



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie
Ministère de l'Économie, de la Planification
et de l'Aménagement du Territoire

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland
Ministry of Economy, Planning and Regional
Development

BIP 2022



Les clés de la bonne exécution

Janvier 2022





Alamine OUSMANE MEY
Ministre de l'Économie, de la Planification
et de l'Aménagement du Territoire



Paul TASONG
Ministre Délégué auprès du MINEPAT chargé
de la planification



Jean TCHOFFO
Secrétaire Général du MINEPAT

SOMMAIRE

LISTE DES FIGURES ET TABLEAUX

AVANT-PROPOS

SIGLES ET ACRONYMES

INTRODUCTION

GLOSSAIRE

CHAPITRE I :

**ASPECTS CONTEXTUELS ET CADRE DE REFERENCE
POUR LA BONNE EXECUTION DU BIP 2022**

13-32

CHAPITRE II :

**PRINCIPAUX INTERVENANTS DE LA CHAINE D'EXECUTION
DES PROJETS DU BIP**

33-52

CHAPITRE III :

**PRINCIPALES PROCEDURES D'EXECUTION DES
PROJETS DU BIP**

53-68

CHAPITRE IV :

**SUIVI DE L'EXECUTION DES PROJETS D'INVESTISSEMENT
PUBLIC**

69-86

CHAPITRE V :

**QUELQUES FICHES PRATIQUES SUR CERTAINES PROCEDURES
D'EXECUTION DES PROJETS DU BIP**

87-103

LISTE DES FIGURES ET TABLEAUX

LISTE DES TABLEAUX

Tableau 1: Evolution du Budget 2022 en crédit de paiement par rapport à l'exercice 2021 (en milliards de F CFA)	15
Tableau 2: Répartition du BIP en Crédits de Paiement par sources de financement (en milliards de F CFA)	16
Tableau 3: Répartition du BIP en Crédits de Paiement par Secteur (en milliards de F CFA)	17
Tableau 4: Évolution des Ressources Transférées du BIP en Crédits de Paiement de 2015 à 2022 (en milliards de F CFA)	18
Tableau 5: Description du rôle et des responsabilités des Commissions de Passation des Marchés Publics	35
Tableau 6: Domaine et seuil de compétence des Commissions Centrales de Contrôle des Marchés Publics	37
Tableau 7: Ingénieurs du Marché suivant la compétence des services techniques	40
Tableau 8: Catégorisation des Ordonnateurs	43
Tableau 9: Instances de suivi administratif des projets du BIP	73
Tableau 10: principaux indicateurs de suivi de l'exécution des projets d'investissement public	82

LISTE DES FIGURES

Figure 1: Poids en pourcentage des secteurs dans le BIP 2022	17
Figure 2: Evolution poids des ressources transférées dans les ressources internes ordinaires sur la période 2015-2022 (en %)	18
Figure 3: Procédure d'exécution des crédits relevant des financements extérieurs	62

AVANT-PROPOS



L'exécution du Budget d'Investissement Public au titre de l'exercice 2022 intervient dans un contexte marqué par la mise en œuvre de la politique de développement économique, social et culturel de la nation, sous-tendue par la Stratégie Nationale de Développement 2020-2030 (SND30); la poursuite de la mise en œuvre des actions contenues dans le Plan Global de Réforme des Finances Publiques actualisé, notamment la nouvelle nomenclature budgétaire; l'implémentation du nouveau Programme Economique et Financier (PEF) conclu avec le Fonds Monétaire International (FMI) ; et le renforcement du processus de la décentralisation à travers l'opérationnalisation des régions.

Ainsi, l'exécution du BIP au titre de l'exercice 2022 devra prioritairement conduire à la finalisation et la mise en service des grands projets de première génération ainsi que la réhabilitation des infrastructures existantes, et la reconstruction des régions affectées par les crises sécuritaires. L'atteinte de ces objectifs nécessite une anticipation sur les difficultés régulièrement rencontrées dans l'exécution et le suivi de l'exécution des projets du Budget d'Investissement Public aux niveaux central et déconcentré, et dans les Collectivités Territoriales Décentralisées.

Pour pallier ces difficultés, le Ministère de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire élabore et met à la disposition des parties prenantes à l'exécution et au suivi de l'exécution des projets du BIP, un guide pratique. Pour le présent exercice budgétaire, ce guide intitulé « BIP 2022 : les clés de la bonne exécution », présente entre autres, de façon simplifiée, les procédures de la commande publique et de l'exécution physico-financière des projets d'investissement public. En outre, il participe du renforcement des capacités des intervenants de la chaîne de l'exécution du Budget d'Investissement Public.

Ce guide, qui participe d'une démarche didactique et pédagogique, dans l'accompagnement des utilisateurs, tire sa substance des textes législatifs et réglementaires en vigueur en matière de finances publiques au Cameroun.

J'invite par conséquent les intervenants de la chaîne de l'exécution du BIP à en faire bonne exploitation, pour qu'ensemble, nous poursuivions l'objectif de relever le défi d'une exécution optimale et qualitative des projets du Budget d'Investissement Public, levier du développement économique, social et culturel de notre Nation prôné par Son Excellence Paul BIYA, Chef de l'Etat.

ALAMINE OUSMANE MEY

Le Ministre de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire

SIGLES ET ACRONYMES

ACRONYMES	DEFINITION
AE	Autorisation d'Engagement
AFD	Agence Française de Développement
ARMP	Agence de Régulation des Marchés Publics
BAD	Banque Africaine de Développement
BDEAC	Banque de Développement des Etats de l'Afrique Centrale
BEI	Banque Européenne d'Investissement
BIP	Budget d'Investissement Public
BM	Banque Mondiale
C2D	Contrat de Désendettement et de Développement
CAA	Caisse Autonome d'Amortissement
CAN	Coupe d'Afrique des Nations
CHAN	Championnat d'Afrique des Nations
CONAC	Commission Nationale Anti-Corruption
CONSUPE	Contrôle Supérieur de l'Etat
CP	Crédits de Paiement
CPM	Commission de Passation des Marchés
CTD	Collectivités Territoriales Décentralisées
DAO	Dossier d'Appel d'Offres
DA	Délégation Automatique
DD	Délégué Départemental
DG	Directeur Général
DGB	Direction Générale du Budget
DGCM	Direction Générale de Contrôle des Marchés
DGD	Dotation Générale de la Décentralisation
DGEPIP	Direction Générale de l'Economie et de la Programmation des Investissements Publics
DGMAS	Direction Générale des Marchés des Approvisionnements et des Services
DGMI	Direction Générale des Marchés des Infrastructures
DGT	Direction Générale du Trésor
DGTCFM	Direction Générale du Trésor et de la Coopération Financière et Monétaire
DP	Délégation Ponctuelle
DPIP	Direction de la Programmation des Investissements Publics
DR	Délégué Régional
DSCE	Document de Stratégie pour la Croissance et l'Emploi
EPA	Etablissement Public Administratif
FCFA	Franc de la Communauté Financière Africaine
FCP	Fonds de Contrepartie

ACRONYMES	DEFINITION
ACRONYMES	DEFINITION
FCPDR	Fonds de Contrepartie en Dépenses Réelles
FCPTD	Fonds de Contrepartie en Taxes et Droits et de Douanes
FEICOM	Fonds spécial d'Équipement et d'Intervention InterCommunale
FINEX	Financement Extérieur
GIC	Groupe d'Initiative Commune
HT	Hors Taxes
LFR	Loi de Finances Rectificative
mds	milliards
MINADER	Ministère de l'Agriculture et du Développement Rural
MINAT	Ministère de l'Administration Territoriale
MINDCAF	Ministère des Domaines, du Cadastre et des Affaires Foncières
MINEE	Ministère de l'Eau et de l'Energie
MINEPAT	Ministère de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire
MINEPIA	Ministère de l'Elevage, des Pêches et des Industries Animales
MINFI	Ministère des Finances
MINHDU	Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain
MINMAP	Ministère des Marchés Publics
MINPOSTEL	Ministère des Postes et Télécommunications
MINSANTE	Ministère de la Santé Publique
MINTP	Ministère des Travaux Publics
MO	Maitre d'Ouvrage
MOD	Maitre d'Ouvrage Délégué
ONG	Organisation Non Gouvernementale
PAEPYS	Projet d'Alimentation en Eau Potable de la ville de Yaoundé et Ses environs
PLANUT	Plan d'Urgence Triennal pour l'accélération de la Croissance
PNDP	Programme National de Développement Participatif
PROBMIS	Program Budget Management Integrated System
PTSJ	Plan Triennal Spécial Jeunes
RI	Ressources Internes
RIB	Relevé d'Identité Bancaire
RIO	Ressources Internes Ordinaires
RIS	Ressources Internes Spéciales
RT	Ressources Transférées
SPM	Services du Premier Ministre
TCC	Titre de Confirmation de Créance
TTC	Toutes Taxes Confondues
TVA	Taxes sur la Valeur Ajoutée
UGP	Unité de Gestion du Projet

INTRODUCTION

Le Budget d'Investissement Public au titre de l'exercice 2022 s'élève à la somme de 1 555,3 milliards de FCFA en Autorisations d'Engagement (AE) et de 1 479,0 milliards de FCFA en Crédits de Paiement (CP). Ces ressources sont en augmentation en valeur absolue de 148,8 milliards en AE et de 127,0 milliards de FCFA en CP par rapport à 2021. Porté principalement par le secteur des infrastructures, avec une proportion de 63,5%, ce budget traduit la volonté constante du Gouvernement à booster le développement socio-économique de notre pays, conformément à la Stratégie Nationale de Développement 2020-2030.

