

Dakar, le

04 JAN. 2013

Direction Générale des Finances

Direction du Budget

Le Ministre de l'Economie et des Finances,

A

- Mesdames et Messieurs les Ministres d'Etat,
- Mesdames et Messieurs les Ministres,
- Monsieur le Secrétaire général du Gouvernement,
- Mesdames et Messieurs les administrateurs de crédits délégués,
- Mesdames et Messieurs les comptables publics.

Objet : Mise en place des crédits et exécution du budget de l'Etat, au titre de la gestion 2013.

La loi de finances de l'année 2013 a été votée par l'Assemblée nationale et promulguée par le Chef de l'Etat sous le numéro 2012-18 du 17 décembre 2012.

Le montant des crédits ouverts par cette loi s'élève à 2 531 116 000 000 francs CFA et est réparti comme suit :

- **Charges du budget général : 2 450 650 000 000**
dont :
 - dette publique : 440 850 000 000
 - dépenses de personnel : 467 100 000 000
 - autres dépenses courantes : 630 300 000 000
 - dépenses en capital sur ressources internes : 515 300 000 000
 - dépenses en capital sur ressources externes : 397 100 000 000
- **charges des comptes spéciaux du Trésor : 80 466 000 000**

CONTEXTE DE L'EXECUTION BUDGETAIRE EN 2013

L'exécution du budget de la gestion 2013 se fera dans un contexte difficile marqué au niveau international par le ralentissement de la croissance économique. Cette situation est imputable notamment à la crise de la dette, aux contraintes du secteur du crédit et aux restrictions budgétaires des Etats de l'Union européenne.

Au plan sous-régional, elle se déroulera dans un environnement caractérisé par une instabilité dans l'espace UEMOA avec la crise malienne et ses conséquences sur l'économie nationale.

Toutefois, en dépit de l'amélioration de la fourniture d'électricité, et de l'entrée en vigueur du nouveau code des impôts et domaines, la gestion 2013 sera marquée entre autres, par une volonté de prise en charge de la demande sociale. La gestion des inondations et la couverture de la santé universelle en constituent entre autres, des programmes phares.

La politique de rationalisation des dépenses budgétaires engagée par le gouvernement va impacter positivement sur l'exécution du budget avec les économies attendues.

Aussi, est-il permis de penser que l'exécution du budget 2013 se fera dans de bonnes conditions. Le Comité de suivi de l'exécution des dépenses budgétaires mis en place au sein du Ministère chargé des Finances veillera à rendre compatible à tout moment, les dépenses exigibles avec la trésorerie disponible. Ce suivi régulier permettra de respecter le niveau requis du solde budgétaire, d'éviter la constitution d'arriérés et de maintenir un niveau d'instances de paiement compatible conformément aux exigences du programme économique et financier appuyé par l'Instrument de Soutien à la Politique Economique (ISPE).

Par ailleurs, en accord avec la volonté du gouvernement et les recommandations des partenaires techniques et financiers, la poursuite des réformes budgétaires entamées depuis quelques années sera maintenue et dans un souci de renforcement de la discipline budgétaire, de l'amélioration de la transparence et de l'instauration de nouvelles règles de gestion adaptées à la gestion axée sur les résultats.

I - DISPOSITIONS POUR LE DEMARRAGE DES OPERATIONS BUDGETAIRES DE LA GESTION 2013

1.1. Mise en place des crédits

La mise en place des crédits est effectuée à travers le logiciel Système intégré de Gestion des Finances publiques (SIGFIP) qui prend en compte les processus de préparation et d'exécution du budget.

Toutefois, les administrateurs de crédits sont invités à signaler dans les meilleurs délais, toute anomalie qui aurait été constatée en vue de leur prise en charge.

1.2. Délégations de crédits à l'intérieur du pays

L'automatisation des délégations de crédits sollicitées par les départements ministériels est assurée par le logiciel SIGFIP. Cependant, les administrateurs de crédits devront valider les propositions de délégations qui leur seront envoyées.

Les Contrôleurs régionaux des Finances doivent faire parvenir à la Direction du Budget, **avant le 31 janvier**, l'état d'exécution des crédits budgétaires délégués durant la gestion 2012, accompagné d'un rapport spécial mettant l'accent sur les erreurs, les omissions éventuelles et les difficultés rencontrées dans le cadre de leur exécution.

