

MINISTRE DE L'ECONOMIE,
DES FINANCES ET DU
DEVELOPPEMENT
- * - * - * -
CABINET



BURKINA FASO
Unité - Progrès - Justice

Ouagadougou, le 14/02/2017

N°2017 0386 /MINEFID/CAB

Le Ministre

A

Tout Président d'institution
Tout Ministre
-OUAGADOUGOU-

Objet : Rôle des acteurs intervenant dans l'exécution
du budget programme dans la phase transitoire
de l'opérationnalisation de la LOLF

Aux termes de l'article 70 de la loi organique n°073-2015/CNT du 06 novembre 2015, relative aux lois de finances, les ministres et les Présidents des institutions sont ordonnateurs principaux des crédits des programmes et des budgets annexes de leurs ministères ou institutions.

Aux termes de l'article 6 du décret n°2016-598/PF/PM/MINEFID du 08 juillet 2016 portant règlement général sur la comptabilité publique, les ordonnateurs prescrivent l'exécution des dépenses.

Par ailleurs, aux termes de l'article 115 de la loi organique n°073-2015/CNT du 06 novembre 2015, relative aux lois de finances : « ... les dispositions relatives à la qualité d'ordonnateur principal des ministres et présidents d'institution, notamment les articles 68 et 70 de la présente loi organique, sont progressivement mises en œuvre jusqu'au 1er janvier 2019, ... »

Enfin, le régime des ordonnateurs prévoit deux types de délégation pour l'ordonnateur :

- une délégation de gestion des crédits comportant les actes d'engagement et de proposition de liquidation. Dans ce cas, le délégataire est un gestionnaire de crédits. Au niveau central, il s'agit des Responsables de structures bénéficiaires de crédits et des DAF/DAAF et au niveau déconcentré, des gouverneurs, Hauts-commissaires et Directeurs régionaux et provinciaux.
- une délégation d'ordonnancement emportant au profit du délégataire un pouvoir de liquidation et de mandatement des dépenses. Au niveau central, cette délégation est faite au profit des responsables des cellules ordonnancement des unités de vérification (ordonnateur délégué). Au niveau déconcentré, la délégation d'ordonnancement des dépenses est faite au profit des Directeurs Régionaux du Budget (ordonnateur secondaire).

Au regard des articles ci-dessus cités et du guide d'exécution du budget programme, j'ai l'honneur de vous préciser par la présente, les acteurs et leurs rôles dans l'exécution du budget au cours de la phase transitoire de 2017.

I- EN MATIERE D'EXECUTION DE LA DEPENSE

1. Des dépenses en procédure normale

La procédure normale est la procédure de droit commun en matière d'exécution de la dépense publique. Elle comprend deux (02) phases à savoir une phase administrative et une phase comptable. La procédure normale est subdivisée en quatre (04) étapes successives que sont : l'engagement, la liquidation, l'ordonnancement et le paiement. Elle requiert la preuve du service fait à l'étape de la liquidation.

Le traitement des dossiers en procédure normale fera intervenir les acteurs ci-après, au regard de leurs attributions dans la phase transitoire 2017 aussi bien au niveau central qu'au niveau déconcentré.

① - Des acteurs au niveau central :

Ces acteurs sont les suivants :

- ***Le Ministre/Président d'institution***

Ordonnateurs principaux des crédits, des programmes et des budgets annexes de leur ministère ou de leur institution, ils procèdent aux engagements, liquidations et ordonnancements à travers des ordonnateurs délégués et des ordonnateurs secondaires. En matière d'exécution, ils délèguent le pouvoir d'engagement, de liquidation et d'ordonnancement aux ordonnateurs délégués et aux ordonnateurs secondaires.

- ***Le Directeur de l'administration et des finances (DAF) - Directeur des affaires administratives et financières (DAAF)***

Dans la phase transitoire 2017, il assure par délégation de l'ordonnateur principal, la fonction d'engagement et de proposition de liquidation des dépenses relatives généralement au règlement des contrats issus de la commande publique.

A ce titre, il est chargé de l'engagement du dossier dans le Circuit informatisé de la dépense, de la signature du bon y relatif et de la transmission du dossier à la Direction du contrôle des marchés publics et des engagements financiers (D-CMEF) pour vérification et visa.