En vue de permettre la mise en œuvre optimale de l'ensemble des projets du BIP, le MINEPAT élabore à chaque début d'exercice budgétaire un guide simplifié qui présente les procédures et définit le rôle de chacun des intervenants de la chaîne d'exécution du BIP. Ce guide, pour le compte de l'exercice 2022, s'intitule : « BIP 2022 : Les clés de la bonne exécution » et est subdivisé en cinq chapitres, à savoir :

- Chapitre I : Aspects contextuels et cadre de référence pour la bonne exécution du BIP 2022 ;
- Chapitre II : Principaux intervenants de la chaîne d'exécution des projets du BIP ;

- Chapitre III : Principales procédures d'exécution des projets du BIP ;
- Chapitre IV : Suivi de l'exécution des projets du BIP ;
- Chapitre V : Quelques fiches pratiques sur certaines procédures d'exécution du BIP.

Pour cela, le premier chapitre traite des éléments ayant sous-tendu la préparation du Budget de l'Etat au titre de l'exercice 2022 et des éléments clés indispensables à la bonne exécution du BIP. S'agissant du deuxième chapitre, il met en exergue les acteurs de la contractualisation et ceux de l'exécution physico-financière, avec une emphase sur leurs rôles respectifs.

Le troisième chapitre distingue les procédures ordinaires/normalles des procédures dérogatoires/exceptionnelles en matière d'exécution des projets du BIP.

Le quatrième chapitre présente le suivi de l'exécution des projets du BIP, en mettant un accent sur les instances, la procédure et les outils de la remontée de l'information.

Quant au cinquième chapitre, il aborde de façon pratique certaines procédures d'exécution des projets du BIP.



GLOSSAIRE

TERME	DEFINITION
Autorisation d'Engagement	Les Autorisations d'Engagement (AE) constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être engagées au cours d'un exercice budgétaire et dont le paiement peut s'étendre, le cas échéant, sur une période de plusieurs années.
	La consommation des Autorisations d'Engagement est matérialisée par l'engagement juridique qui est la notification de l'acte juridique engageant l'Etat. Il matérialise la naissance de l'obligation de l'Etat, de laquelle il résultera une dépense (tout acte fondateur d'un engagement et non la date de livraison).
Autorité contractante	L'Autorité Contractante est la personne physique habilitée à conduire le processus de contractualisation et à signer les marchés y relatifs. Il s'agit des Maîtres d'Ouvrage et des Maîtres d'Ouvrage Délégués.
Avenant	L'Avenant est un acte contractuel modifiant certaines clauses du marché de base pour l'adapter à des événements survenus après sa signature
Crédits de Paiement	Les crédits de paiement constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être payées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations d'engagement.
Le CP constitue en principe la tranche annuelle de l'AE.	Les dépenses d'investissement correspondent à l'acquisition d'immobilisations destinées à rester durablement dans le patrimoine de l'Etat (immeuble, système d'information, la plupart des matériels roulants, etc.) ou à des opérations destinées à prolonger la durée de vie d'un bien. Il existe 2 catégories : les immobilisations corporelles et incorporelles. Elles sont comptabilisées sur le titre de la nomenclature par nature.
Dépenses d'investissement	Les dépenses d'investissement correspondent à l'acquisition d'immobilisations destinées à rester durablement dans le patrimoine de l'Etat (immeuble, système d'information, la plupart des matériels roulants, etc.) ou à des opérations destinées à prolonger la durée de vie d'un bien. Il existe 2 catégories : les immobilisations corporelles et incorporelles. Elles sont comptabilisées sur le titre de la nomenclature par nature.
Engagement	L'engagement est l'acte par lequel un Ordonnateur crée ou constate, à l'encontre de l'Etat ou d'une entité publique, une obligation de laquelle résultera une charge. Il est fait dans la limite des autorisations budgétaires et demeure subordonné aux vises du Contrôleur Financier, conformément à la réglementation en vigueur
Engagement comptable	L'Engagement comptable constitue l'engagement financier de l'Etat vis-à-vis du fournisseur ou du prestataire de service est matérialisé par l'édition du titre de créance, dont la validité est subordonnée à la satisfaction du service fait

TERME	DEFINITION
Engagement juridique	L'Engagement juridique est matérialisé par la signature du contrat (marchés, conventions, ordres de mission, décisions, etc.) dont l'autorisation d'engagement constitue le support budgétaire
Fongibilité	La fongibilité permet à chaque gestionnaire d'utiliser librement les crédits ouverts pour mettre en œuvre de manière performante et optimale les actions du programme, sous réserve de la soutenabilité dans la durée des choix de gestion et du respect de l'autorisation parlementaire accordée. Cette liberté porte sur la destination et sur la nature des dépenses : les crédits ouverts sur un programme ne sont répartis par action et par nature de dépense qu'à titre indicatif (sous réserve de la distinction entre les dépenses de personnel et les autres dépenses).
Grand projet	Un grand projet est un projet dont le coût d'investissement est au moins supérieur à 1% des dépenses budgétaires annuelles et compte parmi les dix (10) projets les plus importants de chacune des cinq grandes entités administratives en termes de leurs dépenses d'investissement.
Liquidation	La liquidation est l'opération budgétaire qui consiste à 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 des pièces offrant la preuve des droits acquis par les créanciers. Cette étape suppose en effet que les biens ou services ont été livrés en tout ou partie conformément à la commande ou au marché passé et que la facture ou le décompte a été reçu.
Maitre d'Ouvrage	Le Maître d'Ouvrage est un Chef de département ministériel ou assimilé, chef de l'exécutif d'une Collectivité Territoriale Décentralisée, et directeur général et directeur d'un établissement public, représentant l'administration bénéficiaire des prestations prévues dans le marché.
Maitre d'Ouvrage Délégué	Le Maître d'Ouvrage Délégué est une personne exerçant en qualité de mandataire du Maître d'Ouvrage, une partie des attributions de ce dernier. Il s'agit du Gouverneur de Région et du Préfet de Département, du chef d'une mission diplomatique du Cameroun à l'étranger, habilité à passer et à signer les marchés financés sur crédits délégués par un Maître d'Ouvrage, et le cas échéant, du chef d'un projet bénéficiant d'un financement extérieur.

TERME	DEFINITION
Maturation des projets	La maturation des projets est un processus au cours duquel une idée de projet est développée sur la base des études appropriées, de manière à pouvoir exprimer le plus exactement possible, les besoins permettant d'atteindre sa réalisation. Elle consiste à préparer tous les éléments permettant la prise en compte de tous les aspects administratifs, techniques, financiers, socioéconomiques et environnementaux liés aux projets.
Ordonnancement	L'ordonnancement est l'acte administratif par lequel, conformément au résultat de la liquidation, l'ordonnateur donne l'ordre au comptable public 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 en charge des Finances. La validation des dépenses liquidées et ordonnancées par les Ordonnateurs s'effectue par le Contrôleur Financier compétent.
Paiement	Le paiement est l'acte par lequel l'Etat ou tout autre organisme public se libère de sa dette. Aucun paiement n'est effectué sans visa financier préalable sur les liasses de la dépense en matière d'engagement et d'ordonnancement. Le comptable public assignataire est seul chargé du paiement des ordonnances et mandats, après que les contrôles prévus aient été effectués.
Travaux en régie	La prestation en régie est un procédé par lequel l'administration décide d'exécuter elle-même les travaux en ayant recours à ses propres moyens matériels et en personnel. Le maître d'ouvrage est en même temps le maître d'œuvre. Il traite directement avec les fournisseurs et supporte sur son propre budget tous les risques économiques et financiers.
Programme	Le programme est un ensemble cohérent d'actions relevant d'un même ministère et auquel sont associés des objectifs précis, définis en fonction de finalités d'intérêt général, ainsi que des résultats attendus.
Projet d'investissement public	Le Projet d'Investissement Public est un projet dont l'Etat (ou ses démembrements) est le commanditaire et dont le produit est destiné à l'intérêt général.
Transfert de crédits	Les Transferts de crédits sont des opérations qui peuvent modifier la répartition des crédits entre programmes de ministères distincts, dans la mesure où l'emploi des crédits ainsi transférés, pour un objet déterminé, correspond à des actions du programme d'origine. Ces transferts peuvent être assortis de modifications de la répartition des emplois autorisés entre les ministères concernés. Ils sont matérialisés par un décret.
Virement de crédits	Le Virement de crédits est une opération qui modifier la répartition des crédits entre programmes d'un même ministère. Le montant cumulé, au cours d'une même année, des crédits ayant fait l'objet de virements, ne peut excéder 2 % des crédits ouverts par la loi de finances de l'année pour chacun des programmes concernés.

CHAPITRE I

ASPECTS CONTEXTUELS ET CADRE DE REFERENCE POUR LA BONNE EXECUTION DU BIP 2022

La connaissance des éléments contextuels ayant guidé l'élaboration du Budget d'Investissement Public et des dispositions réglementaires en matière d'exécution des projets du BIP est un préalable à une exécution satisfaisante desdits projets. Ces éléments sont contenus dans la Circulaire N°001 du 30 août 2021 relative à la préparation du budget de l'État pour l'exercice 2022. Ce chapitre présente les aspects contextuels, le BIP 2022 et le cadre de référence pour sa bonne exécution.

1.1. ASPECTS CONTEXTUELS DU BIP 2022

1.1.1. Contexte macroéconomique

1.1.1.1. Au plan international

Selon les projections du FMI, l'économie mondiale devrait connaître une croissance de 4,9% en 2022 et 3,8% en Afrique Subsaharienne. Suivant la BEAC, la croissance en zone CEMAC serait de 3,3% en 2022.

Il convient toutefois de préciser que cette reprise de l'économie mondiale s'effectue sur fond d'incertitudes : la résurgence de la pandémie empêche un retour complet à la normale des activités économiques à travers les longues ruptures des chaînes d'approvisionnement mondiales et les tensions inflationnistes dans de nombreux pays. De même, les restrictions à la mobilité continuent de peser sur l'activité économique mondiale.

S'agissant des prix mondiaux, l'inflation projetée est de 2,4% en 2022. En ce qui concerne spécifiquement les cours mondiaux du pétrole, le prix du baril devrait se situer à 64,5 dollars au cours de l'exercice 2022.