1.3. Préparation des actes préalables

Les ministres dépen­siers, doivent procéder avec célérité à la prise des actes portant nomination des administrateurs de crédits délégués, des billeteurs, des membres des différentes commissions des marchés et de réception créées pour les besoins de l'exécution de leur budget.

Par ailleurs, les décisions de versement imputable sur les titres 4 et 6 devront être préparées en tenant compte des dispositions de l'article 18 de la loi de finances pour l'année 2013 qui rend obligatoire le versement des subventions, dons et autres concours financiers alloués par l'Etat aux établissements publics, agences et autres entités publiques similaires ou assimilées dans des comptes de dépôt ouverts au Trésor.

II- DISPOSITIONS PARTICULIERES SUR LA GESTION DES CREDITS

Conformément à la circulaire n° 009135/MEF/DGF/DB/DB4 du 07 novembre 2012 portant dates limites de clôture des opérations budgétaires de la gestion 2012, les régularisations de dépenses devront intervenir dans le cadre de la période complémentaire prévue par le décret n° 2003-101 du 13 mars 2003 portant règlement général sur la comptabilité publique.

En ce qui concerne les crédits ouverts par la loi de finances 2013, il est fait obligation du respect strict de la réglementation conformément aux dispositions de l'article 2, alinéa 3 de la loi organique n° 2001-09 du 15 octobre 2001 relative aux lois de finances qui précise que « la loi détermine les sanctions applicables à toute personne qui aurait irrégulièrement engagé les finances publiques et les conditions dans lesquelles les fonctionnaires et agents de l'Etat sont, sans préjudice des sanctions disciplinaires et pénales encourues, rendus pécuniairement responsables des irrégularités commises ».

La loi de finances de l'année 2013 invite aussi, au respect des règles et procédures d'exécution de la dépense publique. Tout acte de dépense qui engage les finances publiques doit-il être subordonné à l'existence de crédits et d'autorisations préalables. Tout contrat conclu en dehors de ces obligations constitue une entorse grave à la réglementation. Il importe de veiller au respect strict des règles de la nomenclature budgétaire, de l'engagement, du contrôle de la certification du service fait, de la confirmation de sa régularité et de sa prise en charge.

La lettre circulaire n°0008/PM/SGG/SP du 12 août 2011 rappelait aux Ministres les sanctions encourues par les commanditaires et auteurs de dépenses résultant d'engagements extrabudgétaires.

Aucune dépense, quelle que soit l'autorité qui la propose à l'engagement, ne peut recevoir un début d'exécution avant que le créancier éventuel de l'Etat n'ait reçu la confirmation de sa régularité et de sa prise en charge dans la comptabilité de l'ordonnateur **matérialisée par la signature des bons d'engagement et l'émission de titres de créance et de certification.**

Par ailleurs, le Président de la République peut autoriser à opérer, par décret, des abattements sur les dotations applicables aux divers crédits de fonctionnement et d'investissement dans le cadre de la régulation des dépenses publiques.

2.1. Dépenses de personnel

2.1.1 Traitements et salaires :

Sur la base des états de solde du mois de décembre 2012, les Directeurs et Chefs de Service de l'Administration générale et de l'Équipement doivent dresser, par section, titre, chapitre, article et paragraphe, l'état certifié exact des effectifs présents dans leur département à la date du 1^{er} janvier 2013. L'état des effectifs présents donnera lieu à l'établissement d'une liste nominative selon le modèle joint en annexe.

Cette liste accompagnée de toutes les pièces justificatives relatives aux mouvements du personnel doit être déposée auprès du Contrôleur des Opérations financières (COF) ou directement au Bureau du courrier de la Direction du Budget (4^{ème} étage du C.C.A.P, pièce n° 410), au plus tard le 15 février 2013.

L'état des effectifs devra faire ressortir, outre le personnel présent, la situation des agents en position de stage dûment autorisée. Les agents en situation irrégulière doivent également être signalés.

2.1.2 Indemnités kilométriques :

Les requérants doivent se conformer aux dispositions du décret n° 2008-695 du 30 juin 2008 réglementant l'acquisition, l'attribution et l'utilisation des véhicules administratifs et fixant les conditions dans lesquelles des indemnités compensatrices peuvent être allouées à certains utilisateurs de véhicules personnels pour les besoins du service. Les dossiers de renouvellement d'indemnités kilométriques doivent être déposés au plus tard le 30 mars 2013. Passé ce délai, les demandes de renouvellement seront prises en compte à la date de réception et ne peuvent ouvrir droit à aucun rappel.

