

**MINISTERE DES FINANCES  
DU BUDGET, ET DU  
PORTEFEUILLE  
PUBLIC**

**REPUBLIQUE DU CONGO**  
**Unité \* Travail \* Progrès**

-----  
**DIRECTION GENERALE DU  
BUDGET**  
-----  
**DIRECTION DE LA DEPENSE**  
-----

**SEMINAIRE D'INFORMATION ET DE FORMATION SUR LA  
NOUVELLE CHAINE DE DEPENSE.**

**LES PROCEDURES DE DELEGATION ET D'EXECUTION  
DES CREDITS DES SERVICES DECONCENTRES ET  
DECENTRALISES AU NIVEAU DES CENTRES DE SOUS  
ORDONNACEMENT**

# **PLAN**

## **INTRODUCTION**

### **I.- DES PROCEDURES**

#### **A.- Des acteurs**

#### **B.- De l'élaboration de l'Ordonnance de Délégation des Crédits (ODC)**

##### **De l'existant**

##### **a) Documents utilisés**

##### **b) Elaboration de L'Ordonnance de Délégation des Crédits (ODC)**

#### **C.- Les Relations Entre Le CSO Et Les Services Déconcentrés De L'Etat**

##### **1) De La Procédure D'exécution Du Budget**

##### **a) la procédure normale**

##### **b/ la procédure relative aux caisses d'avance et de menues dépenses**

##### **1) Ouverture de la caisse d'avance et de menues dépenses**

##### **2) La réintégration de la caisse d'avance et de menues dépenses**

### **II.- DES PERSPECTIVES**

## **CONCLUSION**

## **INTRODUCTION**

La loi n° 03-2003 du 17 janvier 2003, fixant l'organisation administrative territoriale, notamment en son article n° 35, stipule que : « les services déconcentrés sont des organisations de l'Etat assurant des activités de service public. Ils ont pour rôle de préparer et d'exécuter les décisions prises par le gouvernement, d'assurer l'unité administrative de l'Etat sur l'ensemble du territoire national ».

L'article n° 36 de la loi suscitée stipule que : »les services déconcentrés sont constitués en directions et en services. Ils sont soumis à l'autorité du préfet qui représente dans le département tous les ministres ».

Les missions assignées au Centre de Sous Ordonnement sont fixées par l'arrêté n° 5471/MEFB-CAB du 16 juin 2004. Elles peuvent être regroupées en trois volets :

- L'engagement, la liquidation et l'ordonnement des crédits des services déconcentrés et décentralisés de l'Etat ;
- Le contrôle budgétaire ;
- L'assistance et l'appui technique aux collectivités locales.

Ainsi, le Centre de Sous ordonnement pour fonctionner reçoit des dotations budgétaires trimestrielles dénommées : « Ordonnances de Délégation des Crédits » (ODC).

## **I.- DES PROCEDURES**

La délégation de crédits est définie à l'article n° 72 du décret n° 2009-230 du 30 juillet 2009 (page 15) réglementant les modalités d'exécution des dépenses de l'Etat.

La procédure est libellée en ses articles 74 ; 75 ; et 76.

L'exécution de l'Ordonnance de Délégation de Crédits est faite au niveau du Centre de Sous Ordonnancement.

Il y a donc deux grandes phases qui se distinguent :

- La phase de la préparation et de l'élaboration des ODC sera développée par Monsieur AKOUA Dominique, le Directeur de la Dépense de la Direction Générale du Budget ;
- La Phase de l'exécution des Ordonnances de Délégation des Crédits (ODC) sera expliquée par Monsieur MBOUNGOU Levy, le Chef Centre de Sous Ordonnancement de Brazzaville.

Cela fait appel aux acteurs qui interviennent dans l'existant et dans les perspectives dans le cadre des reformes.

### **A.- Des acteurs**

Les acteurs qui interviennent dans le processus sont cités à l'article n°73 du décret 2009-230 du 30/07/09 réglementant les modalités d'exécution des dépenses de l'Etat.

Il s'agit de :

#### **Au niveau central**

- Le Contrôleur Financier ;
- L'Ordonnateur Délégué ;
- Le Comptable Principal.

### **Au niveau déconcentré**

- Les Directeurs Départementaux des services déconcentrés ;
- Le Directeur Départemental du Contrôle Financier ;
- Le Chef du Centre de Sous Ordonnement ;
- Le Comptable assignataire ou subordonné.

## **B.- De l'élaboration de l'Ordonnance de Délégation des Crédits (ODC)**

### **De l'existant**

Les crédits des services déconcentrés et décentralisés sont dotés dès l'élaboration du budget de l'Etat.

Ces dotations qui constituent pour les services leurs crédits budgétaires de l'année sont présentées dans des états annexes par structure et par ligne budgétaire.

Elles sont notifiées aux services bénéficiaires par l'intermédiaire des Chefs de Centres de Sous Ordonnement, par Ordonnance de Délégation de crédits du Directeur Général du Budget dûment contre signée par le Directeur Général du Contrôle Financier (voir article n°7 de l'arrêté n° 5471/MEFB-CAB du 16 juin 2004, fixant les normes et procédures budgétaires et comptables applicables aux Centres de Sous Ordonnance).