1.1.1.2. Au plan national

Les projections macroéconomiques tablent sur une croissance de 4,2% sur la base des hypothèses ci-après : (i) d'une relative maîtrise de la pandémie, en lien avec les campagnes de vaccination et la poursuite des mesures de prise en charge des patients ; (ii) des effets positifs de l'organisation de la CAN ; (iii) de l'atténuation des problèmes sécuritaires.

S'agissant des prix, l'inflation est projetée à 2% en 2022 contre 2,4% estimée en 2021, soit en

deçà du seuil de 3% de la CEMAC. La poursuite des mesures prises par le Gouvernement pour maîtriser les prix d'une part, et l'amélioration de l'offre locale en produits de grande consommation ainsi que l'assainissement du marché interne d'autre part, devraient contribuer à l'atteinte de cet objectif.

1.1.2. Hypothèses du cadrage budgétaire global

En cohérence avec les options de la SND30, le Budget de l'État au titre de l'exercice 2022 a été élaboré sur la base des hypothèses ci-après :

- un taux de croissance du Produit Intérieur Brut (PIB) réel de 4,2% ;
- un déflateur du PIB de 1,7% ;
- un déficit budgétaire global (dons compris) de 2,0% du PIB ;
- un déficit du compte courant (transferts publics inclus) de 3,5 % du PIB ;
- un solde budgétaire de 2% du PIB.

1.1.3. Priorités du BIP 2022

- En cohérence avec les options de la SND30, les priorités du BIP au titre de l'exercice 2022 portent entre autres sur :
- la finalisation et la mise en service des grands projets de première génération ;
- le renforcement de la cohésion sociale et du processus de décentralisation ;
- l'implémentation de la politique d'import/substitution nécessaire pour renforcer la résilience de l'économie ;
- le renforcement du processus de désarmement, de démobilisation et de réintégration ;
- l'opérationnalisation des plans de reconstruction des Régions affectées par les crises, en particulier celles du Nord-Ouest, Sud-Ouest et de l'Extrême-Nord ;
- l'organisation de la Coupe d'Afrique des Nations (CAN) ;
- la poursuite de la mise en œuvre de la Couverture Santé Universelle (CSU) ;
- la poursuite et le renforcement de la lutte contre les menaces sécuritaires dans la perspective de relever de façon durable les défis sécuritaires auxquels le pays est confronté.

1.2. PRESENTATION DU BIP 2022

1.2.1. Évolution du Budget Général de l'Etat

Au titre de l'exercice 2022, le Budget général est arrêté à la somme de FCFA 5 599,7 milliards en

Crédit de Paiement (CP) et plafonné au montant de FCFA 5 670,9 milliards en Autorisation d'Engagement (AE), soit une hausse en termes de CP de 7,0% par rapport à l'exercice 2021.

Tableau 1: Evolution du Budget Général en crédits de paiement, entre 2021 et 2022 (en milliards de F CFA)

Rubriques	Loi de Finances Rectificative 2021	Loi de Finances 2022	Variation absolue entre 2021 et 2022	Variation relative entre 2021 et 2022 (en %)	Poids par rapport au Budget général 2021 (en %)	Poids par rapport au Budget général 2022 (en %)
BIP	1 352,0	1 479,0	127,0	9,4	25,8	26,4
Dépenses courantes (hors dette)	2 490,6	2 645,4	154,8	6,2	47,6	47,3
Dette	1 392,6	1 475,3	82,7	5,9	26,6	26,3
TOTAL	5 235,2	5 599,7	364,5	7,0	100,0	100,0

Source : MINEPAT/DPIP

Le Budget d'Investissement Public (BIP) au titre de l'exercice 2022 est de 1 555,3 milliards en AE et de 1 479,0 milliards de FCFA en CP. Ces ressources, qui représentent 26,4% du budget général de l'Etat, sont en augmentation de 148,8 milliards en AE et de 127,0 milliards de FCFA en CP par rapport à 2021.

1.1.1. Présentation du BIP par sources de financement

Le BIP 2022 est en augmentation en valeur absolue de FCFA 127,0 milliards, soit 9,4% en valeur

relative, comparativement à l'exercice 2021. Cette hausse est portée à 63,8% par les ressources internes qui ont connu une augmentation de 81,0 milliards de FCFA, soit 13,1% en valeur relative. Les Ressources externes sont également en hausse comparativement à l'exercice 2021 (+6,3 %).

L'accroissement des ressources internes s'est principalement répercuté sur la contrepartie de l'Etat dans le cadre de la mise en œuvre des projets à financement conjoint (+53,2%) et les ressources allouées aux projets des jeunes dans le cadre du Plan Triennal Spécial Jeunes (+33,3%).

Tableau 2 : Répartition du BIP en Crédits de Paiement par sources de financement (en milliers de F CFA)

Sources de Financement	Ex. 2017	Ex. 2018	Ex. 2019	Ex. 2020	Ex. 2021	Ex. 2022	Variation entre 2021 et 2022 (%)
Ressources Internes	961,9	695,5	703	570,3	618,2	699,2	13,1
RIS (C2D+ Appui budgétaire)	33,3	23,5	26,7	18,6	12,3	18,7	52,0
Réhabilitation/ Participation	35	37	40	28,1	35,0	35,0	0,0
Ressources Internes Ordinaires (RIO)	893,6	635	636,3	523,6	570,9	645,5	13,1
CAN	30	110	72	50	44,0	10,0	-77,3
PLANUT	260	-	39	47,4	57,3	69,0	20,4
PTSJ	25	10	10	6,1	3,0	4,0	33,3
FCP/(DR+TDD)	198,7	141,2	113,9	80,3	89,6	136,2	52,0
Autres	379,9	373,8	401,4	339,8	377,0	426,3	13,1
Ressources Externes	625	596	775	684	733,8	779,8	6,3
BIP global	1 586,9	1 291,5	1 478,0	1 254,3	1 352,0	1 479,0	9,4

Source : MINEPAT/DPIP

1.2.3. Présentation du BIP par secteur

Les dépenses du BIP 2022 sont principalement affectées au secteur des infrastructures (63,5%), avec pour principal objectif l'achèvement des projets en cours d'exécution dans ce secteur. Cette attention particulière portée à ce secteur depuis plusieurs années, traduit la volonté du Gouvernement de booster la croissance et transformer à moyen ou long terme le paysage socio-économique du Cameroun.

Le secteur Production et commerce concentre également près de 10% du BIP 2022, soit 147,8 milliards FCFA. Ces ressources sont en augmentation de 15,6% par rapport à 2021. L'objectif étant d'accompagner les efforts consentis dans le cadre du Fonds dédié à la mise en œuvre du Plan de soutien à la production des biens de grande consommation (politique d'import-substitution).

Les secteurs des infrastructures et de la production représentent plus de 73% de la dotation globale du BIP ; ce qui reste en adéquation avec la SND30 laquelle vise la transformation structurelle de l'économie camerounaise.

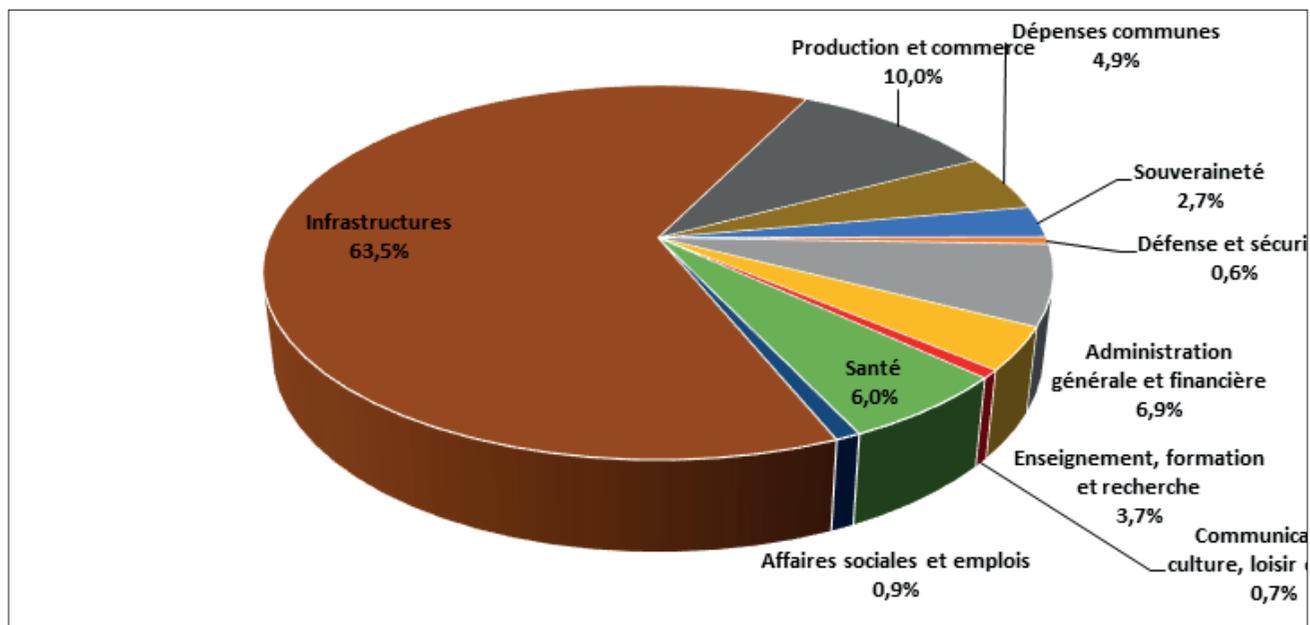
Avec près de 6% du BIP 2022 alloué au secteur de la santé, soit 89,3 milliards FCFA, celui-ci demeure au centre des préoccupations du Gouvernement. Les dépenses de santé au titre de l'exercice 2022, sont en augmentation de 6,8% par rapport à 2021, et visent principalement à la poursuite de la stratégie globale de riposte sanitaire face à la COVID-19 et à la poursuite de la mise en œuvre de la Couverture Santé Universelle (CSU), à travers le renforcement du plateau technique des hôpitaux. Il convient de relever que cette dotation n'intègre pas l'enveloppe de 100 milliards de FCFA prévue dans le cadre du CAS-COVID.

