés au sein de chaque commune syndiquée.

(3) Il est dirigé par un président élu parmi les membres du conseil syndical, pour un mandat d'un an renouvelable.

(4) Le mandat des membres du conseil syndical obéit au régime juridique du conseil municipal auquel ils appartiennent. En cas de vacance ou de démission, les membres sont remplacés suivant les règles applicables aux représentants des communes urbaines d'arrondissement au conseil de la communauté urbaine.

Article 136 :

(1) Les procès-verbaux et les délibérations du conseil syndical sont communiqués par le président aux maires des communes syndiquées.

(2) Les maires sont tenus de communiquer les procès-verbaux et les délibérations visés à l'alinéa (1) à leur conseil municipal à l'occasion de la session suivant immédiatement.

Art 137 : Le conseil syndical délibère sur les matières de sa compétence notamment :

- le budget du syndicat ;
- les comptes administratifs et de gestion du syndicat ;
- l'acquisition, l'aliénation et l'échange des biens syndicaux ;
- les programmes d'action du syndical ;
- les demandes d'intervention des communes syndiquées ;
- les adhésions de nouvelles communes ;
- la gestion d'une entreprise publique ou d'un établissement public intercommunal.

Article 138 : Le président représente le syndicat dans les actes de la vie civile et en justice. A ce titre, le président :

- est responsable devant le conseil syndical ;
- exécute les délibérations et les décisions prises par le conseil syndical ;
- est l'ordonnateur des dépenses et prescrit l'exécution des recettes du syndicat ;
- propose l'organigramme et le plan d'action du syndicat ;
- ordonne les recettes et les dépenses ;
- prépare et présente les comptes du syndicat ;
- conclut les marchés dans le respect des textes en vigueur ;
- souscrit, dans les formes établies par les règlements, les baux, emprunts et tous actes d'acquisition, de vente, de transaction, d'échange, de partage ou d'acceptation de dons et legs.

## SECTION III

## DU BUDGET DU SYNDICAT

Article 139 : Le budget du syndicat est préparé, voté, exécuté, et apuré conformément aux stipulations de la convention de création.

Article 140 : Le budget du syndicat est élaboré et exécuté conformément aux modalités définies par le régime financier des Collectivités Territoriales Décentralisées.

## SECTION IV

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

Article 141 :

(1) L'adhésion d'une commune à un syndicat déjà constitué est soumise à l'approbation préalable du conseil syndical.

(2) La délibération du conseil consacrant d'admission d'une nouvelle commune doit être notifiée par le président aux maires des communes syndiquées.

Article 142 : Une commune peut se retirer du syndicat, après consentement du conseil, selon les modalités fixées par la convention de création du syndicat.

Article 143 :

(1) Le syndicat de communes est dissous :

- de plein droit, à l'expiration de sa durée ou à l'achèvement de l'opération qu'il avait pour objet de conduire ;
- par délégation des conseils municipaux intéressés prise à la majorité des deux tiers (2/3) au moins des membres de chaque conseil municipal, suivant les règles de droit commun.

(2) L'acte de dissolution détermine, sous réserve du droit des tiers, les conditions dans lesquelles le syndicat est liquidé.

## TITRE VII

## CHAPITRE UNIQUE

## DISPOSITIONS FINANCIÈRES

Article 144 : Les ressources nécessaires à la commune pour l'exercice de ses compétences lui sont dévolues soit par transfert de fiscalité, soit par dotation, soit par les deux à la fois.

Article 145 :
(1) Le projet de budget est préparé et présenté au conseil par le maire.

(2) Le budget et les autorisations spéciales de recettes et de dépenses sont votés par le conseil. Ils se divisent en deux (02) sections: « Fonctionnement » et « Investissement ».

Article 146 : Une loi particulière fixe le régime financier applicable aux communes.

Article 147: Les services compétents de l'Etat assurent le contrôle de la gestion des finances de la commune.

## TITRE VIII

## DISPOSITIONS DIVERSES, TRANSITOIRES ET FINALES

Article 148 :
(1) Lorsque le maire, le délégué du gouvernement, le président d'un syndicat de communes ou tout autre conseiller municipal est condamné pour crime, sa déchéance est de droit.

(2) Lorsqu'il a fait l'objet d'une condamnation pour délit ou lorsque son comportement met gravement en cause les intérêts de la commune, de la communauté urbaine ou du syndicat de communes, sur la base de faits précis qualifiés comme tels par le conseil et après avoir été entendu ou invité par le représentant de l'Etat à fournir des explications écrites sur les faits qui lui sont reprochés, il peut être déchu par arrêté du ministre chargé des collectivités.

(3) A titre de mesure conservatoire, et en cas d'urgence, le représentant de l'Etat peut notifier au responsable ou conseiller incriminé, par tout moyen laissant trace écrite, la cessation immédiate de ses fonctions. En ce cas, l'arrêté prévu à l'alinéa (2) est publié dans un délai maximal d'un mois à compter de la date de la notification.

Article 149 : La déchéance emporte de plein droit l'inéligibilité aux fonctions de maire et de conseiller, pour une durée de dix (10) ans.

Article 150 : Sans que la liste soit limitative, peuvent entraîner l'application des dispositions de l'article 148 de la présente loi:

a) les faits prévus et punis par la législation instituant le conseil de discipline budgétaire et financière ;

b) l'utilisation des deniers publics de la commune, de la communauté urbaine, ou du syndicat de communes à des fins personnelles ou privées ;

c) le faux en écriture publique authentique, tel que prévu dans la législation pénale ;

d) la concussion ou la corruption ;

e) la spéculation sur l'affectation ou l'usage des terrains publics et autres biens meubles et immeubles de la commune, de la communauté urbaine ou du syndicat de communes, les permis de construire, de lotir ou de démolir, suivant le cas.

Article 151 : En l'absence d'un texte particulier, tout engagement d'un agent par la commune, la communauté urbaine ou le syndicat de communes, s'effectue suivant les modalités de recrutement, rémunération et déroulement de carrière applicables aux emplois équivalents de l'Etat.

Article 152 :
(1) Les communes créées en vertu de la loi n° 74/23 du 5 décembre 1974 portant organisation communale, ensemble ses modificatifs subséquents, perdent leur qualification d'urbaine ou de rurale, à compter, de la date de promulgation de la présente loi.

(2) Par dérogation aux dispositions de l'alinéa (1), les communes dont la dénomination est identique en raison de la suppression de leur qualificatif conservent leur ancienne dénomination, jusqu'à la publication d'un décret contraire du président de la République.

Article 153 : Les communes ayant leur chef-lieu sur le territoire d'une autre commune disposent d'un délai de dix-huit (18) mois à compter de la date de promulgation de la présente loi pour transférer ledit chef-lieu sur leur territoire.

Article 154 : Les communautés urbaines et les communes urbaines à régime spécial existant à la date de promulgation de la présente loi continuent de fonctionner jusqu'à leur mise en conformité aux dispositions de celle-ci.

Article 155 :
(1) Nonobstant les dispositions de l'article 156 ci-dessous, les communes existant à la date de promulgation de la présente loi continuent de fonctionner jusqu'à leur mise en conformité avec celle-ci.
(2) Les conseils municipaux élus antérieurement à la date de promulgation de la présente loi demeurent en place jusqu'au terme de leur mandat.
(3) Leur renouvellement éventuel se déroule conformément à la législation en vigueur.

Article 156 : Sont abrogées les dispositions des lois n° 74/23 du 5 décembre 1974 et n° 87/015 du 15 juillet 1978 portant respectivement organisation communale, ensemble ses modificatifs subséquents, et création des communautés urbaines.

Article 157 : La présente loi sera enregistrée et publiée suivant la procédure d'urgence, puis insérée au Journal Officiel en français et en anglais.

Yaoundé, le 22 juillet 2004

Le Président de la République

(é) Paul Biya

# LOI N° 2004/017 DU 22 JUILLET 2004

# PORTANT ORIENTATION DE LA DECENTRALISATION

L'Assemblée nationale a délibéré et adopté,

Le président de la République promulgue la loi dont la teneur suit :

## TITRE I

## DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article premier : La présente loi d'orientation de la décentralisation fixe les règles générales applicables en matière de décentralisation territoriale.

Article 2 :

(1) La décentralisation consiste en un transfert par l'Etat, aux collectivités territoriales décentralisées, ci après désignées "*les collectivités territoriales*", de compétences particulières et de moyens appropriés.

(2) La décentralisation constitue l'axe fondamental de promotion du développement, de la démocratie et de la bonne gouvernance au niveau local.

Article 3 :

(1) Les collectivités territoriales de la République sont les régions et les communes.

(2) Elles exercent leurs activités dans le respect de l'unité nationale, de l'intégrité du territoire et de la primauté de l'Etat.

(3) Tout autre type de collectivité territoriale décentralisée est créé par la loi.

Article 4 :

(1) Les collectivités territoriales sont des personnes morales de droit public. Elles jouissent de l'autonomie administrative et financière pour la gestion des intérêts régionaux et locaux. A ce titre, les conseils des collectivités territoriales ont pour mission de promouvoir le développement économique, social, sanitaire, éducatif, culturel et sportif de ces collectivités.

(2) Les collectivités territoriales s'administrent librement par des conseils élus, dans les conditions fixées par la loi.

(3) Elles disposent d'exécutifs élus au sein des conseils visés à l'alinéa (2), sous réserve de dérogation fixée par la loi.

(4) La région et la commune règlent, par délibérations, les affaires de leur compétence.

Article 5 : Les collectivités territoriales peuvent, dans le cadre des missions définies à l'article 4 (1) ci-dessus, exécuter des projets en partenariat entre elles, avec l'Etat, les établissements publics, les entreprises du secteur public .et para-public, les organisations non gouvernementales, des partenaires de la société civile ou des partenaires extérieurs dans les conditions et modalités fixées par leurs règles spécifiques.

Article 6 : Le président de la République peut, en tant que de besoin :

a) modifier les dénominations et les délimitations géographiques des régions ;
b) créer d'autres régions. Dans ce cas, il leur attribue une dénomination et fixe leurs délimitations géographiques.

Article 7 : Tout transfert de compétence à une collectivité territoriale s'accompagne du transfert, par l'Etat à celle-ci, des ressources et moyens nécessaires à l'exercice normal de la compétence transférée.

Article 8 : Le transfert de compétences prévu par la présente loi ne peut autoriser une collectivité territoriale à établir ou à exercer une tutelle sur une autre.

Article 9 :
(1) Le transfert et la répartition des compétences entre les collectivités territoriales s'effectuent en distinguant celles qui sont dévolues aux régions, et celles dévolues aux communes.

(2) Le transfert et la répartition des compétences prévus à l'alinéa 1 ci-dessus obéissent aux principes de subsidiarité, de progressivité et de complémentarité.

Article 10 :
(1) L'Etat assure la tutelle sur les collectivités territoriales.

(2) L'Etat veille au développement harmonieux de toutes les collectivités sur la base de la solidarité nationale, des potentialités régionales et communales et de l'équilibre inter-régional et intercommunal. '

Article 11 : La responsabilité de la région ou de la commune est dégagée lorsque le représentant de l'Etat s'est substitué au chef de l'exécutif régional ou communal dans les conditions fixées par la loi.

Article 12 : Les collectivités territoriales peuvent créer divers regroupements ou adhérer dans le cadre .de leurs missions conformément à la législation applicable à chaque cas.

Article 13 :
(1) Toute personne physique ou morale peut formuler, à l'intention de l'exécutif régional ou communal, toutes propositions tendant à impulser le développement de la collectivité territoriale concernée et/ou à améliorer son fonctionnement.

(2) Tout habitant ou contribuable d'une collectivité territoriale peut, à ses frais, demander communication ou prendre copie totale ou partielle des procès-verbaux du conseil régional ou du conseil municipal, des budgets, comptes ou arrêtés revêtant un caractère réglementaire, suivant des modalités fixées par voie réglementaire.

Article 14 :
(1) Aucune collectivité territoriale ne peut délibérer ni en dehors de ses réunions légales, ni sur un objet étranger à ses compétences ou portant atteinte à la sécurité de l'Etat, à l'ordre public, à l'unité nationale ou à l'intégrité du territoire.

(2) En cas de violation par une collectivité territoriale des dispositions de l'alinéa (1), la nullité absolue de la délibération ou de l'acte incriminé est constatée par arrêté du ministre chargé des collectivités territoriales, sans préjudice de toutes sanctions prévues par la législation et la réglementation en vigueur.

(3) Le représentant de l'Etat peut, le cas échéant, prendre toutes mesures conservatoires appropriées.

# TITRE II

## DU PRINCIPE DU TRANSFERT DES COMPÉTENCES

### CHAPITRE I
### DE LA DEFINITION DU TRANSFERT DES- COMPETENCES

Article 15 :

(1) L'Etat transfère aux collectivités territoriales, dans les conditions fixées par la loi, des compétences dans les matières nécessaires à leur développement économique, social, sanitaire, éducatif, culturel et sportif.

(2) Les compétences transférées aux collectivités territoriales par l'Etat ne sont pas .exclusives.. Elles sont exercées de manière concurrente par l'Etat et celles-ci, dans les conditions et modalités prévues par la loi.

Article 16 :

(1) Les collectivités territoriales peuvent librement entretenir entre elles des relations fonctionnelles et de coopération, conformément à la législation et à la réglementation en vigueur. A ce titre, les collectivités territoriales peuvent se regrouper pour l'exercice de compétences d'intérêt commun, en créant des organismes publics de coopération par voie conventionnelle.

(2) Lorsqu'un regroupement de collectivités territoriales exerce des compétences dans un domaine faisant l'objet d'un transfert de compétences, ce transfert s'opère au profit du regroupement concerné, sur décision de chacun des organes délibérants des collectivités territoriales intéressées. Dans ce cas, les collectivités territoriales concernées établissent entre elles des conventions par lesquelles l'une s'engage à mettre à la disposition de l'autre ses services ou ses moyens afin de faciliter l'exercice de ses compétences par la collectivité territoriale bénéficiaire.

Article 17 :

(1) Les collectivités territoriales exercent leurs compétences propres dans le respect des sujétions imposées par la défense nationale.

(2) Le transfert de compétences prévu par la présente loi n'empêche pas les autorités de l'Etat de prendre, à l'égard des collectivités territoriales, de leurs établissements ou entreprises publics ou de leurs regroupements, les mesures nécessaires à l'exercice des attributions desdites autorités en matière de sécurité, de défense civile ou militaire, conformément aux lois et règlements en vigueur.

Article 18 : Les collectivités territoriales peuvent, en tant que de besoin, s'associer sous forme contractuelle pour la réalisation d'objectifs ou de projets d'utilité publique :

- avec l'Etat ;
- avec une ou plusieurs personnes(s) morale(s) de droit public créée(s) sous l'autorité ou moyennant la participation de l'Etat ;
- avec une ou plusieurs organisation(s) de la société civile.

### CHAPITRE II

### DES MOYENS HUMAINS ET MATERIELS INHERENTS AU TRANSFERT DE COMPETENCES

Article 19 :

(1) Les collectivités territoriales recrutent et gèrent librement le personnel nécessaire à l'accomplissement de leurs missions, conformément à la législation et à la réglementation en vigueur.

(2) Le statut du personnel visé à l'alinéa 1 ci-dessus est fixé par un décret du Président de la République.

(3) Toutefois, des fonctionnaires et autres agents de l'Etat peuvent être affectés ou détachés auprès des collectivités territoriales, sur demande de celles-ci, par le ministre compétent. Dans ce cas, la demande est adressée au ministre concerné, sous le couvert du représentant de l'Etat qui émet son avis.

Les fonctionnaires et agents ainsi mis à la disposition des collectivités territoriales demeurent régis par le statut général de la Fonction publique de l'Etat ou le code du travail, suivant le cas.

(4) Un texte réglementaire fixe les modalités d'application de l'alinéa (3).

Article 20 : Le transfert d'une compétence entraîne, de plein droit, la mise à la disposition de la collectivité territoriale bénéficiaire de l'ensemble des biens meubles et immeubles utilisés, à la date de ce transfert, pour l'exercice de cette compétence Cette mise à disposition est constatée par un décret présidentiel de dévolution, au vu d'un procès-verbal établi contradictoirement entre les représentants de l'Etat et les autorités exécutives des collectivités territoriales.

Article 21 : Les fonctionnaires ou agents des services déconcentrés de l'Etat, qui ont apporté directement et personnellement leur concours à une collectivité territoriale pour la réalisation d'une opération, ne peuvent participer, sous quelque forme que ce soit, à l'exercice du contrôle des actes afférents à cette opération.

## CHAPITRE III

## DES IMPLICATIONS FINANCIERES DU TRANSFERT DES COMPETENCES

Article 22 : Les ressources nécessaires à l'exercice par les collectivités territoriales de leurs compétences leur sont dévolues soit par transfert de fiscalité, soit par dotations, soit par les deux (2) à la fois.

Article 23 :

(1) Il est institué une dotation générale de la décentralisation destinée au financement partiel de la décentralisation.

(2) La loi de finances fixe chaque année sur proposition du gouvernement, la fraction des recettes de l'Etat affectée à la dotation générale de la décentralisation visée à l'alinéa (1) ci-dessus.

Article 24 :

(1) Les charges correspondant à l'exercice des compétences transférées font l'objet d'une évaluation préalable au transfert desdites compétences.

(2) Toute charge nouvelle incombant aux collectivités territoriales en raison de la modification par l'Etat, par voie réglementaire, des règles relatives à l'exercice des compétences transférées doit être compensées par versement approprié à la dotation générale de la décentralisation prévue à l'article 23 ou par d'autres ressources fiscales, suivant des modalités définies par la loi.

(3) L'acte réglementaire visé à l'alinéa (2) doit en faire mention. Dans les cas où l'insuffisance des ressources financières des collectivités territoriales risque de compromettre la réalisation ou l'exécution des missions de service public, l'Etat peut intervenir par l'octroi de dotations spéciales aux collectivités territoriales concernées.

Article 25 :

(1) Les charges financières résultant, pour chaque région ou commune, des transferts de compétences, font l'objet d'une attribution par l'Etat de ressources d'un montant au moins équivalent aux dites charges.

(2) Les ressources attribuées sont au moins équivalentes 'aux dépenses effectuées par l'Etat, pendant l'exercice budgétaire précédant, immédiatement la date du transfert de compétences.

Article 26 : Les autorités déconcentrées de l'Etat, dont les moyens matériels et humains placés sous l'autorité du représentant de l'Etat sont mis entant que de besoin à la disposition des collectivités territoriales pour exercer leurs nouvelles compétences, reçoivent une part des ressources visées à l'article 25 (2).

Article 27 : A chaque étape du transfert de compétences, le montant des dépenses résultant des accroissements et diminutions de charges est constaté pour les collectivités territoriales et pour l'Etat par arrêté conjoint des ministres chargés des Collectivités territoriales et des Finances.

Article 28 : Le juge des Comptes juge l'ensemble des comptes des comptables publics des collectivités territoriales, ainsi que les comptes des personnes qu'il a déclarées comptables de fait.

# TITRE III

## DE L'ORGANISATION ET DU FONCTIONNEMENT DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

## CHAPITRE I

## DE L'ORGANISATION

Article 9 :

(1) Les collectivités territoriales disposent d'un organe délibérant élu.

(2) L'organe délibérant visé à l'alinéa (1) élit en son sein un exécutif.

(3) Le régime de J'élection des membres de l'organe délibérant et des autorités de l'exécutif .est fixé par la loi.

Article 30 : Les collectivités territoriales disposent de budgets, ressources, patrimoine, domaines public et privé ainsi que d'un personnel propres.

Article 31 : Les collectivités territoriales disposent de services propres et bénéficient, en tant que de besoin, du concours des services déconcentrés de l'Etat.

Article 32 : Les domaines public et privé d'une collectivité territoriale se composent de biens meubles et immeubles acquis à titre onéreux ou gratuit.

Article 33 : Les services publics locaux des collectivités territoriales peuvent être exploités en régie, par voie de concession ou d'affermage.

Article 34 : Les collectivités territoriales peuvent créer des établissements ou entreprises publics locaux, conformément à la législation en vigueur applicable aux établissements publics, aux entreprises ou aux sociétés à participation publique et aux personnes morales de droit privé bénéficiant du concours financier de la puissance publique.

Article 35 :

(1) Les collectivités territoriales peuvent, par délibération de leur conseil, soit acquérir des actions ou obligations des sociétés chargées d'exploiter des services locaux, soit recevoir à titre de redevance des actions d'apports ou parts des fondateurs émises par lesdites sociétés, suite à l'approbation préalable de l'autorité de tutelle, suivant la participation maximale fixée à l'article 65.

(2) Dans ce cas, les statuts des sociétés visées à l'alinéa (1) doivent stipuler en faveur de la collectivité territoriale concernée:

a) lorsqu'elle est actionnaire, l'attribution statutaire en dehors de l'assemblée générale d'un ou de plusieurs représentant(s) au conseil d'administration ;

b) lorsqu'elle est obligataire, le droit de faire défendre ses intérêts auprès de la société par un délégué spécial.

(3) Les modifications aux statuts d'une telle société sont soumises à l'approbation préalable du représentant de l'Etat, lorsqu'elles intéressent ces collectivités territoriales.

## CHAPITRE II

## DU FONCTIONNEMENT DES COLLECTIVITES TERRITORIALES

### SECTION I

### DES BIENS DES COLLECTIVITES TERRITORIALES

Article 36 : Le conseil de la collectivité territoriale délibère sur la gestion des biens et sur les opérations immobilières effectuées par la collectivité territoriale concernée.

Article 37 : Les baux, les accords amiables et conventions quelconques ayant pour objet la prise en location ainsi que les acquisitions d'immeubles ou de droits immobiliers sont conclus suivant des modèles types rendus exécutoires par voie réglementaire.

Article 38 : Le prix des acquisitions immobilières effectuées par les collectivités territoriales est payé suivant les modalités fixées par la réglementation en vigueur pour les opérations analogues effectuées par l'Etat.

Article 39 :

(1) La vente des biens appartenant aux collectivités territoriales est assujettie aux mêmes règles que celles des biens appartenant à l'Etat.

(2) Le produit de ladite vente est perçu par le receveur de la collectivité territoriale.

Article 40 :

(1) Les collectivités territoriales peuvent être propriétaires de rentes sur l'Etat, notamment par l'achat de titres, l'emploi de capitaux provenant de remboursements faits par des particuliers, d'aliénation, des soultes d'échanges, de dons et legs.

(2) Le placement en rentes sur l'Etat s'opère en vertu d'une délibération du conseil de la collectivité territoriale concernée.

(3) Les capitaux disponibles détenus par le receveur de la collectivité territoriale concernée

Article 41 : Les membres de l'exécutif ainsi que le receveur de la collectivité territoriale ne peuvent, sous quelque forme que ce soit, par eux-mêmes ou par personne interposée, se rendre soumissionnaires ou adjudicataires, sous peine d'annulation par le représentant de l'Etat.

Article 42 : Les contrats de droit privé des collectivités territoriales sont passés conformément au droit commun.

### SECTION III

### DES DONS ET LEGS AUX COLLECTIVITES TERRITORIALES

Article 43 :

(1) Les délibérations du conseil de la collectivité territoriale ayant pour l'objet d'acceptation des dons et legs, lorsqu'il y'a des charges ou conditions, ne sont exécutoires qu'après avis conforme du ministre chargé des Collectivités territoriales.

(2) S'il y a réclamation des prétendants à la succession, .quelles que soient la quotité et la nature de la donation ou du legs, l'autorisation d'acceptation ne peut être accordée que par arrêté du ministre visé à l'alinéa (1).

Article 44 :

(1) L'exécutif communal ou régional peut, à titre conservatoire, accepter les dons ou legs et former avant l'autorisation, toute demande en délivrance.

(2) L'arrêté prévu à l'article 43 (2) ou la délibération du conseil qui interviennent ultérieurement, ont effet à compter du jour de cette acceptation.

(3) L'acceptation doit être faite sans retard et autant que possible dans l'acte même qui constitue la donation. Dans le cas contraire, elle a lieu par un acte séparé, également authentique, et doit être notifiée au donateur, conformément aux dispositions de la législation en vigueur fixant les obligations civiles et commerciales.

Article 45 :

(1) Les collectivités territoriales ou les regroupements de collectivités territoriales acceptent librement les dons ou legs qui leur sont faits sans charge, condition, ni affectation immobilière.

(2) Dans tous les cas où les dons et legs donnent lieu à des réclamations des familles, l'autorisation de les accepter est donnée par arrêté, conformément aux dispositions:de l'article 43 (2).

(3) Lorsque le produit de la libéralité ne permet plus d'assurer des charges, un arrêté du ministre chargé des Collectivités territoriales peut autoriser la Collectivité territoriale concernée à affecter ce produit à un autre objet conforme aux intentions du donateur ou du testateur. A défaut, les héritiers peuvent revendiquer la restitution de la libéralité. En aucun cas, les membres de l'exécutif de la Collectivité territoriale ne peuvent se porter acquéreurs de la libéralité.

## SECTION IV

## DES BIENS ET DROITS INDIVIS ENTRE PLUSIEURS COLLECTIVITES TERRITORIALES

Article 46 :

(1) Lorsque plusieurs Collectivités territoriales possèdent des biens ou des droits indivis, un arrêté du Ministre chargé des Collectivités territoriales crée une commission composée de délégués des conseils des Collectivités territoriales intéressées.

(2) Chacun des conseils élit en son sein: au scrutin secret, le nombre de délégués fixé par l'arrêté de création visé à l'alinéa (1)

(3) Les délibérations sont soumises à toutes les règles établies pour les délibérations des conseils des Collectivités territoriales

Article 47 :

(1) Les attributions de la commission et de son président comprennent l'administration des biens et droits indivis et l'exécution des travaux qui s'y attachent. Ces attributions sont les mêmes que celles des conseils des collectivités territoriales et de leurs organes exécutifs en pareille matière.

(2) Nonobstant les dispositions de l'alinéa (1), les ventes, échanges partages, acquisitions ou transactions demeurent réservés aux conseils qui peuvent autoriser le président de la commission à passer les actes qui y sont relatifs.

## SECTION V

## DES TRAVAUX DES COLLECTIVITES TERRITORIALES

Article 48 : Toute construction nouvelle ou reconstruction pour le compte de la collectivité territoriale ne peut être faite que sur la production de plans et devis mis à la disposition du conseil de la collectivité territoriale concernée.

## SECTION VI

## DES ACTIONS EN JUSTICE

Article 49 :

(1) Le maire ou le président du conseil régional représente la collectivité territoriale en justice.

(2) Il peut prendre ou faire prendre tous actes conservatoires ou interruptifs de déchéances.

Article 50 :

(1) Le conseil de la collectivité territoriale délibère sur les actions à intenter ou à soutenir au nom de la collectivité territoriale.

(2) Il peut toutefois, en début d'exercice budgétaire, mandater le maire ou le président du conseil régional à l'effet de défendre les intérêts de la collectivité territoriale concernée en toutes matières.

Article 51 : Les recours dirigés contre les collectivités territoriales obéissent aux règles du contentieux administratif, ou du contentieux de droit Commun, suivant le cas.

## SECTION VII

## DU FONCTIONNEMENT DES SERVICES LOCAUX

Article 52 :

(1) Les services publics locaux gérés en régie fonctionnent conformément au droit commun applicable aux services publics de l'Etat revêtant un caractère similaire.

(2) Toutefois, des services d'intérêt public à caractère industriel et commercial peuvent être exploités en régie par les collectivités territoriales, lorsque l'intérêt public l'exige, et notamment en cas de carence ou d'insuffisance de l'initiative privée.

Article 53 : Les conseils des collectivités territoriales arrêtent la liste et les dispositions qui doivent figurer dans le règlement intérieur des services qu'ils se proposent d'exploiter sous forme de régies locales à caractère industriel et commercial, ci-après désignée"*Les Régies*".

Article 54 :

1) Lorsque plusieurs collectivités territoriales sont intéressées par le fonctionnement d'une régie, celle-ci peut être exploitée :

   a) Soit sous la direction d'une collectivité territoriale vis-à-vis des autres collectivités territoriales, comme mandataire ;
   b) Soit sous la direction d'un regroupement formé par les collectivités territoriales intéressées.

(2) Au cas où le regroupement est constitué exclusivement en vue de l'exploitation d'un service industriel ou commercial, les collectivités territoriales peuvent demander que l'administration de l'organisation ainsi créée se confonde avec celle de la régie. Dans ce cas, l'acte fondateur du groupement est modifié dans les conditions fixées par les dispositions de la présente loi.

Article 55 :

(1) Un décret d'application de la présente loi détermine parmi les services susceptibles d'être assurés en régie par les collectivités territoriales, ceux qui sont soumis au contrôle technique de l'Etat.

(2) Les règlements intérieurs types des services visés à l'alinéa (1) sont approuvés par voie réglementaire.

(3) Les actes réglementaires d'approbation précisent les mesures à prendre lorsque le fonctionnement d'une régie n'est pas en état d'assurer le service dont elle est chargée.

Article 56 : Sous réserve de dispositions contraires prévues par la législation en vigueur, les contrats portant concession de services publics locaux à caractère industriel et commercial sont approuvés par le "ministre chargé des Collectivités territoriales, suivant des modalités fixées par un décret d'application de la présente loi.

Article 57 : Dans les contrats portant concession des services publics, les collectivités territoriales ne peuvent insérer de clause par laquelle le concessionnaire prend à sa charge l'exécution des travaux étrangers à l'objet de sa concession.

Article 58 : Les contrats de travaux publics conclus parles collectivités territoriales ne peuvent prévoir de clause portant affermage d'une recette publique, à l'exception des recettes issues de l'exploitation de l'ouvrage qui fait l'objet du contrat.

Article 59 : Les entreprises exploitant des services publics en régie intéressée sont soumises, pour tout ce qui concerne l'exploitation et les travaux de premier établissement qu'elles peuvent être amenées à faire pour le compte de l'autorité concédante, à toutes mesures de contrôle et à la production de toutes les justifications conformément à la réglementation en vigueur.

Article 60 : Les regroupements de collectivités territoriales peuvent, par voie de concession, exploiter des services présentant un intérêt pour chacune des collectivités territoriales concernées.

Article 61 :

(1) Toute collectivité territoriale ayant concédé ou affermé un service public ou d'intérêt public, peut procéder à la révision ou à la résiliation du contrat de concession ou d'affermage, lorsque le déficit du concessionnaire, dû à des circonstances économiques ou techniques indépendantes de sa volonté, revêt un caractère durable ne permet plus audit service de fonctionner normalement.

(2) Les dispositions de l'alinéa (1) sont applicables, mutatis, mutandis, au concessionnaire ou exploitant.

(3) La collectivité territoriale intéressée doit, soit supprimer le service dont il s'agit, soit le réorganiser suivant les modalités plus économiques.

## SECTION VIII

## DE LA CREATION DES ETABLISSEMENTS PUBLICS ADMINISTRATIFS ET SOCIETES A CAPITAL PUBLIC LOCAUX ET DE LA PRISE DES PARTICIPATIONS AU SEIN DES ENTITES PUBLIQUES, PARAPUBLIQUES ET PRIVEES

Article 62 :

(1) Les titres acquis par les collectivités territoriales dans le cadre de la création ou de la participation à des sociétés à participation publique ou à des entreprises privées doivent être émis sous forme nominative ou représentés par des certificats nominatifs.

(2) Ils sont acquis sur le fondement d'une délibération du conseil de la collectivité territoriale concernée et conservés par le receveur de la collectivité territoriale, même au cas où ils sont affectés à la garantie de la gestion du conseil d'administration.

Article 63 :

(1) Les titres affectés à la garantie de la gestion du conseil d'administration sont inaliénables.

(2) L'aliénation des titres visés à l'article 62 (1) ne peut avoir lieu qu'en vertu d'une délibération approuvée dans les mêmes conditions que la décision d'acquérir.

Article 64 :

(1) La responsabilité civile afférente aux actes accomplis en tant qu'administrateur de la société, par le représentant d'une collectivité territoriale au conseil d'administration de la société dont elle est actionnaire incombe à la collectivité territoriale, sous réserve d'une action récursoire contre l'intéressé.

(2) L'action récursoire prévue à l'alinéa (1) ne peut intervenir qu'en cas de faute personnelle ou de faute lourde portant atteinte aux intérêts de la collectivité territoriale concernée.

Article 65 : La participation des collectivités territoriales ou du regroupement desdites collectivités territoriales ne peut excéder trente trois pour cent (33 %) du capital social des entreprises ou organismes visés à la présente section,

# TITRE IV
# DE LA TUTELLE SUR LES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

Article 66 :

(1) L'Etat assure la tutelle sur les collectivités territoriales, conformément aux dispositions de la présente loi.

(2) Les pouvoirs de tutelle de l'Etat sur les collectivités territoriales sont exercés, sous l'autorité du président de la République, par le ministre chargé des Collectivités territoriales et par le représentant de l'Etat dans la collectivité territoriale.

Article 67 :

(1) Le gouverneur est le délégué de l'Etat dans la région. A ce titre, il a la charge des intérêts nationaux, du contrôle administratif, du respect des lois et règlements et du maintien de l'ordre public; il supervise et coordonne sous l'autorité du gouvernement, les services des administrations civiles de l'Etat dans la région.

(2) Le préfet assure la tutelle de l'Etat sur la commune.

(3) Le gouverneur et le préfet sont les représentants du président de la République dans leur circonscription administrative.

(4) Ils représentent également le gouvernement et chacun des ministres et ont autorité sur les services déconcentrés de l'Etat dans leur circonscription, sous réserve des exceptions limitativement énumérées par décret du président de la République.

(5) Le gouverneur et le préfet sont seuls habilités à s'exprimer au nom de l'Etat devant les conseils des collectivités territoriales de leur circonscription.

Ils peuvent toutefois, en cas d'empêchement dûment motivé auprès du ministre chargé des Collectivités territoriales, délégués à cet effet un fonctionnaire des services du gouverneur ou de la préfecture, suivant l'ordre protocolaire fixé par la réglementation en vigueur.

Article 68 :

(1) Les actes pris par les collectivités territoriales sont transmis au représentant de l'Etat auprès de la collectivité territoriale concernée, lequel en délivre aussitôt accusé de réception.

(2) La preuve de la réception des actes par le représentant de l'Etat visé à l'alinéa (1) peut être apportée par tout moyen.

(3) Les actes visés à l'alinéa (1) sont exécutoires de plein droit quinze (15) jours après la délivrance de l'accusé de réception, et après leur publication ou leur notification aux intéressés. Ce délai de quinze (15) jours peut être réduit par le représentant de l'Etat.

(4) Nonobstant les dispositions des alinéas (1) et (2), le représentant de l'Etat peut, dans le délai de quinze (15) jours à compter de la date de réception, demander une seconde lecture de(s) (l')acte(s) concerné (s). La demande correspondante revêt un caractère suspensif, aussi bien pour l'exécution de l'acte que pour la computation des délais applicables en cas de procédure contentieuse, conformément à la législation en vigueur.

Article 69 : Les décisions réglementaires et individuelles prises par le président du conseil régional ou le maire dans le cadre de l'exercice de leurs pouvoirs de police, les actes de gestion quotidienne sont exécutoires de plein droit dès qu'il est procédé à leur publication ou notification aux intéressés. Ces décisions font l'objet de transmission ou représentant de l'Etat.

Article 70 :

(1) Par dérogation aux dispositions des articles 68 et 69, demeurent soumis à l'approbation préalable du représentant de l'Etat, les actes pris dans les domaines suivants, outre des dispositions spécifiques de la présente loi :

- les budgets initiaux, annexes, les comptes hors budget et les autorisations spéciales de dépenses ;
- les emprunts et garanties d'emprunts ;
- les conventions de coopération internationale ;
- les affaires domaniales ;
- les garanties et prises de participation ;

- les conventions relatives à l'exécution ou au contrôle des marchés publics, sous réserve des seuils de compétence prévus par la réglementation en vigueur ;
- les délégations de services publics au-delà du mandat en cours du conseil municipal ;
- les recrutements de certains personnels, suivant des modalités fixées par voie réglementaire.

(2) Les plans régionaux et communaux de développement et les plans régionaux d'aménagement du territoire sont élaborés en tenant compte, autant que possible, des plans de développement et d'aménagement nationaux.

Ils sont, en conséquence, soumis préalablement à leur adoption au visa du représentant de l'Etat.

(3) Les délibérations et décisions prises en application des dispositions de l'alinéa (1) sont transmises au représentant de l'Etat, suivant les modalités prévues à l'article 68 (1). L'approbation dudit représentant est réputée tacite lorsqu'elle n'a pas été notifiée à la collectivité territoriale concernée, dans un délai maximal de trente (30) jours à compter de la date de l'accusé de réception, par tout moyen laissant trace écrite.

(4) Le délai prévu à l'alinéa (3) peut être réduit par le représentant de l'Etat, à la demande du président du conseil régional ou du maire. Cette demande revêt un caractère suspensif, aussi bien pour l'exécution de l'acte que pour la computation des délais applicables en cas de procédure contentieuse, conformément à la législation en vigueur.

Article 71 :

(1) Le représentant de l'Etat porte à la connaissance du président du conseil régional ou du maire, par tout moyen laissant trace écrite, des illégalités relevées à l'encontre de l'acte ou des actes qui lui sont communiqués.

(2) Le représentant de l'Etat défère à la juridiction administrative compétente les actes prévus aux articles 68 et 69 qu'il estime entachés d'illégalité, dans un délai maximal d'un mois à compter de la date de leur réception.

(3) La juridiction administrative saisie est tenue de rendre sa décision dans un délai maximal d'un mois (4) Nonobstant les dispositions de l'alinéa (2), le représentant de l'Etat peut annuler les actes des collectivités territoriales manifestement illégaux, notamment en cas d'emprise ou de voie de fait, à charge pour la collectivité territoriale concernée d'en saisir la juridiction administrative compétente.'

Article 72 :

(1) Le représentant de l'Etat peut assortir son recours d'une demande de sursis à exécution. Il est fait droit à cette demande lorsque l'un des moyens invoqués dans la requête paraît, en l'état de l'instruction, sérieux et de nature à justifier l'annulation de l'acte attaqué.

(2) Lorsque l'acte attaqué est de nature à compromettre l'exercice d'une liberté publique ou individuelle, le président de la juridiction administrative saisie ou un de ses membres, délégué à cet effet, prononce le sursis dans un délai maximal de quarante huit (48) heures.

(3) La juridiction administrative peut, sur sa propre initiative, prononcer le sursis à exécution pour tout marché public que lui transmet le représentant de l'Etat aux fins d'annulation.

Article 73 :

(1) Le président du conseil régional ou le maire peut déférer à la juridiction administrative compétente, pour excès de pouvoir, la décision de refus d'approbation du représentant de l'Etat prise dans le cadre des dispositions de l'article 70 (.1), suivant la procédure prévue par la législation en vigueur.

(2) L'annulation de la décision de refus d'approbation par la juridiction administrative saisie équivaut à une approbation, dès notification de la décision à la collectivité territoriale.

Article 74 : Toute personne physique ou morale justifiant d'un intérêt pour agir peut contester, devant le juge administratif compétent, un acte visé aux articles 68, 69 et 70, suivant les modalités prévues par la législation régissant la procédure contentieuse, à compter de la date à laquelle l'acte incriminé est devenu exécutoire.

Article 75 :

(1) Tout acte à portée générale d'une collectivité territoriale devenu exécutoire ainsi que toute demande du représentant de l'Etat se rapportant à un tel acte et revêtant un caractère suspensif doit faire l'objet d'une large publicité, notamment par voie d'affichage, au siège de la collectivité territoriale et des services de la circonscription administrative concernée.

(2) La procédure prévue à l'alinéa (1) s'effectue par voie de notification, lorsqu'il s'agit d'un acte individuel.

Article 76 : Toute demande d'annulation d:un acte d'une collectivité territoriale adressée au représentant de l'Etat par toute personne intéressée, antérieurement à la date à compter de laquelle un tel acte revêt un caractère exécutoire, demeure sans incidence sur le déroulement de la procédure contentieuse.

Article 77 :

(1) Sur demande :

a) le président du conseil régional ou le maire reçoit du représentant de l'Etat les informations nécessaires à l'exercice de ses attributions ;

b) le représentant de l'Etat reçoit du président du conseil régional ou du maire des informations nécessaires à l'exercice de ses attributions.

(2) Le président du conseil régional ou le maire informe son conseil du contenu de toul courrier que le représentant de l'Etat souhaite porter à sa connaissance.

# TITRE V

## DES ORGANES DE SUIVI

Article 78 :

(1) Il est créé un conseil national de la décentralisation dont l'organisation et le fonctionnement sont fixés par décret du président de la République.

(2) Le conseil national de la décentralisation est chargé du suivi et de l'évaluation de la mise en œuvre de la décentralisation.

Article 79 : Il est créé un comité interministériel des services locaux, dont l'organisation et le fonctionnement sont fixés par un décret d'application de la présente loi.

# TITRE VI

## DISPOSITIONS DIVERSES, TRANSITOIRES ET FINALES

Article 80 :

(1) En attendant que les collectivités territoriales possèdent des ressources propres, les services ou parties des services déconcentrés de l'Etat, concernés par le transfert des compétences, seront progressivement transférés aux collectivités territoriales sur recommandation du conseil national de la décentralisation.

(2) Avant le transfert effectif des services prévu à l'alinéa 1 ci-dessus, les conditions d'utilisation de chaque service de l'Etat par les collectivités territoriales sont déterminées par les conventions passées entre le représentant de l'Etat et le président du conseil régional ou le maire, suivant des modèles fixés par voie réglementaire.

Le président du conseil régional ou le maire donne, dans le cadre des conventions visées au paragraphe précédent, toutes instructions nécessaires à l'exécution des tâches qu'il confie aux dits services. Il contrôle l'exécution desdites tâches.

Article 81 : Les cahiers des charges types et les règlements types concernant les services publics locaux sont rendus exécutoires par voie réglementaire.

Article 82 : Dans un délai maximal d'un an à compter de la date de publication des actes réglementaires prévus à l'article 55, les contrats de concession et les règlements de régie en vigueur doivent être révisés, lorsque les conditions d'exploitation en cours s'avèrent plus onéreuses ou plus désavantageuses pour les collectivités territoriales ou les usages que celles résultant de l'application des dispositions prévues dans les cahiers des charges types et/ou règlements types.

Article 83 : En cas de désaccord entre la collectivité territoriale concernée et le concessionnaire ou le régisseur, le ministre chargé des collectivités territoriales statue sur la révision ou les conditions de résiliation du contrat.

Article 84 :

(1) Il ne peut être dérogé aux .cahiers des charges types et aux règlements types que par arrêté du ministre intéressé et dans le cas de circonstances particulières avérées.

(2) L'arrêté visé à l'alinéa (1) est pris sur proposition du ministre chargé des Collectivités territoriales.

Article 85 : Les collectivités territoriales peuvent coopérer avec des collectivités territoriales des pays étrangers, sur approbation du ministre chargé des Collectivités territoriales, suivant des modalités prévues par un décret d'application de la présente loi.

Article 86 : D'autres lois fixent, notamment :

- les règles applicables aux régions ;
- les règles applicables aux communes ;
- le régime financier des collectivités territoriales ;
- les conditions d'élection des conseillers régionaux.

Article 87 : En vue d'assurer le développement harmonieux de toutes les collectivités territoriales sur la base de la solidarité nationale, des potentialités régionales et de l'équilibre inter-régional, un (des) organisme(s) sera (seront) créé(s), en tant que de besoin, par décret du Président de la République.

Article 88 : Sont abrogées et remplacées par celles de la présente loi, les dispositions correspondantes de la loi n° 74/23 du 5 décembre 1974 portant organisation communale, ensemble ses modificatifs subséquents, et de la loi n° 87/015 du 15 juillet 1987 portant création des communautés urbaines, sous réserve de la promulgation des textes particuliers prévus aux articles 86 et 87.

Article 89 : La présente loi sera enregistrée et publiée suivant la procédure d'urgence, puis insérée au Journal Officiel en français et en anglais.

**Yaoundé, le 22 juillet 2004**

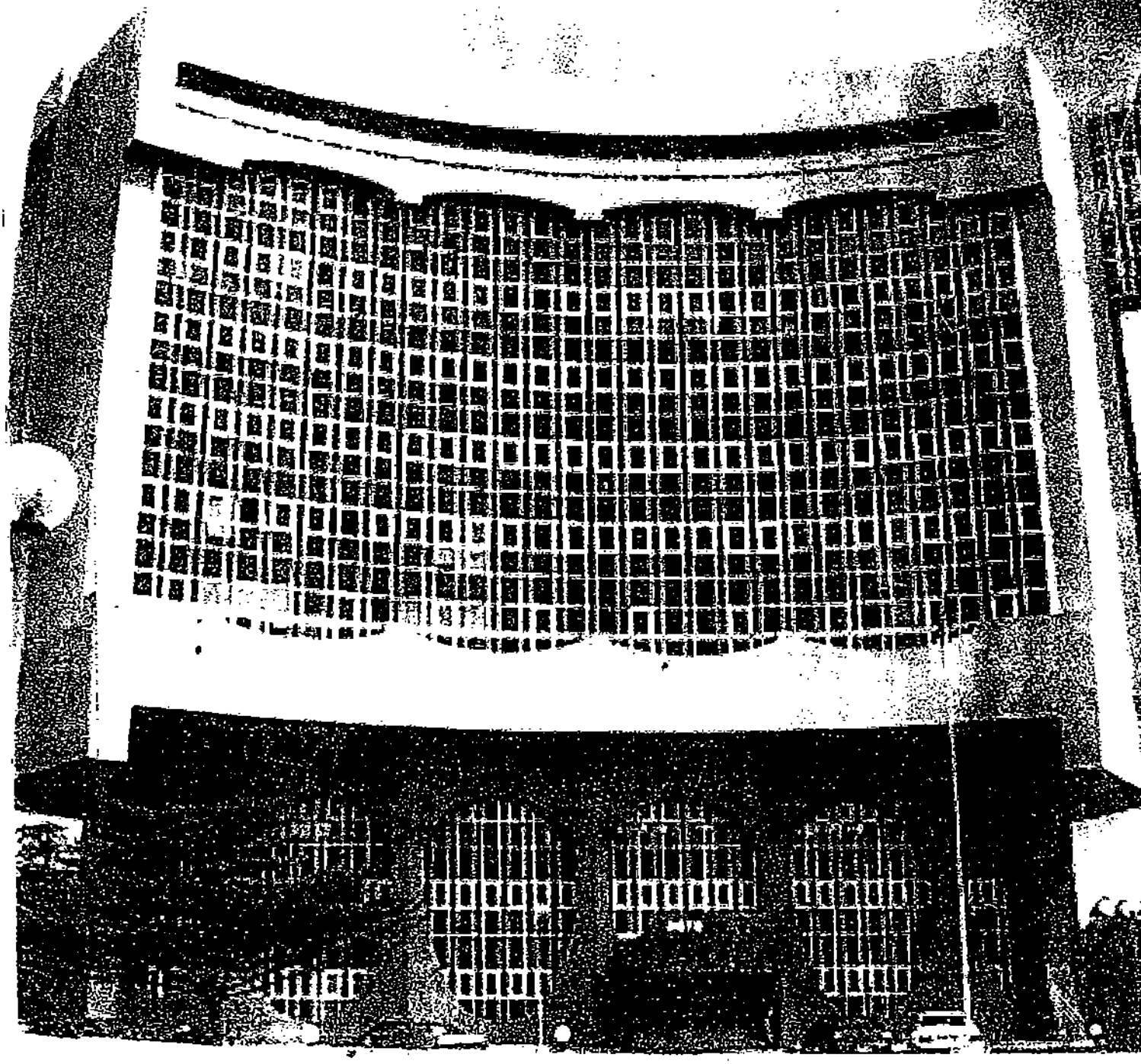
**Le Président de la République**

(é) Paul Biya

B.P. 6604 Yaoundé - Tél : (237) 220-18-03
Fax : (237) 220-60-43 - www.armp.cm

# ARMP

Agence de Régulation des Marchés Publics



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail - Patrie

MINISTERE DE L'ECONOMIE
ET DES FINANCES

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work - Fatherland

MINISTRY OF ECONOMY
AND FINANCE

**Circulaire N°_____/Minefi/Cab Du** 31 JUIL. 2000

Le Ministre D'Etat, Chargé de l'Economie et des Finances,

A Messieurs les Ministres Délégués ;
le Secrétaire Général ;
les Inspecteurs Généraux ;
Madame et Messieurs les Conseillers Techniques ;
Messieurs les Directeurs et Assimilés ;
Mesdames et Messieurs les Sous-Directeurs et Assimilés ;
Mesdames et Messieurs les Chefs de Service et Assimilés ;
Mesdames et Messieurs les Chefs de Bureau et Assimilés.
Ministère de L'Economie et des Finances.

Objet : Passation des Marchés Publics relevant de la lettre-commande.

Dans le cadre des mesures de renforcement de la transparence budgétaire et de l'efficacité de la dépense publique, le Président de la République a signé le 30 Juin 2000 deux décrets portant aménagement de la réglementation des marchés publics. Ce sont les décrets n° 2000/155 et 2000/156, modifiant et complétant certaines dispositions respectivement des décrets n°s 95/101 et 95/102 du 9 juin 1995.

Ces deux (2) textes constituent en réalité, les premiers éléments d'une réforme en profondeur envisagée du système de passation, d'exécution et de contrôle des marchés publics dans notre pays.

Toutefois, ils contiennent d'ores et déjà les éléments clés du futur dispositif. Il s'agit notamment :

- de la participation d'un observateur indépendant dans les travaux de la commission d'attribution des marchés ;
- de la systématisation d'audits annuels conduits par un Cabinet indépendant de réputation internationale .

Dans le même temps, les textes présidentiels, outre qu'ils définissent plus clairement les sanctions aux atteintes à la réglementation des marchés publics, apportent des innovations majeures au nombre desquelles l'institution des Commissions internes. Celles-ci, placées auprès des Chefs de Départements ministériels connaissent des marchés publics relevant de la lettre commande, cette dernière entendue désormais comme toute commande publique d'un montant au plus égal à trente millions (30 000 000).

Je vous informe, à cet égard, que je viens de créer par décision n° N° 0 2 3 4 0 MINEFI/B du 28 JUIL. 2000, la Commission interne des marchés du Ministère de l'Economie et des Finances.

Pour compter de cette date, cette Commission est désormais le seul organe délibérant compétent pour statuer en matière de lettre-commande. Elle fonctionnera conformément aux règles et procédures en vigueur.

Je vous demande par conséquent de tout mettre en œuvre, chacun en ce qui le concerne, pour garantir que la commande publique au sein du Département, revêt tous les contours de la réglementation et reste conforme aux règles de l'art.

J'attache le plus grand prix à la stricte observance des présentes instructions.

Edouard AKAME MFOUMOU

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

PAIX - TRAVAIL - PATRIE

DECRET N° 2000/156 DU 30 JUIN 2000

modifiant et complétant certaines dispositions du décret n° 95/102 du 9 juin 1995 portant attributions, organisation et fonctionnement des commissions des marchés publics.-

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

VU la Constitution ;
VU la loi n° 74/23 du 5 décembre 1974 portant organisation communale et ses modificatifs ;
VU la loi n° 87/015 du 15 décembre 1987 portant création des communautés urbaines ;
VU la loi n° 99/016 du 22 décembre 1999 portant statut général des établissements publics et des entreprises du secteur public et parapublic ;
VU le décret n° 87/485 du 9 novembre 1978 fixant les attributions des chefs de circonscription administrative et des organismes et personnels chargés de les assister dans l'exercice de leurs fonctions ;
VU le décret n° 92/245 du 26 novembre 1992 portant organisation du Gouvernement, ses divers modificatifs ;
VU le décret n° 95/101 du 9 juin 1995 portant réglementation des marchés publics, modifié et complété par le décret n° 2000/155 du 30 Juin 2000 notamment en ses articles 50 et 52 ;
Sur proposition du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

DECRETE :

ARTICLE 1er.- Les dispositions des articles 4, 6, 7, 9, 10, 11, 12, 13 et 14 du décret n° 95/102 du 9 juin 1995 portant attributions, organisation et fonctionnement des commissions des marchés publics sont modifiées et complétées ainsi qu'il suit :

"CHAPITRE II

DES SEUILS DE COMPETENCE DES COMMISSIONS

ARTICLE 4 (nouveau).- Les Commissions visées à l'article 1er ci-dessus se répartissent ainsi qu'il suit :

1) la Commission nationale des marchés, ci-après désignée la "Commission nationale" ;
2) les Commissions ministérielles des marchés, ci-après désignées les "Commissions ministérielles" ;
3) les Commissions provinciales des marchés, ci-après désignées les "Commissions provinciales" ;
4) les Commissions spéciales des marchés, ci-après désignées les "Commissions spéciales" ;
5) les Commissions internes.

ARTICLE 6 (nouveau) - Les Commissions ministérielles, les Commissions provinciales et les Commissions spéciales des marchés sont, chacune dans son domaine de compétence, saisies

pour tout marché dont le montant est supérieur à *trente millions (30 000 000)* de francs et au plus égale à :

- cinq cents millions (500 000 000) de francs pour les marchés de travaux ;
- trois cents millions (300 000 000) de francs pour les marchés de fournitures *et services* ;
- deux cents millions (200 000 000) de francs pour les marchés d'études.

ARTICLE 7 (nouveau).- (1) Tout marché public dont le montant est au plus égal à *trente millions (30 000 000)* de francs est considéré comme une lettre-commande.

(2) Toute lettre commande est établie et signée par le maître d'ouvrage concerné après appel à la concurrence.

## CHAPITRE III

## DE L'ORGANISATION DES COMMISSIONS

### SECTION I
### DE LA COMMISSION NATIONALE

ARTICLE 9 (nouveau).- (1) Placée auprès du Premier Ministre, la Commission nationale comprend, outre son Président nommé par décret du Président de la République, les membres suivants :

- un représentant de la Présidence de la République ;
- un représentant des Services du Premier Ministre ;
- un représentant du Ministre chargé de la Justice ;
- un représentant de l'Administration chargée du contrôle supérieur de l'Etat ;
- un représentant du Ministre chargé de l'urbanisme et de l'habitat ;
- deux représentants du Ministre chargé de l'économie et des finances dont le Directeur chargé des prix ;
- *un représentant du Ministre chargé de investissements publics ;*
- un représentant du Ministre chargé des travaux publics ;
- un représentant du Ministre chargé des mines, de l'eau et de l'énergie ;
- le Directeur Général de la Caisse Autonome d'Amortissement ou son représentant.

(2) Un représentant du maître d'ouvrage concerné assiste, avec voix consultative, aux travaux de la Commission nationale, sans préjudice des dispositions de l'article 17 du présent décret.

*(3) Un Observateur indépendant participe aux travaux, selon les modalités fixées à l'article 36 (nouveau)(4) du décret n°95/101 du 9 juin 1995 portant réglementation des Marchés Publics tel que modifié par celui n°* 2000 / 1 5 5 du 30 JUIN 2000

### SECTION II
### DES COMMISSIONS MINISTERIELLES

ARTICLE 10 (nouveau).- (1) Les Commissions ministérielles sont des organes délibérants placés auprès des Chefs de département ministériel

(2) Outre son Président nommé par décret du Premier Ministre, chaque Commission ministérielle comprend les membres ci-après :

- un représentant de l'autorité chargée des marchés publics ;
- un représentant du Ministre chargé des finances ;
- un représentant du maître d'ouvrage en cause.

*(3) Un Observateur indépendant participe aux travaux, selon les modalités fixées à l'article 36 (nouveau)(4) du décret n°95/101 du 9 juin 1995 portant réglementation des Marchés Publics tel que modifié par celui n°* 2000 / 1 5 5 du 30 JUIN 2000

## SECTION III
## DES COMMISSIONS PROVINCIALES

ARTICLE 11 (nouveau).- (1) Les Commissions provinciales sont des organes délibérants placés auprès des Gouverneurs de provinces.

(2) Outre son Président nommé par arrêté du Premier Ministre, chaque Commission provinciale comprend les membres ci-après :

- un représentant de l'autorité chargée des marchés publics ;
- un représentant du Gouverneur de province ;
- le contrôleur provincial des finances ;
- un représentant du maître d'ouvrage concerné.

*(3) Un Observateur indépendant participe aux travaux, selon les modalités fixées à l'article 36 (nouveau)(4) du décret n°95/101 du 9 juin 1995 portant réglementation des Marchés Publics tel que modifié par celui n°* 2000 / 1 5 5 du 30 JUIN 2000

## SECTION IV
## DES COMMISSIONS SPECIALES

ARTICLE 12 (nouveau).- (1) Les Commissions spéciales sont les organes délibérants placés auprès :

a) d'un établissement public ou d'une entreprise publique ;

b) d'un organisme bénéficiant de subvention d'une personne morale de droit public ;

c) *d'une collectivité territoriale décentralisée.*

(2) Elles sont créées par arrêté du Premier Ministre

ARTICLE 13 (nouveau) - (1) Outre son Président nommé par arrêté du Premier Ministre, chaque Commission spéciale comprend les membres ci-après

- un représentant de l'autorité chargée des marchés publics ;
- un représentant de l'autorité de tutelle de l'établissement public, de l'entreprise publique ; ou de la collectivité locale concerné ;
- un représentant du maître d'ouvrage en cause.

*(2) Un Observateur indépendant participe aux travaux, selon les modalités fixées à l'article 36 (nouveau)(4) du décret n°95/101 du 9 juin 1995 portant réglementation des Marchés Publics tel que modifié par celui n°* 2000 / 1 5 5 du 3 0 JUIN 2000

*SECTION IV bis*

*ARTICLE 14 bis.- (1) les Commissions internes sont des organes délibérants placés auprès des chefs de département ministériel, des établissements publics, des entreprises du secteur public et parapublic, des organismes bénéficiant des subventions d'une personne morale de droit public ainsi que des collectivités territoriales décentralisées, pour les marchés relevant de la lettre-commande.*

*(2) Elles sont créées par les maîtres d'ouvrage concernés.*

*(3) Les Commissions internes sont composées de cinq (5) membres choisis librement par le maître d'ouvrage.*

*Elles comprennent obligatoirement le contrôleur financier. Deux (2) des cinq (5) membres assument respectivement les fonctions de Président et de Rapporteur.*

*(4) La Commission interne se réunit chaque fois que le maître d'ouvrage choisit la procédure de la lettre-commande. Elle se prononce sur le rapport d'évaluation établi par la sous-commission d'analyse et propose l'attributaire."*

ARTICLE 2.- Le présent décret sera enregistré, publié suivant la procédure d'urgence, puis inséré au Journal Officiel en français et en anglais./-

YAOUNDE, le 3 0 JUIN 2000

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

PAUL BIYA

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

PAIX - TRAVAIL - PATRIE

ARRETE N° _____ CAB/PM DU _____

portant création, organisation et fonctionnement d'un Comité chargé du pilotage des réformes des finances publiques.

LE PREMIER MINISTRE, CHEF DU GOUVERNEMENT,

Vu la Constitution ;

Vu l'Ordonnance n°62/OF/04 du 07 février 1962 réglant le mode de présentation, les conditions d'exécution du budget de la République Fédérale du Cameroun, de ses recettes, de ses dépenses et de toutes les opérations s'y rattachant, modifiée et complétée par la loi n°2002/001 du 19 avril 2002;

Vu la loi n° 2007/006 du 26 décembre 2007 portant régime financier de l'Etat ;

Vu le décret n° 2004/320 du 08 décembre 2004 portant organisation du Gouvernement, modifié et complété par le décret n°2007/268 du 7 septembre 2007 ;

Vu le décret n°92/89 du 04 mai 1992 précisant les attributions du Premier Ministre, modifié et complété par le décret n°95/145/bis du 04 août 1995 ;

Vu le décret n°2004/321 du 08 décembre 2004 portant nomination d'un Premier Ministre ;

Vu le décret n°2008/365 du 08 novembre 2008 portant organisation du Ministère des Finances ;

Vu l'arrêté n°028/CAB/PM du 09 février 2007 portant création, organisation et fonctionnement du Comité de pilotage de la plateforme de dialogue sur les finances publiques ;

Vu l'arrêté n°112/CAB/PM du 06 juin 2007 portant création, organisation et fonctionnement du Comité de Pilotage du Programme de modernisation de l'Administration camerounaise par la mise en œuvre de la gestion axée sur les résultats (PROMAGAR) ;

# ARRETE :

Article 1er.- (1) Il est créé auprès du Ministère des Finances, un Comité de pilotage des réformes des finances publiques ci-après dénommé « le Comité ».

(2) Le Comité est assisté d'un secrétariat technique aux réformes des finances publiques ci-après désigné « le Secrétariat Technique ».

Article 2.- Le Comité est une instance d'orientation, d'animation et de supervision de la mise en œuvre des réformes budgétaires.

Article 3.- Le Comité assure le pilotage et l'exécution des activités du cadre de gestion des réformes des finances publiques ainsi que l'évaluation de la mise en œuvre de ces réformes.

A ce titre, il est notamment chargé :

- de l'élaboration et de la mise œuvre du plan global des réformes des finances publiques, en liaison avec le Comité de Pilotage du PROMAGAR, pour les aspects liés à la Gestion Axée sur les Résultats (GAR) ;

- du pilotage de la mise en œuvre technique des réformes budgétaire et financière ;
- de la conception et la mise en œuvre des mesures conséquentes ;

- de la conduite des actions de communication, de sensibilisation et de diffusion liées à ces réformes ;
- d'assurer la coordination interministérielle dans la mise en œuvre de ces réformes et en rendre compte au Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;
- de la proposition des arbitrages nécessaires à la conduite desdites réformes ;
- de la coordination, la préparation et la validation technique de tous les projets de textes d'application ainsi que des différents formats de documents budgétaires et financiers induits par les réformes ;
- de la proposition des éventuels aménagements d'ordre administratif, organique ou institutionnel résultant de la mise en œuvre des réformes ;
- de la validation des termes de référence (TDR) des études et travaux à réaliser pour la mise en œuvre des réformes ;
- de la mise en place d'un système de suivi-évaluation des processus des réformes ;
- de la préparation et validation du cadre de gestion des réformes ainsi que leurs outils de gestion ;
- de la détermination et l'adoption des calendriers annuels et pluriannuels des réformes ;
- de la validation des travaux essentiels et progrès réalisés au titre des réformes ;
- de rendre compte au « Comité de pilotage de la plateforme de dialogue sur les finances publiques » de l'état d'exécution des réformes budgétaires et financières engagées ;
- de valider les rapports semestriels techniques et financiers de mise en œuvre des réformes.

Article 4.- (1) Le Comité est composé ainsi qu'il suit :

Président : Le Ministre chargé des Finances
Vice-président : Le Ministre délégué auprès du Ministre des Finances

Membres :

- un représentant de la Présidence de la République ;
- un représentant des Services du Premier Ministre ;
- un représentant de la cellule de coordination du PROMAGAR ;
- le Secrétaire Général du Ministère des Finances ;
- un Député, membre de la Commission des Finances de l'Assemblée Nationale ;
- un représentant du Contrôle Supérieur de l'Etat ;
- le Président du Comité Technique de Suivi des Programmes Economiques ;
- le Secrétaire Permanent à la Réforme Administrative ;
- le Directeur Général du Budget ;
- le Directeur Général des Douanes ;
- le Directeur Général des Impôts ;
- le Directeur Général du Trésor, de la Coopération Financière et Monétaire ;
- le Directeur en charge de la Prévision au Ministère des Finances ;
- les Directeurs Généraux en charge de la planification du développement et de la programmation des investissements au Ministère de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire ;
- le Coordonnateur de la Plateforme de dialogue sur les finances publiques ;
- le Directeur des Ressources financières du Ministère de l'Education de Base ;
- le Directeur des Ressources financières et du Patrimoine au Ministère de la Santé Publique ;
- le Chef de la Division des Systèmes d'Information au Ministère des Finances ;
- un représentant de l'Agence de Régulation des Marchés Publics.

(2) Le Président du Comité peut, en tant que de besoin, inviter toute personne physique ou morale à prendre part aux travaux du Comité en raison de ses compétences sur les sujets inscrits à l'ordre du jour, avec voix consultative.

Article 5.- (1) Le Comité se réunit en tant que de besoin et au moins une fois par trimestre sur convocation de son Président.

(2) Les convocations auxquelles sont joints les documents de travail nécessaires, précisent la date, l'heure, le lieu et l'ordre du jour de la réunion et doivent parvenir aux membres du Comité au moins sept (07) jours ouvrables avant la date de la réunion. Toutefois, ce délai est ramené à trois (03) jours en cas d'urgence.

(3) Le Comité ne peut valablement délibérer qu'en présence de la moitié au moins de ses membres.

(4) Les avis et résolutions du Comité sont adoptés à la majorité simple des membres présents. En cas d'égalité des voix, celle du Président est prépondérante.

Article 6.- (1) Le Comité arrête avant le 15 décembre de chaque année un plan de travail annuel et en confie l'exécution technique aux administrations concernées par les actions de réforme.

(2) En cas de nécessité, cette exécution peut être confiée à des commissions ad hoc, groupes de travail ou comités spécifiques, mis en place par le Ministre chargé des Finances ou le Comité.

Article 7.- (1) Le Comité peut, en tant que de besoin, commander des études ou des audits sur des questions techniques spécifiques.

(2) En outre, il peut, en tant que de besoin, créer en son sein un groupe thématique spécialement chargé du suivi des aspects des réformes budgétaires liés à la Gestion Axée sur les Résultats (GAR).

Article 8.- Pour l'accomplissement de ses missions, le Comité est appuyé par un Secrétariat Technique de la Réforme des finances publiques dont le mandat est assuré par la Direction Générale du Budget.

Article 9.- Sous l'autorité du Comité, le Secrétariat Technique est l'organe opérationnel de coordination et de gestion administrative, technique et financière des réformes des finances publiques.

A ce titre, il est chargé de :

- coordonner les travaux de préparation et de mise à jour du plan global de réformes ;
- coordonner la préparation et la mise en œuvre des plans d'activités, des budgets pluriannuels et annuels ainsi que des plans de passation des marchés prévus dans le cadre des réformes ;
- coordonner et suivre la mise en œuvre des activités de réformes par les différentes structures, y compris la coordination et la gestion de l'assistance technique de courte ou longue durée ;

- assister les administrations et les institutions pour la réalisation des opérations de mise en œuvre des réformes sectorielles prévues au titre de leurs plans d'activités ;

- mettre en place le système de suivi-évaluation des réformes et piloter la mise en œuvre du plan de suivi-évaluation ;

- produire les rapports d'activités et d'avancement des travaux à la périodicité et dans le format arrêté par le Comité et conformément aux accords conclus avec les partenaires techniques et financiers.

Article 10.- (1) Le Chef du Secrétariat Technique et ses membres sont désignés par un acte du Ministre chargé des Finances.

(2) Le Chef du Secrétariat Technique est responsable de la gestion des moyens humains, matériels et financiers mis à sa disposition.

A ce titre, il gère le personnel et signe tous les actes et contrats relatifs au bon fonctionnement du Secrétariat Technique et à la mise en œuvre des réformes et rend compte au Comité.

Article 11.- (1) Dans l'exécution de ses tâches, le Chef du Secrétariat Technique est, en plus du personnel d'appui, assisté par des responsables spécialement chargés du suivi des questions ci-après :

- réformes budgétaires et contrôles ;
- réformes comptables et recettes ;
- renforcement des capacités ;
- systèmes intégrés de gestion ;
- affaires administrative, financière et comptable ;
- passation des marchés.

(2) Le Secrétariat Technique peut également, en tant que de besoin, faire appel à des assistants techniques nationaux et internationaux chargés de missions ponctuelles.

(3) Tous les membres du Secrétariat Technique, à l'exception du personnel d'appui, travaillent sur la base de termes de référence dûment validés par le Comité.

Article 12.- La mise en œuvre technique des opérations de réforme proprement dites incombe principalement aux directions opérationnelles du Ministère des Finances et, le cas échéant, aux administrations et institutions bénéficiaires des réformes.

Article 13.- Le Secrétariat Technique peut, en tant que de besoin, soumettre au Comité des propositions d'études ou d'audits sur des questions techniques spécifiques.

Article 14.- (1) Les activités financières et les comptes du Comité et du Secrétariat Technique font l'objet d'un audit annuel.

(2) Cet audit porte sur l'ensemble des ressources financières mobilisées par le Secrétariat Technique dans le cadre des réformes, quelle que soit leur origine.

(3) Un contrôle interne est organisé pour assurer un suivi trimestriel des opérations financières du Comité et du Secrétariat Technique.

Article 15.- (1) Le Comité est tenu de produire un rapport d'activités trimestriel à l'intention du Comité de pilotage de la plateforme de dialogue des finances publiques et du Ministre chargé des Finances.

(2) Les rapports portant sur l'évaluation des performances dans la gestion des réformes des finances publiques peuvent faire l'objet d'une large diffusion, sur autorisation du Ministre des Finances.

Article 16.- (1) Les fonctions de Président, de membre du Comité et du Secrétariat Technique sont gratuites, à l'exception de ceux recrutés par appel d'offres.

(2) Toutefois, il peut être alloué à ceux des membres non titulaires d'un contrat ainsi qu'aux personnes invitées à titre consultatif, une indemnité de session et des frais de transport dont les taux sont fixés par le Ministre chargé des Finances.

(3) Les experts et le personnel d'appui du Secrétariat Technique bénéficient d'une indemnité de rendement dont le taux est également fixé par le Ministre chargé des Finances.

Article 17.- Le Comité ainsi que le Secrétariat Technique disposent d'un budget de fonctionnement propre dont la dotation annuelle est inscrite au budget du Ministère des Finances.

Article 18.- Le Ministre des Finances est chargé de l'application du présent arrêté qui sera enregistré et publié suivant la procédure d'urgence, puis inséré au Journal Officiel en anglais et en français./-

*YAOUNDE, le*

LE PREMIER MINISTRE,
CHEF DU GOUVERNEMENT,

INONI Ephraïm

MINISTERE DE L'ECONOMIE
ET DES FINANCES

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

DECISION N° 07/ 674/CC DCF/MINEFI du 26 MARS 2007
Fixant les missions, l'organisation et le fonctionnement du Secrétariat Technique de la Plate-forme de Dialogue sur les Finances Publiques.

*Le Ministre de l'Economie et des Finances,*

Vu la Constitution ;
Vu le décret n° 2004/320 du 08 décembre 2004 portant organisation du Gouvernement ;
Vu le décret n° 2004/322 du 08 décembre 2004 portant formation du Gouvernement, ensemble ses divers modificatifs subséquents ;
Vu le décret n° 2005/119 du 15 avril 2005 portant organisation du Ministère de l'Economie et des Finances ;
Vu l'arrêté n° 028/CAB/PM du 09 février 2007 portant création, organisation et fonctionnement du Comité de pilotage de la plate-forme de dialogue sur les finances publiques.

**DECIDE :**

Article 1er.- La présente décision fixe les missions, l'organisation et le fonctionnement du Secrétariat Technique de la Plate-forme de dialogue sur les finances publiques, ci-après désigné « le Secrétariat Technique ».

Article 2.- Placé sous l'autorité du Président du Comité de pilotage, le Secrétariat Technique assure l'exécution et le suivi au quotidien des activités de la Plate-forme sur les finances publiques. A ce titre, il est chargé notamment :

- de collecter et d'analyser les informations susceptibles d'enrichir le dialogue entre le Gouvernement et les bailleurs de fonds dans le cadre du Comité de pilotage de la Plate-forme sur les finances publiques ;
- d'appuyer le Comité de pilotage dans l'analyse commune de la plate-forme, la conception d'un programme de réformes assorti d'un calendrier de mise en œuvre ;
- d'assurer le suivi des programmes des bailleurs de fonds dans un souci de coordination et d'harmonisation de leurs interventions ;
- d'assurer la logistique administrative et financière de la plate-forme ;
- de préparer les réunions du Comité de pilotage (convocations, ordre du jour, diffusion des documents à examiner en séances) ;
- d'assurer la coordination technique des travaux du Comité de pilotage ;
- de gérer le calendrier du programme de réformes ;
- de préparer, faire approuver et diffuser les comptes-rendus des réunions du Comité de pilotage ;
- de produire l'information à destination des autorités nationales et des partenaires au développement ;
- de préparer des rapports et notes périodiques d'analyse et d'évaluation de l'état d'exécution des réformes engagées ;

- d'étudier et d'évaluer les ajustements nécessaires sur le programme de réforme ;
- de superviser la réalisation des audits financiers éventuellement demandés par le Comité de pilotage sur l'exécution des réformes ;
- de veiller à la mise en œuvre des résolutions et recommandations du Comité de pilotage.

Article 3.- (1) Le Secrétariat Technique est placé sous la responsabilité du Coordonnateur National de la Plate-forme.

(2) Il comprend, en outre :

- de cadres d'Etudes
- un personnel d'appui.

Article 4.- (1) Le Coordonnateur National dirige les activités du Secrétariat Technique. A ce titre, il :

- prépare les programmes d'activités du Secrétariat Technique qu'il soumet à l'approbation du Comité de pilotage, et est responsable de leur exécution ;
- reçoit délégation de pouvoirs du Comité de pilotage pour conduire les activités de la plate-forme ;
- rend régulièrement compte de son action au Comité de pilotage ;
- est responsable de la gestion des moyens mis à la disposition du Secrétariat Technique.

(2) Il est nommé par décision du Ministre chargé des Finances.

Article 5.- Les cadres d'études effectuent toute étude ou mission qui leur est confiée par le Coordonnateur National.

Article 6.- Pour l'accomplissement de ses missions, le Secrétariat Technique est appuyé par un Assistant Technique international mis au service de la plate-forme par le Comité multi-bailleurs.

Article 7.- (1) Le Secrétariat Technique travaille en étroite collaboration avec les groupes de travail constitués au sein du Comité de pilotage en fonction des différents modules de réformes. Ces groupes de travail sont composés de responsables et experts des administrations au sein desquelles les réformes sont mises en œuvre.

(2) Les groupes de travail sont chargés de l'examen technique des réformes identifiées, de l'élaboration de leur stratégie de mise en œuvre, et de leur impact sur l'ensemble du système financier.

(3) Chaque groupe de travail est constitué pour la durée de la mise en œuvre de la réforme.

Article 8.- (1) Afin de renforcer le suivi des activités des groupes de travail, chaque groupe comprend un Président, un rapporteur et des membres.

(2) Le Président planifie le travail, convoque et préside les réunions selon le calendrier convenu, affecte les tâches à réaliser par les membres du groupe, approuve les documents intermédiaires, procède à la validation primaire des résultats, suit les besoins du groupe et élabore les livrables.

(3) Le rapporteur prépare les supports des réunions et en élabore les comptes rendus, conserve toute documentation produite ou reçue.

Article 9.- Le budget de fonctionnement du Secrétariat Technique fera l'objet d'un cofinancement conjoint de l'Etat et les bailleurs de fonds dont les modalités seront définies d'accord partie.

Article 10.- La présente décision sera enregistrée et communiquée partout où besoin sera./-

Yaoundé, le 26 MARS 2001

LE MINISTRE DE L'ECONOMIE ET DES FINANCES

Polycarpe ABAH ABAH

REPUBLIQUE DU CAMEROUN PAIX – TRAVAIL – PATRIE

---

ARRETE N° _____ CAB/PM DU _____

portant création, organisation et fonctionnement du Comité de pilotage de la plate – forme de dialogue sur les finances publiques.-

LE PREMIER MINISTRE, CHEF DU GOUVERNEMENT,

Vu la Constitution ;
Vu le décret N° 2004/320 du 8 décembre 2004 portant organisation du Gouvernement ;
Vu le décret N° 2005/119 du 15 avril 2005 portant organisation du Ministère de l' Economie et des Finances ;
Vu le décret n°92/089 du 04 mai 1992 précisant les attributions du Premier Ministre, modifié et complété par le décret n°95/145 du 04 août 1995 ;
Vu le décret n°2004/321 du 8 décembre 2004 portant nomination d'un Premier Ministre ;

ARRETE :

## CHAPITRE I
## DES DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1ER.- Il est créé auprès du Ministre chargé des finances, un Comité de pilotage de la plate – forme de dialogue sur les finances publiques, ci-après désigné "le Comité".

ARTICLE 2.- (1) Le Comité est une instance de concertation visant la promotion d'une approche harmonisée des reformes dans le domaine des finances publiques.

(2) Il regroupe des représentants des autorités camerounaises, des partenaires techniques et financiers, réunis au sein d'un comité multi bailleurs ainsi que des représentants de la société civile.

(3) Il a pour mission l'élaboration d'un plan global des réformes, la coordination des interventions des bailleurs en matière de finances publiques, le suivi et l'évaluation des réformes entreprises.

