

SEMINAIRE D'INFORMATION ET DE FORMATION
SUR LA NOUVELLE CHAINE DE LA DEPENSE
A L'INTENTION DES GESTIONNAIRES DE CREDITS,
DES DIRECTEURS DES ETUDES ET DE LA PLANIFICATION,
DES DIRECTEURS ADMINISTRATIFS ET FINANCIERS
ET DES DELEGUES DU CONTROLE FINANCIER

THEME : LA PROCEDURE DES DEPENSES
D'INVESTISSEMENT

PRESENTE PAR : - Théogène NGASSI (D.G. du Plan)
- Serge KOUKANGUISSA (D.G. Budget)

Brazzaville, Janvier 2010

PLAN DE L'EXPOSE

I- DEFINITION ET CARACTERISTIQUES DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT

1- Définition et Caractéristiques

2- Rappels

II- PROCEDURE APPLICABLE AUX DEPENSES D'INVESTISSEMENT

1- Mécanismes préalables

2- Procédure préalable

3- Procédure d'exécution

I- DEFINITION ET CARACTERISTIQUES DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT

1. Définition et caractéristiques

Les dépenses d'investissement sont des dépenses publiques qui ont la propriété de créer de la richesse, c'est-à-dire des biens et des services durables qui concourent à la réalisation de la croissance et du développement ; à ce titre elles sont dites également dépenses en capital.

2. Rappels

L'acquisition de ces biens et services collectifs durables nécessite la mise en œuvre des procédures destinées à sécuriser la commande publique. Ces procédures (non exclusives aux dépenses d'investissement) sont contenues dans le code des marchés publics (Décret n° 2009-156 du 20 mai 2009) et ses textes subséquents, lorsque le coût d'acquisition atteint le montant TTC de 10Millions FCFA.

Les procédures des marchés publics font appel à :

- quatre (4) types de prestations (article 7 CMP) : travaux, fournitures, services et prestations intellectuelles ;
- sept (7) types de procédures de passation, dont l'appel d'offre constitue la procédure de principe, à côté des procédures spécialisées ou d'exception ;
- trois (3) types d'organes de gestion, respectivement pour la passation, le contrôle et la régulation.

A noter aussi que, suivant la nature de la commande, les dépenses d'investissement sont des dépenses à exécution, soit unique, soit successive dans le temps.

II- PROCEDURE APPLICABLE AUX DEPENSES D'INVESTISSEMENT

1. Mécanismes préalables

1.1- suivant le seuil de délégation de maîtrise d'ouvrage (soit en dessous de 250 Millions), les ministères sont tenus de mettre en place des cellules de gestion des marchés publics (article 11-point 9) ; au-delà de ce seuil la délégation générale des grands travaux est qualifiée pour assurer la maîtrise d'ouvrage déléguée (article 13 Décret n° 2009-162 relatif aux seuils) sur les projets de ces ministères sectoriels.

1.2- l'établissement d'un plan annuel de passation des marchés (dont la publicité est assurée par l'autorité de régulation des marchés publics (ARMP) est obligatoire. **Tout marché non inscrit dans ce plan est nul**, sauf avis de la direction générale de contrôle des marchés publics. Le fractionnement (morcellement) des marchés est proscrit.

1.3- **Tout marché public doit être conclu avant tout commencement d'exécution** des prestations (article 98-points 2 et 3) ; cette disposition proscrit la pratique déviante d'établissement des lettres de commande avant l'approbation du marché de régularisation, et qui, abusivement, autorise le **commencement d'exécution** des prestations.

2. Procédure préalable : la réservation des crédits

La formalité de réservation des crédits est obligatoire préalablement au lancement de la procédure de passation du marché (notamment en appel d'offres) pour motif de blocage des crédits **pour le montant estimatif** du marché (articles 53 et 55 décret 2009-230 et article 94 CMP).

3. Procédure d'exécution des dépenses d'investissement

Suivant l'article 52 du décret 2009-230, la "procédure marchés publics" est incontestablement celle qui s'applique aux dépenses d'investissement sans exception possible. (N.B : La circulaire d'exécution du budget de l'Etat pour 2010 est explicite sur ce point).

Il en découle ce qui suit :

- a- après la signature du marché (et la notification), la procédure normale est enclenchée pour l'exécution financière, telle que déjà décrite par ailleurs ;
- b- l'engagement en procédure normale **pour le montant exact du marché** se substitue à la réservation des crédits.
- c- les marchés font l'objet de liquidation :
 - soit pour leur montant total après vérification sur service fait ou de la réception pour les prestations qui donnent lieu au règlement pour solde de tout compte ;
 - soit partielle par rapport à l'engagement initial, en ce qui concerne les travaux ou les marchés à tranches.

Les avances de démarrage, les acomptes et les décomptes successifs constituent des liquidations partielles.

La procédure normale applicable aux dépenses d'investissement se décline comme suit, après l'approbation et la notification du marché :

Les étapes et les acteurs

a- L'**engagement**. Le dossier d'engagement (projet d'engagement) est préparé par l'Administrateur de Crédits pour le montant global du marché, et validé par le délégué du contrôle financier (visa de la liasse d'engagement qui comprend le bon d'engagement)

b- La **liquidation**. Selon que le marché est prévu pour être réglé en une tranche unique ou par versement d'avances ou d'acomptes,

- ◆ au niveau de l'exécution juridique et physique

- le **Maître d'ouvrage ou le Maître d'ouvrage délégué** assure le suivi de l'exécution du marché (garanties, cautions, financement, etc.) et établit les pièces génératrices du règlement : ordres de services, P.V, attachements, décomptes, etc. Ces pièces servant de fait générateur de la dette de l'organisme public sont transmises à l'Administrateur des Crédits.

- ◆ au niveau de l'exécution financière, à la suite de la réalisation de la livraison ou de la réception dans les formes, l'**Administrateur de crédits** constitue le dossier de projet de liquidation sur la partie des prestations réalisées et le soumet au **Contrôleur financier** qui procède aux contrôles d'usage et à la validation (visa du

bon de liquidation), avant transmission de nouveau à l'Administrateur de crédits pour acheminement chez l'ordonnateur.

c- L'**ordonnancement**. Le dossier de liquidation vérifié par les services de l'ordonnateur abouti à l'édition du mandat validé par l'ordonnateur et transmis au comptable assignataire pour paiement.

d- Le **paiement**. Le dossier de mandat au niveau du comptable fait l'objet d'une prise en charge (extra comptable et comptable) avant son paiement, suivant le mode de règlement retenu.

Ainsi, les trois dernières étapes s'exécutent chaque fois suivant le planning ou la programmation technique d'exécution des prestations.

MERCI DE VOTRE ATTENTION !