Tableau 3: Répartition du BIP en Crédits de Paiement par Secteur (en milliards de F CFA)

SECTEURS	Ex. 2017	Ex. 2018	Ex. 2019	Ex. 2020	Ex. 2021	Ex. 2022	Variation entre 2021 et 2022 (%)
Souveraineté	24,1	24,2	31,9	26,6	32,0	39,8	24,4
Défense et sécurité	22	6	26,1	19,9	9,0	9,5	5,6
Administration générale et financière	70,4	49,8	95,1	84,0	87,9	102,4	16,5
Enseignement, formation et recherche	74,1	68,5	71,9	51,7	51,7	54,6	5,6
Communication, culture, loisir et sport	5,1	5,8	5,6	11,1	9,8	10,4	6,1
Santé	135,1	91	103,6	80,7	83,6	89,3	6,8
Affaires sociales et emplois	11,6	11,6	11,9	10,3	10,3	13,0	26,2
Infrastructures	1 001,1	784,7	850,3	800,8	871,7	939,9	7,8
Production et commerce	145,6	102,7	105,6	92,1	127,8	147,8	15,6
Dépenses communes	97,9	147,2	176	77,2	68,2	72,3	6,0
TOTAL	1 587,0	1 291,5	1 478,0	1 254,3	1 352,0	1 479,0	9,4

Source : MINEPAT/DPIP

Figure 1: Poids en pourcentage des secteurs dans le BIP 2022



Source : MINEPAT/DPIP

1.2.4. Evolution des ressources transférées aux Collectivités Territoriales Décentralisées

Le volume des ressources transférées du BIP 2022 aux CTD est passé de 102,0 milliards de FCFA en 2021 à 112,3 milliards de FCFA en 2022, soit un accroissement de 10,1% par rapport à 2021. En outre, une dotation supplémentaire de 4 milliards

de FCFA a été répartie équitablement entre les 14 Communautés Urbaines.

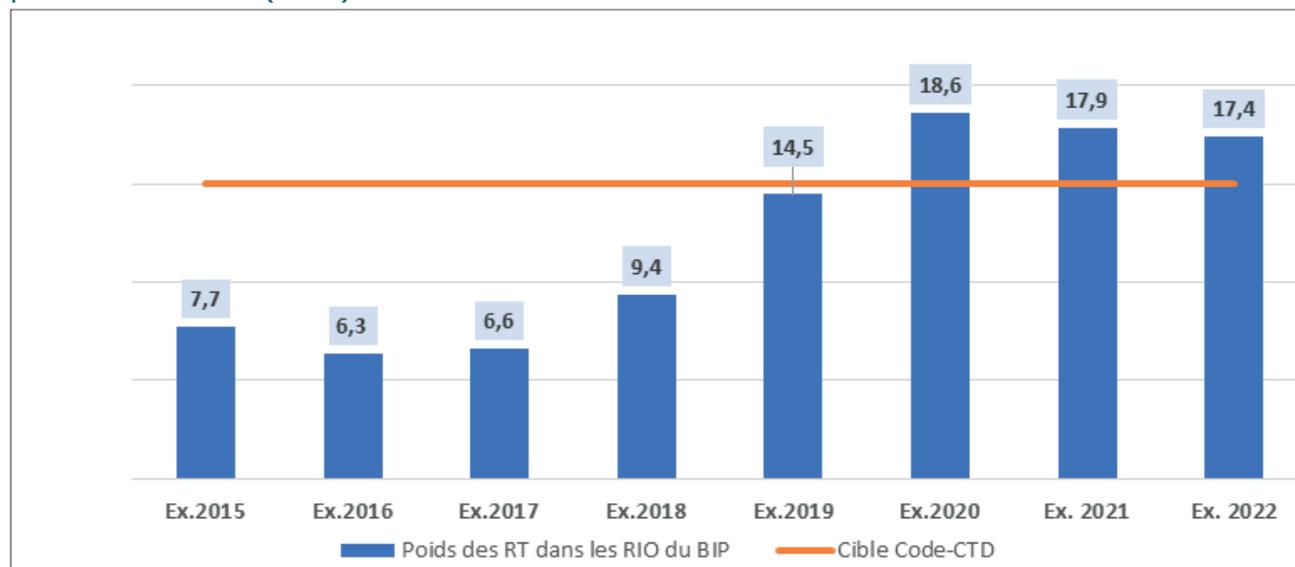
Les ressources transférées du BIP 2022 aux CTD représentent 17,4% des Ressources internes ordinaires (RIO). Le volume desdites ressources connaîtra encore une progression importante avec le plein exercice effectif des compétences dévolues aux Régions.

Tableau 4: Évolution des Ressources Transférées du BIP en Crédits de Paiement de 2015 à 2022 (en milliards de F CFA)

	Ex.2017	Ex.2018	Ex.2019	Ex.2020	Ex. 2021	Ex. 2022
Ressources Internes Ordinaires (RIO) du BIP (Milliards de FCFA)	893,6	635	636,3	523,6	570,9	645,5
Variation relative RIO (%)	-2,7	-28,9	0,2	-17,7	9,0	13,1
Ressources Transférées (RT) du BIP (Milliards de FCFA)	58,9	59,6	92	97,6	102	112,3
Variation relative RT (%)	1,4	1,2	54,4	6,1	4,5	10,1
Poids des RT dans les RIO du BIP	6,6	9,4	14,5	18,6	17,9	17,4

Source : MINEPAT/DPPPP

Figure 2: Evolution poids des ressources transférées dans les ressources internes ordinaires sur la période 2015-2022 (en %)



Source : MINEPAT/DPPPP

1.3. CADRE DE REFERENCE POUR LA BONNE EXECUTION DU BIP 2022

1.3.1. Quelques références juridiques

Un certain nombre de textes encadrent l'exécution et le suivi de l'exécution du Budget de l'Etat. Il s'agit notamment de :

Textes législatifs :

- Loi n°2018/011 du 11 juillet 2018 portant Code de transparence et de bonne Gouvernance dans la gestion des Finances Publiques au Cameroun ;
- Loi n°2018/012 du 11 juillet 2018 portant Régime Financier de l'Etat et des Autres Entités Publiques ;
- Loi du N°2019/0024 du 24 décembre 2019 portant code général des collectivités territoriales décentralisées ;
- Loi n°2021/026 du 16 décembre 2021 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2022.

Textes règlementaires :

- Décret n°2018 /366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
- Décret n°2019/281 du 31 mai 2019 fixant le calendrier budgétaire de l'Etat ;
- Décret n°2019/320 du 19 juin 2019, précisant les modalités d'application de certaines dispositions des lois n°2017/010 et 2017/011 du 12 Juillet 2017 portant statut général des établissements publics et des entreprises Publiques ;
- Décret N°2020/375 du 07 juillet 2020 portant règlement général de la comptabilité publique ;
- Décret N°2013/7987/PM du 13 septembre 2013 portant création, organisation et fonctionnement des Comités de suivi de l'exécution physico-financière de l'investissement public ;
- Décret n°2018/0002/PM du 05 janvier 2018 fixant les conditions et modalités de passation des marchés publics par voie électronique au Cameroun ;
- Décret n°2018/4992/PM du 21 juin 2018 fixant les règles régissant le processus de maturation des projets d'investissement public ;
- Décret N°2019/3187/PM du 09 septembre 2019 fixant le cadre général de la présentation de la nomenclature budgétaire de l'Etat ;
- Décret N° 2021/7341/PM du 13 octobre 2021 fixant les règles régissant la création, l'organisation et le fonctionnement des programmes et projets de développement ;
- Circulaire n°003/CAB/PM du 18 avril 2008 relative au respect des règles régissant la passation, l'exécution et le contrôle des marchés publics ;
- Circulaire N0001 du 31 août 2021 relative à la préparation du Budget de l'Etat au titre de l'exercice 2022 ;
- Circulaire N°001/MINEPAT du 23 janvier 2018 modifiant la Circulaire No050/MINEPAT du 24 septembre 2009 relative à la réactivation des Comités internes de gestion de la chaîne PPBS en matière d'investissement public en vue du renforcement des mécanismes de suivi de l'exécution du BIP au moyen des cadres de concertation mensuelle ;
- Circulaire n°00003672/C/MINFI/SG/DGB/DCOB du 23 mai 2019 précisant les attributions des Contrôleurs Financiers à la lumière des dispositions de Circulaire n°002 C/MINFI du 19 juin 2018 modifiant et complétant certaines dispositions de la circulaire n°001/C/MINFI du 02 janvier 2018 portant Instructions relatives à l'exécution des lois de Finances, au suivi et au contrôle de l'exécution du Budget de l'Etat et des autres Entités Publiques pour l'exercice 2018 ;
- Lettre-Circulaire conjointe N°00007497/LC/MINDDEVEL/MINFI du 11 novembre 2020 relative à la préparation des budgets de Collectivités Territoriales Décentralisées pour l'exercice 2021 ;
- Circulaire N° /C/MINFI du portant instructions relatives à l'exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'Etat et des Autres Entités Publiques pour l'exercice 2022 ;
- Arrêté N°212/A/MINMAP du 28 septembre 2021 organisant le fonctionnement des structures internes de Gestion Administratives des Marchés Publics.