Le dossier visé par la Direction du contrôle des marchés publics et des engagements financiers (D-CMEF) est transmis au DAF/DAAF pour la procédure d'approbation du contrat.

Une fois la prestation effectuée, le DAF/DAAF prépare le projet de liquidation qui est transmis au responsable de la Cellule ordonnancement de l'unité de Vérification du Ministère/institution. La proposition de liquidation est réalisée après constatation du service fait et détermination du montant exact de la créance.

- ***Le Directeur du contrôle des marchés publics et des engagements financiers (D-CMEF):***

Il est chargé du contrôle a priori et du visa préalable des dossiers conformes à la réglementation. L'action du contrôleur financier s'exerce de manière permanente sur toutes les opérations relatives à l'exécution du budget, sauf exceptions prévues par la réglementation. A ce titre, il assure le visa des projets de contrats et des bons d'engagement qui les accompagnent.

- ***Le Responsable de la cellule ordonnancement des Unités de vérification :***

Il assure par délégation de l'ordonnateur principal, la fonction de liquidation et de mandatement des dépenses. Il est chargé à ce titre, de recevoir les projets de liquidation du DAF/DAAF, de les vérifier et les valider, d'en assurer le mandatement et de transmettre lesdits mandats à la cellule Paierie de l'unité de vérification.

- ***Le Chef de service de la Cellule paierie :***

Il assure la vérification, la prise en charge et la mise en paiement des dépenses du Ministère/Institution. A ce titre, il reçoit les dossiers de la cellule ordonnancement, procède à leur vérification, à leur prise en charge en vue du paiement.

②- Des acteurs au niveau des structures déconcentrées

Ces acteurs sont les suivants :

- ***Les Gouverneurs et Hauts-commissaires***

Ils sont ordonnateurs de leurs crédits délégués. A ce titre, ils engagent les dépenses et proposent les liquidations y relatives.

A cet effet, ils engagent le dossier dans le Circuit informatisé de la dépense, signent le bon y relatif et transmettent le dossier à la Direction régionale/provinciale du contrôle des marchés publics et des engagements financiers (DR/DP C-MEF) de leur ressort de compétence pour vérification et visa.

Le dossier visé est transmis à la structure bénéficiaire pour la procédure d'approbation du contrat. Une fois la prestation effectuée, le projet de liquidation est préparé par la structure et transmis au service de l'ordonnancement de la Direction Régionale du Budget assurant à titre transitoire la liquidation et le mandatement pour le compte de l'ordonnateur principal du budget. La proposition

de liquidation est réalisée après constatation du service fait et détermination du montant exact de la créance.

- **Les Directeurs régionaux et provinciaux des Ministères/Institutions**

Au niveau déconcentré, les directeurs régionaux et provinciaux assurent leur fonction d'engagement et de proposition de liquidation des dépenses pour le compte de l'ordonnateur principal de leurs budgets respectifs.

A cet effet, ils engagent le dossier dans le Circuit informatisé de la dépense, signent le bon y relatif et transmettent le dossier à la Direction régionale/provinciale du contrôle des marchés publics et des engagements financiers (DR/DP-CMEF) de leur ressort de compétence pour vérification et visa.

Le dossier visé est transmis à la structure bénéficiaire pour la procédure d'approbation du contrat. Une fois la prestation effectuée, le projet de liquidation est préparé par la structure et transmis au service de l'ordonnancement de la Direction Régionale du Budget assurant à titre transitoire la liquidation et le mandatement pour le compte de l'ordonnateur principal du budget. La proposition de liquidation est réalisée après constatation du service fait et détermination du montant exact de la créance.

- **Le Directeur régional/provincial du contrôle des marchés publics et des engagements financiers (DR/DP C-MEF) :**

Il est chargé au niveau déconcentré, du contrôle a priori et du visa préalable des dossiers conformes à la réglementation. L'action du contrôleur financier s'exerce de manière permanente sur toutes les opérations relatives à l'exécution du budget, sauf exceptions prévues par la réglementation. A ce titre, il assure le visa des projets de contrats et des bons d'engagement qui les accompagnent.

- **Le Directeur Régional du Budget :**

Il assure à titre transitoire, la liquidation et le mandatement des projets de liquidation reçus des structures déconcentrées pour le compte de l'ordonnateur principal du budget. A ce titre, il vérifie et valide les projets de liquidation, assure le mandatement des dépenses et transmet lesdits mandats à la Trésorerie/perception pour prise en charge et paiement.