A ce titre, il est notamment chargé :

- d'alimenter et d'animer le dialogue entre le Gouvernement et les partenaires au développement sur la gestion des finances publiques ;

- d'élaborer un diagnostic préalable du système de gestion financière de l'Etat ;

- d'évaluer les pratiques en cours en matière d'appui financier des partenaires pour la mise en œuvre du Document de Stratégie de Lutte contre la Pauvreté ainsi que des Stratégies Sectorielles et de proposer, le cas échéant, les réformes systémiques et les mesures correctives ;

- de veiller à la cohérence des options dans l'élaboration et le suivi de la mise en œuvre de la stratégie sectorielle de l'administration économique et financière ;

- de proposer aux autorités gouvernementales un programme de réformes décliné en plan d'actions opérationnelles dont la mise en œuvre permettra d'améliorer les performances des finances publiques ;

- de proposer un programme commun intégré d'appuis institutionnels soutenu par les bailleurs et les pouvoirs publics, concourant à la réalisation des réformes ;

- de commander des études et audits nécessaires à la mise en œuvre du programme de réformes ;

- de suivre et évaluer la mise en œuvre des réformes engagées en veillant à leur cohérence avec les orientations définies ;

- de permettre aux pouvoirs publics et aux bailleurs de mesurer l'évolution de la performance globale du système de gestion des finances publiques à partir d'une situation de référence ;

- de coordonner les programmes d'appuis institutionnels en cours en matière de finances publiques.

## CHAPITRE II
## DE L'ORGANISATION ET DU FONCTIONNEMENT

ARTICLE 3.- Le Comité est composé ainsi qu'il suit :

**Président** : Le Ministre chargé des finances ou son représentant.

Membres :

- un représentant de la Présidence de la République ;
- un représentant des Services du Premier Ministre ;
- le Secrétaire Général du Ministère chargé des finances ;
- le Secrétaire Général du Ministère chargé de la planification, de la programmation et de l'aménagement du territoire ;
- le Président de la Chambre des Comptes ;
- le Président du Comité Technique du Suivi des Programmes économiques ;
- les Directeurs Généraux et Directeurs des organismes concernés par les sujets inscrits à l'ordre du jour ;
- deux (02) représentants de la société civile ;
- un (01) représentant du secteur privé ;
- six (06) représentants du comité multi bailleurs.

(2) Le Coordonnateur de la plate – forme participe de plein droit aux réunions du Comité sans voix délibérative et en assure le secrétariat.

(3) Le Président du Comité peut, en tant que de besoin, inviter toute personne physique ou morale à prendre part aux travaux du Comité avec voix consultative, en raison de ses compétences sur les sujets inscrits à l'ordre du jour.

ARTICLE 4.- (1) Le Comité se réunit en tant que de besoin et au moins une fois par trimestre sur convocation de son Président.

(2) Les convocations auxquelles seront joints les documents de travail nécessaires, précisent la date, l'heure, le lieu et l'ordre du jour de la réunion et doivent parvenir aux membres du Comité au moins sept (07) jours ouvrables avant la date de la réunion. Toutefois, ce délai est ramené à trois (03) jours en cas d'urgence.

(3) Le Comité ne peut valablement délibérer qu'en présence de la moitié de ses membres.

(4) les avis et résolutions du Comité sont adoptés à la majorité simple des membres présents. En cas d'égalité des voix, celle du Président est prépondérante.

ARTICLE 5.- (1) Pour l'accomplissement de ses missions, le Comité est appuyé par un Secrétariat Technique, organe opérationnel et de suivi

des activités de la plate – forme de dialogue sur les finances publiques, animé par un Coordonnateur National désigné par le Ministre chargé des finances.

(2) Sous l'autorité du Président du Comité, le Secrétariat Technique est chargé :

- du secrétariat des réunions du Comité dont il prépare les dossiers et rapporte les affaires inscrites à l'ordre du jour ;
- de la rédaction des compte rendus des réunions du Comité ;
- du suivi et de la mise en œuvre des résolutions du Comité ;
- de la collecte, de la centralisation et de la conservation des archives et de la documentation du Comité ;
- de l'exécution de toutes les autres missions à lui confiées par le Comité ou son Président et concourant à la réalisation des missions de celui-ci.

(3) Les modalités de fonctionnement du Secrétariat Technique du Comité sont fixées par décision du Ministre chargé des finances.

ARTICLE 6.- Le Comité peut, en tant que de besoin, créer en son sein des groupes de travail ad hoc chargés de traiter des questions techniques spécifiques.

ARTICLE 7.- (1) Un rapport est adressé au Premier Ministre, Chef du Gouvernement, à l'issue de chaque session du Comité.

(2) Les rapports portant sur l'évaluation des performances dans la gestion des finances publiques peuvent faire l'objet d'une diffusion auprès du grand public, par voie de presse ou d'internet.

## CHAPITRE III
## DES DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

ARTICLE 8.- (1) Les fonctions de Président, de membre du Comité et du Secrétariat Technique sont gratuites.

(2) Toutefois, il peut être alloué aux interessés, ainsi qu'aux personnes invitées à titre consultatif, une indemnité de session et des frais de transport dont les taux sont fixés par le Ministre chargé des finances.

ARTICLE 9.- Le budget de fonctionnement du Comité fait l'objet d'un co-financement entre l'Etat et les bailleurs suivant des modalités arrêtées d'accord partie.

ARTICLE 10.- Le Ministre chargé des finances est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera enregistré et publié suivant la procédure d'urgence, puis inséré au Journal Officiel en français et en anglais./-

YAOUNDE, le 19 FEB 2007

LE PREMIER MINISTRE,
CHEF DU GOUVERNEMENT,

INONI Ephraim

# Décret n° 2000/155 du 30 Juin 2000

*Modifiant et complétant certaines dispositions du décret n°95/101 du 9 juin 1995 portant réglementation des marchés publics .*

## LE PRÉSIDENT DE LA REPUBLIQUE,

VU la Constitution ;
VU l'ordonnance n°62/OF du 7 Février 1962 réglant le mode de présentation, les Conditions d'exécution du budget de l'Etat, de ses recettes, de ses dépenses et de toutes les opérations s'y rattachant ;
VU la loi n°73/7 du 7 Décembre 1973 relative au droit du trésor pour la sauvegarde de la fortune publique ;
VU la loi n°74/18 du 05 décembre 1974 relative au contrôle des ordonnateurs et gestionnaires de crédits publics et entreprises d'Etat, modifiée par la loi n°76/4 du 8 juillet 1976
VU la loi n°74/23 du 05 décembre 1974 portant organisation communale, et ses modificatifs subséquents ;
VU la loi n°87/015 du 15 juillet 1987 portant création des Communautés urbaines ;
VU la loi n°99/016 du 22 décembre 1999 portant statut général des établissements publics et des entreprises du secteur public et parapublic ;
VU le décret n°67/DF/211 du 16 mai 1967 sur la législation financière et la comptabilité de l'Etat ;
VU le décret n°97/205 du 07 décembre modifié et complété par le décret n°98/067 du 28 avril 1998 ;
Sur proposition du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

## DECRETE :

Article 1er : Les dispositions des articles 9, 36, 38 et 87 du décret n°95/101 du 9 juin 1995 portant réglementation des marchés publics sont modifiées et complétées ainsi qu'il suit :

## TITRE I : DES DISPOSITIONS GENERALES

Article 9 (nouveau) : Les stipulations d'un marché public ne peuvent être modifiées que par voie d'avenant.

(2) L'avenant est adopté et notifié dans les mêmes formes que le marché de base. Il ne peut modifier ni prix unitaires, ni la monnaie de règlement, ni la formule de révision des prix.

En tout état de cause, toute modification touchant aux spécifications techniques doit faire l'objet d'une étude préalable sur l'étendue le coût et les délais du marché.

(3) Les pièces contractuelles postérieures à la signature du marché sont notamment les ordres de service consécutifs aux vérifications des quantités initialement prévues.

Article 36 (nouveau) : (1) Les plis contenant les offres sont ouverts par la commission des marchés compétente

... (10) heures, sauf en cas de prorogation éventuelle d
date limite de réception des offres prévue à l'article 31 (2) d) ci-dessus, pour des cas de f
majeure dûment constatée par le maître d'ouvrage.

La séance d'ouverture des plis contenant les offres n'est pas publique. Seuls
soumissionnaires peuvent y assister personnellement ou s'y faire représenter par
personne de leur choix.

(2) Il est établi un procès-verbal d'ouverture des plis qui mentionne leur régula
administrative, leurs prix et leurs délais.

(3) Après vérification des offres, les plis enregistrés sont confiés pour analyse à u
sous commission présidée par le maître d'ouvrage ou son représentant, et dont les memb
sont désignés par la Commission des marchés compétente.

Aucun membre permanent d'une commission des marchés ne peut faire partie d'u
sous commission d'analyse.

(4) Un Observateur indépendant recruté sur appel d'offres par l'autorité chargée d
marchés publics, participe aux travaux de la Commission des marchés compétente
qualité d'Observateur, ainsi qu'aux travaux de la sous-commission d'analyse. Il reçoit cop
de toute la documentation relative aux appels d'offres et à leur dépouillement par
Commission des marchés.

Il adresse à l'autorité chargée des marchés publics et à l'autorité signataire d
marché, dans les soixante douze heures (72) à compter de la fin des travaux de
Commission un rapport détaillé sur lesdits travaux et sur ceux de la Sous-Commissio
d'analyse. L'Observateur adresse, dans les mêmes délais, copie de son rapport a
Président de la Commission qui peut notifier aux autorités susmentionnées ses observation
dans un délai de soixante douze (72) heures à compter de sa réception.

L'autorité chargée des marchés publics et l'autorité signataire du marché examinent
rapport de l'Observateur en même temps que les propositions de la Commissio
accompagnées du procès verbal des travaux. Les autorités susmentionnées tiennent compt
des recommandations de ce rapport dans le processus d'attribution des marchés.

Après publication des résultats de l'appel d'offres, le rapport de l'Observateur et celu
de la Commission sont communiqués à tout soumissionnaire ou administration concerné
sur requête.

## TITRE III

## CHAPITRE III :

## SECTION II : Du contrôle de l'exécution des marches publics

Article 68 (nouveau) : Les procédures de passation et d'exécution des marchés publics fon
l'objet de contrôle par :

- l'autorité chargée des marchés publics ;
- des audits a posteriori réalisés annuellement par des auditeurs indépendants de
réputation internationale, couvrant tous les marchés supérieurs à 500 millions

... par un expert indépendant.

(2) Les auditeurs indépendants sont recrutés par voie d'appel d'offres par l'au chargée des marchés publics.

(3) Nonobstant des dispositions des (1) et (2) ci-dessus, le maître d'ouvrage lui-m ou le cas échéant, son maître d'œuvre contrôle les marchés qu'il signe.

## TITRE V : Des sanctions aux atteintes a la réglementation des marches publ

Article 87 (nouveau) : (1) Les auteurs des marchés publics en violation des disposition présent décret sont passibles des sanctions prévues par les lois en vigueurs ; notammen lois n°73/7 du 07 décembre 1973 relative au droit du trésor pour la sauvegarde de la fort publique et n° 74/18 du 5 décembre 1974 modifié par la loi n°76/4 du 08 juillet 1976 rela au contrôle des ordonnateurs et gestionnaires de crédits publics et des entreprises d'E sans préjudice de l'invalidation desdits marchés, ainsi que toutes poursuites disciplinaire judiciaires.

(2) Les violations des dispositions du présent décret sont considérées com constituant des atteintes à la fortune publique et sont sanctionnées conformément aux lois vigueur.

Article 87 (nouveau) bis : Sont considérées comme violations aux termes du prés décret :

a) la passation d'un marché sans avoir qualité pour le faire ou sans avoir re délégation à cet effet ;
b) le fractionnement d'un marché en lettres-commandes ou en bons de comman dans le but de le soustraire de la compétence d'un autre organe ;
c) la passation d'un marché sans visa financier ou sans l'autorisation de l'orga statutaire compétent ;
d) la passation d'un marché sans crédit disponibles ou délégués ;
e) la passation d'un marché en dépassement des crédits ouverts ;
f) l'adjudication d'un marché au profit d'un prestataire sans existence légale ;
g) la certification et la liquidation des dépenses sans exécution des travaux, de prestation des services ou de la fourniture des biens ;
h) le paiement d'un marché en dépassement de son montant
i) la passation d'un marché à des prix unitaires non conformes aux mercuriale officielles ou n'entrant pas dans le fourchette des prix généralement admis ;
j) la passation des marchés avec des entreprises en déconfiture, avec des tiers c sociétés en période suspecte de faillite et de liquidation judiciaire ;
k) la passation des marchés avec des entreprises ne présentant pas de garant financière, économique et technique suffisantes ;
l) le détournement de l'objet du marché ;
m) et d'une manière générale, l'inobservation des dispositions régissant la passatio l'exécution et le contrôle des marchés publics.

Article 87 (nouveau ter) : (1) La responsabilité du maître d'œuvre régissant la passation o l'exécution d'un marché est engagée en cas de complicité.

(2) La complicité au sens du présent décret s'entend de :

... de porter à la connaissance du maître d'ouvrage irrégularités sur les violations constatées à l'occasion de leurs interventions.

Article 2 : Le présent décret sera enregistré et publié suivant la procédure d'urgence, p inséré au Journal Officiel en français et anglais./-

*YAOUNDE, le 30 Juin 2000*

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE ,

(è) PAUL BIYA

ASSENE FOE Bertrand Armand
Inspecteur des Régies Financières
(Trésor)

# LOI N°2007/006 DU 26 DECEMBRE 2007

## Portant Régime Financier de l'Etat

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

PAIX - TRAVAIL - PATRIE

LOI N° 2007/006 DU 26 DEC 2007

PORTANT REGIME FINANCIER DE L'ETAT

L'Assemblée Nationale a délibéré et adopté. le Président de la République promulgue la loi dont la teneur suit :

## TITRE I
## DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1er.- La présente loi, portant régime financier de l'Etat, fixe les conditions d'élaboration, de présentation, d'exécution et de contrôle de l'exécution de la loi de finances.

ARTICLE 2.- (1) La loi de finances prévoit et autorise, chaque année, l'ensemble des ressources et charges de l'État en déterminant leur nature, leur montant, leur affectation et en fixant leur équilibre, dans les conditions et sous les réserves prévues par la présente loi.

(2) Elle présente l'ensemble des programmes concourant à la réalisation des objectifs de développement économique, social et culturel du pays.

ARTICLE 3.- (1) La loi de finances présente de façon sincère l'ensemble des ressources et charges de l'Etat. Ce principe implique que les informations fournies soient claires, précises et complètes, au regard des données disponibles, au plan national et international, au moment de l'élaboration des prévisions.

(2) La loi de finances prend en compte les directives de convergence des politiques économiques et financières résultant des conventions internationales et régionales auxquelles la République du Cameroun adhère.

ARTICLE 4.- Ont le caractère de loi de finances :

- la loi de finances de l'année ;
- les lois de finances rectificatives ;
- la loi de règlement ;
- la loi prévue à l'article 41 de la présente loi.

ARTICLE 5.- (1) Le budget décrit les ressources et les charges de l'Etat autorisées par la loi de finances, sous forme de recettes et de dépenses, dans le cadre d'un exercice budgétaire.

(2) L'exercice budgétaire couvre une année civile,

(3) L'ensemble des recettes assure l'exécution de l'ensemble des dépenses,

(4) Dans le budget de l'Etat, il est fait recette du montant intégral des produits sans contraction entre les recettes et les dépenses.

(5) Toutes les recettes et toutes les dépenses sont retracées dans un document unique, intitulé budget général.

(6) Aucune recette ne peut être émise et recouvrée, aucune dépense engagée ou ordonnancée pour le compte de l'Etat, sans avoir été autorisée par une loi de finances.

(7) Le budget de l'Etat est constitué du budget général, des budgets annexes et des comptes spéciaux du Trésor.

ARTICLE 6.- Des taxes parafiscales peuvent être perçues, dans un intérêt économique ou social, au

profit d'une personne morale de droit public ou privé autre que l'Etat, les collectivités territoriales décentralisées et leurs établissements publics administratifs. Elles sont expressément prévues par une loi de finances.

ARTICLE 7.- Les prélèvements effectués sur les recettes de l'Etat, notamment au bénéfice des collectivités territoriales décentralisées, résultent d'une disposition expresse de la loi de finances. Ils ne peuvent être effectués au profit des personnes morales de droit public qu'en vue de couvrir leurs charges ou pour compenser des exonérations, des réductions ou des plafonnements d'impôts établis à leur profit. Ils doivent être dans leur destination, leur objet, leur bénéficiaire et leur montant, définis et évalués de façon précise, sincère, et distincte pour que soient satisfaits les objectifs de clarté des comptes et d'efficacité du contrôle parlementaire.

ARTICLE 8.- Au sens de la présente loi, les termes ci-après sont définis comme suit :

Fonction : ensemble d'activités répondant aux besoins collectifs fondamentaux de la nation dans les différents domaines d'intervention de l'Etat.

Programme : ensemble d'actions à mettre en œuvre au sein d'une administration pour la réalisation d'un objectif déterminé dans le cadre d'une fonction.

Action : composante élémentaire d'un programme, à laquelle sont associés des objectifs précis, explicites et mesurables par des indicateurs de performance.

Objectif : résultat à atteindre dans le cadre de la réalisation d'une fonction, d'un programme ou d'une action et mesurable par des indicateurs.

Indicateur : variable qualitative ou quantitative permettant de mesurer les résultats obtenus dans la réalisation des objectifs.

ARTICLE 9.- (1) Un chapitre représente un Ministère, un organe constitutionnel, un groupe homogène de services ou d'unités administratives mettant en œuvre des programmes ou un ensemble d'opérations de nature spécifique.

(2) Au sein de chaque chapitre, les crédits sont présentés par sections, programmes, actions, articles et paragraphes.

(3) La section est la destination fonctionnelle de la dépense.

(4) L'article détermine l'unité administrative destinataire de la recette ou de la dépense.

(5) Le paragraphe correspond à la nature économique de la recette ou de la dépense.

ARTICLE 10.- (1) Les crédits sont spécialisés par programme.

(2) Les crédits sont répartis par articles et par paragraphes. Ils sont mis à disposition par articles.

## TITRE II

## DU CONTENU DE LA LOI DE FINANCES

### CHAPITRE I

### DES RESSOURCES ET DES CHARGES BUDGETAIRES DE L'ETAT

ARTICLE 11.- Les ressources et les charges sont déterminées par la loi de finances dans les conditions et sous les réserves prévues par la présente loi.

ARTICLE 12.- (1) Les ressources budgétaires de l'Etat comprennent :

1°)- les recettes fiscales regroupées comme suit :

- les impôts et taxes sur les revenus, les bénéfices et les patrimoines ;
- les impôts et taxes sur les biens et services ;
- les droits de douane ;
- les droits d'enregistrement et de timbre ;
- les autres recettes fiscales ;

2°) - les recettes courantes non fiscales regroupées comme suit ;

- les productions et services vendus par les administrations à but non lucratif ;
- les revenus des domaines ;
- les revenus provenant des entreprises ;
- les produits financiers de l'Etat ;
- les autres recettes non fiscales ;

3°) - les transferts, cotisations, dons et legs regroupés comme suit :

- les cotisations aux caisses de retraite et aux caisses de protection sociale ;

- les dons de la coopération internationale ;
- les amendes et condamnations pécuniaires ;
- les produits et profits à caractère exceptionnel ;

- les fonds de concours ;
- les legs ;

4°) - les recettes en capital regroupées comme suit :

- les ventes d'actifs incorporels ;
- les cessions des domaines ;
- les autres ventes de terrains ;
- les autres ventes d'actifs corporels ;
- les cessions d'actions et participations ;

5°) - les recettes sur opérations financières regroupées comme suit :

- les cessions d'obligations et autres titres financiers ;
- les remboursements des prêts et avances consentis par l'Etat ;
- les avances et prêts à court terme consentis à l'Etat ;

- les tirages sur emprunts à moyen et long terme.

- (2) Les charges budgétaires de l'Etat comprennent :

1°) - les dépenses courantes regroupées comme suit :

- les consommations de biens et services ;
- les salaires et autres dépenses de personnel ;
- les intérêts et autres charges financières ;
- les transferts courants et les subventions de fonctionnement ;
- les autres charges et opérations de répartition ;

2°) - les dépenses d'investissement regroupées comme suit :

- les immobilisations de l'Etat ;
- les subventions d'investissement ;
- les achats d'actions et prises de participations ;

3°) - les dépenses sur opérations financières regroupées comme suit :

- les souscriptions et achats d'obligations ;
- les prêts et avances ;
- les remboursements de la dette à moyen et long termes ;
- les remboursements des avances et emprunts à court terme à plus d'un an.

ARTICLE 13.- (1) Le déficit est l'excédent des charges sur les ressources pour l'ensemble des opérations du budget général, des budgets annexes et des comptes spéciaux. L'excédent ou le déficit budgétaire est déterminé par le solde de l'ensemble des ressources et des charges visées à l'article 12 ci-dessus, exception faite des tirages sur emprunts.

(2) Le Parlement détermine chaque année le niveau de déficit soutenable et autorise le Gouvernement à assurer sa couverture.

(3) Le Parlement fixe annuellement les conditions du recours à l'emprunt.

ARTICLE 14.- Les ressources des services publics et des activités industrielles et commerciales de

l'Etat sont définies par la loi. Leur rémunération ou leur tarification sont fixées par voie réglementaire.

## CHAPITRE II
## DES AUTORISATIONS BUDGETAIRES

ARTICLE 15.- (1) Les crédits ouverts au titre des dépenses courantes hors intérêts de la dette et des dépenses d'investissement, sont constitués d'autorisations d'engagement et de crédits de paiement.

(2) Les autorisations d'engagement constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être engagées au cours d'une période n'excédant pas trois (3) ans.

(3) Les crédits de paiement constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être engagées et ordonnancées durant un exercice budgétaire pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations d'engagement.

(4) Les crédits de paiement peuvent être reportés sur l'exercice suivant, dans les conditions fixées à l'article 56 de la présente loi.

(5) Le montant des autorisations d'engagement au titre des dépenses courantes hors intérêts de la dette, est égal au montant des crédits de paiement ouverts.

ARTICLE 16.- (1) Les crédits de paiement sont limitatifs, sous réserve des dispositions des articles 17 et 28 de la présente loi.

(2) Les dépenses ne peuvent être engagées et ordonnancées que dans la limite des crédits de paiement ouverts.

ARTICLE 17.- (1) Ont un caractère évaluatif, les crédits relatifs aux charges et au remboursement de la dette de l'Etat, aux réparations civiles, à la mise en jeu de garanties accordées par l'Etat et aux catastrophes et calamités naturelles.

(2) Les dépenses auxquelles s'appliquent les crédits évaluatifs s'imputent, si nécessaire, au-delà de la dotation inscrite. Dans ce cas, le Gouvernement informe le Parlement des motifs du dépassement et des perspectives d'exécution pour le reste de l'année.

# TITRE III
# DE LA PRESENTATION DE LA LOI DE FINANCES

## CHAPITRE I

## DE LA STRUCTURE ET DES DISPOSITIONS DE LA LOI DE FINANCES

### SECTION I

### DE LA LOI DE FINANCES DE L'ANNEE

ARTICLE 18.- (1) La loi de finances de l'année comprend deux (02) parties distinctes.

(2) Dans la première partie, la loi de finances de l'année :

1 °) - autorise pour l'année, la perception des ressources de l'Etat et des impositions de toute nature affectées à des personnes morales autres que l'Etat ;

2°) - comporte les dispositions relatives aux ressources de l'Etat qui affectent l'équilibre budgétaire ;

3°) - comporte toutes dispositions relatives aux affectations de recettes prévues à l'article 23 ;

4°) - comporte l'évaluation de chacune des ressources budgétaires visées à l'article 12 ;

5°) - fixe les plafonds des dépenses du budget général et de chaque budget annexe, ainsi que ceux de chaque catégorie de comptes spéciaux ;

6°) - arrête les données générales du budget, présentées dans un tableau ;

7°) - comporte les autorisations relatives aux emprunts et à la trésorerie de l'Etat ;

8°) - comporte des dispositions relatives à l'assiette, au taux et aux modalités de recouvrement des impositions de toute nature.

(3) Dans la seconde partie, la loi de finances de l'année :

1°) - fixe pour le budget général, les programmes concourant à la réalisation des objectifs assortis d'indicateurs, les montants des autorisations d'engagement et des crédits de paiement ;

2°) - fixe, pour le budget général, par chapitre et par section, le montant des autorisations d'engagement et des crédits de paiement ;

3°) - fixe, par budget annexe et par compte spécial, le montant des autorisations d'engagement et des crédits de paiement ouverts ou des découverts autorisés ;

4°) - fixe, pour le budget général, les budgets annexes et les comptes spéciaux, par section, le montant du plafond des reports prévu à l'alinéa (2) de l'article 56 ;

5°) - autorise l'octroi des garanties de l'Etat et fixe leur régime ;

6°) - autorise l'Etat à prendre en charge les dettes des tiers, dans la limite des plafonds qu'elle détermine, à constituer tout autre engagement correspondant à une reconnaissance unilatérale de dette, et fixe le régime de cette prise en charge ou de cet engagement ;

7°)-peut :

a) comporter des dispositions ayant un impact direct sur les dépenses budgétaires de l'année ;

b) approuver des conventions financières internationales;

c) comporter toutes dispositions relatives à l'information et au contrôle du Parlement sur la gestion des finances publiques.

## SECTION II

## DES LOIS DE FINANCES RECTIFICATIVES

ARTICLE 19.- (1) Sous réserve des exceptions prévues par la présente loi, seules les lois de finances rectificatives peuvent, en cours d'année, modifier les dispositions de la loi de finances de l'année. Elles ratifient les modifications apportées par décret aux crédits ouverts par la dernière loi de finances.

(2) Elles sont présentées dans les mêmes formes que la loi de finances. Elles traduisent obligatoirement l'incidence des modifications apportées sur l'équilibre de l'exercice en cours et le solde de la loi de finances.

## SECTION III

## DE LA LOI DE REGLEMENT

ARTICLE 20.- (1) La loi de règlement est la loi de constatation de la dernière loi de finances exécutée.

(2) La loi de règlement :

1 °) - ratifie les modifications apportées par décret d'avance aux crédits ouverts par la dernière loi de finances ;

2°) - arrête le montant définitif des recettes et des dépenses du budget auquel elle se rapporte ainsi que le résultat qui en découle ;

3°) - arrête le montant définitif des ressources et des charges de trésorerie ayant concouru à la réalisation de l'équilibre financier de l'année correspondante ;

4°) - constate les écarts dans la mise en œuvre des programmes sur la base des objectifs des indicateurs correspondants ;

5°) - constate le compte de résultat de l'exercice établi à partir des ressources et des charges visées à l'article 12 ci-dessus ;

6°) - affecte le résultat comptable de l'exercice.

(3) Le cas échéant, la loi de règlement :

1°) - comporte toutes dispositions relatives à l'information et au contrôle du Parlement sur la gestion des finances publiques, à la comptabilité de l'Etat et au régime de la responsabilité pécuniaire des agents des services publics ;

2°) - arrête les soldes des comptes spéciaux non reportés à l'exercice suivant.

ARTICLE 21.- Le dépôt du projet de loi de règlement et de ses annexes doit intervenir au plus tard le 30 septembre de l'année suivant celle de l'exercice auquel il se rapporte,

ARTICLE 22 - Le projet de loi de règlement est accompagné :

1) du développement des opérations budgétaires présentées par nature, en distinguant les prévisions, les recouvrements et les restes à recouvrer, les paiements

et les restes à payer ;

2) de l'état sur les dépenses par programme indiquant la dotation initiale, les modifications intervenues au cours de la gestion, les ordonnancements et les arriérés de paiement, assorti des annexes explicatives sur l'utilisation des crédits et les écarts entre estimations et réalisations ;

3) des rapports annuels de performance des administrations rédigés par les ordonnateurs principaux ;

4) des annexes explicatives par budget annexe et par compte spécial ;

5) d'un état de réalisation de tous les projets d'investissement justifiant les écarts constatés au cours de l'année concernée entre les prévisions et les réalisations, par administration et par région ;

6) du compte de résultat de l'exercice établi à partir des ressources et des charges visées à l'article 12 ci-dessus.

## CHAPITRE II
## DES AFFECTATIONS SPECIALES

ARTICLE 23.- Par exception au principe énoncé à l'article 5, certaines recettes peuvent être directement affectées à certaines dépenses. Ces affectations spéciales qui peuvent prendre la forme de budgets annexes, de comptes spéciaux du Trésor, de fonds de concours, sont autorisées par la loi de finances.

ARTICLE 24.- (1) Les budgets annexes retracent les seules opérations des services de l'Etat non dotés de la personnalité morale résultant de leur activité de production de biens ou de prestations de services donnant lieu à paiement de prix, quand elles sont effectuées à titre principal par ces services. La création d'un budget annexe et l'affectation d'une recette à un budget annexe ne peuvent résulter que d'une disposition de la loi de finances. L'ordonnateur est le Ministre auquel est rattaché ledit budget annexe.

(2) Les opérations des budgets annexes sont prévues, autorisées et exécutées dans les mêmes conditions que celles du budget général. Les budgets annexes sont présentés selon les normes du plan comptable général en deux parties dont l'une retrace les recettes et dépenses courantes et l'autre, les recettes et dépenses d'opérations en capital.

(3) Le solde de chaque budget annexe en fin d'exercice est reporté sur l'année suivante, sauf en cas de clôture du budget annexe ou des dispositions contraires prévues par la loi de finances.

ARTICLE 25.- (1) Les comptes spéciaux du Trésor retracent des recettes et dépenses affectées ainsi que des opérations de caractère temporaire.

Ils ne peuvent être ouverts que par une disposition expresse d'une loi de finances. Les catégories de comptes spéciaux sont :

1) les comptes d'affectation spéciale ;
2) les comptes d'exploitation ;
3) les comptes d'opérations monétaires ;

4) les comptes de règlements avec les Gouvernements étrangers ;
5) les comptes de concours financiers.

(2) L'affectation d'une ressource à un compte spécial ne peut résulter que d'une disposition d'une loi de finances.

(3) L'ordonnateur et le comptable du compte spécial sont désignés par un acte réglementaire.

ARTICLE 26.- (1) Les comptes d'affectation spéciale retracent, dans les conditions prévues par une loi de finances, des opérations budgétaires financées au moyen des recettes particulières qui sont par nature en relation directe avec les dépenses concernées.

(2) Sauf dispositions contraires prévues par une loi de finances, les comptes d'affectation spéciale ne peuvent bénéficier des subventions émanant du budget général. Cette limitation ne s'applique pas aux opérations relatives aux pensions et autres allocations accessoires.

(3) Des versements au profit du budget général, d'un budget annexe, ou d'un compte spécial peuvent être effectués à partir d'un compte d'affectation spéciale, dans les conditions prévues par la loi de finances.

ARTICLE 27.- Les comptes d'exploitation retracent les opérations à caractère industriel et commercial effectuées à titre accessoire par des services de l'Etat non dotés de la personnalité morale. Les évaluations de recettes ont un caractère indicatif. Sauf dérogation expresse prévue par une loi de finances, il est interdit d'exécuter au titre de ces comptes, des opérations d'investissement financier, de prêts, d'avances ainsi que des opérations d'emprunt.

ARTICLE 28.- Les comptes d'opérations monétaires retracent les opérations de recettes et de dépenses à caractère monétaire, notamment les charges liées à l'émission de monnaie et aux opérations de change. Dans ce cadre, les évaluations de recettes et les prévisions de dépenses ont un caractère évaluatif conformément à l'article 17 de la présente loi.

ARTICLE 29.- Les comptes de règlement avec les Gouvernements étrangers ou autres organismes étrangers retracent des opérations faites en application d'accords internationaux approuvés par la loi. Pour ces catégories de comptes, les évaluations de recettes et les prévisions de dépenses ont un caractère évaluatif conformément à l'article 17 de la présente loi.

ARTICLE 30.- (1) Les comptes de concours financiers retracent les prêts et avances consentis par l'Etat, Un compte distinct doit être ouvert pour chaque débiteur ou catégorie de débiteurs. Les comptes de concours financiers sont dotés de crédits limitatifs.

(2) Les prêts et avances sont accordés pour une durée limitée. Ils sont assortis d'un taux d'intérêt qui ne peut être inférieur à celui des obligations du trésor de même échéance ou à défaut, d'échéance la plus proche. Toutefois, il peut être dérogé à cette disposition, par décret du Président de la République.

ARTICLE 31.- (1) Les fonds de concours sont constitués par des fonds à caractère non fiscal versés par des personnes morales ou physiques pour concourir à des dépenses d'intérêt public et par les produits des dons et legs attribués à l'Etat.

(2) Les fonds de concours sont directement portés en recettes au budget général, au budget annexe ou au compte spécial considéré. Un crédit supplémentaire de même montant est ouvert par arrêté du Ministre chargé des finances sur la section concernée. Les recettes des fonds de concours sont

prévues et évaluées par la loi de finances. L'emploi des fonds doit être conforme à l'intention de la partie versante. A cette fin, un décret du Premier Ministre définit les règles d'utilisation des crédits ouverts par les fonds de concours.

ARTICLE 32.- (1) Il est interdit d'imputer directement à un compte spécial, des dépenses résultant du paiement de traitements, salaires, indemnités et allocations de toute nature.

(2) Sous réserve de dispositions spéciales prévues par la présente loi, les opérations des comptes spéciaux sont prévues, autorisées et exécutées dans les mêmes conditions que celles du budget général.

(3) Sauf dispositions contraires prévues par une loi de finances, le solde de chaque compte spécial est reporté sur l'année suivante. Les résultats constatés sur chaque catégorie de comptes figurent au résultat général de l'année.

## TITRE IV

## DE L'ELABORATION DES LOIS DE FINANCES

ARTICLE 33.- Sous l'autorité du Président de la République, le Premier Ministre coordonne la préparation des projets de lois de finances, assurée par le Ministre chargé des finances, en concertation avec les organes constitutionnels, les Ministres ou les responsables des services concernés.

ARTICLE 34.- Le Premier Ministre notifie les arbitrages aux Ministres ou aux responsables des services concernés.

## TITRE V

## DE L'INFORMATION DU PARLEMENT

ARTICLE 35.- (1) Le Gouvernement fournit au Parlement, chaque année, au moment de la session budgétaire, en vue de l'examen du projet de loi de finances de l'année, des informations sur l'évolution de l'économie nationale, les orientations des finances publiques et le développement des grands projets d'investissement.

(2) L'exécution du budget de l'Etat à mi-parcours fait l'objet d'une information écrite fournie au Parlement par le Gouvernement au plus tard le 30 septembre de l'année courante.

ARTICLE 36.- Sont obligatoirement joints au projet de loi de finances de l'année ;

1 °) un rapport sur la situation et les perspectives économiques, sociales, et financières de la Nation. Il comprend notamment la présentation des hypothèses de la loi de finances et des projections y afférentes ;

2°) une annexe présentant les perspectives d'évolution sur trois (3) ans, des dépenses publiques,

en tenant compte des projections des équilibres budgétaires;

3°) une annexe détaillant les prévisions de recettes budgétaires selon la nomenclature budgétaire des recettes, la liste et l'évaluation par catégorie de bénéficiaires des impôts et taxes affectés à des personnes morales autres que l'État ;

4°) une annexe présentant les dépenses de l'Etat par fonction, programme et objectif, avec les indicateurs de performance qui y sont associés ;

5°) une annexe explicative développant pour chaque chapitre, les dépenses d'investissements et les dépenses courantes pour les deux années précédentes, l'année en cours et l'année considérée, par programme au sein des sections fonctionnelles et, pour chacune d'entre elles, l'état de consommation des autorisations d'engagement depuis l'origine de chaque programme et les prévisions de consommation de crédits pour l'année en cours et l'année considérée par. article budgétaire;

6°) une annexe présentant les dépenses des administrations par chapitre, par section et détaillée par article et paragraphe, pour l'année en cours et l'année considérée ;

7°) une annexe détaillant le montant et l'utilisation des comptes spéciaux au cours des deux années précédentes, pour l'année en cours et les deux années à venir ;

8°) une annexe détaillant les projets d'investissement ; *9°)* un état des

opérations financières ;

10°) une annexe présentant les concours financiers de l'Etat aux entreprises ;

11°) une annexe présentant par Ministère, les informations relatives à l'évolution des effectifs et de la masse salariale ;

12°) une annexe présentant l'état détaillé de la dette publique.

ARTICLE 37.- En vue de l'examen de la loi de finances de l'année, chaque rapporteur mentionné à l'article 69 ci-dessous peut adresser au mois de septembre, un questionnaire sur les dépenses qui entrent dans le cadre de sa compétence. Les réponses doivent lui être fournies par l'autorité destinataire du questionnaire au plus tard huit (08) jours avant la date de dépôt du projet de loi de finances de l'année. A défaut, l'autorité destinataire peut faire l'objet d'une observation de la part de l'assemblée à laquelle appartient le rapporteur.

ARTICLE 38.- Le projet de loi de finances rectificative est obligatoirement accompagné d'un rapport présentant l'état d'exécution des recettes et des dépenses figurant dans la loi de finances initiale, l'état de réalisation des programmes affectés et, de façon détaillée et motivée, les modifications proposées.

## TITRE VI

## DE L'EXAMEN ET DU VOTE DE LA LOI DE FINANCES

### CHAPITRE I

### DE L'EXAMEN DE LA LOI DE FINANCES

ARTICLE 39.- (1) Le projet de loi de finances de l'année, y compris les annexes obligatoires prévues à l'article 36 ci-dessus, doit être déposé sur le bureau du Parlement au plus tard, quinze (15) jours avant le

début de la session.

(2) Le Parlement dispose d'un délai de vingt (20) jours, à compter de l'ouverture de la session budgétaire pour se prononcer définitivement sur la loi de finances.

(3) Toutefois, au moment du dépôt du texte, le Gouvernement peut déclarer l'urgence, et ramener ce délai à dix (10) jours. L'urgence doit être motivée par des événements à caractère exceptionnel qui ont empêché le fonctionnement normal des institutions.

(4) Si la session est suspendue, les délais visés au deuxième alinéa sont interrompus. Ils recommencent à courir huit (08) jours après la reprise de la session.

ARTICLE 40.- Les délais mentionnés à l'article 39 ci-dessus, sont applicables à l'examen d'un projet de loi de finances rectificative.

ARTICLE 41.- Si les délais prévus par l'article 39 ci-dessus, sont expirés, et si la première partie de la loi de finances a été définitivement adoptée, cette partie est promulguée.

## CHAPITRE II
## DU VOTE DE LA LOI DE FINANCES

ARTICLE 42.- Si la loi de finances de l'année n'est pas adoptée avant le début de l'exercice, le Président de la République peut, par voie d'ordonnance, reconduire, par douzième, le budget de l'exercice précédent, jusqu'à l'adoption du nouveau budget.

ARTICLE 43.- (1) Le vote de la loi de finances de l'année est précédé d'un débat parlementaire portant sur les catégories de ressources et charges énumérées à l'article 12 ci-dessus.

(2) La loi de finances de l'année et la loi de règlement sont votées séparément. Le vote de l'une de ces lois ne conditionne pas celui de l'autre.

(3) La première partie de la loi de finances est discutée et votée par article,

La deuxième partie de la loi de finances ne peut être discutée par le Parlement qu'après l'adoption de la première partie.

(5) Le vote des dépenses s'effectue par chapitre, après examen en deux temps : l'ensemble des programmes d'une part, les moyens détaillés par section et par paragraphe d'autre part.

(6) Les crédits des budgets annexes et des comptes spéciaux sont votés par budget annexe et par compte spécial.

ARTICLE 44.- Aucune proposition d'amendement à une loi de finances ne peut être présentée par un parlementaire si elle a pour effet, soit une diminution des ressources publiques, soit l'aggravation des charges publiques sans réduction à due concurrence d'autres dépenses ou création de recettes nouvelles d'égale importance.

# TITRE VII

# DE L'EXECUTION DE LA LOI DE FINANCES

## CHAPITRE DES OPERATIONS D'EXECUTION DU BUDGET

ARTICLE 45.- Le Ministre chargé des finances veille à la bonne exécution des lois de finances.

ARTICLE 46.- (1) Les opérations d'exécution du budget de l'Etat incombent aux ordonnateurs et aux comptables publics, dans les conditions définies par voie réglementaire et notamment le décret portant règlement de la comptabilité publique. Ces opérations concernent l'exécution des programmes, des recettes et des dépenses, la gestion de la trésorerie.

(2) Les fonctions d'ordonnateur et de comptable public sont et demeurent séparées et incompatibles tant pour ce qui concerne l'exécution des recettes que l'exécution des dépenses.

ARTICLE 47.- (1) La procédure d'exécution de la dépense comprend les phases d'engagement, de liquidation et d'ordonnancement, qui relèvent de l'ordonnateur, et la phase de paiement, qui relève du comptable.

(2) La procédure d'exécution des recettes comprend la phase d'émission d'un titre exécutoire, qui relève de l'ordonnateur, et la phase de recouvrement, qui relève du comptable. Pour les recettes encaissées sur versements spontanés, les titres sont émis en régularisation.

ARTICLE 48.- Dans les conditions fixées par arrêté du Ministre chargé des finances, peuvent donner lieu à rétablissement de crédits :

1) la restitution au Trésor de sommes payées indûment ou à titre provisoire sur crédits budgétaires ;
2) les recettes consécutives à des cessions entre services de l'Etat ayant donné lieu à paiement sur crédits budgétaires.

ARTICLE 49.- Sous l'autorité du Premier Ministre, le Ministre en charge du budget assure la régulation budgétaire des dépenses, au niveau de la mise à disposition des autorisations de dépenses et des engagements.

ARTICLE 50.- (1) Les opérations d'engagement sur le budget de l'Etat au titre d'un exercice budgétaire sont arrêtées au plus tard le 30 novembre.

(2) Les opérations d'ordonnancement au titre d'un exercice budgétaire sont arrêtées le 31 décembre de la même année.

## CHAPITRE II

## DE L'ORDONNATEUR

ARTICLE 51.- (1) L'ordonnateur a la responsabilité de la bonne exécution des programmes. Il prescrit l'exécution des recettes et des dépenses. En matière de recettes, il émet les titres de recettes. En matière de dépenses, il juge de l'opportunité des dépenses de l'Etat qu'il engage, liquide et ordonnance.

(2) L'ordonnateur est astreint à la production d'un compte administratif annuel retraçant ses actes de gestion et d'un rapport de performance sur les programmes dont il a la charge.

(3) En matière de recettes, il existe deux (02) catégories d'ordonnateurs : l'ordonnateur principal et les ordonnateurs délégués.

1°) - Est ordonnateur principal, le Ministre chargé des finances.

2°) - Sont ordonnateurs délégués, les chefs de département ministériel ou assimilés, pour les recettes produites par leurs administrations, ainsi que les responsables des administrations fiscales.

3°) - Les chefs de département ministériel peuvent constituer, sous leur propre responsabilité, des régisseurs de recettes.

(4) En matière de dépenses, il existe trois (03) catégories d'ordonnateurs : les ordonnateurs principaux, les ordonnateurs secondaires et les ordonnateurs délégués.

1°) - Sont ordonnateurs principaux, les Chefs de départements ministériels ou assimilés et les Présidents des organes constitutionnels ;

2°) - Sont ordonnateurs secondaires, les responsables des services déconcentrés de l'Etat qui reçoivent les autorisations de dépenses des ordonnateurs principaux.

3°) - Sont ordonnateurs délégués, les responsables désignés par les ordonnateurs principaux ou secondaires pour des matières expressément définies. Cette délégation prend la forme d'un acte administratif de l'ordonnateur principal ou secondaire,

(4) L'ordonnateur désigne un ou plusieurs agents pour les opérations de comptabilité matières. Ceux-ci sont astreints, sous l'autorité de l'ordonnateur, à la production d'un compte en matières.

## CHAPITRE III

## DE LA SANCTION DE L'ORDONNATEUR

ARTICLE 52.- (1) Les ordonnateurs principaux du budget de l'Etat sont, à raison de leurs attributions, responsables aux plans pénal et civil.

(2) Les autres catégories d'ordonnateurs, dans la limite de leurs délégations, sont responsables aux plans pénal, civil et disciplinaire.

(3) Les ordonnateurs sont justiciables devant l'organe chargé de la discipline budgétaire et financière dont l'organisation et le fonctionnement sont fixés par un texte particulier.

## CHAPITRE IV

## DE LA MODIFICATION DES CREDITS OUVERTS

ARTICLE 53.- (1) Des virements de crédit peuvent être effectués de chapitre à chapitre, par décret du Premier Ministre.

(2) Des virements de crédits peuvent être effectués à l'intérieur d'un même chapitre, d'une section à une autre, d'un programme à un autre, par arrêté du Ministre chargé des

finances, sur proposition de l'ordonnateur.

(3) Des virements de crédits peuvent être effectués à l'intérieur des programmes par arrêté du Ministre intéressé, dans la limite de 15 % de la dotation initiale.

(4) Le montant cumulé, au cours d'une même année, des crédits ayant fait l'objet de virements, ne doit pas dépasser 5% des crédits ouverts par la loi de finances de l'année pour chacune des sections.

(5) A peine de nullité, aucun mouvement de crédits ne peut être effectué sans que le Ministre en charge des finances en soit préalablement informé.

(6) Sauf disposition d'une loi de finances, aucun mouvement de crédits ne peut être effectué à partir des dépenses de personnel au profit d'une dépense d'une autre nature,

ARTICLE 54.- (1) En cas d'urgence, des décrets d'avance peuvent ouvrir des crédits supplémentaires sans modifier l'équilibre budgétaire arrêté par la dernière loi de finances, en annulant des crédits ou en constatant de nouvelles recettes.

(2) Ces décrets d'avance sont pris dans le cadre d'un plafond cumulé des crédits ouverts qui ne peut excéder 5 % des crédits ouverts par la loi de finances de l'année.

(3) Le Parlement doit ratifier les modifications ainsi apportées aux crédits, dans le prochain projet de loi de finances afférent à l'année concernée.

ARTICLE 55.- (1) Un crédit peut être annulé par décret pris sur le rapport du Ministre chargé des finances, afin de préserver l'équilibre budgétaire tel que, défini par la dernière loi de finances afférente à l'année concernée, ou parce qu'il est devenu sans objet.

(2) Tout décret d'annulation est transmis, pour information, au Parlement dès sa signature,

(3) Le montant total des crédits annulés au titre du présent article et de l'article précédent, ne peut dépasser 5 % des crédits ouverts par l'ensemble des lois de finances de l'année.

ARTICLE 56.- (1) Sous réserve des dispositions concernant les autorisations d'engagement, les crédits ouverts au titre d'une année ne créent aucun droit au titre des années suivantes.

(2) Les autorisations d'engagement disponibles en fin de période sur un programme ne peuvent être reportées. Toutefois, les opérations pertinentes non achevées en fin de période sur un programme peuvent faire l'objet d'une inscription dans le cadre d'un nouveau programme poursuivant des objectifs similaires.

(3) Les dépenses de personnel ne peuvent bénéficier de crédits reportés.

(4) Les crédits de paiement ouverts sur un programme et disponibles, à la fin de l'année sont reportés sur le même programme ou à défaut sur un programme poursuivant les mêmes objectifs. Le montant des crédits ainsi reportés s'inscrit dans le cadre d'une provision constituée à cet effet dans la loi de finances.

(5) Les crédits ouverts sur une section au titre d'un fonds de concours et disponibles à la fin de l'année sont reportés sur la même section, par arrêté conjoint du Ministre chargé des finances et du Ministre intéressé, dans une limite égale à la différence entre les recettes et les dépenses concernées.

(6) Les reports de crédits de paiement effectués au titre d'un fonds de concours s'effectuent jusqu'à épuisement des fonds concernés.

(7) Les textes de report sur les fonds de concours sont publiés au plus tard le 31 mars de l'année suivant celle à la fin de laquelle la disponibilité des autorisations d'engagement est constatée.

ARTICLE 57.- (1) Les crédits non engagés en fin d'exercice sont réputés annulés.

(2) Les crédits afférents aux dépenses liquidées non ordonnancées en fin d'exercice sont également annulés. Toutefois, les dépenses réalisées sur ces crédits donnent lieu à un nouvel engagement effectué en priorité sur les crédits de l'exercice suivant.

## CHAPITRE V
## DES COMPTABLES PUBLICS

ARTICLE 58.- (1) Les comptables publics sont des agents publics régulièrement préposées aux comptes et/ou chargés du recouvrement, de la garde et du maniement des fonds et valeurs.

Ils sont nommés par le Ministre en charge des finances, ou avec son agrément.

(2) Ils ont une responsabilité personnelle et pécuniaire qui porte sur :

- les deniers et les valeurs dont ils ont la charge ;
- les recouvrements des titres exécutoires pris en charge ;
- les paiements effectués ;
- l'exactitude des écritures qu'ils tiennent.

(3) La mise en jeu de cette responsabilité résulte d'un déficit ou d'un débet constaté à la suite des contrôles effectués par les organes compétents de l'Etat.

ARTICLE 59.- (1) Les catégories et les attributions des comptables publics sont celles définies par le règlement général sur la comptabilité publique.

(2) Les comptables rendent annuellement des comptes qui comprennent toutes les opérations qu'ils sont tenus par les lois et règlements de rattacher à leur gestion.

(3) La forme de ces comptes et les justifications à fournir par les comptables sont déterminées par les règlements et instructions.

## CHAPITRE VI
## DES PRINCIPES DE LA COMPTABILITE DE L'ETAT

ARTICLE 60.- Les comptes de l'Etat doivent être réguliers, sincères et donner une image fidèle de son patrimoine et de sa situation financière.

ARTICLE 61.- L'Etat tient trois (03) types de comptabilité :

- une comptabilité budgétaire des recettes et des dépenses;
- une comptabilité générale ;
- une comptabilité analytique,

ARTICLE 62.- (1) La comptabilité budgétaire retrace les opérations d'exécution du budget de la phase d'engagement à la phase de paiement. Elle est tenue par l'ordonnateur et le comptable, chacun en ce qui le concerne.

(2) Dans la phase comptable :

- les recettes sont prises en compte au titre du budget de l'année au cours de laquelle elles sont encaissées par le comptable public ;
- les dépenses sont prises en compte au titre du budget de l'année au cours de laquelle elles sont prises en charge par le comptable public.

(3) Des recettes et des dépenses peuvent être comptabilisées au cours d'une période complémentaire à l'exercice, dont la date limite est fixée au 28 février de l'année suivante, dans des conditions précisées par voie réglementaire.

ARTICLE 63.- (1) La comptabilité générale de l'Etat est fondée sur le principe de la constatation des droits et obligations conformément au plan comptable général. Les opérations sont prises en compte au titre de l'exercice auquel elles se rattachent, indépendamment de leur date de paiement ou d'encaissement. Elle est décrite dans le compte général de l'Etat.

(2) Les règles applicables à la comptabilité générale de l'Etat ne se distinguent de celles applicables aux entreprises qu'en raison des spécificités de son action.

ARTICLE 64.- La comptabilité analytique, instituée auprès des ordonnateurs, permet d'analyser les coûts détaillés des différents programmes engagés dans le cadre du budget de l'état.

ARTICLE 65.- Les modalités d'application des articles 60 à 64 sont précisées par décret portant règlement sur la comptabilité publique.

## CHAPITRE VII
## DES OPERATIONS DE TRESORERIE DE L'ETAT

ARTICLE 66.- Les ressources et les charges de trésorerie de l'Etat résultent des opérations suivantes :

- la gestion des titres et obligations du Trésor à moins d'un an ;
- le mouvement des disponibilités de l'Etat ;
- l'escompte, l'encaissement et les décaissements des effets de toute nature émis au profit ou à rencontre de l'Etat ;
- la gestion des fonds déposés par les correspondants ou autres tiers.

ARTICLE 67.- Les opérations prévues à l'article 66 sont effectuées conformément aux dispositions suivantes :

1°) - le placement des disponibilités de l'Etat est effectué conformément aux

autorisations annuelles générales ou particulières données par une loi de finances ;

2°) - aucun découvert ne peut être consenti aux déposants prévus au 4ème tiret de l'article 66;

3°) - les fonds détenus par les Collectivités Territoriales Décentralisées et les Etablissements Publics Administratifs ainsi que les prêts et dons destinés au financement des projets nationaux, sont des deniers publics. Ces fonds sont déposés auprès du Trésor Public.

## CHAPITRE VIII

## DU TRESOR PUBLIC

ARTICLE 68.- (1) Le Trésor Public exerce le monopole sur :

1 °) - le recouvrement de toutes les recettes, le paiement de toutes les dépenses et la totalité de la trésorerie de l'Etat, des Collectivités Territoriales Décentralisées et des autres personnes morales de droit public ;

2°) - le circuit des caisses publiques ;

3°) - les relations avec le système bancaire régional et international.

(2) il est le guichet unique des opérations d'encaissement et de décaissement de l'Etat.

(3) Le circuit du Trésor Public est déterminé par le principe de l'unité de caisse matérialisé par la centralisation des opérations d'encaissement et de décaissement effectuées par les comptables publics dans un compte unique à la Banque Centrale.

(4) Aucune dérogation aux dispositions de l'alinéa 1er ci-dessus n'est admise, sous peine de nullité.

# TITRE VIII

# DU CONTROLE

## CHAPITRE I

## DU CONTROLE PARLEMENTAIRE

ARTICLE 69.- La commission chargée des finances désigne chaque année, à l'ouverture de la première session ordinaire de l'année législative, un rapporteur général pour les recettes et des rapporteurs spéciaux chargés des dépenses publiques et du contrôle de l'usage des fonds publics, y compris des fonds de développement publics.

ARTICLE 70.- Sans préjudice de leurs autres pouvoirs, les rapporteurs spéciaux mentionnés à l'article 69 disposent du pouvoir de contrôle sur pièces et sur place. Aucun document ne peut leur être refusé, réserve faite des sujets à caractère secret touchant à la défense nationale, au secret de l'instruction et au secret médical,

ARTICLE 71.- (1) Le Parlement peut désigner des commissions d'enquête sur un sujet intéressant les finances publiques, pour une durée n'excédant pas six mois. Cette durée est renouvelable en tant que de

besoin.

(2) Ces commissions disposent des pouvoirs mentionnés à l'article précédent, et, dans les conditions prévues par la loi, elles peuvent se faire assister des personnes de leur choix et procéder à des auditions. A l'exception du Président de la République, les personnes dont l'audition est requise ne peuvent refuser d'y déférer. Toute entrave mise au fonctionnement d'une commission est considérée comme un obstacle à l'exécution d'une mission de service public.

(3) Les commissions sont tenues de transmettre aux autorités judiciaires, tout fait susceptible d'entraîner une sanction pénale dont elles auraient connaissance. Elles peuvent saisir l'organe chargé de la discipline budgétaire.

(4) Elles font un rapport à l'issue de leurs travaux. Ce rapport peut donner lieu à débat sans vote au Parlement.

## CHAPITRE II

## DU CONTROLE JURIDICTIONNEL

ARTICLE 72.- Le contrôle juridictionnel des comptes publics est exercé par la juridiction des comptes prévue dans la Constitution.

## CHAPITRE III
## DU CONTROLE ADMINISTRATIF

ARTICLE 73.- Un contrôle de régularité et de performance ainsi que des missions d'audit de la gestion des administrations publiques, des entreprises publiques, des établissements publics, ainsi que des entités privées ayant reçu une subvention, un aval ou une caution de l'Etat ou de toute autre personne morale de droit public, sont menés par les services spécialisés compétents de l'Exécutif.

ARTICLE 74.- Des textes réglementaires fixent les attributions, l'organisation et le fonctionnement des services spécialisés visés à l'article 73 ci-dessus, ainsi que les modalités de ce contrôle.

# TITRE IX

# DISPOSITIONS DIVERSES. TRANSITOIRES ET FINALES

## CHAPITRE I

## DU CHAMP D'APPLICATION DELA LOI

ARTICLE 75.- La présente loi s'applique aux personnes morales de droit public : Etat, Etablissements Publics et Collectivités Territoriales Décentralisées, sous réserve de leurs spécificités.

## CHAPITRE II

## DES DISPOSITIONS TRANSITOIRES

ARTICLE 76.- La présente loi est d'application progressive pour une période n'excédant pas cinq (05) ans, à compter du 1er janvier 2008, dans les conditions définies aux articles 77 à 80 ci-dessous.

ARTICLE 77.- Sont applicables dès la promulgation, les dispositions suivantes :

## TITRE I

## DISPOSITIONS GENERALES

Les articles 1 à 10, à l'exception des alinéas traitant des programmes.

## TITRE II

## DU CONTENU DE LA LOI DE FINANCES

Les articles 11 à 17, sauf les alinéas (1), (2), (4) et (5) de l'article 15 traitant des autorisations d'engagement et des reports des crédits de paiement.

## TITRE III

## DE LA PRESENTATION DE LA LOI DE FINANCES

Le chapitre I, sauf en ce qui concerne les programmes : article 18, sauf les points 1°), 2°), 3°) et 4°) de l'alinéa (3) ; l'article 19 ; l'article 20, sauf l'alinéa (1),

les points 4°) et 6°) de l'alinéa (2) et le point 2°) de l'alinéa (3) ; l'article 21 ; et l'article 22, sauf les alinéas 2), 3) et 6).

## TITRE IV

## DE L'ELABORATION DE LA LOI DE FINANCES

Les articles 33 et 34.

## TITRE V

## DE L'INFORMATION DU PARLEMENT

L'article 35 ; et l'article 36, sauf les points 2°), 4°), 5°), 7°) et 11°).

## TITRE VI

## DE L'EXAMEN ET DU VOTE DE LA LOI DE FINANCES

Les articles 39 à 44, sauf les alinéas (5) et (6) de l'article 43.

## TITRE VII

## DE L'EXECUTION DE LA LOI DE FINANCES

L'article 45 ; l'article 46, à l'exception des programmes de l'alinéa (1) ; les articles 47 à 50 ; l'article 51 sauf l'alinéa (2) sur la production des rapports de performance sur les programmes; l'article 52; l'article 53 sauf l'alinéa (1), l'alinéa (2) sur les programmes et l'alinéa (3) ; les articles 54 et 55 ; l'article 56 sauf l'alinéa (2) sur les programmes, l'alinéa (4) sur les crédits de paiement, les alinéas (5), (6) et (7) ; les articles 57 à 59 ; l'article 60, sauf en ce qui concerne l'image fidèle du patrimoine ; l'article 62 ; et les articles 66 à 68.

## TITRE VIII

## DU CONTROLE

Les articles 69 à 73, sauf en ce qui concerne le contrôle des programmes.

## TITRE IX

## DISPOSITIONS FINALES

Les articles 75 à 80.

ARTICLE 78.- Sont applicables à partir de l'exercice 2012, les dispositions suivantes :

## TITRE II
## DU CONTENU DE LA LOI DE FINANCES

Article 15, alinéas (1), (2), (4) et (5).

## TITRE III
## DE LA PRESENTATION DE LA LOI DE FINANCES

Article 18 : joindre au projet de loi de finances pour l'exercice 2012 un document présentant à titre expérimental, les crédits du budget général selon les principes de présentation retenus par la présente loi et la mise en œuvre des autorisations d'engagement et des crédits de paiement.

## TITRE V
## DE L'INFORMATION DU PARLEMENT

Les points 2°), 4°) et 5°) de l'article 36 relatif aux documents annexes de présentation (perspective d'évolution des dépenses sur 3 ans, annexes explicatives par fonctions et par programmes, objectifs et indicateurs performance).

## TITRE VII
## DE L'EXECUTION DE LA LOI DE FINANCES

Article 63.

ARTICLE 79.- La présente loi entre en vigueur dans son intégralité le 1er janvier 2013, date à laquelle est abrogée l'ordonnance n°62/OF/4 du 07 février 1962.

ARTICLE 80.- La présente loi sera enregistrée et publiée suivant la procédure d'urgence, puis insérée au Journal Officiel en français et en anglais./-

Yaoundé, le 26 DEC 2007

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE.

PAUL BIYA

# DECRET N°77/41 DU 03 FEVRIER 1977

## Fixant les Attributions et l'Organisation des Contrôles Financiers

PAIX - TRAVAIL - PATRIE

DECRET N° 77/41 DU 3 FEVRIER 1977
Fixant les attributions et l'organisation
des Contrôles Financiers.

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

VU la constitution du 2 juin1972 modifiée par la loi n°75/1 du 9 mai 1977 ;

VU le décret n°75/705 du 10 novembre 1975 portant réorganisation du Ministère des Finances ;

VU le décret n°73/222 du 5 mai 1973 fixant les attributions et l'organisation des Contrôles Financiers modifié par le décret n°75/508 du 4 Juillet 1975 ;

VU l'ordonnance n°62/0F/4 du 7 février 1962 sur le régime financier de la République Unie du Cameroun ;

Considérant les nécessités de services,

DECRETE :

## I – DE LA CREATION DES CONTROLES FINANCIERS

Article 1er.- Les Contrôles Financiers peuvent être créés par arrêté présidentiel près des Ministères, des Missions Diplomatiques et Consulaires, des Etablissements Publics appliquant la comptabilité administrative et des collectivités publiques locales.

Article 2.- Les Contrôleurs Financiers et leurs Adjoints, nommés par arrêté du Premier Ministre, sont placés sous l'autorité du Ministre des Finances.

Ils ont respectivement rang :

1) à l'intérieur du Territoire National :

a) - de Sous-Directeur d'Administration Centrale ;

## B/ AU TITRE DES COLLECTIVITES PUBLIQUES SECONDAIRES

- du contrôle et du visa des budgets et notamment :
- des actes d'engagement juridique et comptable ;
- des recettes ;
- des marchés ;
- du contrôle et de l'apurement des comptabilités des comptables-matières.

Article 4.- Dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions, les contrôleurs financiers reçoivent délégation de signature portant sur les matières de leur compétence.

Article 5.- Le Contrôleur Financier peut requérir des administrations ou d'une façon générale, des services, des missions diplomatiques et consulaires, des collectivités publiques secondaires ou Etablissements dont il contrôle ou surveille la gestion, communication de tous les documents financiers ou comptables ou toutes études économiques nécessaires à l'accomplissement de sa mission.

Article 6.- Tous les documents budgétaires du Département Ministériel, des Missions diplomatiques et consulaires, des Etablissements publics ou des collectivités publiques secondaires concernés sont communiqués au contrôleur financier dans les délais tels que celui-ci puisse faire connaître ses observations au Ministre des Finances et éventuellement au Ministre de tutelle avant toute discussion sur le fond.

Article 7.- Le Contrôleur Financier est informé des lieux, dates et ordres du jour des réunions des commissions administratives traitant des questions financiers et économiques dans le cadre de ses compétences. Il est notamment membre des commissions de réception des marchés passés par les Ministères intéressés. Il est membre des commissions de réforme ou d'adjudication de matériel, des commissions d'avancement du personnel non fonctionnaire.

Au cas où il n'est pas désigné dans les commissions citées à l'alinéa ci-dessus, il assiste le représentant du Ministère des Finances dans les réunions interministérielles de son ressort.

- Chaque contrôle financier à l'intérieur du Territoire Nationale comprend quatre bureaux dont les Chefs sont assimilés aux Chefs de Bureaux d'Administration centrale. Ce sont :
- Le bureau administratif ;
- Le bureau des engagements juridiques ;
- Le bureau des engagements comptables ;
- Le bureau des régies et de la comptabilité-matières.

L'organisation des Contrôles Financiers auprès des Missions Diplomatiques et consulaires est fixée par un texte particulier.

Article 13.- Les Contrôleurs Financiers sont tenus de produire à la fin de chaque trimestre un rapport d'activités au Ministre des Finances. Copie de ce rapport est adressée au Ministre intéressé ou au responsable de l'organisme auprès duquel il est placé.

Article 14.- Les crédits nécessaires au fonctionnement des Contrôles Financiers sont prévus annuellement au Budget du Ministère des Finances (Direction du Budget).

Article 15.- Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires à celles du présent décret et notamment les décret n°73/222 du 5 mai 1973 et 75/508 du 4 juillet 1975.

Article 16.- Le Ministre des Finances est chargé de l'application du présent décret qui sera enregistré, publié au Journal Officiel en français et en anglais et communiqué partout où besoin sera./.-

YAOUNDE, le 8 FEVRIER 1977

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE

AHAMADOU AHIDJO

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

CONTROLE SUPERIEUR DE L'ETAT

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

PRESIDENCY OF THE REPUBLIC

SUPREME STATE CONTROL

# RECUEIL DE TEXTES SUR LE CONTROLE SUPERIEUR DE L'ETAT 1958 - 2005.

PAR

NDJOM NACK Elie Désiré
Inspecteur d'Etat

# PREFACE DE L'AUTEUR

Les Services du Contrôle Supérieur de l'Etat constituent une administration particulièrement mouvante, à en juger par l'abondance des textes qui les organisent et les réorganisent.

De prime abord on peut prendre les textes les plus récents comme étant ceux qui régissent l'Institution. Mais dans tous les cas, ceux-ci s'avèrent être incomplets, parce que beaucoup de dispositions, techniques, légales ou réglementaires relèvent des textes antérieurs qui restent en vigueur grâce au principe de l'annulation des dispositions antérieures contraires.
Ainsi les dispositions complémentaires ou différentes, qui ne sont pas contraires demeurent en vigueur.

La conséquence immédiate de ces dispositions finales et transitoires est la nécessité d'une compilation chronologique des textes pour avoir une perception claire et exacte des Services du Contrôle Supérieur de l'Etat.

Le présent recueil de textes ( 3e édition) qui complète et met à jour le recueil de Monsieur Jean Pierre RIVIECCIO, alors professeur à l'ENAM, intitulé : *TRENTE ANS DE CONTROLE D'ETAT AU CAMEROUN 1958-1988, mai 1990 – 210 pages,* est un outil interne de travail qui peut être techniquement amélioré pour bénéficier d'une plus grande diffusion et répondre aux exigences du Premier Ministre Chef du Gouvernement exprimées dans la circulaire n°005/PM du 21 juillet 2000, relative à l'élaboration des recueils de textes par les Départements Ministériels.

L'auteur a cru devoir y insérer la constitution de 1996, parce qu'elle partitionne désormais l'Institution Supérieure de Contrôle des Finances Publiques, en remettant à la Chambre des Comptes de la Cour Suprême, les missions de contrôle et de jugement des comptes qu'ils ont assumés depuis 1969.

De même, la présence de la loi n°2003/005 du 21 avril 2003 fixant les attributions, l'organisation et le fonctionnement de la Chambre des Comptes de la Cour Suprême paraît indispensable pour une meilleure compréhension des Services du Contrôle Supérieur de l'Etat désormais identifiés comme l'INSTITUTION SUPERIEURE DE CONTROLE DES FINANCES PUBLIQUES, malgré la suppression de la Division d'apurement des comptes dont les missions ont été reprises par la Chambre des Comptes.

Le Conseil de Discipline Budgétaire et Comptable créé par l'Ordonnance n°62/OF /4 du 7 février 1962 est devenu Conseil de Discipline Budgétaire et Financière.

Le renforcement de la fonction contrôle se manifeste par la diversification de la typologie des contrôles, mais également par le renforcement des structures notamment la duplication de la Division des Inspections et une orientation évidente vers la modernisation des missions de l'Institution avec la création d'une section des nouvelles technologies de la communication et une section du contrôle de l'environnement.

Ce recueil se présente enfin comme une histoire des Institutions qui peut inspirer ou interroger l'avenir. L'interrogation la plus évidente aujourd'hui est certainement donnée par Instruction n° 4/CAB/PR du 8 avril 1965 sur les relations entre la Direction Générale du Contrôle de l'Etat et la Cour Fédérale des Comptes, qui devrait voir naître son contemporain : un texte régissant les relations entre les Services du Contrôle Supérieur de l'Etat et la Chambre des Comptes de la Cour Suprême.

**NDJOM NACK Elie Désiré**
*Inspecteur Principal des Régies Financières*
**Inspecteur d'Etat**

# TABLE DES TEXTES
## (Ordre chronologique)

PAGES.

Décret n° 58-12/CAB/PM du 8 février 1958
*portant création d'une inspection des affaires administratives auprès du Gouvernement camerounais*
J.O.C. 1958, p. 222

Le Premier Ministre, Chef du Gouvernement camerounais,
Décrète :

Article premier. — Il est créé auprès du Gouvernement de l'Etat sous tutelle du Cameroun et sous l'autorité directe du premier ministre, un service de l'inspection des affaires administratives de l'Etat du Cameroun.

Art. 2. — *Attributions* : L'inspection des affaires administratives est chargée de contrôler et de vérifier le fonctionnement de tous les services de l'Etat sous tutelle du Cameroun, des circonscriptions territoriales en ce qui concerne les attributions du Gouvernement camerounais et des collectivités secondaires.

— Elle contrôle également la gestion des crédits mis à leur disposition et l'application des lois, règlements et instructions ministérielles. Elle propose le cas échéant les aménagements qu'elle jugerait désirables.

— Elle a pour ce faire, libre accès à tous les documents et archives administratifs.

— Chaque circonscription territoriale et collectivité secondaire est inspectée au moins une fois par an.

— En ce qui concerne les services dits « techniques », le contrôle ne porte que sur la gestion administrative et financière de ces services.

— L'inspection des affaires administratives peut en outre être chargée d'enquêtes et de missions spéciales dans le cadre de ses attributions normales.

Art. 3. — L'inspection des affaires administratives est essentiellement indépendante et mobile; elle ne peut avoir la direction d'aucun service ni la responsabilité d'aucune décision. Elle reçoit ses instructions directement du premier ministre à qui elle rend compte de son activité.

Art. 4. — Les inspecteurs des affaires administratives sont nommés par arrêté du premier ministre.

Art. 5. — En tant que de besoin et dans la limite des crédits prévus par la loi de finances, l'organisation intérieure, le fonctionnement et les effectifs en personnel de l'inspection des affaires administratives sont déterminés par arrêté du premier ministre.

Décret n° 58-12/CAB/PM du 8 février 1958
*portant création d'une inspection des affaires administratives auprès du Gouvernement camerounais*
J.O.C. 1958, p. 222

LE PREMIER MINISTRE, CHEF DU GOUVERNEMENT CAMEROUNAIS,
DÉCRÈTE :

ARTICLE PREMIER. — Il est créé auprès du Gouvernement de l'Etat sous tutelle du Cameroun et sous l'autorité directe du premier ministre, un service de l'inspection des affaires administratives de l'Etat du Cameroun.

ART. 2. — *Attributions* : L'inspection des affaires administratives est chargée de contrôler et de vérifier le fonctionnement de tous les services de l'Etat sous tutelle du Cameroun, des circonscriptions territoriales en ce qui concerne les attributions du Gouvernement camerounais et des collectivités secondaires.

— Elle contrôle également la gestion des crédits mis à leur disposition et l'application des lois, règlements et instructions ministérielles. Elle propose le cas échéant les aménagements qu'elle jugerait désirables.

— Elle a pour ce faire, libre accès à tous les documents et archives administratifs.

— Chaque circonscription territoriale et collectivité secondaire est inspectée au moins une fois par an.

— En ce qui concerne les services dits « techniques », le contrôle ne porte que sur la gestion administrative et financière de ces services.

— L'inspection des affaires administratives peut en outre être chargée d'enquêtes et de missions spéciales dans le cadre de ses attributions normales.

ART. 3. — L'inspection des affaires administratives est essentiellement indépendante et mobile; elle ne peut avoir la direction d'aucun service ni la responsabilité d'aucune décision. Elle reçoit ses instructions directement du premier ministre à qui elle rend compte de son activité.

ART. 4. — Les inspecteurs des affaires administratives sont nommés par arrêté du premier ministre.

ART. 5. — En tant que de besoin et dans la limite des crédits prévus par la loi de finances, l'organisation intérieure, le fonctionnement et les effectifs en personnel de l'inspection des affaires administratives sont déterminés par arrêté du premier ministre.

# LOI SUR L'AUDIT

(Règles de Contrôle de l'emploi des deniers publics)
1958

Article 1.- La présente loi prend le nom de Loi sur l'Audit de 1958; elle sera réputée être entrée en vigueur le 1er Avril 1958.

Article 2.- Aux fins de la présente loi et sauf indication contraire du contexte, on entend par :

"Accountant Général" : L'Accountant Général du Cameroun Occidental ou le fonctionnaire du grade le plus élevé du Trésor du Cameroun Occidental quelle que soit son application.

## COMPTABLES DES DENIERS PUBLICS

Tout Chef de Service régisseur de Caisse d'Avance, Percepteur ou autre agent du Cameroun Occidental, dont la tâche implique une responsabilité en matière de deniers publics du Cameroun Occidental.

## DENIERS PUBLICS DU CAMEROUN OCCIDENTAL

a) - Les recettes publiques de l'Etat du Cameroun Occidental ;

b) - tout fonds détenu temporairement ou non au titre de ses fonctions par tout fonctionnaire camerounais agissant en tant qu'Agent du Gouvernement du Cameroun Occidental, soit seul, soit conjointement avec une autre personne, fonctionnaire ou non du Cameroun Occidental.

## COMPTABLE-MATIERES

Tout fonctionnaire du Cameroun Occidental responsable des matières ou tout article appartenant à l'Etat du Cameroun Occidental.

Article 3.- (1) Le Premier Ministre nomme un agent au poste de "Directeur de l'Audit" du Cameroun Occidental ; le traitement annuel du Directeur de l'Audit s'élève à 1.586.084 francs montant imputé et réglé sur le Consolidated Revenu Fund (Fonds consolidé des Recettes) du Cameroun Occidental.

TR.64/1226.-

(2) L'agent qui, au moment de l'entrée en vigueur de la présente Loi, occupe le poste de "Principal Auditor" (Agent Principal de Contrôle) sera censé avoir été nommé Directeur de l'Audit en vertu du présent article.

(3) Le Premier Ministre peut nommer toute personne qu'il estime souhaitable pour aider le Directeur de l'Audit en vertu de ses tâches.

(4) Si dans un texte adopté par l'Assemblée Législative du Cameroun Occidental, ou ayant force de loi, et en vigueur immédiatement avant la promulgation de la présente loi, il est fait référence au principal auditor, soit nommément soit par des expressions désignant nécessairement l'agent le plus élevé du Service de l'Audit du Cameroun Occidental, ces références seront interprétées comme désignant le Directeur de l'Audit du Cameroun Occidental.

.../...

Article 4.- (1) Le Directeur de l'Audit est nommé pour une durée indéterminée ; seul le Premier Ministre peut mettre fin à ses fonctions, en vertu d'une résolution approuvée par deux tiers au moins des membres de l'Assemblée Législative.

Article 5.- En cas de vacance du poste de Directeur de l'Audit pour cause de décès, mise à la retraite, démission ou pour tout autre cause, le Premier Ministre nomme une personne pour pourvoir le poste.

article 6.- (1) Si, de l'avis du Premier Ministre, le Directeur de l'Audit n'est pas en mesure pendant une certaine periode de s'acquitter de sa tâche par suite d'absence ou de maladie ou pour tout autre raison, le Premier Ministre peut nommer quelqu'un pour faire fonction de Directeur de l'Audit pendant la période considérée.

(2) Dans le cas de vacance du poste de Directeur de l'Audit, le Premier Ministre peut nommer une personne pour remplir les fonctions de Directeur de l'Audit en attendant la nomination du véritable titulaire conformément aux dispositions de l'Article 5.

Article 7.- (1) Au nom de l'Assemblée Législative, le Directeur de l'Audit examine et vérifie les comptes de tous les comptables et de toute personne chargée de recouvrer, recevoir, garder, émettre ou verser des deniers publics du Cameroun Occidental, ou de recevoir, garder, émettre, vendre, transférer ou délivrer des timbres, titres matières ou autres biens appartenant à l'Etat du Cameroun Occidental.

Il est entendu toutefois qu'à l'exception des cas où s'appliquent les dispositions de l'Article 8, le Directeur de l'Audit n'examine et ne vérifie les comptes d'un agent fédéral ou régional que dans la mesure où lesdits comptes portent sur les deniers publics ou autres biens du Cameroun Occidental.

(2) Le Directeur de l'Audit doit s'assurer :

a) - que toute précaution a été prise en vertu de protéger le recouvrement des deniers publics du Cameroun Occidental dans le respect de la loi et conformément à toutes directives ou instructions y afférentes ;

b) - que toutes les sommes affectées ou dépensées de quelque autre manière ont été utilisées à la fin ou aux fins visées par l'assemblée Législative du Cameroun Occidental au moment du vote du budget et que la dépense est conforme à la décision qui l'a engagée ;

c) - qu'il existe des réglements convenables à l'intention des comptables-matières et que ces réglements ont bien été respectés.

(3) Le Directeur de l'Audit peut autoriser un agent quelconque de son service à accomplir tout acte dont, en vertu de la présente loi ou de toute autre ordonnance ou loi en vigueur au moment de la promulgation du présent texte, l'exécution lui incombe, à l'exception toutefois des visas des comptes et de la signature des rapports mentionnés à l'Article 14.

(4) Il ne peut être demandé au Directeur de l'Audit d'entreprendre un examen des comptes qui aurait le caractère d'un contrôle à priori, ce qui impliquerait qu'il a accepté d'assumer une tâche qui lui interdirait d'exercer pleinement son droit de critique à l'encontre d'opérations comptables déjà régulièrement inscrites.

(5) Il ne peut être demandé au Directeur de l'Audit d'exécuter des tâches ne relevant pas de son domaine de compétence.

Article 8.- Supprimé.