En ce qui concerne les nouvelles demandes, le paiement de l'indemnité ne peut être effectué qu'à compter de la date de l'autorisation accordée, à la suite de l'avis favorable du Secrétariat général du Gouvernement.

2.1.3 Travaux supplémentaires :

Conformément au décret n° 79-208 du 03 mars 1979 modifié, les catégories d'emplois dont les titulaires peuvent être autorisés à effectuer des travaux supplémentaires rémunérés par des indemnités horaires, sont déterminées, pour chaque gestion budgétaire, et suivant les besoins des différents services, par des décisions conjointes du Ministre intéressé et du Ministre chargé des Finances. Le paiement est effectué dans la limite des crédits ouverts. Aucun dépassement ne sera accepté.

Aussi, voudrais-je rappeler que le montant mensuel pour un agent ne pourrait dépasser la somme de 51 960 francs CFA.

2.1.4 Mise en position de stage au Sénégal ou à l'étranger :

L'envoi d'un agent de l'Etat en stage, aussi bien à l'intérieur du Sénégal qu'à l'étranger, nécessite la saisine, au préalable, du Ministre chargé de la Fonction publique.

2.2. Dépenses de matériel

En vue de faciliter le contrôle des pièces justificatives que sont les factures, les devis estimatifs, les procès-verbaux de réception, les certificats administratifs joints aux bons d'engagement doivent être numérotés, datés et suivre un ordre chronologique.

De même les rectifications portées sur les dossiers d'engagement doivent être approuvées par les personnes habilitées, le cachet et la signature faisant foi. En effet, l'apposition du cachet seulement ne suffit pas. Lorsqu'il s'agit de numéro de compte bancaire, ou d'éléments de la facture, les rectifications doivent être approuvées par le fournisseur ou le prestataire de services.

2.2.1 Reprises en engagement sur les crédits de l'année 2013.

Le cadre de gestion des reprises en engagement est précisé par le décret 2009-192 du 27 février 2009 relatif aux reprises en engagement et aux reports de crédits du budget général. L'article 2 dudit décret dispose que : « les engagements de dépenses ordinaires, autres que de personnel se rapportant à des droits constatés au cours de la gestion et dont l'exécution n'est pas intervenue au 31 décembre ou dont l'ordonnancement n'a pas été effectué au plus tard le 28 février de l'année suivante sont repris en engagement sur les crédits du budget de l'année suivante. »

La liste de ces engagements, établie par les ordonnateurs délégués, visée par le Contrôleur des Opérations financières est transmise aux administrateurs de crédits concernés pour une option de validation ou d'annulation de la reprise.

Cette disposition particulière doit inciter les administrateurs de crédits à assurer un bon suivi des opérations de fin de gestion afin d'éviter les reprises qui viennent en déduction des crédits de l'année.

2.2.2. Marchés publics de fournitures, travaux et services

Le cadre institutionnel défini par le décret n° 2011- 1048 du 27 juillet 2011 portant Code des Marchés publics est un document unique consolidé, enrichi des apports de la commission des Nations-Unies pour le Développement du commerce international et de l'expérience de nos partenaires techniques et financiers. Il constitue un cadre réglementaire consensuel et sert également de support à l'exécution des dépenses sur financement extérieur.

Les autorités contractantes sont tenues d'établir des plans de passation de marchés dont les avis généraux doivent être publiés avant la fin du mois de janvier 2013. Ces plans doivent être communiqués à la Direction centrale des Marchés publics (DCMP) chargée de leur publication dans le portail des marchés publics.

La publication de la liste des marchés passés chaque trimestre se poursuivra sur le site internet www.marchespublics.sn de la DCMP.

Aucun marché ne figurant dans les plans de passation de marchés transmis à la DCMP ne sera autorisé.

La durée d'un marché ne doit, en principe, être supérieure à un an, sauf pour les marchés de clientèle ou à commande, lesquels peuvent être renouvelés pour un an sans pouvoir dépasser deux ans, par voie d'avenant. L'exception à cette annualité concerne aussi les marchés de gestion et d'entretien par niveau de services (GENIS) et les marchés afférents à des programmes d'investissement contractés pour plusieurs années dans les limites des autorisations de programme et des crédits de paiement.

Par ailleurs, les dates de souscription et d'approbation des marchés doivent être précisées sur la page de signature.