1.3.2. Repères clés pour la bonne exécution du BIP 2022

Opérations	Dates butoirs
Elaboration des plans d'engagement par les Ordonnateurs principaux	20 janvier 2022
Lancement des opérations de passation des marchés	31 janvier 2022
Transmission au MINEPAT, au MINFI et à l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) des journaux de programmation des marchés finalisés	31 janvier 2022
Dépôt des spécimens de signature et matricule des ordonnateurs délégués	31 janvier 2022
Validation des mémoires de dépenses des Fonds de Contrepartie	31 janvier 2022
Transmission de la liste des Coordonnateurs/Chefs de projets à financement conjoint	31 Janvier 2022
Clôture des opérations comptables de l'exercice 2021 (sauf circonstance exceptionnelle)	31 janvier 2022
Validation des mémoires de dépenses des transferts d'investissement accordés aux Etablissements et Entreprises Publics, et autres organismes	31 janvier 2022
Organisation des conférences de reports	28 février 2022
Transmission des études, des devis descriptifs et des plans de construction aux Maîtres d'Ouvrages Délégués et à leurs représentants locaux par les Chefs de départements ministériels	28 février 2022
Mise à disposition des dépenses courantes (salaire, logement, eau, électricité, etc.) relevant des Fonds de Contrepartie en dépenses réelles	28 février 2022
Modification de la nature ou de la destination d'un projet financé par la Dotation Générale de la Décentralisation	31 mars 2022
Signature de tous les marchés planifiés	30 avril 2022
Arrêt d'apposition de visa budgétaire sur les projets de marchés par les Contrôleurs Financiers, à l'exception des marchés pluriannuels et les marchés de fournitures dont les délais de livraison n'excèdent pas un (01) mois.	15 octobre 2022
Arrêt des engagements sur le budget 2022 (sauf circonstance exceptionnelle)	30 novembre 2022
Arrêt des ordonnancements sur le budget 2022 (sauf circonstance exceptionnelle)	31 décembre 2022

1.3.3. Quelques délais réglementaires

Procédures	Délais
Contractualisation	
Transmission du Journal de Programmation au MINMAP (article 59(4))	10 Jours ouvrables à compter de la date d'adoption du projet de JDP
La remise des candidatures, à compter de la date de publication de l'AMI	quinze (15) jours ouvrables au moins et de vingt un (21) jours au plus pour les AON; vingt un (21) jours ouvrables au moins et trente (30) jours au plus pour les AOI.
Publication des AAO par l'ARMP (art 88)	Au plus tard (24) heures.
Validité du cautionnement de soumission (art 90. 5)	excède trente (30) jours celui des offres.
Début de la séance de dépouillement des offres (art. 91.5)	au plus tard une (01) heure après l'heure limite de réception des offres.
Délai de production ou de remplacement d'une pièce administrative absente ou non-conforme à l'ouverture des plis hormis la caution (art. 92.9)	quarante-huit heures (48h)
Délai d'évaluation des offres par les SCA (art 94)	Dix (10) jours ouvrables ; Quinze (15) jours ouvrables lorsque l'ouverture s'effectue en deux temps. Vingt et un (21) jours ouvrables pour les projets complexes et de grande envergure
Délai de réponse accordé par le Président/CPM aux demandes d'éclaircissement (art. 95.6)	au plus sept (07) jours ouvrables.
Propositions d'attribution par la Commission de Passation des Marchés au Maître d'Ouvrage après l'ouverture des offres (Art 18-1)	au plus 21 jours ouvrables
Propositions d'attribution par la Commission de Passation des Marchés au Maître d'Ouvrage après l'ouverture des offres en procédure d'urgence (Art 18-2)	au plus 10 jours ouvrables
Propositions d'attribution par la Commission de Passation des Marchés au Maître d'Ouvrage après l'ouverture des offres en cas d'ouverture d'offre en deux temps (Art 18-2)	au plus 30 jours ouvrables
Pré-qualification des prestations de même nature à la suite d'un appel d'offres particulier ou à un ensemble d'appels d'offres (Art 76-2)	au plus 6 mois

Procédures	Délais
Emission d'avis par la Commission Centrale des Contrôles des Marchés à compter de sa saisine par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué (Art 40-2)	au plus 10 jours ouvrables
Notification de l'avis favorable de la Commission Centrale des Contrôles des Marchés (Art 41-1) à compter de la date de clôture des travaux	au plus 48 heures
Notification de l'avis défavorable ou favorable assorti des réserves de la Commission Centrale des Contrôles des Marchés (Art 41-1) à compter de la date de clôture des travaux	au plus 72 heures
Remise des candidatures à compter de la date de publication de l'appel à manifestation d'intérêt pour les appels d'offres nationaux (Art 77-1)	entre 15 et 21 jours ouvrables
Remise des candidatures à compter de la date de publication de l'appel à manifestation d'intérêt pour les appels d'offres internationaux (Art 77-1)	entre 21 et 30 jours ouvrables
Remise des candidatures à compter de la date de publication de l'appel à manifestation d'intérêt pour les appels d'offres nationaux en cas d'urgence (Art 77-2)	10 jours ouvrables
Remise des candidatures à compter de la date de publication de l'appel à manifestation d'intérêt pour les appels d'offres internationaux en cas d'urgence (Art 77-2)	15 jours ouvrables
Remise des offres par les soumissionnaires à compter de la publication de l'avis d'appel d'offres national dans le Journal des Marchés Publics de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics pour les appels d'offres nationaux (Art 89-1)(normal)	entre 25 et 50 jours ouvrables 20 jours si urgence
Remise des offres par les soumissionnaires à compter de la publication de l'avis d'appel d'offres international dans le Journal des Marchés Publics de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics pour les appels d'offres internationaux (Art 89-2)	90 jours ouvrables
Production et remplacement des pièces manquantes ou non conformes du dossier administratif lors de l'ouverture des plis.	au plus 48 heures
production du rapport d'analyse par la sous-commission d'analyse à la commission de passation des marchés	au plus 7 jours ouvrables
Décision d'attribution d'un marché par le Maître d'Ouvrage délégué à compter de la signature (Art 101-1)	au plus 72 heures
Souscription d'un marché ou d'une lettre commande par son attributaire à compter de sa notification d'attribution (Art 101-4)	au plus 15 jours ouvrables
Signature d'un marché par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué à compter de la date de souscription par l'attributaire du projet de marché (Art 107-1)	au plus 05 jours ouvrables

Procédures	Délais
Notification d'un marché par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué à son titulaire après signature (Art 107-2)	au plus 05 jours ouvrables
Délivrance de l'ordre de service de démarrage des prestations dès notification du marché par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué à son titulaire	15 jours calendaires
Transmission, exploitation, conservation et archivage des documents générés dans le cadre de la passation, de l'exécution et du contrôle des marchés au MINMAP à l'organisation chargée de la Régulation pour conservation et archivage, à compter de leur signature (Art 47-2)	au plus 72 heures
Exécution financière	
De l'engagement juridique à l'engagement comptable, sauf rejet motivé	10 jours
De l'engagement comptable à la liquidation, sauf rejet motivé	14 jours
De la liquidation à l'ordonnancement, sauf rejet motivé	03 jours
De l'ordonnancement à la prise en charge comptable, sauf rejet motivé	14 jours
Traitement des dossiers dans les Contrôles Financiers et les Agences Comptables, sauf rejet motivé	72 heures
Paieement des prestations au Trésor Public, sauf rejet motivé	90 jours

1.3.4. Quelques dispositions récentes en matière de contractualisation et d'exécution physico-financière des projets du BIP

1.3.4.1. De la contractualisation des projets

Le cadre réglementaire relatif à la commande publique a été enrichi par la signature de plusieurs textes réglementaires au cours des trois derniers exercices. Il s'agit de :

- l'Arrêté N°401/A/MINMAP/CAB du 21 octobre 2019 fixant les seuils de recours à la maîtrise d'œuvre privée et les modalités d'exercice de la maîtrise d'œuvre publique ;

<p>La maîtrise d'œuvre privée est obligatoire pour les prestations dont les montants sont égaux ou supérieurs aux seuils ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> - travaux : 250 000 000 F CFA ; - fournitures : 500 000 000 F CFA.
<p>Pour les marchés de Prestations Intellectuelles portant sur les études et les audits, la maîtrise d'œuvre est assurée par une commission de suivi et de recette technique dont la composition, précisée par le Cahier des Clauses Administratives Particulières du marché comprend des membres internes et externes aux services du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué.</p>
<p>Le coût total de l'ensemble des moyens matériels et humains mobilisés dans le cadre d'une maîtrise d'œuvre publique est plafonné à 5% du montant TTC des prestations objet du projet.</p>
<p>Le montant total des indemnités allouées au personnel mobilisé pour la maîtrise d'œuvre publique est plafonné à 40% du montant total de la maîtrise d'œuvre</p>
<p>Une avance correspondant à 20% du coût total de la maîtrise d'œuvre publique est mise à la disposition du Maître d'œuvre préalablement à la notification de l'Ordre de Service de démarrage.</p>
<p>Les charges inhérentes à l'exercice de la maîtrise d'œuvre publique sont supportées par le budget du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué.</p>

● **l'Arrêté N°402/A/MINMAP/CAB du 21 octobre 2019 fixant la nature et les seuils des marchés réservés aux Artisans, aux Petites et Moyennes Entreprises, aux Organisations Communautaires à la Base et aux Organisations de la Société Civile et les modalités de leur application**

<p>Les seuils des marchés réservés sont fixés ainsi qu'il suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Catégorie 1 (Très Petites Entreprises et Artisans) : 15 000 000 F CFA ; - Catégorie 2 (Organisations Communautaires à la Base, Organisations de la Société Civiles) : 30 000 000 F CFA ; - Catégorie 3 (Petites et Moyennes Entreprises) : 50 000 000 F CFA.
<p>Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est tenu de préciser dans son plan de passation des marchés ceux des marchés réservés, assorti des catégories correspondantes pour leur attribution.</p>

● **Arrêté N°413/A/PR/MINMAP du 08 décembre 2020 portant organisation et fonctionnement du Comité chargé de l'examen des recours résultant des Marchés Publics ;**