La même ordonnance est notifiée par le Directeur Général du Budget au Comptable Principal (DGT) conformément à l'article n°11 dudit arrêté.

### **c) Documents utilisés :**

- La Loi de finances de l'année ;
- Les annexes détaillées des dépenses de fonctionnement des structures déconcentrées par département (12 annexes) ;

- L'annexe détaillée des dépenses de fonctionnement des structures décentralisées des départements ;
- La circulaire d'exécution du budget.
- La lettre de notification de crédits du Ministre des Finances adressée aux administrateurs de crédits.

#### **d) Elaboration de L'Ordonnance de Délégation des Crédits (ODC)**

L'Ordonnance de Délégation des Crédits (ODC) obéit au principe budgétaire des autorisations des crédits, du fait qu'elle est calculée sur la base du 1/4 ou des 25% des crédits ouverts à chaque structure déconcentrée et décentralisée dans le budget de l'Etat.

L'Ordonnance de Délégation des Crédits (ODC) est composé de :

- La couverture sur laquelle le numéro de la loi de finances de l'année est porté ;
- Tableau récapitulatif ;
- Tableau détaillé des structures déconcentrées ;
- Tableau détaillé des structures décentralisées.

Sur la base du principe des autorisations des crédits, le Service Informatique du Budget de l'Etat Congolais (SIBEC) fait un premier tirage des listings des tableaux détaillés des structures déconcentrées et décentralisées de chaque département.

Ces listings sont envoyés à la Direction technique pour vérification et correction.

Les corrections apportées sont modifiées par le SIBEC qui ensuite procède à un deuxième tirage des listings.

Après la validation par la Direction technique, le SIBEC effectue un dernier tirage en 12 exemplaires des listings des tableaux détaillés des structures déconcentrées et décentralisées de chaque département et il procède également au tirage des tableaux récapitulatifs des départements.

Ces listings sont remis à la Direction technique pour pagination, confection du document et reliure des documents définitifs, soit 144 documents (12 documents fois 12 départements).

Ces documents définitifs sont soumis aux différents visas et signatures suivants :

**Pour les visas**

- De la Direction technique des ODC.

**Pour les signatures**

- Du Directeur Général du Budget, Ordonnateur délégué du Budget de l'Etat ;
- Du Directeur Général du Contrôle Financier.

Après la signature du DGCF, les documents sont renvoyés à la Direction technique (Direction de la Dépense) pour la numérotation.

Enfin, la Direction de la Dépense soumet à la signature du Directeur Général du Budget, Ordonnateur délégué du Budget de l'Etat, les projets de lettres de transmission des ODC à chaque Chef de Centre de Sous Ordonnancement (Ordonnateur Secondaire) et au Comptable Principal.

Les 144 exemplaires des ODC sont destinés aux administrations suivantes :

DGB	1
DGCF	2
DGT	2
DD	1
SDT	1
PREFECTURE	1
CSO	1
DDCF	1
DDT	1
DBD	1/144

## **C.- LES RELATIONS ENTRE LE CSO ET LES SERVICES DECONCENTRES DE L'ETAT**

Elles sont permanentes en ce qui concerne l'activité budgétaire jusqu'à la fin de l'exercice.

En effet, dès réception des ordonnances de délégation de crédits, le Chef de Centre de Sous Ordonnement en informe immédiatement le Préfet et les services bénéficiaires.

Pour ce faire, une lettre est adressée à chaque directeur départemental, accompagnée d'un état de répartition de crédits délégués.

Pour le Préfet et le Secrétaire Général du département, la lettre est accompagnée d'un état récapitulatif des tranches budgétaires notifiées par le directeur général du budget et une copie de l'ordonnance de délégation de crédits.

Dans le même temps, des carnets de demandes d'engagement et autres instruments (nomenclature budgétaire, note circulaire fixant les modalités d'exécution du budget), sont mis à la disposition des gestionnaires de crédits.

### **2) DE LA PROCEDURE D'EXECUTION DU BUDGET**

Les opérations d'exécution du budget des services déconcentrés incombent aux CSO, ordonnateur secondaire et au directeur départemental du trésor, comptable assignataire des titres de paiement. Toutefois, il sied de signaler que tout acte, qui a une incidence financière ou a pour conséquence d'engager des dépenses

nouvelles ou de modifier l'emploi des crédits votés, doit être communiqué préalablement au contrôleur financier et visé par lui.

L'engagement, la liquidation, l'ordonnancement et le mandatement des dépenses se font suivant l'une des deux procédures prévues par l'arrêté n°5471/MEFB-CAB du 16 Juin 2004, fixant les normes et procédures budgétaires et comptables applicables aux centres de sous ordonnancement.

Il s'agit de la procédure normale et la procédure de caisse d'avance et de menues dépenses qui seront développées.

Toutefois, il sied de signaler que conformément à l'article n°3 de l'arrêté sus-cités « les paiements par anticipation, les réquisitions, les avances de trésorerie ne sont pas admis dans la gestion des crédits délégués.