A titre de rappel, les seuils de passation de marché se présentent comme suit, la taxe sur la valeur ajoutée comprise :

Marchés de l'Etat, des Collectivités locales et Etablissements publics :

- 25 000 000 de francs CFA pour les marchés de travaux ;
- 15 000 000 de francs CFA pour les marchés de services et fournitures courantes ;
- 25 000 000 de francs CFA pour les marchés de prestations intellectuelles (études, travaux de recherche, services de conseil, prestations d'ingénierie ou d'assistance etc.).

Les marchés sont approuvés par l'autorité compétente, compte tenu de leur nature et de leur montant. Il s'agit :

- du Ministre chargé des Finances lorsque le montant est égal ou supérieur à 100 000 000 de francs CFA ;
- du Ministre dépensier lorsque le montant est égal ou supérieur à 50 000 000 de francs CFA mais n'atteint pas 100 000 000 de francs CFA ;
- du Gouverneur de région lorsque le montant est inférieur à 50 000 000 de francs CFA à l'exception de la région de Dakar pour laquelle l'approbation des marchés relève de la compétence du Ministre dépensier.

Pour permettre à l'administrateur de crédits de dérouler la procédure de passation d'un marché public, l'ordonnateur lui délivre une attestation d'existence de crédits dès l'attribution.

Toutefois, l'engagement de l'Etat ne sera effectif qu'après approbation par l'autorité compétente du projet de contrat et la délivrance de titres de créance et de certification, pièces requises pour procéder à la liquidation de la dépense.

Les dossiers d'acquisition des produits pétroliers (super carburant, essence ordinaire et gasoil), des titres de transport aérien et maritime pour les besoins des missions des agents de l'Etat et de frais d'hébergement et de restauration dans les réceptifs existants des **hôtes officiels de l'Etat** à l'occasion de l'organisation de sommets officiels, de séminaires ou ateliers, donnent lieu à règlement sur mémoires ou factures.

Il ne peut être passé de marchés par entente directe qu'après autorisation ou avis de la DCMF selon le cas.

Par ailleurs, je voudrais rappeler qu'il est interdit à l'autorité contractante de fractionner le montant des dépenses prévisibles dans l'année afin de pouvoir rester en deçà des seuils prescrits pour la passation d'un marché. Toute violation de cette disposition entraînera un rejet de la dépense par les services du Ministère de l'Economie et des Finances.

En outre, la procédure de demande de renseignements et de prix est requise lorsque les seuils prévus pour la passation de marché par appel d'offres ne sont pas atteints ; à cet effet, l'autorité contractante sollicite simultanément des prix auprès de cinq fournisseurs ou prestataires de services au moins, en vue du respect des règles de la concurrence (article 78 du Code des marchés publics).

Les membres des commissions des marchés, représentant l'autorité contractante, sont nommés pour un an par arrêté ou décision de ladite autorité. Ces commissions sont différentes des

cellules de passation des marchés chargées de veiller à la bonne qualité des dossiers ainsi qu'au bon fonctionnement de celles-ci.

Les membres des commissions et des cellules, ainsi que leurs suppléants, sont tenus de signer une déclaration dans laquelle ils indiquent avoir pris connaissance des dispositions du décret n° 2005-576 du 22 juin 2005 portant approbation de la Charte de Transparence et d'Ethique en matière de marchés publics.

2.2.3. Dépenses permanentes (eau, électricité, téléphone, télex).

La gestion des crédits relatifs aux paiements des dépenses permanentes relève de la Direction du Budget, à l'exception de ceux du Ministère chargé des Affaires étrangères.

Je voudrais rappeler que les frais d'abonnement et des travaux relatifs aux polices d'abonnement devront être imputés dans les crédits de fonctionnement des structures concernées, aussi bien au niveau central que régional.

2.2.3.1 - Services centraux

Pour éviter des dysfonctionnements, les départements ministériels sont invités à transmettre aux services de la Direction du budget leurs factures dès réception, pour saisie dans le logiciel dédié aux dépenses permanentes.

Aussi, faut-il rappeler que les dépenses permanentes des établissements publics, des agences, des sociétés nationales et toute autre structure bénéficiant d'une autonomie financière devront être prises en charge par leur propre budget.

2.2.3.2 - Services régionaux (en dehors de Dakar)

Pour éviter la constitution de stocks d'arriérés préjudiciables aussi bien aux concessionnaires qu'aux services, les factures des dépenses permanentes devront être déposées au niveau des Contrôleurs régionaux des Finances aux fins de transmission à la Direction du budget.