Article 9.- (1) Nonobstant toute disposition contraire d'une ordonnance ou d'une loi en vigueur lors de la promulgation du présent texte, le Directeur de l'Audit vérifie les comptes de tout organisme établi en vertu d'une loi adoptée par l'Assemblée Législative du Cameroun Occidental (ou un texte ayant force de loi), si le Premier Ministre siégeant en Conseil en décide ainsi.

---

N.D.T. Il s'agit de la Fédération du Nigéria.

(2) Dans les exercices de ses fonctions, et vertu des dispositions du présent article, le Directeur de l'Audit :

a) - exerce à l'endroit de ces organismes, de leurs membres, agents ou employés, et à sa discrétion, les pouvoirs qui lui sont conférés aux articles 7 et 12 de la présente loi en ce qui concerne les deniers publics du Cameroun Occidental et les Fonctionnaires dudit Etat.

b) peut autoriser toute personne exerçant publiquement la fonction de comptable, ou tout Fonctionnaire, à inspecter, examiner ou vérifier les livres et compte de tout organisme qu'il peut être amené à examiner et vérifier en conformité des dispositions du présent article ; cette personne ou ce Fonctionnaire de l'Audit selon les modalités indiquées par ce dernier.

Il est entendu toutefois que cette autorité ne pourra être conférée à un fonctionnaire sans l'accord du Chef de service où travaille ce dernier.

(3) Le Directeur de l'Audit fait rapport sur l'examen et la vérification des comptes mentionnés au présent article et transmet son rapport au Secrétaire d'Etat aux Finances du Cameroun Occidental pour présentation à l'Assemblée Législative, sous les deux réserves suivantes :

(I) Le Secrétaire d'Etat aux Finances du Cameroun Occidental recueille les observations des membres des organismes intéressés sur toute question soulignée par le Directeur de l'Audit dans son rapport ; ces observations doivent être présentées à l'Assemblée en même temps que ledit rapport.

(II) Si le Directeur de l'Audit estime que le retard apporté à la présentation de son rapport dépasse les limites raisonnables, il transmet le rapport au président de l'Assemblée Législative pour présentation à cette dernière.

(IV) Un organisme dont les comptes ont été vérifiés conformément aux dispositions du présent article est redevable à titre d'honoraires d'un montant approuvé par le Premier Ministre siégeant en Conseil ; ce montant doit être versé au compte des recettes publiques du Cameroun Occidental.

Article 10.- Le Premier Ministre peut nommer le Directeur de l'Audit agent de contrôle des comptes d'une administration locale conformément aux lois régissant la vérification des comptes des collectivités, s'il en existe au moment considéré ; dans ce cas, le Directeur de l'Audit est investi des pouvoirs et obligations que ces lois confèrent ou imposent à l'agent de contrôle en plus des pouvoirs qui lui sont conférés ou imposés par les dispositions des articles 7 et 12 de la présente loi à propos des comptes de l'Etat du Cameroun Occidental.

Article 11.- Lorsque le Directeur de l'Audit estime que des irégularités se sont produites dans le recouvrement, la garde ou la dépense des deniers publics du Cameroun Occidental, ou dans la prise en charge, la conservation, l'émission, la vente, le transfert ou la sortie des timbres, titres, matières ou autres biens appartenant à l'Etat du Cameroun Occidental, ou dans les comptabilités se rapportant à ces opérations, il doit immédiatement signaler la chose au Premier Ministre ou au Secrétaire d'Etat aux Finances, selon le cas laissé à son appréciation.

Article 12.- (1) Dans l'exercice de ses fonctions définies par la présente loi, le Directeur de l'Audit peut :

a) - demander à tout agent du Cameroun Occidental de fournir immédiatement toute explication et tout renseignement nécessaires à l'exécution de ses tâches ;

b) - autoriser un agent du Cameroun Occidental à mener en son nom une enquête, un examen ou une vérification ; cet agent doit, dans ce cas, faire rapport au Directeur de l'Audit.

Il est entendu toutefois que le Chef de service où travaille l'agent en question doit mener son accord.

c) - faire effectuer gratuitement des recherches dans tous les livres, documents ou archives d'un organisme public et en faire prendre des extraits ;

d) interroger sous la foi du serment ou sous la forme d'une "déclaration" ou "affirmation" (par les présentes, le Directeur de l'Audit est habilité à recevoir ces serments, déclaration ou affirmation) toute personne qu'il estime utile d'entendre sur tous les autres faits et toutes circonstances dont la connaissance est indispensable à l'exercice des fonctions qui lui sont dévolues.

e) - déposer auprès de l'Attorney-Général du Cameroun Occidental une note écrite sur toute question concernant l'interprétation d'une ordonnance, d'une loi ou d'un réglement ayant trait aux pouvoirs du Directeur de l'Audit ou à l'exécution de ses tâches; l'Attorney Général du Cameroun Occidental doit alors donner par écrit son opinion sur note.

(2) - Dans les exercices des fonctions qui lui sont dévolues au terme de la présente loi, le Directeur de l'Audit ou toute personne autorisée par lui, peut se faire présenter tout livre de comptes et autres écritures d'un comptable manipulant des deniers publics du Cameroun Occidental, de même, il peut aussi examiner les encaisses, timbres, titres, matières et autres biens du Cameroun Occidental se trouvant dans la possession dudit comptable.

7

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

PAIX - TRAVAIL - PATRIE

LOI N° 61/6 du 4 AVRIL 1961

créant un tribunal criminel spécial

VU la Constitution du 4 Mars 1960 ;

L'Assemblée Nationale a délibéré et adopté

Le Président de la République promulgue la loi dont la teneur suit :

## CHAPITRE I

## DU TRIBUNAL CRIMINEL SPECIAL

Article 1er.- Il est institué un tribunal criminel spécial compétent pour connaître :

1°- des soustractions commises par les dépositaires ou comptables publics prévues par les articles 169 à 172 du Code Pénal

2°- des abus de confiance qualifiés d'un montant supérieur à 1 million de francs CFA commis au préjudice de toute personne.

3°- des crimes et délits connexes.

Article 2.- Le tribunal criminel spécial siège à Yaoundé. Il peut siéger en audience foraine en cas de nécessité, en tel lieu désigné par son Président sur proposition du ministère public.

Le tribunal criminel spécial est composé :

1°- du président de la chambre des comptes de la Cour Suprême : Président ;

2°- de deux conseillers à la cour suprême, l'un en service ordinaire, l'autre en service extraordinaire à la chambre des comptes ;

3°- du procureur général près la cour d'appel de Yaoundé, chargé de l'exercice de l'action publique ;

4°- du greffier en chef de la cour d'appel de Yaoundé, greffier.

En attendant la désignation des magistrats de la chambre des comptes de la cour suprême et l'installation de cette haute juridiction, le président du tribunal criminel spécial sera désigné parmi les magistrats du siège de la cour suprême, du tribunal d'État ou de la cour d'appel de Yaoundé, par décret pris sur la proposition du Conseil Supérieur de la Magistrature. Les deux membres du tribunal criminel spécial seront choisis dans les mêmes formes, l'un parmi les magistrats du siège de la cour suprême ou d'une cour d'apppel, l'autre, après avis des ministres intéressés, parmi les membres de l'Inspection des Finances, les directeurs du ministère des finances, le Directeur du Trésor ou le Trésorier Central de Yaoundé.

Le tribunal criminel spécial relève de l'autorité du Garde des Sceaux, Ministre de la Justice.

.../...

## CHAPITRE II

## DES PEINES

Article 3.- Les soustractions commises par les dépositaires et comptables publics prévues par les articles 169 et 170 du code pénal sont punies des travaux forcés à perpétuité.

Dans le cas prévu par l'article 171 du Code pénal, les mêmes soustractions sont punies des travaux forcés à temps.

Par l'effet de l'application des circonstances atténuantes, la peine ne peut être réduite au-dessous de vingt années de travaux forcés pour les coupables des crimes prévus aux articles 169 et 170, et au-dessous de dix années de travaux forcés pour les coupables des crimes prévus à l'article 171 du code pénal.

Article 4.- Devant les juridictions ordinaires le bénéfice de l'article 463 du code pénal et de la loi du 26 mars 1891 ne peut être accordé aux auteurs :

1°- d'abus de confiance qualifiés ;
2°- de vols, escroqueries ou abus de confiance commis au préjudice de l'Etat, d'une collectivité publique, d'un établissement ou organisme fonctionnant à l'aide de fonds publics ;
3°- de concussion, corruption et trafic d'influence.

En outre, les peines seront portées au double.

Lorsque les délits de concussion, corruption ou trafic d'influence auront été commis dans l'exercice de leurs fonctions par des fonctionnaires ou agents publics, membres des cabinets ministériels, directeurs ou chefs de service de ministères, préfets, sous-préfets, adjoints préfectoraux ou d'arrondissements, chefs de district et responsables départementaux de tous services, les coupables subiront le maximum de la peine.

Les infractions prévues au présent article seront instruites et jugées en priorité et au plus tard dans les deux mois. Les demandes de mise en liberté provisoire sont irrecevables.

Article 5.- Les peines prononcées en application des deux articles qui précèdent seront subies conformément aux dispositions de l'article 20 de la loi du 26 décembre 1958, dans une maison de force située en dehors du département de résidence du condamné.

## CHAPITRE III

## DE LA PROCEDURE APPLICABLE DEVANT LE TRIBUNAL CRIMINEL SPECIAL

Article 6.- Toute plainte, toute dénonciation, tout procès-verbal relatif à un des crimes visé à l'article premier est l'objet d'une enquête immédiate ordonnée par le Procureur de la République ; cette enquête doit être terminée dans la huitaine au plus.

Dans les cas prévus au paragraphe 5 de l'article 9 du code d'instruction criminelle modifié par la loi du 26 décembre 1958, l'arrestation est obligatoire et les délais prévus audit paragraphe et aux deux paragraphes suivants sont prolongés de plein droit jusqu'à décision du juge d'instruction du tribunal criminel spécial.

.../...

L'enquête achevée dans le délai ci-dessus, le dossier est transmis au procureur général près la cour d'appel de Yaoundé exerçant l'action publique près le tribunal criminel spécial.

Article 7.- Tout fonctionnaire administratif ayant constaté ou ayant eu connaissance d'un déficit de caisse ou d'un déficit comptable dans la gestion d'un comptable ou agent public placé sous ses ordre ou sous sa surveillance, qui ne l'aurait pas dénoncé sur le champ à l'autorité judiciaire la plus proche, sera reputé complice de l'auteur du détournement et comme tel encourra les mêmes peines.

Il en sera de même de tout magistrat du ministère public ou de tout officier de police judiciaire qui, volontairement, ne se serait pas conformé aux dispositions de l'article précédent.

Article 8.- Dès réception du dossier d'enquête le procureur général près la cour d'appel de Yaoundé chargé de l'action publique près le tribunal criminel spécial requiert l'ouverture d'une information.

L'arrêté de débet n'est indispensable ni pour la poursuite, ni pour l'instruction, ni pour le jugement des crimes de détournements.

La détention préventive des inculpés est de droit.

Les fonctions de juge d'instruction sont exercées par un magistrat désigné par décret présidentiel pris sur la proposition du Conseil Supérieur de la Magistrature parmi les magistrats du siège de la cour d'appel ou du tribunal de Yaoundé. Un juge d'instruction suppléant près le tribunal criminel spécial sera désigné dans les mêmes conditions pour le cas d'absence ou d'empêchement du titulaire.

Article 9.- Le juge d'intruction du tribunal criminel spécial a compétence sur l'ensemble du territoire national. Il peut charger par commission rogatoire tout magistrat du siège territorialement compétent de l'accomplissement de tout acte d'information y compris l'interrogatoire de l'inculpé.

Article 10.- Aucune demande de mise en liberté provisoire ne peut être déposée pendant la durée de l'information qui doit être achevée et communiquée au ministère public dans les quarante-cinq jours du réquisitoire introdutif.

Le juge d'instruction termine l'information soit par une ordonnance de non-lieu, soit par une ordonnance d'incompétence, soit par une ordonnance de renvoi devant le tribunal criminel spécial. Ces ordonnances doivent être motivées.

Les ordonnances du juge d'instruction ne sont susceptibles d'aucun recours à l'exception de l'ordonnance de non-lieu et de l'ordonnance d'incompétence qui peuvent dans les vingt-quatre heures être déférées à la cour suprême par le ministère public.

Le décret du 25 février 1931 sur l'instruction préalable est applicable à l'information sauf en ses articles 10 et 11.

.../...

Article 11.- Sur requête du procureur général, le président du tribunal criminel spécial fixe la date de l'audience qui doit avoir lieu quinze jours au plus après la date de l'ordonnance de renvoi du juge d'instruction.

Le procureur général notifie aux accusés l'ordonnance de renvoi, la liste des témoins et la date de l'audience cinq jours au moins avant celle-ci.

Le tribunal criminel spécial observe à l'audience la procédure suivie devant la cour criminelle.

Le pourvoi en annulation devant la cour suprême peut être formé dans les vingt quatre heures. Les délais normaux d'instruction du pourvoi devant cette haute juridiction se réduisent des deux tiers.

Article 12.- Les chapitres I et II de la présente loi sont applicables dès la constitution du tribunal criminel spécial aux procédures en cours.

Le chapitre II est applicable aux crimes ou délits commis postérieurement à la publication de la présente loi.

La présente loi sera exécutée comme loi de la République du Cameroun.

Fait à Yaoundé, le 14 AVRIL

LE PREMIER MINISTRE

CH. A S S A L E

(é) A. A H I D J O

LE MINISTRE DE LA JUSTICE

V. K A M G A

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

REPUBLIQUE FEDERALE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

EXTRAIT DE L'ORDONNANCE N° 62/DF/4 du 7 Février 1962 réglant le mode de présentation, les conditions d'exécution du budget de la REPUBLIQUE FEDERALE du CAMEROUN, de ses recettes, de ses dépenses et de toutes les opérations s'y rattachant.

# T I T R E  I I I

## DE LA VERIFICATION DES COMPTES DES COMPTABLES

Article 99 - Les comptables rendent annuellement des comptes qui comprennent toutes les opérations qu'ils sont tenus par la loi et les règlements de rattacher à leur gestion.

La forme de ces comptes et les justifications à fournir par les comptables sont déterminées par les règlements et instructions.

Les comptes de gestion des comptables du Trésor décrivent les actes de leur gestion du premier jour de l'exercice budgétaire au dernier jour de sa période complémentaire.

## C H A P I T R E  1er

## LE CONTROLE JUDICIAIRE

### S E C T I O N  I

### COURS FEDERALE DES COMPTES

Article 100 - Le jugement des comptes des recettes et des dépenses des comptables publics est effectué par la Cour fédérale des Comptes.

Article 101 - Toute personne autre que le comptable public patent qui se serait ingérée dans le maniement des deniers publics est par ce seul fait constituée comptable. Sans préjudice des poursuites pénales, sa gestion est soumise au jugement de la Cour fédérale des Comptes, et entraîne la même responsabilité que les gestions patentes et régulièrement décrites.

La déclaration d'une gestion de fait résulte d'un arrêté conjoint du Minis[illegible] des Finances et du Ministre Chargé du Trésor. La Cour fédérale des Comptes en est obligatoirement saisie. Elle vérifie la gestion du Comptable de fait dans les mêmes conditions que les comptes des comptables astraints à produire un compte de gestion.

La Cour fédérale des Comptes pourra, à défaut de justifications suffisantes et lorsqu'aucune infidélité ne sera révélée à la charge du Comptable de fait, suppléer par des considérations d'équité à l'insuffisance des justifications produites.

## S E C T I O N  I I

## COMPOSITION DE LA COUR FEDERALE DES COMPTES

Article 102 - La Cour fédérale des Comptes est composée :

- du Président de la Chambre de la Cour Suprême du Cameroun Oriental, Président
- d'un Conseiller à la Cour Suprême du Cameroun Oriental ;
- d'un Juge de la Cour Suprême du Cameroun Occidental ,
- de deux conseillers en service extraordinaire, membres.

Les deux conseillers en service extraordinaire sont désignés par décret pris sur proposition du Ministre des Finances et après avis du Conseil Fédéral de la Magistrature.

Article 103 (nouveau) - Loi N° 64/LF/11 du 13/11/1964. Le Directeur du Trésor fédéral remplit les fonctions du Ministre Public auprès de la Cour Fédérale des Comptes. Il est suppléé, de plein droit, en cas d'absence ou d'empêchement, par un substitut en service extraordinaire désigné dans les mêmes conditions que les conseillers en service extraordinaire.

Article 104 - Les fonctions de Comptable public sont incompatibles avec celles de membre de la Cour fédérale des Comptes.

Article 105 - Le greffe de la Cour fédérale des Comptes est assuré par le Greffier en Chef de la Cour fédérale de Justice assisté par un fonctionnaire de la Direction du Trésor désigné par le Ministre Chargé du Trésor.

Article 106 - Le statut des conseillers et du Substitut du Procureur Général en service extraordinaire est fixé par décret après avis du Conseil fédéral de la Magistrature.

.../...

## S E C T I O N  I I I

## PREROGATIVES DE LA COUR FEDERALE DES COMPTES

Article 107 - La Cour Fédérale des Comptes rend, sur les comptes qu'elle est appelée à juger, des arrêts qui établissent si les comptes jugés sont quittes, en avance ou en débet.

Dans le deuxième cas, le Comptable qui s'était reconnu débiteur du trésor alors qu'il ne l'était pas, est déclaré en avance, sans toutefois que cet arrêt forme titre contre le Trésor, et il obtient décharge de sa gestion.

Dans le troisième cas, et si le Comptable refuse d'opérer le reversement nécessaire immédiat, la Cour Fédérale des Comptes procède par son arrêt définitif au forcement de recette ou au rejet de dépense et elle déclare le Comptable en débet, mettant ainsi à sa charge la somme dont il est redevable.

Article 108 - La Cour Fédérale des Comptes peut condamner les Comptables à une amende dans les cas suivants :

1° - Amende pour retard dans la production du compte.

Tout Comptable public est passible d'une amende pour retard s'il ne présente pas dans les délais prescrits son compte en état d'examen à l'autorité chargé de le juger.

Peuvent également être condamnés à cette amende : les héritiers du Comptable, son successeur, le Commis d'office désigné en cas de défaillance du Comptable.

Les infractions sanctionnées par l'amende sont le défaut de production du compte et des justifications nécessaires pour permettre son examen : absence de pièces d'entrée en fonction, absence des pièces générales essentielles, compte non appuyé des pièces justificatives.

Le taux de cette amende est fixé à un minimum de 1 000francs et à un maximum de 5 000 francs pour le premier mois de retard et à 20 000 francs pour chacun des mois suivants.

2° - Amende pour retard dans les réponses aux injonctions.

Tout Comptable quin'a pas répondu aux injonctions prononcées sur ses comptes dans le délai réglémentaire imparti par la décision de l'autorité compétente [illegible] est passible d'une amende

Peuvent également être condamnés à cette amende : les héritiers du Comptable, son successeur, le Commis d'office désigné en cas de défaillance du Comptable.

Le taux de cette amende est fixé à 500 francs au maximum par injonction et par jour de retard si le Comptable ne fournit aucune excuse admissible au sujet du retard.

3° - Amende pour gestion de fait.

Toute personne qui s'ingère dans les opérations de recettes, de dépenses ou de maniement de valeurs et qui n'a pas la qualité de Comptable public ou n'agit pas en cette qualité peut, si elle n'a pas fait l'objet de poursuite pour usurpation de fonctions, être condamnée à une amende calculée suivant l'importance et la durée du maniement des deniers et dont le montant ne peut dépasser le total des sommes indûment détenues ou maniées.

Dans tous les cas, les amendes prononcées par la Cour Fédérale des Comptes sont attribuées au budget intéressé par le compte.

Elles sont assimilées quant au mode de recouvrement et de poursuite au débet des comptables des deniers de l'Etat et la remise n'en peut être accordée que d'après les mêmes règles.

Article 109 - En dehors des attributions juridictionnelles, objet des articles précédents, la Cour Fédérale des Comptes possède un pouvoir de contrôle de l'emploi des deniers publics dans tous les cas où elle l'estime nécessaire et particulièrement en ce qui concerne :

- les organismes dont plus de la moitié des ressources est fournie par l'Etat ou qui reçoivent de l'Etat une subvention annuelle supérieure à 10 Millions ;

- les personnes et services astreints à la tenue d'une comptabilité administrative.

Pour l'exercice de ce contrôle, la Cour Fédérale des Comptes peut adresser au Ministre Chargé du Trésor et au Ministre des Finances toutes demandes et renseignements nécessaires et procéder auprès de tous les services administratifs ou de tous les établissements ayant géré des deniers publics, aux enquêtes et investigations qu'elle estime nécessaire.

Les résultats de ce contrôle non juridictionnel sont consignés chaque année dans un rapport remis par le Président de la Cour Fédérale des Comptes au Président de la République et au Président de l'Assemblée Nationale Fédérale et publié au Journal Officiel de la République Fédérale.

## S E C T I O N  I V

## LE FONCTIONNEMENT ET PROCEDURE DE LA COUR FEDERALE DES COMPTES

Article 110 - Les comptes de gestion, après mise en forme et examen, sont présentés en vue de leur jugement au Président de la Cour Fédérale des Comptes.

La procédure utilisée est toujour écrite.

Article 11 - Le Président de la Cour Fédérale des Comptes désigne un Rapporteur parmi les Conseillers en service extraordinaire. Le Rapporteur est chargé de vérifier le compte qui lui a été confié et de rédiger un rapport motivé pour chaque compte, à l'intention de la Cour Fédérale des Comptes.

Article 112 - Le rapport établi par le Rapporteur contient des observations de deux natures :

Les premières concernant la ligne de compte soulement, c'est-à-dire les charges et souffrances dont chaque article du compte lui a paru susceptible , relativement au Comptable qui le présente.

Les deuxièmes résultent de la comparaison de la nature des recettes avec les lois et de la nature des dépenses avec les crédits.

Le rapport devra présenter la composition des recettes et des dépenses, proposer éventuellement les forcements de recettes, les radiations de dépenses et les charges jugées devant être établies contre les comptables. Le Rapporteur devra en outre former la balance des comptes et présenter le résultat final des opérations.

Article 113 - Le Rapporteur pourra éventuellement entendre les comptables ou leurs fondés de pouvoirs pour l'instruction des comptes. Il fixera alors dans sa demande, qui sera adressée au Comptable par l'intermédiaire du Directeur du Trésor, un délai pour la réponse.

En cas de non réponse dans les délais prescrits, à compter de la date de notification, le Comptable sera passible des amendes prévues à l'article 108, qui lui seront infligées par la Cour Fédérale des Comptes sur proposition du Rapporteur lors du jugement du compte.

Article 114 - Le Rapporteur pourra utiliser, seul ou concurremment avec d'autres membres de la Cour Fédérale des Comptes, spécialement désignés par le Président, le droit de contrôle prévu à l'article 109 de la présente ordonnance, chaque fois qu'il l'estimera nécessaire à la vérification du compte qui lui a été confié.

.../...

16

Il pourra également obtenir du Directeur du Trésor Fédéral tous renseignements lui permettant de compléter son information sur le compte.

Article 115 - La Cour Fédérale des Comptes réunit, sur convocation de son Président, statue après examen des conclusions présentées par le Rapporteur et estimées valables, par un arrêt provisoire dont la minute est préparée par le Rapporteur.

Article 116 - L'arrêt provisoire rendu par la Cour Fédérale des Comptes est signifié au Comptable par l'intermédiaire du Directeur du Trésor Fédéral.

Le Comptable a deux mois, à dater du jour de réception pour justifier et présenter ses observations ou satisfaire aux injonctions de la Cour Fédérale des Comptes sous peine d'encourir les amendes prévues à l'article 108.

Article 117 - Après examen par le Rapporteur des réponses formulées par les Comptables et des conclusions complémentaires présentées par le Rapporteur, la Cour Fédérale des Comptes statue en rendant un arrêt définitif notifié au Comptable comme indiqué à l'article précédent.

Une expédition de cet arrêt définitif est également notifiée par l'intermédiaire de l'autorité de tutelle à l'ordonnateur du budget.

Dans les deux cas il est dressé un procès-verbal de notification accompagné de l'accusé de réception du Comptable et de l'Ordonnateur.

Article 118 - L'arrêt est rendu au profit de la collectivité dont le compte de gestion est jugé.

L'Ordonnateur de cette collectivité est chargé de faire exécuter par l'émission du titre de recette correspondant.

La Cour Fédérale des Comptes doit s'assurer, avec la collaboration du Directeur du Trésor Fédéral, des recouvrements qu'elle a fait naître.

Article 119 - Les arrêts de débet doivent être exécutés dans les quinze jours de leur notification.

Les articles 85 à 89 sont applicables aux arrêts de débet prononcés par la Cour Fédérale des Comptes.

Les débets se prescrivent par trente ans à compter du jour où ils ont été fixés.

La remise totale ou partielle ne peut en être accordée qu'après l'avis conforme de la Cour Fédérale des Comptes.

.../...

12

## S E C T I O N V

### RECOURS CONTRE LES ARRETS DE LA COUR FEDERALE DES COMPTES

Article 120 - Deux voies de recours sont ouvertes contre les arrêts de la Cour Fédérale des Comptes : la révision et l'annulation.

Article 121 - La révision des arrêts rendus par la Cour Fédérale des Comptes est une voie de rétraction qui permet de réformer un arrêt vicié par une erreur de fait que la Cour Fédérale des Comptes ne pouvait découvrir initialement.

Elle peut être demandée par écrit par des parties intéressées soit en faveur du Comptable, soit contre le Comptable dans le cas d'erreur, omissions, faux ou double emplois.

Elle se prescrit par trente ans.

Elle se traduit par un nouvel arrêt de la Cour Fédérale des Comptes, rendu suivant la procédure définie à la section précédente.

Article 22 - Le Procureur Général près la Cour Fédérale de la Justice d'Ordre du Garde des Sceaux, Ministre de la Justice, saisi par le Ministre Chargé du Trésor Fédéral ou le Ministre des Finances, et le Comptable intéressé ou ses héritiers, peuvent se pourvoir en annulation devant la Cour Fédérale de Justice contre les arrêts définitifs de la Cour Fédérale des Comptes.

Le pourvoi en annulation doit être formé dans les deux mois du prononcé de l'arrêt pour le Procureur Général, de sa notification pour le Comptable ou ses héritiers ou le Commis d'office.

Le pourvoi a un caractère suspensif.

Article 123 - Les cas d'ouverture à pourvoi sont l'incompétence, le vice de forme, le défaut de motif, la violation de la loi.

Si le pourvoi est rejeté, l'arrêté de la Cour Fédérale des Comptes reçoit l'exécution.

Si le pourvoi est admis, la Cour Fédérale de Justice évoque et statue au fond.

## S E C T I O N VI

### DISPOSITIONS DIVERSES RELATIVES AU CONTROLE DES COMPTES

.../...

18

## CHAPITRE 1ER

## DES AGENTS INTERMEDIAIRES

### S E C T I O N I

### REGISSEURS DE RECETTES ET REGISSEURS D'AVANCES.

Article 126 - Pour faciliter l'exécution du budget, le Ministre des Finances peut, par arrêté, instituer des agents intermédiaires chargés, sous le contrôle de l'Administration, d'assurer le recouvrement de certaines recettes (régies de recettes) et d'effectuer certaines dépenses courantes (régies d'avances).

Article 127 - Les opérations effectuées par ces agents doivent toujours être rattachées à la gestion d'un comptable du Trésor.

Article 128 - Dans les localités où réside un comptable du Trésor, des agents intermédiaires peuvent être chargés du recouvrement de certaines opérations du Budget de l'Etat, des budgets annexes ou des comptes hors budget.

L'arrêté y afférent fixe obligatoirement :

En ce qui concerne les régies d'avances :

- la nature des dépenses à payer ;
- le montant maximum des avances qui peuvent être faites à ces agents intermédiaires ;
- le délai dans lequel les justifications d'emploi des avances doivent être produites au Comptable qui a payé les avances.

En ce qui concerne les régies de recettes :

- Les modalités de versement des sommes encaissées par le Régisseur au Comptable dans la comptabilité duquel les produits doivent recevoir leur imputation définitive.

Article 129 - Les régisseurs d'avances sont dispensés de produire aux payeurs les pièces justificatives de certaines dépenses de matériel définies par un arrêté du Ministre des Finances et dont le montant n'excède pas 5 000 francs.

L'emploi des sommes consécrées à ces dépenses est justifié par un état récapitulatif visé par le Chef de Service.

Les pièces justificatives sont conservées pendant deux années par le Régisseur qui, durant ce délai, les tient à la disposition de la Cour Fédérale des Comptes et des agents chargés du contrôle sur place.

Article 130 - Les agents intermédiaires chargés d'avances et les agents intermédiaires de recettes sont pécuniairement responsables de leur gestion. Leur responsabilité s'étend aux opérations effectuées éventuellement par les agents placés sous leurs ordres.

Article 131 - En cas de déficit résultant de force majeure constaté dans leur gestion, ils peuvent obtenir décharge de leur gestion, ils peuvent obtenir décharge de leur responsabilité sur décision du Ministre des Finances pris après avis de la Cour Fédérale des Comptes lorsque le déficit est supérieur à 100 000 francs.

La demande de remise gracieuse de l'agent intermédiaire n'est pas suspensive de l'action en recouvrement du débet mis à sa charge.

## S E C T I O N II

## AGENTS SPECIAUX

Article 132 - Dans les localité éloignées de la résidence des comptables du Trésor près des missions diplomatiques, lorsque l'importance des opérations à effectuer ne justifie pas la création d'un poste de préposé du Trésor, il peut être institué par arrêté du Ministre des Finances, après avis du Ministre Chargé du Trésor, des agents spécieux chargés du recouvrement des impôts, revenus et produits divers et du paiement des dépenses de l'Etat, des budgets annexes et des comptes hors budget.

L'arrêt d'institution déterminant le montant maximum de l'encaisse autorisée, le délai imparti pour la production des pièces justificatives et le ressort territorial de l'agence.

Article 133 - Les opérations de recettes et de dépenses effectuées par les agents spéciaux sont toujours rattachées à la gestion d'un comptable du Trésor désigné dans l'arrêté de nomination de l'Agent Spécial.

Article 134 - La comptabilité des agents spéciaux est tenue, la régularisation de leurs opérations par l'ordonnateur et les comptables effectuée dans les conditions fixées par les instructions du Ministre des Finances après avis du Ministre Chargé du Trésor.

Les agents spéciaux enrégistrent les faits de leur gestion sur :

1° - Un livre journal de caisse où sont consignés les opérations de recettes et de dépenses et le solde de chaque journée ;

.../...

2° - Un quittancier à souche obligatoirement coté et paraphé par l'autorité administrative.

L'Agent Spécial se conforme en outre aux instructions fixant les conditions de rattachement de sa gestion à un comptable du Trésor.

A cet effet, il veille particulièrement à l'établissement des avis de débet, des avis de crédit, des bordereaux de versement.

Article 135 - Les agents spéciaux chargés de perception d'impôts directs sont dépositaires des rôles. Ils émargent chaque versement total ou partiel à l'article du rôle avec l'indication de la date de versement et du numéro de quittance délivrée au contribuable.

Article 136 - Les agents spéciaux sont responsables des deniers publics déposés dans leur caisse.

En cas de vol ou de perte de fonds résultant de force majeure, ils ne peuvent obtenir décharge de leur responsabilité qu'en produisant des justifications réglementaires.

Article 137 - Les remises totales ou partielles de débet d'un agent spécial sont accordées par arrêté du Ministre des Finances après avis de la Cour Fédérale des Comptes lorsque le débet est supérieur à 100 000 francs. La demande de remise gracieuse n'est pas suspensive de l'action en recouvrement des débets mis à sa charge.

## CHAPITRE II

## DES DEBETS AUTRES QUE CEUX DES COMPTABLES

Article 138 - Tout fonctionnaire ou agent chargé de la gestion de fonds publics peut être déclaré responsable si le débet résulte d'une infidélité qu'il a commise d'une erreur ou d'une négligence.

Article 139 - Tout fait de nature à engager la responsabilité d'un fonctionnaire ou d'un agent chargé de la gestion de fonds publics se traduit obligatoirement par un débet comptable.

Article 140 - L'apurement de tout débet comptable incombe à l'Etat qui en poursuit le recouvrement par toutes voies de droit sur toute personne publique ou privée responsable.

.../...

Le cas échéant, le Trésor avance les fonds nécessaires au rétablissement immédiat de l'équilibre de la comptabilité.

## DEUXIEME PARTIE

## EXECUTION DES RECETTES ET DES DEPENSES

## TITRE 1ER

## DE L'EXECUTION DES RECETTES

Article 141 - Aucun impôt, contribution ou taxe ne peut être perçu s'il n'a pas été autorisé par la loi.

### CHAPITRE 1ER

### CONTRIBUTIONS PERCUES SUR ROLES

### S E C T I O N I

### ETABLISSEMENT ET CONTENTIEUX DES ROLES

Article 142 - Les impôts sont perçus sur rôles établis par le service des contributions. Toutefois, les pouvoirs de celui-ci peuvent être délégués aux chefs des circonscriptions administratives.

Les chefs des circonscriptions ont également compétence pour l'établissement des impositions courantes dont sont redevables, par voie de paiement par anticipation, les contribuables exerçant certaines activités.

Article 143 - Les bases de cotisation sont arrondies au millier de francs inférieur.

Les cotisations sont arrondies au francs inférieur.

Article 144 - Les rôles sont mis en recouvrement par arrêté du Ministre des Finances ; la date fixée pour la mise en recouvrement suit de trente jours au moins la date de l'arrêté qui la détermine.

Article 145 - Un avertissement est adressé sans frais à chaque contribuable ; il indique le montant de l'impôt, les bases de calcul de l'impôt, les délais d'exigibilité de la date de mise en recouvrement.

Sur demande motivée, des certificats de non-imposition sont délivrés aux contribuables par le service chargé de l'assiette.

.../...

Ces derniers documents doivent être revêtus du timbre de dimension aux frais du réquerant.

Article 146 - En aucun cas, les administrations ainsi que les entreprises consé-dées ou contrôlées par l'Etat, les établissements ou organismes quelconques soumis au contrôle de l'autorité administrative ne peuvent opposer le secret professionnel aux inspecteurs des contributions qui, pour établir les impôts réglementaires institués, leur demandent communication des documents de service qu'ils détiennent.

REPUBLIQUE FEDERALE DU CAMEROUN — PAIX - TRAVAIL - PATRIE

23

(___) ORDONNANCE N° 62-OF-28 du 31 mars 1962 réprimant les infractions commises au préjudice de la fortune publique.

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE FEDERALE,

Vu la Constitution du 1er septembre 1961 ;

ORDONNE :

Article premier.- Quiconque aura par quelque moyen ou artifice que ce soit, soustrait, détourné, volé, escroqué, ou recelé des deniers publics, c'est-à-dire des deniers ou effets actifs en tenant lieu appartenant destinés ou confiés à l'Etat fédéral, aux Etats fédérés ou aux collectivités publiques, sera puni des travaux forcés à perpétuité lorsque la chose soustraite, détournée, volée, escroquée ou recelée sera d'une valeur supérieure à 100 000 francs et dans le cas contraire de quinze à vingt ans de travaux forcés. En outre, il sera toujours prononcé contre le condamné une amende dont le maximum sera le quart des restitutions et indemnités et le minimum le douzième

Art. 2.- Au Cameroun oriental, lorsqu'il existe en la cause, des circonstances atténuantes, et au Cameroun occidental, lorsque le juge l'estime équitable, le minimum de la peine applicable est de vingt ans de travaux forcés lorsque la chose soustraite, détournée, volée escroquée ou recelée, est d'une valeur supérieure à 100 000 francs et de dix ans de travaux forcés lorsque la valeur de la chose est inférieure à ce chiffre.

Art. 3.- Au Cameroun oriental, le tribunal criminel spécial est seul compétent pour connaître suivant les formes et procédures instituées par la loi n° 61-6 du 4 avril 1961.

a) des infractions spécifiées à l'article premier ci-dessus
b) des abus de confiance qualifiés prévus aux articles 2 et 4 de l'article 408 du code pénal d'un montant supérieur à 10 000 francs ;

.../...

c) des crimes et délits connexes.

Le tribunal criminel spécial a plénitude de juridiction pour donner aux faits qui lui sont déférés leur qualification légale et les réprimer.

Art. 4. - Au Cameroun occidental, les infractions prévues à l'article premier ci-dessus, sont déférées aux juridictions ordinaires.

Art. 5. - La présente ordonnance qui abroge toutes dispositions contraires sera exécutée comme loi de l'Etat et publiée selon la procédure d'urgence et au Journal Officiel de la République Fédérale les deux textes faisant également foi, le premier au Cameroun oriental, le second au Cameroun occidental.

Yaoundé, le 31 mars 1962

(é) Ahmadou AHIDJO.

REPUBLIQUE FEDERALE DU CAMEROUN

PAIX - TRAVAIL - PATRIE

MINISTERE DES FINANCES

# EXTRAIT DE LA LOI DE FINANCES

62/6 DU 9 JUIN 1962.

## CONSEIL DE DISCIPLINE BUDGETAIRE

REPUBLIQUE FEDERALE DU CAMEROUN

PAIX - TRAVAIL - PATRIE

EXTRAIT DE LA LOI DE FINANCES
N° 62/6 DU 9 JUIN 1962.-

ARTICLE 11.- LFF/62/63.- 1° Il est créé un conseil de discipline de l'exécution des dépenses publiques. Tout agent de l'Etat ou des collectivités publiques ou d'un organisme bénéficiant du concours des finances publiques qui se rendra coupable d'une des irrégularités ou faute prévue ci-après est passible d'une amende de 5 000 à 200 000 francs prononcée par ce conseil.

2° Les irrégularités ou fautes justiciables de la peine ci-dessus sont les suivantes :

- Engagement d'une dépense en dépassement de crédits.

- Engagement d'une dépenses sans avoir qualité pour le faire ou sans avoir reçu de délégation à cet effet.

- Engagement d'une dépenses en l'absence de crédits délégués ou octroyés.

- Utilisation de crédits ou de toute somme provenant d'une intervention publique sans rapport avec leur destination budgétaire.

- Dépenses effectuées sans visa du contrôle financier et du bureau chargé des délégations et octrois de crédits dans les conditions définies par les articles 219 et 267 de l'ordonnance n° 62/OF/4 du 7 février 1962.

- Appels à la concurrence et achats effectués en infraction à la réglementation relative aux marchés passés au nom de l'Etat, au nom des établissements publi nationaux et au nom des collectivités publiques.

- Achats effectués dans des conditions ne tenant pas compte des intérêts de l' l'Etat ou des organismes ci-dessus énumérés.

3° Les personnes mises en cause en application des dispositions qui précèdent sont exonérées de toute responsabilité s'il est établi qu'elles ont agi sur ordre écrit de leurs supérieurs hiérarchiques dont la responsabilité se substitue dans ce cas à la leur.

4° Le conseil de discipline de l'exécution des dépenses publiques est constitué comme suit :

Président :

- Un haut-fonctionnaire désigné par le Président de la République ;

Membres :

- Un haut-fonctionnaire désigné par le Ministre des finances ;

- Le Directeur du Trésor ;

- L'inspecteur fédéral d'administration du secteur Centre-Sud ou son représentant ;

- Un magistrat de l'ordre judiciaire désigné par le garde des sceaux, ministre de la justice ;

- Le contrôleur financier qui remplit les fonctions de commissaire du Gouvernement.

5° Toute affaire déférée devant le conseil de discipline de l'exécution des dépenses publiques est instruite par un rapporteur désigné parmi les membres par le président. le secrétariat est assuré par un greffier désigné par le ministre de la justice.

6° Le conseil est saisi dans tous les cas par :

- Le président de la République ;
- Le ministre chargé des finances ;
- ou la chambre fédérale des comptes.

Pour les faits relevés à l'encontre des agents placés sous leur autorité, par :

- Les ministres et ministres-adjoints.

7° Dès qu'il est saisi, le Président du conseil de discipline de l'exécution des dépenses publiques, désigne un rapporteur, celui-ci a qualité pour procéder à toutes enquêtes et investigations utiles, se faire communiquer tous documents et interroger tous témoins.

8° Dès l'ouverture de l'instruction, les personnes mises en cause sont avisées officiellement de la procédure engagée contre elles et autorisées à se faire assister si elles en expriment le désir, par un avocat ou un mandataire de leur choix.

La durée de l'instruction ne peut excéder un mois, sauf prolongation exceptionnelle motivée de quinze jours au maximum accordée par le président.

9° Lorsque l'instruction est close, le dossier de l'affaire est communiqué au ministre ou au ministre-adjoint dont relève la personne mise en cause. Le ministre ou le ministre-adjoint doit retourner ce dossier accompagné de son avis au président du conseil de discipline de l'exécution des dépenses publiques

La personne mise en cause est invitée à comparaître devant le conseil de discipline de l'exécution des dépenses publiques quinze jours au moins avant la réunion de celui-ci. Durant ce délai, elle a le droit de prendre connaissance du dossier de l'affaire au secrétariat du conseil, et a la possibilité d'adresser au président de ce conseil un mémoire écrit pour sa défense.

A la réunion du conseil au cours de laquelle le rapporteur présente son rapport, l'intéressé, soit par lui-même, soit par mandataire, fait connaître ses observations. Des questions peuvent être posées par le président ou, avec son autorisation, par les membres du conseil ou par le commissaire du Gouvernement, à l'intéressé qui doit avoir la parole le dernier.

Le conseil ne peut délibérer que si tous ses membres sont présents. Les décisions sont prises à la majorité des voix. Les séances du conseil ne sont pas publiques.

.../..3

12° La décision du conseil est notifiée à l'intéressé, au ministre ou au ministre adjoint dont il relève, à l'autorité qui a saisi le conseil et au ministre chargé des finances.

13° La comparution devant le conseil de discipline de l'exécution des dépenses publiques ne fait obstacle ni à l'exercice de l'action pénale, ni à celui de l'action disciplinaire de droit commun. Si le conseil estime qu'indépendamment de la sanction pécuniaire infligée par lui, une sanction indisciplinaire est susceptible d'être encourue, il communique le dossier, accompagné d'un avis en ce sens, au ministre ou ministre-adjoint compétent et au ministre chargé de la fonction publique.

Si l'instruction fait apparaître des faits susceptibles d'être qualifiés délits ou crimes, le président transmet le dossier au ministre de la justice.

14° Les décisions du conseil de l'exécution des dépenses publiques sont exécutoires d'office par ordonnance de perception. Elles ne sont pas soumises à appel, mais susceptibles d'un recours en annulation devant la juridiction administrative. Un recours en révision pourra être introduit devant le conseil en cas de survenance de faits nouveaux ou s'il est découvert des documents de nature à remettre en question la culpabilité de l'intéressé. Le délai imparti pour l'introduction du recours en révision est fixé à un mois pour compter de la date de notification de la décision.

ARTICLE 12.- LFF/62/63.- La présente loi qui sera enregistrée et publiée au Journal Officiel de la République Fédérale du Cameroun en français et en anglais, le texte français faisant foi, sera exécutée comme loi de la République Fédérale du Cameroun.

Yaoundé, le 9 juin 1962.- AHMADOU AHIDJO.

REPUBLIQUE FEDERALE DU CAMEROUN

-o-o-o-o-o-o-

PAIX - TRAVAIL - PATRIE

-o-o-o-

21

EXTRAIT DE LA LOI DES FINANCES

n° 9 DU 11 JUILLET 1962.-

ARTICLE TRENTE TROIS LF/62/63.-

1°- Il est créé un Conseil de Discipline de l'exécution des dépenses publiques du Cameroun Oriental.

Tout agent de l'Etat, des collectivités ou d'un organisme bénéficiant du concours des finances publiques du Cameroun Oriental qui se rendra coupable d'une irrégularité ou faute ci-après est passible d'une amende de 5 000 à 200 000 francs prononcée par ce Conseil.

2°- Les irrégularités ou fautes justiciables de la peine ci-dessus sont les suivantes :

- Engagement d'une dépense en dépassement de crédits ;
- Engagement d'une dépense sans avoir qualité pour le faire ou sans avoir reçu de délégation à cet effet ;
- Engagement d'une dépense en l'absence de crédits délégués ou octroyés ;
- Utilisation de crédits ou de toute somme provenant d'une intervention publique sans rapport avec leur destination budgétaire ;
- Dépenses effectuées sans visa du contrôle financier et du Bureau chargé des délégations et octroie de crédits dans les conditions définies par les textes et circulaires en vigueur ;
- Appels à la concurrence et achats effectués en infraction à la réglementation relative aux marchés passés au nom de l'Etat, au nom des établissements publics nationaux et au nom des collectivités publiques ;
- Achats effectués dans les conditions ne tenant pas compte des intérêts de l'Etat ou des Organismes ci-dessus énumérés.

3°- Les personnes mises en cause en application des dispositions qui précèdent sont exonérées de toute responsabilité s'il est établi qu'elles ont agi sur ordre écrit de leurs supérieurs hiérarchiques dont la responsabilité se substitue dans ce cas à la leur.

4°- Le Conseil de Discipline de l'exécution des dépenses publiques du Cameroun Oriental est constitué comme suit :

PRESIDENT :

- Un haut fonctionnaire désigné par le Premier Ministre du Cameroun Oriental ;

.../...

MEMBRES :

- Un haut fonctionnaire désigné par le Secrétaire d'Etat aux Finances ;
- Le Directeur du Trésor ;
- L'Inspecteur Fédéral d'Administration du Secteur Centre-Sud ou un Inspecteur des Affaires administratives ;
- Un magistrat de l'Ordre judiciaire désigné par le Garde des Sceaux, Ministre de la justice ;
- Le Contrôleur Financier qui remplit les fonctions de Commissaire du Gouvernement.

5°- Toute affaire déférée devant le Conseil de discipline de l'exécution des dépenses publiques est instruite par un rapporteur désigné parmi les membres par le Président ; le secrétariat est assuré par un greffier désigné par le Ministre de la justice.

6°- Le Conseil de discipline est saisi dans tous les cas par :

- Le Premier Ministre du Cameroun Oriental ;
- Le Secrétaire d'Etat aux Finances ;
- Le Secrétaire d'Etat aux Finances
- ou la juridiction chargée de la vérification des comptes des comptables.

7°- Dès qu'il est saisi, le Président du Conseil de Discipline de l'exécution des dépenses publiques désigne un rapporteur ; Celui-ci a qualité pour procéder à toutes enquêtes et investigations utiles, se faire communiquer tous documents et interroger tous temoins.

8°- Dès l'ouverture de l'instruction les personnes mises en cause sont avisées officiellement de la procédure engagée contre elles et autorisées à se faire assister, si elles en expriment le désir, par un avocat ou un mandataire de leur choix.

La durée de l'instruction ne peut excéder un mois sauf prolongation exceptionnelle motivée de quinze jours au maximum accordée par le Président.

9°- Lorsque l'instruction est close, le dossier de l'affaire est communiqué au Secrétariat d'Etat dont relève la personne en cause. Le Secrétaire d'Etat doit faire retourner ce dossier accompagné de son avis au Président du Conseil de discipline de l'exécution des dépenses publiques dans un délai de quinze jours.

10°- La personne mise en cause est invitée à comparaître devant le Conseil de Discipline de l'exécution des dépenses publiques quinze jours au moins avant la réunion de celui-ci. Durant ce délai, elle a le droit de prendre connaissance du dossier de l'affaire au Secrétariat du Conseil et a la possibilité d'adresser au Président du Conseil un mémoire écrit pour sa défense

.../...

11°- A la réunion du Conseil au cours de laquelle le rapporteur présente son rapport, l'intéressé, soit par lui-même, soit par le mandataire, fait connaître ses observations. Des questions peuvent être posées par le Président ou, avec son autorisation par les membres du Conseil ou par le Commissaire du Gouvernement à l'intéressé qui doit avoir la parole le dernier.

Le Conseil ne peut délibérer que si tous les membres sont présents. Les décisions sont prises à la majorité des voix. Les séances du Conseil ne sont pas publiques.

12°- La décision du Conseil est notifiée à l'intéressé, au Secrétaire d'Etat dont il relève, à l'autorité qui a saisi le Conseil et au Secrétaire d'Etat aux Finances.

13°- La comparution devant le Conseil de discipline de l'exécution des dépenses publiques ne fait obstacle ni à l'exercice de l'action pénale, ni à celui de l'action disciplinaire de droit commun. Si le Conseil estime qu'indépendamment de la sanction pécunière infligée par lui, une sanction disciplinaire est susceptible d'être encourue, il communique le dossier, accompagné d'un avis en ce sens au Secrétaire d'Etat compétent et au Secrétaire d'Etat chargé de la Fonction Publique.

Si l'instruction fait apparaître des faits susceptibles d'être qualifiés délits ou crimes, le Président transmet le dossier au Ministre de la justice.

14°- Les décisions du Conseil de Discipline de l'exécution des dépenses publiques sont exécutoires d'office par ordonnance de perception. Elles ne sont pas soumises à l'appel, mais susceptible d'un recours en annulation devant la juridiction administrative. Un recours en révision pourra être introduit devant le Conseil en cas de survenance de faits nouveaux ou s'il est découvert des documents de nature à remettre en question la culpabilité de l'intéressé. Le délai imparti pour l'introduction du recours en révision est fixé à un mois pour compter de la date de notification de la décision.

<u>ARTICLE TRENTE QUATRE LF/62/63</u>.- La présente loi qui sera enregistrée et publiée au Journal Officiel du Cameroun Oriental sera exécutée comme loi de cet Etat.

Yaoundé, le 11 juillet 1962

(6) <u>AHMADOU AHIDJO</u>

REPUBLIQUE FEDERALE DU CAMEROUN

MINISTERE DES FINANCES

PAIX - TRAVAIL - PATRIE

LOI FEDERALE N° 62-10 DU 9 NOVEMBRE 1962

Portant répression des infractions relatives à la fortune publique.

L'Assemblée Nationale Fédérale a délibéré et adopté,
Le Président de la République promulgue la loi dont la teneur suit :

## TITRE 1.- PENALITES

ARTICLE 1er.- Quiconque, même percepteur commis à une perception, dépositaire ou comptable public, aura, par quelque moyen ou artifice que ce soit, frauduleusement soustrait, détourné, volé, escroqué ou recelé des deniers publics, c'est-à-dire des deniers, effet actifs en tenant lieu ou biens immobiliers, appartenant, destinés ou confiés à l'Etat Fédéral, aux Etats Fédérés, aux Collectivités ou Etablissements Publics, sera puni des travaux forcés à perpétuité lorsque la chose soustraite, détournée, volée, escroquée ou recelée sera d'une valeur supérieure à 100 000 FCFA, et, dans le cas contraire, de quinze à vingt ans de travaux forcés.

Au Cameroun Oriental, en cas d'octroi des circonstances atténuantes au Cameroun Occidental, si le juge l'estime équitable :

a) La peine de vingt ans de travaux forcés est obligatoirement prononcée si le montant de la somme ou de la valeur du ou des objets

soustraits, détournés, volés, escroqués ou recelés excède 100.000 francs;

b) La peine de dix ans de travaux forcés est obligatoirement prononcée si ledit montant est égal ou inférieur à 100.000 francs.

ARTICLE 2.- L'article précédent est inapplicable aux infractions prévues aux articles 217 (alinéa 1), 218, 219 et 220 du code de justice militaire pour l'armée de terre, et 219 (alinéas 1 et 2), 220, 221 et 222 du code de justice militaire pour l'armée de mer.

ARTICLE 3.- Tout agent d'un service public ayant constaté ou ayant eu connaissance d'un déficit de caisse ou d'un déficit comptable, dans la gestion d'un comptable ou d'un agent public placé sous ses ordres ou sous sa surveillance, et qui ne l'aurait pas sur-le-champ dénoncé à l'autorité hiérarchique judiciaire ou administrative la plus proche sera passible d'une peine de deux à cinq ans de prison.

Au Cameroun Oriental, l'article 463 du code pénal et la loi du 26 mars 1891 sont inapplicables aux infractions prévues au présent article.

ARTICLE 4.- Les juridictions du Cameroun Oriental ne peuvent faire application de l'article 463 du code pénal et de la loi du 26 mars 1891 :

1°/ Aux détournements prévus par le paragraphe 2 ou le paragraphe 4 de l'article 408 du code pénal, lorsque le montant du détournement, ou sa contre-valeur, excède 100.000 francs;

2°/ Aux faits de corruption, concussion ou trafic d'influence commis par les agents des services publics dans l'exercice de leurs fonctions.

En outre, les peines pourront être portées au double.

Le maximum des peines encourues, aux termes du présent article, sera obligatoirement prononcé à l'encontre de tout membre de cabinet ministériel, de tout directeur ou chef de service de ministère, de tout magistrat titulaire ou délégué dans l'exercice de fonctions judiciaires, de tout préfet, sous-préfet, responsable départemental de service public, ou chef de district, de tout officier des forces armées reconnu coupable de corruption, concussion ou trafic d'influence dans l'exercice de ses fonctions.

## TITRE II

## Compétence et procédure.

### A. CAMEROUN ORIENTAL.

ARTICLE 5.- Il est institué un tribunal criminel spécial composé :

.../...

1°/ Du président de la chambre des comptes à la Cour Suprême du Cameroun Oriental, président. Il est suppléé de plein droit en cas d'absence ou d'empêchement, par le conseiller titulaire à la cour suprême le plus ancien dans le grade le plus élevé.

En cas d'absence ou d'empêchement du président titulaire et de tous les conseillers titulaires, le tribunal spécial est présidé de plein droit par le conseiller référendaire le plus ancien dans le grade le plus élevé.

2°/ Du conseiller titulaire en service ordinaire le plus ancien dans le grade le plus élevé, assesseur. Il est suppléé, en cas d'absence ou d'empêchement, notamment en cas de suppléance du président, par un magistrat désigné par ordonnance du président titulaire ou suppléant, parmi les magistrats en service au siège de la Cour Suprême du Cameroun Oriental ou de la Cour d'Appel de Yaoundé.

3°/ D'un conseiller à la Cour Suprême du Cameroun Oriental en service extraordinaire désigné par ordonnance du président titulaire ou suppléant, assesseur. En cas d'absence ou d'empêchement, il est suppléé, dans les mêmes formes, par un autre conseiller en service extraordinaire, et en cas d'absence ou d'empêchement de tous les conseillers en service extraordinaire, par un magistrat du siège en service à la Cour suprême du Cameroun Oriental ou à la Cour d'Appel de Yaoundé.

Les assesseurs, même suppléants, ont voix délibérative sur toute question soumise au tribunal criminel spécial.

Le greffier en chef ou à défaut un agent du greffe de la cour d'appel de Yaoundé est chargé, par le président de ladite cour, des fonctions de greffier du tribunal criminel spécial.

Le parquet général près la cour d'appel de Yaoundé exerce seul l'action publique devant le tribunal criminel spécial, il peut être nommé par décret, sur avis conforme du Conseil Fédéral de la magistrature, plusieurs juges d'instruction près le tribunal criminel spécial. L'un d'entre eux, au moins, doit avoir rang minimum de vice-président à la cour d'appel de Yaoundé.

ARTICLE 6. - Le tribunal criminel spécial siège à Yaoundé. Il peut, en cas de nécessité, tenir des audiences foraines aux lieux fixés par son président, sur proposition du ministère public.

ARTICLE 7. - Relèvent de la compétence exclusive du tribunal criminel spécial :

1°/ Les infractions prévues à l'article 1er de la présente loi,

2°/ Toute infraction connexe, quelle que soit la peine encourue lorsqu'elle aura eu pour objet, soit de préparer, faciliter ou exécuter une infraction tombant sous la compétence, même facultative, du tribunal criminel spécial, soit de favoriser la fuite ou d'assurer l'impunité des auteurs, co-auteurs ou complices d'une infraction.

relevant de la compétence même facultative de cette juridiction.

ARTICLE 8.- Le tribunal criminel spécial peut être saisi par revendication du parquet général de Yaoundé :

1°/ De toute soustraction frauduleuse, détournement, vol ou escroquerie commis au préjudice d'un organisme coopératif ,

2°/ Des infractions visées à l'article 4 de la présente loi. Il prononce à l'encontre des coupables les pénalités prévues audit article.

La revendication ne fait pas obstacle à l'exercice de l'action civile devant le tribunal criminel spécial.

ARTICLE 9.- La revendication peut intervenir préalablement à toute poursuite. Au cas contraire, elle dessaisit immédiatement et de plein droit la juridiction saisie. Le juge d'instruction du tribunal spécial est saisi en l'état, sans délivrance de nouveau réquisitoire introductif, et continue l'information en cours. Si une juridiction de jugement est déjà saisie, l'affaire est directement portée devant le tribunal criminel spécial, la revendication valant ordonnance de prise de corps à l'égard des prévenus ou accusés en liberté provisoire.

ARTICLE 10.- Les dispositions des articles 7, 8 et 9 ci-dessus sont inapplicables aux infractions prévues par les articles 1 et 4 commises, sans complicité ou co-action de civils, par des militaires ou assimilés. Ceux-ci demeurent justiciables des tribunaux ~~militaires dans~~ les conditions fixées par l'ordonnance n° 61/OR/1 du 4 Octobre 1961.

ARTICLE 11.- Toute plainte, toute dénonciation, tout procès-verbal, relatif à l'un des faits visés à l'article 1er de la présente loi, est l'objet d'une enquête immédiate ordonnée par le procureur de la République.

Dans les cas de crimes ou délits flagrants au sens de l'article 41 du code d'instruction criminelle, l'arrestation ~~est obligatoire et~~ produit ses effets jusqu'à l'interrogatoire de première comparution du juge d'instruction du tribunal criminel spécial, ~~qui~~ peut avoir lieu sur commission rogatoire.

ARTICLE 12.- Dès réception du dossier de l'enquête, le parquet général près la cour d'appel de Yaoundé, chargé de l'action publique près le tribunal criminel spécial, requiert l'ouverture d'une information.

L'administration régulièrement constituée partie civile peut, dès le réquisitoire introductif, prendre sur le patrimoine de l'inculpé toute mesure conservatoire autorisée par ordonnance sur requête du président de première instance. Toute décision définitive de non-lieu, incompétence ou acquittement emporte main-levée de plein droit des mesures conservatoires ainsi décidées.

.../...

L'arrêt de débet n'est indispensable, ni pour la poursuite ni pour l'instruction ou le jugement des infractions visées par la présente loi.

Sauf réquisitions expresses et conformes du ministère public, la détention préventive des inculpés est obligatoire et toute demande de liberté provisoire, irrecevable jusqu'à la clôture de l'information. Toute décision de renvoi devant le tribunal criminel spécial, ou de saisine de cette juridiction de jugement, vaut ordonnance de prise de corps.

Le juge d'instruction du tribunal criminel spécial prononce en clôture d'information, et en cas de charge suffisante, le renvoi direct des inculpés devant le tribunal criminel spécial.

ARTICLE 13.- Le juge d'instruction près le tribunal criminel spécial, quelle que soit la façon dont il aura été saisi, est habilité à constater, par ordonnance rendue après réquisition du parquet, les nullités de procédure, et à recommencer l'instruction à partir du dernier acte nul.

Les articles 10 et 11 du décret du 26 Février 1931 sont inapplicables aux informations du juge d'instruction près le tribunal criminel spécial qui, pour toute disposition non contraire à la présente loi, fait application de la procédure prévue en matière criminelle de droit commun.

ARTICLE 14.- Le ministère public peut seul, dans les vingt-quatre heures, déférer à la Cour suprême les ordonnances du juge d'instruction près le tribunal criminel spécial.

ARTICLE 15.- Sur requête du parquet général, le président du tribunal criminel spécial fixe la date de l'audience.

Le parquet général notifie aux accusés l'ordonnance de renvoi, la liste de ses témoins et la date de l'audience, cinq jours au moins avant celle-ci.

Le pourvoi devant la Cour suprême à l'encontre des décisions définitives du tribunal criminel spécial, peut être formé dans les vingt-quatre heures. Les délais normaux de jugement du pourvoi devant cette juridiction sont réduits des deux tiers.

ARTICLE 16.- Tout incident relatif à la composition du tribunal criminel spécial, notamment toute récusation, doit, à peine d'irrecevabilité, même devant la Cour suprême, faire l'objet de conclusions écrites ou verbales déposées avant ouverture des débats au fond.

ARTICLE 17.- En cas de règlement de juges, la Cour suprême pourra, si l'affaire lui paraît en état, renvoyer directement la cause et les parties au jugement du tribunal criminel spécial. Sa décision vaut, dans ce cas, ordonnance de prise de corps.

.../...

ARTICLE 18.- Le tribunal criminel spécial a plénitude de juridiction pour donner aux faits qui lui sont déférés leur qualification légale et les réprimer.

ARTICLE 19.- La procédure criminelle de droit commun est applicable à l'instruction ou au jugement des causes soumises au tribunal criminel spécial, ou en annulation à la Cour suprême, pour toute disposition non contraire à la présente loi.

ARTICLE 20.- Les affaires en cours d'instruction ou de jugement suivant les règles de procédure et compétence instituées par la loi 61-6 du 4 Avril 1961 et l'ordonnance n° 62/OF/28 du 31 Mars 1962, sont déférées, en l'état, de plein droit et notamment sans qu'il y ait lieu à nouvelle nomination de juge d'instruction, au tribunal criminel spécial institué par la présente loi.

B CAMEROUN OCCIDENTAL.

ARTICLE 21.- Au Cameroun Occidental, les infractions prévues à l'article premier de la présente loi sont déférées aux juridictions civiles ou militaires normalement compétentes.

L'article 4 de la présente loi est de plein droit applicable par les tribunaux militaires lorsqu'ils sont compétents.

TITRE III

Dispositions diverses.

ARTICLE 22.- Les peines prononcées en application de la présente loi seront obligatoirement purgées dans un établissement situé en dehors de la résidence du condamné.

ARTICLE 23.- La présente loi, qui abroge toute disposition contraire, et notamment la loi n° 61-6 du 4 Avril 1961 et l'ordonnance n° 62/OF/28 du 31 Mars 1962, est applicable suivant la procédure d'urgence et sera publiée au Journal Officiel de la République Fédérale, en français et en anglais, le texte français faisant foi.

YAOUNDE, le 19 Novembre 1962

AHMADOU AHIDJO.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

PAIX - TRAVAIL - PATRIE

# DECRET N° 64/DF/248 du 30 juin 1964
## créant une Direction Générale du Contrôle.

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE FEDERALE,

VU la Constitution du 1er septembre 1961.

DECRETE :

## TITRE 1er
## Dispositions générales

Article 1er.- Il est créé une direction générale du contrôle chargée de veiller au fonctionnement des services fédéraux et à la conservation du patrimoine national.

Cette direction participe également à des opérations de contrôle des prix.

Article 2.- La direction générale du contrôle est placée sous l'autorité immédiate du Président de la République Fédérale dont elle reçoit les instructions et auquel elle rend directement compte.

Article 3.- La direction générale du contrôle et les contrôleurs sont nommés par décret du Président de la République fédérale. Ils sont titulaires d'une commission d'emploi, sont astreints au secret professionnel et prêtent serment devant la juridiction compétente.

Article 4.- Les contrôleurs d'Etat exercent leurs fonctions à la fois par la direction générale du contrôle et par les missions mobiles de contrôle.

## TITRE II
## Rôle de la Direction Générale et des Missions Mobiles de contrôle.

.../...

CHAPITRE 1er

Affaires administratives et Financières.

Article 5.- La direction générale du contrôle assure les opérations de contrôle dont elle est chargée par le Président de la République, notamment pour tout ce qui concerne :

a) les actes des administrations centrales et des services extérieurs ou annexes, situés au Cameroun ou hors du territoire national ;

b) la sauvegarde de la fortune publique ;

c) l'emploi des deniers publics dans tous les cas où cela paraît nécessaire et particulièrement en ce qui concerne ;

- les organismes et les institutions privés confessionnels ou laïcs bénéficiant le fonds de l'Etat ;

- les organismes dont la moitié des ressources est fournie par l'Etat ou qui reçoivent de l'Etat une subvention annuelle supérieure à 5.000.000 de francs ;

- les banques et les entreprises à participation majoritaire de l'Etat ;

- les caisses de stabilisation.

En outre, la direction générale du contrôle assure la présidence du conseil de discipline des dépenses publiques créé par l'article 11-LF-62-63 de la loi de finances n° 62-6 du 9 juin 1962.

Article 6.- La direction générale du contrôle est habilitée, dans le cadre de ses attributions, à demander communication de tous documents administratifs. Aucun renseignement nécessaire pour l'examen des affaires qui lui sont soumises ne peut lui être refusé.

Les organismes ou institutions visés à l'alinéa c) de l'article 5 sont également tenus, en application des dispositions de l'article 22 de la loi de finances n° 61-11 du 14 juin 1961, de fournir tous les renseignements nécessaires à l'exécution de la mission de contrôle de cette direction.

Article 7.- L'action de la direction générale du contrôle dans les départements ministériels ou dans leurs services annexes ou extérieurs ainsi que dans les organismes, institutions et établissements visés à l'article 5, alinéa c) ci-dessus, est exercée par des missions mobiles composées d'un ou plusieurs agents relevant de cette direction.

.../...

Le chef de mission est le fonctionnaire le plus élevé en grade ou, à grade égal, le plus ancien ou le plus âgé lorsqu'il y a égalité de grade et d'ancienneté.

Les contrôleurs en sous-ordre relèvent du chef de mission pendant toute la durée de la mission. Seul le chef de la mission peut correspondre directement avec la direction générale du contrôle dont il reçoit toutes instructions et directives.

Article 8.- Tous les bureaux, casernements, ateliers, greffes, prisons, hôpitaux etc. sont ouverts aux fonctionnaires de la direction générale du contrôle.

Ils peuvent se faire présenter, pour les examiner sur place, les registres de comptabilité, de correspondance, et généralement, tous documents qu'ils jugent nécessaires ; ils peuvent également se les faire remettre sur reçu, à l'exception des originaux des pièces justificatives des comptes des comptables ou des documents originaux justifiant l'emploi des deniers publics par les organismes institutions et établissements visés à l'alinéa c) de l'article 5 ci-dessus. Ils peuvent en outre se faire délivrer copie des pièces et documents nécessaires à l'accomplissement de leur contrôle.

Ils provoquent des explications qui doivent leur être fournies, soit de vive voix, soit par écrit, s'ils en font la demande, sur les faits et actes qu'ils contrôlent.

Article 9.- Les agents de la direction générale du contrôle peuvent quand ils l'estiment nécessaire, procéder à la constatation des effectifs, au recensement du matériel et des approvisionnement de tout genre.

Les chefs d'administration civiles ou militaires sont tenus, sauf décision contraire du contrôleur, d'assister à ces opérations et de fournir les moyens matériels d'exécuter les recensements.

Les agents de la direction générale du contrôle ont le droit d'assister à toutes les opérations administratives et tenues de conseils ou de commissions qui s'accomplissent dans les services qu'ils contrôlent.

De même, le courrier officiel du service contrôlé peut être ouvert à la l'arrivée et examiné au départ par les contrôleurs d'Etat.

Le chef de mission requiert, s'il le juge nécessaire dans le cadre de sa mission, la réunion des organismes chargés de la gestion des deniers publics.

Article 10.- Les contrôleurs d'Etat ne peuvent différer, empêcher ou suspendre aucune opération de fonctionnement du service contrôlé.

Ils peuvent cependant suspendre l'action de la personne contrôlée dont ils constatent la situation irrégulière, sauf à aviser immédiatement la direction générale du contrôle qui est tenue de rendre compte aussitôt de cette mesure au Président de la République fédérale.

Ils peuvent éventuellement apposer les scellés sur les pièces présentées au cours des vérifications, à charge d'en informer sans délai la direction générale qui en avisera aussitôt le Chef de l'Etat. Ils peuvent, si la bonne exécution de leur mission l'exige, requérir les administrations ainsi que la force publique.

Article 11.- Toute opération faite par un fonctionnaire de la direction du contrôle donne lieu de sa part à un rapport communiqué pour réponse aux fonctionnaires, officiers ou agents dont le service est vérifié. Les intéressés ont un délai de quarante huit heures pour présenter leurs explications. L'auteur du rapport apprécie par écrit ces réponses.

Article 12.- Les résultats fournis par les vérifications sont consignés par le directeur général du contrôle dans un rapport définitif adressé par lui au Président de la République Fédérale.

Article 13.- Le direction générale du contrôle adresse chaque année au Président de la République un rapport de synthèse.

## CHAPITRE 2

### Affaires économiques.

Article 14.- Les personnes de la direction générale du contrôle peuvent participer à des opérations particulières de contrôle des prix.

A cet effet, ils sont commissionnés par le Ministre chargé de l'économie nationale et exercent leur mission dans le cadre des dispositions de la loi fédérale n° 63-27 du 19 juin 1963 portant fixation du régime du contrôle des prix.

Article 15.- Pendant toute la durée de la mission provoquée par le ministre de l'économie nationale, les contrôleurs restent subordonnés à la seule direction générale du contrôle.

Les ordres et instructions nécessaires ne leur sont adressés que par l'intermédiaire de cette direction.

Article 16.- Copies des rapports et procès-verbaux établis par ces personnels à l'intention du ministre de l'économie nationale sont également adressées au Président de la République fédérale.

.../...

TITRE III

Dispositions diverses

Article 17.- La direction générale du contrôle peut procéder, sur demande des Premiers Ministres d'un des Etats fédérés, à toute vérification, étude ou enquête à l'intérieur des services relevant de leur autorité.

Dans ce cas, cette direction rend compte directement de sa mission au Chef du Gouvernement intéressé et adresse immédiatement copie au Président de la République.

Article 18.- La direction générale du contrôle peut demander l'assistance d'un ou de plusieurs fonctionnaires spécialisés n'appartenant pas à la direction générale du contrôle, si la nature du travail requiert leur présence.

Les intéressés sont également astreints au secret professionnel.

Article 19.- Le directeur général du contrôle perçoit les émoluments et avantages de toute nature attribués aux commissaires généraux par le décret n° 63-DF-275 du 8 août 1963.

Nonobstant les dispositions de l'article 7 du décret précité, il a droit aux indemnités de déplacement pour toutes les missions qu'il effectue à l'intérieur de la République fédérale.

Les contrôleurs d'Etat ont droit à une indemnité de sujétion mensuelle de 50.000 francs par mois, ainsi qu'au logement et à l'ameublement gratuits.

Ils ont droit aux frais de déplacement aux taux prévus pour la catégorie I.

Article 20.- Le service de l'Inspection et du contrôle, créé par le décret n° 62-DF-287 du 26 juillet 1962, est supprimé.

Tous les documents, archives et rapports de ce service devront être versés à la direction générale du contrôle.

Article 23.- Le présent décret sera enregistré et publié, en français et en anglais, au Journal Officiel de la République fédérale du Cameroun.

YAOUNDE, le 30 juin 19[illegible].

AHMADOU AHIDJO.

REPUBLIQUE FEDERALE DU CAMEROUN — PAIX - TRAVAIL - PATRIE

-++++++- -++++++-

# INSTRUCTION N° 19 /CAB/PR.-

déterminant les conditions d'application du Décret n° 64/DF/248 du 30 juin 1964 instituant la Direction Générale du Contrôle.

-++++++-

La Direction Générale du Contrôle créée par décret n° 64/DF/248 du 30 juin 1964 est un organisme relevant de la Présidence de la République Fédérale et qui permet au chef de l'Etat, Chef du Gouvernement Fédéral, non seulement de s'assurer de l'exécution de ses directives et décisions, ainsi que de l'observance des lois et réglements par les responsables des départements Ministériels et Administratifs à tous échelons, mais encore de détecter les inefficacités de l'organisation administrative ou de l'action des services, de rechercher les causes de déficiences constatées et de proposer les améliorations souhaitables.

Cet organisme est au service premier et direct du Chef de l'Etat et la base de son action est le Contrôle des actes et des faits, sur place.

## I.- Fonctionnement de la Direction Générale du Contrôle

### A.- Etendue de sa mission.

a) - La mission confiée à la Direction Générale du Contrôle s'étend à l'ensemble des services, organismes ou établissements visés à l'article 5 du décret précité.

Elle est plus particulièrement chargée de veiller à l'efficacité et à la régularité de la gestion administrative ainsi qu'au bon emploi des deniers publics.

b) - La Direction Générale du Contrôle est le seul organisme de contrôle à caractère général. En conséquence les services qui étaient antérieurement investis de pouvoirs généraux de contrôle seront rattachés à la Direction Générale pour être réorganisés en son sein.

Font exception à cette règle les bureaux ou services d'inspection spécialisés à caractère strictement technique, insérés dans la hiérarchie administrative de gestion et qui demeureront rattachés hiérarchiquement et organiquement aux administrations centrales correspondantes (Inspections de l'enseignement, des Postes et Télécommunications, de l'Enregistrement, des Contributions Directions, des Douanes, du Trésor, Contrôle des Banques, Contrôle des Assurances, Contrôle financier etc...)

c) - La mission de la Direction Générale concerne exclusivement le contrôle, au sens strict du terme, ce qui entraîne les conséquences ci-après :

.../...

1°/- Son fonctionnement ne peut en aucun cas porter atteinte aux attributions des responsables hiérarchiques des services, organismes ou établissements soumis au contrôle de ceux-ci qui resteront donc tenus d'exécuter comme précédemment les actes relevant normalement de leur autorité.

2°/- Les représentants de la Direction Générale du Contrôle ne doivent à aucun moment s'immiscer dans l'administration active, ni se substituer aux administrateurs. Ils peuvent seulement, en tant que de besoin, prendre les mesures conservatoires qui peuvent s'imposer, conformément au Décret 64/DF/248 du 30 juin 1964 et aux autres textes éventuellement en vigueur.

B.- Moyens d'action

La Direction Générale du Contrôle procède :

a) - au contrôle inopiné sur place des services, organismes et établissements dépendant de l'Etat et présente au Chef de l'Etat les conclusions à tirer de ces enquêtes. Les missions de contrôle sur place peuvent intervenir :

- dans le cadre de tournées systématiques organisées chaque année suivant un plan arrêté par le Chef de l'Etat,

- dans le cadre de missions spéciales intervenant sur ordre de celui-ci.

b) - à l'exécution des missions qui peuvent lui être confiées en application des dispositions de l'article 17 concernant les Etats Fédérés, ainsi que dans le domaine du Contrôle des prix (art. 14-15 et 16).

La Direction Générale du Contrôle adresse au Président de la République, au plus tard le 1er Mars de chaque année, un rapport de synthèse sur ses activités au cours de l'année écoulée comprenant notamment :

- toutes les observations qu'elle a pu faire sur le fonctionnement des services contrôlés,

- toutes suggestions éventuelles en vue de leur réorganisation,

- toutes propositions en vue d'améliorer le rendement et de réduire le coût des services, organismes ou établissements soumis à son contrôle.

II.- Organisation de la Direction Générale

La Direction Générale du Contrôle comprend :

1) - Un service central d'études et de documentation placé sous l'autorité directe du Directeur Général, assisté éventuellement d'un contrôleur d'Etat.

.../...

2) - Des missions mobiles, placées chacune d'entre elles sous l'autorité d'un Contrôleur d'Etat. Chacune de ces missions pourra comprendre en tant que de besoin, conformément à l'article 18 du Décret 64/DF/248 du 30 juin 1964 des fonctionnaires spécialisés n'appartenant pas à la Direction du Contrôle, mis à la disposition de celle-ci pour la durée du contrôle.

Les Contrôleurs d'Etat et les fonctionnaires appelés à travailler dans des missions de contrôle recevront une Commission personnelle du Chef de l'Etat les habilitant à exercer les pouvoirs d'investigation qui leur sont conférés par les articles 6, 8 et 9 du décret précité.

YAOUNDE, le 25 septembre 1964

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE FEDERALE,

(6) A. AHIDJO

Pour ampliation
LE DIRECTEUR DU CABINET CIVIL

Z. MONGO SOO

/NZB

REPUBLIQUE FEDERALE DU CAMEROUN — PAIX - TRAVAIL - PATRIE

# INSTRUCTION N° 4/CAB/PR

SUR LES RELATIONS ENTRE LA DIRECTION GENERALE DU CONTROLE DE L'ETAT ET LA COUR FEDERALE DES COMPTES.

--- : ---

## I - Compétences respectives de la Direction Générale du Contrôle de l'ETAT et de la Cour Fédérale des Comptes

Le critérium suivant doit servir de base à la délimitation des compétences des deux organismes supérieurs de contrôle : la Cour des Comptes s'intéresse aux comptes des exercices clos, en état d'examen, c'est-à-dire au passé ; la Direction Générale du Contrôle s'intéresse à la gestion courante, c'est-à-dire au présent. L'une et l'autre tirent de leurs vérifications des conclusions pour le futur et sont habilitées à proposer des mesures de redressement, la Cour des Comptes plus spécialement pour les questions ayant rapport avec la gestion des deniers publics, la Direction Générale du Contrôle s'intéressant en outre à tous les aspects de l'organisation et du fonctionnement des services publics.

En ce qui concerne les comptables publics, les attributions juridictionnelles de la Cour des Comptes, qui concernent les comptes, sont bien distinctes des attributions administratives de la Direction Générale, qui concernent non seulement les comptables, mais aussi les administrateurs. La Cour des Comptes peut procéder à des enquêtes sur place, dans la mesure où il s'agit de comptes en jugement, la gestion courante étant du ressort exclusif de la Direction Générale du Contrôle de l'Etat.