De même, aucun transfert des crédits délégués n'est autorisé au niveau central ».

#### **a) la procédure normale**

Elle se déroule en deux étapes :

1<sup>ère</sup> étape :

le gestionnaire de crédits du service bénéficiaire adresse au Chef de Centre de Sous Ordonnancement, une demande d'engagement des crédits, appuyée des pièces jointes suivantes :

- un bon de commande signé du directeur départemental,
- une facture proforma,
- un dossier fiscal complet (patente, certificat de moralité, NIF, SCIEN et SCIET).

Si les opérations de liquidation et de vérification du Centre de Sous Ordonnancement ne révèlent aucune irrégularité de la dépense, le dossier agréé par le Chef de Centre de Sous ordonnancement est transmis au contrôleur financier pour visa, avant de le retourner chez le gestionnaire de crédits du service bénéficiaire pour compléter le dossier par une facture définitive qui est subordonnée à la réalisation de la prestation par le fournisseur.

Lorsque les factures définitives et le bon de livraison des produits sont présentés au Centre de Sous Ordonnancement, une commission mixte est immédiatement mise en place, composée du CSO, contrôleur financier et le directeur départemental du service bénéficiaire en vue de contrôler les qualités et les quantités livrées, conformément au bon de commande. Un procès verbal est dressé à l'issue du contrôle.

2<sup>ème</sup> étape :

Le dossier est ensuite transmis au Centre de sous Ordonnancement pour émission et signature du mandat (article n°16 de l'arrêté n°5471/MEFB-CAB du 16 Juin 2004).

Le Chef de Centre de Sous Ordonnancement est seul habilité à signer les titres de paiement des services déconcentrés par délégation du directeur général du budget.

Le mandat de paiement est accompagné du bordereau d'envoi qui obéit au circuit ci-après :

- **Centre de Sous Ordonnancement** : liquidation, mandatement et signature du mandat et du bordereau,

- **Contrôleur financier** : contrôle de la régularité de la dépense, vérification et visa du bordereau et du mandat,
- **Centre de Sous Ordonnancement** : enregistrement du numéro du mandat et du bordereau et transmission à la Direction Départemental du Trésor,
- **Direction Départemental du Trésor** : contrôles comptables, vérification de l'imputation budgétaire et de la disponibilité des crédits, prise en charge et paiement (article n°18 de l'arrêté 5471/MEFB-CAB du 16 Juin 2004 ci-dessus-cité).

## **b/ la procédure relative aux caisses d'avance et de menues dépenses**

### **3) Ouverture de la caisse d'avance et de menues dépenses**

Les caisses d'avances et de menues dépenses peuvent être ouvertes par arrêté préfectoral, à la demande d'un service déconcentré et sur proposition du Chef de Centre de Sous Ordonnancement.

L'arrêté préfectoral comporte les montants accordés pour la caisse par ligne budgétaire, le nom, prénom et le numéro matricule solde du régisseur. Il doit aussi indiquer l'objet de la caisse, par exemple : séminaire de formation, fonctionnement, etc...

L'arrêté préfectoral est soumis au visa préalable du Chef de Centre de Sous Ordonnancement, du Directeur Départemental du Contrôle Financier et du Trésor, avant la signature du Préfet.

Il importe de rappeler que les caisses d'avances et de menues dépenses sont gérés conformément aux dispositions du décret 80/256 du 04 Juin 1980.

Après la publication de l'arrêté préfectoral, un ordre de paiement accompagné du bordereau d'envoi signé par le Chef de Centre de Sous Ordonnancement, est soumis au visa du contrôleur financier avant d'être transmis chez le comptable assignataire pour paiement.

#### **4) La réintégration de la caisse d'avance et de menues dépenses**

Suite au décaissement et à l'utilisation des fonds, le régisseur de la caisse doit procéder à la justification des fonds par des pièces justificatives qu'il transmet au Centre de Sous Ordonnancement pour contrôle et émission d'un mandat de paiement de régularisation, conformément aux dispositions du décret 80/256 du 04 Juin 1980, sus cité.

Cette opération est appelée réintégration des caisses.

## **II.- Des perspectives**

Le nouveau cadre juridique de gestion des finances publiques qui sera mis en application dans les jours avenir, donnera la compétence aux ministères tutélaires des administrations déconcentrées et décentralisées, car les Ministres deviendront des Ordonnateurs Principaux de leurs crédits.

Mais, ce cadre juridique de gestion des finances publiques n'ayant pas encore vu le jour, nous nous réservons d'être plus explicite.

Par ailleurs, aux fins d'éviter les dérapages pouvant entrainer le des équilibre budgétaire dans la gestion des crédits des services déconcentrés et décentralisés et pour veiller au respect des plafonds des dépenses nécessaires, le Centre de Sous Ordonnance assurera, entre autres attributions, la régulation budgétaire au niveau des services déconcentrés et décentralisés de l'Etat.

### **conclusion**

Les projets de textes sur les réformes étant en cours d'élaboration, la question sur les procédures et les acteurs de délégation des crédits aux Centres de Sous Ordonnancement demeure d'actualité.