- **Le Trésorerie Régionale:**

Il assure pour le compte du trésorier Ministériel ou d'institution, la prise en charge et la mise en paiement des dépenses de la structure déconcentrée. A ce titre, il reçoit les dossiers du service de l'ordonnancement de la Direction régionale, procède à leur vérification, à leur prise en charge en vue du paiement.

2. Des dépenses sur décision de débloques de fonds

①- Définition des débloques de fonds

Le débloques de fonds consiste à mettre des fonds publics à la disposition d'une personne physique ou morale à partir d'une décision signée par l'ordonnateur du budget concerné, en vue de réaliser des activités préalablement inscrites dans un plan de débloques de fonds (PDF). Il s'agit d'une procédure dérogoire qui ne doit être utilisée que de manière exceptionnelle.

Les débloques de fonds sollicités par les différents bénéficiaires doivent avoir été préalablement inscrits dans les plans annuels de débloques de fonds.

②- Définition et caractéristiques du PDF

Le plan annuel de débloques de fonds (PDF) est une programmation de l'ensemble des dépenses devant faire l'objet de débloques de fonds suivant leur nature et leur étendue.

Les DAF/DAAF ne doivent pas faire une programmation sur une durée de temps supérieure à la durée de l'année budgétaire. L'élaboration des PDF incombe aux DAF/DAAF.

Pour un traitement diligent des dossiers de débloques de fonds et conformément au canevas élaborés à cet effet, le nouveau schéma suivant a été élaboré :

③- Le schéma de traitement des décisions de débloques de fonds

La procédure relative aux débloques de fonds comprend deux étapes à savoir :

- la procédure d'approvisionnement des comptes des structures bénéficiaires de ces fonds ;
- la justification des fonds débloqués après leur consommation.

L'exécution des dépenses sur débloques de fonds et leur justification se font conformément à la réglementation en vigueur.

a. La procédure d'approvisionnement des comptes des structures bénéficiaires des fonds

C'est le mécanisme permettant à la structure demanderesse de rentrer en possession des fonds souhaités de la part de l'État. Ce mécanisme est couronné par un virement de fonds dans un compte Trésor/banque commerciale ou un compte à l'étranger pour les structures situées à l'étranger ou par un mandatement au profit d'une personne physique (émission d'un bon de caisse).

La procédure de mise à disposition des fonds par décision de débloques implique plusieurs acteurs.

- ***Le Directeur de l'administration et des finances (DAF)/Directeur des affaires administratives et financières (DAAF) :***

Dans la phase transitoire 2017, il assure par délégation de l'ordonnateur principal, la fonction d'engagement et de proposition de liquidation des dépenses.

A ce titre, dans la phase de la création des projets d'engagements par voie de déblocage de fonds, il crée dans le CID l'engagement, édite le bon d'engagement, valide le projet d'engagement et le transmet au contrôle financier pour visa.

Préalablement à l'engagement, en matière de déblocage de fonds, le DAF/DAAF est chargé de l'élaboration des projets de fiche synthétique et de décision de déblocage de fonds.

- ***Le Secrétaire général :***

Il est chargé de signer la fiche synthétique soumettant le projet de décision de déblocage à la signature du ministre ou du Président d'institution. Dans les Institutions ne disposant pas de secrétaire général, l'ordonnateur principal procédera à la désignation de la personne habilitée à signer la fiche synthétique.

- ***Le Directeur du contrôle des marchés publics et des engagements financiers (D-CMEF) :***

Il assure le contrôle a priori et le visa préalable des dossiers conformes à la réglementation, sauf exceptions prévues par les textes.

A ce titre, le contrôleur financier reçoit le projet d'engagement, vise et transmet le dossier au cabinet du Ministre ou Président d'institution pour approbation et signature de la décision.

C'est seulement après la signature de la décision de déblocage que le dossier complet du déblocage de fonds est transmis au responsable de la Cellule ordonnancement.

- ***Le Ministre/Président d'institution :***

Il est chargé de la signature de la décision de déblocage élaboré par les soins de ses services, notamment les DAF/DAAF.

- ***Le responsable de la Cellule Ordonnancement de l'Unité de Vérification***

Il assure pour le compte de l'ordonnateur principal le mandatement des dépenses après vérification des dossiers de déblocage. Il transmet le mandat à la Cellule Paiement.