Dans le cas particulier des gestions de fait, découvertes par la Direction Générale du Contrôle de l'Etat, la Cour des Comptes doit être saisie, sans préjudice de la compétence du Tribunal criminel spécial.

En ce qui concerne les organismes dont plus de la moitié des ressources est fournie par l'Etat ou qui reçoivent de l'Etat une subvention annuelle supérieure à 10 millions, la répartition des compétences obéit au même critère que dans le cas des comptables : la Cour des Comptes s'intéresse aux comptes arrêtés, la Direction du Contrôle de l'Etat à la gestion courante.

Les attributions non juridictionnelles de la Cour des Comptes à l'égard des personnes et services astreints à la tenue d'une comptablité administrative pouvent être distinguées de la

..../....

compétence de la Direction Générale du Contrôle de l'Etat a l'égard des mêmes personnes et services, en ce sens que la Haute juridiction se préoccupe de l'exécution du budget et rapproche les comptabilités administratives des comptabilités des comptables, alors que la Direction Générale du Contrôle de l'Etat, dont la mission s'étend "aux actes des Administrations centrales et services extérieurs ou annexes, situés au Cameroun ou hors du territoire national" s'intéresse à l'exécution de l'ensemble des missions des Administrations ou services, à leur coût et à leur rendement.

Il va de soi, cependant, que les champs d'action sont contigus et même complémentaires, et qu'une collaboration étroite doit s'instaurer, dans ce domaine particulier entre la Cour des Comptes et la Direction Générale du Contrôle de l'Etat.

## II - Collaboration souhaitable entre la Cour fédérale des Comptes et la Direction Générale du Contrôle de l'Etat -

En ce qui concerne les comptables publics et les organismes dont plus de la moitié des ressources est fournie par l'Etat ou qui ou qui reçoivent de l'Etat une subvention annuelle supérieure à 10 millions, la collaboration doit prendre un double aspect :

- communication par la Cour des Comptes à la Direction Générale du Contrôle de l'Etat de tous les arrêts susceptibles de l'intéresser et de son rapport annuel, par la Direction Générale du Contrôle de l'Etat à la Cour des Comptes de son rapport annuel et de tous les rapports susceptibles d'intéresser celle-ci

- possibilité pour la Cour des Comptes de demander à la Direction Générale du Contrôle de l'Etat une enquête sur les suites d'irrégularités graves constatées lors de l'examen des comptes, pour la Direction Générale du Contrôle de l'Etat de demander à la Cour des Comptes si des fautes constatées dans la gestion présente se rattachent à des irrégularités passées ressortant de comptes non encore jugés.

En ce qui concerne les personnes et services astreints à la tenue d'une comptabilité administrative, la Cour des Comptes peut, lorsque des irrégularités dans l'exécution du budget sont susceptibles de cacher une faute de gestion, demander une enquête sur place de la Direction Générale du Contrôle de l'Etat. En sens inverse lorsque celle-ci aura relevé des faits susceptibles de se traduire par des irrégularités budgétaires, elle pourra demander à la Haute juridiction quels ont été les résultats de l'examen du compte administratif de la personne ou du service incriminé.

.../...

Une collaboration doit enfin s'instituer entre les deux organismes supérieurs de contrôle en ce qui concerne la formation professionnelle de leurs membres. Etant donné la similitude des connaissances requises et le caractère complémentaire des attributions, il n'y aurait que des avantages à ce que les Contrôleurs d'Etat puissent assister à certaines séances de travail de la Cour des Comptes et à ce que les magistrats de la Cour des Comptes puissent assister à certaines vérifications-types de la Direction Générale du Contrôle de l'Etat, s'agissant, dans l'un et l'autre cas, d'opérations-témoins ne portant pas sur le travail courant.

YAOUNDE, le 5 AVRIL 1965.

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE FEDERALE,

(6) A. AHIDJO

Pour Ampliation
LE DIRECTEUR DU CABINET CIVIL,

Z. MONGO SOO.

REPUBLIQUE FEDERALE DU CAMEROUN

PAIX - TRAVAIL - PATRIE

LETTRE-CIRCULAIRE N° 10/CAB/PR

A MM. LES MINISTRES
MINISTRES-ADJOINTS
COMMISSAIRE GENERAL
DIRECTEUR DES MINES

Objet : Communication des textes réglementaires à la Direction Générale du Contrôle de l'Etat.

Aux termes de l'article 5 du décret n° 64/DF/248 du 30 Juin 1964, portant création de la Direction Générale du Contrôle, celle-ci est chargée du contrôle des Actes des Administrations Centrales et Services Extérieurs ou annexes situés au Cameroun ou hors du Terrtoire National.

Pour permettre à cette Direction d'assurer efficacement la Mission qui lui a été ainsi assignée, il est essentiel qu'elle soit en possession de tous les actes réglementaires fédéraux.

Je vous demande donc de bien vouloir désormais adresser à la Direction Générale du Contrôle de l'Etat, un exemplaire de tous les textes réglementaires pris dans le cadre de vos attributions respectives.

YAOUNDE, le 23 Août 1965

(é) A. AHIDJO

Pour Ampliation
LE SECRETAIRE GENERAL

Z. MONGO SOO

/H.M.

REPUBLIQUE FEDERALE DU CAMEROUN

PAIX - TRAVAIL - PATRIE

# DECRET N° 66/DF/447 DU 29 AOUT 1966

modifiant l'article 3 du décret n° 64/DF/248 du 30 juin 1964 créant une Direction Générale du Contrôle de l'Etat.

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE FEDERALE,

VU la Constitution du 1er septembre 1961 ;

VU le décret n° 65/DF/249 du 12 juin 1965 portant réorganisation de la Présidence de la République ;

VU le décret n° 64/DF/248 du 30 juin 1964 créant la Direction Générale du Contrôle

DECRETE :

ARTICLE 1er.- Il est créé un poste de Conseiller Technique à la Direction Générale du Contrôle de l'Etat.

ARTICLE 2.- Le présent décret sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République Fédérale du Cameroun en français et en anglais.

YAOUNDE, le 29 AOUT 1966

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE FEDERALE,

(6) EL HADJ AHMADOU AHIDJO

Pour Ampliation
LE SECRETAIRE GENERAL

Z. ONGO SOO

ESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

REPUBLIQUE FEDERALE DU CAMEROUN

DECRET N° 69/DF/70 du 25 Fév. 1969

portant organisation de l'Inspection Générale de l'Etat.-

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE FEDERALE,

VU la Constitution du 1er Septembre 1961 ;
VU le décret n° 64/DF/248 du 30 juin 1964 créant une Direction générale du Contrôle de l'Etat ;
VU le décret n° 68/DF/320 du 16 Août 1968 portant remaniement ministériel,

D E C R E T E :

Article premier.- A compter de la date de signature du présent décret le Contrôle de l'Etat prend le nom d'Inspection Générale de l'Etat et les Contrôleurs d'Etat sont appelés "Inspecteurs d'Etat".

Article 2.- Sous l'autorité du Ministre Délégué à l'Inspection Générale de l'Etat, les services constituent d'une part une administration technique et, d'autre part, une administration de gestion.

TITRE I

DE L'ADMINISTRATION TECHNIQUE

Article 3.- L'administration technique de l'Inspection Générale de l'Etat comprend un service central technique et des sections d'inspection et de contrôle.

Article 4.- Le Service Central Technique est chargé :

- de suivre sur le plan technique les travaux de vérification et veiller à la qualification technique des Inspecteurs d'Etat ;

- d'animer la cellule administrative dont le rôle est d'organiser l'exploitation des rapports, d'étudier le coût et le rendement des services, et de proposer des réformes administratives ;

- de préparer le rapport général annuel.

Article 5.- Les Sections d'inspection et de contrôle couvrent chacune un domaine particulier. Elles opèrent par brigades.

Leur nombre est de cinq :

1. La Section d'inspection et de contrôle des Administrations Centrales et des Services Extérieurs ;

.../...

REPUBLIQUE UNIE DU CAMEROUN

PAIX - TRAVAIL - PATRIE

DECRET N° 69/DF/265 bis DU 30 JUIN 1969

relatif à l'apurement des comptes publics et à la sanction des responsabilités des comptables.-

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE FEDERALE,

VU la constitution du 1er septembre 1961 ;

VU l'ordonnance 69/DF/4 du 7 février 1962 portant régime financier de la République Fédérale du Cameroun ;

VU la loi de Finances LFF/66/67/2 du 30 juin 1966 en son article 20, autorisant le Gouvernement à apporter à la législation financière en vigueur les aménagements nécessaires en vue de l'emploi de moyens électroniques par les administrations financières ;

VU le décret n° 67/DF/211 du 16 mai 1967 portant aménagement du régime foncier de la République Fédérale ;

VU la loi n° 69/LF/1 du 14 juin 1969 fixant la composition, les conditions de la saisine et la procédure devant la Cour Fédérale de Justice ;

VU la loi de Finances n° LF/7 du 14 juin 1969 en son article 21 supprimant la Cour Fédérale des Comptes ;

D E C R E T E :

ARTICLE 1er : Le présent décret concerne l'apurement de tous les comptes des comptables publics et des comptables de fait, la définition de leurs responsabilités et les conséquences pécuniaires de ces responsabilités quelle que soit la personne morale de droit public (Etat fédéral, Etat fédéré, collectivité secondaire, établissement public) intéressée par le compte.

ARTICLE 2 : Les comptables publics sont :

- les comptables du Trésor ;
- les comptables de l'Enregistrement et des Domaines ;
- les comptables des Postes et Télécommunications, ou leurs intérimaires.

.../...

55

Les comptables de fait sont déclarés tels par la procédure définie à l'article 33 du présent décret.

ARTICLE 3 : Les comptes des organismes publics dont les comptables ne sont pas des comptables publics au sens de l'article 2, sont apurés et la responsabilité de leurs comptables est appréciée et sanctionnée suivant les règles qui sont propres à ces organismes.

Dans le silence des textes, le présent décret est applicable.

## 1ère PARTIE

## POUVOIRS DE L'INSPECTION GENERALE DE L'ETAT (I.G.E.)

ARTICLE 4 : L'Inspection Générale de l'Etat (I.G.E.) apure les comptes des comptables et détermine la responsabilité personnelle et pécuniaire de ces derniers par voie d'arrêté du Ministre Délégué à l'Inspection Générale de l'Etat.

### CHAPITRE 1.- DE L'APUREMENT DES COMPTES

ARTICLE 5 : Les comptes soumis à l'I.G.E. décrivent les actes de gestion des comptables du premier jour de l'exercice budgétaire au dernier jour de la période complémentaire.

Toutefois si la réforme de la comptabilité publique leur est appliquée, les comptes sont représentés par des situations mécanographiques complétées par des états annexes fixés par les règlements.

ARTICLE 6.- (1) Les comptes, après mise en forme et examen, sont présentés en vue de leur apurement à l'IGE dans la forme et les délais prévus par les lois et règlements sous peine des sanctions prévues à l'article 31 (1°).

(2) Le Ministre Délégué à l'IGE désigne un rapporteur.

Ce dernier examine les comptes et s'assure de l'existence et la valeur des pièces justificatives prévues par les règlements.

.../...

ARTICLE 13 : (1) Le comptable est effectivement responsable, personnellement et pécuniairement :

- de l'exercice des contrôles prévus par les lois et règlements ;
- du recouvrement des recettes et du paiement des dépenses régulièrement justifiées ;
- de la conservation des fonds et valeurs ;
- du maniement des fonds et mouvements de disponibilités ;
- de la conservation et de la transmission des pièces justificatives ;
- et de la tenue de la comptabilité de son poste.

(2) Mais le comptable n'est pas responsable ou peut être déchargé de sa responsabilité, en dépit de la constatation d'une avance ou d'un défaut comptable :

- s'il a obéi à une réquisition régulière de l'ordonnateur ;
- si l'exercice des contrôles prévus par la loi et règlements ne pouvait lui permettre de découvrir l'irrégularité ;
- s'il apporte la preuve qu'il a fait toute diligence pour assurer les recouvrements de recettes, procurer des gages au Trésor ou éviter que la responsabilité civile de la personne publique ne soit engagée, de son fait, vis-à-vis des tiers ;
- si une recette a été admise en non-valeur ;
- ou si une force majeure l'a empêché d'exercer un contrôle ou de faire un acte auquel il était tenu.

ARTICLE 14 : La responsabilité pécuniaire du comptable ne peut être effectivement mise en jeu du fait de la gestion de ses prédécesseurs que pour les opérations qu'il a prises en charge sans réserve lors de la remise de service ou qu'il n'aurait pas contestées dans un délai de six mois, éventuellement prolongé par décision du Ministre ou du Secrétaire d'Etat dont il relève.

ARTICLE 15 : (1) A moins que la décharge prévue à l'article 13 (2°) ne soit admise, la responsabilité pécuniaire du comptable s'étend effectivement à toutes les opérations du poste qu'il dirige,

.../...

depuis la date de son installation jusqu'à la date de sa cessation de fonction, que les opérations retracées dans son compte aient été exécutées par lui-même, ses mandataires ou ses subordonnés.

(2) Dans la mesure où sa responsabilité pécuniaire a été effectivement engagée à la suite d'une faute commise par ses mandataires ou ses subordonnés, le comptable peut intenter contre eux une action civile récursoire sans préjudice des poursuites pénales et disciplinaires susceptibles d'être engagées contre les intéressés.

ARTICLE 16 : (1) A titre subsidiaire, la responsabilité pécuniaire d'un comptable s'étend aux opérations :

- des Comptables secondaires et des régisseurs qui lui sont rattachés, dans la limite des contrôles auxquels il est tenu à leur égard ;
- et des comptables de fait dont il a connu et toléré des agissements.

(2) Toutefois l'autorité qui décide de sa responsabilité peut faire application de l'un des motifs énoncés à l'article 13 (2°) et reporter, par le même acte, tout ou partie de la responsabilité pécuniaire du comptable sur lesdits comptables secondaires, régisseurs ou comptables de fait.

ARTICLE 17 : Aucune sanction administrative ne peut être prononcée contre un comptable s'il était établi que les règlements, instructions ordres auxquels il a refusé ou négligé d'obéir étaient de nature à engager sa responsabilité personnelle et pécuniaire.

ARTICLE 18 : Le comptable dans la responsabilité pécuniaire duquel est effectivement engagée l'obligation de rembourser de ses deniers propres la personne publique dont il est comptable à concurrence des pertes de recettes, des dépenses payées à tort ou des manquants mises de son fait à la charge de ladite personne.

La dette personnelle du comptable, à raison de sa responsabilité pécuniaire est appelée "débet".

.../...

Section 2. Les autres responsabilités pécuniaires.

ARTICLE 19 : (1) Les défauts comptables qui ne sont pas mis à charge pécuniaire de comptables sont couverts par le budget de l'Etat fedéral ou par celui de la personne publique dont le comptable est en défaut si l'enquête a montré que cette personne a créé ou contribue à créer la faute du comptable ou la vanité des poursuites.

(2) L'Etat dispose en outre d'une action récursoire à l'encontre des mandataires ou des agents subordonnés des comptables dans la mesure où ceux-ci ont été déchargés de leur responsabilité au titre de l'article 15 (°).

Section 3. Fixation des responsabilités pécuniaires.

ARTICLE 20 : Si l'arrêté définitif de compte constate la régularité des opérations, aucune responsabilité pécuniaire n'est engagée et le comptable est implicitement considéré quitte de sa gestion.

ARTICLE 21 : Si l'arrêté définitif de compte constate une avance comptable, le comptable est également considéré quitte de sa gestion si le Ministre des Finances ou le Secrétaire d'Etat aux Finances ordonne les mesures de nature à provoquer la régularisation de l'avance.

ARTICLE 22 : Si l'arrêté définitif de compte constate un défaut comptable, la responsabilité personnelle et pécuniaire respective du ou des comptables et des personnes publiques est fixée par un arrêté de débet, du Ministre Délégué à l'IGE, au terme de la procédure ci-après.

ARTICLE 23 : (1) Aux diverses ampliations de l'arrêté définitif de compte le Ministre Délégué à l'IGE joint ses "conclusions provisoires" quant à l'imputation des responsabilités pécuniaires, à concurrence du défaut comptable.

(2) En outre, les conclusions qui concernent des comptables mis en cause au titre de l'article 17 (1°) leur sont communiquées par le Ministre dont ils relèvent.

.../...

(3) Les distinataires disposent d'un délai de trois mois pour opposer leurs preuves ou leurs observations. Ils les transmettent à l'IGE par la voie Hiérarchique.

ARTICLE 24 ; Après examen des réponses par le rapporteur du compte désigné et audition éventuelle des comptables ou leur fondé de pouvoirs, le Ministre Délégué à l'IGE signe un arrêté dit de "débet", qui enonce en une seule fois :

(1) en ce qui concerne chaque comptable, soit la décharge complète et la levée des suretés, soit :

- le débet mis à sa charge ;
- le délai de paiement ;
- le taux d'intérêt et la date à compter de laquelle les intérêts sont calculés,
- la confirmation des sûretés au niveau des débets.

(2) en ce qui concenrne la part des responsabilités qui n'est pas imputée aux comptables : la ou les personnes publiques qui doivent supporter sur leur patrimoine la différence entre les débets et le défaut comptable.

ARTICLE 25 : Dans la mesure où un comptable bénéficie d'une décharge partielle ou totale de sa responsabilité d'un montant supérieur à la moitié du défaut comptable ou si le débet à sa charge est supérieur à son cautionnement, l'arrêté du Ministre Délégué à l'IGE est pris sur avis conforme du Conseil de Discipline Budgétaire et Comptable.

ARTICLE 26 : (1) L'arrêté du Ministre chargé de l'IGE est notifié avec accusé de réception :

- aux comptables intéressés ;
- aux Ministres et aux Secrétaires d'Etat dont ils relèvent ;
- aux Ministres des Finances et aux Secrétaires d'Etat aux Finances chargé de son exécution ;
- aux Ministres de tutelle et ordonnateur des collectivités ou organismes publics intéressés.

.../...

(2) En outre si un débet résulte d'agissements susceptibles des sanctions pénales, la transmission de l'arrêté à l'autorité judiciaire est obligatoire et vaut plainte au nom de l'Etat, de la collectivité ou de l'organisme public en cause contre l'agent.

Section 4. Exécution des arrêtés de débet.

ARTICLE 27 : L'arrêté de débet qui comporte obligatoirement un délai d'éxécution a force exécutoire et produit les mêmes effets qu'une décision juridictionnelle.

Il ne peut être l'objet d'aucun litige devant les tribunaux judiciaires.

Il donne au Trésor public une garantie sur les biens meubles du comptable en débet et une hypothèque légale sur ses immeubles.

ARTICLE 28 : (1) Dès qu'un arrêté de débet est prononcé, le Ministre des Finances et le Secrétaire d'Etat aux Finances, avancent immédiatement sur le Trésor, les fonds nécessaires au rétablissement de la régularité des écritures et des avoirs.

(2) Le Ministre des Finances ou le Secrétaire d'Etat aux Finances est chargé du recouvrement des débets personnels des comptables et de l'inscription d'office au budget des personnes publiques, éventuellement responsables, du montant des charges qui leur sont laissées.

ARTICLE 29 : Les versements du comptable au titre de son débet reviennent au Trésor en couverture de l'avance consentie ; l'IGE reçoit le relevé détaillé du compte d'avance une fois par an.

S Section 5 : Les amendes de procédure.

ARTICLE 30 : (1) Par arrêté, le Ministre Délégué à l'IGE peut frapper d'une amende le comptable qui ne rend pas ses comptes ou qui laisse des injonctions sans réponses, au-delà des délais fixés par lui ou par les lois et règlements.

(2) Cette amende peut être prononcée contre son successeur ou le commis d'office désigné en cas de défaillance du comptable.

.../...

ARTICLE 31 : (1) Le taux de l'amende pour retard dans la production des comptes est de 1 000 à 5 000 francs pour le premier mois de retard et de 20 000 francs pour chacun des mois suivants.

(2) Le taux de l'amende pour défaut de réponse aux injonctions est fixé à 500 francs au minimum par injonction et par jour de retard, si le comptable ne fournit aucune excuse admissible de son retard.

Elles sont attribuées aux personnes publiques concernées par les comptes.

Section 6 : Des comptables de fait.

ARTICLE 33 : Toute personne qui s'ingère dans des opérations de recettes, de dépenses ou de maniement de valeurs ou de deniers publics ou règlementés et qui n'a pas la qualité de comptable public ou n'agit pas en cette qualité, peut être déclaré comptable de fait par arrêté du Ministre des Finances ou du Secrétaire d'Etat aux Finances. Le Ministre-Délégué à l'IGE en est obligatoirement informé

Il en résulte pour le comptable de fait toutes les obligations d'un comptable publique du point de vue des opérations qu'il a faites et de sa responsabilité personnelle et pécuniaire.

ARTICLE 34 : A moins qu'il ne fasse l'objet de poursuites pénales pour usurpation de fonction et concussion, le comptable de fait peut-être condamné par le Ministre-Délégué à l'IGE à une amende calculée suivant l'importance et la durée de la détention ou du maniement des deniers publics et dont le montant ne peut dépasser celui des sommes indûments détenues ou maniées.

Le recouvrement et l'affectation de cette amende obéissent aux règles prévues à l'article 32.

.../...

Mmebre :-Le Ministre des Finances ou son représentant,
-le Ministre d'Etat chargé de l'Administration Territoriale ou son représentant,
- le Ministre de la Justice ou son représentant,
- un représentant de l'Etat fédéré du Cameroun Oriental désigné par le Premier Ministre,
- un représentant de l'Etat fédéré du Cameroun-fédéré du Cameroun Occidental désigné par le Premier Ministre.

La voix du Président est prépondérante, en cas de partage.

Le Secrétariat du Conseil de Discipline Budgétaire et comptable est assuré par l'IGE.

ARTICLE 43 : Sans préjudice des attributions qui pourraient lui être confiées par d'autres textes législatifs ou règlementaires, le Conseil de Discipline Budgétaire et Comptable possède les attributions indiquées aux articles 25 et 40 du présent décret.

## Vè PARTIE

ARTICLE 44 : Tous les comptes des comptables publics, antérieurs au 1er juillet 1969 en ce qui concerne l'Etat fédéral, les Etats fédérés et la comptabilité du Trésor et antérieurs au 1er juillet 1968 en ce qui concerne les autres personnes de droit public, sont réputés arrêtés et les comptables intéressés déchargés.

Toutefois :

(1) L'exécution des arrêtés et arrêts de débet prononcés avant cette date sera poursuivie comme il est prévu à la section du chapitre 2 de la 1ère partie, les règles de recours étant celle du présent décret ;

(2) La prescription ci-dessus qui concerne la responsabilité personnelle et pécuniaire des comptables. ne fait pas obstacle à d'éventuelles sanctions administratives ou à des poursuites pénales que pourrait entraîner la découverte ultérieure de fautes graves ou de détournements

.../...

ARTICLE 45 (1) Sont ét demeurent abrogées toutes les dispositions antérieures contraires au présent décret notamment celles des articles 68, 72, 74, 75, 76, 85, 86, 87, 88, 89, 100, 101, 102 à 107, 109 à 112, 114 à 123 de l'ordonnance n° 62/OF/4 du 7 février 1962 portant régime financier du Cameroun.

(2) Les expressions "Cour Fédérale des Comptes" ou "Juge des Comptes" sont remplacées par celle de "l'Inspection Générale de l'Etat dans les articles non abrogés".

Yaoundé, le 30 juin 1969

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE FEDERALE,

(é) EL HADJ AHMADOU AHIDJO.

Pour ampliation
Le Ministre Secrétaire Général,
(é) P. BIYA

REPUBLIQUE FEDERALE DU CAMEROUN
-"-"-"-

PAIX - TRAVAIL - PATRIE
-"-"-"-

O I n° 69 /LF/17 du 10 Novembre 1969

portant suppression de la Chambre des Comptes

L'ASSEMBLEE NATIONALE FEDERALE a délibéré et adopté :

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE FEDERALE promulgue

la loi dont la teneur suit :

.../...

ARTICLE 1er.- La Chambre des Comptes créée au sein de la Cour Suprême par loi n° 61-03 du 4 Avril 1961 est supprimée.

ARTICLE 2.- A compter du 1er Juillet 1969, tout comptable public patent ou de fait rend ses comptes à l'Inspection Générale de l'Etat.

ARTICLE 3.- Les modalités suivant lesquelles seront arrêtées les comptes des recettes et des dépenses des comptables publics seront définies par décret.

ARTICLE 4.- La présente loi sera enregistrée, publiée en français et en anglais au Journal Officiel et exécutée comme loi de la République Fédérale du CAMEROUN./-

Fait à YAOUNDE, le 10 Novembre 1969

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE FEDERALE,

(é) EL HADJ AHMADOU AHIDJO

pour Ampliation

P. LE MINISTRE SECRETAIRE GENERAL,
LE SECRETAIRE GENERAL ADJOINT

F. SENGAT JUO

REPUBLIQUE FEDERALE DU CAMEROUN

PAIX - TRAVAIL - PATRIE



ARRETE N° 37/CAB/PR DU 14 MARS 1970

portant organisation interne de l'administration technique de l'Inspection Générale de l'Etat

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE FEDERALE,

VU la Constitution du 1er septembre 1961, modifiée et complétée par la loi n° 69/LF/14 du 10 novembre 1969 ;

VU le décret n° 64/DF/248 du 30 juin 1964 créant la Direction Générale de l'Etat ;

VU le décret n° 69/DF/70 du 25 février 1969 portant organisation de l'Inspection Générale de l'Etat ;

VU le décret n° 69/DF/265 bis du 30 juin 1969 relatif à l'apurement des comptes publics et à la sanction des responsabilités des comptables ;

A R R E T E :

L'administration technique de l'Inspection Générale de l'Etat est organisée comme suit :

## CHAPITRE I

## LE SERVICE CENTRAL TECHNIQUE

ARTICLE 1er.- Le Service central technique, sous l'autorité du Ministre Délégué assure la coordination générale des activités de l'IGE.

Il a, à sa tête, un Inspecteur d'Etat ne dirigeant aucune section, et dont l'activité est orientée plus particulièrement vers l'exploitation des rapports. Ce chef du service établit également des rapports 5ème colonne et confectionne le rapport annuel.

ARTICLE 2.- Dans le cadre de la préparation des travaux de la cellule administrative et sur la base des rapports de synthèses ou des 4e et 5e colonnes des rapports particuliers, le service central technique étudie les conclusions des administrations centrales ou organismes, les suggestions faites.

ARTICLE 3.- Le Chef du service central technique coordonne les travaux de la cellule administrative et veille au dépôt des rapports des experts désignés.

ARTICLE 4.- Dépendant directement du service central technique :

- un bureau de la formation professionnelle et de l'étude des rapports ;
- un bureau spécialisé pour les travaux de la cellule administrative.

.../...

## CHAPITRE II

## DE LA SECTION D'INSPECTION ET DE CONTROLE DES ADMINISTRATIONS CENTRALES ET SERVICES EXTERIEURS ET DE LA SECTION D'INSPECTION ET DE CONTROLE DES ADMINISTRATIONS TERRITORIALES ET COLLECTIVITES LOCALES

ARTICLE 5.- La section "Administrations centrales et services extérieurs" et la section "Administrations Territoriales et Collectivités Locales" ont chacune à leur tête, après la constitution de leurs Brigades respectives, dès que leurs effectifs le permettront, un chef de section.

L'action de ces deux sections s'exerce par des brigades qui se déplacent en mission mobile d'inspection et de contrôle.

ARTICLE 6.- Les chefs de section et de brigade sont nommés par arrêté du Président de la République.

ARTICLE 7.- Le fonctionnement de chacune de ces deux sections est organisé conformément aux dispositions des articles ci-après et aux instructions sur le travail des chefs de brigade et sur les méthodes de contrôle et d'inspection.

ARTICLE 8.- Le chef de chacune de ces sections demeure en principe à la centrale et collabore directement avec le Ministre : il en reçoit directement des instructions et lui rend compte directement de la marche de sa section.

Les tâches de gestion et d'inspection sont les suivantes :

a) - Tâches de gestion :

- la tenue des répertoires des rapports,
- la suivie des travaux de vérification ou d'inspection décidés par le Ministre,
- la tenue des fiches techniques des rapports,
- la correspondance avec les agents vérifiés,
- la tenue des réunions des brigades avant et après intervention,

b) - Tâches d'inspection :

- la préparation, en collaboration avec le service central, des travaux techniques des brigades,
- les contacts nécessaires avec les administrations centrales dans le cadre des missions décidées. l'information avec les chefs de brigades des problèmes qui se posent dans les services des administrations centrales des Ministères et aux services extérieurs pour ce qui concerne les opérations envisagées ;

.../...

- d'une manière générale, le chef de section supervise le travail des chefs de brigade et des Inspecteurs d'État, surveille l'élaboration des premières et troisièmes colonnes des rapports ainsi que le rapport d'ensemble de chaque brigade, il rédige le cas échéant les notes de présentation de ces rapports au Ministre ;

- il veille au temps mis par les Inspecteurs d'État d'abord pour leur intervention sur place, ensuite à la rédaction de leurs rapports.

ARTICLE 9.- Au niveau des chefs de brigades, outre la préparation des travaux techniques et des entrevues avec les administrations ainsi que celà a été prévu à l'article précédent, le chef de brigade se charge de rassembler la documentation nécessaire à la brigade pour une étude et une connaissance suffisante des questions et services à vérifier.

(1) Si besoin est, et en accord avec le chef de section dont il dépend, le chef de brigade peut faire une enquête préalable.

(2) Il provoque, après en avoir convenu avec le chef de section et le chef de service centre technique, la réunion de la brigade en vue d'informer ses membres de l'objet de la mise en, de ses propres constatations, de ses premières conclusions et de la répartition des tâches entre les Inspecteurs d'État.

Il fixe les délais probables de vérification et de rédaction des rapports.

(3) Sur place, le chef de brigade règle les questions d'interdance. Il est responsable de l'équipe et veille à une discipline collective.

Le chef de brigade prend les contacts nécessaires par le protocole administratif. Il assure les liaisons destinées à renseigner la brigade et à faciliter ses travaux.

Il entreprend toute démarche destinée à prévenir ou à éviter tout incident pouvant survenir, en informe par la voie la plus rapide le chef de section.

Il coordonne l'activité des membres de la brigade ; il provoque une ou plusieurs fois la réunion de la brigade en vue de suivre ou de contrôler l'avancement des travaux, d'échanger des vues et de confronter les résultats des uns et des autres.

Obligation lui est faite d'assister et d'intervenir à l'ultime séance de travail que chaque membre de la brigade doit avoir avec l'agent vérifié à l'issue des travaux sur place.

.../...

(4) Après cette phase d'intervention sur place, le chef de brigade rassemble dans les délais prévus les manuscrits des rapports les examine sans exception et en fait la critique si nécessaire. Il cote s'il le veut certaines observations et en cas de désaccord assistant en refère au chef de section. Il établit un rapport d'ensemble faisant la synthèse des observations fondamentales contenues dans les rapports de détail sur lesquels les Administrations intéressées auront présenté leurs explications. Ce rapport d'ensemble dégage à l'intention du Ministre les conclusions et propositions des rapports.

## CHAPITRE III

## DE LA SECTION D'INSPECTION DES ORGANISMES PARA-PUBLICS ET SUBVENTIONNES

ARTICLE 10.- La section d'inspection et de vérification des organismes para-publics et subventionnés a, à sa tête, après la constitution d'au moins une brigade, un chef de section inspecteur d'Etat.

L'action de la brigade s'exerce à la fois par des missions mobiles composées d'un ou de plusieurs Inspecteurs d'Etat et par un travail de cabinet consistant dans l'étude de dossiers et exploitation de documents.

ARTICLE 11.- (1) Au niveau du chef de section les tâches assumées concernent la tenue d'un fichier général des organismes soumis au contrôle supérieur de l'Etat, avec classification par régime juridique, par activité, par mode de contrôle et tutelle etc ... englobant :

- les établissements publics à caractère industriel ou commercial ;
- les sociétés de droit privé dont le capital appartient à l'Etat (Sociétés Nationales)
- les sociétés d'économie mixte dans lesquelles l'Etat possède la majorité du capital social etc ...
- la constitution des dossiers techniques administratifs juridiques et financiers par établissement (documents périodiques et annuels statuts, procès-verbaux, bilans, comptes d'exploitation, inventaires, balances des comptes du grand livre - conventions,- programmes etc ...).

(2) Le chef de section demeure en principe à la centrale et collabore directement avec le Ministre dont il reçoit directement des instructions et auquel il rend compte directement de la marche de sa section.

ARTICLE 12.- Le chef de section répartit les dossiers entre les chefs des brigades et les Inspecteurs d'Etat ; il fixe le calendrier des travaux de chaque brigade et veille à ce que les Inspecteurs d'Etat déposent un rapport sur l'activité de l'organisme et sur sa situation financière. Il fait toute recommandation par écrit au Ministre.

ARTICLE 13.- Au niveau des chefs de brigade ; les dispositions arrêtées ci-dessus dans les articles 8-9 (paragraphe b) - et 10 sont valables pour ce qui est des tâches d'Inspection de la section de

.../...

contrôle et de vérification des organismes para-publics et subventionnés.

La méthode du rapport écrit, contradictoire en trois colonnes est observée dans ces vérifications.

## CHAPITRE IV

## DE LA SECTION D'INSPECTION ET DE CONTROLE DES COMPTES DES COMPTABLES PUBLICS

ARTICLE 14.- La section d'inspection et de contrôle des comptes des Comptables publics a à sa tête, après la constitution des sous-sections correspondant aux brigades, un Inspecteur d'Etat.

Les sous-sections sont au nombre de trois. Elles concernent

a) - l'apurement des comptes du budget fédéral et des opérations des organes fédéraux ;

b) - l'apurement des comptes du budget de l'Etat Fédéré du Cameroun Oriental ;

c) - l'apurement des comptabilités des collectivités locales.

Cette section est en outre dotée d'un secrétaire dont les attributions seront définies par note du Ministre délégué à l'Inspection Générale de l'Etat.

ARTICLE 15.-Le chef de section assure la coordination des tâches assumées par les sous-sections et rend directement compte au Ministre de la marche de la section. Il est notamment responsable :

- de la tenue du fichier des comptables publics, avec indication de leurs héritiers ou commis d'office ;
- de la répartition des comptes et documents comptables entre les sous-sections pour examen ;
- de la surveillance des amendes pour gestion de fait, retard de production des comptes, retard aux injonctions et tous les recouvrements résultant des amendes infligées et des arrêtés pris ;
- de la signification par procès-verbal aux comptables des arrêtés provisoires pris par le Ministre chargé de l'Inspection Générale de l'Etat ;
- de la notification par procès-verbal avec accusé de réception à l'ordonnateur du budget intéressé d'une ampliation de l'arrêté définitif ;
- de l'étude et des propositions d'avis au Ministre chargé de l'Inspection Générale de l'Etat, des demandes de remise totale ou partielle des sanctions ;
- de l'instruction des recours gracieux contre les arrêtés du Ministre chargé de l'Inspection Générale de l'Etat ;
- du Secrétariat de conseil de discipline budgétaire et comptable.

ARTICLE 16.- Les chefs de sous-section sont désignés rapporteurs par décision du Ministre chargé de l'Inspection Générale de l'Etat ;

(1) Ils sont chargés :

- de la réception des situations périodiques du Trésor et des décades des comptables ;

- de l'enregistrement des comptes déposés par les comptables ;

- de la surveillance des délais de dépôt des comptes et des réponses aux injonctions ;

- de l'examen de l'état formel des comptes déposés ;

(2) Ils procèdent à l'apurement des situations comptables. A cet effet :

- ils vérifient les comptes qui leur sont confiés et en rédigent un rapport motivé qu'ils soumettent au chef de Section avant transmission au Ministre chargé de l'Inspection Générale de l'Etat ;

- ils proposent au chef de section qui les transmet au Ministre chargé de l'Inspection Générale de l'Etat, les injonctions, les demandes d'explications adressées aux comptables ;

- préparent et présentant suivant le cheminement ci-dessus, les conclusions complémentaires aux réponses formulées par les comptables ;

- mettent en faveur, en fin d'année, les comptabilité suivies par chacun d'eux ;

- ils présentent au Ministre chargé de l'Inspection Générale de l'Etat les projets d'arrêtés à la suite des recours gracieux formés par les comptables.

## CHAPITRE V

## DE LA SECTION DES ENQUETES ET MISSIONS SPECIALES

ARTICLE 17.- La section des enquêtes et missions spéciales a, à sa tête, un Inspecteur d'Etat, chef de section, et elle comprend une brigade d'experts composée d'Inspecteurs d'Etat désignés ès-qualité d'experts par le Ministre.

ARTICLE 18.- Le chef de la section organise, coordonne et contrôle les interventions des deux brigades. Il se fait rendre compte de chaque mission entreprise et veille à ce que les rapports d'expertise, d'enquête ou autres soient déposés dans les délais impartis.

.../...

ARTICLE 19.- La brigade d'experts dont la compétence est générale intervient pour les enquêtes, études ou missions spéciales soit désidées par le Chef de l'Etat, soit demandées par les Premiers Ministres des Etats Fédérés conformément à l'article 17 du décret n° 64/DF/248 du 30 juin 1964.

ARTICLE 20.- Les dispositions arrêtées ci-dessus aux articles 8 et 9 paragraphe b, 10 et 14 sont applicables à la brigade des experts.

ARTICLE 21.- Le présent arrêté sera enregistré, communiqué et publié en français et en anglais au Journal Officiel de la République Fédérale du Cameroun.

YAOUNDE, le 14 MARS 1970

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE FEDERALE,

(é) EL HADJ AHMADOU AHIDJO

Pour Ampliation

LE MINISTRE SECRETAIRE GENERAL,

P. BIYA

77

PAIX - TRAVAIL - PATRIE

REPUBLIQUE FEDERALE DU CAMEROUN

INSPECTION GENERALE DE L'ETAT
Reçu le 24 JAN 1972
Enr. S/N° 121

DECRET N° 72/DF/17 DU 17 JAN 1972

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE FEDERALE,

VU la Constitution ;

VU le décret n° 70/DF/273 du 12 juin 1970 portant organisation du Gouvernement Fédéral de la République Fédérale du Cameroun ;

VU le décret n° 64/DF/248 du 30 juin 1964 créant une Direction Générale du Contrôle de l'Etat ;

VU le décret n° 65/DF/362 du 31 août 1965 donnant délégation permanente de signature à M. Christian Tobie KUOH, Directeur du Contrôle de l'Etat ;

VU le décret n° 67/DF/211 du 16 mai 1967 portant aménagement de la législation financière de la République Fédérale du Cameroun ;

VU le décret n° 69/DF/70 du 25 février 1969 portant organisation de l'Inspection Générale de l'Etat ;

D E C R E T E ;

ARTICLE 1er.- Délégation permanente de signature est donnée au Ministre Délégué à l'Inspection Générale de l'Etat, à l'effet de signer tous ordres de missions, feuilles de déplacements, requisitions et bons spéciaux de transports concernant les Inspecteurs d'Etat, les fonctionnaires et agents mis à la disposition de l'Inspection Générale de l'Etat, et Chargés de mission de contrôle à l'intérieur de la République Fédérale du Cameroun.

ARTICLE 2.- Le présent décret sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République Fédérale du Cameroun en français et en anglais.

YAOUNDE, le 17 JAN 1972

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE FEDERALE,

EL HAJ AHMADOU AHIDJO

REPUBLIQUE UNIE DU CAMEROUN

PAIX - TRAVAIL - PATRIE

DECRET N° 72/617 du 3 NOV. 1972

Modifiant et complétant le décret n° 69/DF/70 du 25 février 1969 portant organisation de l'Inspection Générale de l'Etat.-

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

VU la Constitution du 2 juin 1972 ;

VU le Décret n° 64/DF/248 du 30 juin 1964 créant une Direction Générale du Contrôle de l'Etat ;

VU le Décret n° 69/DF/70 du 25 février 1969 portant organisation de l'Inspection Générale de l'Etat ;

VU le Décret n° 72/281 du 8 juin 1972 portant organisation du Gouvernement de la République Unie du Cameroun ;

VU l'Arrêté n° 37/CAB/PR du 14 mars 1970 portant organisation interne de l'administration technique de l'Inspection Générale de l'Etat ;

DECRETE :

Article 1er.- Les dispositions des articles 4, 6 et 7 du décret n° 69/DF/70 du 25 février 1969 sus-visé sont modifiées et complétées comme suit :

Article 4 nouveau.- Le Service Central Technique est chargé :

- de suivre sur le plan technique les travaux de vérification et de veiller à la qualification technique des Inspecteurs d'Etat

- d'animer la cellule administrative dont le rôle est d'organiser l'exploitation des rapports, d'étudier le coût et le rendement des services, et de proposer des réformes administratives

- de préparer le rapport général annuel.

Il comprend deux bureaux :

- le bureau de la formation professionnelle et de l'étude des rapports ;

..../....

- le bureau spécialisé pour les travaux de la cellule administrative.

Article 6 nouveau.- L'Administration de gestion de l'Inspection Générale de l'Etat comporte deux services :

1) - Le Service des Etudes et de la Documentation chargé plus spécialement :

- de l'étude des projets de textes soumis éventuellement pour avis au Ministre Délégué à l'Inspection Générale de l'Etat ;

- des études propres à l'Inspection Générale de l'Etat ;

- de l'établissement et de la tenue à jour d'une documentation administrative ainsi que de la documentation particulière nécessaire aux Inspecteurs d'Etat ;

- de la tenue des fiches et dossiers des organismes publics et para-publics énoncés à l'article 5 du décret n° 64/DF/248 du 30 juin 1964 ;

- de la codification des textes législatifs et règlementaires ;

- de l'examen des rapports des congrès des Institutions Supérieures de contrôle et des documents en provenance du Secrétariat International Permanent des Institutions Supérieures de Contrôle des Finances Publiques.

Il comprend deux bureaux :

- le bureau des Etudes ;
- le bureau de la Documentation.

2) - Le Service des Affaires Générales qui comporte trois bureaux :

- le bureau d'ordre dirigé par un Chef de bureau et chargé du courrier ordinaire et des affaires diverses ;

- le bureau du personnel ;

..../....

ARTICLE 1er.- Le Trésor a un privilège sur les meubles et effets mobiliers et dispose d'une hypothèque légale sur les immeubles des comptables publics et de toute personne chargée du maniement des fonds de l'Etat à titre permanent ou temporaire.

Les mêmes dispositions frappent toute personne déclarée comptable de fait dans les conditions et suivant la procédure prévues en la matière par la réglementation en vigueur, et qui, s'ingérant dans des opérations de recette, de dépenses ou de maniement de valeurs ou deniers publics ou réglementés n'a pas la qualité de comptable public ou n'agit pas en cette qualité.

Le privilège et l'hypothèque légale prévus au présent article s'étendent, pour le recouvrement des créances revenant au Trésor, aux meubles, effets mobiliers et immeubles des condamnés par toutes les juridictions.

ARTICLE 2.- Les Organismes ou Etablissements publics et parapublics peuvent jouir des mêmes droits à condition que les textes qui les créent le stipulent expressément.

ARTICLE 3.- Le privilège du Trésor public s'étend sur tous les meubles et objets mobiliers des comptables, même à l'égard des femmes séparées de biens, pour les meubles trouvés dans les maisons d'habitation du mari, à moins qu'elles ne justifient légalement que lesdits meubles sont échus de leur chef ou que les deniers employés à l'acquisition leur appartenaient.

Ce privilège, sous réserve des droits antérieurement acquis à des tiers, ne s'exerce néanmoins qu'après ceux touchant :

1°/- Les frais de justice ;
2°/- Les frais funéraires ;
3°/- Les frais quelconques de la dernière maladie, quelle qu'en ait été la terminaison, concurremment entre ceux à qui ils sont dus :

4°/- les salaires des gens de maison et de tous ceux qui louent leurs services pour les six derniers mois.

ARTICLE 4.- L'hypothèque légale du Trésor public grève :

1 - les immeubles des comptables acquis avant et après leur nomination qu'ils l'aient été à titre onéreux ou autrement ;

2 - les immeubles acquis, à titre onéreux et depuis leur nomination par leurs femmes, même séparées de biens, sauf à justifier légalement que les deniers employés à l'acquisition leur appartenaient ;

3 - les loyers, fermages et fruits divers afférents à ces immeubles.

Cette hypothèque légale ne prend rang que du jour de son inscription au Service des Domaines.

ARTICLE 5.- A compter de la date de promulgation de la présente loi, tous les comptables publics à savoir les comptables du Trésor, des Domaines, des Postes et Télécommunications, ou leurs intermédiaires ainsi que tous ceux des Ports, des Armées, des Etablissements, Organismes ou Sociétés d'Etat, et d'une manière générale, tous les comptables des personnes morales de droit public sont tenus d'énoncer leurs titres et qualités dans les actes de vente, d'acquisition, de partage, d'échange et autres translatifs de propriétés qu'ils passeront, et ce, à peine de destitution et, en cas d'insolvabilité envers le Trésor Public, d'être poursuivis comme banqueroutiers frauduleux.

.../...

Les Inspecteurs de l'Enregistrement et les Conservateurs de la Propriété Foncière sont tenus, aussi à peine de destitution, et en outre de tous les dommages-intérêts, de requérir, ou de faire, au vu desdits actes, l'inscription; au nom du Trésor Public, pour la conservation de ses droits et d'en aviser le Directeur du Trésor et l'Inspection Généle de l'Etat.

L'avis prévu à l'élinéa précédent se fera sous forme de bordereau détaillé comportant :

- une expédition authentique ou un extrait littéral du jugement ou de l'acte qui donne naissance au privilège ou de l'hypothèque, et s'il y a lieu, mention des inscriptions de séparation de patrimoine et d'autres hypothèques légales grevant le bien assorties de leur cause et nature ;

- mention de certification de l'identité du comptable et des autres parties à l'acte ainsi que leur élection de domicile ;

- l'indication de la date et de la nature du titre ;

- la désignation de chacun des immeubles sur lesquels l'inscritpion est requise, leur situation et leur valeur ;

- l'indication de la date, du volume et du numéro sous lequel a été publié le titre de propriété du comptable.

ARTICLE 6.- En cas d'aliénation par tout comptable, de biens affectés aux droits du Trésor Public par privilège ou hypothèque en violation de la présente loi, le Ministre des Finances poursuivra, par voie de droit, le recouvrement des sommes dont le comptable aura été constitué redevable. Le Ministre chargé de l'Inspection Générale de l'Etat en sera obligatoirement informé.

Demeurent néarmoins exceptés les cas où, lorsqu'il s'agira d'une aliénation à faire, le comptable aura obtenu un certificat du Directeur du Trésor portant que cette aliénation n'est pas sujette à l'inscription de la part du Trésor. Ce certificat sera énoncé et daté dans l'acte d'aliénation.

La main-levée de l'inscription aura lieu de droit dans le cas où le certificat constatera que le comptable n'est pas débiteur envers le Trésor Public, ou lorsqu'à la cessation de la gestion du comptable, interviendra un arreté de quitus du Ministre chargé de l'Inspection Générale de l'Etat.

ARTICLE 7.- 1°/- Dès que les premiers résultats du controle font apparaitre des indices ou présomptions graves de malversations, le Ministre chargé de l'Inspection Générale de l'Etat après accord du Président de la République, saisit la brigade économique et financière aux fins du recensement systmatique des biens et revenus du mis en cause.

Ces derniers sont sans autre formalité, suivant leur nature, soit mis sous scellés, soit à la requete du Ministre chargé de l'Inspection Générale de l'Etat, hypothèqués au profit de la personne morale de droit public intéressée. et la main-levée ne peut intervenir indépendamment d'éventuelles suites repressives que par voie d'arrêté de quitus, pris par le Ministre chargé de l'Inspection Générale de l'Etat ou, en cas de poursuites pénales, d'une décision d'acquittement passée en force de chose jugée.

.../...

2°/- Les frais d'inventaire et de scellés sont à la charge du mis en cause.

3°/- Lorsque les fait constitutifs de détournement sont administrativement établis mais qu'il n'y a pas lieu à de poursuites pénales pour doute ou insuffisance de motifs ou que l'autorité judiciaire n'en a pas été saisie, un arrêté de débet pris conjointement par les Ministres chargés de l'Inspection Générale de l'Etat et des Finances peut accorder au débiteur s'il en fait la demande, le bénéfice d'une transaction.

4°/- La transaction ainsi intervenue, qui vaut reconnaissance de dette par le bénéficiaire, ne peut plus faire l'objet d'aucun recours même juridictionnel.

En tout état de cause cette transaction qui ne peut porter que sur les délais de remboursement des sommes dues et éventuellement sur les intérêts, ne saurait conduire à main-levée des sûretés édictées ci-dessus qu'à concurrence de ces sommes. Le bénéfice de la transaction est totalement exclu en cas de découverte de fraude sur la consistance des biens et revenus, les receleurs et tiers détenteurs frauduleux étant alors obligatoirement poursuivis conformément à la loi.

5°/- Dans l'hypothèse visée au paragraphe 3 ci-dessus les curateurs territorialement compétents assurent de droit les fonctions d'administrateurs séquestres des biens du débiteur jusqu'à la libération totale du débet mis à sa charge.

6°/- Lorsque les immeubles sont gérés par des personnes privées physiques ou morales spécialisées, celles-ci sont tenues d'en reverser les produits directement au comptable du Trésor le plus proche dès qu'ils auront été signifiés des titres de créances en cause ou, à défaut, simplement informés par tous les moyens de publicité, sous peine d'une amende égale au moins au montant des sommes dues par le débiteur et en outre, d'être poursuivis comme tiers détenteurs frauduleux.

7°/- Il en sera de même de tout les tiers détenteurs de biens ou revenus desdits débiteurs et de ceux des collectivités et organismes bénéficiant du privilège du Trésor Public.

ARTICLE 8.- 1°/- Dès l'entrée en vigueur de la présente loi, toutes les décisions définitives portant condamnation pécuniaire au profit de l'Etat et des collectivités publiques locales seront l'objet sans autre formalité d'ordres de recettes à la diligence des ordonnateurs de l'Etat et des collectivités intéressées.

2°/- Les privilèges et hypothèques prévus à l'article 1er ci-dessus seront mis en oeuvre de plein droit.

3°/- Après recensement systématique des revenus et biens des débiteurs et à leurs frais concurremment par le Directeur de l'Enregistrement, du Timbre et de la Curatelle et par le Directeur des Domaines, chacun en ce qui le concerne, et à moins que lesdits débiteurs offrent de se libérer de leur dette envers le Trésor dans les trois mois maximum qui suivent l'application de la présente loi, les comptables supérieurs du Trésor territorialement compétents procèderont immédiatement et sans sommation au recouvrement des ordres de recette émis soit sur des revenus connus des intéressés soit par la vente de leurs biens meubles/ou objets mobiliers, et en cas de besoin, le Directeur de l'Enregistrement gérera leurs immeubles et versera le produit au Trésor sous réserve des dispositions du paragraphe 6 de l'article 7 ci-dessus, le tout à concurrence des sommes dues majorées, selon le cas, des frais de vente aux enchères des meubles et de gestion des immeubles.

.../...

2°/- Les frais d'inventaire et de scellés sont à la charge du mis en cause.

3°/- Lorsque les fait constitutifs de détournement sont administrativement établis mais qu'il n'y a pas lieu à de poursuites pénales pour doute ou insuffisance de motifs ou que l'autorité judiciaire n'en a pas été saisie, un arrêté de débet pris conjointement par le Ministres chargé de l'Inspection Générale de l'Etat et des Finances peut accorder au débiteur s'il en fait la demande, le bénéfice d'une transaction.

4°/- La transaction ainsi intervenue, qui vaut reconnaissance de dette par le bénéficiaire, ne peut plus faire l'objet d'aucun recours même juridictionnel.

En tout état de cause cette transaction qui ne peut porter que sur les délais de remboursement des sommes dues et éventuellement sur les intérêts, ne saurait conduire à main-levée des suretés édictées ci-dessus qu'à concurrence de ces sommes. Le bénéfice de la transaction est totalement exclu en cas de découverte de fraude sur la consistance des biens et revenus, les recéleurs et tiers détenteurs frauduleux étant alors obligatoirement poursuivis conformément à la loi.

5°/- Dans l'hypothèse visée au paragraphe 3 ci-dessus les curateurs territorialement compétents assurent de droit les fonctions d'administrateurs séquestres des biens du débiteur jusqu'à la libération totale du débet mis à sa charge.

6°/- Lorsque les immeubles sont gérés par des personnes privées physiques ou morales spécialisées, celles-ci sont tenues d'en reverser les produits directement au comptable du Trésor le plus proche dès qu'ils auront été signifiés des titres de créances en cause ou, à défaut, simplement informés par tous les moyens de publicité, sous peine d'une amende égale au moins au montant des sommes dues par le débiteur et en outre, d'être poursuivis comme tiers détenteurs frauduleux.

7°/- Il en sera de même de tout les tiers détenteurs de biens ou revenus desdits débiteurs et de ceux des collectivités et organismes bénéficiant du privilège du Trésor Public.

ARTICLE 8.- 1°/- Dès l'entrée en vigueur de la présente loi, toutes les décisions définitives portant condamnation pécuniaire au profit de l'Etat et des collectivités publiques locales seront l'objet sans autre formalité d'ordres de recettes à la diligence des ordonnateurs de l'Etat et des collectivités intéressées.

2°/- Les privilèges et hypothèques prévus à l'article 1er ci-dessus seront mis en oeuvre de plein droit.

3°/- Après recensement systématique des revenus et biens des débiteurs et à leurs frais concurremment par le Directeur de l'Enregistrement, du Timbre et de la Curatelle et par le Directeur des Domaines, chacun en ce qui le concerne et à moins que lesdits débiteurs offrent de se libérer de leur dette envers le Trésor dans les trois mois maximum qui suivent l'application de la présente loi, les comptables supérieurs du Trésor territorialement compétents procèderont immédiatement et sans sommation au recouvrement des ordres de recette émis soit sur des revenus connus des intéressés soit par la vente de leurs biens meubles et objets mobiliers, et en cas de besoin, le Directeur de l'Enregistrement gèrera leurs immeubles et versera le produit au Trésor sous réserve des dispositions du paragraphe 6 de l'article 7 ci-dessus, le tout à concurrence des sommes dues majorées, selon le cas, des frais de vente aux enchères des meubles et de gestion des immeubles.

.../...

ARTICLE 9.- Pour l'application de la présente loi, quiconque par quelque artifice que ce soit, se sera rendu coupable de complicité de soustraction, distraction, minoration ou de tout autre acte frauduleux tendant à camoufler ou à modifier la consistance des biens des débiteurs envers le Trésor, sera assimilé à un receleur et sera poursuivi comme tel .

ARTICLE 10.- La prescription des droits du Trésor dans le cadre de la présente loi et ceux des collectivités et organismes qui bénéficient du meme privilège est de trente (30) ans.

ARTICLE 11.- La présente loi sera enregistrée, publiée selon la procédure d'urgence au Journal Officiel de la République Unie du Cameroun en français et en anglais et exécutée comme loi de l'Etat.-

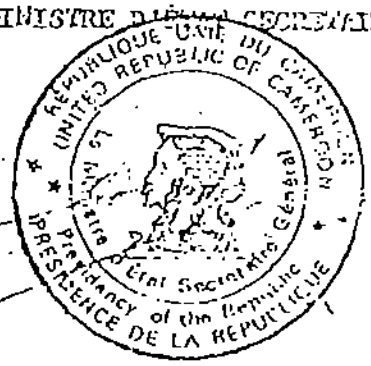
YAOUNDE, le 7 décembre 1973

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE

(é) EL HADJ AHMADOU AHIDJO

POUR AMPLIATION

LE MINISTRE D'ETAT SECRETAIRE GENERAL



PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

PAIX - TRAVAIL - PATRIE

LOI N° 74/18 du 5 décembre 1974
relative au contrôle des ordonnateurs, gestionnaires
et gérants des crédits publics et des entreprises d'Et.
telle que modifiée par
la loi n° 76/4 du 8 juillet 1976.-

L'ASSEMBLEE NATIONALE a délibéré et adopté :

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE promulgue la loi dont la teneur suit :

87

Article 1er.- Tout agent de l'Etat, d'une collectivité publique locale, d'un établissement ou organisme public ou parapublic ayant la qualité d'administrateur de crédits, tout commissaire aux comptes, censeur ou commissaire du Gouvernement auprès d'une entreprise d'Etat quel qu'en soit le statut, qui se rend coupable d'une des irrégularités prévues aux articles 3, 6 et 7 ci-dessous, est passible d'une amende spéciale prononcée conformément à la présente loi.

Il peut en outre être constitué débiteur envers la personne morale concernée du montant des engagements non appuyés des justifications requises.

Article 2.- Sont réputées entreprises d'Etat au sens de la présente loi :

a) les sociétés dont l'Etat ou les collectivités publiques locales sont actionnaires exclusifs ;

b) les organismes et établissements publics à caractère industriel et commercial ;

c) les sociétés d'économie mixte à participation majoritaire de l'Etat, les collectivités publiques locales ou des entreprises visées ci-dessus en (a) et (b) ;

d) les sociétés présentant un intérêt stratégique pour la défense nationale quelle que soit la participation de la puissance publique ou de ses entreprises et dont la liste est fixée par décret.

## CHAPITRE I

## DES IRREGULARITES

### Section I : De l'Etat et des Collectivités Publiques

Article 3.- Est considérée comme irrégularité, au sens de la présente loi, toute faute de gestion préjudiciable aux intérêts de la puissance publique notamment :

a) Engagement d'une dépense sans avoir qualité pour le faire ou sans avoir reçu délégation à cet effet ;

b) Engagement d'une dépense sans crédit disponible ou délégué ;

.../...

88

c) Engagement d'une dépense sans pièces justificatives suffisant

d) Engagement d'une dépense sans visa, autorisation ou requisition préalable de l'autorité compétente ;

e) Engagement d'une dépense ou certification des pièces sans justification de l'exécution des travaux, des prestations de biens ou de services ;

f) Recrutement et emploi effectif d'un agent sans intervention du contrôle budgétaire quand ce contrôle est prévu par les règlements ;

g) Recrutement d'un agent en infraction à la règlementation du travail en vigueur ;

h) Modification irrégulière de l'affectation des crédits ;

i) Appels à la concurrence, lettres de commande et achats effectués en infraction à la règlementation sur la passation des marchés publics ;

j) Utilisation à des fins personnelles des agents ou des biens de l'Etat et des Collectivités publiques lorsque ces avantages n'ont pas été accordés par les lois et règlements...

Article 4.- Si l'engagement de la dépense est soumis à la procédure du bon d'engagement consécutive aux exigences de la mécanisation de la comptabilité, la responsabilité de l'agent ne peut être mise en cause à moins qu'il soit prouvé qu'il y a eu fraude de sa part pour échapper aux contrôles.

Article 5.- Les agents mis en cause sont déchargés de leurs responsabilités s'il est établi qu'ils ont agi sur ordre écrit de leur supérieur hiérarchique dont la responsabilité se substitue, dans ce cas à la leur

Section II : Des entreprises d'Etat

Article 6.- Est considéré comme irrégularité au sens de la présente loi toute faute de gestion commise dans une Entreprise d'Etat et préjudiciable à la puissance publique, ne ressortissant pas nécessairement de la compétence des tribunaux répressifs ou de commerce notamment :

a) violation des statuts ou du règlement intérieur de l'Etablissement ;

.../...

b) dépassement des crédits arrêtés par l'organe statutaire compétent ;

c) engagement de dépenses non visées par cet organe ;

d) recrutement d'un agent en infraction à la règlementation du travail en vigueur ;

e) engagement délibéré de l'entreprise dans des opérations manifestement ruineuses ou en disproportion avec ses moyens financiers ;

f) tenue irrégulière ou absence de comptabilité ;

g) marchés passés sans appel à la concurrence ou conclus avec des tiers ou entreprises qui frisent la déconfiture ou avec des sociétés en période suspecte de faillite ou de liquidation judiciaire ;

h) utilisation à des fins personnelles des agents ou des biens de l'entreprise considérée lorsque ces avantages n'ont pas été accordés par les lois, règlements et statuts.

Article 7.- Est considéré comme complice, tout Commissaire aux Comptes ou Censeur qui, à l'occasion de ses interventions, s'abstient de porter à la connaissance de l'organe compétent les irrégularités mentionnées à l'article 6 ci-dessus.

## CHAPITRE II

## DE LA PROCEDURE

Article 8.- Sans préjudice des attributions qui pourraient lui être confiées par d'autres textes législatifs ou règlementaires, le Conseil de Discipline Budgétaire et Comptable examine et statue sur les irrégularités énoncées aux articles 3 et 6 ci-dessus. Il peut être saisi par :

- le Président de la République ;
- le Ministre chargé de l'Inspection Générale de l'Etat ;
- les Ministres supérieurs hiérarchiques des agents mis en cause ou chargés de la tutelle des établissements ou organismes victimes des irrégularités constatées.

.../...

Article 9.- Dès qu'il est saisi, le Président du Conseil de Discipline Budgétaire et Comptable désigne un rapporteur.

Il a qualité pour procéder à toutes enquêtes et investigations utiles, se faire communiquer tous documents et entendre tout témoin.

Article 10 nouveau (Loi n° 76/4 du 8 juillet 1976)

(1) Dès l'ouverture de l'instruction, la personne mise en cause est, à la diligence du Président du Conseil de Discipline Budgétaire et Comptable, officiellement notifiée par tous moyens laissant trace écrite, de la decision engageant des poursuites contre elle.

Elle assure sa défense elle-même ou par mandataire.

En cas de non comparution de l'intéressé régulièrement convoqué et de non constitution de mandataire, le Conseil passe outre et statue.

(2) La personne mise en cause:

a) est convoquée par tous moyens laissant trace écrite 15 jours au moins avant la date de réunion du Conseil au cours de laquelle l'affaire la concernant est inscrite à l'ordre du jour ; en cas d'urgence appréciée par le Président du Conseil, ce délai peut être réduit à huit jours. Durant ce délai, communication lui est faite du dossier exclusif de l'affaire au Secrétariat du Conseil ; toutefois, la carence de cette formalité due au fait de l'intéressé n'entache pas de nullité la procédure ;

b) a la possibilité d'adresser au Président du Conseil un mémoire écrit pour sa défense et, à la réunion du Conseil, de présenter des observations et conclusions soit oralement, soit par écrit.

(3) Le Conseil ne peut délibérer que si tous les membres sont présents. Ses décisions sont prises à la majorité des voix.

Les séances du Conseil ne sont pas publiques.

(4) La décision du Conseil est notifiée à l'intéressé, au Ministre des Finances, à l'autorité dont il relève ainsi qu'à celle qui a saisi le Conseil.

Article 11 nouveau (Loi n° 76/4 du 8 juillet 1976)

La saisine du Conseil de Discipline Budgétaire et Comptable ne fait

.../

obstacle ni à l'exercice de l'action pénale, ni à celui de l'action disciplinaire.

Si le Conseil estime qu'indépendamment de la ou des sanctions pécuniaires infligées ou proposées par lui, une sanction disciplinaire est encore susceptible d'être encourue, il communique le dossier accompagné d'un avis en ce sens à l'autorité ministérielle dont relève l'agent et à celle investie du pouvoir disciplinaire.

Si l'instruction fait apparaître des faits susceptibles d'être qualifiés de délits ou crimes, le Président du Conseil transmet le dossier à l'autorité judiciaire. Cette transmission vaut plainte au nom de l'Etat, de la Collectivité publique ou de l'entreprise concernée contre l'agent mis en cause.

Article 12.- Les décisions du Conseil de Discipline Budgétaire et Comptable ne sont pas susceptibles de recours grâcieux. Elles peuvent faire l'objet de recours en annulation devant la juridiction administrative sans que ce recours soit suspensif.

Un recours en réformation à la demande de l'intéressé ou du Ministre chargé de l'Inspection Générale de l'Etat peut être introduit devant le Conseil en cas de survenance de faits nouveaux ou s'il est découvert des documents de nature à remettre en question la culpabilité de l'intéressé.

## CHAPITRE III

## DES SANCTIONS

Article 13.- 1° - L'amende visée à l'article 1er ci-dessus est prononcée par le Conseil de Discipline Budgétaire et Comptable. Elle varie de 200 000 à 2 millions de francs.

2° - En outre, il est mis le cas échéant à la charge de l'agent fautif à titre de débet, le montant du préjudice réel subi par l'Etat ou l'une des personnes morales visées à l'article 1er calculé compte tenu des éléments chiffrés dont disposerait le Conseil.

3° - L'amende spéciale et éventuellement le débet font l'objet d'un arrêté pris par le Ministre chargé de l'Inspection Générale de l'Etat.

.../...

4° - Cet arrêté de débet est exécuté par le Trésor au profit de l'Etat ou de la personne morale de droit public concernée bénéficiant du privilège du Trésor conformément à la loi 73/7 du 7 décembre 1973.

5° - Les établissements ou organismes publics et parapublics ne jouissant pas du privilège du Trésor procèdent eux-mêmes par voie de droit au recouvrement des sommes leur revenant, sous la surveillance et la responsabilité du Ministre de tutelle.

Article 14 nouveau (Loi n° 76/4 du 6 juillet 1976)

(1) Tout agent reconnu fautif par le Conseil de Discipline Budgétaire et Comptable peut encourir l'une ou l'autre des déchéances ci-après suivant la gravité des faits commis tels qu'appréciés par le Conseil

a) l'interdiction d'assumer pendant un délai de cinq ans les fonctions d'Ordonnateur, de Gestionnaire de crédits ou de Comptable dans un service, organisme public ou parapublic ou dans les Entreprises d'Etat telles que définies à l'article 2 ;

b) l'interdiction d'être responsable à quelque titre que ce soit pendant un délai de cinq à dix ans, de l'adminsitration ou de la gestion des services et entreprises ci-dessus visés.

(2) Les décisions du Conseil de Discipline Budgétaire et Comptable portant déchéances sont obligatoirement publiées par arrêté de son Président qui en assure l'exécution.

(3) Les délais visés au présent article courent à compter de la date de notification aux intéressés de la décision du Conseil.

(4) Les agents déchus dans les conditions ci-dessus peuvent, par décret du Président de la République, bénéficier d'une remise partielle ou totale des déchéances prononcées.

La réhabilitation est de plein droit à l'expiration du délai de déchéance.

Article 15.- Les Ministres et Vice-Ministres ne sont pas justiciables du Conseil de Discipline Budgétaire et Comptable durant l'exercice de leurs fonctions.

.../...

Toutefois, les irrégularités visées à l'article 3 ci-dessus engageant leur responsabilité font l'objet d'un rapport au Président de la République à la diligence de ce Conseil à moins que l'enquête n'ait établi leur bonne foi. Dans ce cas, la responsabilité des agents qui leur ont fait prendre la décision entâchée d'irrégularités se substitue à la leur.

## CHAPITRE IV NOUVEAU

## DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Article 16 nouveau (Loi n° 76/4 du 8 juillet 1976)

(1) Les irrégularités commises sous l'empire de la loi n° 70/LF/2 du 20 mai 1970 sont appréciées et sanctionnées conformément à cette loi.

(2) Toutefois, nonobstant le caractère non répréhensible au regard de ladite loi des faits ou actes dommageables retenus par le Conseil de Discipline Budgétaire et Comptable, il peut être émis à la charge du mis en cause à titre de débet, le montant réel du préjudice chiffré subi par :

- la puissance publique en vertu des dispositions prévues à cet effet par le régime financier de l'Etat ;

- les Entreprises d'Etat conformément au droit commun de responsabilité civile.

(3) Au sens de la présente loi, le préjudice réel subi s'entend de tout dommage matériel ou financier y compris notamment :

- les frais d'expertise et de contre-expertise, que celles-ci aient été ou non ordonnées à la demande des intéressés ;

- les frais d'inventaire de leurs biens et d'apposition éventuelle de scellés engagés au cours de la procédure.

(4) Par dérogation aux prescriptions des alinéas (1) et (2) précédents la présente loi s'applique dès la date de sa publication aux instances en cours en ce qui concerne exclusivement la procédure sous réserve des droits acquis et qu'aucune décision d'annulation sur le fond ne soit intervenue.

.../...

Article 17 nouveau (article 3 de la loi n° 76/4 du 8 juillet 1976)
les décisions du Conseil de Discipline Budgétaire et Comptable prises antérieurement à la date d'entrée en vigueur de la présente loi continuent à produire leurs effets sous réserve qu'elles n'aient déjà fait l'objet d'une décision d'annulation au fond par la juridiction compétente.

Article 18.- (article 4 de la loi n° 76/4 du 8 juillet 1976)
la présente loi qui abroge toutes dispositions antérieures contraires sera enregistrée et publiée selon la procédure d'urgence, puis au Journal Officiel en français et en anglais.

YAOUNDE, le 8 juillet 1976
LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,
(é) EL HADJ AHMADOU AHIDJO

REPUBLIQUE UNIE DU CAMEROUN — PAIX - TRAVAIL - PATRIE

95



DECRET N° 78/ 354 DU 21 AOUT
portant organisation des services de l'Inspection Générale de l'Etat et de la Réforme Administrative.

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE

VU la Constitution du 2 juin 1972 modifiée et complétée par la loi n° 75/1 du 9 mai 1975 ;

VU le décret n° 75/467 du 28 juin 1975 portant réorganisation du Gouvernement ;

VU le décret n° 75/468 du 28 juin 1975 portant organisation de la Présidence de la République modifié par le décret n° 77/352 du 1er septembre 1977 ;

VU le décret n° 69/DF/70 du 25 février 1969 modifié par le décret n° 72/617 du 3 novembre 1972 portant organisation de l'Inspection Générale de l'Etat ;

VU l'arrêté n° 37/CAB/PR du 14 mars 1970 portant organisation intérieure de l'Inspection Générale de l'Etat ;

D E C R E T E :

ARTICLE 1er.- Placés sous l'autorité d'un Ministre Délégué, les services de l'Inspection Générale de l'Etat et de la Réforme Administrative comprennent :

- le Secrétariat Particulier ;
- l'Inspection Générale de l'Etat ;
- la Division de la Réforme Administrative ;
- le Service des Affaires Communes ;
- le Bureau de Traduction.

Deux Conseillers Techniques assistent le Ministre Délégué dans l'accomplissement de sa mission.

## CHAPITRE 1er

## DU SECRETARIAT PARTICULIER.

ARTICLE 2.- Placé sous l'autorité d'un Chef de Secrétariat nommé par arrêté présidentiel et ayant rang de Chef de service d'Administration Centrale, le Secrétariat Particulier est chargé des affaires réservées.

Le Bureau de Traduction lui est rattaché.

.../...

## CHAPITRE II
## DE L'INSPECTION GENERALE DE L'ETAT.

### SECTION I
### MISSION DE L'INSPECTION GENERALE DE L'ETAT.

ARTICLE 3.- L'Inspection Générale de l'Etat reçoit du Président de la République les instructions nécessaires à l'accomplissement de sa mission.

La saisine de l'Inspection Générale de l'Etat ne peut se faire que par le canal du Secrétaire Général à la Présidence de la République.

ARTICLE 4.- L'Inspection Générale de l'Etat est chargée du contrôle supérieur des services publics, des collectivités publiques locales, des établissements et organismes publics et para-publics et des entreprises d'Etat sur le triple plan administratif, comptable et financier.

A cet effet, elle contrôle :

a) les actes de portée générale des administrations centrales et de leurs services extérieurs ou annexes ;

b) la gestion administrative et financière des services publics des établissements ou organismes publics ou para-publics, des collectivités publiques locales, des sociétés de développement ;

c) éventuellement la gestion des sociétés d'économie mixte notamment dans le cadre de l'article 2 de la loi n° [illegible] du 5 décembre 1974.

Elle assure également l'apurement des comptes des comptables publics et des comptables de fait.

ARTICLE 5.- Sont obligatoirement adressés à l'Inspection Générale de l'Etat :

- les ampliations des actes de portée générale des administrations centrales et de leurs services extérieurs ou annexes ;

- les copies des rapports d'enquête administrative ou de contrôle hiérarchique notamment en matière de détournement des deniers publics ;

- les extraits de décisions portant condamnations pécuniaires susceptibles de bénéficier des privilèges et hypothèques du Trésor.

.../...

- les exemplaires des bilans annuels et comptes d'exploitation des sociétés et organismes visés à l'article 4 ci-dessus.

ARTICLE 6.- L'Inspection Générale de l'Etat a accès au fichier économique et financier national.

SECTION II

ADMINISTRATION ET ORGANISATION DE L'INSPECTION GENERALE DE L'ETAT.

ARTICLE 7.- L'Administration de l'Inspection Générale de l'Etat est dirigée par un Inspecteur d'Etat Coordonnateur nommé par décret présidentiel et ayant rang de Directeur d'Administration Centrale.

L'Inspecteur d'Etat Coordonnateur peut être assisté par un ou deux adjoints nommés par arrêté présidentiel et ayant rang de directeurs adjoints d'Administration Centrale.

ARTICLE 8. L'Inspection Générale de l'Etat comprend :

- un service des Etudes et de la Documentation ;
- des sections d'Inspection et de Contrôle ;
- des missions mobiles d'inspection et de contrôle.

ARTICLE 9.- L'Inspection Générale de l'Etat :

1°) - assure la coordination sur le plan technique des activités des sections et missions mobiles d'inspection et de contrôle ;

2°) - veille :

- à la préparation des missions mobiles d'inspection et de contrôle ;
- à l'exécution des opérations de contrôle ;
- à la qualification technique des personnels de l'Inspection Générale de l'Etat et à la formation permanente de ces personnels ;

3°) - établit le rapport annuel des activités de l'Inspection Générale de l'Etat ;

4°) - veille à la tenue à jour de la documentation nécessaire au service ;

5°) - assure le secrétariat du Conseil de Discipline Budgétaire et Comptable ;

.../...

6°) - veille en rapport avec les sections intéressées à l'exécution des débets et des décisions du Conseil de Discipline budgétaire et comptable prises dans le cadre des droits du Trésor pour la sauvegarde de la fortune publique ;

7°) - tient le fichier des établissements et organismes soumis au contrôle supérieur de l'Etat.

ARTICLE 10.- Placé sous l'autorité d'un chef de service, éventuellement assisté d'un adjoint, le service des Etudes et de la Documentation est chargé :

- de l'étude des problèmes d'ordre juridique, administratif, financier, économique ou comptable soumis à l'Inspection Générale de l'Etat ,

- de la codification des textes relatifs à l'Inspection Générale de l'Etat ;

- de la collecte de la documentation et de la conservation des archives de l'Inspection Générale de l'Etat ;

- de l'exploitation des rapports des congrès des institutions supérieures de contrôle et de documents en provenance du Secrétariat International Permanent des Institutions Supérieures de Contrôle des Finances Publiques.

Il participe aux études générales nécessaires à la Réforme des structures administratives.

Il comprend deux bureaux :

- un bureau des statistiques ;
- un bureau de la documentation et des archives.

ARTICLE 11.- (1) - Les sections au sein de l'Inspection Générale de l'Etat couvrent un secteur déterminé des administrations publiques et organismes visés à l'article 4 ci-dessus et sont réparties comme suit :

1°) - Section des Administrations Centrales (S.A.C.) ;
2°) - Section des Administrations Territoriales et des collectivités locales (S.A.T.) ;
3°) - Section des Comptes des Etablissements Publics et para-publics à caractère Industriel et Commercial (S.C.E.P.I.C.) ;
4°) - Section des Organismes Economiques et Financiers ( S.O.E.F.) ;

.../...

5°) - Section des Missions et Enquêtes Spéciales (S.M.E.S.) ;

6°) - Section des Comptes des Comptables Publics (S.C.C.P.).

(2) - Les Sections dont les responsables ont rang de chef de service d'Administration Centrale sont subdivisées en brigades ayant à leur tête des chefs de brigades assimilés aux adjoints aux chefs de services de l'Administration Centrale.

ARTICLE 12.- 1/ - Les sections sont chargées respectivement :

- de l'organisation et de l'orientation sur le plan technique des missions mobiles d'inspection et de contrôle ;

- de la supervision du travail des missions mobiles d'inspection ;

- de l'exécution éventuelle des opérations de contrôle ;

- de l'exploitation des rapports de mission ;

- de la coordination sur le plan technique des activités relatives aux opérations de contrôle et à l'apurement des comptes des comptables publics ou de fait et de la détermination de leurs responsabilités personnelles et pécuniaires.

2/ - Les brigades sont chargées de l'exécution des tâches qui leur sont confiées, notamment de la préparation sur le plan technique et de la conduite des missions mobiles et des opérations d'inspection et de contrôle, des études des dossiers et de l'exploitation des documents.

ARTICLE 13.- Les sections comportent chacune un bureau des archives et de la documentation.

La section des comptables publics dispose en outre d'un bureau de liaison avec le Trésor.

ARTICLE 14.- Les inspections et les contrôles sur place des Administrations Publiques et Organismes visés à l'article 4 ci-dessus sont effectués par des missions mobiles d'inspection et de contrôle dans les conditions fixées à la section IV ci-après.