En ce qui concerne les services situés dans les Préfectures ou les Sous - Préfectures qui ne disposeraient pas de courant continu ou qui ne seraient pas branchés sur un réseau d'adduction d'eau raccordé à celui de la Sénégalaise des Eaux, les chefs de circonscriptions administratives peuvent autoriser l'adhésion à des forages ou l'achat de gaz, de pétrole lampant, de gasoil. Cette autorisation est matérialisée par l'établissement d'un certificat administratif au profit du service concerné et qui soutient la proposition d'engagement de la dépense.

2.2.4 Imputation des achats de matériel et mobilier de bureau, de véhicules et grosses réparations.

Le matériel et le mobilier de bureau doivent être achetés sur les crédits de dépenses communes gérés par le Ministère de l'Economie et des Finances (Direction du Matériel et du Transit administratif). A titre exceptionnel, des allocations peuvent être faites à des départements ministériels, compte tenu de leurs spécificités.

L'acquisition de véhicules destinés à l'Administration doit être faite par la Direction du Matériel et du Transit administratif (DMTA). Les départements dont les requêtes en la matière

n'auraient pas été satisfaites dans le cadre du programme annuel de la DMTA peuvent proposer un virement de crédits à prélever sur leurs allocations budgétaires, au profit de ladite direction, pour permettre la couverture budgétaire de leurs requêtes.

Les grosses réparations effectuées sur les bâtiments administratifs ne doivent être réglées que sur la base des crédits dévolus et gérés par l'Agence nationale de la Gestion du Patrimoine bâti de l'Etat. Les seules exceptions accordées concernent le Ministère des Forces Armées, le Ministère de l'Education nationale, le Ministère de la Santé et de l'Action sociale et le Ministère de l'Intérieur.

L'achat de moquette ne devrait se faire qu'à la suite d'une autorisation du Ministre chargé des Finances.

2.2.5. - Engagement des autres dépenses de matériel

L'abonnement aux journaux nécessite un bulletin d'abonnement à défaut de contrat et la mention de certification qui s'applique à cette dépense est la suivante : « certifiée la fourniture faite et la mise en consommation immédiate ».

Concernant la confection d'effets vestimentaires destinés aux agents de l'Etat, le code des marchés doit être appliqué dans toute sa rigueur. Le dossier devra être accompagné de l'état nominatif des personnes devant bénéficier des effets d'habillement et comportant les indications suivantes : numéro de matricule de solde, le grade et la fonction ainsi que l'indication du texte ayant autorisé la mise à la charge de l'Etat de la dépense.

Les déplacements des fonctionnaires et agents de l'Etat à l'intérieur du pays doivent être rationalisés. En effet, le décret n° 77.080 du 28 janvier 1977 relatif au régime des déplacements des magistrats, fonctionnaires et autres agents de l'Etat à l'intérieur du pays est modifié et complété par les décrets n° 2006-597 du 10 juillet 2006 et n° 2007-1433 du 23 novembre 2007 : les taux servis aux bénéficiaires ont été sensiblement revus à la hausse. La durée d'une mission autorisée à l'intérieur du territoire national ne peut excéder dix jours dans le mois, sauf dérogation du Premier Ministre, après avis du Ministre chargé des Finances. L'indemnité d'intérim n'est allouée que pour une durée maximum de soixante jours.

Les nouvelles dispositions en la matière se présentent comme suit :

- Groupe I : titulaires d'un indice égal ou supérieur à 2296, membres de cabinets du Président de la République, du Premier Ministre et des Ministres, Directeurs de Cabinets et Directeurs de services nationaux ; pour les agents non fonctionnaires : solde et accessoires d'un montant annuel égal ou supérieur à 2.429.500 francs CFA ;

- Groupe II : indice égal à 1728 et inférieur à 2296, chefs de divisions ou de bureaux des hiérarchies A ou B des services centraux nommés par actes ministériels ; pour les agents non-fonctionnaires : solde et accessoires d'un montant annuel égal ou supérieur à 2.109.610 francs CFA ;

- Groupe III : indice inférieur à 1728 ; solde et accessoires d'un montant annuel inférieur à 2.109.610 francs CFA.