<p>Le Comité chargé de l'examen des recours résultant des Marchés Publics est chargé :</p> <ul style="list-style-type: none">- de la réception et de l'examen des recours introduits par tout candidat ou soumissionnaire qui s'estime lésé dans la procédure de passation d'un Marché ;- de l'examen des recours de tout cocontractant de l'Administration qui s'estime lésé dans l'exécution de son Marché ;- de la formulation à l'Autorité des Marchés Publics des propositions des mesures visant éventuellement la sanction des procédures ou des acteurs mis en cause, conformément aux dispositions des articles 188 à 195 du Code des Marchés Publics.
<p>Dès réception d'un recours, le Président du Comité le transmet à l'Organisme chargé de la Régulation des Marchés Publics dans un délai de 24 heures.</p>
<p>L'Organisme chargé de la Régulation des Marchés Publics dispose à son tour d'un délai de sept (07) jours calendaires à compter de sa saisine pour émettre son avis technique au Comité.</p>
<p>L'avis technique de l'Organisme chargé de la Régulation des Marchés Publics est transmis au Comité accompagné de la liasse documentaire relative à la procédure de passation de Marché mise en cause ayant servi à l'instruction du recours. Il s'agit notamment, selon l'étape de la procédure :</p>
<ul style="list-style-type: none">- du dossier d'appel d'offres des offres des soumissionnaires ;
<ul style="list-style-type: none">- des procès-verbaux des séances d'ouverture et d'attribution ;
<ul style="list-style-type: none">- de la décision et du communiqué d'attribution du Marché et ses avenants éventuels et de tous les autres éléments jugés nécessaires.
<p>La liasse documentaire jointe à l'avis technique de l'Organisme chargé de la Régulation des Marchés Publics pour les recours relatifs à l'exécution des marchés comprend notamment :</p>
<ul style="list-style-type: none">- le Marché et ses avenants éventuels ;
<ul style="list-style-type: none">- les ordres de services notifiés au cocontractant le projet d'exécution ou le programme d'exécution et de tous les autres éléments jugés nécessaires.
<p>Le Comité dispose d'un délai de sept (07) jours calendaires, à compter de la réception de l'Organisme chargé de la Régulation des Marchés Publics pour formuler sa proposition à l'Autorité chargée des Marchés Publics.</p>
<p>L'Autorité chargée des Marchés Publics dispose d'un délai de sept (07) jours calendaires pour notifier sa décision au recourant, avec copie au Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué, au Président de la Commission des marchés concernés au Comité et à l'Organisme chargé de la Régulation des Marchés Publics.</p>
<p>Lorsque L'Autorité chargée des Marchés Publics n'approuve pas une décision formulée par le Comité, elle lui retourne le dossier dans un délai de cinq (05) jours calendaires pour réexamen assorti de ses observations.</p>
<p>En cas de désaccord persistant entre L'Autorité chargée des Marchés Publics et le Comité, la proposition du Comité tient lieu d'avis conforme.</p>



● **Lettre-circulaire N°000010/LC/MINMAP/CAB du 22 septembre 2020 clarifiant les documents de paiement des cocontractants de l'Administration à soumettre au visa préalable au paiement du Ministère des Marchés Publics ;**

Le décompte final est établi par l'Entrepreneur et signé par chaque intervenant à l'exception du Ministère en charge des Marchés Publics, et transmis au Comptable chargé du paiement pour les marchés de travaux.

La dernière facture dressée et signée par chaque intervenant est soumise au visa du Ministère en charge des Marchés Publics avant d'être transmise au Comptable chargé du paiement pour les marchés de fournitures à livraison partielles et successives.

Le dernier document de paiement établi et signé par chaque intervenant est soumis au visa du Ministère en charge des Marchés Publics avant d'être transmise au Comptable chargé du paiement pour les marchés de fournitures à livraison partielles et successives..

● **Projet de circulaire N°XXXXXXX/C/MINFI du XX décembre 2021 à actualiser**

Conformément aux dispositions des articles 47(2) et 48(2) du Code des Marchés Publics, ainsi que les articles 19 et 20 du décret n°2018/355 fixant les règles applicables aux marchés des entreprises publiques, toute la documentation générée dans le cadre de la passation et de l'exécution des marchés est transmise au MINMAP et à l'ARMP, aux fins d'exploitation et d'alimentation du système des marchés publics en vue d'en assurer l'organisation, la surveillance et le bon fonctionnement.

Les services compétents du MINMAP, du MINEPAT et de l'ARMP veillent à la stricte application par les administrations du calendrier de passation et d'exécution des marchés publics y afférents, afin d'éviter la sous-consommation des dotations budgétaires affectées à ces dépenses. A cet effet, les Maîtres d'Ouvrage et les Maîtres d'Ouvrage Délégués passent et exécutent leurs marchés dans le strict respect du chronogramme arrêté dans le journal de programmation.

Pour les besoins de suivi et de contrôle des activités de passation et d'exécution des marchés publics, et pour une meilleure optimisation de l'exécution du budget, les Conférences de programmation qui donnent lieu à la validation des projets de Plans de Passation des Marchés et Journaux de Programmation sont organisées par le Ministère en charge des Marchés Publics.

En cas d'ajustements ou de nouveaux projets, les Plans de Passation des Marchés et le Journal de Programmation sont mis à jour en tant que de besoin par les MO/MOD en relation avec le MINMAP. Les Etablissements Publics et les CTD transmettent au MINMAP et à l'ARMP leurs Plans de Passation des Marchés validés et le Journal de Programmation, ainsi que leurs mises à jour éventuelles.

Les budgets de fonctionnement des Commissions des marchés sont exécutés ainsi qu'il suit :





- pour les Commissions internes de passation des marchés, le Président est l'Ordonnateur délégué et accrédité par l'Ordonnateur principal sur les lignes concernées ;

- pour les Commissions régionales et départementales, les Gouverneurs et les Préfets sont respectivement les Ordonnateurs délégués sur les lignes spécifiques des budgets des Régions et des Départements ;

- pour les Commissions Centrales de Contrôle, les Présidents sont les Ordonnateurs délégués et sont accrédités par le Ministre en charge des Marchés Publics sur les lignes concernées.

Les Ordonnateurs et les ordonnateurs délégués s'abstiennent :

- de signer un marché ou une lettre commande dont ils sont notifiés, par l'Autorité chargée des Marchés

Publics, de la suspension de la procédure de contractualisation y relative ;
- d'ordonner le paiement des prestations supplémentaires en l'absence de l'avenant correspondant.

● **Décret N° 2021/7341/PM du 13 octobre 2021 fixant les règles régissant la création, l'organisation et le fonctionnement des programmes et projets de développement.**

Les programmes et les projets sont, sauf dispositions contraires, assujettis aux dispositions du Code des marchés publics.

Il est créé, en tant que de besoin, auprès de chaque Programme ou projet, une commission Spéciale de Passation des Marchés, qui est un organe d'appui chargé d'assurer le respect des principes de liberté d'accès à la commande publique, d'égalité de traitement des candidats, de transparence des procédures, d'efficacité et d'intégrité.

● **Arrêté N°212/A/MINMAP du 28 septembre 2021 organisant le fonctionnement des Structures Internes de Gestion Administrative des Marchés Publics (SIGAMP)**

Les SIGAMP sont placées auprès des Maitres d'Ouvrages et Maitre d'Ouvrages Délégués pour une assistance dans l'exécution de leurs attributions, notamment aux stades ci-après :

- la maturation des projets ;
- l'élaboration des plans de passation des marchés et leur suivi ;
- l'élaboration des projets de dossiers de consultation en relation avec les services techniques du Maitre d'Ouvrage ou du Maitre d'Ouvrage Délégué ;
- la réception des offres ;
- la finalisation des projets de marchés et d'avenants avant leur souscription ;
- la préparation des notes de présentation des projets ;
- l'archivage des documents ;
- la transmission des documents générés lors de la passation et de l'exécution des marchés publics ;
- la rédaction des rapports trimestriel, semestriel et annuel sur la passation et l'exécution des marchés publics.

Chaque SIGAMP est composée d'au moins trois (03) unités, notamment :

- une (01) unité en charge des appels d'offres ;
- une (01) unité en charge des contrats ;
- une (01) unité en charge de l'archivage et des statistiques.



1.3.4.2. De l'exécution et du suivi de l'exécution des projets

1.3.4.2.1. De l'exécution des projets

● **Projet de circulaire N°XXXXXXX/C/MINFI du XX décembre 2021**

Correction des erreurs matérielles
<p>Les erreurs matérielles éventuellement détectées sur les autorisations de dépenses sont corrigées aux niveaux régional et départemental au sein d'un cadre de concertation spéciale autour du Gouverneur de la Région ou du Préfet territorialement compétent, regroupant les responsables locaux du MINFI, du MINEPAT et du MINMAP, l'Ingénieur de l'État compétent et le Maître d'Ouvrage Délégué. Un procès-verbal signé par toutes les parties prenantes est établi et transmis à titre d'information au MINEPAT et au MINFI.</p>
<p>Toute modification du journal de projets nécessitant la création d'une nouvelle tâche est soumise à l'accord préalable du MINEPAT.</p>
Exécution des fonds de contrepartie
<p>Les dépenses pour fonds de contrepartie en dépenses réelles engagées, liquidées et ordonnancées sont transmises à la CAA pour mise en paiement dans le cadre du « Basket Fund ».</p> <p>Les fonds de contrepartie autres que les impôts, taxes et droits de douane, sont assignés dans le « Basket Fund », des fonds de contrepartie logé à la BEAC.</p> <p>Le MINEPAT dispose d'un délai de 15 jours à compter de sa date de saisine pour statuer sur la validation des mémoires de dépense des fonds de contrepartie qui lui sont soumis au titre de modification des allocations y afférentes.</p>
Exécution des crédits des subventions et transferts en investissements
<p>Les subventions d'investissement aux entreprises (publiques et privées) et aux autres entités privées sont engagées, par décision, à leur profit et virés dans leurs comptes bancaires dès le démarrage de l'exercice.</p> <p>La mobilisation des transferts d'investissement accordés aux Établissements et Entreprises Publiques et autres organismes démarre par l'organisation au cours du mois de janvier, par le MINEPAT, en collaboration avec le MINFI et le MINMAP, des conférences de mobilisation des subventions d'investissement. Au cours de ces conférences, les activités et la liste des natures de dépenses validées par les équipes conjointes, déterminera, la catégorie des opérations devant faire l'objet d'engagement sur la base de la présentation des décomptes et celles ne pouvant être exécutées suivant la procédure normale.</p> <p>Les dépenses de crédits de transferts d'investissement devant faire l'objet d'engagement sur la base de la présentation des décomptes ainsi que celles qui ne peuvent être exécutées en procédure normale sont notifiées par le Ministre en charge des Investissements Publics au Ministre/Ordonnateur, avec copie à l'Organisme ou l'Établissement public bénéficiaire, à l'issue des conférences de mobilisation des transferts d'investissement.</p> <p>Pour les dépenses exécutées sous forme d'engagement provisionnel, les ressources sont mises à la disposition de l'Organisme ou de l'Établissement Public bénéficiaire de la subvention progressivement sur la base du calendrier d'exécution des activités validées lors des conférences de mobilisation des subventions d'investissement.</p>



Exécution en régie

L'exécution éventuelle des travaux en régie à l'initiative du Maître d'Ouvrage, entraînant subséquemment la mise à disposition des fonds, nécessite l'autorisation du Ministre en charge des Marchés Publics. Ces travaux s'exécutent suivant la procédure de régies d'avances, ou par toute autre modalité prévue par la réglementation en vigueur en la matière.