L'Inspecteur d'Etat Coordonnateur et les chefs de sections peuvent à tout moment être requis de s'assurer sur le terrain de la bonne exécution des opérations d'investigation ou de vérification.

.../...

100

SECTION II :

DES PERSONNELS DE L'INSPECTION GENERALE DE L'ETAT.

ARTICLE 15.- L'Inspection Générale de l'Etat dispose de deux catégories de personnels

A/ - LES PERSONNELS TECHNIQUES composés d'Inspecteurs et de Contrôleurs d'Etat nommés parmi les hauts fonctionnaires de la catégorie A ou des statuts spéciaux et parmi les agents contractuels relevant du Code du Travail.

Les Contrôleurs d'Etat peuvent également être nommés parmi les anciens étudiants ou anciens élèves des grandes Ecoles titulaires de diplômes universitaires requis et permettant l'intégration de la catégorie A de la Fonction Publique. Les intéressés subissent au préalable un stage probatoire à l'Inspection Générale de l'Etat ou dans un organisme similaire etranger ou international.

B/ - LES PERSONNELS ADMINISTRATIFS auxquels certaines tâches d'exécution peuvent être confiées.

ARTICLE 16.- Les Inspecteurs d'Etat sont nommés par décret presidentiel

Les Contrôleurs d'Etat, nommés par arrêté présidentiel, exercent leurs fonctions sous l'autorité des Inspecteurs d'Etat.

Ils peuvent toutefois être chargés d'assumer la direction d'une mission mobile d'inspection et de contrôle.

ARTICLE 17.- Les Inspecteurs et Contrôleurs d'Etat sont astreints au secret professionnel et prêtent serment devant la Cour Suprême avant leur entrée en fonction.

Ils sont titulaires d'une commission d'emploi délivrée par le Président de la République. Ils doivent la restituer à la cessation de leurs fonctions.

ARTICLE 18.- Dans l'exercice de leurs fonctions, les Inspecteurs et Contrôleurs d'Etat :

1°) - jouissent d'une indépendance totale vis-à-vis des Administrations, Sociétés et Organismes à contrôler ;

2°) - ne peuvent recevoir d'instructions que de la part de l'autorité dont ils relèvent du point de vue hiérarchique ;

3°) - sont astreints à l'observation rigoureuse des lois et règlements ;

.../...

4°) - ne peuvent être sanctionnés à la suite des actes et faits accomplis ou d'opinions formulées dans l'exercice ou à l'occasion de leurs fonctions ;

5°) - ne peuvent subir pendant la mission d'inspection une mesure privative ou restrictive de liberté sans l'accord préalable du Président de la République.

ARTICLE 19.- Les chefs de brigades, les Inspecteurs et Contrôleurs d'Etat relèvent hiérarchiquement des chefs de sections. Les chefs de sections relèvent, à leur tour, de l'Inspecteur d'Etat Coordonnateur.

Les intéressés relèvent du chef de mission pendant toute la durée de la mission. Seul le chef de mission peut correspondre directement avec le Ministre Délégué ou avec l'Inspecteur d'Etat Coordonnateur dont il reçoit les instructions et directives.

Le chef de mission est l'Inspecteur d'Etat ou à défaut le Contrôleur d'Etat le plus ancien à l'Inspection Générale de l'Etat, et le plus âgé lorsqu'il y a égalité d'ancienneté.

## SECTION IV
## REGLES DE PROCEDURE

ARTICLE 20.- L'Inspection Générale de l'Etat est habilitée, dans le cadre de sa mission, à demander communication de tous documents administratifs, comptables, financiers et autres. Aucun renseignement nécessaire à l'examen des affaires qui lui sont soumises ne peut lui être refusé.

Les Administrations Publiques et Organismes visés à l'article 4 ci-dessus sont tenus, à la demande du chef de mission, de fournir tous renseignements nécessaires à l'exécution de la mission d'inspection et de contrôle.

ARTICLE 21.- Les responsables des Administrations civiles ou militaires sont tenus, à la demande du chef de mission, d'assister ou de se faire représenter aux opérations de contrôle effectuées dans le ressort de leur compétence par la mission mobile d'inspection, et de fournir les moyens matériels nécessaires, permettant d'exécuter les recensements jugés nécessaires.

ARTICLE 22.- 1/ - Les membres des missions mobiles d'inspection ont droit, si le chef de mission l'estime opportun :

a) de se faire présenter le courrier officiel du service contrôlé ;

b) de provoquer des explications soit verbales soit écrites des responsables intéressés sur les faits et actes, objet du contrôle ;

c) d'assister, après information préalable de l'autorité hiérarchique concernée, à toutes les opérations administratives et tenues de conseils, comités et commissions qui ont lieu dans le service contrôlé ;

d) de requérir dans les conditions visées au c) la réunion des organismes chargés de la gestion administrative ou financière du service contrôlé.

2/ - Toutefois les membres des missions mobiles d'Inspection ne peuvent différer, empêcher ou suspendre aucune opération de fonctionnement du service contrôlé.

ARTICLE 23.- Tous les bureaux, casernements, ateliers, greffes, prisons, hôpitaux, ainsi que tous autres lieux où est installé le service contrôlé, tous documents et pièces, sont ouverts aux membres des missions mobiles d'inspection lesquels peuvent :

1° - se faire :

a) - présenter pour examen sur place, les registres de comptabilité, de correspondance et tous documents ou pièces qu'ils estiment nécessaires à la conduite efficace de leur mission ;

b) - remettre contre reçu, tous documents et pièces nécessaires à l'accomplissement de leur mission à l'exception des documents originaux justificatifs des dépenses ou recettes qui ne peuvent donner lieu qu'à la délivrance des copies correspondantes ;

2° - procéder à la constatation des effectifs, au recensement du matériel et des approvisionnements de toute nature.

ARTICLE 24.- 1/ - Le chef de mission mobile d'inspection peut demander

a) la suspension, en cas d'irrégularité grave et manifeste de la personne contrôlée ;

b) l'apposition des scellés sur les pièces présentées au cours des vérifications.

2/ - Le chef de mission mobile d'Inspection peut, en cas de nécessité, requérir les administrations et organismes visés à l'article 4 ci-dessus ainsi que la force publique.

.../...

- le service des études et de la normalisation administrative ;
- le service des équipements administratifs ;
- le service de la formation et du perfectionnement ;
- le service interministériel d'informations administratives ;
- le bureau de dessin et de reproduction rattaché au chef de Division ;
- les délégations de la Réforme Administrative auprès des ministères et organismes para-publics.

Le chef de Division de la Réforme Administrative peut être assisté d'un ou de deux adjoints nommés par arrêté présidentiel et ayant rang de Directeurs adjoints d'Administration Centrale.

ARTICLE 31.- Placé sous l'autorité d'un chef de service éventuellement assisté d'un ou de deux adjoints, le service des études et de la normalisation administrative est chargé :

- de la définition des conditions optimales à l'exercice de certaines fonctions communes à toutes les Administrations ;

- de l'étude des problèmes d'organisation des services publics et para-publics ;

- de l'expérimentation et de l'introduction progressive dans l'Administration des techniques nouvelles en matière d'organisation "Program Evaluation and Review Technics" (PERT), Rationalisation des Choix Budgétaires (RCB), Direction par Objectifs (DPO), micrographie etc...

- des études tendant à la normalisation des terminologies administratives.

ARTICLE 32.- Placé sous l'autorité d'un chef de service éventuellement assisté d'un adjoint, nommés par arrêtés présidentiels, le service des équipements administratifs est chargé :

- de la rationalisation de l'emploi du matériel administratif ;
- de l'uniformisation des imprimés administratifs ;
- de l'étude des divers matériels et mobiliers adaptés aux divers services publics ou organismes para-publics et de l'agencement rationnel des bureaux administratifs.

ARTICLE 33.- Placé sous l'autorité d'un chef de service éventuellement assisté d'un adjoint, nommés par arrêtés présidentiels, le service de la formation et du perfectionnement :

- participe à la formation des spécialistes en Organisation Administrative dans les établissements compétents ;

.../...

[illegible] assure l'encadrement des stages pratiques des élèves [illegible] Organisation Administrative ;

- initie par des séminaires, des conférences et des publications, les agents administratifs aux techniques d'organisation ;

- tient des réunions périodiques pour le perfectionnement et le recyclage des spécialistes en organisation.

ARTICLE 34.- Placé sous l'autorité d'un chef de service éventuellement assisté d'un adjoint, nommés par arrêtés présidentiels, le service interministériel d'informations administratives est chargé :

- de l'information des administrations et usagers par les moyens appropriés sur les questions intéressant l'Organisation administrative ;

- de l'édition des publications administratives de vulgarisation interministérielle ;

- de la constitution d'un répertoire des textes législatifs et réglementaires.

ARTICLE 35.- Le service interministériel d'informations administratives comprend deux bureaux :

- le bureau du fichier et des archives ;
- le bureau d'accueil et de renseignements.

ARTICLE 36.- Les délégations de la Réforme Administrative seront progressivement ouvertes par arrêté présidentiel auprès des ministères et organismes para-publics.

Rattachée à l'échelon le plus élevé de la hiérarchie du ministère ou de l'organisme concerné et placée sous l'autorité d'un [illegible] Organisation Administrative ayant rang de chef de service d'Administration Centrale, la délégation de la Réforme Administrative :

- assure la maintenance et la réactualisation constante des méthodes et moyens d'action nécessaires au bon fonctionnement du ministère ou de l'organisme para-public ;

- procède au diagnostic des carences administratives dans le fonctionnement de l'organisme de rattachement et [illegible] aux études d'organisation correspondantes ;

- participe aux recherches d'intérêt général programmées par la Réforme Administrative et veille à la mise en application des principes d'organisation retenus.

.../...

REPUBLIQUE UNIE DU CAMEROUN — PAIX - TRAVAIL - PATRIE

DECRET N° 78/470 DU 3 NOV. 1978
relatif à l'apurement des comptes et à la sanction des responsabilités des comptables

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

VU la Constitution du 2 juin 1972 modifiée et complétée par la loi n° 75/1 du 9 mai 1975 ;

VU l'ordonnance n° 62/OF/4 du 7 février 1962 fixant le régime financier de l'Etat ;

VU la loi des Finances pour l'exercice 1969/1970 du 14 juin 1969 portant suppréssion de la Cour Fédérale des Comptes, ensemble la loi n° 69/LF/17 du 10 novembre 1969 portant suppression de la Chambres des Comptes au sein de la Cour Suprême ;

VU la loi n° 74/18 du 5 décembre 1974 relative au contrôle des Ordonnateurs, Gestionnaires et Gérants des crédits publics et des entreprises d'Etat, telle que modifiée et complétée par la loi n° 76/4 du 8 juillet 1976 ;

VU la loi n° 74/23 du 5 décembre 1974 portant organisation Communale ;

VU la loi n° 77/26 du 6 décembre 1977 fixant le régime général de la Comptabilité-matières ;

DECRETE :

DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1er.- Sont régis par le présent décret l'apurement de tous comptes des comptables publics, des comptables des Entreprises d'Etat telles que définies à l'article 2 de la loi n° 74/18 du 5 décembre 1974 et les comptes des comptables de fait, ainsi que la définition et les conséquences de leurs responsabilités.

ARTICLE 2.- Est comptable patent au sens du présent décret, toute personne régulièrement préposée aux comptes et chargée du maniement des deniers et valeurs ou de la gestion des matières.

ARTICLE 3.- Sont comptables publics :

- les comptables du Trésor ;
- les comptables des domaines ;
- les comptables des Postes et Télécommunications ou leurs intermédiaires ;
- les receveurs municipaux (dans la mesure où les receveurs municipaux sont gérés par des personnels autres que les comptables du Trésor) ;

.../...

- les comptables-matières, et tous ceux désignés comme tels par les dispositions législatives ou règlementaires particulières.

ARTICLE 4.- Les comptes des organismes publics et des entreprises d'Etat où les comptables ne sont pas des comptables publics au sens de l'article 3 ci-dessus sont apurés et la responsabilité de leurs comptables est appréciée et sanctionnée suivant les règles qui sont propres à ces organismes et entreprises sans préjudice de l'application de la législation et de la réglementation en vigueur en la matière.

Dans le silence des textes, le présent décret est applicable

ARTICLE 5.- Est comptable de fait toute personne qui, n'ayant pas la qualité de comptable ou n'agissant pas en cette qualité, s'ingère dans les opérations de recettes de dépenses, de maniement des valeurs, deniers publics, ceux réglementés ou des Entreprises d'Etat ou de gestion des matières. Il en résulte pour le comptable de fait toutes les obligations d'un comptable patent du point de vue des opérations faites par lui et de sa responsabilité personnelle et pécuniaire.

## 1ère PARTIE

## POUVOIRS DE L'INSPECTION GENERALE DE L'ETAT

ARTICLE 6.- L'Inspection Générale de l'Etat apure les comptes des comptables et détermine la responsabilité personnelle et pécuniaire de ces derniers par voie d'arrêté du Ministre chargé de l'Inspection Générale de l'Etat.

### CHAPITRE I

### DE L'APUREMENT DES COMPTES

ARTICLE 7.- Sous réserve des dispositions contraires du Plan Comptable Général de l'Etat, l'apurement des comptes est soumis aux règles ci-après.

.../...

- des Entreprises d'Etat dont l'exercice budgétaire correspond à l'année civile auquel cas leurs comptes doivent parvenir à l'Inspection Générale de l'Etat le 30 juin au plus tard.

(5) Le Ministre chargé de l'Inspection Générale de l'Etat désigne un rapporteur.

Ce dernier examine les comptes et s'assure de l'existence et de la valeur des pièces justificatives prévues par les règlements.

Le rapporteur signale par écrit et par voies de droit aux comptables les irrégularités et leur demande dans la même forme, toute explication complémentaire.

ARTICLE 10.- Au terme de son instruction et pour chaque exercice, le rapporteur rédige un rapport motivé sur les comptes qui lui ont été confiés.

Ce rapport contient des observations de deux natures :

- les premières concernent la ligne de comptes ;
- les secondes résultent de la comparaison de la nature et du volume des dépenses et des recettes, d'une part, avec les autorisations qui figurent dans les comptes administratifs et les budgets, d'autre part, avec les lois et règlements.

ARTICLE 11.- Le Ministre chargé de l'Inspection Générale de l'Etat statue après examen des conclusions présentées par le rapporteur, par arrêté de compte.

- (1) l'arrêté de compte est définitif et certifie la ligne de compte s'il n'y a pas d'observations ;
- (2) dans le cas contraire, l'arrêté de compte est provisoire et comprend deux parties :

  a) - la première partie concerne la ligne de compte ;

.../...

b) - la deuxième partie enjoint aux comptables concernés par le compte de réparer les irrégularités constatées, d'apporter les justifications manquantes, de procéder aux diligences nécessaires et de fournir toutes explications utiles.

ARTICLE 12.- (1) L'arrêté provisoire de compte est signifié aux comptables concernés et aux ministres dont ils relèvent par les voies de droit.

Les comptables disposent d'un délai de deux mois à compter de la date de réception de l'arrêté provisoire, pour satisfaire aux injonctions qui leur sont adressées sous peine de sanctions prévues à l'article 34(2).

(2) Après examen des réponses des comptables et celui des conclusions complémentaires du rapporteur, le Ministre chargé de l'Inspection Générale de l'Etat statue par arrêté définitif de compte en deux parties :

- la première partie certifie la ligne de compte, éventuellement redressée ;
- la deuxième partie prononce soit la régularité du compte soit une avance comptable, soit un défaut comptable en distinguant éventuellement les périodes afférentes à chaque comptable.

Le défaut ou l'avance comptable est, par définition, égal au montant des fonds, valeurs ou créances dont la personne publique concernée par le compte aurait disposé, en plus ou en moins si les lois et règlements budgétaires et comptables avaient été exactement et intégralement respectés.

ARTICLE 13.- L'arrêté définitif de compte comporte, de droit, pour le Trésor, les privilèges sur les biens meubles et hypothèque sur les biens immeubles des comptables, à concurrence du défaut dont chaque comptable est présumé responsable en application de l'article 15 ci-après.

ARTICLE 14.- L'arrêté définitif de compte est notifié avec accusé de réception :

.../...

- aux comptables responsables du compte ;
- au Ministre dont ils relèvent ;
- au Ministre des Finances ;
- aux Ministres de tutelle et ordonnateurs des collectivités locales ou Entreprises d'Etat intéressées.

## CHAPITRE II
## DE LA SANCTION DES RESPONSABILITES
### SECTION I
### RESPONSABILITE PECUNIAIRE DES COMPTABLES

ARTICLE 15.- (1) Sous réserve des responsabilités propres au comptable, celui-ci est soumis au régime commun aux fonctionnaires.

(2) Le comptable est présumé responsable, personnellement et pécuniairement, des défauts comptables constatés dans ses comptes.

ARTICLE 16.- (1) Le comptable est effectivement responsable, personnellement et pécuniairement :

- de l'exercice des contrôles prévus par les lois et réglements ;
- du recouvrement des recettes et du paiement des dépenses régulièrement justifiées ;
- de la conservation des fonds et valeurs ;
- du maniement des fonds et mouvements de disponibilités ;
- et de la tenue de la comptabilité de son poste.

(2) Mais le comptable n'est pas responsable ou peut être déchargé de sa responsabilité, en dépit de la constatation d'une avance ou d'un défaut comptable :

- s'il a obéi à une réquisition régulière de l'ordonnateur ;
- si l'exercice des contrôles prévus par les lois et réglements ne pouvait lui permettre de découvrir l'irrégularité ;

.../...

- s'il apporte la preuve qu'il a fait toute diligence pour assurer les recouvrements des recettes, procurer des gages au Trésor ou éviter que la responsabilité civile de la personne publique ne soit pas engagée, de son fait, vis-à-vis des tiers ;
- si une recette a été admise en non-valeur ;
- ou si une force majeure l'a empêché d'exercer un contrôle ou de faire un acte auquel il était tenu.

ARTICLE 17.- La responsabilité pécuniaire du comptable ne peut être mise en jeu du fait de la gestion de ses prédécesseurs que pour les opérations qu'il a prises en charge sans réserve lors de la remise de service ou qu'il n'aurait pas constatées dans un délai de six mois, éventuellement prolongé par décision du Ministre dont il relève.

ARTICLE 18.- (1) A moins que la décharge prévue à l'article 16 (2) ne soit admise, la responsabilité pécuniaire du comptable s'étend effectivement à toutes les opérations du poste qu'il dirige, depuis la date de son installation jusqu'à la date de sa cessation de fonction, que les opérations retracées dans le compte aient été exécutées par lui-même, ses mandataires ou ses subordonnés.

(2) Dans la mesure où sa responsabilité pécuniaire a été effectivement engagée à la suite d'une faute commise par ses mandataires ou ses subordonnés, le comptable peut intenter contre eux une action civile recursoire sans préjudice de poursuites pénales, disciplinaires susceptibles d'être engagées contre les intéressés.

ARTICLE 19.- (1) A titre subsidiaire, la responsabilité pécuniaire d'un comptable s'étend aux opérations :

- des comptables secondaires et des régisseurs qui lui sont rattachés, dans la limite des contrôles auxquels il est tenu à leur égard ;
- et des comptables de fait dont il a connu et toléré les agissements.

.../...

(2) Le taux de l'amende pour défaut de réponses aux in... tions est fixé à 500 F au minimum par injonction et par jour de retard, si le comptable ne fournit aucune excuse admissible au sujet de son retard.

ARTICLE 35 Les amendes sont assimilées aux débets quant au mode recouvrement et la remise n'en peut être accordée que d'après les règles.

Elles sont attribuées aux personnes morales concernées par les comptes.

ARTICLE 36 (1) ...oins qu'il ne fasse l'objet de poursuite pénale pour usurpat... de fonction et concussion, le comptable de fait peut être c...damné par le Ministre chargé de l'Inspection Générale de l'Etat à une amende calculée suivant l'importance et la durée de la détention ou de la maintenance des deniers publics et dont le montant majoré des intérêts ne peut être inférieur à celui des sommes indûment détenues ou maniées.

(2) Le recouvrement et l'affectation de cette amende obéissent aux règles prévues à l'article 35.

## SECTION V

## COMPTE RENDU AU PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE

ARTICLE 37 Chaque année, le Ministre chargé de l'Inspection Générale de l'Etat présente au Président de la République :

- un rapport sur l'exécution comptable de la loi de Finances dont l'exercice s'est achevé l'année précédente ;

- un rapport exposant le résultat général de ses travaux visant à l'apurement des comptes et à la sanction des responsabilités des comptables ainsi que les observations qu'il estime devoir formuler en vue de l'amélioration de la gestion des deniers publics et des Entreprises d'Etat.

O

## IIème PARTIE

## POUVOIRS DES MINISTRES

(2) Les recours gracieux sont examinés par le Conseil de Discipline Budgétaire et Comptable.

(3) Ils ne sont pas suspensifs sauf décision du Ministre chargé de l'Inspection Générale de l'Etat.

(4) Sur avis conforme du Conseil de Discipline Budgétaire et Comptable, le Ministre chargé de l'Inspection Générale de l'Etat peut, par arrêté :

- réformer l'arrêté de débet contesté ;
- ou accorder une remise gracieuse.

(5) En cas de remise gracieuse faite à un comptable de tout ou partie de son débet, la contrepartie de la remise est imputée sur le budget de l'Etat, de la collectivité ou organisme intéressé.

(6) Il ne peut être procédé à aucune révision lorsque les débets résultent des comptes acceptés par la partie ou définitivement réglés par des décisions administratives ayant acquis l'autorité de la chose jugée.

ARTICLE 43 : Hormis l'Etat, toute personne morale de droit public, et les Entreprises d'Etat, et tout comptable, dont le recours gracieux n'aurait pas abouti dans un délai de trois mois à la réformation de l'arrêté de débet lui faisant grief peut former un recours contentieux devant la Chambre Administrative de la Cour Suprême dans les délais légaux.

## IVème PARTIE
## CONSEIL DE DISCIPLINE BUDGETAIRE & COMPTABLE

ARTICLE 44 : Le Conseil de Discipline Budgétaire et Comptable est composé comme suit:

Président : Le Ministre chargé de l'Inspection Générale de l'Etat ;

Membres :
- Le Ministre des Finances ou son représentant autre que le Directeur du Trésor ;
- Le Ministre chargé de l'Administration Territoriale ou son représentant ;
- Le Ministre de la Justice garde des Sceaux ou son représentant ;

- Le Ministre de la Fonction Publique ou son représentant ;
- Le Ministre de tutelle ou son représentant au cas où l'affaire instruite intéresse une Entreprise d'Etat ;
- Un représenant du Premier Ministre.

Le Secrétariat du Conseil de Discipline Budgétaire et Comptable est assuré par un secrétaire permanent ayant rang de Chef de Section de l'Inspection Générale de l'Etat.

Le rapporteur et le secrétaire de session désignés par le Président du Conseil dans chaque affaire parmi les Inspecteurs d'Etat et les personnels qualifiés d'autres administrations n'ont pas voix délibérative.

Le Conseil ne peut valablement siéger que si tous ses membres sont présents.

La voix du Président est prépondérante en cas de partage.

ARTICLE 45 La rémunération des membres, du rapporteur et du secrétaire de session du Conseil de Discipline Budgétaire et Comptable est fixée par un texte particulier.

ARTICLE 46 Est et demeure abrogé le décret n° 69/DF/265 bis du 30 juin 1969 relatif à l'apurement des comptes publics et à la sanction des responsabilités des comptables.

ARTICLE 47 Le présent décret applicable aux faits non prescrits selon la procédure d'urgence, sera enregistré et publié en français et en anglais au Journal Officiel de la République Unie du Cameroun.

YAOUNDE, le 3 NOV. 1978
LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE

(é) AHMADOU AHIDJO

EPUBLIQUE UNIE DU CAMEROUN

PAIX - TRAVAIL - PATRIE

DECRET N° 79/185 DU 17 MAI 1979

portant modification de certaines dispositions du décret n° 78/354 du 21 août 1978 réorganisant les Services de l'Inspection Générale de l'Etat et de la Réforme Administrative. -

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

VU la Constitution du 2 juin 1972 modifiée et complétée par la loi n° 75/1 du 9 mai 1975 ;

VU le décret n° 75/467 du 28 juin 1975 portant réorganisation du Gouvernement ;

VU le décret n° 75/468 du 28 juin 1975 portant organisation de la Présidence de la République modifié par le décret n° 77/352 bis du 1er septembre 1977 ;

VU le décret n° 78/354 du 21 août 1978 portant organisation des Services de l'Inspection Générale de l'Etat et de la Réforme Administrative ;

VU l'arrêté n° 37/CAB/PR du 14 mars 1970 portant organisation interne de l'Inspection Générale de l'Etat ;

D E C R E T E :

ARTICLE 1er. - Les articles 8, 9 et 25 du décret n° 78/354 du 21 août 1978 portant organisation des Services de l'Inspection Générale de l'Etat et de la Réforme Administrative sont abrogés et remplacés par les dispositions ci-après :

ARTICLE 8 (Nouveau) : L'Inspection Générale de l'Etat comprend :

- un Service des Etudes et de la Documentation ;
- des Sections d'Inspection et de Contrôle ;
- des Missions mobiles d'inspection et de contrôle ;
- le Secrétariat du Conseil de Discipline Budgétaire et Comptable.

.../...

125

ARTICLE 9 (Nouveau) : L'Inspecteur d'Etat Coordonnateur :

1°/ - assure la coordination sur le plan technique des activités des sections et missions mobiles d'inspection et de contrôle ;

2°/ - veille :

- à la préparation des missions mobiles d'inspection et de contrôle ;
- à l'exécution des opérations de contrôle ;
- à la qualification technique des personnels de l'Inspection Générale de l'Etat et à la formation permanente de ces personnels ;

3°/ - établit le rapport annuel des activités de l'Inspection Générale de l'Etat ;

4°/ - veille à la tenue à jour de la documentation nécessaire au service ;

5°/ - supervise les activités du Secrétariat du Conseil de Discipline Budgétaire et Comptable ;

6°/ - veille en rapport avec les sections intéressées à l'exécution des débets et des décisions du Conseil de Discipline Budgétaire et Comptable prises dans le cadre des droits du Trésor pour la sauvegarde de la fortune publique ;

7°/ - tient le fichier des établissements et organismes soumis au contrôle supérieur de l'Etat.

ARTICLE 25 (Nouveau) : 1°/ - Toute opération de contrôle effectuée par plusieurs ou un des personnels de l'Inspection Générale de l'Etat donne lieu, à la diligence du Chef de mission mobile d'inspection, à un rapport de contrôle ou de vérification dûment signé par son ou ses auteurs et qui comprend :

I - Pour les missions d'inspection annuellement programmées :

a) - les faits et actes constatés ;

b) - les irrégularités relevées ;

.../...

Article 7 : (1) - Le Secrétaire Général suit, sous l'autorité du Ministre-Délégué dont il est le principal collaborateur, l'instruction des affaires des services de l'Inspection Générale de l'Etat. Il assure l'exécution des dispositions prises par le Ministre-Délégué et reçoit à cet effet les délégations de signature nécessaires.

(2) - Il coordonne les activités des Directions et services et tient à cet effet des réunions de coordination. Les procès-verbaux succints de ces réunions sont adressés au Ministre-Délégué.

(3) - Le Secrétaire Général est, entre autres, responsable :

- de la définition et de la codification des procédures internes ;
- de l'organisation des services ;
- de la définition et de l'application des principes techniques ;
- de l'élaboration des rapports d'inspection et de réforme administrative ;
- de l'élaboration des rapports soumis au Conseil de Discipline Budgétaire et Comptable ;
- de la régularité des actes de procédure visant à la traduction devant le Conseil de Discipline Budgétaire et Comptable ;
- de la formation et du recyclage du personnel ;
- de l'élaboration des rapports annuels d'activité ;
- de la préparation du projet de Budget et du projet de programme d'activité dont il suit les exécutions.

(4) - En cas d'absence du Secrétaire Général, le Ministre-Délégué désigne un Directeur ou un conseiller technique pour assurer son intérim.

Article 8 : - Placé sous l'autorité d'un Chef de service assisté de deux adjoints, le service des affaires générales est chargé de la gestion du personnel, des finances et des matériels de l'Inspection Générale de

.../...

l'Etat et de la Réforme Administrative.

Il comprend :

. le bureau des finances et de la comptabilité ;
. le bureau du personnel ;
. le bureau du Courrier et des liaisons ;
. le bureau du pool dactylographique ;
. le bureau des missions ;
. le bureau des tirages.

Article 9 : - Placé sous l'autorité d'un Chef de bureau, le bureau des Finances et de la Comptabilité est chargé :

. de l'élaboration du projet de budget ;
. de la gestion des dépenses ;
. de la gestion des matériels ;
. de l'établissement des titres de transport ;
. et du suivi des résultats des travaux du Comptable-Matières.

Article 10 : - Placé sous l'autorité d'un Chef de bureau, le bureau du Personnel est chargé de la gestion du Personnel de l'Inspection Générale de l'Etat et de la Réforme Administrative.

Article 11 : - Placé sous l'autorité d'un Chef de bureau, le bureau du Courrier et des liaisons est chargé de l'enregistrement et de la ventilation du courrier.

Article 12 : - Placé sous l'autorité d'un Chef de pool ayant rang de Chef de bureau d'administration centrale, le pool dactylographique veille à la frappe des documents de l'Inspection Générale de l'Etat et de la Réforme Administrative.

Article 13 : - Placé sous l'autorité d'un Chef de bureau, le bureau des missions s'occupe des formalités de déplacement des personnels de l'Inspection Générale de l'Etat et de la Réforme Administrative

.../...

Article 14 : - Placé sous l'autorité d'un Chef de bureau, le bureau des tirages veille à la mise en forme définitive des documents de l'Inspection Générale de l'Etat et de la Réforme Administrative.

Article 15 : - Le bureau de traduction est chargé de la traduction des documents courants qui lui sont confiés par le Ministre-Délégué ou par le Secrétaire Général.

Article 16 : (1) - Placé sous l'autorité d'un Chef de service assisté de deux adjoints, tous nommés par Arrêté présidentiel, le Service des Etudes et de la Centralisation des informations administratives est chargé :

. de toute étude demandée par le Ministre-Délégué ou par le Secrétaire Général ;

. de la collecte et de la conservation des documents nécessaires à l'activité de l'Inspection Générale de l'Etat et de la Réforme Administrative ;

. de la confection ou de l'exploitation des rapports et autres documents des Institutions supérieures de contrôle ;

. de l'exploitation des procès-verbaux de constats et des bulletins d'information des services compétents relatifs au détournement des biens et deniers publics ;

. des études en vue de la réadaptation constante des structures administratives dans le but de rendre plus rationnelle et plus efficiente l'action des services de l'Administration.

(2) - Le Service des Etudes et de la Centralisation des Informations Administratives comprend deux bureaux :

a) le Bureau des études ;

b) le Bureau d'information, de la documentation, de la bibliothèque et des archives générales.

.../...

## CHAPITRE III

## DE LA DIRECTION DES INSPECTIONS ET DE LA REFORME ADMINISTRATIVE

Article 17 : (1) - Placée sous l'autorité d'un Directeur nommé par Décret assisté d'un adjoint nommé par arrêté présidentiel, la Direction des Inspections et de la Réforme Administrative est chargée du contrôle et des réformes des services publics, des collectivités publiques locales, des Etablissements et Organismes publics et para-publics et des entreprises d'Etat.

(2) - A cet effet, elle contrôle :

- les actes de portée générale de toutes les Administrations centrales et leurs services extérieurs ou annexes ;
- la gestion des services publics, des Organismes et Etablissements publics ou para-publics, des Collectivités publiques locales, des Sociétés de développement ;
- éventuellement la gestion des Sociétés d'Economie mixte dans le cadre de l'application des dispositions de l'Article 2 de la loi 74/18 du 5 décembre 1974 ;
- d'une manière générale l'emploi des deniers publics dans tous les cas où cela paraît nécessaire notamment lorsque les Organismes privés laïcs ou confessionnels ont reçu des subventions, l'aval ou tout autre garantie de l'Etat.

(3) - La Direction des Inspections et de la Réforme Administrative est chargée également :

a) de contribuer à la promotion et au développement dans les Administrations et les services relevant de l'Etat, des techniques d'organisation et de simplification de travail ;

.../...

b) d'initier les agents publics aux méthodes nouvelles d'organisation notamment par le biais des séminaires.

c) de veiller à la réadaptation constante des structures administratives.

Article 18 : - La Direction des inspections et de la réforme administrative comprend deux sous-directions :

- la sous-direction des inspections ;
- la sous-direction des réformes administratives.

Article 19 : - Placée sous l'autorité d'un sous-directeur, la sous-direction des inspections qui comprend deux chargés d'études s'occupe de l'exécution des missions programmées ou spéciales.

Elle comprend trois services :

- le service des inspections des administrations centrales et de leurs services extérieurs ou annexes ;
- le service des inspections des organismes publics et para-publics ;
- le service des inspections des administrations territoriales et des collectivités locales.

Article 20 : - Placé sous l'autorité d'un chef de service assisté d'un adjoint, le service des inspections des administrations centrales et de leurs services extérieurs est chargé de l'exécution des missions de contrôle des administrations centrales.

Article 21 : - Placé sous l'autorité d'un chef de service assisté d'un adjoint, le service des inspections des administrations territoriales et des collectivités locales est chargé de l'exécution des missions de contrôle des administrations territoriales et des collectivités locales.

.../...

Article 22 : - Placé sous l'autorité d'un chef de service assisté d'un adjoint, le service des inspections des organismes publics et para-publics est chargé de l'exécution des missions de contrôle des organismes publics et para-publics.

Article 23 : - Placée sous l'autorité d'un sous-directeur, la sous-direction des réformes administratives, qui comprend deux chargés d'études, s'occupe des problèmes relatifs à la réforme administrative.

Elle comprend deux services :

. le service de la normalisation et de la simplification du travail administratif ;

. le service de la formation et du perfectionnement.

Article 24 : - Placé sous l'autorité d'un chef de service assisté d'un adjoint, le service de la normalisation et de la simplification du travail administratif est chargé :

. de la définition des conditions optimales à l'exercice de certaines fonctions communes à toutes les administrations ;

. de la normalisation des terminologies administratives ;

. de l'expérimentation et de l'introduction progressive dans l'administration des techniques nouvelles en matière d'organisation ;

. de l'uniformisation des imprimés administratifs ;

. de la rationalisation de l'emploi du mobilier et du matériel administratifs.

Il comprend un bureau :

. le bureau de la normalisation.

.../...

Article 25 : - Placé sous l'autorité d'un Chef de service assisté d'un adjoint, le service de la Formation et du Perfectionnement est chargé :

. de la formation du personnel technique de l'Inspection Générale de l'Etat et de la Réforme Administrative ;

. de l'encadrement des stages pratiques en organisation ou en méthodes d'inspection ;

. de l'initiation des agents administratifs aux techniques d'organisation et méthodes ;

. du perfectionnement et du recyclage des personnels.

Il comprend deux bureaux :

. le bureau de la formation

. le bureau du perfectionnement.

## CHAPITRE IV

## DE LA DIRECTION DES COMPTES

Article 26 : - Placée sous l'autorité d'un Directeur nommé par Décret assisté d'un adjoint nommé par arrêté présidentiel, la Direction des Comptes est chargée de l'apurement des Comptes des comptables publics patents ou de fait.

Article 27 : - La Direction des Comptes comprend cinq services placés chacun sous la responsabilité d'un Chef de service assisté d'un adjoint :

. le Service des Comptes du budget général de l'Etat ;

. le Service des Comptes des Collectivités locales ;

. le Service des Comptes de la Comptabilité-Matières ;

. le Service des Comptes des Postes et Télécommunications ;

. et le Service des Comptes des Organismes entièrement ou majoritairement financés par l'Etat ou par d'autres collectivités publiques.

.../...

Article 28 : - Le Service des Comptes du Budget Général de l'Etat est chargé de l'apurement des comptes de gestion de l'Etat.

Il comprend deux bureaux :

. le bureau des fonds délégués chargé de l'apurement des dépenses effectuées par les comptables assignataires des fonds délégués ;

. le bureau de la gestion intégrée chargé de l'apurement des comptes des charges et des produits intégralement mouvementés par la Direction du Trésor.

Article 29 : - Le Service des comptes des Collectivités locales comprend trois bureaux :

. le bureau des Communes Urbaines chargé de l'apurement des comptes des communes urbaines ;

. le bureau des Communes Rurales chargé de l'apurement des comptes des communes rurales ;

. le bureau des Syndicats de Communes chargé de l'apurement des comptes des syndicats de communes.

Article 30 : - Le service des Comptes de la Comptabilité-Matières comprend deux bureaux :

. le bureau des comptes de l'Administration Centrale et des services extérieurs ;

. le bureau des comptes des établissements et organismes publics et para-publics.

Article 31 : - Le service des Comptes des Postes et Télécommunications comprend un bureau :

. le bureau de la Centralisation chargé de l'apurement du compte de gestion de l'Agent Comptable des P.T.T.

.../...

Article 32 : - Le Service des organismes entièrement ou majoritairement financés par l'Etat ou par d'autres collectivités publiques comprend trois bureaux :

. le bureau des Organismes financiers ;
. le bureau des Organismes industriels et commerciaux ;
. le bureau des autres Organismes financés par l'Etat ou par d'autres collectivités publiques.

CHAPITRE V

DU CONSEIL DE DISCIPLINE BUDGETAIRE ET COMPTABLE

Article 33 : - Un Conseil de Discipline Budgétaire et Comptable fonctionne au sein de l'Inspection Générale de l'Etat et de la Réforme Administrative.

Sa composition, ses attributions et ses règles de fonctionnement sont régies par un texte particulier.

CHAPITRE VI

DISPOSITIONS DIVERSES

Article 34 : - La Section Territoriale de Buéa, provisoirement maintenue par l'article 43 du décret 78/354 du 21 Août 1978 est supprimée.

Ses personnels, ses matériels et ses archives sont transférés à Yaoundé.

.../...

Article 35 : - Un arrêté présidentiel fixe les procédures de déroulement des missions mobiles d'inspection et de réforme et détermine les modalités de confection et d'exploitation des rapports subséquents.

Article 36 : - Le présent décret qui abroge toutes les dispositions antérieures contraires est enregistré puispublié au Journal Officiel en Français et en Anglais.

YAOUNDE, le 18 AOUT 1983

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE

Paul BIYA

140

PUBLIQUE UNIE DU CAMEROUN

PAIX - TRAVAIL - PATRIE

ARRETE N° 542/CAB/PR/DU 18 AOUT 1983
relatif aux missions mobiles d'Inspection et de Réforme Administrative.

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

VU la Constitution ;

VU le Décret n° 83/377 du 18 AOUT 1983 réorganisant les services de l'Inspection Générale de l'Etat et de la Réforme Administrative ;

A R R E T E :

TITRE I

- DES MISSIONS MOBILES D'INSPECTION ET DE REFORME ADMINISTRATIVES

CHAPITRE IER

DU DOMAINE D'INTERVENTION

Article 1er : - L'Inspection Générale de l'Etat et Réforme Administrative est chargée du contrôle supérieur et de la réforme des services publics, des collectivités publiques locales, des établissements et organismes publics et parapublics, des entreprises d'Etat, sur le triple plan administratif, financier et comptable.

.../...

Article 2 : - Les contrôles de l'Inspection Générale de l'Etat et de la Réforme Administrative portent :

- sur les actes de portée générale de l'Administration Centrale et de leurs services extérieurs ou annexes ;

- sur la gestion administrative et financière des services publics, des établissements publics ou para-publics, des collectivités locales, des sociétés de développement ;

- sur les mesures organisationnelles et les méthodes de travail des services et organismes publics, para-publics et des entreprises d'Etat.

## CHAPITRE II

## COMPOSITIONS DES EQUIPES MOBILES D'INSPECTION ET DE REFORMES ADMINISTRATIVES

Article 3 : - Les contrôles sur place des organismes et des administrations relevant de l'Etat sont effectués par les missions mobiles d'Inspection et des réformes administratives.

Article 4 : - Les équipes mobiles d'Inspection et de Réforme comprennent en cas de besoin des personnels techniques d'Inspection et ceux chargés de l'organisation et de méthodes.

Elles peuvent se voir inclure en cas de nécessité, des fonctionnaires, des agents ou des experts provenant d'autres services publics.

Article 5 : - Le chef de la mission mobile d'Inspection et de Réforme Administrative est l'Inspecteur d'Etat le plus ancien et à ancienneté égale le plus âgé.

.../...

## CHAPITRE III

## PREROGATIVES DES MEMBRES DES MISSIONS D'INSPECTION ET DES REFORMES

Article 6 : - Les membres des missions d'Inspection et de Réforme peuvent dans le cadre de leurs investigations :

- demander tout document et tout renseignement nécessaire ;
- se faire remettre contre reçu tout document nécessaire à l'accomplissement de leur mission à l'exception toutefois des pièces originales de recettes et de dépenses qui ne peuvent donner lieu qu'à la délivrance des copies correspondantes ;
- procéder à la constatation des effectifs, au recensement du matériel et des approvisionnements ;
- se faire présenter le courrier officiel ordinaire ou confidentiel ;
- adresser des demandes d'explications verbales ou écrites aux responsables des services contrôlés qui sont tenus d'y répondre sous la même forme ;
- requérir en cas de besoin la force publique ;
- proposer au Ministre-Délégué à l'Inspection Générale de l'Etat, en cas d'irrégularités graves et manifestes, la suspension de la personne contrôlée ;
- apposer, en cas de nécessité, des scellés sur les lieux et objets présentés au cours de la vérification.

Article 7 : - Les membres des missions mobiles d'Inspection et de Réforme jouissent d'une indépendance totale vis-à-vis des administrations, sociétés, et organismes contrôlés.

Sauf cas de flagrant délit dûment constaté, ils ne peuvent subir pendant la mission, une mesure privative ou restrictive de liberté sans l'accord préalable du Président de la République.

## CHAPITRE IV

## DES OBLIGATIONS DES MEMBRES DES MISSIONS MOBILES D'INSPECTION ET DE REFORMES

Article 8 : - Les membres des missions mobiles d'Inspection et de réforme sont tenus au secret professionnel et doivent exercer leurs fonctions avec la plus grande discrétion et objectivité. Ils prêtent serment devant la Cour Suprême avant leur entrée en fonction.

Article 9 : - Les relations des membres des missions mobiles d'Inspection et de Reforme avec des agents vérifiés doivent être empreintes du tact et de la courtoisie.

Article 10 : - Les membres de missions mobiles d'Inspection et de Réforme ne peuvent différer, empêcher ou suspendre les opérations de fonctionnement normal du service contrôlé.

Article 11 : - Durant leur mission, les membres de l'équipe mobile d'Inspection et de réforme doivent éviter d'avoir des relations particulières avec les personnes vérifiées.

Article 12 : - Tout membre de la mission qui se rend coupable de manquement grave dans l'exécution de sa mission ou de violation des obligations auxquelles il est soumis de par son serment, peut être traduit devant le Conseil de Discipline conformément à la règlementation en vigueur.

Article 13 : - Lors de l'envoi d'une mission, le Ministre-Délégué à l'Inspection Générale de l'Etat en fixe la durée. Les membres de la mission sont tenus dans ce délais de faire toutes les diligences nécessaires à la bonne fin de ladite mission.

.../...

# TITRE II

## DES PROCEDURES

### CHAPITRE I

### DES PROCEDURES DE CONSTAT

Article 14 : - Les membres des équipes mobiles d'Inspection et de Réforme constatent et relèvent conformément à la règlementation en vigueur toutes les irrégularités matérielles et organisationnelles des services vérifiés.

Article 15 : - Ils doivent savoir, non seulement critiquer l'agent vérifié, mais aussi faire ressortir ses mérites lorsque sa gestion est satisfaisante ou lorsque ses efforts n'ont pas été couronnés de succès du fait d'une insuffisance de moyens.

Article 16 : - Les responsables des organismes contrôlés sont tenus, à la demande du Chef de mission d'assister ou de se faire représenter aux opérations de contrôle.

### CHAPITRE II

### DES PROCEDURES D'ELABORATION ET D'EXPLOITATION DES RAPPORTS

Article 17 : - Toute opération d'Inspection et de Réforme donne lieu, à la diligence du Chef de mission, à un rapport dûment signé par chacun de ses auteurs.

Ce rapport comprend :

- la série, sous forme d'observation des irrégularités relevées, tant du point de vue matériel que organisationnel ;
- les réponses des responsables des services et organismes contrôlés ainsi que celles des agents mis en cause ;

.../...

. des suggestions de réforme et de restructuration éventuelles de l'organisme.

A cet effet, et à la diligence du Ministre chargé de l'Inspection Générale de l'Etat, copies des rapports de contrôle et de réforme des missions sont transmises, par lettre recommandée avec accusé de réception aux agents vérifiés.

Ceux-ci disposent d'une durée de trente jours, majorée de quinze jours pour les agents en service à l'étranger, pour faire part de leurs réponses et appréciations.

Passé ce délai, et sans préjudice de l'application des articles 138 et 151 du Code Pénal,

. Les observations de la mission d'Inspection sont réputées définitives et les agents traduits devant le Conseil de Discipline Budgétaire et Comptable en cas de nécessité, sur décision du Ministre chargé de l'Inspection Générale de l'Etat. Indépendamment des sanctions prononcées par le Conseil de Discipline Budgétaire et Comptable, le dossier en cause peut être transmis à l'autorité judiciaire pour valoir plainte au nom de l'Etat.

. En cas de manquement aux obligations professionnelles, les copies du rapport de contrôle ou de vérification sont transmises au Ministre de la Fonction Publique en vue d'une action disciplinaire.

De même les observations du Ministre utilisateur ou de tutelle qui dispose de quinze jours pour les formuler sont requises avant la transmission du rapport et des réponses des personnes contrôlées avant la transmission du dossier définitif de l'affaire à la Présidence de la République.

Article 16 : - Les instructions du Chef de l'Etat découlant des résultats du contrôle sont communiquées au Ministre chargé de l'Inspection Générale de l'Etat.

.../...

## DISPOSITIONS DIVERSES

### CHAPITRE UNIQUE

Article 19 : - L'Inspection Générale de l'Etat a accès au fichier économique et financier national.

Article 20 : - Sont obligatoirement adressés à l'Inspection Générale de l'Etat :

- les ampliations des actes de portée générale des Administrations Centrales et leurs services extérieurs ou annexes ;
- les copies des rapports d'enquêtes administratives ou de contrôle hiérarchique relatifs au détournement des deniers publics ;
- les extraits de décisions portant condamnation pécuniaire susceptibles de bénéficier des privilèges du trésor.

Article 21 : - Le présent arrêté applicable aux missions mobiles d'inspection et la Réforme en cours qui abroge toutes les dispositions antérieures contraires, est enregistré et publié au Journal Officiel en Français et en Anglais.

YAOUNDE, le 18 AOUT 1983

147

REPUBLIQUE UNIE DU CAMEROUN

PAIX - TRAVAIL - PATRIE

# DECRET N° 83/509 / DU 26 OCTOBRE 1983

organisant le Conseil de Discipline Budgétaire et Comptable et fixant les règles de son fonctionnement.

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

VU la Constitution ;

VU la loi n° 74/18 du 5 Décembre 1974 relative au contrôle des ordonnateurs, gestionnaires et gérants des crédits publics et des entreprises d'Etat, telle que modifiée par la loi n° 76/4 du 8 Juillet 1976 ;

VU le décret n° 83/377 du 18 Août 1983 réorganisant les services de l'Inspection Générale de l'Etat et Réforme Administrative ;

D E C R E T E :

Article 1er :

(1) Le Conseil de Discipline Budgétaire et Comptable est chargé de la sanction des responsabilités des ordonnateurs, gestionnaires et gérants des crédits et des entreprises d'Etat.

(2) Il dispose en outre d'un pouvoir consultatif dans [illegible] la sanction des responsabilités des comptables publics par [illegible].

.../...

# T I T R E I

## DE L'ORGANISATION DU CONSEIL DE DISCIPLINE BUDGETAIRE ET COMPTABLE

### CHAPITRE I : COMPOSITION

Article 2 :

(1) Le Conseil de Discipline Budgétaire et Comptable se compose ainsi qu'il suit :

Président : Le Ministre-Délégué à l'Inspection Générale de l'Etat et à la Réforme Administrative.

MEMBRES : . un Représentant du Premier Ministre ;

. le Ministre de la Justice, Garde des Sceaux ou son représentant ;

. le Ministre Chargé de l'Administration Territoriale ou son représentant ;

. le Ministre de la Fonction Publique ou son représentant ;

. le Ministre de tutelle ou son représentant au cas où l'affaire instruite intéresse une entreprise d'Etat.

(2) Le Président du Conseil de Discipline Budgétaire et Comptable désigne pour chaque affaire un Rapporteur et un Secrétaire de séance parmi les personnels qualifiés de toutes les Administrations.

(3) Le Conseil de Discipline Budgétaire et Comptable peut commettre un expert pour l'instruction de certaines affaires nécessitant des connaissances spécialisées pour leur compréhension.

.../...

(4) La gestion administrative et technique du Conseil de Discipline Budgétaire et Comptable est assurée par un Secrétaire Permanent.

Article 3 : - Les indemnités des membres du Conseil de Discipline Budgétaire et Comptable, des rapporteurs, des secrétaires et des experts sont fixées par des textes particuliers.

## CHAPITRE II

## DU SECRETARIAT PERMANENT DU CONSEIL DE DISCIPLINE BUDGETAIRE ET COMPTABLE

### SECTION I : ATTRIBUTIONS

Article 4 : - Placé sous l'autorité d'un Secrétaire Permanent nommé par arrêté présidentiel et ayant rang de Sous-Directeur d'Administration Centrale, le Secrétariat Permanent, rattaché au Secrétariat Général de l'Inspection Général de l'Etat, est notamment chargé :

a) de la mise en état des dossiers dont est saisi le Conseil de Discipline Budgétaire et Comptable ;

b) de l'enrôlement des dossiers devant le Conseil de Discipline Budgétaire et Comptable ;

c) du suivi pour chaque affaire du déroulement de la procédure devant le Conseil et de la préparation de tous actes que peut exiger celle-ci ;

d) de la coordination du travail des rapporteurs, secrétaires et experts ;

e) de la diffusion des décisions rendues par le Conseil ;

f) de la tenue de la documentation et de la conservation des archives du Conseil.

.../...

## SECTION II : STRUCTURES

Article 5 : - Le Secrétariat Permanent du Conseil comprend :

- une administration technique ;
- un bureau du courrier et du pool dactylographique ;
- un bureau des archives et de la documentation.

Article 6 : - L'Administration technique comprend deux services :

- le service des études et des statistiques ;
- le service de gestion et de l'application des peines.

Article 7 : - Placé sous l'autorité d'un Chef de Service assisté d'un adjoint nommés par arrêté présidentiel, le Service des Etudes et des Statistiques est chargé :

(1) Dans le cadre de ses fonctions d'études:

a) de l'ouverture des dossiers de procédure : il tient à cet effet un registre d'ouverture des dossiers ;

b) de la vérification de la composition des dossiers dont le Conseil est saisi et de la préparation des mesures de relance pour leur complément éventuel ;

c) de l'étude technique des dossiers avant l'ouverture de l'instruction ;

d) de la préparation des décisions de traduction ou de celles soumettant pour avis au Conseil certains dossiers .

.../...

e) de la coordination du travail des rapporteurs et experts éventuellement commis par le Conseil ;

f) de l'étude de tous autres problèmes relatifs au Conseil.

(2) Dans le cadre de ses fonctions statistiques, de l'élaboration des statistiques des activités du Conseil.

Article 8 : - Le Service des Etudes et des Statistiques comprend deux bureaux :

- un bureaux des Etudes
- et un bureau des Statistiques.

Article 9 : - Placé sous l'autorité d'un Chef de Service assisté d'un Adjoint nommés par arrêté présidentiel, le Service de Gestion et de l'Application des peines est chargé :

(a) de l'organisation des sessions du Conseil qui se tiennent au moins une fois par mois ;

(b) du suivi de l'exécution des décisions et recommandations du Conseil. A ce titre, il tient un fichier des personnes condamnées par le Conseil et en assure la diffusion auprès des autorités compétentes.

Article 10 : - Le Service de Gestion et de l'Application des peines comprend deux bureaux :

- un bureau de Gestion
- et un bureau de l'Application.

.../...

Article 11 : - Placé sous l'autorité d'un Chef de bureau, le bureau du courrier et du Pool dactylographique est chargé :

a) de l'enregistrement du courrier du Conseil ;

b) de la reproduction et de la transmission de tous documents, pièces et actes du Conseil ;

c) de la dactylographie ;

d) de toutes autres tâches qui pourraient lui être confiées par le Secrétaire Permanent.

Article 12 : - Placé sous l'autorité d'un Chef de bureau, le bureau des Archives et de la Documentation est chargé :

a) de la tenue et de la conservation des dossiers de procédure et de toute autre documentation du Conseil ;

b) de la tenue du fichier général du Conseil ;

c) de la conservation des archives ;

d) de la communication des dossiers aux mis en cause du Conseil

e) de toutes autres tâches qui pourraient lui être confiées par le Secrétaire Permanent.

Article 13 : - Les bureaux du Courrier et du Pool dactylographique, des Archives et de la Documentation sont placés sous la dépendance directe du Secrétaire Permanent.

.../...

# T I T R E II

## DU FONCTIONNEMENT DU CONSEIL DE DISCIPLINE BUDGETAIRE ET COMPTABLE

### CHAPITRE I

### COMPETENCE ET ATTRIBUTIONS

Article 14 : - Le Conseil de Discipline Budgétaire et Comptable est compétent pour sanctionner tout agent de l'Etat, d'une collectivité publique locale, d'un établissement ou organisme public ou para-public ayant la qualité d'Administrateur de crédits ou ayant agi en cette qualité, tout commissaire aux comptes, censeur ou commissaire du Gouvernement auprès d'une entreprise d'Etat quel qu'en soit le statut qui se rend coupable d'une ou de plusieurs irrégularités prévues par la loi.

Article 15 : - Pour la sanction des responsabilités des comptables publics patents ou de fait, le Conseil de Discipline Budgétaire et Comptable dispose d'attributions consultatives. A ce titre :

(1) il donne, dans le cadre de l'apurement des comptes, en cas de décharge partielle ou totale de la responsabilité d'un comptable pour un montant supérieur à son cautionnement, un avis auquel l'arrêté du Ministre Chargé de l'Inspection Général de l'Etat doit se conformer ;

(2) il émet, en dehors de l'apurement des comptes, des avis auxquels doivent se conformer les décisions du Ministre Chargé de l'Inspection Générale de l'Etat tendant,

- soit à confirmer, à modifier ou à abroger les débats conservatoires pris à l'encontre d'un comptable par le Ministre des Finances ;

.../...

- soit à sanctionner des fautes de gestion ou certaines carences et irrégularités relevées d'office à l'occasion de tout contrôle ;

(3) Il procède à l'examen des recours formés contre les arrêts de compte ou de débet ;

(4) Il donne des avis que doit suivre le Ministre chargé de l'Inspection Générale de l'Etat lorsqu'il veut, à la suite d'un recours, prendre un arrêté reformant celui contesté ou accordant une remise gracieuse.

## CHAPITRE II

## DE LA PROCEDURE

### SECTION I : POUR L'EXERCICE DES COMPETENCES DELIBERATIVES.

Article 16 : - Dans le cadre de la sanction des responsabilités des ordonnateurs, gestionnaires et gérants des crédits publics et des entreprises d'Etat, le Conseil peut être saisi par :

a) le Président de la République ;

b) le Ministre Chargé de l'Inspection Générale de l'Etat ;

c) les Ministres supérieurs hiérarchiques des agents mis en cause ou chargés de la tutelle des établissements ou organismes victimes des irrégularités constatées.

Article 17 : (1) Dès qu'il est saisi, le Président du Conseil désigne un rapporteur et un secrétaire de séance.

(2) Le Rapporteur a qualité pour procéder à toutes enquêtes et investigations utiles, se faire communiquer tous documents et entendre tout témoin.

Article 18 : (1) Dès l'ouverture de l'instruction, la personne mise en cause est, à la diligence du Rapporteur, officiellement notifiée par tous moyens laissant trace écrite, de la décision engageant des poursuites contre elle ; elle assure sa défense elle-même ou par mandataire.

(2) La personne mise en cause;

a) est convoquée par tous moyens laissant trace écrite 15 jours au moins avant la date de la réunion du Conseil au cours de laquelle l'affaire la concernant est inscrite à l'ordre du jour ; en cas d'urgence appréciée par le Président du Conseil, ce délai peut être réduit à 8 jours. Durant ce délai, communication lui est faite du dossier exclusif de l'affaire au secrétariat Permanent ; toutefois, la carence de cette formalité due au fait de l'intéressé n'entâche pas de nullité la procédure ;

b) a la possibilité d'adresser au Président du Conseil un mémoire écrit pour sa défense et à la réunion du Conseil de présenter des observations et conclusions soit oralement, soit par écrit

En cas de non comparution de l'intéressé régulièrement convoqué et de non constitution de mandataire, le Conseil passe outre au statut.

(3) Le Conseil ne peut délibérer que si tous ses membres sont présents. Ses décisions sont prises à la majorité simple des voix.

La séance du Conseil se déroule à huis clos.

(4) La décision du Conseil est notifiée à l'intéressé, au Ministre des Finances, à l'autorité dont il relève ainsi qu'à celle qui a saisi le Conseil.

.../...

Article 19 : (1) Les décisions du Conseil ne sont pas susceptibles de recours gracieux.

(2) Elles peuvent faire l'objet de recours en annulation devant la juridiction administrative sans que ce recours soit suspensif.

(3) Un recours en reformation à la demande de l'intéressé ou du Ministre Chargé de l'Inspection Générale de l'Etat peut être introduit devant le Conseil en cas de survenance de faits nouveaux ou s'il est découvert des documents de nature à remettre en question la culpabilité de l'intéressé.

Article 20 : (1) La saisine du Conseil de Discipline Budgétaire et Comptable ne fait obstacle ni à l'exercice de l'action disciplinaire, ni à celui de l'action pénale.

(2) Si le Conseil estime qu'indépendamment de la ou des sanctions pécuniaires infligées ou proposées par lui, une sanction disciplinaire est encore susceptible d'être encourue, il communique le dossier accompagné d'un avis en ce sens à l'autorité ministérielle dont relève [illegible] et à celle investie du pouvoir disciplinaire.

(3) Si l'instruction fait apparaître des faits susceptibles d'être qualifiés crimes ou délits, le Président du Conseil transmet le dossier à l'autorité judiciaire. Cette transmission vaut plainte au nom de l'Etat, de la collectivité publique ou de l'entreprise concernée contre l'agent mis en cause.

SECTION II : POUR L'EXERCICE DES ATTRIBUTIONS CONSULTATIVES.

Article 21 : Dans ce cadre, le Conseil est saisi par le Ministre Chargé de l'Inspection Générale de l'Etat, Juge des comptes.

En sa qualité de Président du Conseil, il désigne un Rapporteur et un Secrétaire de séance pour chaque cas.

Article 22 : (1) Dès l'ouverture de l'Instruction, le comptable mis en cause est, à la diligence du Rapporteur, officiellement notifié par tous moyens laissant trace écrite de la décision soumettant son dossier pour avis. Il assure lui-même sa défense ou par mandataire.

(2) Le Rapporteur, qui dispose de tous les pouvoirs d'investigation, procède à la vérification des faits en examinant la partie des comptes objet du litige.

Au terme de cet examen, le Rapporteur signale par écrit et par les voies de droit au Comptable mis en cause les irrégularités relevées et lui demande toute explication complémentaire dans la même forme.

(3) Tout au long de l'instruction et ce jusqu'à l'examen de son cas par le Conseil, le Comptable mis en cause, qui n'est pas justiciable du Conseil :

a) peut prendre connaissance du dossier de son affaire au Secrétariat Permanent ; la carence de cette formalité due au fait de l'intéressé n'entâche pas de nullité la procédure ;

b) a la possibilité d'adresser au Président du Conseil un mémoire écrit pour sa défense.

Article 23 - Le Comptable mis en cause n'étant pas appelé à comparaître devant le Conseil, toutes ses réponses écrites, ses mémoires de défense et autres justifications fournies doivent être obligatoirement annexés dans le rapport présenté au Conseil.

En cas de silence volontaire du Comptable mis en cause, le Rapporteur tire les conclusions fondées sur son examen des faits.

.../...

## T I T R E III

## DISPOSITIONS FINALES

Article 24 : - Le présent décret qui abroge le décret n° 78/470 du 3 Novembre 1978 dans ses dispositions relatives au Conseil de Discipline Budgétaire et Comptable et à la responsabilité des comptables, sera enregistré puis publié au Journal Officiel en Français et en Anglais.

YAOUNDE, le 20 OCTOBRE 1983

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE

REPUBLIQUE UNIE DU CAMEROUN

159

DECRET N° 83/ 510 DU 26 OCT. 1983

fixant les dispositions particulières relatives aux personnels en service à l'Inspection Générale de l'Etat et à la Réforme Administrative.-

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

VU la Constitution ;

VU le décret n° 83/377 du 18 août 1983 réorganisant les services de l'Inspection Générale de l'Etat et de la Réforme Administrative ;

DECRETE :

Article 1.-

(1) L'Inspection Générale de l'Etat et de la Réforme Administrative dispose de deux catégories de personnel : le personnel technique et le personnel administratif.

(2) Le personnel technique comprend :

- les inspecteurs d'Etat ;
- les contrôleurs d'Etat ;
- les conseillers en organisation administrative ;
- les chargés d'études en organisation administrative.

a) Les inspecteurs d'Etat sont nommés parmi les hauts fonctionnaires de la catégorie "A" ou des statuts particuliers et parmi les cadres contractuels relevant du code de travail.

.../...

b) Les contrôleurs d'Etat sont nommés parmi les anciens étudiants titulaires au moins d'une licence ou parmi les jeunes fonctionnaires de la catégorie "A" titulaires des diplômes universitaires.
Les intéressés sont soumis à une période probatoire de spécialisation dans les techniques de contôle et de vérification à l'Inspection Générale de l'Etat et à la Réforme Administrative.

c) Sont nommés conseillers en organisation administrative :

- les fonctionnaires de la catégorie "A" ou des statuts particuliers justifiant d'une longue expérience en matière d'organisation administrative
- les cadres contractuels titulaires des diplômes de spécialisation en organisation administrative après un stage probatoire à l'Inspection Générale de l'Etat et à la Réforme Administrative.

d) Sont nommés chargés d'études en organisation administrative :

- les fonctionnaires de la catégorie "B" après un stage probatoire de spécialisation en organisation administrative ;
- les agents contractuels d'administration de la huitième catégorie au moins ayant subi un stage de spécialisation en organisation administrative.

(2) Les personnels administratifs sont chargés de certaines tâches d'exécution.

Article 2.-

(1) Les inspecteurs d'Etat et conseillers en organisation administrative sont nommés par décret.

(2) Les contrôleurs d'Etat et les chargés d'études en organisation administrative, nommés par arrêté présidentiel, exercent leurs fonctions sous l'autorité respective des inspecteurs d'Etat et des conseillers en organisation administrative.

(3) Toutefois les contrôleurs d'Etat peuvent être chargés d'assurer la direction des missions.

... ...

Article 3.-

Les personnels techniques de l'Inspection Générale de l'Etat et de la Réforme Administrative sont titulaires d'une commission d'emploi délivrée par le Président de la République.

Ils doivent la restituer à la cessation de leur fonction.

Article 4.-

Les inspecteurs d'Etat et contrôleurs d'Etat prêtent serment devant la Cour Suprême avant leur entrée en fonction.

Article 5.-

Les missions assignées aux personnels de l'Inspection Générale de l'Etat et de la Réforme Administrative sont définies par les textes régissant cette institution.

Article 6.-

Sur autorisation préalable du Président de la République, les personnels techniques de l'Inspection Générale de l'Etat et de la Réforme Administrative peuvent participer à des opérations particulières de contrôle et de vérification initiées par d'autres services publics. A cette occasion ils exercent leur mission et peuvent être rémunérés dans le cadre des textes applicables en la matière. Toutefois ils restent indépendants dans la conduite de leurs investigations et établissent un rapport à l'attention du Président de la République dont copie est adressée à l'autorité initiatrice du contrôle.

Article 7.-

Les personnels techniques de l'Inspection Générale de l'Etat et de la Réforme Administrative peuvent participer à des groupes de travail, commissions ou comités.

Article 8.-

Le présent décret sera enregistré puis publié au Journal Officiel en français et en anglais./-

YAOUNDE, le 26 OCT. 1983

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

PAUL BIYA

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

PAIX - TRAVAIL - PATRIE

# DECRET N° 86/1213/ DU 06 OCTOBRE 1986

réorganisant les services de l'Inspection Generale de l'Etat et Réforme Administrative.

## LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

VU la Constitution,

VU la loi N° 74/18 du 5 Décembre 1974 relative au contrôle des Ordonnateurs, Gestionnaires et Gérants des crédits publics et des entreprises d'Etat, modifiée par la loi N° 76/4 du 8 Juillet 1976,

VU le décret N° 78/470 du 3 Novembre 1978 relative à l'apurement des comptes et à la sanction des responsabilités des Comptables,

VU le décret N° 84/029 du 4 Février 1984 portant organisation du Gouvernement modifié par le décret N° 85/1172 du 24 Août 1985,

VU le décret N° 85/1217 du 11 Septembre 1985 réorganisant la Présidence de la République,

## D E C R E T E :

### I - DISPOSITIONS GENERALES

Article 1er : - L'Inspection Générale de l'Etat et Réforme Administrative (IGERA) est chargée :

- du contrôle des Services publics, des Etablissements publics et para-publics sur le triple plan administratif, financier et comptable ;
- de la mise en oeuvre de la politique de réforme édictée par le Plan National de Développement. A ce titre, elle étudie et propose au President de la République toute mesure tendant à améliorer le rapport coût/rendement dans les Services publics ;
- elle assure en outre l'apurement des comptes des Comptables publics patents ou de fait, ainsi que ceux des Comptables des Organismes para-publics et concourt à la sanction des Comptables, Gérants et Gestionnaires de crédits dans les conditions prévues par les lois et règlements ;

.../...

- elle assure la promotion des techniques d'organisation et méthodes et de simplification du travail dans les Administrations et les services relevant de l'Etat.

Article 2 : (1) L'Inspection Générale de l'Etat et Réforme Administrative relève de l'autorité directe du Président de la République dont elle reçoit les instructions et auquel elle rend compte.

(2) Pour les missions de contrôle et de vérification, sa saisine se fait par le canal du Secrétariat Général de la Présidence de la République.

Toutefois, en cas d'urgence, le Ministre-Délégué peut prendre l'initiative de prescrire des missions de contrôle et de vérification susmentionnées. Il en informe immédiatement le Président de la République.

(3) Pour les missions d'organisation et de méthode, la saisine se fait directement par le canal du Ministre-Délégué à l'Inspection Générale de l'Etat et Réforme Administrative.

## II - ORGANISATION

Article 3 : - Placé sous l'autorité d'un Ministre-Délégué, les service de l'Inspection Générale de l'Etat et Réforme Administrative comprennent :

- le secrétariat particulier du Ministre-Délégué,
- le coordonateur général,
- trois (3) conseillers techniques,
- une administration de gestion,
- une administration technique.

## T I T R E I

## DU SECRETARIAT PARTICULIER

Article 4 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Secrétariat nommé par arrêté présidentiel et ayant rang de Chef de Service d'administration centrale, le Secrétaire Particulier est chargé des affaires réservées.

(2) L'organisation et le fonctionnement du Secrétariat Particulier sont fixés par un texte particulier.

## T I T R E II

## DU COORDONATEUR GENERAL

Article 5 : (1) Nommé par décret parmi les personnels cadres de l'INSEA, le Coordonateur Général assure la coordination des services de l'Inspection Générale de l'Etat et Réforme Administration sous l'autorité du Ministre-Délégué. Il reçoit à cet effet les délégations de signatures nécessaires.

.../..

- il suit l'instruction d[illegible] affaires de l'Inspection Générale de l'Etat et Réforme Administrat[illegible]
- il veille notamment à ce que les affaires soient instruites dans les délais prescrits par le Ministre-Délégué ou par lui-même,
- il tient des réunions de coordination des activités des services et envoie un procès-verbal succint au Ministre-Délégué,
- il veille à la formation du personnel et à l'organisation des [illegible] et des stages de recyclage, de perfectionnement ou de spécialisation
- il prépare le rapport annuel d'activité de l'Inspection Générale de l'Etat et Réforme Administrative,
- il assure sur le plan technique, la coordination de l'activité des divisions.

(2) Il est directement responsable de la définition et de la codification des procédures internes à l'Inspection Générale de l'Etat et Réforme Administrative et de l'organisation matérielle des services.

(3) En cas d'absence ou d'empêchement du coordonateur général, le Ministre Délégué désigne un Chef de division pour assurer l'intérim.

(4) Le coordonateur général a rang et prérogatives de Secrétaire Général de Ministère.

## T I T R E III

## DES CONSEILLERS TECHNIQUES

Article 6 : - Nommé par décret, les conseillers techniques remplissent toutes les tâches à eux confiées par le Ministre-Délégué.

## T I T R E IV

## DE L'ADMINISTRATION DE GESTION

Article 7 : - L'Administration de gestion comprend :

- une direction de l'Administration Générale,
- un service de la formation et du recyclage,
- un service d'ordre,
- un service de la traduction.

.../..

## CHAPITRE I

## DE LA DIRECTION DE L'ADMINISTRATION GENERALE

Article 8 : (1) Placée sous l'autorité d'un Directeur assisté d'un Adjoint, la Direction de l'Administration Générale est chargée :

- de la gestion de l'ensemble des personnels de l'Inspection Générale de l'Etat et Réforme Administrative,
- de la préparation et de l'exécution du budget,
- de l'acquisition, de l'inventaire et de l'entretien de tous biens mobiliers et immobiliers,
- de la gestion du matériel,
- du tirage et de la reprographie des rapports et autres documents du service.

(2) Elle comprend :

- le service du personnel,
- le service des finances et du matériel,
- le service de la reprographie.

Article 9 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de service assisté d'un Adjoint, le service du personnel est chargé des questions relatives à la gestion du personnel.

(2) Il comprend :

- le bureau des personnels fonctionnaires,
- le bureau des personnels non fonctionnaires.

Article 10 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de service assisté d'un Adjoint, le service des Finances et du Matériel est chargé de la préparation, de l'exécution du budget, de la gestion du matériel.

(2) Il comprend :

- le bureau des finances,
- le bureau du matériel,
- le bureau des ordres de mission.

Article 11 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de service assisté d'un Adjoint, le service de la Reprographie est chargé du tirage, de la reproduction et de la reliure des rapport et autres documents du service.

Il comprend :

- le bureau du tirage,
- le bureau de dessin et de la repregraphie.

## CHAPITRE II

## DU SERVICE D'ORDRE

Article 12 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de service assisté d'un Adjoint, le service d'Ordre est chargé de la réception, de l'enregistrement, de la [illegible] lation du courrier ainsi que de la centralisation et de la conservation [illegible] ci[illegible]ves de l'Inspection Générale de l'Etat et Réforme Administrative.

(2) Il comprend trois bureaux :

- le bureau du courrier confidentiel,
- le bureau du courrier ordinaire,
- le bureau du fichier.

## CHAPITRE III

## DU SERVICE DE LA FORMATION ET DU RECYCLAGE

Article 13 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de service assisté d'un Adjoint, le Service de la Formation et du Recyclage est chargé :

- de la formation, du perfectionnement et du recyclage du personnel de l'Inspection Générale de l'Etat et Réforme Administrative en liaison avec les divisions concernés,
- de l'organisation des stages de sensibilisation et de présélection des cadres en organisation et méthodes.

(2) Il comprend deux bureaux :

- le bureau des programmes,
- le bureau de l'organisation des stages.

(3) Il relève du coordonateur général.

## CHAPITRE IV

## DU SERVICE DE LA TRADUCTION

Article 14 : Placé sous l'autorité d'un Chef de service assisté d'un Adjoint, le Service de la Traduction est chargé de la traduction courante pour le compte de l'Inspection Générale de l'Etat et Réforme Administrative.

.../...

(2) Il comprend deux bureaux :

- le bureau de la traduction en langue anglaise,

- le bureau de la traduction en langue française.

Article 15 : Relèvent directement du Ministre-Délégué :

- le service d'Ordre,

- le service de la traduction.

## T I T R E V

## DE L'ADMINISTRATION TECHNIQUE

Article 16 : - L'Administration technique comprend :

- la Division des Inspections,
- la Division de la Réforme Administrative,
- la Division de l'Apurement des Comptes,
- la Division des Etudes et des Affaires Juridiques,
- le Conseil de Discipline Budgétaire et Comptable.

### CHAPITRE I

### DE LA DIVISION DES INSPECTIONS

Article 17 : - Placée sous l'autorité d'un Chef de Division assisté d'un adjoint la Division des Inspections est chargée du contrôle supérieur des services publics, des collectivités publiques locales, des établissements et organismes publics et para-publics et des entreprises d'Etat sur le triple plan administratif financier et comptable.

A ce titre, elle contrôle :

a) les actes de portée générale des administrations centrales et de leurs services extérieurs ou assimilés,

b) la gestion administrative et financière des sociétés nationales et organismes, notamment leurs budgets,

c) la gestion des sociétés d'économie mixte, notamment dans le cadre de l'article [illegible] de la loi n° 76/15 du [illegible] décembre 1976,

d) d'une manière générale, l'emploi des deniers publics, notamment

.....

lorsque des organismes privés, laïcs ou confessionnels ont reçu des subventions, des avals ou toutes autres garanties de la puissance publique.

Article 18 : - La Division des Inspection a accès au fichier économique national.

Article 19 : (1) Elle entretient des rapports étroits avec les structures de contrôle interne des différents départements ministériels dont elle reçoit et exploite les rapports.

(2) Elle veille également à l'effectivité et à l'efficacité des contrôles de tutelle sur les organismes publics, para-publics et les entreprises d'Etat.

Article 20 : La Division des Inspections comprend :

- la section des administrations centrales et des services extérieurs
- la section des administrations territoriales et des collectivités locales,
- la section des établissements publics et para-publics,
- la section des organismes économiques et financiers,
- la section des enquêtes et missions spéciales.

Article 21 : - Placée sous l'autorité d'un Chef de section, chaque section est subdivisée en brigades de contrôle et de vérification ayant à leur tête un Chef de brigade.

Article 22 : (1) Chaque section est chargée, dans son domaine d'intervention :

- de l'organisation, de l'orientation et de la supervision sur le plan technique, des missions mobiles d'inspection et de contrôle,
- de l'exécution éventuelle des opérations de contrôle,
- de l'exploitation des rapports de mission de l'Inspection Générale de l'Etat et Réforme Administrative,
- du suivi de l'exercice de la tutelle et des activités des structures de contrôle interne des différents départements ministériels.

(2) La section des enquêtes et missions spéciales est chargée des opérations ponctuelles de contrôle expressément demandées par le Chef de l'Etat.

.../...

Article 23 : - Les brigades sont chargées de l'exécution des tâches qui leur sont confiées par le Chef de section, notamment la préparation et la conduite des missions mobiles de contrôle et de vérification, l'étude des dossiers et l'exploitation des documents.

## CHAPITRE II

## DE LA DIVISION DE LA REFORME ADMINISTRATIVE

Article 24 : - Placée sous l'autorité d'un Chef de Division assisté d'un Adjoint la Division de la Réforme Administrative est chargée :

a) - de l'étude et de la promotion des techniques d'organisation et méthodes ainsi que de la simplification du travail dans les administrations et les services relevant de l'Etat,

b) - de la réalisation des enquêtes sur les performances de l'administration en vue d'une réadaptation constante des structures et des procédures.

Elle veille notamment à :

- la réadaptation constante des structures administratives,
- la rationalisation de l'emploi des matériels et équipements mis à la disposition des services,
- l'uniformisation et à la simplification des imprimés et de leur emploi,
- l'implantation rationnelle des services dans les bâtiments administratifs,
- la vulgarisation des normes scientifiques du travail,
- l'amélioration du rapport coût/rendement dans les administrations par la conception de procédures simples et de méthodes rationnelles,
- la mise en oeuvre de la politique de réforme administrative édictée par le Plan National de Développement en rapport avec les autres divisions et les administrations concernées,

.../...

- l'exécution des projets résultant des études réalisées dans le cadre des interventions en organisation et méthodes,

- l'execution de toutes les actions à caractère organisationnel.

Article 25 : - La Division de la Réforme Administrative comprend :

- la section d'organisation des administrations et des collectivités locales,

- la section d'organisation des entreprises publiques, para-publiques et d'economie mixte,

- la section de la normalisation et des équipements administratifs.

Article 26 : - Placée sous l'autorité d'un Chef de section, la section d'organisation des administrations et des collectivités publiques locales est chargée :

- de déterminer dans les administrations et les collectivités publiques locales les grands problèmes d'organisation qui se posent et de proposer un programme adapté de réforme,

- d'émettre des avis sur les projets d'organisation ou de réorganisation des services.