Il assure par ailleurs la vérification des pièces justificatives après utilisation des fonds débloqués, sur saisine de DAF et produit le rapport de vérification.

- ***Le Directeur de l'administration et des finances (DAF)/Directeur des affaires administratives et financières (DAAF) :***

Dans la phase transitoire 2017, il assure par délégation de l'ordonnateur principal, la fonction d'engagement et de proposition de liquidation des dépenses.

A ce titre, dans la phase de la création des projets d'engagements par voie de déblocage de fonds, il crée dans le CID l'engagement, édite le bon d'engagement, valide le projet d'engagement et le transmet au contrôle financier pour visa.

Préalablement à l'engagement, en matière de déblocage de fonds, le DAF/DAAF est chargé de l'élaboration des projets de fiche synthétique et de décision de déblocage de fonds.

- ***Le Secrétaire général :***

Il est chargé de signer la fiche synthétique soumettant le projet de décision de déblocage à la signature du ministre ou du Président d'institution. Dans les Institutions ne disposant pas de secrétaire général, l'ordonnateur principal procédera à la désignation de la personne habilitée à signer la fiche synthétique.

- ***Le Directeur du contrôle des marchés publics et des engagements financiers (D-CMEF) :***

Il assure le contrôle a priori et le visa préalable des dossiers conformes à la réglementation, sauf exceptions prévues par les textes.

A ce titre, le contrôleur financier reçoit le projet d'engagement, vise et transmet le dossier au cabinet du Ministre ou Président d'institution pour approbation et signature de la décision.

C'est seulement après la signature de la décision de déblocage que le dossier complet du déblocage de fonds est transmis au responsable de la Cellule ordonnancement.

- ***Le Ministre/Président d'institution :***

Il est chargé de la signature de la décision de déblocage élaboré par les soins de ses services, notamment les DAF/DAAF.

- ***Le responsable de la Cellule Ordonnancement de l'Unité de Vérification***

Il assure pour le compte de l'ordonnateur principal le mandatement des dépenses après vérification des dossiers de déblocage. Il transmet le mandat à la Cellule Paierie.

Il assure par ailleurs la vérification des pièces justificatives après utilisation des fonds débloqués, sur saisine de DAF et produit le rapport de vérification.

- **Le responsable de la Cellule Paierie :**

Le Comptable après la réception des mandats de paiement, les vérifie, les prend en charge en vue du paiement.

b. L'obligation de justification des fonds débloqués après leur consommation

Les justifications de l'utilisation des fonds issus des débloques de la phase transitoire 2017 se feront auprès des ordonnateurs principaux et par délégation auprès des responsables des cellules Ordonnancement des Unités de Vérification.

Ainsi, le renouvellement de chaque déblocage de fonds est conditionné par la présentation d'un rapport de vérification dûment établi par le responsable de la Cellule Ordonnancement

Les montants figurant sur les pièces justificatives irrégulières seront considérés comme non justifiés et ne sauraient être comptabilisés. Tout montant non justifié engage la responsabilité du gestionnaire bénéficiaire des fonds débloqués qui pourrait voir émettre à son encontre un ordre de recettes.

Aussi, tout rapport de vérification comportant des réserves ne saurait être utilisé pour le déblocage des tranches suivantes que si ces réserves sont levées.

Les Etablissements publics de l'État (EPE) sont astreints à produire un état certifié en leur sein signé par le Directeur général de l'établissement, l'agent comptable et le Contrôleur financier suivant les dispositions de la circulaire N°2008-2103/MEF/CAB du 17 octobre 2008 en vue de renouveler les fonds reçus.

Nota Bene : Le suivi des autorisations d'engagement ne peut être fait suivant la procédure simplifiée. Par conséquent, les dépenses d'investissements ne pourront être engagées par voie de déblocage. Aussi :

- pour les conventions qui prévoient la mise à disposition de la contrepartie à la disposition de l'unité de gestion, faire l'engagement juridique de la convention en procédure normale (consommation des AE) avant la liquidation qui correspond au déblocage (consommation des crédits de paiement) ;
- pour les conventions de maîtrise d'ouvrage Déléguée, prévoir les engagements en procédure normale autant pour les honoraires que pour les travaux.