Les déplacements ouvrent droit au paiement :

- soit d'une indemnité pour frais de tournées si la durée du déplacement se fait d'une région administrative à une autre région du territoire national ou sur une distance minimale de 70 km et si la durée est égale ou supérieure à 18 heures ;

- soit d'une indemnité de voyage en cas de déplacement sur une distance égale ou supérieure à 35 km sans un moyen de transport fourni par l'Etat et sur une durée minimale de neuf heures.

Les taux applicables sont les suivants :

- Indemnité pour frais de tournées :
 - Groupe I : 25.000 francs CFA par jour ;
 - Groupe II : 20.000 francs CFA par jour ;
 - Groupe III : 15.000 francs CFA par jour.
- Indemnité de voyage : elle est égale au quart de l'indemnité pour frais de tournée suivant la catégorie de l'agent en mission.
- Frais d'intérim :
 - Groupe I : 5.000 francs CFA par jour ;
 - Groupe II : 4.000 francs CFA par jour ;
 - Groupe III : 3.000 francs CFA par jour.

Toutefois, les agents relevant du Ministère chargé de l'Enseignement élémentaire, du moyen secondaire et des Langues nationales et du Ministère chargé de l'Enseignement technique et de la Formation professionnelle bénéficient de l'indemnité de voyage pour tout déplacement effectué au titre des examens et concours au cas où ils ne rempliraient pas les conditions donnant droit à l'indemnité pour frais de tournée.

Enfin, je rappelle que l'article 2 du décret n° 2007-1433 du 23 novembre 2007 abroge l'alinéa 2 de l'article 28 du décret 2006 -597 du 10 juillet 2006 qui faisait de la production d'une copie du bulletin de salaire et d'un accusé de réception du rapport de mission une obligation. L'indice de solde et le groupe auquel appartient le bénéficiaire doivent être précisés sur la feuille de déplacement.

L'entretien et la réparation des véhicules

Les dispositions du code des marchés doivent s'appliquer en la matière. Le volet ayant trait à la fourniture de pièces détachées ne doit pas être perdu de vue et à chaque fois qu'un aspect des opérations n'est pas pris en compte par le cachet portant les mentions de certification, il est permis de l'ajouter à la main. En tout état de cause, les mentions qui conviennent sont les suivantes :

- Certifie la fourniture faite et la prise en compte en comptabilité matière lesous le numéro (date et signature) ;
- Certifie le service fait et la fourniture faite pour la réparation du véhicule n°.....affecté au service.....(date et signature) ;
- Certifie le service fait pour l'entretien du véhicule n°..... affecté à (date et signature).

Les dépenses sur régies d'avances

Par dérogation à la procédure normale d'exécution des dépenses, il est mis en place une procédure exceptionnelle dénommée régie d'avances. **Toutefois, le code des marchés doit être appliqué dans toute sa rigueur.**

Le règlement d'arriérés n'est pas permis par respect au principe du paiement au comptant en ce qui concerne ces régies qui ne dérogent également pas au principe de la concurrence. Le défaut de présentation d'un compte d'emploi des avances consenties lors de la gestion précédente

empêche le renouvellement de l'encaisse de la régie au titre de la nouvelle gestion. L'imputation des dépenses sur plusieurs lignes est tolérée à condition que les rubriques concernées figurent sur l'acte de création de la régie.

Je rappelle qu'en application des dispositions de l'article 9 du décret n° 2003-657 du 14 août 2003 relatif aux régies de recettes et aux régies d'avances de l'Etat et de l'arrêté n° 8446/MEF/DGCPT/DCP du 04 décembre 2003, le montant maximum des dépenses de matériel, de travaux d'entretien et de transfert payables par l'intermédiaire d'un régisseur d'avances est fixé à 200 000 francs CFA par opération ; toutefois ce montant est ramené à 50 000 francs CFA dans les régions autres que Dakar par l'arrêté n° 8447/MEF/DGCPT/DCP du 04 décembre 2003 habilitant les Gouverneurs de région à instituer des régies.

Compte tenu du nombre élevé des régies d'avances et des facilités offertes en vue de l'exécution des dépenses par cette procédure dérogatoire (à la procédure normale d'exécution des dépenses de l'Etat), il convient de respecter rigoureusement les prescriptions règlementaires prévues par le décret n° 2003-657 du 14 août 2003 relatif aux régies de recettes et aux régies d'avances de l'Etat.

Enfin le gérant de la régie est convié à prendre toutes les dispositions pour procéder à la régularisation des avances consenties sous peine d'être mis en débet.