Article 27 : - Placée sous l'autorité d'un Chef de section, la section d'organisation des entreprises publiques, para-publiques et d'économie mixte est chargée :

- de la prospection et du recensement des problèmes d'organisation et de simplification du travail dans ce secteur,

- de la publication du répertoire des entreprises du secteur public et d'économie mixte et de sa mise à jour,

- de la mise à jour des dossiers de toutes les entreprises à participation de l'Etat quelle qu'en soit la nature,

.../...

- de la réalisation des études d'organisation et de simplification du travail dans lesdites entreprises.

Article 28 : - Placée sous l'autorité d'un Chef de section, la section de la Normalisation et des Equipements Administratifs est chargée :

- de la définition des conditions optimales à l'exercice de certaines fonctions communes à toutes les administrations,
- de l'expérimentation et de l'introduction progressive dans l'Administration des techniques nouvelles en matière d'organisation : "Program Evaluation and Review Technics" (PERT), Rationalisation des Choix Budgétaires (RCB), Direction par objectifs (DPO) etc...
- des études tendant à la normalisation des techniques administratives,
- de la rationalisation de l'emploi du matériel administratif,
- de l'uniformisation des imprimés administratifs,
- de l'étude des divers matériels et mobiliers adaptés aux divers services publics ou organismes para-publics et de l'agencement rationnel des bureaux administratifs.

Article 29 : (1) Les sections d'organisation sont subdivisées en brigades d'organisation ayant à leur tête un Chef de brigade.

(2) Les brigades d'organisation sont chargées de l'exécution des tâches qui leur sont confiées par le Chef de Section, notamment la préparation et la conduite des opérations d'organisation et méthodes ainsi que l'exécution des projets résultant des études en liaison avec les services concernés.

## CHAPITRE III

## DE LA DIVISION DE L'APUREMENT DES COMPTES

Article 30 : - Placée sous l'autorité d'un Chef de Division assisté d'un Adjoint, Division de l'Apurement des Comptes est chargée :

.../...

- d'effectuer les opérations relatives à l'apurement des comptes des Comptables Publics, patents ou de fait, ainsi que des comptes des Comptables des organismes publics, para-publics et sociétés d'Etat,

- d'effectuer des sondages en vue de constater l'effectivité des acquisitions de biens meubles et immeubles retracées par les comptes-matières,

- de veiller à la réadaptation constante des procédures relatives à la reddition et à la présentation des comptes en vue de leur apurement par l'Inspection Générale de l'Etat et Réforme Administrative

- d'effectuer le cas échéant, des missions mobiles auprès des Comptables en vue d'accélérer l apurement des comptes litigieux,

- d'organiser à l'intention des Comptables Publics des séminaires d'information sur les procédures de reddition et de présentation des comptes.

Article 31 : - La Division de l'Apurement des Comptes comprend :

- la Section de l'Apurement des Comptes du Budget Général de l'Etat,
- la Section de l'Apurement des Comptes-matières,
- la Section de l'Apurement des Comptes des Collectivités locales,
- la Section de l'apurement des Comptes des Postes et Télécommunications,
- la Section de l'Apurement des Comptes des Organismes Publics et Para-publics.

Article 32 : - Placée sous l'autorité d'un Chef de Section, les sections sont subdivisées en brigades ayant à leur tête un Chef de brigade.

(1) La Section de l'Apurement des Comptes de Gestion du Budget Général de l'Etat comprend :

- la Brigade du Budget Général de l'Etat,
- la Brigade des Budgets annexes.

(2) La Section de l'Apurement des Comptes-Matières comprend :

- la Brigade des Comptes-Matières des Administrations Centrales et des Services Extérieurs,

.../...

- la Brigade des Comptes-Matières des établissements et organismes publics et para-publics,

- la Brigade des Comptes-Matières des collectivités locales.

(3) La Section de l'Apurement des Comptes de Gestion des Collectivité locales comprend :

- la Brigade des Communes Urbaines,
- la Brigade des Communes Rurales,
- la Brigade des Syndicats des Communes.

(4) La Section de l'Apurement des Comptes de Gestion des Postes et Télécommunications comprend :

- la Brigade du Compte de Gestion de l'Agent Comptable des P & T,
- la Brigade des Comptes de Gestion des Receveurs des P & T.

(5) La Section de l'Apurement des Comptes des Organismes Publics et Para-publics et des sociétés d'Etat comprend :

- la Brigade des Comptes des Organismes Financiers,
- la Brigade des Comptes des Etablissements Publics et Para-publics à caractère Industriel et Commercial.

Article 33 : - Les section d'apurement assument pour chaque catégorie de Comptables les attributions énumérées à l'article 30 susvisé.

## CHAPITRE IV

## DE LA DIVISION DES ETUDES ET DES AFFAIRES JURIDIQUES

Article 34 : - Placée sous l'autorité d'un Chef de Division assisté d'un Adjoint la Division des Etudes et des Affaires Juridiques est chargée :

- de toutes études à elle confiées par le Ministre-Délégué,
- de l'exploitation des textes de portée générale et des rapports des missions de contrôle et d'organisation,
- de la tenue du fichier des Etablissements et Organismes soumis au contrôle de l'Inspection Générale de l'Etat et Réforme Administrative,
- de la documentation technique de l'Inspection Générale de l'Etat et Réforme Administrative,

.../...

- de la liaison avec les organismes internationaux et autres institutions supérieurs de contrôle,
- de veiller au respect de la légalité dans le cadre des attributions de l'Inspection Générale de l'Etat et Réforme Administrative,
- de préparer et de mettre en forme tous les projets de textes de nature législative ou réglementaire initiés par l'Inspection Général de l'Etat et Réforme Administrative ou soumis à la signature du Ministre-Délégué
- d'émettre un avis juridique sur toutes les questions importantes relevant de l'Inspection Générale de l'Etat et Réforme Administrative,
- d'assurer la régularité juridique de tous les engagements de l'Inspection Générale de l'Etat et Réforme Administrative,
- d'assurer, conformément à la réglementation, la défense des intérêts de l'Etat en Justice chaque fois que l'Inspection Générale de l'Etat et Réforme Administrative est impliquée dans une affaire.

A ce titre, elle entretient des rapports étroits avec la Division Juridique du Secrétariat Général de la Présidence de la République.

Article 35 : - La Division des Etudes et Affaires Juridiques comprend :

- la Section des Etudes et de l'exploitation des Rapports,
- la Section Archives et Documentation.

Article 36 : (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Section, chaque section de cette division constitue une unité d'études homogène et pluri-disciplinaire.

(2) Toutefois, la Section Archive et Documentation est chargée en outre de la gestion de la Bibliothèque et de la documentation technique de l'Inspection Générale de l'Etat et Réforme Administrative.

## CHAPITRE V

## DU CONSEIL DE DISCIPLINE BUDGETAIRE ET COMPTABLE

Article 37 : - La composition, les attributions et le fonctionnement du Conseil de Discipline et Budgétaire et Comptable sont régis par des textes particuliers

.../...

## III - DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 38 : - Font l'objet de textes particuliers :

1°) - Les dispositions communes applicables aux personnels techniques de l'Inspection Générale de l'Etat et Réforme Administrative ainsi que leur régime indemnitaire,

2°) - Les procédures relatives aux missions mobiles d'Inspection ou de Réforme Administrative,

3°) - Les dispositions régissant les relations entre l'Inspection Générale de l'Etat et Réforme Administrative et les structures de contrôle internes des départements ministériels.

Article 39 : - Le présent décret qui abroge toutes les dispositions antérieures contraires, sera enregistré puis publié au Journal Officiel en Français et en Anglais.

YAOUNDE, le 06 OCTOBRE 1986

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

PAUL B I Y A

A 75

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

PAIX - TRAVAIL - PATRIE

DECRET N° 86/1214 DU 06 OCT. 1986

relatif aux missions mobiles de contrôle et de vérification et aux missions d'organisation et méthodes.-

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

VU la Constitution ;

VU le décret n° 86/1213 du 06 OCT. 1986 réorganisant les services de l'Inspection Générale de l'Etat et Réforme Administrative ;

DECRETE :

TITRE I

DISPOSITIONS GENERALES

Article 1er.-

(1) L'Inspection Générale de l'Etat et Réforme Administrative est chargée du contrôle supérieur des services publics, des collectivités publiques locales, des établissements et organismes publics, para-publics, des entreprises d'Etat sur le triple plan administratif, financier et comptable.

(2) Elle assure en outre la mise en oeuvre de la politique de réforme administrative, ainsi que la promotion des techniques d'organisation et méthodes de simplification du travail dans les administrations et les services relevant de l'Etat.

Article 2.-

Les interventions de l'Inspection Générale de l'Etat et Réforme Administrative sur le terrain s'effectuent par le biais des missions mobiles de contrôle et de vérification ou des missions d'organisation et méthodes.

.../...

# TITRE II.

# ORGANISATION DES MISSIONS MOBILES.

## CHAPITRE I.

## MISSIONS MOBILES DE CONTROLE ET DE VERIFICATION.

### SECTION I.

### Domaine d'intervention

**Article 3.-**

Les missions mobiles de contrôle et de vérification portent :

- sur les actes de portée générale des administrations centrales et de leurs services extérieurs ou annexes ;
- sur la gestion administrative et financière des services publics, des établissements publics ou para-publics, des collectivités locales et autres organismes relevant de l'Etat.

**Article 4.-**

La mission mobile de contrôle et de vérification est dirigée par l'Inspecteur d'Etat ou le Contrôleur d'Etat le plus ancien, et à ancienneté égale, le plus âgé.

### SECTION II.

### Prérogatives des membres des missions mobiles de contrôle et de vérification.

**Article 5.-**

(1). Dans le cadre de leurs investigations, les membres des missions mobiles de contrôle et de vérification jouissent d'une indépendance totale vis-à vis des administrations et organismes contrôlés.

(2). Ils sont habilités à :

- demander tout document et tout renseignement nécessaire ;
- se faire remettre contre reçu, tout document nécessaire à l'accomplissement de leur mission, à l'exception des pièces originales de recettes et de dépenses qui ne peuvent donner lieu qu'à la délivrance des copies correspondantes ;

- procéder à la constatation des effectifs, au recensement du matériel et des approvisionnements ;
- se faire présenter le courrier officiel ordinaire ou confidentiel ;
- adresser des demandes d'explications écrites ou verbales aux responsables des services contrôlés qui sont tenus d'y répondre dans les mêmes formes ;
- réquerir en cas de besoin, la force publique et en rendre immédiatement compte au Ministre-Délégué à l'IGERA ;
- proposer au Ministre-Délégué à l'IGERA en cas d'irrégularités graves et manifestes, la suspension de ses fonctions de la personne contrôlée ;
- apposer, en cas de nécessité, des scellés sur les lieux ou les objets présentés au cours de la vérification ;
- assister, après information préalable de l'autorité hiérarchique concernée, aux réunions, Conseils, Comités ou Commissions qui se tiennent dans le service contrôlé.

Article 6.-

(1) Sauf cas de flagrant délit dûment constaté, les membres des missions mobiles de contrôle et de vérification ne peuvent subir au cours de leurs investigations aucune mesure privative ou restrictive de liberté sans l'accord préalable du Président de la République.

(2) Ils ne peuvent être sanctionnés à la suite d'actes ou de faits réguliers accomplis dans l'exercice ou à l'occasion de leurs missions.

## SECTION III

## Les obligations des Membres des missions mobiles de contrôle et de vérification

Article 7.-

(1) Les membres des missions mobiles de contrôle et de vérification sont tenus d'exercer leurs fonctions avec la plus grande discrétion et la plus grande objectivité.

.../...

(2). Leurs relations avec les agents vérifiés doivent être empreintes de tact et de courtoisie. Ils doivent toutefois éviter d'entretenir avec eux des relations particulières.

(3). Ils sont astreints au secret professionnel.

Article 8.-

(1). Les membres des missions mobiles ne peuvent différer, empêcher, ou suspendre les opérations de fonctionnement normal du service contrôlé.

(2). Il leur est formellement interdit de s'immiscer dans la gestion courante de l'organisme vérifié.

Article 9.-

Les membres des missions mobiles de contrôle et de vérification sont tenus de faire toutes les diligences nécessaires à la bonne fin de leurs missions dans le strict respect des délais impartis par le Ministre-Délégué à l'Inspection de l'Etat et à la Réforme Administrative.

Article 10.-

Sans préjudice de toute autre mesure jugée opportune par l'autorité investie du pouvoir de nomination, tout membre d'une mission mobile de contrôle et de vérification qui se rend coupable de manquement grave aux obligations de son serment ou dans l'exécution de sa mission, peut être traduit devant le Conseil de Discipline conformément à la règlementation.

SECTION IV.

Des procédures.

A - Des procédures de constat.

Article 11.-

(1). Les missions mobiles de contrôle et de vérification ont pour objectif essentiel la constatation des irrégularités dans la gestion de l'organisme vérifié. A cet effet, les membres de la mission constatent et relèvent toutes les irrégularités et les entorses à la règlementation.

(2). Ils peuvent, le cas échéant, proposer au Ministre-Délégué à l'Inspection de l'Etat et à la Réforme Administrative, toutes mesures conservatoires urgentes.

...../.....

(3). Sauf instructions expresses contraires, ils ne peuvent en aucun cas procéder aux opérations de redressement des irrégularités constatées.

Article 12.-

Les responsables des organismes contrôlés sont tenus d'assister ou de se faire représenter aux opérations de contrôle et de vérification.

B - Des procédures d'élaboration et d'exploitation des rapports

Article 13.-

Toute opération de contrôle et de vérification donne lieu, à la diligence du Chef de Mission, à la rédaction d'un rapport dûment signé par chacun des membres de la mission.

Article 14.-

Le rapport de mission comprend

- une première colonne qui reprend sous forme d'observations numérotées la série d'irrégularités constatées et relevées ainsi que les réponses aux demandes d'explications adressées lors des opérations de vérification aux responsables et agents du service contrôlé. Ces observations doivent faire ressortir non seulement les critiques contre l'agent vérifié, mais aussi relever ses mérites lorsque sa gestion est satisfaisante ou lorsque ses efforts n'ont pas été couronnés de succès du fait d'une insuffisance de moyens.

- une deuxième colonne constituée de toutes les réponses des agents vérifiés aux observations de la première colonne ainsi que celles du Ministre utilisateur ou de tutelle.

- une troisième colonne qui reprend les conclusions définitives de la mission de contrôle après exploitation des réponses des agents vérifiés.

Article 15.-

(1). A la diligence du Ministre-Délégué à l'Inspection Générale de l'Etat et à la Réforme Administrative, les observations de la première colonne sont transmises, par lettre recommandée avec accusé de réception

.../.....

aux agents vérifiés, lesquels disposent d'une durée de vingt (20) jours, majorés de quinze jours pour les agents en service à l'étranger, pour faire part de leurs réponses.

(2). Passé ce délai, et sans préjudice de l'application des articles 138 et 151 du Code pénal, les observations de la première colonne sont réputées définitives et les agents traduits devant le Conseil de Discipline Budgétaire et Comptable en cas de nécessité sur décision du Ministre Délégué à l'Inspection Générale de l'Etat et à la Réforme Administrative.

Article 16.-

Sont également requises, les appréciations du Ministre utilisateur ou de tutelle de l'agent vérifié. Les appréciations sont formulées dans les quinze jours et portent aussi bien sur les observations de la première colonne que sur les réponses des agents mis en cause.

Article 17.-

Nonobstant les dispositions des articles précédents, le Ministre chargé de l'Inspection Générale de l'Etat peut en cas d'irrégularités graves et manifestes, proposer au Président de la République toutes mesures jugées nécessaires avant épuisement de la procédure décrite ci-dessus.

## CHAPITRE II.

## MISSIONS MOBILES D'ORGANISATION ET METHODES.

### SECTION I.

### Domaine d'intervention.

Article 18.-

(1). Les missions mobiles d'organisation et méthodes portent sur :

- la conception des structures nécessaires aux fonctions de l'Etat et des dispositifs de leur coordination ;
- la définition, la codification et la normalisation des attributions, fonctions et tâches des organismes et services ;

...../. ....

- la mise en place de procédures simples et de méthodes de travail pour le meilleur fonctionnement des services ;
- la conception de dispositifs organisationnels pour le management des ressources humaines, des projets et des ressources matérielles et financières.

(2). Elles peuvent en outre prendre en charge la formation et le recyclage des cadres administratifs dans les techniques d'organisation et méthodes en rapport avec les autres services concernés.

## SECTION II.

## Prérogatives des membres des Missions mobiles d'organisation et méthodes.

### Article 19.-

La mission mobile d'organisation et méthodes est dirigée par le Conseiller ou le Conseiller-assistant en organisation administrative le plus ancien et à ancienneté égale, le plus âgé.

### Article 20.-

(1). Dans le cadre de leurs interventions, les membres de la mission mobile d'organisation et méthodes ont accès à tous les documents nécessaires au bon accomplissement de leurs missions.

(2). Ils peuvent :

- procéder à la constatation des effectifs et du matériel ;
- assister, après information préalable de l'autorité hiérarchique aux réunions, Conseils, Comités ou Commissions qui se tiennent dans le service concerné.

### Article 21.-

Les responsables des services où interviennent les missions mobiles d'organisation et méthodes sont tenus de coopérer avec les membres de la mission.

..../....

## SECTION III.

## Obligations des membres des missions mobiles d'organisation et méthodes.

Article 22.-

(1). Les membres des missions mobiles d'organisation et méthodes sont astreints au secret professionnel.

(2). Ils doivent adopter un comportement susceptible de leur assurer la collaboration franche et entière des responsables des services concernés par leurs opérations.

Article 23.-

Ils ne peuvent différer, empêcher ou suspendre le fonctionnement normal du service concerné.

Article 24.-

Les membres des missions mobiles d'organisation et méthodes sont tenus au strict respect des délais impartis par le Ministre chargé de l'Inspection Générale de l'Etat et de la Réforme Administrative pour la conduite de leurs missions.

Article 25.-

Tous manquements aux obligations de service peuvent entraîner la traduction de leurs auteurs devant le Conseil de Discipline conformément à la règlementation.

## SECTION IV.

## Des procédures.

Article 26.-

(1). Toute mission d'organisation et méthodes donne lieu, après étude sommaire préalable, à l'établissement d'un contrat négocié avec le service concerné.

(2). Ce contrat définit les normes de collaboration ainsi que les responsabilités et engagements de chaque partie dans la réalisation du projet.

(3). Le projet est exécuté suivant un programme arrêté d'avance et sous la responsabilité du Chef de la mission.

Article 27.-

(1). Toute opération d'organisation et méthodes donne lieu, à la diligence du Chef de mission à la production d'un rapport.

(2). Outre l'analyse et les critiques portant sur l'organisation et le fonctionnement du service concerné, le rapport doit faire ressortir les propositions de réformes assorties de l'évaluation de leurs coûts, et, éventuellement, toutes autres hypothèses ou recommandations.

Article 28.-

Le rapport ainsi établi est soumis à l'approbation du Président de la République avant toute application.

Article 29.-

Une fois le rapport approuvé, les propositions de réforme sont expérimentées et mises en oeuvre sous le contrôle et la responsabilité des services de l'Inspection Générale de l'Etat et Réforme Administrative.

## TITRE II.

## DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 30.-

(1). Les équipes mobiles de mission peuvent comprendre en cas de besoin, des personnels techniques de contrôle et de vérification et des personnels techniques d'organisation et méthodes.

(2). Elles peuvent se voir inclure en cas de nécessité, des fonctionnaires, agents ou experts provenant d'autres services.

(3). Les personnels de l'Inspection Générale de l'Etat bénéficient en plus des frais de déplacement, une prime quotidienne de servitude particulière égale à 25 % du taux des dits frais.

Article 31.-

Les instructions du Président de la République découlant des missions de l'Inspection Générale de l'Etat et Réforme Administrative sont communiquées au Ministre chargé de l'IGERA.

...../....

Article 32.-

L'Inspection Générale de l'Etat et Réforme Administrative a accès au fichier économique national.

Article 33.-

Sont obligatoirement adressés à l'Inspection Générale de l'Etat :

- les ampliations des actes de portée générale des administrations centrales et de leurs services extérieurs ou annexes ;
- les copies des rapports d'enquêtes administratives ou de contrôle hiérarchique relatifs au détournement des deniers publics ;
- les extraits de décisions portant condamnation pécuniaire susceptibles de bénéficier des privilèges du Trésor.

Article 34.-

Le présent décret qui prend effet à compter de sa date de signature, abroge toutes les dispositions antérieures contraires et sera enregistré puis publié au Journal Officiel en français et en anglais./-

YAOUNDE, le 06 OCT. 1986

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Republic of Cameroon
LE PRESIDENT
President of the Republic
PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

PAUL BIYA

186

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

---

DECRET N° 86/1215 DU 06 OCT. 1986

modifiant certaines dispositions du décret N° 83/509 du 26 octobre 1983 organisant le Conseil de Discipline Budgétaire et Comptable et fixant les règles de son fonctionnement./-

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

VU la Constitution ;

VU la Loi N° 74/18 du 5 Décembre 1974, relative au contrôle des ordonnateurs, gestionnaires et gérants des crédits publics et des entreprises d'Etat, modifiée par la loi N° 76/4 du 8 juillet 1976 ;

VU le Décret N° 86/1213 du 06 OCT. 1986 réorganisant les services de l'Inspection Générale de l'Etat et Réforme Administrative ;

VU le Décret N° 83/509 du 26 octobre 1983 organisant le Conseil de Discipline Budgétaire et Comptable ;

DECRETE :

Article 1.-

Les dispositions des articles 2(1), 4, 6, 7(1), 8, 9, 10, 17, du Décret N° 83/509 du 26 octobre 1983 susvisé sont modifiées et complétées ainsi qu'il suit :

Article 2 (1)(nouveau).

Le Conseil de Discipline Budgétaire et Comptable est composé ainsi qu'il suit :

Président : Le Ministre chargé de l'Inspection de l'Etat et Réforme Administrative ;

Membres :

- Un représentant de la Présidence de la République,
- Le Ministre de la Justice, Garde des Sceaux ou son représentant,
- Le Ministre chargé de l'Administration Territoriale ou son représentant,

...../.....

. Le Ministre des Finances ou son représentant,
. Le Ministre de la Fonction Publique ou son représentant,
. Le Ministre de Tutelle ou son représentant au cas où l'affaire instruite intéresse une entreprise d'Etat.

Article 4.(nouveau).

Placé sous l'autorité d'un Secrétaire permanent nommé par décret et ayant rang de Chef de Division de l'Inspection Générale de l'Etat et Réforme Administrative, le Secrétariat permanent est rattaché au coordonnateur général de l'IGERA.

Il est notamment chargé :

a) de la mise en état des dossiers dont est saisi le Conseil de Discipline Budgétaire et Comptable ;

b) de l'enrôlement des dossiers devant le Conseil de Discipline Budgétaire et Comptable ;

c) du suivi pour chaque affaire du déroulement de la procédure devant le Conseil et de la préparation de tous actes que peut exiger celle-ci ;

d) de la coordination du travail des rapporteurs, secrétaires et experts ;

e) de la diffusion des décisions rendues par le Conseil ;

f) de la tenue de la documentation et de la conservation des archives du Conseil.

Article 6 (nouveau).

L'Administration technique comprend deux sections :
- la section des Etudes et des Statistiques,
- et la section de gestion et de l application des peines

Article 7 (nouveau).

Placée sous l'autorité d'un Chef de section, la section des Etudes et des Statistiques est chargée

(1) dans le cadre de ses fonctions d'études :

a) de l'ouverture des dossiers de procédure :
Elle tient à cet effet un registre d'ouverture des dossiers ;

b) de la vérification de la composition des dossiers dont le Conseil est saisi et de la préparation des mesures de relance pour leur complément éventuel ;

c) de l'étude technique des dossiers avant l'ouverture de l'instruction ;

d) de la préparation des décisions de traduction ou de celles soumettant pour avis au Conseil certains dossiers ;

e) de la coordination du travail des rapporteurs et experts éventuellement commis par le Conseil ;

f) de l'étude de tous autres problèmes relatifs au Conseil

(2) dans le cadre de ses fonctions statistiques, de l'élaboration des statistiques des activités du Conseil.

Article 8 (nouveau).

La section des études et des statistiques constitue une unité d'étude pluridisciplinaire.

Article 9 (nouveau).

Placé sous l'autorité d'un Chef de Section, la Section de gestion et de l'application des peines est chargée :

a) de l'organisation des sessions du conseil qui se tiennent au moins une fois par mois ;

b) du suivi de l'exécution des décisions et recommandations du conseil. A ce titre, il tient un fichier des personnes condamnées par le conseil et en assure la diffusion auprès des autorités compétentes.

Article 10 (nouveau).

La section de gestion et de l'application des peines est composée de personnels techniques et de personnels administratifs.

Article 17 (nouveau).

Dès qu'il est saisi, le Président du conseil désigne un rapporteur, un secrétaire de séance ou un sténotypiste.

...../.....

Article 2.-

Le présent décret sera enregistré puis publié au Journal Officiel en français et en anglais./-

YAOUNDE, le 06 OCT. 1986

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

PAUL BIYA

190

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

PAIX - TRAVAIL - PATRIE

D E C R E T N° 86/1216 DU 06 OCT. 1986

fixant les dispositions particulières relatives aux personnels en service à l'Inspection Générale de l'Etat et Réforme Administrative.-

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

VU la Constitution ;

VU le décret n° 86/1213 du 06 OCT. 1986 réorganisant les services de l'Inspection Générale de l'Etat et de la Réforme Administrative ;

D E C R E T E :

Article 1er.-

(1) L'Inspection Générale de l'Etat et Réforme Administrative dispose de deux catégories de personnels :

- le personnel technique,
- le personnel administratif.

(2) Le personnel technique comprend :

- les inspecteurs d'Etat,
- les contrôleurs d'Etat,
- les conseillers en organisation administrative.
- les conseillers assistants en organisation administrative.

Article 2.-

(1) Les inspecteurs d'Etat sont nommés parmi :

- les hauts fonctionnaires de la catégorie "A", titulaires au moins d'une licence d'enseignement supérieur ou d'un diplôme équivalent ;
- les hauts fonctionnaires de la catégorie "A" justifiant d'une longue expérience professionnelle
- les contractuels d'administration de la 11ème catégorie au moins ;
- les contrôleurs d'Etat justifiant d'une expérience confirmée dans les techniques de contrôle et de vérification.

.../...

Article 3.-

(1). Les contrôleurs d'Etat sont nommés parmi :

- les fonctionnaires de la catégorie "A",
- les contractuels d'Administration de la 10ème catégorie au moins.

(2). Les intéressés sont soumis à un stage probatoire de spécialisation dans les techniques de contrôle et de vérification à l'Inspection Générale de l'Etat et Réforme Administrative.

Article 4.-

Les conseillers en organisation administrative sont nommés parmi :

- les fonctionnaires de la catégorie "A" titulaires au moins d'une licence d'enseignement supérieur ou d'un diplôme équivalent après un stage concluant dans les techniques d organisation et méthodes.
- les contractuels d'administration de la 11ème catégorie au moins après un stage concluant dans les techniques d'organisation et méthodes.
- les conseillers-assistants en organisation et méthodes justifiant d'une expérience confirmée dans les techniques d'organisation et méthodes.

Article 5.-

(1). Les conseillers-assistants en organisation administrative sont nommés parmi :

- les fonctionnaires de la catégorie "A".
- les contractuels d'administration de la 10ème catégorie au moins.

(2). Les intéressés sont soumis à un stage probatoire de spécialisation dans les techniques d'organisation et méthodes.

Article 6.-

Les inspecteurs et contrôleurs d'Etat, les conseillers et conseillers-assistants en organisation administrative sont nommés par décret.

...../....

Article 7.-

(1). Les contrôleurs d'Etat et les conseillers-assistants en organisation administrative exercent leurs fonctions sous l'autorité respective des Inspecteurs d'Etat et des Conseillers en organisation administrative.

(2). Toutefois, les contrôleurs d'Etat et les conseillers-assistants en organisation administrative peuvent être chargés d'assurer la direction de certaines missions.

Article 8.-

Les personnels techniques exerçant actuellement les fonctions d'inspecteurs et contrôleurs d'Etat ou de conseillers en organisation administrative et ne remplissant pas les conditions édictées par le présent décret peuvent être maintenus dans leurs fonctions à titre exceptionnel.

Article 9.-

(1). Les personnels techniques de l'Inspection Générale de l'Etat et Réforme Administrative sont titulaires d'une commission d'emploi délivrée par le Président de la République.

(2). Ils doivent la restituer à la cessation de leur fonction.

Article 10.-

Les inspecteurs d'Etat et contrôleurs d'Etat prêtent serment devant la Cour Suprême avant leur entrée en fonction.

Article 11.-

Les missions assignées aux personnels de l'Inspection Générale de l'Etat et Réforme Administrative sont définies par les textes régissant cette institution.

Article 12.-

Sur autorisation préalable du Président de la République, les personnels techniques de l'Inspection Générale de l'Etat et Réforme Administrative peuvent participer à des opérations particulières de contrôle

...../.....

et de vérification initiées par d'autres services publics. A c occasion ils exercent leur mission et peuvent être rémunérés dans le ca des textes applicables en la matière. Toutefois ils restent indépendants la conduite de leurs investigations et établissent un rapport à l'attention du Président de la République dont copie est adressée à l'autorité initiatrice du contrôle.

Article 13.-

Les personnels techniques de l'Inspection Générale de l'Etat et Réforme Administrative peuvent participer à des groupes de travail, commissions ou comités conformément aux textes régissant cette institution.

Article 14.-

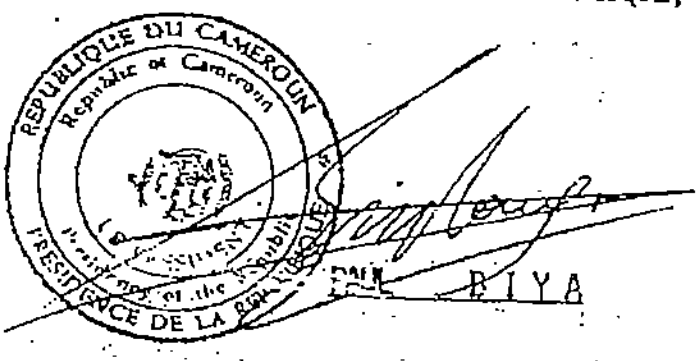
Les personnels administratifs de l'IGERA sont chargés des tâches de gestion courante.

Article 15.-

Le présent décret qui abroge toutes les dispositions antérieures contraires notamment le décret n° 83/510 du 26 octobre 1983 sera enregistré puis publié au Journal Officiel en français et en anglais./-

YAOUNDE, le 06 OCT. 1986

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

---

TRAVAIL - PATRIE

---

DECRET N° 87/974 DU 11 JUIL. 1987

modifiant certaines dispositions du décret n° 86/1214 du 06 octobre 1986 relatif aux missions mobiles de contrôle et de vérification et aux missions d'organisation et méthodes.-

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution ;

Vu le décret n° 86/1213 du 06 octobre 1986 réorganisant les services de l'Inspection Générale de l'Etat et de la Réforme Administrative ;

Vu le décret n° 86/1214 du 06 octobre 1986 relatif aux missions mobiles de contrôle et de vérification et aux missions d'organisation et méthodes ;

DECRETE :

Article 1.-

Les dispositions des articles 11, 12, 13, 14, 15, 16 et 17 du décret n° 86/1214 du 06 octobre 1986 susvisé sont modifiées et complétées ainsi qu'il suit :

SECTION IV

DES PROCEDURES

A - DES PROCEDURES DE CONSTAT

Article 14 (nouveau)

(1) Les missions mobiles de contrôle et de vérification ont pour objectif essentiel la constatation des irrégularités dans la gestion de l'organisme vérifié.

(2) A cet effet, les membres de la mission constatent et relèvent toutes les irrégularités et les entorses à la réglementation. Ils doivent, tout au long de leurs opérations de contrôle, recueillir systématiquement les explications écrites des agents et responsables du service ou de l'orga-

.../...

nisme contrôlé sur les irrégularités relevées à leur charge.

Article 12 (nouveau)

(1) Les responsables des services et organismes contrôlés sont tenus d'assister ou de se faire représenter aux opérations de contrôle et de vérification.

(2) Ils sont tenus de répondre aux demandes d'explications dans les mêmes formes et dans les délais impartis par la mission de contrôle.

(3) Sans préjudice de l'application des articles 138 et 151 du Code Pénal toute réponse différée est assimilée à un refus. Le refus est consigné dans le rapport et considéré comme un aveu de carence du responsable ou de l'agent concerné.

Article 13 (nouveau)

(1) Les membres de la mission mobile de contrôle et de vérification peuvent, les cas échéant, proposer au Ministre chargé de l'Inspection Générale de l'Etat et de la Réforme Administrative, toutes mesures conservatoires jugées urgentes.

(2) Sauf instructions expresses contraires, ils ne peuvent en aucun cas procéder aux opérations de redressement des irrégularités constatées.

## F - DES PROCEDURES D'ELABORATION ET D'EXPLOITATION DES RAPPORTS

Article 14 (nouveau)

Toute opération de contrôle et de vérification donne lieu, à la diligence du Chef de mission, à la rédaction d'un rapport dûment signé par chacun des membres de la mission.

Article 15 (nouveau)

(1) Le rapport de mission consigne, sous forme d'observations matérielles, la série d'irrégularités constatées et qui, nonobstant les explications des mis en cause, ont été maintenues par la mission de contrôle.

...

A96

(2) Ces observations, qui constituent les conclusions définitives du rapport et font foi jusqu'à inscription de faux, doivent non seulement faire ressortir les critiques contre l'agent vérifié, mais aussi relever ses mérites lorsque sa gestion est satisfaisante ou lorsque ses efforts n'ont pas été couronnés de succès du fait d'une insuffisance des moyens.

(3) Sont obligatoirement annexés au rapport :

- tous documents ou copies de documents indispensables à l'appui des observations qui y sont consignées ;

- toutes demandes d'explications adressées aux agents et responsables contrôlés ainsi que leurs réponses ;

- tous autres documents indispensables à la manifestation de la vérité.

Article 16 (nouveau)

Peuvent être requises, en cas de nécessité, les appréciations du Ministre utilisateur ou de tutelle de l'agent vérifié sur certains points précis. Dans ce cas, des extraits du rapport ainsi que les explications des responsables mis en cause lui sont communiqués. Il est tenu de formuler ses observations dans les sept jours de sa saisine.

Article 17 (nouveau)

Les rapports de mission de contrôle effectués à la diligence de l'Inspection Générale de l'Etat et Réforme Administrative sont adressés au seul Président de la République.

Article 2.-

Le présent décret, qui abroge toutes les dispositions antérieures contraires, sera enregistré puis publié au Journal Officiel en français et en anglais.-

YAOUNDE, le 11 JUIL 1987

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

PAUL BIYA

# DECRET N° 88/1051 DU 02 AOUT 1988

portant organisation du Ministère de la Fonction Publique et du Contrôle de l'Etat.

## LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

VU la Constitution ;

VU la loi n° 74/18 du 5 Décembre 1974 relative au contrôle des ordonnateurs, des gestionnaires et gérants des crédits publics et des entreprises d'Etat, modifiée par la loi n° 76/4 du 8 Juillet 1976 ;

VU le décret n° 78/470 du 3 Novembre 1978 relatif à l'apurement des comptes et à la sanction des responsabilités des Comptables ;

VU le décret n° 88/7[illegible]2 du 16 Mai 1988 portant organisation du Gouvernement ;

VU le décret n° 78/472 du 3 Novembre 1978 allouant une indemnité mensuelle de sujétion à certains personnels en service à l'Inspection Générale de l'Etat et à la Réforme Administrative ;

VU le décret n° 86/1[illegible]2 du 17 Octobre 1986 fixant le taux des indemnités de sujétion des chefs des unités techniques opérationnelles de l'Inspection Générale de l'Etat et Réforme Administrative ;

VU le décret n° 86/1253 du 17 Octobre 1986 fixant la rémunération des membres et auxiliaires du Conseil de Discipline Budgétaire et Comptable ;

VU l'Instruction Générale n° 05 du 6 Mai 1988 relative à l'organisation du travail gouvernemental ;

## D E C R E T :

### TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

**Article 1er** : 1°/ - Le Ministre de la Fonction Publique et du Contrôle de l'Etat est placé sous l'autorité d'un Ministre.

2°/ - Il comprend :

- un Secrétariat Particulier ;
- trois Conseillers Techniques ;
- un Secrétariat Général ;
- les Services chargés du Contrôle de l'Etat et de la Réforme Administrative ;
- une Administration Centrale ;
- des Services Extérieurs.

### TITRE II : DU SECRETARIAT PARTICULIER

**Article 2** : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Secrétariat Particulier nommé par arrêté ministériel et ayant rang de Chef de Service de l'Administration Centrale, le Secrétariat Particulier suit les affaires réservées.

(2) L'organisation et le fonctionnement du Secrétariat Particulier sont fixés par un texte particulier.

.../...

## TITRE III : DES CONSEILLERS TECHNIQUES

Article 3 : (1) Nommés par décret, les Conseillers Techniques effectuent toutes les tâches et missions qui leur sont confiées par le Ministre.

(2) Ils ont rang et prérogatives de Directeur de l'Administration Centrale.

## TITRE IV : DU SECRETARIAT GENERAL

Article 4 : - Placé sous l'autorité d'un Secrétaire Général nommé par décret, le Secrétariat Général comprend :

- un Chargé d'Etudes responsable du suivi des problèmes de communication et des relations publiques ;
- la Division de la Formation et des Stages ;
- la Division de l'Informatique et de la Prévision ;
- le Service de Liaison et du Courrier ;
- le Service de la Traduction.

### CHAPITRE IER : DU SECRETARIAT GENERAL

Article 5 : (1) Le Secrétaire Général qui reçoit les délégations de signature nécessaires, suit l'instruction des affaires du département sous l'autorité du Ministre dont il est le principal collaborateur.

Il veille notamment à ce que les affaires soient instruites dans les délais prescrits par le Ministre ou par lui-même.

Il coordonne les activités des Directions et des Divisions et tient, à cet effet, des réunions de coordination dont il adresse un procès-verbal succint au Ministre.

Il est directement responsable de la définition et de la codification des procédures internes du département et de l'organisation matérielle des Services.

Il veille à la formation permanente du personnel du département et organise, sous l'autorité du Ministre, des séminaires et des stages de recyclage, de perfectionnement ou de spécialisation.

(2) En cas d'absence du Secrétaire Général, le Ministre désigne un Conseiller Technique ou un Directeur pour assurer son intérim.

.../...

## CHAPITRE II : DE LA DIVISION DE LA FORMATION ET DES STAGES

Article 6 : - Placée sous l'autorité d'un Chargé d'Etudes assisté d'un Chargé d'Etudes Assistant, la Division de la Fromation et des Stages est responsable :

- de la centralisation des offres de bourses de stage, de formation ou de perfectionnement des agents publics mis à la disposition du Gouvernement par les organismes publics ou privés.
- de la ventilation de ces bourses aux administrations publiques ;
- de la programmation des actions relatives aux stages de formation et de perfectionnement ;
- de la sélection des candidats et de la gestion des stagiaires ;
- de l'étude des problèmes d'équivalences de diplômes en liaison avec les ministères compétents ;
- de la tutelle des écoles nationales de formation en liaison avec les ministères techniques intéressés ;
- de la liaison avec les organismes étrangers de formation des agents publics.

## CHAPITRE III : DE LA DIVISION DE L'INFORMATIQUE ET DE LA PREVISION

Article 7 : (1) Placée sous l'autorité du Chargé d'Etudes assisté d'un Chargé d'Etude Assistant, la Division de l'Informatique et de la Prévision est chargée :

- de la gestion informatique des personnels de l'Etat et de la mise en oeuvre de l'informatisation des procédures internes des départements de la Fonction Publique et du Contrôle de l'Etat ;
- du contrôle des effectifs et de la prévision, ainsi que de l'établissement des statistiques périodiques de la Fonction Publique ,

(2) Elle comprend trois Services :

- le Service des Statistiques et de la Prévision ;
- le Service de l'Informatique ;
- le Service des Archives.

Article 8 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service assisté d'un Adjoint, le Service des Statistiques et de la Prévision est chargé du contrôle et de la maîtrise des effectifs des personnels de l'Etat, notamment des opérations suivantes :

.../...

- du recensement général des fonctionnaires et autres agents de l'Etat ;
- des statistiques des recrutements et des cessations de fonction ;
- de la confection des tableaux et des graphiques ;
- de la publication des bulletins statistiques ;
- des statistiques relatives aux positions des fonctionnaires (activité, détachement, disponibilité) ;
- des statistiques des fonctionnaires par provinces d'origine ou d'affectation ;
- de l'évolution des besoins en personnels fonctionnaires à la lumière des prévisions du plan ;
- de la planification des emplois ;
- des prévisions de départs ;
- du contrôle des recrutements des personnels non fonctionnaires.

(2) Il comprend quatre bureaux :

- le Bureau du Contrôle des Effectifs ;
- le Bureau du Suivi des Positions
- le Bureau de la Planification.

Article 9 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service assisté d'un Adjoint, le Service de l'Informatique est chargé du suivi de l'introduction et du développement de l'informatique et de la bureautique au sein du département en liaison avec les Services du Ministère Chargé de l'Informatique.

(2) A cet effet, il est responsable :

- de la réception et du classement des actes ;
- des diverses opérations de codification des listes alpha et des listes numériques ;
- de la mise en place des systèmes de banque de données concourant aux diverses missions du Ministère ;
- de la mise en oeuvre des systèmes de garantie et de conservation des données ainsi que des mesures de sauvegarde de la confidentialité de celles-ci.

(3) Il comprend :

- un correspondant dans chaque Direction ou Division du département ;
- le Bureau de la Production ;
- le Bureau de l'Exploitation ;
- Le Bureau des Equipements.

.../...

Article 10 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, éventuellement assisté d'un Adjoint, le Service des Archives est chargé :

- du tri des bulletins de notes, du courrier et de leur ventilation ;
- de la tenue des répertoires ;
- de l'élaboration des états généraux des Services ;
- de la tenue et de la mise à jour des registres à pages de contrôles ;
- du répertoriage et de la conservation des archives scripturales et informatiques ;
- des relations avec les Archives Nationales.

(2) Il comprend cinq bureaux :

- le Bureau du Tri et de la Ventilation ;
- le Bureau des Archives des Personnels Educatifs ;
- le Bureau des Archives des autres personnels fonctionnaires ;
- le Bureau des Archives des Personnels Contractuels ;
- le Bureau des Archives des Services chargés du Contrôle de l'Etat et de la Réforme Administrative.

CHAPITRE IV : DU SERVICE DE LIAISON ET DU COURRIER

Article 11 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, éventuellement assisté de deux Adjoints, le Service de Liaison et du Courrier est chargé :

- de la réception, de la décharge, du dépouillement, de l'enregistrement du Courrier, de sa cotation et de sa ventilation dans les services ;
- du traitement du courrier départ (numérotage, datage, cachetage et mise sous enveloppe et expédition) ;
- de la notification des actes de gestion des agents publics ;
- du classement ;
- de la relance ;

(2) Il comprend six bureaux :

- le Bureau du Courrier Confidentiel ;
- le Bureau du Courrier Ordinaire ;
- le Bureau du Fichier des Personnels ;

.../...

- le Bureau du Fichier des Contrôles ;
- le Bureau de la Notification ;
- le Bureau du Suivi et de la Relance.

(3) Il assure une liaison régulière avec les Services Extérieurs du Département et les Services Centraux.

CHAPITRE V : DU SERVICE DE LA TRADUCTION

Article 12 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service assisté d'un Adjoint, le Service de la Traduction est chargé de la traduction courante pour le compte du Département des documents et correspondances côtés par le Ministre ou le Secrétaire Général.

(2) Il comprend deux bureaux :

- le Bureau de Traduction en langue française,
- le Bureau de Traduction en langue anglaise.

TITRE V : DES SERVICES CHARGES DU CONTROLE DE L'ETAT ET DE LA REFORME ADMINISTRATIVE

Article 13 : (1) Les Services chargés du Contrôle de l'Etat et de la Réforme Administrative assurent :

- le contrôle supérieur des Services Publics, des Etablissements Publics et para-publics, sur le triple plan administratif, financier et comptable ;
- l'apurement des comptes des Comptables publics patents ou de fait, ainsi que des Comptables des Organismes para-publics.

(2) Ils concourent à la sanction des fonctionnaires et agents de l'Etat ainsi que des Comptables, Gérants, et Gestionnaires des fonds publics dans les conditions prévues par les lois et règlements.

(3) Ils mettent en oeuvre la politique de réforme administrative édicté par le Plan National de Développement.

(4) Ils assurent la promotion des techniques d'organisation, des méthodes, et de simplification du travail dans les Administrations.

Article 14 : - Les Services chargés du Contrôle de l'Etat et de la Réforme Administrative comprennent :

.../...

- La Division des Inspections,
- la Division de l'Apurement des Comptes,
- la Division du Contentieux et de la Discipline,
- la Division de l'Exploitation des informations administratives,
- la Division des Etudes et de la Réforme Administrative.

## CHAPITRE 1 : DE LA DIVISION DES INSPECTIONS

Article 15 : - Placée sous l'autorité d'un Chef de Division assisté d'un Adjoint, la Division des Inspections est chargée du contrôle supérieur des Services publics, des collectivités publiques locales, des Etablissements et Organismes publics et para-publics et des entreprises d'Etat sur le triple plan administratif, financier et comptable.

A cet effet, elle contrôle :

a) - les actes de portée générale des Administration Centrales et de leurs Services Extérieurs ou Annexes,

b) - la gestion administrative et financière desdits Services et Organismes notamment l'exécution de leurs budgets,

c) - la gestion des sociétés d'économie mixte, notamment dans le cadre de l'article 2 de la loi n° 74/18 du 5 Décembre 1974 susvisée, des Organismes privés, laïcs ou confessionnels qui ont reçu des subventions des avals ou toutes autres garanties de la puissance publique.

Article 16 : - La division des Inspections a accès au fichier économique national.

Article 17 : (1) - Elle entretient des rapports étroits avec les structures de contrôle intern. des différents départements ministériels dont elle reçoit et exploite les rapports.

(2) Elle veille également à l'effectivité et l'efficacité des contrôle de tutelle sur les Organisme publics, para-publics et les entreprises d'Etat.

Article 18 : - La Division des Inspection comprend trois sections :

- la Section des Administrations Centrales et des Services Extérieurs,
- la Section des Administrations Territoriales et des Collectivités locales,
- la Section des Organismes publics et para-publics.

.../...

Article 19 : - Placée sous l'autorité d'un Chef de Section, chaque section est subdivisée en brigades de Contrôle et de Vérification ayant à leur tête un Chef de Brigade.

Article 20 : (1) Chaque section est chargée, dans son domaine d'intervention :

- de l'organisation, de l'orientation et de la supervision sur le plan technique, des mission mobiles d'Inspection et de Contrôle,
- de l'exécution éventuelle des opérations de contrôle,
- du suivi de l'exercice de la tutelle et des activités des structures de contrôle interne des différents départements ministériels.

(2) Le Ministre Chargé du Contrôle de l'Etat désigne les membres des enquêtes et des missions spéciales de vérification expressément ordonnées par le Président de la République.

Article 21 : - Les brigades sont chargées de l'exécution des tâches qui leur sont confiées par le Chef de Section, notamment la préparation et la conduite des missions mobiles de contrôle et de vérification, l'étude des dossiers et l'exploitation des documents.

## CHAPITRE II : DE LA DIVISION DE L'APUREMENT DES COMPTES

Article 22 : Placée sous l'autorité d'un Chef de Division assisté d'un Adjoint la Division de l'Apurement des Comptes est chargée :

- d'effectuer les opérations relatives à l'apurement des comptes des Comptables publics patents ou de fait ainsi que des comptes des Comptables des Organismes publics, para-publics et sociétés d'Etat :
- d'effectuer des sondages en vue de constater l'effectivité des acquisitions de bien meubles et immeubles retracées par les Comptables-matières ;
- de veiller à la réadaptation constante des procédures relatives à la reddition et à la présentation des comptes en vue de leur apurement par les services chargés du contrôle de l'Etat et de la Réforme Administrative ;
- d'effectuer le cas échéant, des missions mobiles auprès des Comptables en vue d'accélérer l'apurement des comptes litigieux ;
- d'organiser à l'intention des Comptables publics des séminaires d'information sur les procédures de reddition et de présentation des Comptes.

.../...

Article 23 : - La Division de l'Apurement des Comptes comprend cinq sections :

- la Section de l'Apurement des Comptes du Budget Général de l'Etat ;
- la Section de l'Apurement des Comptes-Matières ;
- la Section de l'Apurement des Comptes des Collectivités Locales ;
- la Section de l'Apurement des Comptes des Postes et Télécommunications ;
- la Section de l'Apurement des Comptes des Organismes publics et para-publics.

Article 24 : - Placée sous l'autorité d'un Chef de Section les sections subdivisées en brigades ayant leur tête un Chef de Brigade.

(1) La Section de l'Apurement des Comptes du Budget Général de l'Etat comprend deux brigades :

- la Brigade du Budget Général de l'Etat,
- la Brigade des Budgets annexes.

(2) La Section de l'Apurement des Comptes-Matières comprend trois brigades :

- la Brigade des Comptes-Matières des Administrations Centrales et des Services Extérieurs,
- la Brigade des Comptes-Matières des Etablissements et Organismes publics et para-publics,
- la Brigade des Comptes-Matières des Collectivités publiques locales.

(3) La Section de l'Apurement des Comptes des Collectivités Locales comprend trois brigades :

- la Brigade des Communes Urbaines,
- la Brigade des Communes Rurales,
- la Brigade des Syndicats des Communes.

(4) La Section de l'Apurement des Comptes des Postes et Télécommunications comprend deux brigades :

- la Brigade du Compte de l'Agent Comptable des Postes et Télécommunications,
- la Brigade des Comptes des Receveurs des Postes et Télécommunications.

(5) La Section de l'Apurement des Comptes des Organismes Publics et Para-publics et des Sociétés d'Etat comprend deux brigades :

.../...

- la Brigade des Comptes des Organismes Financiers,
- la Brigade des Comptes des Etablissements Publics à caractère industriels et commercial.

Article 25 : - Les sections d'apurement assument pour chaque catégorie de comptables les attributions énumérées à l'article 22 susvisé.

## CHAPITRE III : DE LA DIVISION DU CONTENTIEUX ET DE LA DISCIPLINE

Article 26 : (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Division assisté de deux Chargés d'Etudes, la Division du Contentieux et de la Discipline est chargée du suivi de tous les problèmes de discipline et de contentieux des Agents publics.

(2) Elle comprend :

- le Secrétariat Permanent du Conseil de Discipline Budgétaire et Comptable régi par des textes particuliers,
- le Secrétariat des Conseils de Discipline placé sous l'autorité d'un Chargé d'Etudes secondé par trois Chargés d'Etudes Assistants. Il est responsable du suivi des procédures disciplinaires engagées contre les Agents publics,
- la Section des Affaires Contentieuses chargée de l'instruction des recours administratifs, contentieux et de la défense des intérêts de l'Etat devant les juridictions. Elle est placée sous l'autorité d'un Chargé d'Etudes secondé par deux Chargés d'Etudes Assistants.

## CHAPITRE IV : DE LA DIVISION DE L'EXPLOITATION DES INFORMATIONS ADMINISTRATIVES

Article 27 : (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Division assisté d'un Adjoint, la Division de l'Exploitation des Informations Administratives est chargée :

- de la centralisation et de l'exploitation de toutes les informations qui parviennent au Ministre Chargé du Contrôle de l'Etat,
- de toutes les études à elle confiées par le Ministre,
- de l'exploitation des textes de portée générale et des rapports de missions de contrôle, d'organisation et d'apurement des comptes,
- du suivi de la gestion des établissements et organismes soumis au contrôle des services chargés du contrôle de l'Etat et de la Réforme Administrative.

- de la documentation technique des Services chargés du Contrôle de l'Etat et de la Réforme Administrative,

- de la rédaction du rpaport annuel sur la gestion du personnel et du patrimoine de l'Etat,

- de la liaison avec les organismes internationaux et autres institutions supérieures de Contrôle,

- de veiller au respect de la légalité dans la conduite des missions de Vérification, d'Apurement et des Inspections.

(2) Elle comprend deux sections et un bureau :

- la Section d'Exploitation des informations administratives,
- la Section des Rapports et des Bilans,
- le Bureau de la Documentation.

CHAPITRE V : DE LA DIVISION DES ETUDES ET DE LA REFORME ADMINISTRATIVE

Article 28 : Placée sous l'autorité d'un Chef de Division assisté d'un Adjoint, la Division des Etudes et de la Réforme Administrative est chargée :

a) - de l'élaboration des textes législatifs et réglementaires intéressant la Fonction Publique et le Contrôle de l'Etat,

b) - de l'étude et de la promotion des techniques d'organisation et méthodes ainsi que la simplification du travail dans les Administrations et les Services relevant de l'Etat,

c) - de la réalisation des enquêtes sur les performances de l'Administration en vue d'une réadaptation constante des structures et des procédures,

d) - de la proposition des thèmes de perfectionnement et du recyclage des agents publics,

e) - et de l'organisation des stages de sensibilisation et de présélection des cadres de l'organisation et méthodes en liaison avec les autres divisions.

Article 29 : - La Division de la Réforme Administrative comprend trois sections :

- la Section d'Organisation des Administrations et des Collectivités Locales,

- la Section d'Organisation des Entreprises Publiques, Para-publiques et d'Economie mixte,

- la Section des Etudes et de la Réglementation.

.../...

Article 30 : - Placée sous l'autorité d'un Chef de Section, la Section d'Organisation des Administrations et des Collectivités Publiques Locales est chargée :

- de déterminer dans les Administrations et les Collectivités publiques locales les grands problèmes d'organisation qui se posent et de proposer un programme de réforme,

- d'émettre un avis sur les projets d'organisation ou de réorganisation des services.

Article 31 : - Placée sous l'autorité d'un Chef de Section, la Section d'Organisation des Entreprises Publiques, Para-publiques et d'Economie mixte est chargée

- de la prospection et du recensement des problèmes d'organisation et de simplification du travail dans ce secteur,

- de la publication du répertoire des entreprises du secteur public et d'économie mixte et de sa mise à jour,

- de la mise à jour des dossiers de toutes les entreprises à participation de l'Etat quelle qu'en soit la nature,

- de la réalisation des études d'organisation et de simplification du travail dans lesdites entreprises.

Article 32 : - Placée sous l'autorité d'un Chef de Section, la Section des Etudes et de la Réglementation est responsable de l'élaboration des études juridiques générales, des textes législatifs et réglementaires intéressant la carrière des agents publics et de la Codification de la réglementation. Elle suit les travaux du Conseil Supérieur de la Fonction Publique.

Article 33 : (1) Les Sections d'organisation, la Section des Etudes et de la Réglementation sont subdivisées en brigades ayant à leur tête un Chef de Brigade.

(2) Les Brigades d'Organisation ou d'Etudes et de Réglementation sont chargées de l'exécution des tâches qui leur sont confiées par le Chef de Section et de conduite des opérations d'organisation et méthodes ainsi que de l'exécution des projets résultant des études en liaison avec les Services concernés.

## TITRE VI : DE L'ADMINISTRATION CENTRALE

L'Administration Centrale comprend :

- la Direction des Affaires Générales,

.../...

- la Direction du Personnel de l'Etat,

- la Direction des Concours.

CHAPITRE IIE : DE LA DIRECTION DES AFFAIRES GENERALES

Article 34 : (1) Placée sous l'autorité d'un Directeur assisté d'un Adjoint, la Direction des Affaires Générales est chargée :

- de la gestion de l'ensemble des personnels internes de la Fonction Publique et du Contrôle de l'Etat,

- de la préparation et de l'exécution du budget,

- de l'acquisition, de l'inventaire et de l'entretien de tous biens mobiliers et immobiliers,

- de la gestion du matériel,

- du tirage et de la réprographie des rapports, des décisions et autres documents du Service.

(2) Elle comprend trois services et un bureau :

- le Service du Personnel Interne,

- le Service des Finances et du Matériel,

- le Service de la Reprographie.

Article 35 : (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Service assisté d'un Adjoint, le Service du Personnel Interne est chargé des questions relatives à la gestion du Personnel en service au Département, notamment :

- de la constitution et de la conservation des dossiers des personnels des services ;

- de la tenue du fichier du personnel des services ;

- de la préparation des projets d'actes individuels et collectifs relatifs à la gestion du personnel du Ministère.

(2) Il comprend deux bureaux :

- le Bureau du Personnel Fonctionnaire,

- le Bureau du Personnel non Fonctionnaire.

Article 36 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service assisté d'un Adjoint, le Service des Finances et du Matériel est chargé de l'exécution du Budget, de la gestion et de la maintenance du matériel.

./.

(2) Il comprend trois bureaux :

- le Bureau des Finances ;
- le Bureau du Matériel auquel est rattaché le contrôle du parc automobile ;
- le Bureau de la Maintenance.

Article 37 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service assisté d'un Adjoint, le Service de Reprographie est chargé du tirage, de la reproduction et de la reliure des rapports, décisions et autres documents de service.

(2) Il comprend deux bureaux :

- le Bureau N°1,
- le Bureau N°2.

Article 38 : (1) Le Bureau des Ordres de Mission rattaché à la Direction des Affaires Générales, est responsable de l'établissement des autorisations de déplacement et des ordres de mission.

(2) Il veille à la confidentialité des missions d'inspection, de vérification et d'apurement.

(3) Il accomplit toutes les formalités requises à cet effet auprès des autorités administratives légalement habilitées.

## CHAPITRE II : DE LA DIRECTION DES PERSONNELS DE L'ETAT

Article 39 : (1) Placée sous l'autorité d'un Directeur, éventuellement assisté d'un Adjoint, la Direction des Personnels est chargée de la gestion des personnels de l'Etat.

(2) Elle comprend trois sous-Directions :

- la Sous-Direction des Personnels Fonctionnaires ;
- la Sous-Direction des Personnels Fonctionnaires des Services Educatifs ;
- la Sous-Direction des Personnels non-fonctionnaires.

Article 40 : (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction des Personnels Fonctionnaires comprend trois services :

- le Service des Personnels Administratifs et Financiers ;
- le Service des Personnels des Services Techniques ;
- le Service des Personnels Sociaux.

(2) Chacun de ces Services est placé sous l'autorité d'un Chef de Service, assisté d'un Adjoint, et comprend :

- un Bureau de Recrutement ;
- un Bureau des Positions ;
- un Bureau des Promotions.

Article 41 : (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction des Personnels des Services Educatifs comprend deux services :

- le Service du Personnel de l'Enseignement Primaire et Maternel ;
- le Service des Autres Personnels Enseignants.

(2) Chacun de ces services est placé sous l'autorité d'un Chef de Service, assisté d'un Adjoint, et comprend :

- un Bureau de Recrutement ;
- un Bureau des Positions ;
- un Bureau des Promotions.

Article 42 : - Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction des Personnels non-Fonctionnaires comprend deux services :

- le Service des Personnels non-Fonctionnaires Nationaux ;
- le Service des Personnels de Coopération Technique.

Article 43 : - Placée sous l'autorité d'un Chef de Service assisté d'un Adjoint, le Service des Personnels non-Fonctionnaires Nationaux comprend trois bureaux :

- le Bureau de Recrutement ;
- le Bureau de Gestion ;
- le Bureau des Retraités Auxiliaires et Anciens Militaires.

Article 44 : - Placé sous l'autorité d'un Chef de Service assisté d'un Adjoint, le Service des Personnels de la Coopération Technique comprend trois bureaux :

- le Bureau de l'Assistance Technique ;
- le Bureau des Volontaires ;
- le Bureau des Contractuels Expatriés.

## CHAPITRE III : DE LA DIRECTION DES CONCOURS

Article 46 : (1) Placée sous l'autorité d'un Directeur, éventuellement assisté d'un Adjoint, la Direction des Concours est chargée de l'organisation des concours administratifs.

(2) Elle comprend deux services :

- le Service des Sujets ;
- le Service de l'Organisation des Concours.

Article 46 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service assisté d'un Adjoint, le Service des Sujets est chargé de la collecte des propositions des sujets, de la mise en place d'une banque de sujets et de leur mise au point final sous l'autorité du Directeur des Concours.

(2) Il comprend deux bureau :

- le Bureau de Collecte des Propositions des Sujets ;
- le Bureau de Reproduction et Distribution.

Article 47 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service assisté d'un Adjoint, le Service d'Organisation des Concours est chargé :

- de l'organisation générale des examens et concours ;
- de l'information du public, des avis et communiqué ;
- de la diffusion des textes concernant les concours administratifs ;
- de l'établissement du calendrier des concours à proposer au Ministre ;
- de la publication des résultats arrêtés.

(2) Il comprend trois bureaux :

- le Bureau des Concours Professionnels et Spéciaux ;
- le Bureau des Concours Directs ;
- le Bureau des Concours de Bourses.

## TITRE VII : DES SERVICES EXTERIEURS

Article 48 : - Les services extérieurs du Ministère de la Fonction Publique et du Contrôle de l'Etat sont constitués en services provinciaux, implantés aux chefs-lieux des provinces.

.../...

Article 49 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service Provincial, éventuellement assisté d'un Adjoint, ayant respectivement rang de Chef de Service et de Chef de Service Adjoint de l'Administration Centrale, le Service Provincial de la Fonction Publique et du Contrôle de l'Etat est chargé au niveau de la Province :

- de l'organisation matérielle et de la surveillance des concours administratifs ;
- de la diffusion des avis de concours ;
- de l'information des candidats au les concours administratifs ;
- de la centralisation des copies, les procès-verbaux d'examen après le déroulement des épreuves écrites ou orales et de leur acheminement au Ministère ;
- du contentieux local de la Fonctio Publique ;
- de l'organisation du fichier des personnels fonctionnaires et contractuels de la Province ;
- de l'instruction des dossiers de discipline, et des renseignements sur la situation des personnels suivisés, à l'exclusion de ceux relevant des statuts spéciaux et ceux du Commandement ;
- de la collecte, le cas échéant, des dossiers, bulletins de notes et pièces diverses et de leur acheminement aux Services Centraux ;
- de la notification des actes pris au niveau central aux personnels fonctionnaires et contractuels, résidant dans la Province ;
- de la collecte et de la diffusion des textes de la Fonction Publique ;
- de l'organisation des séminaires provinciaux de formation et de perfectionnement ;
- du suivi du personnel de la Coopération Technique.

En outre, il centralise toutes les informations administratives intéressant le contrôle de l'Etat dans la Province.

(2) Il comprend cinq bureaux :

- le Bureau des Autres Personnels Fonctionnaires ;
- le Bureau des Concours ;
- le Bureau des personnels non Fonctionnaires et de la Coopération Technique ;
- le Bureau Administratif et Financier.

(3) Les Chefs de Bureaux suivisés ont rang et prérogatives de leurs homologues de l'Administration Centrale.

.../...

## TITRE VIII : DU CENTRE NATIONAL D'ADMINISTRATION ET DE MAGISTRATURE

Article 50 : L'organisation et le fonctionnement du Centre National d'Administration et de Magistrature et de ses divers établissements sont fixés par des textes particuliers.

## TITRE IX : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 51 : - Les Chargés d'Etudes et Chargés d'Etudes Assistants ont rang de Sous-Directeurs et de Chefs de Service de l'Administration Centrale.

Article 52 : - Restent applicables aux responsables et aux personnels techniques des Services chargés du Contrôle de l'Etat et de la Réforme Administrative ainsi qu'aux membres et auxiliaires du Conseil de Discipline Budgétaire et Comptable, les décrets N° 78/472 du 3 Novembre 1978, 86/1233 du 17 Octobre 1986.

Article 53 : - Les procédures relatives aux missions mobiles d'Inspection, d'Apurement ou de Réforme Administrative sont fixées par des textes particuliers.

Article 54 : - Les personnels de l'ex-Ministère de la Fonction Publique et des ex-services du Ministre Délégué à la Présidence de la République Chargé de l'Inspection Générale de l'Etat et de la Réforme Administrative, sont reversés au Ministère de la Fonction Publique et du Contrôle de l'Etat.

Article 55 : - Sont abrogés, en même temps que tous les textes modificatifs subséquents :

- le décret N° 84/388 du 2 Juin 1984 portant organisation du Ministère de la Fonction Publique ;
- le décret N° 86/1213 du 6 Octobre 1986 réorganisant les services de l'Inspection Générale de l'Etat et de la Réforme Administrative.

Article 56 : - Le présent décret sera enregistré puis publié au Journal Officiel en Français et en Anglais.

YAOUNDE, le 02 AOUT 1989

215

197 et 198

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

PAIX - TRAVAIL - PATRIE

/_/ D E C R E T N° 88/1271 / du 21 sept. 1988

modifiant certaines dispositions du décret n° 86/1215 du 6 octobre 1986 modifiant certaines dispositions du décret n° 83/509 du 26 octobre 1983 organisant le Conseil de Discipline Budgétaire et Comptable et fixant les règles de son fonctionnement.-

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

VU la Constitution ;

VU la loi n° 74/18 du 5 décembre 1974 relative au contrôle des ordonnateurs, gestionnaires et gérants des crédits publics et des entreprises d'Etat modifié par la loi n° 76/4 DU 8 juillet 1976 ;

VU le décret n° 83/509 du 26 Octobre 1983 organisant le Conseil de Discipline Budgétaire et Comptable modifié par le décret n° 86/1215 du 6 octobre 1986 ;

VU le décret n° 88/772 du 16 mai 1988 Portant organisation du Gouvernement ;

/_/ D E C R E T E

ARTICLE 1er.-

Les dispositions de l'article 2 du décret n° 86/1215 du 6 octobre 1986 organisant le Conseil de Discipline Budgétaire et Comptable sont modifiées ainsi qu'il suit :

ARTICLE 2 : (nouveau)

Le Conseil de Discipline Budgétaire et COmptable est composé ainsi qu'il suit :

Président : l'autorité chargée du Contrôle de l'Etat.

Membres :- un représentant de la Présidence de la République ;
- le Ministre de la Justice, Garde des Sceaux ou son représentant ;
- le Ministre chargé de l'Administration Territoriale ou son représentant ;
- le Ministre des Finances ou son représentant ;
- le Ministre de tutelle ou son représentant au cas où l'affaire instruite intéresse une entreprise d'Etat ;
- le Directeur responsable des personnels de l'Etat au Ministère chargé de la Fonction Publique.

ARTICLE 2.-

Les expressions "Ministre Délégué à l'Inspection Générale de l'Etat" et "Inspection Générale de l'Etat" utilisées dans les textes réglementaires régissant le Conseil de Discipline Budgétaire et Comptable et notamment les décrets n°s 78/470 du 3 Novembre 1978 relatif à l'apurement des comptes et à la sanction des responsabilités des comptables, et 83/509 du 26 octobre 1983 organisant le Conseil de Discipline Budgétaire et COmptable modifié par le décret n° 86/1215 du 6 octobre 1986 sont remplacées respectivement par "l'autorité chargée du Contrôle de l'Etat" et "Contrôle de l'Etat".

ARTICLE 3.-

Le présent décret sera enregistré, puis publié au Journal Officiel en français et en anglais./-

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE

# LOI N° 96 / 06 DU 18 JAN. 1996
# PORTANT REVISION DE LA CONSTITUTION DU 02 JUIN 1972.-

L'ASSEMBLEE NATIONALE A DELIBERE ET ADOPTE,
LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE PROMULGUE LA LOI
DONT LA TENEUR SUIT :

## LA CONSTITUTION

## PREAMBULE
## LE PEUPLE CAMEROUNAIS

Fier de sa diversité linguistique et culturelle, élément de sa personnalité nationale qu'elle contribue à enrichir, mais profondément conscient de la nécessité impérieuse de parfaire son unité, proclame solennellement qu'il constitue une seule et même nation, engagée dans le même destin et affirme sa volonté inébranlable de construire la patrie camerounaise sur la base de l'idéal de fraternité, de justice et de progrès ;

Jaloux de l'indépendance de la Patrie camerounaise chèrement acquise et résolu à préserver cette indépendance ; convaincu que le salut de l'Afrique se trouve dans la réalisation d'une solidarité de plus en plus étroite entre les peuples africains, affirme sa volonté d'œuvrer à la construction d'une Afrique unie et libre, tout en entretenant avec les autres Nations du monde des relations pacifiques et fraternelles conformément aux principes formulés par la charte des Nations Unies.

Résolu à exploiter ses richesses naturelles afin d'assurer le bien-être de tous en relevant le niveau de vie des populations sans aucune discrimination, affirme son droit au développement ainsi que sa volonté de consacrer tous ses efforts pour le réaliser et se déclare prêt à coopérer avec tous les Etats désireux de participer à cette entreprise nationale dans le respect de sa souveraineté et de l'indépendance de l'Etat camerounais.

## LE PEUPLE CAMEROUNAIS

Proclame que l'être humain, sans distinction de race, de religion, de sexe, de croyance, possède des droits inaliénables et sacrés.

Affirme son attachement aux libertés fondamentales inscrites dans la déclaration universelle des droits de l'homme, la charte des Nations-Unies, la charte africaine des droits de l'homme et des peuples et toutes les conventions internationales y relatives et dûment ratifiées, notamment aux principes suivants :

- tous les hommes sont égaux en droits et en devoirs. L'Etat assure à tous les citoyens les conditions nécessaires à leur développement.
- l'Etat assure la protection des minorités et préserve les droits des populations autochtones conformément à la loi ;
- la liberté et la sécurité sont garanties à chaque individu dans le respect des

droits d'autrui et de l'intérêt supérieur de l'Etat.

- tout homme a le droit de se fixer en tout lieu et de se déplacer librement, sous réserve des prescriptions légales relatives à l'ordre, à la sécurité et à la tranquillité publics ;

- le domicile est inviolable. Nulle perquisition ne peut avoir lieu qu'en vertu de la loi ;

- le secret de toute correspondance est inviolable. Il ne peut y être porté atteinte qu'en vertu des décisions émanant de l'autorité judiciaire ;

- nul ne peut être contraint de faire ce que la loi n'ordonne pas ;

- nul ne peut être poursuivi, arrêté ou détenu que dans les cas et selon les formes déterminées par la loi ;

- la loi ne peut avoir d'effet rétroactif. Nul ne peut être jugé et puni qu'en vertu d'une loi promulguée et publiée antérieurement au fait punissable ;

- la loi assure à tous les hommes le droit de se faire rendre justice ;

- tout prévenu est présumé innocent jusqu'à ce que sa culpabilité soit établie au cours d'un procès conduit dans le strict respect des droits de la défense ;

- toute personne a droit à la vie et à l'intégrité physique et morale. Elle doit être traitée en toute circonstance avec humanité. En aucun cas, elle ne peut être soumise à la torture, à des peines ou traitements cruels, inhumains ou dégradants ;

- nul ne peut être inquiété en raison de ses origines, de ses opinions ou croyances en matière religieuse, philosophique ou politique sous réserve du respect de l'ordre public et des moeurs ;

- l'Etat est laïc. La neutralité et l'indépendance de l'Etat vis-à-vis de toutes les religions sont garanties ;

- la liberté du culte et le libre exercice de sa pratique sont garantis ;

- la liberté de communication, la liberté d'expression, la liberté de presse, la liberté de réunion, la liberté d'association, la liberté syndicale et le droit de grève sont garantis dans les conditions fixées par la loi ;

- la nation protège et encourage la famille, base naturelle de la société humaine. Elle protège la femme, les jeunes, les personnes les personnes âgées et les personnes handicapées ;

- l'Etat assure à l'enfant le droit à l'instruction. L'enseignement primaire est obligatoire. L'organisation et le contrôle de l'enseignement à tous les degrés sont des devoirs impérieux de l'Etat ;

- la propriété est le droit d'user, de jouir et de disposer des biens garantis à chacun par la loi. Nul ne saurait en être privé si ce n'est pour cause d'utilité publique et sous la condition d'une indemnisation dont les modalités sont fixées par la loi ;

- le droit de propriété ne saurait être exercé contrairement à l'utilité publique, sociale ou de manière à porter préjudice à la sûreté, à la liberté, à l'existence ou à la propriété d'autrui ;

- toute personne a droit à un environnement sain. La protection de l'environnement est un devoir pour tous. L'Etat veille à la défense et la promotion de l'environnement ;

- tout homme a le droit et le devoir de travailler ;

- chacun doit participer, en proportion de ses capacités, aux charges publiques ;

- tous les citoyens contribuent à la défense de la patrie ;

- l'Etat garantit à tous les citoyens de l'un et de l'autre sexes, les droits et libertés énumérés au préambule de la Constitution.

## TITRE PREMIER
## DE L'ETAT ET DE LA SOUVERAINETE

**Article Premier :**

1. La République Unie du Cameroun prend, à compter de l'entrée en vigueur de la présente loi, la dénomination de REPUBLIQUE DU CAMEROUN (loi n° 84/1 du 4 février 1984).

2. La République du Cameroun est un Etat unitaire décentralisé.
   Elle est une et indivisible, laïque, démocratique et sociale.
   Elle reconnaît et protège les valeurs traditionnelles conformes aux principes démocratiques, aux droits de l'homme et à la loi.
   Elle assure l'égalité de tous les citoyens devant la loi.

3. La République du Cameroun adopte l'anglais et le français comme langues officielles d'égale valeur.
   Elle garantit la promotion du bilinguisme sur toute l'étendue du territoire .
   Elle oeuvre pour la protection et la promotion des langues nationales.

4. La devise de la République du Cameroun est : **Paix-Travail-Patrie.**

5. Son drapeau est : Vert, Rouge, Jaune, à trois bandes verticales d'égales dimensions.
   Il est frappé d'une étoile d'or au centre de la bande rouge.
6. L'hymne national est : " **O Cameroun , Berceau de nos Ancêtres>>.**

7. Le Sceau de la République du Cameroun est une médaille circulaire en bas relief de 46 millimètres de diamètre, présentant à l'avers et au centre le profil d'une tête de jeune fille tournée à dextre vers une branche de caféier à deux feuilles et jouxtée à senestre par cinq cabosses de cacao avec, en exergue , en français sur l'arc supérieur : " République du Cameroun>> et, sur l'arc inférieur la devise nationale : **Paix-Travail-Patrie,** au revers et au centre les armoiries de la République du Cameroun avec en exergue, en anglais, sur l'arc supérieur : " Republic of Cameroon ", et sur l'arc inférieur, " Peace, Work, Fatherland. "

   Les armoiries de la République du Cameroun sont constituées par un écu chapé surmonté Coté chef par l'inscription " République du Cameroun ", et supporté par un double faisceau de licteurs entrecroisés avec la devise : " Paix, Travail, Patrie ", côté pointe.

   L'écu est composé d'une étoile d'or sur fond de sinople et d'un triangle de gueules, chargé de la carte géographique du Cameroun d'azur, et frappé du glaive de la balance de justice de sable.

8. Le siège des institutions est à Yaoundé.

Article. 2.-

1. La souveraineté nationale appartient au peuple camerounais qui l'exerce soit par l'intermédiaire du Président de la République et des membres du Parlement, soit par voie de référendum. Aucune fraction du peuple ni aucun individu ne peut s'en attribuer l'exercice.
2. Les autorités chargées de diriger l'Etat tiennent leurs pouvoirs du peuple par voie d'élections au suffrage universel direct ou indirect, sauf dispositions contraires de la présente Constitution.
3. Le vote est égal et secret ; y participent tous les citoyens âgés d'au moins vingt (20) ans.

Article 3.- Les partis et formations politiques concourent à l'expression du suffrage. Ils doivent respecter les principes de la démocratie, de la Souveraineté et de l'unité nationales. Il se forment et exercent leurs activités conformément à la loi.

Article 4.- L'autorité de l'Etat est exercée par :

- Le Président de la République ;
- Le Parlement .

## TITRE II
## DU POUVOIR EXECUTIF

### CHAPITRE I :
### DU PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE

Article 5.- :

1. Le Président de la République est le Chef de l'Etat.
2. Elu de la Nation toute entière, il incarne l'unité nationale ;

Il définit la politique de la nation ;
Il veille au respect de la Constitution ;
Il assure, par son arbitrage, le fonctionnement régulier des pouvoirs publics ;
Il est le garant de l'indépendance nationale, de l'intégrité du territoire, de la permanence et de la continuité de l'Etat, du respect des traités et accords internationaux.

Article 6.- :

1. Le Président de la République est élu au suffrage universel direct, égal et secret, à la majorité des suffrages exprimés.
2. Le Président de la République est élu pour un mandat de sept (7) ans renouvelable une fois.
3. L'élection a lieu vingt (20) jours au moins et cinquante (50) jours au plus avant l'expiration des pouvoirs du Président de la République en exercice.
4. En cas de vacance de Présidence de la République pour cause de décès, de démission ou d'empêchement définitif constaté par le Conseil Constitutionnel, le scrutin pour l'élection du nouveau Président de la République doit impérativement avoir lieu (20) jours au moins et quarante (40) au plus après l'ouverture de la vacance.

a. l'intérim du Président de la République est exercé de plein droit, jusqu'à l'élection du nouveau Président de la République, par le Président du Sénat, et si ce dernier est à son tour empêché, par son suppléant suivant l'ordre de préséance du Sénat.
b. le Président de la République par intérim – le Président du Sénat ou son suppléant – ne peut modifier ni la Constitution, ni la composition du Gouvernement. Il ne peut recourir au référendum. Il ne peut être candidat à l'élection organisée pour la Présidence de la République.