3. Des approvisionnements de régies d'avances

La procédure d'approvisionnement des régies d'avances ne change pas, s'effectue toujours dans le respect des dispositions réglementaires et met en présence les acteurs suivants :

- **Le Ministre chargé des finances:**

Il assure la création de la régie d'avance et la nomination du régisseur sur requête formulée par le Ministre/Président d'Institution.

- ***Le Ministre/Président d'institution :***

Il est chargé de formuler la demande de création de la Régie et de nomination du régisseur d'avances.

- ***Le Directeur de l'administration et des finances (DAF)/Directeur des affaires administratives et financières (DAAF) et les Responsables de structures déconcentrées :***

Dans la phase transitoire 2017-2018, il assure par délégation de l'ordonnateur principal, la fonction d'engagement et de proposition de liquidation des dépenses.

Pour l'approvisionnement de la régie d'avances, le DAF/DAAF crée dans le CID le projet d'engagement/liquidation, édite le bon y relatif, valide ledit projet, signe le bon d'engagement et le transmet au contrôle financier pour visa.

Préalablement à ce projet d'engagement, en matière d'approvisionnement de la régie d'avances, le DAF/DAAF assure la centralisation des pièces exigées, notamment les textes portant création de la régie d'avance et de nomination du régisseur pour les premiers approvisionnements et pour les approvisionnements ultérieurs, les pièces justificatives certifiées.

Au niveau déconcentré, les Gouverneurs et Hauts-commissaires et les Responsables de structures déconcentrées assurent dans les limites de leurs ressorts de compétence, les fonctions d'engagement et de proposition de liquidation des dossiers d'approvisionnement des régies.

- ***Le Directeur du contrôle des marchés publics et des engagements financiers (D-CMEF) :***

Il assure le contrôle a priori et le visa préalable des dossiers conformes à la réglementation tant au niveau central que déconcentré, sauf exceptions prévues par les textes.

A ce titre, le contrôleur financier reçoit le projet d'engagement/liquidation et les pièces y relatives, vise et transmet le dossier au responsable de la cellule ordonnancement de l'UV.

- ***Le responsable de la Cellule Ordonnancement de l'UV/ le Directeur Régional du Budget :***

Il assure pour le compte de l'ordonnateur principal le mandatement des dépenses après vérification des dossiers. A cet effet, il édite le mandat qu'il signe et transmet à la Cellule Paierie/Trésorier Régional.

- ***Le responsable de la Cellule Paierie de l'UV/Trésorier Régional :***

Le Comptable après la réception des mandats de paiement, les prend en charge puis procède à l'approvisionnement de la Régie.

II- EN MATIERE DE PASSATION DE MARCHES PUBLICS

1) De l'autorisation de recours aux procédures exceptionnelles

Au regard des implications du principe d'ordonnateurs multiples, les requêtes d'autorisation de procédures exceptionnelles (entente directe et consultation restreinte) et d'avenant des ministères et des institutions ne seront plus autorisées par le Ministre en charge du budget.

Lesdites requêtes seront adressées, selon les cas, aux ministres concernés ou aux présidents d'institutions et il leur appartiendra de les traiter conformément aux dispositions de la loi n°039-2016/AN du 02 décembre 2016 portant réglementation générale de la commande publique et ses textes d'application qui fixent les conditions de recours aux procédures exceptionnelles et aux avenants.

Il est à noter que les demandes de procédures accélérées sont également autorisées par les ministres et les présidents d'institutions, en application des conditions définies par la réglementation.

Le circuit suivant définit l'enchaînement de la mise en œuvre du processus d'autorisation.

✓ Au niveau de l'Etat

1. LA PROCEDURE D'ENTENTE DIRECTE

Seuil d'autorisation de l'ordonnateur

- La Personne responsable des marchés (PRM), munie des intrants fournis par le responsable de programme, initie la requête adressée au Directeur du contrôle des marchés publics et des engagements financiers (DCMEF) pour avis;
- La PRM, munie de l'avis du DCMEF introduit une requête d'autorisation à l'ordonnateur ;
- L'ordonnateur répond à la PRM avec ampliation au responsable de programme;
- La PRM transmet la réponse de l'ordonnateur au gestionnaire de crédits ;
- le gestionnaire de crédits élabore le projet de contrat accompagné des pièces requises et l'introduit dans le circuit d'approbation.