2.2.6 - Postes diplomatiques

Il est rappelé aux Chefs de missions diplomatiques et consulaires que les lignes budgétaires sont destinées, chacune en ce qui la concerne, à un emploi spécifié. A défaut de réaménagements budgétaires préalables, notamment par voie de virements de crédits, le budget alloué aux missions diplomatiques et consulaires doit être exécuté tel qu'il est voté par l'Assemblée nationale.

Le respect strict de la nomenclature budgétaire doit être privilégié, en vue d'une bonne exécution des dépenses d'une part, et d'autre part, d'une fiabilité des statistiques.

Les demandes de réaménagements budgétaires, au titre du premier semestre, doivent être centralisées, au plus tard à la fin du mois de mars, avant leur transmission collective. Lesdites demandes donneront les précisions suivantes : lignes budgétaires, montants à diminuer, montants à augmenter, de telle sorte que l'équilibre des actes à préparer soit assuré. Je vous signale par ailleurs que pour éviter la reconstitution de stock d'arriérés, les prélèvements effectués sur les crédits de dépenses permanentes (eau, électricité, téléphone) doivent nécessairement servir à abonder des lignes budgétaires de même nature.

Conformément aux termes de la circulaire n°002404 du 21 mars 2011 relative à la procédure de délégation de crédits budgétaires des postes diplomatiques et consulaires, les autorisations d'exécution (A.E.) afférentes aux dépenses courantes devront être systématiquement établies au début de chaque semestre. Une exception est accordée pour les dépenses à caractère ponctuel notamment pour les locations de bâtiments, matériel et réquisition de transport fêtes et cérémonies ainsi que pour les autres achats de biens et services.

Toutes les A.E. devront être saisies dans le SIGFIP et préalablement à leur notification par télex aux postes diplomatiques, elles devront être visées par le COF.

Les agents comptables sont tenus de vérifier l'existence dans les télex des mentions d'imputation budgétaire et la date de visa du COF qui matérialise l'autorisation d'exécution de la dépense. Dans les quinze (15) jours suivant la fin de chaque mois, la Direction de l'Administration

générale et de l'Équipement du Ministère chargé des Affaires étrangères fait parvenir à la Direction générale des Finances (SIGFIP) et au comptable assignataire des dépenses à l'étranger les états mensuels des dépenses effectuées par les postes diplomatiques et consulaires et transmises aux agents comptables pour paiement.

2.2.7 -Virements de crédits

Ils sont prévus par la loi organique n° 2001-09 du 15 octobre 2001 relative aux lois de finances, modifiée par la loi organique n° 2007-29 du 10 décembre 2007. Il convient de rappeler qu'aux termes des dispositions de l'article 15 de ladite loi, les virements de crédits sont autorisés par décret sous réserve d'intervenir à l'intérieur du même titre du budget et d'être maintenus dans la limite du dixième de la dotation de chacun des chapitres intéressés. Ils peuvent être autorisés par arrêté du Ministre chargé des Finances, sous réserve d'intervenir à l'intérieur d'un même chapitre ou d'un même article.

Les demandes de réaménagement par prélèvements de crédits sur des lignes budgétaires dont la nature de la dépense est clairement définie (62.11 ; 62.14, etc..) pour abonder d'autres sur lesquelles doivent être imputées des dépenses non spécifiées (62.19, 62.99 etc....) ne sont pas souhaitables. Le contraire est admissible.

2.2.8- Demandes de crédits additionnels

Compte tenu des contraintes qui s'attachent à l'exécution du budget de la gestion 2013 et au regard des efforts consentis en matière d'allocations budgétaires, les demandes de crédits additionnels ne pourraient recevoir une suite favorable, qu'à titre exceptionnel, pour les cas dûment motivés, appréciés selon des critères stricts.

2.2.9 - Subventions et transferts

Les administrateurs de crédits sont informés aussi bien pour l'investissement que pour le fonctionnement, qu'il leur revient de procéder à la préparation des décisions de versement des subventions et transferts à consentir. Le rythme de versement des subventions est soumis à la règle de modulation des dépenses.

Il importe de noter que la loi de finances pour l'année 2013 dispose en son article 18 que « **Les subventions, dons et autres concours financiers alloués par l'Etat aux établissements publics, agences et autres entités publiques similaires ou assimilées sont versés dans des comptes de dépôt ouverts au Trésor. La mobilisation des fonds, soit pour payer directement des tiers, soit pour alimenter des comptes ouverts au nom desdites entités dans les banques ou ccp, est faite selon un planning arrêté en accord avec le Trésor** ».