5. Les candidats aux fonctions de Président de la République doivent être des citoyens camerounais d'origine, jouir de leurs droits civiques et politiques et avoir trente-cinq (35) ans révolus à la date de l'élection.
6. Le régime de l'élection à la Présidence de la République est fixé par la loi.

Article 7 :

1. Le Président de la République élu entre en fonction dès sa prestation de serment.
2. Il prête serment devant le peuple Camerounais, en présence des membres du Parlement, du Conseil Constitutionnel et de la Cour Suprême réunis en séance solennelle.

   Le serment est reçu par le Président de l'Assemblée Nationale.
3. La formule du serment et les modalités d'application des dispositions des

alinéas 1 et 2 ci-dessus sont fixées par la loi.

4. Les fonctions de Président de la République sont incompatibles avec toute autre fonction publique élective ou toute activité professionnelle.

Article 8. :

1. Le Président de la République représente l'Etat dans tous les actes de la vie publique.
2. Il est le Chef des Forces Armées.
3. Il veille à la sécurité intérieure et extérieure de la République.
4. Il accrédite les ambassadeurs et les envoyés extraordinaires auprès des puissances étrangères. Les ambassadeurs et les envoyés extraordinaires des puissances étrangères sont accrédités auprès de lui.
5. Le Président de la République promulgue les lois dans les conditions prévues à l'article 31 ci-dessous.
6. Le Président de la République saisit le Conseil Constitutionnel dans les conditions déterminées par la Constitution.
7. Il exerce le droit de grâce après avis du Conseil Supérieur de la Magistrature.
8. Il exerce le pouvoir réglementaire.
9. Il crée et organise les services publics de l'Etat.
10. Il nomme aux emplois civils et militaires de l'Etat.
11. Il confère les décorations et les distinctions honorifiques de la République.
12. Le Président de la République peut, en cas de nécessité et après consultation du Gouvernement, des bureaux de l'Assemblée Nationale et du Sénat, prononcer dissolution de l'Assemblée Nationale.. L'élection d'une nouvelle Assemblée a lieu conformément aux dispositions de l'article 15 alinéa 4 ci-dessous.

Article 9. :

1. Le Président de la République peut, lorsque les circonstances l'exigent, proclamer par décret, l'état d'urgence qui lui confère des pouvoirs spéciaux dans les conditions fixées par la loi.
2. Le Président de la République peut, en cas de péril grave menaçant l'intégrité du territoire, la vie l'indépendance ou les Institutions de la République, proclamer, par décret, l'état d'exception et prendre toutes mesures qu'il juge nécessaires. Il en informe la Nation par voie de message.

ARTICLE 10.-

1. Le Président de la République nomme le Premier Ministre et, sur proposition de celui-ci, les autres membres du Gouvernement.

   Il fixe leurs attributions ;
   Il met fin à leurs fonctions ;
   Il préside les Conseils ministériels.
2. Le Président de la République peut déléguer certains de ses pouvoirs au Premier Ministre, aux autres membres du Gouvernement et à certains hauts responsables de l'administration de l'Etat, dans le cadre de leurs attributions

respectives.

3. En cas d'empêchement temporaire, le Président de la République charge le Premier Ministre ou, en cas d'empêchement de celui-ci un autre membre du Gouvernement, d'assurer certaines de ses fonctions, dans le cadre d'une délégation expresse.

## CHAPITRE II :
## DU GOUVERNEMENT

**Article 11.**

1. Le Gouvernement est chargé de la mise en oeuvre de la politique de la Nation telle que définie par le Président de la République.
2. Il est responsable devant l'Assemblée Nationale dans les conditions et selon les procédures prévues à l'article 34 ci-dessous.

**Article 12.** :

1. Le Premier Ministre est le Chef du Gouvernement et dirige l'action de celui-ci.
2. Il est chargé de l'exécution des lois.
3. Le Premier Ministre exerce le pouvoir réglementaire et nomme aux emplois civils, sous réserve des prérogatives reconnues au Président de la République dans ces domaines.
4. Il dirige tous les services administratifs nécessaires à l'accomplissement de sa mission.
5. Il peut déléguer certains de ses pouvoirs aux membres du Gouvernement et à des hauts responsables de l'Administration de l'Etat.

**Article 13.-** Les fonctions de membres du Gouvernement et assimilés sont incompatibles avec l'exercice de tout mandat parlementaire, la présidence d'un exécutif ou d'une assemblée d'une collectivité territoriale décentralisée, toute fonction de représentation professionnelle à caractère national et tout emploi ou activité professionnelle.

## TITRE III
## DU POUVOIR LEGISLATIF

**Article 14.** :

1. Le pouvoir législatif est exercé par le Parlement qui comprend deux (2) chambres :
   - L'Assemblée Nationale,
   - Le Sénat.
2. Le Parlement légifère et contrôle l'action du Gouvernement.
3. Les Chambres du Parlement se réunissent aux mêmes dates :

a. en sessions extraordinaires, chaque année au mois de juin, au mois de novembre et au mois de mars sur convocation des bureaux de l'Assemblée Nationale et du Sénat, après consultation du Président de la République ;

b. en sessions extraordinaires, à la demande du Président de la République ou du tiers des membres composant l'une et l'autre chambres.

Toutefois, les deux chambres ne sont convoquées simultanément que si les matières portées à l'ordre du jour concement l'une et l'autre.

4. Les deux chambres du Parlement peuvent se réunir en congrès , à la demande du Président de la République :

- pour entendre une communication ou recevoir un message du Président de la République ;
- pour recevoir le serment des membres du Conseil Constitutionnel ;
- pour se prononcer sur un projet ou une proposition de révision constitutionnelle.

Lorsque le Parlement se réunit en congrès, le bureau de l'Assemblée Nationale préside les débats.

5. Nul ne peut appartenir à la fois à l'Assemblée Nationale et au Sénat.
6. La loi fixe le régime électoral de l'Assemblée Nationale et du Sénat ainsi que le régime des immunités, des inéligibilités, des incompatibilités, des indemnités et des privilèges des membres du Parlement

## CHAPITRE I :
## DE L'ASSEMBLEE NATIONALE

**ARTICLE 15 .** –

1. L'Assemblée Nationale est composée de cent quatre-vingt (180) députés élus au suffrage universel direct et secret pour un mandat de cinq (5) ans.

   Le nombre des députés élus à l'Assemblée Nationale peut-être modifié par la loi.
2. Chaque député représente l'ensemble de la nation.
3. Tout mandat impératif est nul.
4. En cas de crise grave, le Président de la République peut, après consultation du Président du Conseil Constitutionnel et des Bureaux de l'Assemblée Nationale et du Sénat, demander à l'Assemblée Nationale de décider par une loi de proroger ou d'abroger son mandat. Dans ce cas, l'élection d'une nouvelle Assemblée a lieu quarante (40) jours au moins et soixante (60) jours au plus après l'expiration du délai de prorogation ou d'abrègement de mandat.

**Article 16.-**

1. Au début de chaque législature, l'Assemblée Nationale se réunit de plein droit, en session ordinaire, dans les conditions fixées par la loi.
2. Chaque année, l'Assemblée Nationale tient trois (3) sessions ordinaires d'une durée maximum de trente (30) jours chacune.

a. à l'ouverture de sa première session ordinaire, l'Assemblée Nationale élit son Président et son bureau.
b. au cours de l'une des sessions , l'Assemblée Nationale vote le budget de l'Etat. Au cas où le budget n'aurait pas été adopté avant la fin de l'année budgétaire en cours, le Président de la République est habilité à reconduire, par douzième, le budget de l'exercice précédent jusqu'à l'adoption d u nouveau budget.

3. L'Assemblée Nationale se réunit en session extraordinaire pour une durée maximum de quinze (15) jours , sur un ordre du jour déterminé, à la demande du Président de la République ou d'un tiers des députés.

La session extraordinaire est close dès épuisement de l'ordre du jour.

**Article 17 . -**

1. Les séances de l'Assemblée Nationale sont publiques. A la demande du Gouvernement ou de la majorité absolue de ses membres, l'Assemblée Nationale peut, exceptionnellement, se réunir à huis clos.
2. L'Assemblée Nationale fixe, elle-même, ses règles d'organisation et de fonctionnement sous forme de loi portant règlement intérieur.

**Article 18 . –**

1. L'ordre du jour de l'Assemblée Nationale est fixé par la conférence des présidents.
2. La conférence des présidents comprend : les présidents des groupes parlementaires, les présidents des commissions et les membres du bureau de l'Assemblée Nationale. Un membre du Gouvernement participe aux travaux de la conférence des présidents.
3. Seuls les textes relevant de sa compétence en vertu de l'article 26 ci-dessous peuvent être inscrits à l'ordre du jour de l'Assemblée Nationale.

a. Sont irrecevables , les propositions de loi ou amendements qui auraient pour effet, s'ils sont adoptés, soit une diminution des ressources publiques, soit l'aggravation des charges publiques sans réduction à due concurrence d'autres dépenses ou création de recettes nouvelles d'égale importance.
b. En cas de doute ou de litige sur la recevabilité d'un texte, le Président de la République, le Président de l'Assemblée Nationale ou un tiers des députés saisit le Conseil Constitutionnel qui en décide.

4. L'ordre du jour comporte en priorité et dans l'ordre que le Gouvernement a fixé, la discussion des projets de loi ou des propositions de loi qu'il a acceptées. Les autres propositions de loi retenues par la conférence des présidents sont examinées par la suite.

Lorsque , à l'issue de deux sessions ordinaires, une proposition de loi n'a pu être examinée, celle-ci est de plein droit examinée au cours de la session ordinaire suivante.

5. L'urgence est de droit lorsqu'elle est demandée par le Gouvernement.

Article 19 .-

1. L'Assemblée Nationale adopte les lois à la majorité simple des députés.
2. L'Assemblée Nationale adopte ou rejette les textes soumis à son réexamen par le Sénat, conformément aux dispositions de l'article 30 ci-dessous.
3. Avant leur promulgation, les lois peuvent faire l'objet d'une demande de seconde lecture par le Président de la République. Dans ce cas, ces lois sont adoptées à la majorité absolue des députés.

## CHAPITRE II : DU SENAT

Article 20.-

1. Le Sénat représente les collectivités territoriales décentralisées .
2. Chaque région est représentée au Sénat par dix (10) sénateurs dont sept (7) sont élus au suffrage universel indirect sur la base régionale et trois (3) nommés par le Président de la République.
3. Les candidats à la fonction de sénateur ainsi que les personnalités nommées à ladite fonction par le Président de la République, doivent avoir quarante (40) ans révolus à la date de l'élection ou de la nomination..
4. La durée du mandat des sénateurs est de cinq (5) ans.

Article 21 .-

1. Au début de chaque législature, le Sénat se réunit de plein droit en session ordinaire, dans les conditions fixées par la loi.
2. Chaque année, le Sénat tient trois (3) sessions ordinaires d'une durée maximum de trente (30) jours chacune.

   A l'ouverture de sa première session ordinaire, le Sénat élit son Président et son bureau.
3. Le Sénat se réunit en session extraordinaire pour une durée maximum de quinze (15) Jours sur un ordre du jour déterminé, à la demande du Président de la République ou d'un tiers des sénateurs.

   La session extraordinaire est close dès épuisement de l'ordre du jour.

Article 22 .-

1. Les séances du Sénat sont publiques. A la demande du Gouvernement ou de la majorité absolue de ses membres, le Sénat peut, exceptionnellement, se réunir à huis clos.
2. Le Sénat fixe lui-même ses règles d'organisation et de fonctionnement sous forme de loi portant règlement intérieur.

Article 23 .-

1. L'ordre du jour du Sénat est fixé par la conférence des Présidents .
2. La conférence des Présidents comprend : les présidents des groupes parlementaires, les présidents des commissions et les membres du bureau du Sénat. Un membre du Gouvernement participe aux travaux de la conférence des Présidents.
3. Seuls les textes relevant de sa compétence en vertu de l'article 26 ci-dessous peuvent être inscrits à l'ordre du jour du Sénat.

a. Sont irrecevables, les propositions de loi ou amendements qui auraient pour effet, s'ils sont adoptés, soit une diminution des ressources publiques, soit l'aggravation des charges publiques sans réduction à due concurrence d'autres dépenses ou création de recettes nouvelles d'égale importance.
b. En cas de doute ou de litige sur la recevabilité d'un texte, le Président de la République ou le Président du Sénat ou un tiers des sénateurs saisit le Conseil Constitutionnel qui en décide.

4. l'ordre du jour comporte en priorité et dans l'ordre que le Gouvernement a fixé, la discussion des projets de loi ou des propositions de loi qu'il a acceptées. Les autres propositions de loi retenues par la conférence des Présidents sont examinées par la suite.

   Lorsque, à l'issue de deux sessions ordinaires une proposition de loi n'a pu être examinée, celle-ci est de plein droit examinée au cours de la session ordinaire suivante.
5. L'urgence est de droit lorsqu'elle est demandée par le Gouvernement.

Article 24 .-

1. Le Sénat adopte les lois à la majorité simple des sénateurs_.
2. Le Sénat peut apporter des amendements ou rejeter tout ou partie des textes soumis à son examen, conformément aux dispositions de l'article 30 ci-dessous.
3. Avant leur promulgation, les lois peuvent faire l'objet d'une demande de seconde lecture par le Président de la République.

   Dans ce cas, les lois sont adoptées, à la majorité absolue des sénateurs.

## TITRE IV
## DES RAPPORTS ENTRE LE POUVOIR EXECUTIF ET LE POUVOIR LEGISLATIF

Article 25.- L'initiative des lois appartient concurremment au Président de la République et aux membres du Parlement..

Article 26.-

1. La loi est votée par le Parlement.

Sont du domaine de la loi :

a. **les droits, garanties et obligations fondamentaux du citoyen** :

1. la sauvegarde de la liberté et de la sécurité individuelles ;
2. le régime des libertés publiques ;
3. le droit du travail , le droit syndical, le régime de la protection sociale,
4. les devoirs et obligations du citoyen en fonction des impératifs de la défense nationale.

b. **le statut des personnes et le régime des biens :**

1. la nationalité, l'état et la capacité des personnes, les régimes matrimoniaux, les successions et libéralités ;
2. le régime des obligations civiles et commerciales ;
3. le régime de la propriété mobilière et immobilière.

c. **l'organisation politique, administrative et judiciaire concernant :**

1. le régime de l'élection à la Présidence de la République, le régime des élections à l'Assemblée Nationale, au Sénat et aux Assemblées Régionales et locales et le régime des consultations référendaires ;
2. le régime des associations et des partis politiques ;
3. l'organisation , le fonctionnement, la détermination des compétences et des ressources des collectivités territoriales décentralisées ;
4. les règles générales d'organisation de la défense nationale ;
5. l'organisation judiciaire et la création des ordres de juridiction ;
6. la détermination des crimes et délits et l'institution des peines de toute nature, la procédure pénale, la procédure civile, les voies d'exécution, l'amnistie.

d. **les questions financières et patrimoniales suivantes :**

1. le régime d'émission de la monnaie ;
2. le budget ;
3. la création des impôts et taxes et la détermination de l'assiette, du taux et des modalités de recouvrement de ceux-ci ;
4. le régime domanial, foncier et minier ;
5. le régime des ressources naturelles.

e. **la programmation des objectifs de l'action économique et sociale**
f. **le régime de l'éducation.**

Article 27.- Les matières autres que celles qui sont du domaine de la loi ressortissent au pouvoir réglementaire.

Article 28 .- Dans les matières énumérées à l'article 26 alinéa 2 ci-dessus, le Parlement peut autoriser le Président de la République pendant un délai limité et sur des objets déterminés, à prendre des ordonnances.

Ces ordonnances entrent en vigueur dès leur publication.

Elles sont déposées sur le bureau de l'Assemblée Nationale et sur celui du Sénat aux fins de ratification dans le délai fixé par la loi d'habilitation.

Elles ont un caractère réglementaire tant qu'elles n'ont pas été ratifiées.

Elles demeurent en vigueur tant que le Parlement n'a pas refusé de les ratifier.

**Article 29.** –

1. les projets et propositions de loi sont déposés à la fois sur le bureau de l'Assemblée Nationale et sur celui du Sénat . ils sont examinés par les commissions compétentes avant leur discussion en séance plénière.
2. Le projet de loi examiné en séance plénière est le texte déposé par le Président de la République. La proposition de loi examinée en séance plénière est le texte élaboré par l'auteur ou les auteurs de celle-ci.
3. Ces textes peuvent faire l'objet d'amendements lors de leur discussion.

**Article 30.-**

1. Les textes adoptés par l'Assemblée Nationale sont aussitôt transmis au Président du Sénat par le Président de l'Assemblée Nationale .
2. Le Président du Sénat ,dès réception des textes transmis par le Président de l'Assemblée Nationale, les soumet à la délibération du Sénat.
3. Le Sénat, dans un délai de dix (10 ) jours à partir de la réception des textes ou dans un délai de cinq (5 ) jours pour les textes dont le Gouvernement déclare l'urgence, peut :

a. Adopter le texte.
   Dans ce cas, le Président du Sénat retourne le texte adopté au Président de l'Assemblée Nationale qui le transmet dans les quarante huit (48) heures au Président de la République aux fins de promulgation.
b. Apporter des amendements au texte.
   Les amendements, pour être retenus, doivent être approuvés à la majorité simple des sénateurs.
   Dans ce cas, le texte amendé est retourné à l'Assemblée Nationale par le Président du Sénat pour un nouvel examen.
   Les amendements proposés par le Sénat sont adoptés ou rejetés à la majorité simple des députés.
   Le texte adopté définitivement est transmis par le Président de l'Assemblée Nationale au Président de la République pour promulgation.
c. Rejeter tout ou partie du texte

   Le rejet doit être approuvé à la majorité absolue des sénateurs.

   Dans ce cas, le texte en cause, accompagné de l'exposé des motifs du rejet, est retourné par le Président du Sénat à l'Assemblée Nationale, pour un nouvel examen.

1. L'Assemblée Nationale, après délibération, adopte le texte à la majorité absolue des députés.
   Le texte adopté définitivement par l'Assemblée Nationale est transmis au Président de la République pour promulgation.

2. En cas d'absence de majorité absolue, le Président peut provoquer la réunion d'une commission mixte paritaire chargée de proposer un texte commun sur les dispositions rejetées par le Sénat.
   Le texte élaboré par la commission mixte paritaire est soumis par le Président de la République pour approbation aux deux chambres.
   Aucun amendement n'est recevable, sauf accord du Président de la République.
   Si la commission mixte paritaire ne parvient pas à l'adoption d'un texte commun, ou si ce texte n'est pas adopté par l'une et l'autre chambres, le Président de la République peut :

- soit demander à l'Assemblée Nationale de statuer définitivement ;
- soit déclarer caduc le projet ou la proposition de loi.

Article 31.-

1. Le Président de la République promulgue les lois adoptées par le Parlement dans un délai de quinze (15) jours à compter de leur transmission, s'il ne formule aucune demande de seconde lecture ou s'il n'en saisit le Conseil Constitutionnel.
2. A l'issue de ce délai, et après avoir constaté sa carence, le Président de l'Assemblée Nationale peut se substituer au Président de la République.
3. La publication des lois est effectuée au Journal Officiel en français et en anglais.

Article 32.- Le Président de la République peut, sur sa demande, être entendu par l'Assemblée Nationale, le Sénat, ou les deux chambres réunies en congrès. Il peut également leur adresser des messages.

Ces communications ne donnent lieu à aucun débat en sa présence.

Article 33.- Le Premier Ministre et les autres membres du Gouvernement ont accès au Parlement et peuvent participer aux débats.

Article 34.-

1. Lors de la session au cours de laquelle le projet de loi de finances est examiné, le Premier Ministre présente à l'Assemblée Nationale le programme économique, financier, social et culturel du Gouvernement.
2. Le Premier Ministre peut, après délibération du Conseil ministériel, engager devant l'Assemblée Nationale, la responsabilité du Gouvernement sur un programme ou, le cas échéant, sur une déclaration de politique générale.
   Le vote ne peut intervenir moins de quarante-huit (48) heures après la question de confiance .

La confiance est refusée à la majorité absolue des membres de l'Assemblée Nationale.

Seuls sont recensés les votes défavorables à la question de confiance.

3. L'Assemblée Nationale peut mettre en cause la responsabilité du Gouvernement par le vote d'une motion de censure. Pour être recevable, la motion de censure doit être signée par au moins un tiers des membres de l'Assemblée Nationale. Le vote ne peut intervenir moins de quarante-huit (48) heures après le dépôt de la motion de censure. La motion de censure est adoptée à la majorité des deux tiers des membres composant l'Assemblée Nationale. Seuls sont recensés les votes favorables à la motion de censure.
   En cas de rejet de la motion de censure, les signataires ne peuvent en déposer une nouvelle avant le délai d'un an, sauf dans le cas prévu à l'alinéa 4 ci-dessous.
4. Le Premier Ministre peut, après délibération du Conseil ministériel, engager devant l'Assemblée Nationale, la responsabilité du Gouvernement sur le vote d'un texte. Dans ce cas, ce texte est considéré comme adopté sauf si une motion de censure déposée dans les vingt-quatre (24) heures qui suivent est votée dans les conditions prévues à l'alinéa précédent.
5. Lorsque l'Assemblée Nationale adopte une motion de censure ou refuse la confiance du Gouvernement, le Premier Ministre doit remettre au Président de la République la démission du Gouvernement.
6. Le Président de la République peut reconduire le Premier Ministre dans ses fonctions et lui demander de former un nouveau Gouvernement.

**Article 35**.-

1. Le Parlement contrôle l'action gouvernementale par voie des questions orales ou écrites et par la constitution des commissions d'enquête sur des objets déterminés.
2. Le Gouvernement, sous réserve des impératifs de la défense nationale, de la sécurité de l'Etat ou du secret de l'information judiciaire, fournit des renseignements au Parlement.
3. Au cours de chaque session ordinaire, une séance par semaine est réservée par priorité aux questions des membres du Parlement et aux réponses du Gouvernement.

**Article 36**.-

1. Le Président de la République, après consultation du Président du Conseil Constitutionnel, du Président de l'Assemblée Nationale et du Président du Sénat, peut soumettre au référendum tout projet de réforme qui, bien que relevant du domaine de la loi, serait susceptible d'avoir des répercussions profondes sur l'avenir de la nation et les institutions nationales.

Il en sera ainsi notamment :

1°- des projets de loi portant sur l'organisation des pouvoirs publics ou sur la révision de la constitution ;

2°- des projets de loi tendant à la ratification des accords ou des traités internationaux présentant, par leurs conséquences, une importance particulière ;
3°- de certains projets de réforme portant sur le statut des personnes et le régime des biens etc...

2. Le projet de loi est adopté à la majorité des suffrages exprimés.
3. La loi détermine les procédures du référendum.

## TITRE V
## DU POUVOIR JUDICIAIRE

**Article 37.-**

1. La justice est rendue sur le territoire de la République au nom du peuple camerounais.
2. Le pouvoir judiciaire est exercé par la Cour Suprême, les Cours d'appel, les Tribunaux. Il est indépendant du pouvoir exécutif et du pouvoir législatif.

   Les magistrats du siège ne relèvent dans leurs fonctions juridictionnelles que de la loi et de leur conscience.
3. Le Président de la République est garant de l'indépendance du pouvoir judiciaire.

   Il nomme les magistrats. Il est assisté dans cette mission par le Conseil Supérieur de la Magistrature qui lui donne son avis sur les propositions de nomination et sur les sanctions disciplinaires concernant les magistrats du siège.

   L'organisation et le fonctionnement du Conseil Supérieur de la Magistrature sont déterminés par la loi.

**Article 38.-**

1. La Cour Suprême est la plus haute juridiction de l'Etat en matière judiciaire, administrative et de jugement des comptes.
2. Elle comprend :

- une chambre judiciaire ;
- une chambre administrative ;
- une chambre des comptes.

**Article 39**.- La chambre judiciaire statue souverainement sur :

- les recours en cassation admis par la loi contre les décisions rendues en dernier ressort par les cours et les tribunaux de l'ordre judiciaire ;

- les décisions des juridictions inférieures de l'ordre judiciaire devenues définitives dans les cas où l'application du droit est en cause ;

- toute matière qui lui est expressément attribuée par la loi.

**Article 40**.- La chambre administrative connaît de l'ensemble du contentieux administratif de l'Etat et des autres collectivités publiques.

Elle connaît en appel du contentieux des élections régionales et municipales.

Elle statue souverainement sur les décisions rendues en dernier ressort par les juridictions inférieures en matière de contentieux administratif.

Elle connaît de toute autre matière qui lui est expressément attribuée par la loi.

**Article 41**.- La chambre des comptes est compétente pour contrôler et statuer sur les comptes publics et ceux des entreprises publiques et para-publiques.

Elle statue souverainement sur les décisions rendues en dernier ressort par les juridictions inférieures des comptes.

Elle connaît de toute autre matière qui lui est expressément attribuée par la loi.

**Article 42**.-

1. L'organisation, le fonctionnement, la composition, les attributions de la Cour Suprême et des chambres qui la composent ainsi que les conditions de saisine et la procédure suivie devant elles sont fixés par la loi.
2. L'organisation le fonctionnement, la composition, les attributions des Cours d'appel, des Tribunaux de l'ordre judiciaire, des Tribunaux administratifs et des juridictions inférieures des comptes ainsi que les conditions de saisine et la procédure suivie devant eux sont fixés par la loi.

## TITRE VI
## DES TRAITES ET ACCORDS INTERNATIONAUX

**Article 43.-** Le Président de la République négocie et ratifie les traités et accords internationaux. Les traités et accords internationaux qui concernent le domaine de la loi, défini à l'article 26 ci-dessus, sont soumis, avant ratification, à l'approbation en forme législative par le Parlement.

**Article 44**.- Si le Conseil Constitutionnel a déclaré qu'un traité ou accord international comporte une clause contraire à la Constitution, l'approbation en forme législative ou la ratification de ce traité ou de cet accord ne peut intervenir qu'après la révision de la Constitution.

**Article 45**.- Les traités ou accords internationaux régulièrement approuvés ou ratifiés ont, dès leur publication, une autorité supérieure à celle des lois, sous réserve pour chaque accord ou traité, de son application par l'autre partie.

## TITRE VII
## DU CONSEIL CONSTITUTIONNEL

**Article 46**.- Le Conseil Constitutionnel est l'instance compétente en matière constitutionnelle. Il statue sur la constitutionnalité des lois. Il est l'organe régulateur

du fonctionnement des institutions.

**Article 47**.-

1. Le Conseil Constitutionnel statue souverainement sur :

- la constitutionnalité des lois, des traités et accords internationaux ;
- les règlements intérieurs de l'Assemblée Nationale et du Sénat, avant leur mise en application, quant à leur conformité à la Constitution ;
- les conflits d'attribution : entre les institutions de l'Etat ; entre l'Etat et les régions ; entre les régions.

2. Le Conseil Constitutionnel est saisi par le Président de la République, le Président de l'Assemblée Nationale, le Président du Sénat , un tiers des députés ou un tiers des sénateurs.
   Les Présidents des exécutifs régionaux peuvent saisir le Conseil Constitutionnel lorsque les intérêts de leur région sont en cause.

3. Avant leur promulgation, les lois ainsi que les traités et les accords internationaux peuvent être déférés au Conseil Constitutionnel par le Président de la République, le Président de l'Assemblée Nationale, le Président du Sénat, un tiers des députés ou un tiers des sénateurs, les Présidents des exécutifs régionaux conformément aux dispositions de l'alinéa (2) ci-dessus.
   La saisine du Conseil Constitutionnel suspend le délai de promulgation.
4. Le Conseil Constitutionnel donne des avis sur les matières relevant de sa compétence.

**Article 48**.-

1. Le Conseil Constitutionnel veille à la régularité de l'élection présidentielle, des élections parlementaires, des consultations référendaires. Il en proclame les résultats.
2. En cas de contestation sur la régularité de l'une des élections prévues à l'alinéa (1) ci-dessus, le Conseil Constitutionnel peut être saisi par tout candidat, tout parti politique ayant qualité d'agent du Gouvernement pour cette élection.
3. (3) En cas de contestation sur la régularité d'une consultation référendaire, le Conseil Constitutionnel peut être saisi par le Président de la République, le Président de l'Assemblée Nationale ou le Président du Sénat, un tiers des députés ou un tiers des sénateurs.

**Article 49.-** Dans tous les cas de saisine, le Conseil Constitutionnel statue dans un délai de quinze (15) jours.

Toutefois, à la demande du Président de la République, ce délai peut être ramené à huit (8) jours.

**Article 50** .-

1. Les décisions du Conseil Constitutionnel ne sont susceptibles d'aucun recours. Elles s'imposent aux Pouvoirs Publics et à toutes les autorités administratives, militaires et juridictionnelles, ainsi qu'à toute personne physique ou morale.
2. Une décision déclarée inconstitutionnelle ne peut être ni promulguée ni mise en application.

**Article 51**.-

1. Le Conseil Constitutionnel comprend onze (11) membres, désignés pour un mandat de neuf (9) ans non renouvelable.
   Les membres du Conseil Constitutionnel sont choisis parmi les personnalités de réputation professionnelle établie.
   Ils doivent jouir d'une grande intégrité morale et d'une compétence reconnue.
2. Les membres du Conseil Constitutionnel sont nommés par le Président de la République et désignés de la manière suivante :

- trois, dont le Président du Conseil, par le Président de la République ;
- trois par le Président de l'Assemblée Nationale après avis du Bureau ;
- trois par le Président du Sénat après avis du Bureau ;
- deux par le Conseil Supérieur de la Magistrature.

En sus-des onze (11) membres prévus ci-dessus, les anciens Présidents de la République sont, de droit, membres à vie du Conseil Constitutionnel.

Le Président du Conseil Constitutionnel a voix prépondérante en cas de partage.

3. En cas de décès ou de démission d'un membre, ou autre cause d'incapacité ou d'inadaptation dûment constatée par les organes compétents prévus par la loi, il est pourvu au remplacement de ce membre par l'autorité ou l'organe de désignation concerné. Le membre ainsi désigné et nommé achève le mandat commencé.
4. Les membres du Conseil Constitutionnel prêtent serment devant le Parlement réuni en congrès dans les formes fixées par la loi.
5. Les fonctions de membre du Conseil Constitutionnel sont incompatibles avec celles de membre du Gouvernement, du Parlement ou de la Cour Suprême. Les autres éléments du statut tels les incompatibilités, les obligations, les immunités, et les privilèges, sont fixés par la loi.

**Article 52.-** L'organisation et le fonctionnement du Conseil Constitutionnel, les modalités de saisine, ainsi que la procédure suivie devant lui sont fixés par la loi.

## TITRE VIII
## DE LA HAUTE COUR DE JUSTICE

**Article 53.-**

1. La Haute Cour de Justice est compétente pour juger les actes accomplis dans l'exercice de leurs fonctions par :

- Le Président de la République en cas de haute trahison ;
- Le Premier Ministre , les autres membres du Gouvernement et Assimilés , les Hauts responsables de l'administration ayant reçu délégation de pouvoirs en application des articles 10 et 12 ci-dessus, en cas de complot contre la sûreté de l'Etat.

2. L'organisation, la composition, les conditions de saisine ainsi que la procédure suivie devant la Haute Cour de Justice sont déterminés par la loi.

## TITRE IX
## DU CONSEIL ECONOMIQUE ET SOCIAL

**Article 54.-** Il est créé un Conseil Economique et Social dont la composition, les attributions et l'organisation sont déterminées par la loi.

## TITRE X
## DES COLLECTIVITES TERRITORIALES DECENTRALISEES

**Article 55.-**

1. Les collectivités territoriales décentralisées de la République sont les régions et les communes.

   Tout autre type de collectivité territoriale décentralisée est créé par la loi.
2. Les collectivités territoriales décentralisées sont des personnes morales de droit public. Elles jouissent de l'autonomie administrative et financière pour la gestion des intérêts régionaux et locaux. Elles s'administrent librement par des Conseils élus et dans les conditions fixées par la loi.

   Les Conseils des collectivités territoriales décentralisées ont pour mission de promouvoir le développement économique, social, sanitaire, éducatif, culturel et sportif de ces collectivités.
3. L'Etat assure la tutelle sur les collectivités territoriales décentralisées dans les conditions fixées par la loi.
4. L'Etat veille au développement harmonieux de toutes les collectivités territoriales décentralisées sur la base de la solidarité nationale, des potentialités régionales et l'équilibre inter-régional.
5. L'organisation, le fonctionnement et le régime financier des collectivités territoriales décentralisées sont déterminés par la loi.
6. Le régime des communes est déterminé par la loi.

Article 56.-

1. l'Etat transfère aux régions, dans les conditions fixées par la loi, des compétences dans les matières nécessaires à leur développement économique, social, sanitaire, éducatif, culturel et sportif.

2. La loi détermine :

- le partage des compétences entre l'Etat et les Régions dans les matières ainsi transférées ;
- les ressources des régions ;
- le domaine et le patrimoine particulier de la Région.

Article 57.-

1. Les organes de la région sont :

- le Conseil Régional ,
- et le Président du Conseil Régional.

Le Conseil Régional et le Président du Conseil Régional agissent dans le cadre des compétences transférées aux régions par l'Etat.

2. Le Conseil Régional est l'organe délibérant de la Région. Les conseillers régionaux dont le mandat est de cinq (5) ans sont :

- les délégués des départements élus au suffrage universel indirect,
- les représentants du commandement traditionnel élus par leurs pairs.

Le Conseil Régional doit refléter les différentes composantes sociologiques de la région.

Le mode d'élection, le nombre, la proportion par catégorie, le régime des inéligibilités, des incompatibilités et des indemnités des conseillers régionaux sont fixés par la loi.

3. Le Conseil Régional est présidé par une personnalité autochtone de la région élue en son sein pour la durée du mandat du Conseil.

   Le Président du Conseil Régional est l'Exécutif de la Région. A ce titre, il est l'interlocuteur du représentant de l'Etat. Il est assisté par un bureau régional élu en même temps que lui au sein du Conseil. Le bureau régional doit refléter la composition sociologique de la région.
4. Les Parlementaires de la Région assistent aux travaux du Conseil Régional avec voix consultative.

Article 58.-

1. Dans la région, un délégué nommé par le Président de la République représente l'Etat. A ce titre, il a la charge des intérêts nationaux , du contrôle

administratif, du respect des lois et règlements et du maintien de l'ordre public ; il supervise et coordonne sous l'autorité du Gouvernement, les services des administrations civiles de l'Etat dans la région.
2. Il assure la tutelle de l'Etat sur la région.

Article 59.-

1. Le Conseil régional peut être suspendu par le Président de la République lorsque ledit organe :

- accomplit des actes contraires à la Constitution ;
- porte atteinte à la sécurité de l'Etat ou à l'ordre public ;
- met en péril l'intégrité du territoire.

Les autres cas de suspension sont fixés par la loi.

2. Le Conseil Régional peut être dissous par le Président de la République, après avis du Conseil Constitutionnel, dans tous les cas prévus à l'alinéa (1) ci-dessus.

Les autres cas de dissolution sont fixés par la loi.

3. La substitution de plein droit par l'Etat dans les cas prévus aux alinéas (1) et (2) ci-dessus est décidée par le Président de la République.
4. Les modalités d'application du présent article sont fixées par la loi.

Article 60.-

1. Le Président et le Bureau du Conseil Régional peuvent être suspendus par le Président de la République lorsque lesdits organes :

- accomplissement des actes contraires à la Constitution ;
- portent atteinte à la sécurité de l'Etat ou à l'ordre public ;
- mettent en péril l'intégrité du territoire.

Les autres cas de suspension sont fixés par la loi.

2. Le Président et le Bureau du Conseil Régional peuvent être destitués par le Président de la République, après avis du Conseil Constitutionnel, dans tous les cas prévus à l'alinéa (1) ci-dessus.

Les autres cas de destitution sont prévus par la loi.

3. La substitution de plein droit par l'Etat dans les cas prévus aux alinéas (1) et (2) ci-dessus est décidée par le Président de la République.
4. Les modalités d'application du présent article sont fixées par la loi.

Article 61.-

1. Sont constituées en Régions, les Provinces suivantes :

- L'ADAMAOUA ;
- LE CENTRE ;
- L'EST ;
- L'EXTREME-NORD ;
- LE LITTORAL ;
- LE NORD ;
- LE NORD-OUEST ;
- L'OUEST ;
- LE SUD ;
- LE SUD-OUEST.

2. Le Président de la République peut, en tant que de besoin :

a- modifier les dénominations et les délimitations géographiques des Régions énumérées à l'alinéa (1) ci-dessus ;

b- créer d'autres Régions. Dans ce cas, il leur attribue une dénomination et fixe leurs délimitations géographiques.

ARTICLE 62.-

1. Le régime général ci-dessus s'applique à toutes les Régions.
2. Sans préjudice des dispositions prévues au présent titre, la loi peut tenir compte des spécificités de certaines Régions dans leur organisation et leur fonctionnement.

## TITRE XI
## DE LA REVISION DE LA CONSTITUTION

Article 63 .-

1. L'initiative de la révision de la Constitution appartient concurremment au Président de la République et au Parlement.
2. Toute proposition de révision émanant des membres du Parlement doit être signée par un tiers au moins des membres de l'une ou de l'autre chambre.
3. Le Parlement se réunit en congrès, lorsqu'il est appelé à se prononcer sur un projet ou une proposition de révision de la Constitution. Le texte est adopté à la majorité absolue des membres le composant. Dans ce cas, la révision est votée à la majorité des deux tiers des membres composant le Parlement.
4. Le Président de la République peut décider de soumettre tout projet ou toute proposition de révision de la Constitution au référendum. Dans ce cas, le texte est adopté à la majorité simple des suffrages exprimés.

Article 64.- Aucune procédure de révision ne peut être retenue si elle porte atteinte à la forme républicaine, à l'unité et à l'intégrité territoriale de l'Etat et aux principes démocratiques qui régissent la République.

## TITRE XII
## DES DISPOSITIONS SPECIALES

Article 65.- Le Préambule fait partie intégrante de la Constitution.

Article 66.- Le Président de la République, le Premier Ministre, les membres du Gouvernement et assimilés, le Président et les membres du Bureau du Sénat, les députés, les sénateurs tout détenteur d'un mandat électif, les Secrétaires Généraux des Ministères et assimilés, les Directeurs des Administrations centrales, les Directeurs Généraux des Entreprises publiques et para-publiques, les magistrats, les personnels des administrations chargées de l'assiette, du recouvrement et du maniement des recettes publiques, tout gestionnaire de crédits et des biens publics, doivent faire une déclaration de leur biens et avoirs au début et à la fin de leur mandat ou de leur fonction.

Une loi détermine les autres catégories de personnes assujetties aux dispositions du présent article et en précise les modalités d'application.

## TITRE XIII
## DES DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Article 67.-

1. Les nouvelles Institutions de la République prévues par la présente Constitution seront progressivement mises en place.
2. Pendant leur mise en place et jusqu'à cette mise en place, les institutions de la République actuelles demeurent et continuent de fonctionner :

a- Le Président de la République en exercice demeure en fonction jusqu'au terme de son mandat en cours, sous réserve de l'application des dispositions prévues à l'article 6 alinéa 4 de la Constitution ;

b- Les députés à l'Assemblée Nationale restent en fonction jusqu'à la fin de leur mandat en cours, sous réserve de l'application des dispositions de l'article 8 alinéa 12.

3. L'Assemblée Nationale exerce la plénitude du pouvoir législatif et jouit de l'ensemble de prérogatives reconnues au Parlement jusqu'à la mise en place du Sénat.
4. La Cour Suprême exerce les attributions du Conseil Constitutionnel jusqu'à la mise en place de celui-ci.
5. L'organisation territoriale de l'Etat reste inchangée jusqu'à la mise en place des régions.

**Article 68**.- La législation résultant des lois et règlements applicables dans l'Etat Fédéral du Cameroun et dans les Etats Fédérés à la date de prise d'effet de la présente Constitution reste en vigueur dans ses dispositions qui ne sont pas contraires aux stipulations ce celle-ci, tant qu'elle n'aura pas été modifiée par voie législative ou réglementaire.

**Article 69**.- La présente loi sera enregistrée et publiée au Journal Officiel de la République du Cameroun en français et en anglais. Elle sera exécutée comme Constitution de la République du Cameroun.

YAOUNDE, LE 18 JANVIER 1996

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE

(é) PAUL BIYA

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

PAIX - TRAVAIL - PATRIE

DECRET N° 97/047 DU 5 MARS 1997
PORTANT ORGANISATION DES SERVICES DU CONTROLE SUPERIEUR DE L'ETAT.

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

VU la Constitution ;
VU le décret n° 92/245 du 26 novembre 1992 portant organisation du Gouvernement, et ses modificatifs subséquents ;
VU le décret n° 92/070 du 9 avril 1992 portant réorganisation de la Présidence de la République, et ses modificatifs subséquents ;

D E C R E T E :

TITRE I

DES DISPOSITIONS GENERALES

Article 1er.- (1) Les Services du Contrôle Supérieur de l'Etat relèvent de l'autorité directe du Président de la République dont ils reçoivent les instructions et à qui ils rendent compte.

(2) Ils sont dirigés par un Ministre Délégué à la Présidence de la République.

Article 2.- (1) Les Services du Contrôle Supérieur de l'Etat sont chargés :

- de la vérification, au niveau le plus élevé, des services publics, des collectivités territoriales décentralisées, des entreprises publiques et parapubliques, ainsi que des organismes, établissements et associations confessionnels ou laïcs bénéficiant des concours financiers, avals ou garanties de l'Etat ou des autres personnes morales publiques, sur les plans administratif, financier et comptable ;

- du contrôle de l'exécution du budget de l'Etat.

A ce titre, ils exercent :

- le contrôle de conformité et de régularité ;
- le contrôle financier.
- le contrôle de performance ;
- l'évaluation des programmes ;
- le contrôle de l'environnement ;
- des contrôles spécifiques.

(2) Les Services du Contrôle Supérieur de l'Etat peuvent, sur décision du Président de la République, effectuer des contrôles spécifiques auprès des entreprises et organismes, même privés, présentant un caractère stratégique pour la nation ou la défense nationale.

Article 3. (1) Les Services du Contrôle Supérieur de l'Etat concourent à la sanction des ordonnateurs et gestionnaires des deniers publics dans les conditions prévues par les lois et règlements.

A ce titre, l'autorité chargée du Contrôle Supérieur de l'Etat préside le Conseil de Discipline Budgétaire et Financière, dont l'organisation et le fonctionnement sont fixés par un texte particulier.

(2) Dans l'exercice de ses attributions de Président du Conseil de Discipline Budgétaire et Financière, l'autorité chargée du Contrôle Supérieur de l'Etat dispose d'un Secrétariat Permanent organisé par un texte particulier.

Article 4.- Les Services du Contrôle de l'Etat émettent des avis sur les projets de textes législatifs et réglementaires à caractère financier qui leur sont soumis.

Article 5.- Dans le cadre de leurs attributions, les Services du Contrôle Supérieur de l'Etat ont accès au fichier économique et financier national.

Article 6.- Au début de chaque exercice, le Ministre Délégué soumet à l'approbation du Président de la République le programme annuel de vérification ainsi que son plan d'action.

Article 7.- Pour l'exécution de leurs missions, les Services du Contrôle Supérieur de l'Etat disposent :

- d'un Secrétariat particulier ;
- d'un Audit Interne ;
- de deux (2) Conseillers techniques ;
- d'une Administration centrale.

## TITRE II

## DU SECRETARIAT PARTICULIER

Article 8.- (1) Le Secrétariat Particulier est placé sous l'autorité d'un chef de Secrétariat Particulier ayant rang et prérogatives de chef de service de l'Administration centrale. Il est nommé par arrêté du Président de la République.

(2) Le chef de Secrétariat Particulier est chargé du protocole et des affaires réservées du Ministre Délégué.

## TITRE III

## DE L'AUDIT INTERNE

Article 9 - (1) Placé sous l'autorité d'un Vérificateur interne ayant rang et prérogatives de Secrétaire Général de Ministère, l'Audit Interne assure :

- le contrôle et l'évaluation des performances et du fonctionnement des services internes ;

- la promotion et la mise en application, en relation avec les services chargés de la Réforme Administrative, des techniques d'organisation et méthodes et de simplification des procédures administratives ;

- de toute autre mission particulière prescrite par le Ministre Délégué.

(2) L'Audit Interne comprend , outre le vérificateur interne, deux (2) vérificateurs ayant rang et prérogatives de chef de Division.

Article 10 - (1) Dans l'accomplissement de sa mission, le vérificateur interne :

- a accès à tous les documents des services concernés ;

- peut demander par écrit des informations ou explications aux responsables des services concernés.

(2) Chaque mission de contrôle ou d'évaluation donne lieu à la rédaction d'un rapport adressé au Ministre Délégué.

## TITRE IV

## DES CONSEILLERS TECHNIQUES

Article 11 - Les Conseillers Techniques sont chargés de la réalisation des études et missions de toute nature à eux confiées par le Ministre Délégué.

## TITRE V

## DE L'ADMINISTRATION CENTRALE

Article 12 - L'Administration centrale des Services du Contrôle Supérieur de l'Etat comprend :

- le Coordonnateur Général ;
- la Division des Inspections ;
- la Division des Etudes et des Affaires Juridiques ;
- la Division de la Formation et de la Coopération Internationale ;

- la Direction des Affaires Générales ;
- le Secrétariat Permanent du Conseil de Discipline Budgétaire et Financière.

## CHAPITRE I

## DU COORDONNATEUR GENERAL

Article 13.- (1) Le Coordonnateur Général des Services du Contrôle Supérieur de l'Etat est le principal collaborateur du Ministre Délégué. Il a rang et prérogatives de Secrétaire Général de Ministère.

(2) Le Coordonnateur Général suit l'instruction des affaires des Services du Contrôle Supérieur de l'Etat et reçoit à cet effet les délégations de signatures nécessaires. A ce titre :

- il coordonne l'action des services du Contrôle Supérieur de l'Etat et tient à cet effet des réunions de coordination dont il adresse procès-verbal au Ministre Délégué;

- il est directement responsable de la définition de la codification et de l'évaluation des procédures internes de l'organisation matérielle des services ;

- il veille à la célérité dans le traitement des dossiers ;

- il suit le fonctionnement et le rendement des services et en informe le Ministre Délégué.

(3) En cas d'absence du Coordonnateur Général, le Ministre Délégué désigne l'un des Chefs de Division pour assurer l'intérim.

Article 14.- Sont directement rattachés au Coordonnateur Général ;

- la cellule de traduction ;

- le service de la documentation et des archives ;

le service de l'informatique ;

- le service du courrier et de liaison.

## SECTION I

## DE LA CELLULE DE TRADUCTION

Article 15.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, ayant rang et prérogatives de Sous-Directeur de l'Administration Centrale, la Cellule de traduction est chargée de la traduction courante pour le compte des Services du Contrôle Supérieur de l'Etat.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, deux (2) Chargés d'Etudes Assistants respectivement chargés de la traduction en langue française et de la traduction en langue anglaise ayant rang et prérogatives de chef de service de l'Administration Centrale.

## SECTION II

## DU SERVICE DE LA DOCUMENTATION ET DES ARCHIVES

Article 16.- (1) Placé sous l'autorité d'un chef de service,le service de la documentation, et des archives est chargé :

- de la gestion de la documentation ;
- de la conservation, de la protection et du classement des dossiers et des documents ;
- de la bibliothèque.

(2) Il comprend :

- le bureau de la documentation et des archives ;
- la bibliothèque placée sous l'autorité d'un responsable ayant rang et prérogatives de chef de bureau.

## SECTION III

## DU SERVICE DE L'INFORMATIQUE

Article 17.- (1) Placé sous l'autorité d'un chef de service, le service de l'informatique est chargé :

- de la constitution et la gestion d'une banque de données informatisée ;
- du suivi de toutes les questions liées à la gestion de l'informatique.

(2) Il comprend deux (2) bureaux :

- le bureau du suivi et des sécurités informatiques ;
- le bureau de gestion de la banque de données.

## SECTION IV

## DU SERVICE DU COURRIER ET DE LIAISON

Article 18.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le service du courrier et de liaison est chargé :

- de la réception, du traitement et de la ventilation du courrier ;

- du traitement et de la conservation des actes signés ;

- de la reproduction et de la distribution des actes individuels et réglementaires ainsi que tous autres documents de service ;

- de la relance des services pour le traitement des dossiers.

(2) Il comprend quatre (4) bureaux :

- le bureau du courrier arrivée ;

- le bureau du courrier départ ;

- le bureau de la reprographie ;

- le bureau de liaison et de relance.

## CHAPITRE II

## DE LA DIVISION DES INSPECTIONS

Article 19.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Division, la Division des Inspections est chargée de la mise en oeuvre, de l'exécution et de la supervision générale des missions mobiles de vérification.

(2) La Division des Inspections :

- entretient des rapports étroits avec les structures de contrôle internes des différents départements ministériels dont elle reçoit et exploite les rapports en collaboration avec la Division des Etudes et des Affaires Juridiques ;

- s'assure de l'effectivité des contrôles de tutelle et ceux du Ministère chargé de l'Economie et des Finances sur les entreprises et autres organismes publics et parapublics ;

- veille au respect de la légalité et des normes de vérification dans la conduite des missions mobiles de vérification et la rédaction des rapports subséquents.

(3) Elle comprend quatre (4) sections :

- la section des services publics ;

- la section des collectivités territoriales décentralisées ;

- la section des entreprises et organismes publics et parapublics ;

- la section des enquêtes et missions spéciales.

Article 20.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Section, la section est chargée, dans son domaine d'intervention :

- de l'exécution des opérations de vérification ;

- du suivi des activités des structures de contrôle internes des différents départements ministériels ;

- de la tenue du fichier technique des différents services et organismes publics et parapublics.

(2) La section comprend des brigades dirigées chacune par un chef de brigade.

Article 21.- (1) Les missions mobiles de vérification, ayant à leur tête un chef de mission, sont chargées de l'exécution des tâches qui leur sont confiées.

(2) Les procédures et modalités d'exécution des missions mobiles de vérification sont fixées par un texte particulier.

## CHAPITRE III

## DE LA DIVISION DES ETUDES ET DES AFFAIRES JURIDIQUES

Article 22.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Division, la Division des Etudes et des Affaires Juridiques est chargée de :

- de l'élaboration des projets de textes législatifs et réglementaires intéressant les Services du Contrôle Supérieur de l'Etat ;

- la centralisation et l'exploitation de toutes les informations qui parviennent au Ministre Délégué ;

- l'exploitation des textes de portée générale et des rapports de missions de vérification ;

- la constitution de la documentation technique des Services du Contrôle Supérieur de l'Etat, en rapport avec les services compétents du Coordonnateur Général;

- la rédaction du rapport annuel sur la gestion du personnel et du patrimoine de l'Etat et des entreprises publiques et parapubliques, en rapport avec les autres Divisions. Ce rapport comprend notamment les principales observations relevées à l'occasion des missions mobiles de vérification effectuées au cours de l'exercice, ainsi que des propositions d'amélioration

de la gestion. Il est transmis au Ministre Délégué après approbation du collège des chefs de Division ;

- proposer au Ministre Délégué des avis sur les projets de textes législatifs et réglementaires soumis aux Services du Contrôle Supérieur de l'Etat en rapport avec toutes les autres divisions ;

- toutes les études à elle confiées par le Ministre Délégué.

(2) La Division des Etudes et des Affaires Juridiques comprend trois (3) sections et un (1) bureau.

- la section des études ;

- la section des rapports ;

- la section des affaires juridiques ;

- le bureau de la documentation technique.

(3) Les sections sont subdivisées en brigades dirigées chacune par un chef de brigade.

## CHAPITRE IV

## DE LA DIVISION DE LA FORMATION ET DE LA COOPERATION INTERNATIONALE

Article 23 (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Division, la Division de la Formation et de la Coopération Internationale est chargée :

- de la formation et du perfectionnement des personnels techniques et, le cas échéant, des personnels des organes de contrôle internes des départements ministériels ou des institutions supérieures de contrôle étrangères ;

- de l'étude et de la promotion des techniques de contrôle, en liaison avec la Division des Inspections ;

- de la liaison avec les organisations internationales et les autres institutions supérieures de contrôle des finances publiques.

(2) La Division de la Formation et de la Coopération Internationale comprend deux (2) sections:

- la section de la formation ;

- la section de la coopération internationale.

(3) Les sections sont placées chacune sous l'autorité d'un Chef de Section.

## CHAPITRE V

## DE LA DIRECTION DES AFFAIRES GENERALES

Article 24.- (1) Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction des Affaires Générales est chargée de :

- la gestion des personnels ;
- la préparation et l'exécution du budget ;
- la gestion des biens meubles et immeubles ainsi que du matériel ;
- l'élaboration de la note trimestrielle d'exécution du budget.

(2) Elle comprend :

- la sous-direction de la gestion des ressources humaines ;
- la sous-direction du budget et du matériel.

### SECTION I

### DE LA SOUS-DIRECTION DE LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

Article 25.- (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la sous-direction de la gestion des ressources humaines est chargée :

- de la gestion des personnels ;
- des distinctions honorifiques ;
- de l'étude des mesures tendant à l'accroissement et à l'amélioration du rendement des personnels ;
- de la prévision des effectifs à recruter et de la définition de leur profil, en liaison avec la Division des Etudes et des Affaires Juridiques.

(2) Elle comprend :

- le service des personnels ;
- le service de la gestion des carrières.

Article 26.- (1) Placé sous l'autorité d'un chef de service, le service des personnels est chargé :

- de la gestion des personnels ;

- des distinctions honorifiques ;

- de l'étude des mesures tendant à l'accroissement et à l'amélioration du rendement des personnels

(2) Il comprend :

- le bureau des personnels techniques ;

- le bureau des personnels administratifs.

Article 27.- (1) Placé sous l'autorité d'un chef de service, le service de la gestion des carrières est chargé :

- du suivi de la carrière des personnels ;

- de la prévision des effectifs à recruter.

(2) Il comprend :

- le bureau de la gestion prévisionnelle ;

- le bureau du suivi de la carrière des personnels.

SECTION II

DE LA SOUS-DIRECTION DU BUDGET ET DU MATERIEL

Article 28.- (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction du budget et du matériel est chargée :

- de l'élaboration des avant-projets de budget de fonctionnement et d'investissement des Services du Contrôle Supérieur de l'Etat ;

- du suivi de l'exécution du budget ;

- de la gestion du matériel et des matières ;

- de la maintenance des équipements et de l'entretien des bâtiments.

(2) Elle comprend :

- le service du budget et des engagements comptables ;

- le service de la gestion du matériel, des infrastructures et des équipements.

Article 29.- (1) Placé sous l'autorité d'un chef de service, le service du budget et des engagements comptables est chargé :

- de l'élaboration des avant projets de budget ;

- du suivi de l'exécution du budget.

(2) Il comprend :

- le bureau du budget ;

- le bureau des engagements comptables ;

- le bureau des missions.

Article 30 : (1) Placé sous l'autorité d'un chef de service, le service de la gestion du matériel, des infrastructures et des équipements est chargé de :

- la gestion du matériel et des matières ;

- l'approvisionnement des services en matériels et en fournitures ;

- la maintenance des équipements et l'entretien des bâtiments ;

- la propreté des locaux des services et leurs abords ;

- la réparation du matériel technique des services.

(2) Il comprend :

- le bureau du matériel ;

- le bureau de la comptabilité-matières ;

- le bureau des infrastructures et de la maintenance.

## CHAPITRE VI

## DU SECRETARIAT PERMANENT DU CONSEIL DE DISCIPLINE BUDGETAIRE ET FINANCIERE

Article 31.- (1) Placé sous l'autorité d'un Secrétaire Permanent ayant rang et prérogatives de chef de Division, le Secrétariat Permanent du Conseil de Discipline Budgétaire et Financière est chargé de l'instruction et du suivi des affaires soumises au Conseil.

A ce titre, il assiste le Ministre Délégué dans l'exercice de ses attributions de Président du Conseil de Discipline Budgétaire et Financière.

(2) L'organisation et le fonctionnement du Secrétariat Permanent du Conseil de Discipline Budgétaire et Financière sont fixés par un texte particulier.

## TITRE VII

## DES DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 32. Les Services du Contrôle Supérieur de l'Etat disposent de deux catégories de personnels :

a)- Les personnels techniques composés :

- d'Inspecteurs d'Etat et de Contrôleurs d'Etat nommés par décret du Président de la République ;

- de vérificateurs-stagiaires désignés par le Ministre Délégué. Ces derniers assistent les Inspecteurs et Contrôleurs d'Etat dans l'exécution des missions mobiles de vérification. Ils bénéficient d'une indemnité mensuelle de chef de service de l'Administration centrale et du même taux des frais de déplacement que les autres personnels techniques.

b)- Les personnels administratifs auxquels des tâches spécifiques et d'exécution peuvent être confiées.

Article 33.- Les Inspecteurs et Contrôleurs d'Etat sont titulaires d'une Commission délivrée par le Président de la République. Ils prêtent serment devant la Cour Supérieure avant leur entrée en fonction.

Article 34.- Sont choisis parmi les personnels techniques :

- le Coordonnateur Général ;

- le Vérificateur Interne ;

- les Conseillers Techniques ;

- les Chefs de divisions ;

- les Vérificateurs ;

- le Secrétaire Permanent du Conseil de Discipline Budgétaire et Financière ;

- les Chefs de Sections ;

- les Chefs de brigades.

Article 35.- (1) Les responsables visés à l'article 34 ci-dessus ainsi que le Directeur des Affaires Générales sont nommés par décret du Président de la République.

(2) Les sous-directeurs, les chefs de section, les chefs de cellule, les chefs de brigade et les chefs de service et assimilés sont nommés par arrêté du Président de la République.

(3) Les chefs de bureau sont nommés par décision du Ministre Délégué.

Article 36.- (1) Les chefs de division et assimilés ont rang et prérogatives de directeur de l'Administration centrale.

(2) Les chefs de section et assimilés ont rang et prérogatives de sous-directeur de l'Administration centrale.

(3) Les chefs de brigade et assimilés ont rang et prérogatives de chef de bureau de l'Administration centrale.

Article 37.- (1) Restent applicables aux responsables et aux personnels techniques des Services du Contrôle Supérieur de l'Etat ainsi qu'aux membres et auxiliaires du Conseil de Discipline Budgétaire et Financière, les décrets n°s 78/472 du 3 Novembre 1978, 86/1232 et 86/1233 du 17 Octobre 1986.-

(2) Les personnels des Services du Contrôle Supérieur de l'Etat bénéficient en plus des frais de déplacement, d'une prime quotidienne de servitude égale à 25 % du taux desdits frais.

Article 38.- Sont abrogées toutes les dispositions antérieures contraires.

Article 39.- Le présent décret sera enregistré, puis publié au Journal Officiel en français et en anglais./-

Yaoundé, le - 5 MARS 1997

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

PAUL BIYA

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

PAIX - TRAVAIL - PATRIE

DECRET N° 97 / 048 DU - 5 MARS 1997

relatif aux missions mobiles de vérification.

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

VU la Constitution ;

VU l'ordonnance n° 62/OF/4 du 7 février 1962 réglant le mode de présentation, les conditions d'exécution du budget de la République du Cameroun, de ses recettes, de ses dépenses et de toutes les opérations s'y rattachant, et ses modificatifs subséquents ;

VU la loi n° 74/18 du 5 décembre 1974 relative au contrôle des ordonnateurs, des gestionnaires et gérants des crédits publics et des entreprises d'Etat, modifiée par la loi n°76/4 du 8 juillet 1976 ;

VU le décret n° 97 / 047 du - 5 MARS 1997 portant organisation des Services du Contrôle Supérieur de l'Etat ;

DECRETE :

TITRE I

DES DISPOSITIONS GENERALES

Article 1er.- (1) Les Services du Contrôle Supérieur de l'Etat assurent la vérification au niveau le plus élevé des services publics, des collectivités territoriales décentralisées, des entreprises publiques et parapubliques, ainsi que des organismes, établissements et associations confessionnels ou laïcs bénéficiant des concours financiers, avals ou garanties de l'Etat ou des autres personnes morales publiques.

Ils assurent également le contrôle de l'exécution du budget de l'Etat

(2) Ils peuvent en outre, sur décision du Président de la République, effectuer des contrôles spécifiques auprès des entreprises et organismes, même privés, présentant un caractère stratégique pour la nation ou la défense nationale.

Article 2.- Les Services du Contrôle Supérieur de l'Etat exercent :

- le contrôle de conformité et de régularité ;
- le contrôle financier ;
- le contrôle de performance ;
- l'évaluation de programme ;
- le contrôle de l'environnement ;
- des contrôles spécifiques.

Article 3.- (1) Sous peine de l' application des sanctions prévues par les articles 124, 129, 138, 148, 151 et 188 du Code Pénal et la traduction des intéressés devant le Conseil de Discipline Budgétaire et Financière, les responsables des services et organismes soumis à la vérification des Services du Contrôle Supérieur de l'Etat doivent obligatoirement leur adresser :

- les ampliations des actes de portée générale des administrations centrales et de leurs services extérieurs, ainsi que des procès-verbaux de passation de service entre les chefs des unités administratives et des collectivités territoriales décentralisées;

- les copies des rapports d'enquêtes administratives et de contrôles hiérarchiques ou de tutelle relatifs à la gestion des services et organismes concernés ;

- les copies des rapports des organes de contrôle internes des administrations publiques ;

- les copies des rapports des commissaires aux comptes, du Ministère chargé de l'Economie et des Finances ainsi que de tout autre organe de contrôle interne ou externe des entreprises publiques.

(2) Les Services du Contrôle Supérieur de l'Etat ont accès de plein droit au fichier économique et financier national.

Article 4.- Les interventions des Services du Contrôle Supérieur de l'Etat s'effectuent par le biais des missions de vérification dans le cadre du programme annuel de vérification approuvé par le Président de la République, et celui des vérifications spéciales qu'il prescrit.

Article 5.- (1) Les missions mobiles de vérification sont composées d'Inspecteurs et de Contrôleurs d'Etat assistés de vérificateurs-stagiaires. Leur prise en charge financière, notamment pour les missions spéciales, peut, à titre exceptionnel, être assurée par les services et organismes vérifiés.

(2) Elles peuvent se voir inclure, en cas de nécessité, des fonctionnaires ou agents provenant d'autres administrations. Ces missions conjointes sont dans tous les cas dirigées par un personnel technique des Services du Contrôle Supérieur de l'Etat et les frais y afférents sont supportés par chacune des administrations dont relèvent les membres les composant.

(3) Pour l'exécution de certaines tâches spécifiques liées à l'accomplissement des missions de vérification, les Services du Contrôle Supérieur de l'Etat peuvent recourir à des experts publics ou, le cas échéant, à des experts privés agréés. Dans ces cas, les frais occasionnés par l'intervention de ceux-ci et leur rémunération éventuelle sont supportés par le budget desdits Services.

Article 6.- (1) La mission mobile de vérification est dirigée par l'Inspecteur d'Etat ou le Contrôleur d'Etat occupant les fonctions techniques les plus élevées. A fonctions égales, elle est dirigée par le plus ancien, et à ancienneté égale, par le plus âgé.

(2) Les cadres techniques occupant les fonctions de chef de Division peuvent, à titre exceptionnel, être amenés à superviser concomitamment plusieurs missions mobiles de vérification.

## TITRE II
## DE L'ORGANISATION DES MISSIONS MOBILES DE VERIFICATION

### CHAPITRE I
### DES PREROGATIVES ET OBLIGATIONS DES MEMBRES DES MISSIONS MOBILES DE VERIFICATION

#### SECTION I

#### DES PREROGATIVES DES MEMBRES DES MISSIONS MOBILES DE VERIFICATION

Article 7.- (1) Dans le cadre de leurs attributions, les membres des missions mobiles de vérification jouissent d'une indépendance totale vis-à-vis des administrations et organismes contrôlés, et disposent de tous pouvoirs d'investigation.

A cet égard, ils sont habilités à :

- demander et se faire présenter, contre décharge et pour examen, tous documents nécessaires à l'accomplissement de leur mission. Ces documents sont restitués, selon la même procédure, à l'organisme contrôlé dès la fin des opérations de vérification ;

- accéder à toutes les données informatiques ;

- accéder aux immeubles, locaux et autres propriétés ;

- procéder à toutes vérifications portant sur les fournitures, matériels et travaux ;

- se faire présenter le courrier officiel ordinaire, confidentiel ou secret ;

- adresser des demandes d'explications ou d'informations écrites ou verbales aux responsables des services contrôlés qui sont tenus d'y répondre dans les mêmes formes ;

- requérir, en cas de besoin, la force publique et en rendre immédiatement compte au Ministre Délégué ;

- exercer, en cas de besoin, les prérogatives prévues par leur commission d'emploi ;

- assister, après information préalable de l'autorité hiérarchique concernée, aux réunions, conseils, comités ou commissions qui se tiennent dans le service contrôlé.

(2) Ni le secret professionnel, ni le secret bancaire ne leur sont opposables.

Article 8.- (1) En cas de nécessité, les membres des missions mobiles de vérification sont habilités à prendre ou à proposer des mesures conservatoires au Ministre Délégué.

(2) A cet égard, le chef de mission peut, lorsque les circonstances l'exigent:

- apposer des scellés sur les lieux ou les objets présentés au cours de la vérification ;

- procéder au blocage des comptes bancaires des services contrôlés ;

- suspendre de signature les responsables des services vérifiés ;

- faire surseoir à l'exécution des actes susceptibles de constituer une irrégularité de nature à porter un préjudice grave et irréversible à l'organisme vérifié.

(3) En cas de malversations graves et manifestes, et en tout état de cause dans les formes prévues par les textes en vigueur, le chef de mission peut, en outre, proposer au Ministre Délégué :

- la suspension de ses fonctions de la personne contrôlée. Dans ce cas le Ministre Délégué en informe aussitôt le Président de la République ;

- la restriction ou l'interdiction de déplacement à l'étranger des responsables des services vérifiés ;

- la saisine de l'autorité compétente en vue de la mise sous hypothèque légale des biens et revenus des personnes mises en cause ;

- la saisine de l'autorité judiciaire compétente en vue de poursuites légales

Article 9.- (1) Sauf cas de flagrant délit constaté, les membres des missions mobiles de vérification ne peuvent subir, au cours de leurs investigations, aucune mesure privative ou restrictive de liberté sans l'accord préalable du Président de la République.

(2) Ils ne peuvent être sanctionnés ni poursuivis à la suite ou en raison d'actes réguliers accomplis dans l'exercice ou à l'occasion de leurs missions.

## SECTION II

## DES OBLIGATIONS DES MEMBRES DES MISSIONS MOBILES DE VERIFICATION

Article 10.- (1) Les membres des missions mobiles sont tenus d'exercer leurs fonctions dans le strict respect de la déontologie en matière de vérification et en conformité avec les obligations légales et leur serment.

A cet effet, ils doivent, à l'occasion des opérations de vérification, faire preuve de probité, de compétence, de rigueur, de discrétion et de la plus grande objectivité.

(2) Leurs relations avec les agents vérifiés doivent être empreintes de tact et de courtoisie. Ils doivent toutefois éviter d'entretenir avec eux des relations particulières et de familiarité.

(3) Ils sont astreints à l'obligation de réserve et au respect du secret professionnel.

Article 11.- (1) Sauf dans les cas prévus à l'article 7 ci-dessus, les membres des missions mobiles de vérification ne peuvent différer, empêcher ou suspendre les opérations de fonctionnement normal du service contrôlé.

(2) Il leur est formellement interdit de s'immiscer dans la gestion courante de l'organisme vérifié.

Article 12.- (1) Les membres des missions mobiles de vérification sont tenus d'informer le chef de la Division des Inspections de toute situation susceptible de les empêcher de s'acquitter de leur mission en toute objectivité. Celui-ci en réfère aussitôt au Ministre Délégué qui apprécie.

(2) Ils sont tenus de faire toutes les diligences nécessaires à la bonne fin de leur mission dans les délais impartis par le Ministre Délégué.

Article 13.- Sans préjudice de toute autre mesure jugée opportune par l'autorité investie du pouvoir de nomination, tout membre d'une mission mobile de vérification qui se [illegible] coupable de manquements graves aux règles de la déontologie ou aux obligations [illegible] du serment dans l'exécution de sa mission, peut être traduit devant les [illegible] disciplinaires compétentes, après son audition par le collège des Chefs de [illegible]

## CHAPITRE II

## DES PROCEDURES D'EXECUTION DES MISSIONS MOBILES DE VERIFICATION

### SECTION I

### DE LA PREPARATION DES MISSIONS

Article 14.- (1) L'objet, les objectifs, la composition et les conditions d'exécution des [illegible]ions mobiles de vérification sont prescrits par le Ministre Délégué.

(2) La section ou la brigade compétente de la Division des Inspections peut [illegible]rgée de la préparation technique de la mission mobile de vérification, en rapport [illegible] les membres de ladite mission.

### SECTION II

### DU DEROULEMENT DES MISSIONS

Article 15.- Conformément aux dispositions de l'article 2 ci-dessus, les missions mobiles de vérification ont pour objectif essentiel l'appréciation de la qualité de la gestion des services et organismes contrôlés, notamment :

- la constatation des irrégularités et des entorses à la réglementation ou aux principes et règles de bonne gestion ;

- la mesure et l'appréciation de l'efficacité, de l'efficience et de l'économie de la gestion ;

- l'appréciation de la sincérité et de la fidélité des états financiers.

Article 16 - Les responsables des services et organismes contrôlés sont tenus, en cas de besoin d'assister ou de se faire représenter aux opérations de vérification.

Article 17.- A l'occasion de leurs investigations, les membres des missions mobiles de vérification doivent se conformer aux principes généraux de vérification portant notamment sur :

- l'élément probant ;

- la contradiction ;

- l'indépendance à l'égard des services vérifiés ;

- la diligence ;

- la compétence ;

- l'importance relative.

Article 18.- (1) Les constatations, opinions et éventuellement les recommandations de la mission, doivent faire l'objet de demandes d'explications ou d'informations écrites aux responsables et agents des services vérifiés qui sont tenus d'y répondre dans les mêmes formes et dans les délais prescrits par la mission mobile de vérification.

(2) Sans préjudice de l'application des articles 124, 129, 138, 148, 151 et 188 du Code Pénal, toute réponse différée est assimilée à un refus. Le refus est consigné dans le rapport et considéré comme un aveu de carence du responsable ou de l'agent concerné.

## SECTION III

## DE LA SUPERVISION DES MISSIONS

Article 19.- (1) Dès sa constitution, la mission mobile de vérification est placée sous l'autorité directe du chef de la Division des Inspections.

(2) Le chef de mission lui rend compte périodiquement du déroulement des investigations.

(3) Le chef de mission est tenu d'élaborer des feuilles de travail et de veiller à l'exécution, par les membres de la mission, des éléments de vérification y consignés.

(4) Les feuilles de travail sont soumises à la sanction du chef de la Division des Inspections et, en cas de besoin, du Ministre Délégué à l'occasion des opérations de supervision surplace.

(5) En tant que de besoin, le Ministre Délégué peut désigner un Chef de Division pour superviser une mission mobile de vérification sur place.

## SECTION IV

## DE LA REDACTION DU RAPPORT

Article 20.- Toute vérification donne lieu, sous la direction du chef de mission, à la rédaction d'un rapport dûment signé par chacun des membres de la mission mobile de vérification.

Article 21.- (1) Le rapport de vérification est une suite d'observations formulées par la mission.

(2) En tout état de cause, l'observation doit comporter les éléments suivants :

- les constatations de la mission ;
- les explications ou informations du responsable ou de l'agent concerné ;
- l'opinion de la mission ;
- les recommandations de la mission.

(3) En appui au rapport de vérification, la mission produit des annexes constituées d'éléments probants aux observations y contenues.

(4) Le rapport de vérification fait foi jusqu'à inscription de faux.

Article 22.- (1) Les rapports de vérification doivent être rendus dans les délais prescrits par le Ministre Délégué.

(2) En tout état de cause, ils doivent l'être dans les délais qui permettent leur exploitation utile.

## SECTION V

## DE LA COMMUNICATION DES RAPPORTS

Article 23.- (1) Conformément aux textes en vigueur, les rapports de vérification sont exclusivement destinés au Président de la République.

(2) Sur ses instructions, un exemplaire du rapport de vérification peut être communiqué à toute autre autorité.

(3) Afin de permettre aux services contrôlés d'opérer utilement et avec célérité les redressements nécessaires préconisés par la mission mobile de vérification, ceux-ci sont informés des principales observations du rapport.

## SECTION VI

## DES SUITES DES RAPPORTS DE VERIFICATION

Article 24.- (1) Les services du Contrôle Supérieur de l'Etat assurent le suivi des suites réservées par le Président de la République aux rapports de vérification.

(2) L'évaluation de l'application des recommandations approuvées par l'autorité compétente peut faire l'objet d'une mission spéciale de vérification.

# TITRE III

# DES DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 25.- Les personnels des Services du Contrôle Supérieur de l'Etat bénéficient en plus des frais de déplacement, d'une prime quotidienne de servitude égale à 25 % du taux desdits frais.

Article 26.- Sont abrogées toutes les dispositions antérieures contraires.

Article 27.- Le présent décret sera enregistré puis publié au Journal Officiel en français et en anglais.-

Yaoundé, le - 5 MARS 1997

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Republic of Cameroon
LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE
President of the Republic
RESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

PAUL BIYA

314

- les Chefs de Cellule ;
- les Chargés d'Etudes ;

• Chef de Service de l'administration centrale :

- les Chefs de Brigade ;
- les Chargés d'Etudes Assistants ;
- le Chef de Secrétariat Particulier.

ARTICLE 43.- Restent applicables aux responsables et aux personnels techniques des Services du Contrôle Supérieur de l'Etat ainsi qu'aux membres et auxiliaires du Conseil de Discipline Budgétaire et Financière, les dispositions du décret n° 78/472 du 3 novembre 1978.

ARTICLE 44.- Sont abrogées toutes les dispositions antérieures contraires, notamment celles du décret n° 97/047 du 05 mars 1997 portant organisation des Services du Contrôle Supérieur de l'Etat.

ARTICLE 45.- Le présent décret sera enregistré, puis publié au Journal Officiel en français et en anglais. /-

Yaoundé, le 11 OCT 2005

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

PAUL BIYA

- les Chargés d'Etudes des services administratifs ;
- les Chefs de Service et assimilés des services administratifs ;
- les Chefs de Bureau.

ARTICLE 40.- (1) Le Secrétaire Général, l'Auditeur Interne, les Conseillers Techniques, les Chefs de Division, les Auditeurs, le Chef de Division Secrétaire Permanent du CDBF, le Directeur des Affaires Générales, les Chefs de Section et les Chefs de Brigade sont nommés par décret du Président de la République.

(2) Les Sous-Directeurs, les Chefs de Cellule, les Chargés d'Etudes et les Chefs de Service et assimilés sont nommés par arrêté du Président de la République.

(3) Les Chefs de Bureau sont nommés par décision du Ministre Délégué.

ARTICLE 41.- (1) Les avantages et indemnités des personnels techniques et administratifs des Services du Contrôle Supérieur de l'Etat sont fixés par des textes particuliers.

(2) Lors des missions de contrôle, les personnels des Services du Contrôle Supérieur de l'Etat bénéficient en plus des frais de déplacement, d'une prime quotidienne de servitude égale à 25 % du taux desdits frais.

ARTICLE 42.- Ont rang et prérogatives de :

- Secrétaire Général de ministère :

- l'Auditeur Interne ;
- les Inspecteurs d'Etat.

- Directeur de l'administration centrale :

- les Conseillers Techniques ;
- les Auditeurs ;
- les Chefs de Division ;
- les Contrôleurs d'Etat.

- Sous-Directeur de l'administration centrale :

- les Chefs de Section ;
- les Vérificateurs Assistants ;

312

## TITRE VIII
## DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

ARTICLE 37.- Les Services du Contrôle Supérieur de l'Etat disposent de deux catégories de personnels :

1) Les personnels techniques composés :

- d'Inspecteurs d'Etat et de Contrôleurs d'Etat nommés par décret du Président de la République ;
- de Vérificateurs Assistants désignés par arrêté du Ministre Délégué. Ces derniers assistent les Inspecteurs d'Etat et les Contrôleurs d'Etat dans l'exécution des missions mobiles de vérification. Ils bénéficient du même taux d'indemnité de déplacement que les autres personnels techniques.

2) Les personnels administratifs auxquels des tâches spécifiques d'exécution peuvent être confiées.

ARTICLE 38.- Les Inspecteurs et les Contrôleurs d'Etat sont titulaires d'une Commission d'Emploi délivrée par le Président de la République. Ils prêtent serment devant la Cour Suprême avant leur entrée en fonction.