Seuil d'autorisation du Conseil des Ministres

- La PRM, munie des intrants fournis par le responsable de programme, initie la requête adressée au DCMEF pour avis;
- La PRM, munie de l'avis du DCMEF introduit une requête d'autorisation de principe à l'ordonnateur ;
- L'ordonnateur donne l'Accord de principe à la PRM ;
- La PRM initie le projet de rapport en Conseil des ministres appuyé de l'avis du DCMEF et de l'accord de principe de l'ordonnateur ;

- Le Ministre signe le rapport et le transmet en Conseil des Ministres (pour les institutions, le rapport est signé par le Premier Ministre) ;
- Après autorisation du Conseil des Ministres, la PRM initie la lettre de notification à la signature de l'ordonnateur adressée à l'attributaire ;
- La PRM transmet au gestionnaire de crédits une copie de la lettre de notification et le fond de dossier ;
- Le gestionnaire de crédits élabore le projet de contrat accompagné des pièces requises et l'introduit dans le circuit d'approbation.

2. LA PROCEDURE DE CONSULTATION RESTREINTE

- La PRM, munie des intrants fournis par le responsable de programme, initie la requête adressée au DCMEF pour avis ;
- La PRM, muni de l'avis du DCMEF introduit une requête d'autorisation à l'ordonnateur ;
- L'ordonnateur répond à la PRM ;
- La PRM met en œuvre le processus de sélection ;
- La PRM notifie l'attribution provisoire ;
- La PRM transmet le fond de dossier au gestionnaire de crédits pour l'élaboration du contrat ;
- le gestionnaire de crédits élabore le projet de contrat accompagné des pièces requises et l'introduit dans le circuit d'approbation.

3. LA PROCEDURE ACCELEREE (appel d'offres et demande de propositions accélérés)

- La PRM, munie des intrants fournis par le responsable de programme ou les services techniques, initie la requête adressée à l'ordonnateur pour autorisation ;
- L'ordonnateur répond à la PRM ;
- La PRM, muni de l'autorisation de l'ordonnateur, met en œuvre le processus de sélection.

4. CONCLUSION D'AVENANTS

- le gestionnaire de crédits muni des intrants fournis par le responsable de programme initie la requête adressée au DCMEF pour avis ;
- le gestionnaire de crédits muni de l'avis du DCMEF introduit une requête d'autorisation à l'ordonnateur ;
- L'ordonnateur répond au gestionnaire de crédits avec ampliation à la PRM pour les besoins de suivi ;
- Le gestionnaire de crédits élabore le projet d'avenant accompagné des pièces requises et l'introduit dans le circuit d'approbation.

✓ **Pour les crédits délégués**

1. LA PROCEDURE D'ENTENTE DIRECTE

- La PRM de la structure, munie des intrants fournis par le gestionnaire de crédits, initie la requête adressée au Directeur régional du contrôle des marchés publics et des engagements financiers (DRCMEF) ou au Directeur provincial du contrôle des marchés publics et des engagements financiers (DPCMEF) compétent (selon les cas) pour avis ;
- La PRM, munie de l'avis du DRCMEF ou du DPCMEF compétent introduit une requête d'autorisation auprès du Gouverneur de la région ou du Haut-commissaire selon le cas ;
- L'autorité compétente (le Gouverneur ou le Haut-commissaire) répond à la PRM ;
- La PRM transmet la réponse de l'autorité compétente au gestionnaire de crédits de la structure ;
- Le gestionnaire de crédits élabore le projet de contrat accompagné des pièces requises et l'introduit dans le circuit d'approbation.

2. LA PROCEDURE DE CONSULTATION RESTREINTE

- La PRM de la structure, munie des intrants fournis par le gestionnaire de crédits, initie la requête adressée au DRCMEF ou DPCMEF compétent (selon les cas) pour avis ;
- La PRM, munie de l'avis du DRCMEF ou du DPCMEF compétent introduit une requête d'autorisation auprès du Gouverneur de la région ou du Haut-commissaire selon le cas ;
- L'autorité compétente (le Gouverneur ou le Haut-commissaire) répond à la PRM ;
- La PRM met en œuvre le processus de sélection ;
- La PRM notifie l'attribution provisoire ;
- La PRM transmet le fond de dossier au gestionnaire de crédits pour l'élaboration du contrat ;
- le gestionnaire de crédits élabore le projet de contrat accompagné des pièces requises et l'introduit dans le circuit d'approbation.