Les prix des travaux exécutés en régie doivent être conformes à ceux de la mercuriale des prix. Lorsqu'ils ne figurent pas dans la mercuriale, ils font au préalable l'objet d'homologation par le Ministère en charge du commerce.

Exécution des crédits transférés aux CTD

Les dépenses liées à la mise en œuvre de la décentralisation s'effectuent conformément aux dispositions de la loi n°2019/024 du 24 décembre 2019 portant Code général des CTD et du décret n°2009/248 du 05 août 2009 fixant les modalités d'évaluation et de répartition de la dotation générale de la décentralisation.

Le changement de la localité bénéficiaire d'un projet dans le cadre des compétences transférées aux CTD doit se faire au niveau local, au sein d'un cadre de concertation regroupant l'Autorité Administrative territorialement compétente, le Chef de l'Exécutif de la CTD concernée, les représentants locaux du MINEPAT, du MINFI et du MINMAP, l'Ingénieur de l'Etat compétent et de l'administration ayant transféré les compétences. Une copie du procès-verbal sanctionnant les travaux doit être transmise au MINEPAT par son représentant local. Un avenant régularisant ce changement de localité est signé, le cas échéant.

Les dépenses correspondantes à l'exercice des compétences transférées s'effectuent conformément aux dispositions ci-après :

- inscription dans les budgets des Ministères ;
- information des Chefs des Exécutifs des CTD bénéficiaires desdits crédits par le Ministère transférant ;
- délégation automatique des crédits aux CTD ;
- assignation des dépenses transférées aux postes comptables correspondants ;
- respect de la nomenclature budgétaire de l'Etat, en vigueur.

Toute modification, en cours d'exercice, de la nature d'un projet financé par la Dotation Générale de la Décentralisation est conditionnée par l'autorisation du Ministre en charge des CTD, après avis favorable du représentant du ministère chargé des CTD territorialement compétent. Cet avis porte sur la preuve des carences du projet initial, l'existence des éléments de maturité du nouveau projet, l'autorisation de modification de l'organe délibérant et l'existence d'un chronogramme de mise en œuvre.

La modification de la nature ou de la destination d'un projet financé par la Dotation Générale de la Décentralisation, doit impérativement intervenir dans les trois premiers mois de l'exercice budgétaire.



Les erreurs matérielles sont des erreurs de saisie relatives à la localité d'exécution du projet, au libellé du projet, à la quantité à réaliser et au poste comptable. Ces erreurs peuvent être observées sur les autorisations de dépenses des projets à gestion des CTD.

Les erreurs sur les autorisations de dépenses sont constatées et corrigées au niveau local au sein d'un cadre de concertation regroupant les intervenants ci-après :

- le préfet territorialement compétent ;
- le représentant Départemental de l'Administration sectorielles concernée ;
- l'ingénieur de l'Etat compétent ;
- le Délégué Départemental du Ministère en charge de l'investissement ;
- le Délégué Départemental du MINMAP ;
- le Délégué départemental du MINDDEVEL ;
- le contrôleur Financier Départemental.

Exécution des dépenses sur reports de crédits

Dans le but d'arrêter les dépenses de l'année 2021 devant faire l'objet de report de crédits dans le budget de l'année 2022, des conférences de reports sont organisées conjointement par le MINFI et le MINEPAT au plus tard le 28 février 2022. En prélude à ces conférences, les administrations doivent collecter les liasses de dépenses sur les reports les concernant tant au niveau central et déconcentré que dans les CTD.

Les conférences de reports sont sanctionnées par un rapport du MINFI, qui contient la liste des dépenses éligibles au report, arrêtée conjointement par le MINFI et le MINEPAT. Ce rapport donne lieu à un décret du Premier Ministre, Chef du Gouvernement, qui arrête au plus tard le 31 mars 2022, la répartition des reports par administrations et autorise le transfert des crédits du chapitre des reports vers les chapitres des administrations concernées. Ce décret augmente les crédits de paiement des administrations dans les programmes ou dotations concernés, sans dégradation du solde du budget autorisé de l'année en cours.

Du Suivi de l'exécution des projets

- **Circulaire No /C/MINFI du portant instructions relatives à l'exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'Etat et des Autres Entités Publiques pour l'exercice 2022. A compléter**

Suivi de l'exécution des projets relevant des Subventions et transferts d'investissement

Les copies de toutes les décisions de déblocage des transferts et subventions d'investissement, du journal détaillé des opérations financées, ainsi que des mémoires de dépenses y afférents, doivent être adressées au Ministre chargé des investissements publics, sous peine de nullité. Tout bénéficiaire de transfert ou subvention d'investissement est tenu de transmettre au MINEPAT, au MINFI et au MINMAP, au plus tard quinze (15) jours après la fin de chaque trimestre, un rapport d'exécution physico-financière de la subvention ou du transfert. Ce rapport indique notamment l'état d'avancement des procédures de passation des marchés, le niveau des engagements, le niveau des ordonnancements et des paiements ainsi que l'état d'exécution physique.

Suivi de l'exécution des crédits transférés aux CTD

En vue d'un meilleur accompagnement et du renforcement de la performance des CTD, leurs activités budgétaires, financières et comptables seront régulièrement suivies par les services spécialisés du MINFI, du MINDDEVEL et du MINEPAT, chacun en ce qui le concerne.

Suivi de l'exécution des projets à financement conjoint

Chaque projet à financement conjoint peut, en cas de besoin, être suivi par un comité de pilotage regroupant les administrations impliquées dans la réalisation dudit projet.

Le MINEPAT organise trimestriellement, en collaboration avec le MINFI et la CAA, une revue sur la régulation des appels de fonds et des décaissements des FINEX. Ladite revue vise à évaluer le niveau des appels de fonds effectués et les décaissements effectifs, par rapport au plafond de décaissement défini dans la loi de finances.

Les responsables des programmes et projets, bailleurs, et cocontractants de l'Administration sont tenus, chacun en ce qui le concerne, d'informer les ministres chargés de l'économie et des finances ainsi que les Maîtres d'Ouvrages, de tout décaissement effectué dans le cadre d'un projet à financement extérieur dans lequel ils interviennent.

Les responsables des programmes et projets transmettent au MINEPAT et au MINMAP, un rapport trimestriel d'exécution physico financière dudit projet. Le rapport qui distingue clairement les ressources extérieures des fonds de contrepartie, indique l'état d'avancement des procédures de passation des marchés, les niveaux des engagements, des ordonnancements et des paiements ainsi que l'état d'exécution des unités physiques.

La CAA et la CAON-FED transmettent mensuellement les données des appels de fonds et des décaissements (prêts et dons), au MINEPAT (DGEPIP) pour consolidation, et au MINFI (DGTCFM et DP) pour information et prise en compte dans le TOFE.

Les données des appels de fonds et des décaissements consolidées par le MINEPAT (DGEPIP) sont transmises mensuellement au MINFI (DGB et DGTCFM) pour les besoins de couvertures budgétaires, de comptabilisation et de production de la balance nationale des comptes.

● **Décret N° 2021/7341/PM du 13 octobre 2021 fixant les règles régissant la création, l'organisation et le fonctionnement des programmes et projets de développement.**