ARTICLE 39.- (1) Sont choisis parmi les personnels techniques les responsables ci-après :

- le Secrétaire Général ;
- l'Auditeur Interne ;
- les Conseillers Techniques ;
- les Chefs de Division ;
- les Auditeurs ;
- le Chef de Division, Secrétaire Permanent du CDBF ;
- le Directeur des Affaires Générales ;
- les Sous-Directeurs ;
- les Chefs de Cellule ;
- les Chefs de Section ;
- les Chargés d'Etudes ;
- les Chefs de Brigade ;
- les Chefs de Service et assimilés.

(2) Peuvent être choisis parmi les personnels administratifs :

- les Sous-Directeurs des services administratifs ;
- les Chefs de Cellule des services administratifs ;

- de la maintenance des équipements et de l'entretien des bâtiments.

(2) Elle comprend :

- le Service du Budget, du Matériel et des Marchés ;
- le Service de Maintenance.

ARTICLE 35.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Budget, du Matériel et des Marchés est chargé :

- de la synthèse et de la consolidation du budget de fonctionnement ;
- du suivi de l'exécution des engagements financiers des services centraux ;
- de la préparation et de l'exécution du budget d'investissement ;
- du conseil et de l'assistance en matière d'acquisition du matériel ;
- de l'organisation de la logistique des missions et des voyages ;
- de l'appui du Ministre Délégué, maître d'ouvrage dans les opérations de passation, d'exécution et de suivi des marchés publics.

(2) Il comprend :

- le Bureau du Budget ;
- le Bureau du Matériel ;
- le Bureau des Missions et des Voyages ;
- le Bureau des Marchés.

ARTICLE 36.- (1) Placé sous l'autorité d'un chef de service, le Service de la Maintenance est chargé :

- de l'entretien des bâtiments ;
- de la maintenance du matériel ;
- de la propreté des locaux et de leurs abords.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la Maintenance ;
- le Bureau de la Propreté.

- de l'information du personnel sur les procédures d'assistance relative aux maladies et aux accidents professionnels et de prise en charge médicale, en liaison avec les Ministères Chargés des Finances et de la Santé ;
- du suivi de l'amélioration des conditions de travail dans le service ;
- de l'appui à la vie associative et culturelle des personnels.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Personnels Techniques ;
- le Bureau des Personnels Administratifs ;
- le Bureau de l'Action Sociale.

ARTICLE 33.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Solde est chargé :

- de la préparation de la solde et des actes de paiement ;
- du traitement des dossiers de prestations familiales ;
- de la préparation des actes relatifs aux accessoires de la solde ;
- du traitement financier des dossiers de maladies et risques professionnels ;
- de la documentation et des archives relatives à la solde ;
- de la gestion du contentieux de la solde, en liaison avec les services compétents du Ministère Chargé des Finances.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la Solde et des Prestations Diverses ;
- le Bureau du Contentieux et de la Relance.

## SECTION III
## DE LA SOUS DIRECTION DU BUDGET, DU MATERIEL ET DE LA MAINTENANCE

ARTICLE 34.- (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous Direction du Budget, du Matériel et de la Maintenance est chargée :

- de l'élaboration des avant-projets de budget de fonctionnement et d'investissement des Services du Contrôle Supérieur de l'Etat ;
- du suivi de l'exécution du budget ;
- de la gestion du matériel et des matières ;

- de l'exploitation et de la maintenance des applications informatiques de la Sous-Direction des Personnels et de la Solde.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, deux (02) Chargés d'Etudes Assistants.

## SECTION II
## DE LA SOUS DIRECTION DES PERSONNELS ET DE LA SOLDE

ARTICLE 31.- (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous Direction des Personnels et de la Solde est chargée :

- de la préparation des mesures d'affectation des personnels administratifs au sein du département, conformément au cadre organique ;
- du suivi de la carrière des personnels, en liaison avec les Divisions techniques ;
- de l'instruction des dossiers disciplinaires du personnel ;
- de l'assistance sociale aux personnels et de l'appui à la vie associative et culturelle ;
- de la préparation des éléments de solde ;
- des distinctions honorifiques ;
- de l'étude des mesures tendant à l'accroissement et à l'amélioration du rendement des personnels ;
- de la prévision des effectifs à recruter et de la définition de leur profil, en liaison avec la Division des Etudes et des Affaires Juridiques.

(2) Elle comprend :

- le Service des Personnels ;
- le Service de la Solde.

ARTICLE 32.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Personnels est chargé :

- de la gestion des personnels ;
- des distinctions honorifiques ;
- de l'étude des mesures tendant à l'accroissement et à l'amélioration du rendement des personnels ;
- du suivi de la carrière des personnels ;
- de la prévision des effectifs à recruter ;

308

## CHAPITRE VI
## DU SECRETARIAT PERMANENT DU CONSEIL DE DISCIPLINE BUDGETAIRE ET FINANCIERE

ARTICLE 28.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Division, Secrétaire Permanent, le Secrétariat Permanent du Conseil de Discipline Budgétaire et Financière est chargé de l'instruction et du suivi des affaires soumises au Conseil.

A ce titre, il assiste le Ministre Délégué dans l'exercice de ses attributions de Président du Conseil de Discipline Budgétaire et Financière.

(2) L'organisation et le fonctionnement du Secrétariat Permanent du Conseil de Discipline Budgétaire et Financière sont fixés par un texte particulier.

## CHAPITRE VII
## DE LA DIRECTION DES AFFAIRES GENERALES

ARTICLE 29.- (1) Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction des Affaires Générales est chargée de :

- la gestion des carrières des personnels ;
- la gestion des personnels administratifs et techniques ;
- la préparation et l'exécution du budget ;
- la gestion des biens meubles et immeubles ainsi que du matériel ;
- l'élaboration de la note trimestrielle d'exécution du budget.

(2) Elle comprend :

- la Cellule de Gestion du projet SIGIPES ;
- la Sous Direction de la Gestion des Personnels et de la Solde ;
- la Sous Direction du Budget, du Matériel et de la Maintenance.

### SECTION I
### DE LA CELLULE DE GESTION DU PROJET SIGIPES

ARTICLE 30.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de Gestion du projet SIGIPES est chargée :

- de la centralisation et de la mise à jour permanente des fichiers du personnel et de la solde ;
- de l'édition des documents de la solde ;

(2) la Division des Etudes et des Affaires Juridiques comprend :

- la Section des Etudes ;
- la Section des Rapports ;
- la Section des Affaires Juridiques ;
- la Section de la Documentation Technique.

(3) Chaque section comprend des Brigades dirigées chacune par un Chef de Brigade.

## CHAPITRE V
## DE LA DIVISION DE LA FORMATION ET DE LA COOPERATION INTERNATIONALE

ARTICLE 27.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Division, la Division de la Formation et de la Coopération Internationale est chargée :

- de la formation et du perfectionnement des personnels techniques et, le cas échéant, des personnels des organes de contrôle internes des départements ministériels ou des institutions supérieures de contrôle des finances publiques étrangères ;
- de l'étude et de la promotion des techniques de contrôle, en liaison avec les Divisions chargées des Inspections et la Division des Etudes et des Affaires Juridiques ;
- de la liaison avec les organisations internationales et les autres Institutions Supérieures de Contrôle des Finances Publiques ;
- de la préparation, en rapport avec les autres Divisions, des contributions techniques des Services du Contrôle Supérieur de l'Etat aux rencontres internationales.

(2) La Division de la Formation et de la Coopération internationale comprend :

- la Section de la Formation ;
- la Section de la Coopération Internationale ;

(3) Chaque section comprend des Brigades dirigées chacune par un Chef de Brigade.

## CHAPITRE IV
## DE LA DIVISION DES ETUDES ET DES AFFAIRES JURIDIQUES

ARTICLE 26.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Division, la Division des Etudes et des Affaires Juridiques est chargée de :

- l'élaboration des projets de textes à caractère législatif et réglementaire initiés par les Services du Contrôle Supérieur de l'Etat ou soumis à la signature du Ministre Délégué ;
- la centralisation et l'exploitation des informations qui parviennent au Ministre Délégué ;
- l'exploitation des rapports des autres structures de contrôle interne des administrations publiques et des autres collectivités territoriales décentralisées, en liaison avec les Divisions des Inspections ;
- l'exploitation des textes de portée générale et des rapports de missions de vérification ;
- la constitution de la documentation technique des Services du Contrôle Supérieur de l'Etat, en rapport avec les services compétents du Secrétaire Général ;
- la rédaction du rapport annuel sur la gestion du personnel et du patrimoine de l'Etat et des entreprises publiques et parapubliques, en rapport avec les autres Divisions. Ce rapport comprend, notamment les principales observations relevées à l'occasion des missions mobiles de vérification effectuées au cours de l'exercice ainsi que des propositions d'amélioration de la gestion ;
- l'étude, en liaison avec les Divisions chargées des Inspections, des principaux problèmes d'audit et de vérification rencontrés par les brigades mobiles d'audit au cours de l'exercice, en vue de l'élaboration d'un programme de formation adéquat par la Division de la formation et de la coopération internationale ;
- l'étude, du développement et de la diffusion des procédures et des techniques d'audit visant à améliorer les interventions des Services du Contrôle Supérieur de l'Etat, en liaison avec les Divisions chargées des Inspections et de la Formation ;
- la proposition au Ministre Délégué, en rapport avec toutes les autres Divisions, des avis sur les projets de textes législatifs et réglementaires soumis au Contrôle Supérieur de l'Etat ;
- l'appui juridique aux missions mobiles d'audit et de vérification, en liaison avec les divisions chargées des inspections ;
- toutes études à elle confiées par le Ministre Délégué.

## CHAPITRE III
## DE LA DIVISION DES INSPECTIONS ET DE CONTROLE DES ETABLISSEMENTS PUBLICS ADMINISTRATIFS ET DES ENTREPRISES DU SECTEUR PUBLIC ET PARAPUBLIC

ARTICLE 24.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Division, la Division des Inspections et de Contrôle des Etablissements Publics Administratifs et des Entreprises du Secteur Public et Parapublic est chargée, dans son domaine de compétence :

- de la mise en œuvre, de l'exécution et de la supervision générale des missions mobiles d'audit et de vérification ;
- de l'effectivité des contrôles de tutelle technique et de tutelle financière ;
- du respect de la légalité des normes d'audit dans la conduite des missions de vérification et la rédaction des rapports y afférents ;
- du contrôle et de la vérification des liquidations et privatisations.

(2) La Division des Inspections et de Contrôle des Etablissements Publics Administratifs et des Entreprises du Secteur Public et Parapublic comprend :

- la Section des Etablissements Publics Administratifs ;
- la Section des Sociétés à Capital Public ;
- la Section des Sociétés d'Economie Mixte et des Groupements d'Intérêts Economiques (GIE) ;
- la Section des Concours Financiers, Avals ou Garanties de l'Etat ;
- la Section du Contrôle des Technologies de l'Information et de la Communication.

ARTICLE 25.- (1) Placées chacune sous l'autorité d'un Chef de Section, les Sections prévues à l'article 24 alinéa 2 ci-dessus sont respectivement chargées :

- de la préparation et de l'exécution des opérations de vérification ;
- de l'évaluation des activités des structures de contrôle interne ;
- du suivi de l'action des commissaires aux comptes ;
- de la tenue de la documentation technique et du fichier.

(2) Chaque section comprend des Brigades dirigées chacune par un Chef de Brigade.

## CHAPITRE II
## DE LA DIVISION DES INSPECTIONS ET DE CONTROLE DES ADMINISTRATIONS PUBLIQUES ET DES COLLECTIVITES TERRITORIALES DECENTRALISEES

ARTICLE 22.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Division, la Division des Inspections et de Contrôle des Administrations Publiques et des Collectivités Territoriales Décentralisées est chargée, dans son domaine de compétence :

- de la mise en œuvre, de l'exécution et de la supervision générale des missions mobiles de vérification ;
- du respect de la légalité et des normes de vérification dans la conduite des missions mobiles de vérification et la rédaction des rapports subséquents ;
- du contrôle de l'exécution du budget de l'Etat ;
- du contrôle de l'exécution des projets relevant des services centraux et déconcentrés de l'Etat ;
- du contrôle de l'exécution des projets relevant des collectivités territoriales décentralisées ;
- du suivi des suites des rapports transmis à la hiérarchie, en liaison avec la Division des Etudes et des Affaires Juridiques.

(2) Elle comprend :

- la Section des Administrations Publiques ;
- la Section du Budget de l'Etat ;
- la Section des Collectivités Territoriales Décentralisées ;
- la Section du Contrôle de l'Environnement ;
- la Section des Projets.

ARTICLE 23.- (1) Placées chacune sous l'autorité d'un Chef de Section, les Sections prévues à l'article 22 alinéa 2 ci-dessus sont respectivement chargées :

- de la préparation et de l'exécution des opérations de vérification ;
- du suivi et de l'évaluation des activités des structures de contrôle interne ;
- de la tenue de la documentation technique et du fichier.

(2) Chaque Section comprend des Brigades dirigées chacune par un Chef de Brigade.

- de la conception et de la mise en œuvre du schéma directeur informatique de l'Institution ;
- du choix des équipements en matière d'informatique et d'exploitation des systèmes ;
- de la mise en place des banques et bases de données relatives aux différents sous-systèmes informatiques de l'Institution ;
- de la sécurisation, de la disponibilité et de l'intégrité du système informatique ;
- de la veille technologique en matière d'informatique ;
- de la conservation et de la publication des données nécessaires à la prise des décisions stratégiques en matière d'audit ;
- de la promotion des technologies de l'information et de la communication ;
- des études de développement, de l'exploitation et de la maintenance des applications et du réseau informatiques de l'Institution.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, deux (02) Chargés d'Etudes Assistants.

## SECTION IV
## DU SERVICE DE LA DOCUMENTATION ET DES ARCHIVES

ARTICLE 21.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Documentation et des Archives est chargé :

- de la conception et de la mise en œuvre de la politique interne de l'Institution en matière d'organisation des archives ;
- de la collecte, de la centralisation et de la diffusion de la documentation écrite de l'Institution ;
- de la modernisation des pratiques en matière de documentation et des archives, en liaison avec la Cellule Informatique ;
- de la bibliothèque.

(2) il comprend :

- le Bureau de la Documentation et des Archives ;
- la Bibliothèque.

## SECTION I
## DE LA CELLULE DE SUIVI

ARTICLE 18.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de Suivi est chargée :

- du suivi de l'application des procédures et de la simplification du travail administratif ;
- des rapports des réunions de coordination présidées par le Ministre Délégué ou le Secrétaire Général, et des documents d'évaluation du suivi des décisions prises ou des instructions données par le Ministre Délégué ou le Secrétaire Général ;
- du suivi de la mise en œuvre des projets et des opérations relevant de la réforme administrative, de la rationalisation des procédures administratives ou de l'amélioration de la qualité et du rendement des services administratifs internes ;
- de la synthèse des programmes d'action, des notes et des rapports d'activités des services ;
- du suivi de l'évaluation des besoins en équipement des services.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, trois (03) Chargés d'Etudes Assistants.

## SECTION II
## DE LA CELLULE DE TRADUCTION

ARTICLE 19.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de Traduction est chargée :

- de la traduction courante pour le compte des Services du Contrôle Supérieur de l'Etat ;
- de la recherche et de la diffusion de la terminologie officielle utilisée dans les Services du Contrôle Supérieur de l'Etat.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, deux (02) Chargés d'Etudes Assistants, chargés respectivement de la traduction en langue française et de la traduction en langue anglaise.

## SECTION III
## DE LA CELLULE INFORMATIQUE

ARTICLE 20.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule Informatique est chargée :

- le Secrétariat Général ;
- la Division des Inspections et de Contrôle des Administrations Publiques et des Collectivités Territoriales Décentralisées ;
- la Division des Inspections et de Contrôle des Etablissements Publics Administratifs et des Entreprises du Secteur Public et Parapublic ;
- la Division des Etudes et des Affaires Juridiques ;
- la Division de la Formation et de la Coopération Internationale ;
- le Secrétariat Permanent du Conseil de Discipline Budgétaire et Financière ;
- la Direction des Affaires Générales.

## CHAPITRE I
## DU SECRETARIAT GENERAL

ARTICLE 16.- (1) Le Secrétariat Général est placé sous l'autorité d'un Secrétaire Général, principal collaborateur du Ministre Délégué, qui suit l'instruction des affaires des Services du Contrôle Supérieur de l'Etat et reçoit du Ministre Délégué les délégations de signatures nécessaires.

(2) A ce titre, il :

- coordonne l'action des Services du Contrôle Supérieur de l'Etat et tient à cet effet des réunions de coordination dont il adresse procès-verbal au Ministre Délégué ;
- définit et codifie les procédures internes ;
- veille à la formation permanente du personnel ;
- suit l'action des structures opérationnelles, dont il approuve le programme d'action et reçoit les comptes rendus d'activités ;
- met en œuvre les mesures et techniques d'amélioration du rendement et de la qualité du service, en liaison avec les services compétents de la réforme administrative ;
- suit l'organisation matérielle des services ;
- veille à la célérité dans le traitement des dossiers.

(3) En cas d'absence ou d'empêchement du Secrétaire Général, le Ministre Délégué désigne un Chef de Division pour assurer l'intérim.

ARTICLE 17.- Sont rattachés au Secrétariat Général :

- la Cellule de Suivi ;
- la Cellule de Traduction ;
- la Cellule Informatique ;
- le Service de la Documentation et des Archives.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, deux (02) Chargés d'Etudes Assistants.

## TITRE V
## DE L'AUDIT INTERNE

ARTICLE 12.- (1) Placé sous l'autorité d'un Auditeur Interne, l'Audit Interne assure :

- le contrôle et l'évaluation des performances et du fonctionnement des services internes ;
- la promotion et la mise en application, en relation avec les services chargés de la réforme administrative, des techniques d'organisation et méthodes et de simplification des procédures administratives ;
- toute autre mission particulière prescrite par le Ministre Délégué.

(2) L'Audit Interne comprend, outre l'Auditeur Interne, deux (02) Auditeurs.

ARTICLE 13.- (1) Dans l'accomplissement de sa mission, l'Auditeur Interne :

- a accès à tous les documents des services concernés ;
- peut demander par écrit des informations ou explications aux responsables des services concernés ; ceux-ci sont tenus de lui répondre dans la forme et les délais prescrits.

(2) Chaque mission de contrôle ou d'évaluation donne lieu à la rédaction d'un rapport adressé au Ministre Délégué.

## TITRE VI
## DES CONSEILLERS TECHNIQUES

ARTICLE 14.- Les Conseillers Techniques effectuent toutes missions qui leur sont confiées par le Ministre Délégué.

## TITRE VII
## DE L'ADMINISTRATION CENTRALE

ARTICLE 15.- L'Administration Centrale comprend :

- de la création des dossiers virtuels ;
- de la transmission des dossiers vers l'unité de traitement ;
- de la modernisation des pratiques en matière de circulation et de suivi des dossiers, en liaison avec la cellule informatique.

(2) Il comprend :

- le Bureau du Courrier Arrivée ;
- le Bureau du Courrier Départ ;
- le Bureau de la Reprographie ;
- le Bureau de Liaison et de Relance.

## TITRE IV
## DE LA CELLULE DE COMMUNICATION

ARTICLE 11.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de Communication est chargée :

- de la mise en œuvre de la stratégie de communication gouvernementale au sein de l'Institution ;
- de la conception et de la mise en forme des messages spécifiques du Ministre Délégué ;
- de la collecte, de l'analyse et de la conservation de la documentation journalistique, audiovisuelle et multimédia de l'Institution ;
- des synthèses de l'actualité ;
- de l'organisation des conférences de presse et autres actions de communication du Ministre Délégué ;
- de l'édition des publications de l'Institution, exceptées celles dévolues aux structures spécialisées ;
- des relations avec les médias et autres services de communication et, d'une manière générale, des relations publiques du Ministre Délégué ;
- de la promotion permanente de l'image de l'Institution ;
- de la production multimédia ;
- du pilotage et de l'animation des Sites Internet de l'Institution, en liaison avec la Cellule Informatique ;
- du protocole et de l'organisation des cérémonies auxquelles participe le Ministre Délégué, en liaison avec le Secrétariat Particulier ;
- de l'accueil et de la réception des hôtes de marque et autres invités du Ministre Délégué.

ARTICLE 5.- (1) Les structures d'audit interne transmettent aux Services du Contrôle Supérieur de l'Etat, à la diligence des Chefs de Départements ministériels concernés, un exemplaire de chacun des rapports rédigés à la suite de toutes les interventions menées au cours de l'exercice, ainsi qu'un exemplaire du rapport annuel d'activités.

(2) Après examen des rapports visés à l'alinéa 1er ci-dessus, les Services du Contrôle Supérieur de l'Etat peuvent, le cas échéant, saisir le Conseil de Discipline Budgétaire et Financière.

ARTICLE 6.- Dans le cadre de leurs attributions, les Services du Contrôle Supérieur de l'Etat ont accès au fichier économique et financier national.

ARTICLE 7.- Au début de chaque exercice, le Ministre Délégué soumet à l'approbation du Président de la République le programme annuel de vérification ainsi que son plan d'action.

ARTICLE 8.- Pour l'exécution de leurs missions, les Services du Contrôle Supérieur de l'Etat disposent :

- d'un Secrétariat Particulier ;
- d'un Service du Courrier et de Liaison ;
- d'une Cellule de Communication ;
- d'un Audit Interne ;
- de deux (2) Conseillers Techniques ;
- d'une Administration Centrale.

## TITRE II
## DU SECRETARIAT PARTICULIER

ARTICLE 9.- Placé sous l'autorité d'un Chef de Secrétariat Particulier nommé par arrêté du Président de la République, le Secrétariat Particulier est chargé des affaires réservées du Ministre Délégué.

## TITRE III
## DU SERVICE DU COURRIER ET DE LIAISON

ARTICLE 10.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Courrier et de Liaison est chargé :

- du traitement du courrier ;
- du classement, de la notification et de la conservation des actes signés ;
- de la reproduction des actes individuels et de tout autre document de service ;

d) l'évaluation des projets et programmes ;
e) les contrôles informatiques ;
f) l'appui technique, méthodologique et pédagogique en matière de contrôle et de vérification de la gestion de la fortune publique, aux structures de contrôle administratif et d'audit interne d'autres départements ministériels et organismes publics et parapublics ;
g) l'assistance du Gouvernement dans la conception, la mise en œuvre et l'évaluation des programmes de modernisation de l'Etat.

(2) Les Services du Contrôle Supérieur de l'Etat peuvent, sur décision du Président de la République, effectuer des contrôles spécifiques auprès des entreprises et organismes, même privés, présentant un caractère stratégique pour l'Economie ou la Défense Nationale.

(3) Dans l'exercice de leurs attributions, les Services du Contrôle Supérieur de l'Etat effectuent :

- un contrôle de conformité et de régularité ;
- un contrôle financier ;
- un contrôle de performance ;
- un contrôle de l'environnement.

(4) Il peut être fait appel aux experts des Services du Contrôle Supérieur de l'Etat dans les différentes Commissions et Comités créés pour la circonstance.

ARTICLE 3.- (1) Les Services du Contrôle Supérieur de l'Etat concourent à la sanction des ordonnateurs et gestionnaires des deniers publics dans les conditions prévues par les lois et règlements en vigueur.

A ce titre, le Ministre Délégué chargé du Contrôle Supérieur de l'Etat préside le Conseil de Discipline Budgétaire et Financière, dont l'organisation et le fonctionnement sont fixés par un texte particulier.

(2) Dans l'exercice de ses attributions de Président du Conseil de Discipline Budgétaire et Financière, le Ministre Délégué Chargé du Contrôle Supérieur de l'Etat dispose d'un Secrétariat Permanent organisé par un texte particulier.

ARTICLE 4.- Les Services du Contrôle Supérieur de l'Etat émettent des avis sur les projets de textes législatifs et réglementaires à caractère financier qui leur sont soumis.

296

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

PAIX-TRAVAIL-PATRIE

2005/376

DECRET N° _____ DU 18 OCT 2005

portant organisation des Services du Contrôle Supérieur de l'Etat.

12 OCT 2005

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

VU la Constitution ;

VU le décret n° 98/273 du 22 octobre 1998 portant réorganisation de la Présidence de la République,

DECRETE :

TITRE I

DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1er.- (1) Les Services du Contrôle Supérieur de l'Etat relèvent de l'autorité directe du Président de la République dont ils reçoivent les instructions et à qui ils rendent compte.

(2) Ils sont dirigés par un Ministre Délégué à la Présidence de la République.

ARTICLE 2.- (1) Les Services du Contrôle Supérieur de l'Etat constituent l'Institution Supérieure de Contrôle des Finances Publiques (ISC) du Cameroun. Ils sont chargés de l'audit externe.

A ce titre, ils ont notamment pour missions :

a) la vérification, au niveau le plus élevé, des services publics, des établissements publics, des collectivités territoriales décentralisées et leurs établissements, des entreprises publiques et parapubliques, des liquidations administratives et judiciaires ainsi que des organismes, établissements et associations confessionnels ou laïcs bénéficiant des concours financiers, avals ou garanties de l'Etat ou des autres personnes morales publiques, sur les plans administratif, financier et stratégique ;
b) le contrôle de l'exécution du budget de l'Etat ;
c) le contrôle de l'exécution des projets à financement extérieur ;

(2) Les comptes qui n'entrent pas dans le champ d'application de la présente loi seront contrôlés et apurés dans des conditions fixées par voie réglementaire.

ARTICLE 79.- (1) Les comptes pendants devant les organismes chargés de l'apurement des comptes publics avant la promulgation de la présente loi continueront d'être examinés par ceux-ci en attendant la mise en place effective de la Chambre des Comptes.

(2) Dès la mise en place de la Chambre des Comptes, les institutions antérieurement chargées du contrôle et de l'apurement des comptes ainsi que de la sanction des comptables lui transmettent les dossiers des affaires pendantes devant elles.

(3) La chambre des comptes exerce les attributions des juridictions inférieures des comptes en attendant leur mise en place.

ARTICLE 80.- L'installation des magistrats de la Chambre des Comptes se fait en audience solennelle de la Cour Suprême.

ARTICLE 81.- La présente loi sera enregistrée et publiée suivant la procédure d'urgence, puis insérée au Journal Officiel en français et en anglais./-

YAOUNDE, LE 21 AVR. 2003

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

PAUL BIYA

que les pièces produites permettent ou non d'ouvrir une instance en révision,

(2) Lorsque la demande est jugée recevable, la Chambre des Comptes prend par le même arrêt, une décision préparatoire de mise en état de révision du compte et impartit au comptable un délai de deux mois pour produire les justifications supplémentaires éventuellement nécessaires à la révision lorsque celle-ci est demandée par lui, ou faire valoir ses moyens lorsque la révision est engagée contre lui.

Après examen des réponses ou après l'expiration du délai imparti, la Chambre des Comptes statue au fond.

(3) Lorsqu'elle décide de la révision à titre définitif, elle annule l'arrêt incriminé, ordonne au besoin des garanties à prendre et procède au jugement des opérations contestées dans la forme d'une instance ordinaire.

ARTICLE 75.- Lorsque la Chambre des Comptes agissant d'office estime, après instruction, que les faits dont la preuve est apportée permettent d'ouvrir une instance en révision, elle rend un arrêt préparatoire de mise en état de révision des comptes et procède conformément aux règles prévues à l'article précédent.

ARTICLE 76.- (1) L'exercice d'un recours en révision doit être introduit dans un délai de six (6) mois à compter de la notification de l'arrêt au comptable.

(2) Le recours en révision n'a pas d'effet suspensif.

## CHAPITRE III
## DE L'AMNISTIE

ARTICLE 77.- Les amendes pour retard ne sont pas amnistiables et ne sont pas portées au casier judiciaire du comptable condamné. Elles peuvent faire l'objet de sursis à paiement dans les conditions fixées par voie réglementaire.

# TITRE VII
# DISPOSITIONS DIVERSES, TRANSITOIRES ET FINALES

ARTICLE 78.- (1) La présente loi s'applique aux comptes des exercices qui suivront l'année de sa promulgation.

## CHAPITRE II
## DES VOIES DE RECOURS

ARTICLE 71.- Deux voies de recours sont ouvertes contre les arrêts de la Chambre des Comptes : l'annulation et la révision.

### A) De l'annulation

ARTICLE 72.- (1) Le Procureur Général près la Cour Suprême, d'ordre du Ministre de la Justice, saisi par le Ministre chargé des Finances ou le Comptable intéressé ou encore les héritiers de celui-ci, peut se pourvoir en annulation devant l'Assemblée Plénière de la Cour suprême contre les arrêts définitifs de la Chambre des Comptes.

(2) La requête est introduite au greffe de la Cour Suprême.

(3) En cas d'annulation, l'Assemblée Plénière de la Cour Suprême évoque et statue à nouveau.

(4) Le pourvoi en annulation a un caractère suspensif.

### B) De la révision

ARTICLE 73.- (1) Nonobstant l'arrêt de jugement définitif d'un compte, la Chambre des Comptes peut, suite à erreur, omission, faux ou double emploi découverts postérieurement au prononcé de l'arrêt, procéder à sa révision, à la demande soit du comptable, soit du Ministre chargé des finances ou des représentants légaux des personnes morales publiques concernées, soit du Procureur Général près la Cour Suprême, soit d'office.

(2) La demande de révision motivée est adressée au Président de la Chambre des Comptes. Elle comporte :

- l'exposé des faits et moyens invoqués par le requérant,
- la copie de l'arrêt dont la révision est demandée,
- les justifications servant de base à la requête, ainsi que des pièces établissant la notification de cette requête aux autres parties intéressées.

ARTICLE 74.- (1) Si la révision est jugée recevable, la Chambre des Comptes, statuant toutes sections réunies à titre définitif, admet ou rejette la demande en révision, selon qu'elle estime, après instruction,

Le procès-verbal et la décharge sont adressés à la Chambre des Comptes.

ARTICLE 67.- (1) Si l'agent administratif ne trouve pas le destinataire, il dépose la notification à la mairie ou à la sous-préfecture et dresse de ces faits un procès-verbal qu'il joint à la notification.

(2) Un avis officiel est alors affiché pendant un mois au lieu de dépôt. Cet avis informe le destinataire qu'une notification de la Chambre des Comptes le concernant déposée à la mairie ou à la sous-préfecture lui sera remise contre récépissé, et que, faute de ce faire avant l'expiration du délai d'un mois, la notification sera considérée comme ayant été faite à personne avec toutes les conséquences de droit qu'elle comporte.

(3) Le récépissé et les procès-verbaux prévus par le présent article et le cas échéant, le certificat des autorités constatant l'affichage pendant un mois, doivent être transmis sans délai au Président de la Chambre des Comptes.

ARTICLE 68.- Si le comptable de fait appartient aux organes exécutifs ou délibérants d'une collectivité territoriale décentralisée, l'autorité de tutelle procède, à la demande du Président de la Chambre des Comptes, à la notification de l'arrêt.

ARTICLE 69.- Toutes les notifications et transmissions sont effectuées avec demande d'accusé de réception ou contre décharge.

ARTICLE 70.- (1) Les arrêts de la Chambre des Comptes sont exécutoires.

(2) Le Ministre chargé des finances, en ce qui concerne l'Etat, l'ordonnateur du budget de la personne morale de droit public pour les budgets décentralisés, sont chargés de leur exécution.

(3) Dans le cas où les arrêts ne sont pas exécutés dans les six (6) mois à compter de la date de leur notification, le Président de la Chambre des Comptes en fait rapport au Président de la République avec copie au Président de l'Assemblée Nationale et au Président du Sénat. Il en est fait publication au Journal Officiel en français et en anglais.

(2) Le Procureur Général près la Cour suprême notifie lesdits arrêts :

- au Ministre chargé des finances en ce qui concerne le comptable supérieur du Trésor ;
- au comptable supérieur du Trésor, en ce qui concerne les autres comptables ;
- à l'ordonnateur principal, secondaire ou délégué qui a ordonné les opérations du comptable.

ARTICLE 64.- (1) Les comptables patents ou les comptables de fait transmettent directement à la Chambre des Comptes leurs réponses aux arrêts provisoires.

(2) Ils les notifient aux autorités visées à l'article 58 ci-dessus.

ARTICLE 65.- (1) Tout comptable en fin de fonction est tenu, jusqu'à sa décharge définitive, de notifier directement son nouveau domicile et tout changement ultérieur de domicile au Greffier en Chef de la Chambre des Comptes.

(2) L'obligation de notification vaut également pour :

- son successeur, s'il s'agit d'un comptable supérieur du Trésor ;
- le comptable supérieur compétent dans les autres cas.

(3) Les mêmes obligations incombent aux ayants droit du comptable.

ARTICLE 66.- (1) Si, à la suite du refus du comptable public, patent ou de fait, de celui de son remplaçant ou commis d'office, ou pour toute autre cause, une notification ne peut atteindre son destinataire, le Procureur Général près la Cour Suprême ou le Président de la Chambre des Comptes transmet l'arrêt à la mairie ou à la sous-préfecture du dernier domicile connu ou déclaré.

Dans ce cas, le maire ou le sous-préfet fait notifier l'arrêt contre décharge.

(2) En cas de notification à personne, il est dressé un procès-verbal.

mentionne dans l'arrêt provisoire qu'en l'absence de réponse dans le délai imparti, elle statuera de droit, à titre définitif. Après examen des moyens produits, elle statue à titre définitif.

ARTICLE 58.- Sans préjudice des poursuites pénales, le comptable de fait peut être condamné par la Chambre des Comptes à une amende calculée en fonction de sa responsabilité personnelle ou suivant l'importance et la durée de la détention ou du maniement des fonds et valeurs, sans toutefois pouvoir excéder le total des sommes indûment détenues ou maniées.

ARTICLE 59.- En ce qui concerne l'amende prévue à l'article 53 ci-dessus, la Chambre des Comptes, dans son arrêt de déclaration provisoire de comptabilité de fait, sursoit à statuer sur l'application de la pénalité. Elle se réserve d'apprécier le mérite des justifications et explications que le comptable de fait aurait à présenter au sujet de la pénalité qu'il encourt. Elle statue sur ce point, à titre définitif, au terme de l'apurement de la comptabilité de fait.

ARTICLE 60.- Les amendes infligées en vertu des dispositions ci-dessus sont recouvrées par les soins du Trésor Public et reversées dans les caisses de la personne morale publique concernée. Les amendes infligées aux comptables des services dotés de l'autonomie financière sont versées en recettes à leur budget.

ARTICLE 61.- Les amendes sont assimilées aux débets des comptables publics quant aux modes de recouvrement, de poursuites et de remise.

ARTICLE 62.- Les décisions de la Chambre des Comptes sont prises après les conclusions écrites du ministère public.

## TITRE VI
## DE L'EXECUTION DES DECISIONS DE LA CHAMBRE DES COMPTES

### CHAPITRE I
### DE LA NOTIFICATION DES ARRETS

ARTICLE 63.- (1) Le Greffier en Chef de la Chambre des Comptes notifie directement aux comptables publics patents ou aux comptables de fait les arrêts rendus à leur égard.

ARTICLE 52.- (1) Aucune sanction administrative ne peut être prononcée contre un comptable s'il a établi que les règlements ou instructions qu'il a refusé de suivre étaient de nature à engager sa responsabilité personnelle et pécuniaire.

(2) Les comptables ne peuvent donner suite aux ordres ou réquisitions des ordonnateurs que dans les conditions prévues par les lois et règlements en vigueur.

ARTICLE 53.- (1) Les défauts comptables qui ne sont pas mis à la charge pécuniaire des comptables sont couverts par le budget de l'Etat ou par celui de la personne qui a créé ou contribué à créer le défaut comptable ou les poursuites.

(2) L'Etat dispose en outre d'une action récursoire à l'encontre des mandataires et des agents subordonnés des comptables dans la mesure où ceux-ci ont été déchargés de leur responsabilité.

## CHAPITRE II
## DES SANCTIONS

ARTICLE 54.- Tout comptable qui ne présente pas son compte dans les forme et délai prescrits par les règlements encourt une condamnation par la Chambre des Comptes à une amende d'un montant maximal égal à la moitié de l'indemnité mensuelle de responsabilité du comptable au moment des faits, et par mois de retard.

ARTICLE 55.- Tout comptable qui ne répond pas aux injonctions prononcées sur son compte dans le délai prescrit encourt une condamnation par la Chambre des Comptes à une amende d'un montant maximal égal au montant de l'indemnité mensuelle de responsabilité au moment des faits par injonction et par mois de retard, s'il ne fournit aucune explication recevable au sujet du retard.

ARTICLE 56.- Le comptable commis d'office substitué au comptable défaillant ou à ses ayants droit pour présenter un compte ou satisfaire aux injonctions, le comptable en exercice chargé de présenter le compte des opérations effectuées par des comptables en fin de fonction ou de répondre à des injonctions portant sur la gestion de ses prédécesseurs, sont passibles des amendes prévues aux articles 54 et 55 ci-dessus, à raison des retards qui leur sont personnellement imputables.

ARTICLE 57.- Dans les cas prévus aux articles 54, 55 et 56 ci-dessus, la Chambre des Comptes statue d'abord à titre provisoire et impartit au comptable un délai de deux mois pour faire valoir ses moyens. Elle

- si l'exercice des contrôles prévus par les lois et règlements ne pouvait lui permettre de découvrir l'irrégularité ;
- s'il apporte la preuve qu'il a fait toute diligence pour assurer le recouvrement des recettes, procurer des gages au Trésor ou éviter que la responsabilité civile de la personne publique ne soit engagée de son fait vis-à-vis des tiers ;
- si une recette à été régulièrement admise en non-valeur ;
- si une force majeure l'a empêché d'exercer un contrôle ou d'accomplir un acte auquel il était tenu.

ARTICLE 49.- La responsabilité du comptable ne peut être mise en jeu du fait de la gestion de ses prédécesseurs que pour des opérations qu'il a prises en charge sans réserve lors de la passation de service ou qu'il n'aurait pas constatées dans un délai de six mois éventuellement prolongé par décision du Ministre chargé des finances.

ARTICLE 50.- (1) Sauf dans les cas où la décharge aurait été admise au titre de la présente loi, la responsabilité pécuniaire du comptable s'étend effectivement à toutes les opérations du poste qu'il dirige, depuis la date de son installation jusqu'à la date de sa cessation de fonction, que les opérations retracées dans le compte aient été exécutées par lui-même, ses mandataires ou ses subordonnés.

(2) Dans la mesure où sa responsabilité pécuniaire a été régulièrement engagée à la suite d'une faute commise par ses mandataires ou ses subordonnés, le comptable peut intenter contre eux une action civile récursoire sans préjudice des poursuites pénales et disciplinaires susceptibles d'être engagées contre eux.

ARTICLE 51.- (1) A titre subsidiaire, la responsabilité pécuniaire d'un comptable s'étend aux opérations :

- des comptables secondaires et des régisseurs qui lui sont rattachés dans la limite des contrôles auxquels il est tenu à leur égard ;
- des comptables de fait dont il a connu et toléré les agissements.

(2) Toutefois, l'autorité qui décide de sa responsabilité peut faire application de l'un des motifs énumérés par la présente loi, et reporter par le même acte tout ou partie de la responsabilité pécuniaire du comptable sur lesdits comptables secondaires, régisseurs ou comptables de fait.

considérations d'équité, suppléer à l'insuffisance des pièces justificatives produites.

## CHAPITRE III
## DU POURVOI EN CASSATION

ARTICLE 45.- L'instruction des pourvois se fait suivant les dispositions prévues aux articles 27 à 37 de la présente loi.

ARTICLE 46.- Le pourvoi, sauf dispositions spéciales contraires doit, à peine de forclusion, être formé dans un délai de 15 jours à compter du lendemain de la notification du jugement de la juridiction inférieure des comptes.

ARTICLE 47.- Les cas d'ouverture à pourvoi et les formes de pourvoi sont ceux observés devant la procédure suivie à la Cour Suprême.

# TITRE V
# DE LA SANCTION DES RESPONSABILITES DES COMPTABLES PUBLICS

## SECTION I
## DE LA RESPONSABILITE PECUNIAIRE DES COMPTABLES PUBLICS

ARTICLE 48.- (1) Le comptable public est présumé responsable personnellement et pécuniairement :

- des défauts comptables constatés dans ses comptes ;
- de l'exercice des contrôles prévus par les lois et règlements ;
- du recouvrement des recettes et du paiement des dépenses régulièrement justifiées ;
- de la conservation des fonds et valeurs ;
- du maniement des fonds et mouvements de disponibilités ;
- de la tenue de la comptabilité de son poste.

(2) Le comptable n'est pas responsable ou peut être déchargé de sa responsabilité, en dépit d'une avance ou d'un défaut comptable :

- s'il a obéi à une réquisition régulière de l'ordonnateur ;

trois mois pour répondre à l'arrêté, à compter de la notification de celui-ci.

La Chambre des Comptes mentionne dans son arrêté provisoire qu'en l'absence de réponse dans le délai imparti, elle passera outre et statuera définitivement au fond.

(2) Un arrêt de la Chambre des Comptes confirme la déclaration de comptabilité de fait et statue sur le compte si celui-ci ne comporte aucune réserve.

(3) En cas de contestation de l'arrêté provisoire par le comptable de fait, la Chambre des Comptes examine les moyens invoqués et, lorsqu'elle maintient à titre définitif la déclaration de comptabilité de fait, réitère l'injonction de rendre compte dans un délai de trois mois.

(4) Si la Chambre des Comptes ne maintient pas la déclaration de comptabilité de fait, elle rend un arrêt de non-lieu.

ARTICLE 42.- Si, après la déclaration définitive de comptabilité de fait, le comptable de fait ne produit pas son compte, la Chambre des Comptes peut le condamner à l'amende prévue par la présente loi au titre du retard dans la production du compte. Le retard court à compter de la date d'expiration du délai imparti pour produire le compte.

En cas de besoin, la Chambre des Comptes peut commettre d'office un nouveau comptable pour produire le compte en lieu et place et aux frais du comptable de fait défaillant.

ARTICLE 43.- Si plusieurs personnes ont participé en même temps à une comptabilité de fait, elles sont déclarées conjointement et solidairement comptables de fait et ne produisent qu'un seul compte. En fonction des opérations auxquelles chacune d'elles a pris part, la solidarité peut porter sur tout ou partie des opérations de comptabilité de fait.

ARTICLE 44.- (1) Les écritures relatives à la comptabilité de fait, transmises à la Chambre des Comptes, assorties de pièces justificatives, sont jugées suivant les règles applicables aux comptes des comptables publics patents.

(2) Hormis le cas de mauvaise foi et de manque de sincérité du comptable de fait, la Chambre des Comptes peut, pour des

## CHAPITRE II
## DES COMPTABILITES DE FAIT

ARTICLE 39.- (1) Les comptabilités de fait sont découvertes, soit par l'administration, soit par un audit interne ou externe soit par une mission d'audit de l'Institution Supérieure de Contrôle des Finances Publiques.

(2) Dans tous les cas, elles ressortissent à la Chambre des Comptes.

(3) Lorsque des cas de comptabilité de fait sont découverts par l'Administration ou par un audit interne ou externe, ils sont communiqués à l'Institution Supérieure de Contrôle par les soins des structures qui les ont identifiés.

(4) Saisie des cas de comptabilité de fait et des pièces justificatives, l'Institution Supérieure de Contrôle procède sans délai aux vérifications nécessaires, et le cas échéant, à la déclaration de la comptabilité de fait. La déclaration de l'Institution Supérieure de Contrôle ne lie pas la Chambre. Celle- ci peut l'infirmer ou la confirmer.

L'Institution Supérieure de Contrôle adresse copie du dossier au Président de la Chambre pour compétence. La copie est accompagnée de tous les redressements demandés par l'auteur de la découverte de la comptabilité de fait.

ARTICLE 40.- (1) La Chambre des Comptes statue sur les conclusions du ministère public sur l'acte introductif d'instance. Elle doit, si son examen n'aboutit pas à une déclaration de comptabilité de fait, rendre un arrêt de non-lieu.

Dans tous les cas, le Président de la Chambre des Comptes peut prescrire une enquête juridictionnelle préalable.

(2) Si l'instruction fait apparaître des actes susceptibles de constituer des irrégularités comptables, le magistrat rapporteur doit demander le séquestre des biens du comptable de fait. Le séquestre est décidé par la formation de jugement. Il est administré et liquidé dans les conditions prévues par la loi.

ARTICLE 41.- (1) La Chambre des Comptes déclare d'abord la comptabilité de fait par arrêté provisoire. L'arrêté provisoire enjoint le comptable de fait de produire son compte. Il lui est imparti un délai de

régularisation prévue au cours de l'exercice suivant. Dans ce cas, elle porte ses réserves sur le compte.

(5) Lorsque les comptes sont en débet, la Chambre des Comptes constitue le comptable débiteur. Le Ministre chargé des finances procède au recouvrement des sommes dues. Les sommes recouvrées sont reversées, le cas échéant, à la personne morale concernée.

ARTICLE 36.- (1) L'arrêt est notifié :

- aux comptables responsables du compte ;
- au Ministre chargé des finances ;
- au ministre dont ils relèvent ;
- aux ministres de tutelle et ordonnateurs des collectivités territoriales décentralisées ou des entreprises publiques ou parapubliques intéressées.

(2) La notification de l'arrêt donne lieu à délivrance d'un accusé de réception

ARTICLE 37.- Si l'instruction ou l'examen des comptes fait apparaître des faits susceptibles de constituer des infractions à la loi pénale, le Procureur Général près la Cour Suprême informe le Ministre chargé des finances et les Ministres ou autorités de tutelle intéressés. Le dossier est transmis au Ministre de la Justice par le Procureur Général près la Cour Suprême. Cette transmission vaut plainte au nom de l'Etat, de la collectivité territoriale décentralisée, de l'entreprise publique ou parapublique ou de l'établissement public concerné.

ARTICLE 38.- (1) Par dérogation aux dispositions qui précèdent, les comptes des organes constitutionnels sont soumis à l'examen d'une commission composée d'un représentant de chaque organe et présidée par le Président de la Chambre des Comptes.

(2) La commission prévue à l'alinéa 1er ci-dessus examine les comptes ou tout document en tenant lieu et, si nécessaire, entend le comptable de l'organe constitutionnel concerné. Elle adresse un rapport confidentiel de ses observations et recommandations au Président de la République et aux dirigeants des autres Organes Constitutionnels.

ARTICLE 33.- (1) Après examen des réponses des comptables et des conclusions complémentaires du rapporteur, la Chambre des Comptes, siégeant en formation de jugement, statue par arrêté définitif de compte. L'arrêté de compte comporte deux parties :

a) la première partie certifie la ligne de compte, éventuellement assortie de redressements ;

b) la deuxième partie prononce soit la régularité du compte, soit une avance comptable, soit un défaut comptable et distingue éventuellement les périodes respectives d'enregistrement des opérations.

(2) Le défaut comptable ou l'avance comptable est, par définition, égal au montant des fonds, valeurs, créances ou dettes dont la personne publique concernée par le compte aurait disposé, en plus ou en moins si les lois et règlements budgétaires et comptables avaient été exactement et intégralement respectés.

ARTICLE 34.- (1) L'arrêté définitif de compte comporte de droit pour le Trésor Public, privilèges sur les biens meubles et hypothèque sur les biens immeubles des comptables, à concurrence du défaut dont chaque comptable est présumé responsable en application des articles 43 à 49 ci-dessous.

(2) Avant de se prononcer à titre définitif, la Chambre des Comptes peut rendre sur un même compte plusieurs arrêtés provisoires successifs.

ARTICLE 35.- (1) La Chambre des Comptes rend des arrêts si les comptables sont déchargés ou quittes, en avance ou en débet.

(2) Lorsque les comptables sont déchargés ou quittes, la chambre prononce leur décharge définitive.

(3) La chambre autorise le remboursement du cautionnement des comptables dont les fonctions ont pris fin et donne main levée et radiations des oppositions et inscriptions hypothécaires mises sur leurs biens à raison de leurs actes.

(4) Lorsque les comptes sont en avance, la Chambre des Comptes surseoit à la décharge des comptables dans l'attente d'une

(3) Le rapport et le rapport complémentaire ou contre-rapport sont transmis au ministère public pour la présentation de ses conclusions.

ARTICLE 29.- (1) La Chambre des Comptes, siégeant en formation de jugement, statue par arrêté de compte après examen des observations présentées par le rapporteur et au vu des conclusions du ministère public.

(2) L'arrêté de compte est définitif et certifie la ligne de compte s'il n'y a pas d'observation.

(3) Dans le cas contraire, l'arrêté de compte est provisoire et comprend deux parties :

a) la première partie est relative à la ligne de compte ;

b) la deuxième partie enjoint les comptables d'apporter les pièces justificatives manquantes, de procéder aux diligences nécessaires et de fournir toutes explications utiles.

ARTICLE 30.- (1) L'arrêté provisoire de compte est signifié aux comptables dont ils émanent et aux ministres dont ils relèvent par les voies de droit.

(2) Les comptables disposent d'un délai de deux mois à compter de la date de notification de l'arrêté provisoire pour satisfaire aux injonctions qui leurs sont adressées sous peine des sanctions prévues par la présente loi.

ARTICLE 31.- En cas de mutation du comptable, le comptable en exercice est tenu de donner suite aux injonctions adressées à son prédécesseur. Il communique à ce dernier une copie de l'arrêté ainsi que ses réponses qu'il transmet à la Chambre des Comptes après acquiescement du comptable muté.

ARTICLE 32.- Lorsque l'apurement des comptabilités présente des difficultés particulières, le Ministre chargé des finances peut commettre d'office un autre comptable. Celui-ci donne suite aux injonctions, en lieu et place du comptable défaillant.

(3) Ils sont déposés contre récépissé ou adressés par lettre recommandée avec accusé de réception au greffe de la Chambre des Comptes, puis enregistrés et datés à leur arrivée.

(4) Ils sont transmis au greffe de la Chambre des Comptes par le Ministre chargé des Finances ou par toute autre autorité habilitée.

ARTICLE 27.- (1) L'instruction de chaque compte est confiée par le Président de la Section concernée à un magistrat rapporteur.

(2) Le magistrat rapporteur examine les comptes et s'assure de l'existence et de la valeur probante des pièces justificatives prévues par la réglementation en vigueur.

(3) Le magistrat rapporteur demande aux comptables toute information complémentaire.

(4) Au terme de son instruction et pour chaque exercice budgétaire, le magistrat rapporteur rédige un rapport motivé sur les comptes qui lui ont été confiés.

(5) Le rapport contient des observations de deux natures :

a) les premières concernent la ligne de comptes ;
b) les secondes résultent de la comparaison de la nature et du volume des dépenses et des recettes, avec les autorisations qui figurent dans les comptes administratifs et les budgets d'une part, et la vérification de la conformité des opérations comptables aux lois et règlements en vigueur d'autre part.

(6) Les vérifications sont effectuées par examen des comptes et des pièces justificatives. Elles comportent, en tant que de besoin, toute demande de renseignements, enquêtes sur place ou expertises.

ARTICLE 28.- (1) Après examen des comptes, le magistrat rapporteur transmet son rapport au Président de la Section, lequel peut le transmettre à un autre magistrat qui vérifie le bien-fondé des observations, en qualité de contre-rapporteur.

(2) La suite donnée à chaque observation fait l'objet d'une proposition motivée.

(2) En cas d'absence ou d'empêchement du Président de Section, il est remplacé par le Conseiller Maître le plus ancien dans le grade le plus élevé.

ARTICLE 23.- (1) En audience ordinaire, la Section se compose :

- du Président de Section ;
- de deux Conseillers Maîtres.
- du Procureur Général près la Cour Suprême.

(2) En cas d'absence ou d'empêchement du Président de Section, il est remplacé par le Conseiller le plus ancien dans le grade le plus élevé.

ARTICLE 24.- La formation des sections réunies se compose du Président de la Chambre des Comptes, des Présidents de Section et de deux Conseillers Maîtres par section désignés par le Président de la Chambre des Comptes. Elle comprend également le Procureur Général près la Cour Suprême.

ARTICLE 25.- La chambre de conseil se compose du Président de la Chambre des Comptes, des Présidents de Section et des Conseillers Maîtres. Elle comprend également le Procureur Général près la Cour Suprême.

## TITRE IV
## DU FONCTIONNEMENT DE LA CHAMBRE DES COMPTES

### CHAPITRE I
### DE LA PROCEDURE DE JUGEMENT DES COMPTES DES COMPTABLES PATENTS

ARTICLE 26.- (1) Sans préjudice de certaines spécificités, la procédure devant la Chambre des Comptes obéit aux dispositions de la loi fixant l'organisation de la Cour Suprême. Elle est écrite.

(2) Les Comptes des comptables publics patents, mis en forme et examinés conformément aux textes en vigueur, sont présentés en vue du jugement à la Chambre des Comptes dans les trois (3) mois suivant la clôture de l'exercice budgétaire.

ARTICLE 17.- Les fonctions de ministère public sont exercées par le Procureur Général près la Cour Suprême.

ARTICLE 18.- (1) Les magistrats du siège de la Chambre des Comptes sont nommés par décret du Président de la République après avis du Conseil Supérieur de la Magistrature.

(2) Les magistrats du Ministère Public de la Chambre des Comptes sont nommés par décret du Président de la République.

(3) Le Greffier en chef de la Chambre des comptes est nommé par décret du Président de la République.

ARTICLE 19.- La Chambre des Comptes peut utiliser des fonctionnaires de catégorie A et les contractuels d'administration de dixième catégorie au moins, qui lui sont affectés.

ARTICLE 20.- (1) Elle peut également recourir au service temporaire d'experts ou consultants privés intervenant sous son autorité, dans des conditions réglementaires ou contractuelles.

(2) Les experts et consultants sont astreints au secret professionnel.

## CHAPITRE III
## DES FORMATIONS AU SEIN DE LA CHAMBRE DES COMPTES

ARTICLE 21.- (1) La Chambre des Comptes se réunit dans le cadre de ses sections :

- en audience ordinaire ;
- en sections réunies ;
- en chambre de conseil.

René Marie [illegible]

(2) Le Président de la Chambre des Comptes détermine par ordonnance, les matières dont connaissent les différentes formations.

ARTICLE 22.- (1) En cas d'absence ou d'empêchement du Président de la Chambre des Comptes, il est remplacé par le Président de Section le plus ancien dans le grade le plus élevé.

# TITRE III
# DE L'ORGANISATION
# DE LA CHAMBRE DES COMPTES

## CHAPITRE I
## DE L'ORGANISATION EN SECTIONS

ARTICLE 13.- (1) La Chambre des Comptes est organisée en sections. Elle comprend :

- la section de contrôle et de jugement des comptes des comptables de l'Etat ;
- la section de contrôle et de jugement des comptes des comptables des collectivités territoriales décentralisées et de leurs établissements publics, sous réserve des attributions dévolues aux juridictions inférieures des comptes ;
- la section de contrôle et de jugement des comptes des comptables des établissements publics de l'Etat ;
- la section de contrôle et de jugement des comptes des entreprises du secteur public et parapublic ;
- la section des pourvois.

(2) Toute autre section peut être créée, en tant que de besoin, par décret du Président de la République.

## CHAPITRE II
## DE LA COMPOSITION DE LA CHAMBRE DES COMPTES

ARTICLE 14.- La Chambre des Comptes est composée d'un siège, d'un ministère public et d'un greffe.

ARTICLE 15.- Le siège de la Chambre des Comptes comprend :

- le Président de la Chambre ;
- les Présidents de Section ;
- les Conseillers ;
- les Conseillers Maîtres ;
- les Conseillers Référendaires ;
- les Auditeurs et les Auditeurs stagiaires.

ARTICLE 16.- Le Greffe de la Chambre des Comptes comprend :

- le Greffier en chef de la Chambre des Comptes ;
- les Greffiers de Section ;
- les Greffiers.

personnes morales de droit public détiennent ensemble le pouvoir de décision ou la minorité de blocage ;

- les comptes et documents annexes des comptables publics patents des personnes morales, quel que soit leur statut juridique, bénéficiant ou percevant des prélèvements obligatoires tels que ceux de la prévoyance sociale ou de la formation professionnelle ;
- les comptes et documents annexes des comptables publics patents des personnes morales, quel que soit leur statut juridique, exploitant un service public ou monopole d'Etat ;
- les comptes et documents annexes des comptables publics patents de toute personne morale, quel que soit son statut, qui bénéficie d'un concours financier direct ou indirect de l'Etat ou d'une autre personne morale de droit public ;
- les comptes des personnes physiques exerçant les fonctions officielles ou ceux des comptables publics patents des personnes morales investies d'une mission spécifique et recevant à ce titre les fruits de la générosité nationale ou internationale, dans les conditions fixées par l'acte accordant les concours financiers ci-dessus.

ARTICLE 9.- Outre les attributions visées aux articles 7 et 8 ci-dessus, la Chambre des comptes connaît des recours en cassation des jugements définitifs rendus par les juridictions inférieures des comptes.

ARTICLE 10.- Lorsqu'elle est saisie, la Chambre des Comptes donne son avis sur toute question relative au contrôle et au jugement des comptes.

ARTICLE 11.- La liste des personnes morales de droit privé dans lesquelles l'Etat et d'autres personnes morales de droit public détiennent séparément ou ensemble soit plus de la moitié du capital, soit une part du capital, soit le pouvoir de décision, est notifiée à la Chambre des Comptes par le Ministre chargé des finances. Cette liste a valeur énonciative. Toute modification est immédiatement portée à la connaissance de la Chambre des Comptes.

ARTICLE 12.- Les comptables publics patents sont tenus de se conformer aux lois et règlements en vigueur sur la conservation des archives.

- les comptables-matières, et tous ceux désignés comme tels par les dispositions législatives ou réglementaires particulières.

ARTICLE 6.- (1) Est comptable de fait toute personne qui, n'ayant pas la qualité de comptable ou n'agissant pas en cette qualité, s'ingère dans les opérations de recettes et de dépenses, de maniement des valeurs, de deniers publics, ceux réglementés ou non réglementés, ainsi que ceux des établissements publics et des entreprises du secteur public et parapublic.

(2) Est également comptable de fait, toute personne qui, n'ayant pas la qualité de comptable-matières, s'immisce dans les opérations de recettes, de garde et d'affectation des matières appartenant à une personne morale de droit public ou de droit privé dans laquelle l'Etat détient au moins vingt pour cent du capital.

(3) Il en résulte pour le comptable de fait toutes les obligations d'un comptable patent du point de vue des opérations faites par lui et de sa responsabilité personnelle et pécuniaire.

## TITRE II
## DES ATTRIBUTIONS DE LA CHAMBRE DES COMPTES

ARTICLE 7.- La Chambre des Comptes contrôle et juge les comptes des comptables publics, déclare et apure les comptabilités de fait, prononce les condamnations à l'amende dans les conditions fixées par la présente loi et statue souverainement en cassation sur les recours formés contre les jugements définitifs des juridictions inférieures des comptes.

ARTICLE 8.- Le contrôle et le jugement de la chambre portent sur :

- les comptes et documents annexes des comptables publics patents des personnes morales de droit privé dans lesquelles l'Etat est actionnaire unique ou majoritaire ;
- les comptes des comptables publics patents des personnes morales dans lesquelles l'Etat et/ou d'autres personnes morales de droit public détiennent séparément ou ensemble plus de la moitié du capital ou des voix dans les organes délibérants ;
- les comptes et documents annexes des comptables publics patents des personnes morales, quel que soit leur statut juridique, dans lesquelles l'Etat et d'autres

# TITRE I
# DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1er.- La présente loi fixe les attributions, l'organisation et le fonctionnement de la Chambre des Comptes de la Cour Suprême.

ARTICLE 2.- 1) La Chambre des Comptes contrôle et juge les comptes ou les documents en tenant lieu des comptables publics patents ou de fait :

- de l'Etat et de ses établissements publics ;
- des collectivités territoriales décentralisées et de leurs établissements publics ;
- des entreprises du secteur public et parapublic.

2) Elle statue souverainement sur les décisions rendues en dernier ressort par les juridictions inférieures des comptes.

3) Elle connaît de toute autre matière qui lui est expressément attribuée par la loi.

ARTICLE 3.- La Chambre des comptes produit annuellement au Président de la République, au Président de l'Assemblée Nationale et au Président du Sénat, un rapport exposant le résultat général de ses travaux et les observations qu'elle estime devoir formuler en vue de la réforme et de l'amélioration de la tenue des comptes et de la discipline des comptables. Ce rapport est publié au Journal Officiel de la République.

ARTICLE 4.- La Chambre des Comptes rend, sur les comptes qu'elle est appelée à juger, des arrêts qui établissent si les comptes jugés sont quittes, en avance ou en débet.

ARTICLE 5.- (1) Est comptable public patent au sens de la présente loi, toute personne régulièrement préposée aux comptes et chargée du maniement des deniers ou valeurs ou de la comptabilité matières.

(2) Sont comptables publics :

- les comptables du Trésor ;
- les comptables des domaines ;
- les receveurs municipaux, dans la mesure où les recettes municipales sont gérées par des personnels autres que les comptables du Trésor ;

274

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

PAIX – TRAVAIL – PATRIE

LOI N° 2003/005 DU 21 AVR. 2003

# FIXANT LES ATTRIBUTIONS, L'ORGANISATION ET LE FONCTIONNEMENT DE LA CHAMBRE DES COMPTES DE LA COUR SUPREME

L'Assemblée Nationale a délibéré et adopté, le Président de la République promulgue la loi dont la teneur suit :

- de préparer les contrôles à effectuer par les comités de contrôle dont il dresse les rapports ;

- de veiller à la constitution et à la conservation des archives de la Commission.

## CHAPITRE III
## DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

ARTICLE 11.- La Commission adopte un rapport annuel de ses activités . Ledit rapport est adressé au Président de la République.

ARTICLE 12.- (1) Les fonctions de Président et de membre de la Commission sont gratuites.

(2) Toutefois le Président et les membres bénéficient d'une indemnité de session et des frais de mission à l'occasion des missions de contrôle.

(3) Le montant de l'indemnité de session et des frais de mission visés à l'alinéa (2) ci-dessus est fixé par arrêté conjoint des Ministres chargés respectivement des Finances et du Contrôle Supérieur de l'Etat.

ARTICLE 13.- Les membres du secrétariat prévu à l'article 10 ci-dessus bénéficient d'une indemnité de session dans les conditions définies à l'article 12 du présent décret.

ARTICLE 14.- Les dépenses de fonctionnement de la Commission sont imputables au budget de l'Administration chargée du contrôle supérieur de l'Etat.

ARTICLE 15.- Le présent décret sera enregistré, publié suivant la procédure d'urgence, puis inséré au Journal Officiel en français et en anglais.

YAOUNDE, LE - 8 OCT. 2001

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

PAUL BIYA

272-A

(3) Le Président peut faire appel à toute personne, en raison de ses compétences pour participer aux travaux de la Commission avec voix consultative. Il en est ainsi notamment des responsables des partis politiques concernés par les travaux de la Commission.

(4) Les membres de la Commission sont désignés par les Administrations auxquelles ils appartiennent ou par le Parlement.

ARTICLE 5.- La composition de la Commission est constatée par arrêté du Président de la République.

## SECTION II
## DU FONCTIONNEMENT

ARTICLE 6.- La Commission se réunit, au moins deux (2) fois par an, sur convocation de son Président.

ARTICLE 7.- Les convocations indiquent la date, l'heure, l'ordre du jour et le lieu de la réunion.

Elles doivent être éventuellement accompagnées des documents de travail et parvenir aux membres sept (7) jours au moins avant la date de réunion.

ARTICLE 8.- (1) La Commission ne peut valablement délibérer qu'en présence des deux tiers (2/3) au moins de ses membres.

(2) Ses avis et résolutions sont adoptés à la majorité des deux tiers (2/3) des membres présents.

ARTICLE 9.- Dans le cadre de son fonctionnement, la Commission peut créer en son sein, en tant que de besoin, des comités de contrôle ayant des missions spécifiques dans des délais déterminés.

ARTICLE 10.- (1) Le secrétariat de la Commission est assuré par les structures compétentes de l'administration chargée du Contrôle Supérieur de l'Etat.

(2) Il est chargé notamment :

- de proposer l'ordre du jour et de préparer les dossiers à soumettre à l'examen de la Commission ;

.../...

- exige éventuellement, dans l'accomplissement de ses missions, tout document financier et comptable nécessaire à la justification des fonds publics alloués ;

- peut en cas de nécessité, faire constater les cas de détournements des fonds publics alloués aux partis politiques, conformément à la législation en vigueur.

(1) Le contrôle effectué par la Commission porte uniquement sur les fonds alloués à chaque parti politique concerné.

(2) Chaque parti politique est tenu à cet effet, d'adresser à la Commission dans les soixante jours qui suivent la fin de l'exercice budgétaire, un compte d'emploi des fonds publics reçus, assorti des pièces justificatives.

(3) Le montant des fonds visés à l'alinéa (1) ci-dessus est déterminé pour chaque année budgétaire et/ou chaque consultation électorale, par arrêté conjoint des Ministres chargés respectivement de l'administration territoriale et des finances.

## CHAPITRE II
## DE L'ORGANISATION ET DU FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION

### SECTION I
### DE L'ORGANISATION

ARTICLE 4.- (1) La Commission est placée auprès de l'Administration chargée du contrôle supérieur de l'Etat.

(2) Elle est composée ainsi qu'il suit :

Président : - un représentant de l'Administration chargée du contrôle supérieur de l'Etat ;

Membres :

- un représentant de la Présidence de la République ;
- un représentant des Services du Premier Ministre ;
- un représentant du Ministère chargé de l'administration territoriale ;
- un représentant du Ministère chargé des finances ;
- un représentant du Ministère chargé de la justice ;
- quatre (4) représentants du Parlement.

.../...

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

PAIX – TRAVAIL – PATRIE

DECRET N° 2001/305 DU - 5 OCT 2001

fixant l'organisation, la composition, les attributions et les modalités de fonctionnement de la Commission de contrôle de l'utilisation des fonds destinés au financement public des partis politiques et des campagnes électorales.

# LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

VU la Constitution ;

VU la loi n°2000/015 du 19 décembre 2000 relative au financement public des partis politiques et des campagnes électorales ;

VU le décret n°97/205 du 07 décembre 1997 portant organisation du Gouvernement, modifié et complété par le décret n° 98/067 du 28 avril 1998 ;

## DECRETE :

## CHAPITRE I
## DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1er.- Le présent décret fixe l'organisation, la composition, les attributions et les modalités de fonctionnement de la Commission de contrôle de l'utilisation des fonds destinés au financement public des partis politiques et des campagnes électorales, ci-après dénommée « Commission ».

ARTICLE 2.- La Commission est chargée de contrôler l'utilisation des fonds publics alloués aux partis politiques pour concourir aux dépenses couvrant leurs activités permanentes ou celles consacrées à l'organisation des campagnes électorales.

A ce titre, elle :

- est habilitée à vérifier, sur pièces, que l'utilisation des fonds destinés au financement public des partis politiques est conforme aux fins prévues par la loi n° 2000/015 du 19 décembre 2000 susvisée ;

270

Article 21.- (1) Restent applicables aux responsables et aux personnels techniques des Services du Contrôle Supérieur de l'Etat ainsi qu'aux membres et auxiliaires du Contrôle [illegible] Budgétaire et Financier, les dispositions [illegible] 86/1239 et 86/1240 du 17 Octobre 1986.

(2) Les personnels des Services du Contrôle Supérieur de l'Etat bénéficient en plus des frais de déplacement, d'une prime quotidienne de servitude égale à 25 % du taux desdits frais.

Article 22.- Sont abrogées toutes les dispositions antérieures contraires.

Article 23.- Le présent décret sera enregistré, puis publié au Journal Officiel en français et en anglais /-

YAOUNDE, le - 5 MARS 1997

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Republic of Cameroon
LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE
Residency of the Republic
PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

PAUL BIYA

(2) Elles peuvent faire l'objet de recours en annulation devant la juridiction administrative compétente sans que ce recours soit suspensif.

(3) Un recours en réformation, à la demande d'un mis en cause ou du Ministre chargé du Contrôle Supérieur de l'Etat, peut être introduit devant le Conseil en cas de survenance de faits nouveaux ou s'il est découvert des documents de nature à remettre en question la culpabilité de l'intéressé.

Article 18.- (1) La saisine du Conseil de Discipline Budgétaire Financière ne fait obstacle à l'exercice ni de l'action disciplinaire, ni de l'action pénale.

(2) Si le Conseil estime qu'indépendamment des sanctions infligées au mis en cause, une sanction disciplinaire est encore encourue par celui-ci, il communique le dossier de l'affaire à l'autorité ministérielle compétente.

(3) Si l'instruction fait apparaître des faits susceptibles d'être qualifiés de crimes ou délits, le Président du Conseil transmet le dossier à l'autorité judiciaire compétente. Cette transmission vaut plainte au nom de l'Etat, de la collectivité publique ou de l'entreprise concernée contre le mis en cause.

## CHAPITRE III

## DES DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 19.- (1) Le Secrétaire Permanent du Conseil de Discipline Budgétaire et Financière, ainsi que les chefs de section et de brigade sont choisis parmi les personnels techniques exerçant les fonctions d'Inspecteur et de Contrôleur d'Etat.

(2) Le Secrétaire Permanent a rang et prérogatives de chef de division dans les Services du Contrôle Supérieur de l'Etat.

(3) Les chefs de section et de brigade ont respectivement rang et prérogatives de sous-directeur et de chef de service de l'Administration centrale.

Article 20.- (1) Le Secrétaire Permanent, les chefs de sections et les chefs de brigades sont nommés par décret du Président de la République.

(2) Les chefs de bureau sont nommés par décision du Ministre Délégué.

(2) Le rapporteur dispose des pouvoirs les plus étendus pour procéder aux investigations nécessaires, se faire communiquer tous documents et entendre tout témoin.

Article 14.- (1) Dès l'ouverture de l'instruction, la personne mise en cause est officiellement notifiée, à la diligence du rapporteur et par tous moyens laissant trace écrite, de la décision engageant des poursuites contre elle.

(2) Elle assure sa défense elle-même ou par mandataire.

Article 15.- (1) Aux fins de délibérations du Conseil, le mis en cause est convoqué par tous moyens laissant trace écrite quinze (15) jours au moins avant la date de la session pour laquelle l'affaire le concernant est inscrite à l'ordre du jour.

En cas d'urgence appréciée par le Président du Conseil, ce délai peut être réduit à huit (8) jours.

Durant ces délais, communication lui est faite du dossier de l'affaire auprès du Secrétariat Permanent. Il en prend connaissance sur place. Toutefois, le non respect de cette formalité du fait de l'intéressé n'entache pas de nullité la procédure.

(2) Le mis en cause a la possibilité d'adresser un mémoire en défense au Conseil.

Il peut, en outre, présenter des observations et conclusions écrites ou orales au cours des débats.

(3) En cas de non comparution de l'intéressé régulièrement convoqué et de non constitution de mandataire, le Conseil passe outre et statue.

Article 16.- (1) Le Conseil ne peut délibérer que si tous les membres sont présents. Ses décisions sont prises à la majorité simple des voix. En cas d'égalité, celle du Président est prépondérante.

(2) Les séances du Conseil se tiennent à huis clos.

(3) Les décisions du Conseil sont notifiées aux intéressés, au Premier Ministre, au Secrétaire Général de la Présidence de la République, au Ministre chargé des Finances, à l'autorité dont relèvent les mis en cause, à celle qui a saisi le Conseil ainsi qu'à toute autre autorité prévue par les textes en vigueur.

(4) Les décisions du Conseil peuvent être publiées s'il en décide ainsi.

Article 17.- (1) Les décisions du Conseil ne sont pas susceptibles de recours gracieux préalable.

Article 10.- Placé sous l'autorité d'un chef de bureau, le bureau du courrier est chargé de :

la gestion du courrier destiné au Conseil;

la reproduction et la transmission de tous documents, pièces et actes du Conseil;

- toutes autres tâches qui pourraient lui être confiées par le Secrétaire Permanent.

Article 11.- Placé sous l'autorité d'un chef de bureau, le bureau de l'information et de liaison est chargé de :

- la tenue et la conservation des dossiers de procédure et de tous autres documents du Conseil;
- la tenue du fichier général et des archives du Conseil;
- la communication des dossiers aux mis en cause devant le Conseil;
- toutes autres tâches qui pourraient lui être confiées par le Secrétaire Permanent.

## CHAPITRE III

## DE LA PROCEDURE DEVANT LE CONSEIL DE DISCIPLINE BUDGETAIRE ET FINANCIERE

Article 12.- Dans le cadre de la sanction des responsabilités des ordonnateurs et gestionnaires des crédits publics et des entreprises publiques, le Conseil peut être saisi par :

- le Président de la République ;
- le Premier Ministre;
- l'autorité chargée du Contrôle Supérieur de l'Etat;
- les Ministres supérieurs hiérarchiques des agents mis en cause ou ceux chargés de la tutelle des entreprises et organismes concernés;
- toute autre autorité prévue par les textes en vigueur.

Article 13.- (1) Pour l'instruction de chaque affaire, le Président du Conseil désigne par décision un rapporteur et un secrétaire de séance.

Article 8.- (1) Placée sous l'autorité d'un chef de section, la section des études et des statistiques est chargée :

de l'ouverture des dossiers de procédure ;

de la vérification et de la conformité des dossiers dont le Conseil est saisi ;

de l'étude technique des dossiers et de la préparation des décisions de traduction;

du suivi des activités des rapporteurs et des experts ;

- du suivi des recours exercés contre les décisions du Conseil devant la chambre administrative de la Cour Suprême, en collaboration avec les personnes désignées pour y défendre les intérêts de l'Etat ;

- de l'élaboration des statistiques des activités du Conseil ;

- de l'étude de tous autres problèmes relatifs au Conseil.

(2) La section des études et des statistiques comprend deux (2) brigades :

- la brigade des études ;

- la brigade des statistiques.

Article 9.- (1) Placée sous l'autorité d'un chef de section, la section de gestion et du suivi de l'application des sanctions est chargée :

- de l'organisation des sessions du Conseil, qui se tiennent au moins une fois par mois ;

- du suivi des activités des secrétaires de séance et de l'exécution des décisions et recommandations du Conseil. A ce titre, elle tient un fichier des personnes condamnées par le Conseil et en assure la diffusion auprès des autorités compétentes

(2) la section de gestion et du suivi de l'application des sanctions comprend deux (2) brigades :

- la brigade de la gestion des sessions ;

- la brigade du suivi de l'application des sanctions

Article 4.- Le Conseil de Discipline Budgétaire et Financière peut commettre un expert pour l'instruction de certaines affaires nécessitant des connaissances particulières.

Les charges générées par cette expertise sont supportées par le budget des Services du Contrôle Supérieur de l'Etat.

Article 5.- Les indemnités du Président et des membres du Conseil de Discipline Budgétaire et Financière, des rapporteurs, des secrétaires, ainsi que les honoraires des experts et les gratifications des personnels administratifs font l'objet de textes particuliers.

## SECTION II

## DU SECRETARIAT PERMANENT DU CONSEIL DE DISCIPLINE BUDGETAIRE ET FINANCIERE

Article 6.- Placé sous l'autorité d'un Secrétaire Permanent, le Secrétariat Permanent est chargé :

- de la mise en état et de l'enrôlement des dossiers ;
- de l'exécution des tâches matérielles liées aux différentes procédures devant le Conseil ;
- de la coordination du travail des rapporteurs secrétaires et experts ;
- de la diffusion des décisions rendues par le Conseil ;
- de la tenue de la documentation et de la conservation des archives du Conseil ;
- du suivi des suites des décisions du Conseil devant la chambre administrative de la Cour Suprême.

Article 7.- Le Secrétariat Permanent du Conseil de Discipline Budgétaire et Financière comprend :

- la section des études et des statistiques ;
- la section de gestion et du suivi de l'application des sanctions ;
- le bureau du courrier ;
- le bureau de l'information et de liaison.

(2) Le Conseil de Discipline Budgétaire et Financière statue par décision.

Article 2.- La gestion administrative et technique du Conseil de Discipline Budgétaire et Financière est assurée par un Secrétariat permanent.

## CHAPITRE II

## DE L'ORGANISATION ET DU FONCTIONNEMENT

### SECTION I

### DE LA COMPOSITION DU CONSEIL

Article 3.- (1) Le Conseil de Discipline Budgétaire et Financière est composé ainsi qu'il suit :

PRESIDENT : L'autorité chargée du Contrôle Supérieur de l'Etat ;

MEMBRES :

- un représentant de la Présidence de la République ;
- le Ministre de la Justice, Garde des Sceaux ou son représentant ;
- le Ministre chargé de l'Administration Territoriale ou son représentant ;
- le Ministre chargé des Finances ou son représentant ;
- le Ministre chargé de la Fonction Publique ou son représentant ;
- le Ministre de tutelle ou son représentant au cas où l'affaire instruite intéresse une entreprise publique.

(2) Les représentants des autorités citées ci-dessus doivent être dûment mandatés.

(3) Le Président du Conseil de Discipline Budgétaire et Financière désigne pour chaque affaire un rapporteur et un secrétaire parmi les personnels techniques des Services du Contrôle Supérieur de l'Etat.