3. LA PROCEDURE ACCELEREE (appel d'offres et demande de propositions accélérés)

- La PRM, munie des intrants fournis par le gestionnaire de crédits, initie la requête adressée au Gouverneur de la région ou au Haut-commissaire (selon les cas) pour autorisation ;
- L'autorité compétente (le Gouverneur ou le Haut-commissaire) répond à la PRM ;
- La PRM, muni de l'autorisation de l'ordonnateur, met en œuvre le processus de sélection.

Pour les dossiers relevant du seuil du Conseil des ministres, le processus de sélection est mené par les acteurs au niveau déconcentré jusqu'à l'élaboration du projet de rapport en Conseil des ministres qu'ils soumettent au ministre de tutelle pour signature et introduction en conseil des ministres.

4. CONCLUSION D'AVENANTS

- le gestionnaire de crédits de la structure, munie des intrants fournis par les services techniques, initie la requête adressée au DRCMEF ou DPCMEF compétent (selon les cas) pour avis ;
- Le gestionnaire de crédits muni de l'avis du DRCMEF ou du DPCMEF compétent introduit une requête d'autorisation auprès de l'autorité compétente (le Gouverneur de la région ou le Haut-commissaire selon les cas) ;
- L'autorité compétente répond au gestionnaire de crédits avec ampliation à la PRM pour les besoins de suivi ;
- Le gestionnaire de crédits élabore le projet d'avenant accompagné des pièces requises et l'introduit dans le circuit d'approbation.

2) Du respect des indicateurs de bonne gouvernance économique

Les ordonnateurs doivent veiller aux respects de l'indicateur de bonne gouvernance économique en matière de marchés publics (indicateur IP 19). Cet indicateur, élaboré dans le cadre de la Stratégie de Renforcement des Finances Publiques (SRFP) en 2007 et repris dans la matrice du Cadre Général d'organisation des Appuis Budgétaires (CGAB) dans le cadre du dialogue avec les partenaires techniques et financiers, apprécie le pourcentage des marchés publics (tant en valeur qu'en nombre) conclus suivant le type de procédure. Il fait l'objet d'un suivi rigoureux par les partenaires techniques et financiers (PTF) et conditionne dans une certaine mesure le déblocage des appuis budgétaires.

Il mesure en particulier le degré de recours aux procédures exceptionnelles (ententes directes et consultations restreintes) dont la réduction traduira l'effort du gouvernement d'accroître la transparence dans ce domaine. L'indicateur est calculé sur la base des contrats des ministères et institutions passés suivant les procédures de droit commun (appels d'offres ouvert, demandes de propositions) et les procédures exceptionnelles (ententes directes, consultations restreintes) sur la période de référence et suivant le nombre et la valeur des marchés.

Sur une période de référence donnée, il est requis que les marchés passés par la procédure de droit commun représentent **au moins 85%** de l'ensemble des marchés passés au cours de la période. Le seuil autorisé pour la procédure exceptionnelle (entente directe et consultation restreinte confondues) est **d'au plus 15%** (en valeur tout comme en nombre de contrats).

En tout état de cause, toutes les procédures exceptionnelles devront être conclues conformément à la réglementation.

Le respect de cet indicateur, gage d'une bonne gouvernance économique, crédibilise davantage notre pays aux yeux de nos partenaires. Il est d'autant plus important au regard des enjeux de la mise en œuvre du programme national de développement économique et social.

Aux fins de suivi, vous voudrez bien transmettre à mon département des rapports trimestriels faisant ressortir les montants et le nombre des autorisations de procédures exceptionnelles ainsi que les motifs qui ont prévalu aux accords donnés.

Par ailleurs, les résultats des travaux des commissions d'attribution des marchés ainsi que les requêtes pour les procédures exceptionnelles devant être approuvés par le Conseil des Ministres doivent être préparés et introduits auprès du Conseil par les ordonnateurs concernés.

PJ :

- Modèle de la fiche synthétique
- Modèle de la décision de déblocage

Pour le Ministre de l'Economie, des Finances
et du Développement,
le Ministre Délégué Chargé du Budget



Edith Clémence YAKA

Edith Clémence YAKA
Officier de l'Ordre National

Ampliation :

- PM (ATCR)