2.3. Dépenses d'investissement

La mobilisation des crédits d'investissement se fait de la même manière que celle sur des crédits de fonctionnement.

Toutefois, les crédits de paiement disponibles sur les opérations en capital de la gestion 2012 peuvent être reportés sous certaines conditions, par arrêté du Ministre chargé des Finances. Ils s'ajoutent aux crédits ouverts au titre de la gestion 2013 dans la limite de 5% des crédits de ladite année conformément au décret 2009-192 du 27 février 2009.

Cet arrêté va prioritairement concerner les crédits relatifs aux dossiers de liquidation de la gestion 2012 parvenus aux Contrôleurs des Opérations Financières (COF) à la date limite du 14 décembre 2012, vérifiés par ces derniers et bons à être saisis.

D'ailleurs, les crédits visés par ces dossiers de liquidations devront être engagés en priorité.

Pour l'exécution des marchés au titre des dépenses d'investissement, il convient de distinguer la phase de contractualisation, de la phase d'exécution de la dépense publique.

La phase de contractualisation correspond à la procédure de passation des marchés qui requiert budgétairement la disponibilité des crédits, d'où l'exigence de l'attestation d'existence de crédits. Cette phase permet ainsi l'approbation du marché par les autorités compétentes et son immatriculation.

Ce n'est qu'une fois le marché approuvé et immatriculé qu'intervient la phase d'exécution du marché, à savoir la notification du marché et conséquemment l'engagement de la dépense qui permet l'édition du titre de créances et de certification.

2.4. Cadre de dépenses à moyen terme (CDSMT)

L'application des Cadres de Dépenses sectoriels à Moyen Terme (CDSMT) aux départements ministériels se poursuit, l'objectif fixé étant d'arriver à une généralisation.

Les ministères sous CDSMT devront exécuter leurs programmes conformément aux données intégrées dans le SIGFIP, pour en faciliter leur suivi et évaluation. A cet effet, ils devront préciser sur les bons d'engagement l'activité concernée.

Aussi, faudrait-il signaler que toute demande de virement de crédits qui risque de dénaturer les programmes ou de remettre en cause les indicateurs de performance fixés, fera l'objet d'un rejet. En effet, les demandes de virement de crédits des départements doivent constituer une exception. Elles ne seront acceptées à la condition que soient communiquées les lignes budgétaires de compensation des prélèvements proposés d'une part et que le requérant justifie les activités prévues réalisées et les objectifs atteints d'autre part.

2.5. Dépenses sur les comptes spéciaux du Trésor

Le fonctionnement des comptes spéciaux du Trésor sera assuré, à la suite du vote de la loi de finances, après l'adoption du compte prévisionnel du compte spécial considéré.

Les comités de gestion des comptes spéciaux du Trésor devront se réunir dans les meilleurs délais, afin que les comptes prévisionnels soient approuvés avant le 31 mars 2013.

A l'exception des dépenses de personnel, aucun engagement ne peut être effectué avant l'approbation du compte prévisionnel dont l'élaboration relève de la compétence du Ministre chargé de la gestion du compte spécial du Trésor, après avis du comité de gestion.

Ce compte prévisionnel est approuvé par le Ministre chargé de la tutelle du compte spécial du Trésor et le Ministre chargé des Finances.

En tout état de cause, et pour une mise à niveau de tous les acteurs des processus de l'exécution des dépenses publiques, j'invite à se référer, à chaque fois que de besoin, à l'arrêté ministériel n° 6058/MEF/DGCPT du 22 août 2003 portant établissement de la nomenclature des pièces justificatives des dépenses de l'Etat.

Je compte sur la collaboration de tous : administrateurs de crédits, contrôleurs des opérations financières, ordonnateurs délégués, ordonnateurs secondaires et comptables, afin que le budget de l'année 2013 soit exécuté dans les meilleures conditions possibles.

Le Ministre de l'Economie
et des Finances

Amadou KANE

ETAT NOMINATIF

BUDGET

IMPUTATION

Effectif prévu	Effectif réel	Prénom	Nom	Matricule	Emploi	Soldes et accessoires

Total soldes et accessoires
Prévisions pour avancement
Heures supplémentaires
Indemnités de fonction
Cotisations FNR
Cotisations IPRES
Cotisations CSS
Allocations familiales

Dakar, le

Certifié exact le présent état
L'administrateur de crédits