<p>Le suivi et l'évaluation de la performance des Unités de Gestion des projets, ainsi que celui des Unités de Gestion Fiduciaires rattachées aux services techniques des Maitres d'Ouvrage s'effectue à travers un contrat de performance.</p>
<p>Le contrat de performance met un accent sur les éléments ci-après :</p> <p>Le contexte et les stratégies de mise en œuvre du Programme ou du Projet ;</p> <p>Les objectifs retenus à court, moyen et long terme ;</p> <p>Les résultats attendus pour la durée du Contrat de Performance ;</p> <p>Les indicateurs de performance de l'Unité de Gestion du Projet ;</p> <p>La performance initiale des indicateurs, observée au moment de l'élaboration du contrat de performance, définie sur une périodicité arrêtée, couvrant la durée d'exécution du Programme ou Projet ;</p> <p>La cible de chaque indicateur, attendue à la clôture du Programme ou Projet ;</p> <p>Le mode d'évaluation de chaque indicateur défini ;</p> <p>Les différentes sanctions applicables et les modalités de résiliation.</p>
<p>Le contrat de performance est cosigné par le Coordonnateur de l'UGP, le Ministre de rattachement et le Ministre-chargé des Investissements.</p> <p>Une copie de chaque contrat de performance est transmise aux Services du Premier Ministre, au Ministre chargé des Finances, et le cas échéant, aux Partenaires Techniques et Financiers impliqués.</p>
<p>Le Ministre chargé des investissements publics désigne des points focaux qui accompagnent les services techniques des ministères de rattachement dans l'élaboration des contrats de performance des programmes et projets.</p>
<p>L'évaluation de la performance des Programmes et des Projets pour une période de référence se fait à partir des indicateurs retenus dans leurs contrats de performance.</p> <p>Ladite évaluation se fait à l'aide d'un indicateur composite qui est calculé à partir de l'ensemble des trois principaux groupes d'indicateurs ci-après :</p> <p>les indicateurs de résultats ;</p> <p>les indicateurs de conduite de l'UGP ;</p> <p>les indicateurs de rendu sur l'exécution du Programme ou Projet.</p>
<p>La périodicité de l'évaluation de la performance des UGP est semestrielle.</p> <p>La première évaluation se tient au moins six (06) mois après le démarrage de la mise en œuvre du Programme ou Projet.</p> <p>Pour les Programmes et Projets en cours d'exécution, une évaluation ex-ante est faite avant la signature du Contrat de performance.</p>
<p>A l'issue de chaque évaluation, la non atteinte d'au moins 70% des résultats escomptés donne lieu à des sanctions, à l'encontre du Coordonnateur, de son adjoint, le cas échéant, et des autres responsables de l'UGP ou du Programme.</p> <p>Ces sanctions affectent l'indexation des primes ou des salaires, aux résultats ou à la performance obtenue à la suite de l'évaluation.</p> <p>Au terme de trois(03) évaluations non satisfaisantes, la performance de l'Unité de Gestion du Programme ou du Projet est jugée défailante et les contrats des responsables de l'Unité de Gestion nommés ou désignés sont annulés d'office à la diligence du Ministre de Rattachement.</p>

CHAPITRE II

PRINCIPAUX INTERVENANTS DE LA CHAÎNE D'EXÉCUTION DES PROJETS DU BIP

Le présent chapitre porte sur la présentation des missions des intervenants de la chaîne d'exécution des projets du BIP et de leurs rôles respectifs suivant les phases de l'exécution desdits projets.

2.1. INTERVENANTS ET LEURS MISSIONS DANS LA CHAÎNE D'EXECUTION DES PROJETS DU BIP

2.1.1. Les intervenants de la passation

2.1.1.1. Le Maître d'Ouvrage et le Maître d'Ouvrage Délégué (MO/MOD)

Le Maître d'Ouvrage (MO) est un chef de département ministériel ou assimilé, chef de l'exécutif d'une collectivité territoriale décentralisée, directeur général/directeur d'un établissement public, représentant l'administration bénéficiaire des prestations prévues dans le marché.

Le Maître d'Ouvrage Délégué (MOD) est une personne exerçant en qualité de mandataire du Maître d'Ouvrage, une partie des attributions de ce dernier. Outre les Délégués Régionaux ou Départementaux des administrations publiques, et des établissements publics bénéficiaires des prestations, les Maîtres d'Ouvrage Délégués sont les Chefs des missions diplomatiques du Cameroun à l'étranger, les responsables des Centrales d'achat de mise à disposition pour les commandes groupées et les achats centralisés, ainsi que les Chefs de Cellule des projets bénéficiant d'un financement extérieur.

Le Maître d'Ouvrage est responsable de la conduite des procédures de contractualisation des projets relevant de son administration. A ce titre, il est chargé entre autres de :

- la réalisation des études préalables, et la veille, en relation avec les administrations concernées, à la maturation des projets devant faire l'objet d'une inscription budgétaire ;

- l'élaboration du projet de plan de passation et d'exécution des marchés ;
- la disponibilité du financement ;
- la préparation des dossiers de consultation ;
- le lancement des consultations ;
- l'attribution des marchés ;
- la signature et la notification des marchés ;
- la résiliation des marchés publics ;
- la transmission des rapports périodiques et des documents relatifs à la passation et à l'exécution des marchés au Ministère chargé des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;
- définition des conditions administratives et techniques selon lesquelles le projet concerné sera exécuté ;
- la réception des offres.

2.1.1.2. Les Structures Internes de Gestion Administrative des Marchés Publics (SI-GAMP)

L'article 8 du Code des marchés dispose que les structures internes de gestion administrative des marchés publics sont placées auprès des Maîtres d'Ouvrage et des Maîtres d'Ouvrage Délégués pour une assistance dans l'exécution de leurs attributions, notamment au stade :

- de la maturation des projets ;
- de l'élaboration des plans de passation des marchés et de leur suivi ;
- de l'élaboration des projets de dossiers de consultation en relation avec les services techniques du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué concerné ;
- de la réception des offres ;
- de la finalisation des projets de marchés et d'avenants avant souscription ;
- de la préparation des notes de présentation des projets ;
- de l'archivage des documents ;
- de la transmission des documents générés lors de la passation et de l'exécution des marchés publics ;
- de la rédaction des rapports trimestriels, se-

mestriel et annuel sur la passation et l'exécution des marchés.

L'Arrêté N°212/A/MINMAP du 28 septembre 2021 organisant le fonctionnement des Structures Internes de Gestion Administrative des Marchés Publics dispose en son article 12 que les services internes en charge des questions administratives liées au Marchés Publics auprès des MO ou des MOD, tiennent lieu de Structures Internes de Gestion Administrative des Marchés Publics.

2.1.1.3. Les Commissions de Passation des Marchés Publics (CPM)

Les Commissions de Passation des Marchés sont des organes d'appui technique placés auprès des Maîtres d'Ouvrages, des Maîtres d'Ouvrages Délégués, des Gouverneurs de Région et des Préfets, pour la passation des marchés publics dont les montants sont au moins égaux à cinq millions de francs CFA. Elles sont créées par l'Autorité chargée des Marchés Publics. Ces commissions ont pour rôle :

- d'examiner et émettre un avis technique

sur les projets de dossiers d'appel d'offres, et de demandes de cotation préparés par les Maîtres d'Ouvrages et les Maîtres d'Ouvrages Délégués;

- d'examiner et d'adopter, le cas échéant, les grilles de notation avant le dépouillement des offres ;
- de procéder à l'ouverture des plis ;
- de constituer les sous-commissions d'analyse des offres ;
- de préparer, le cas échéant, les dossiers à soumettre à l'avis des Commissions Centrales de Contrôle des Marchés ;
- de formuler des propositions d'attribution des marchés aux Maîtres d'Ouvrages ou aux Maîtres d'Ouvrages Délégués ;
- d'examiner et émettre un avis technique sur les projets d'avenants et sur les projets de marchés passés suivant la procédure de gré à gré.

Les dispositions de l'article 10 du décret portant Code des Marchés Publics distinguent quatre (04) types de commissions, conformément au tableau ci-dessous.

Tableau 5: Description du rôle et des responsabilités des Commissions de Passation des Marchés Publics

Commission de Passation des Marchés	Champ de compétence
Commissions Internes	Placées auprès des Maîtres d'Ouvrage
Commissions Régionales	Placées auprès des Gouverneurs de Région pour les marchés relevant des crédits délégués au niveau régional
Commissions départementales	Placées auprès des Préfets pour les marchés relevant des crédits délégués au niveau départemental et pour les marchés des Collectivités Territoriales Décentralisées ne disposant pas de Commission de Passation des Marchés.
Commissions spéciales	Placées auprès de certains Chefs de Cellule/responsables de projets et de certains Chefs de mission diplomatique du Cameroun à l'étranger

2.1.1.4. L'Autorité Contractante

L'Autorité contractante est une personne physique habilitée à conduire le processus de contractualisation et à signer les marchés y relatifs. Il s'agit des Maîtres d'Ouvrage, des Gouverneurs de Régions et des Préfets de Départements, des Chefs de missions diplomatiques du Cameroun à l'Étranger, habilités à passer et à signer les marchés financés sur des crédits délégués par un Maître d'Ouvrage, et le cas échéant, du chef d'un projet bénéficiant d'un financement extérieur.

2.1.1.5. Le Soumissionnaire

Le soumissionnaire est une personne physique ou morale faisant acte de candidature à la commande publique dans l'optique d'être adjudicataire d'un marché. Ladite candidature se matérialise par plusieurs opérations, notamment :

- la consultation de l'Avis d'Appel d'Offres/ Appel à Manifestation d'Intérêt ;
- l'acquisition du DAO ;
- la préparation et le dépôt de son offre ;
- la souscription en cas d'attribution du projet de marché.

2.1.2. Les intervenants du contrôle des marchés publics

2.1.2.1. Les Commissions Centrales de Contrôle des Marchés (CCCM)

Les Commissions Centrales de Contrôle des Marchés sont des organes techniques pla-

cés auprès du Ministre chargé des marchés publics pour assurer le contrôle à priori des procédures de passation des marchés publics relevant de leurs compétences initiées par les Maîtres d'Ouvrage ou les Maîtres d'Ouvrage Délégués. Toutefois, elles peuvent être créées par l'Autorité chargée des marchés publics auprès des Gouverneurs de Région (article 24 du décret portant code des Marchés Publics). Les Commissions Centrales de Contrôle des Marchés sont saisies par les Maîtres d'Ouvrage ou les Maîtres d'Ouvrage Délégués en fonction de la nature des prestations et émettent un avis sur :

- les dossiers d'appels d'offres préparés par les Maîtres d'Ouvrage ou les Maîtres d'Ouvrage Délégués examinés par les Commissions de Passation des Marchés ;
- la procédure de passation des marchés ;
- les propositions d'attribution des Commissions de Passation des Marchés validées par les Maîtres d'Ouvrage ou les Maîtres d'Ouvrage Délégués ;
- les projets de marchés passés suivant la procédure de gré à gré de leurs seuils de compétence et les projets d'avenants éventuels.

N.B : l'article 26 du décret portant code des Marchés Publics distingue cinq (05) types de commissions centrales de contrôle des Marchés. Le tableau ci-dessous présente lesdites Commissions suivant leur domaine et seuil de compétence.

Tableau 6: Domaine et seuil de compétence des Commissions Centrales de Contrôle des Marchés Publics

<p>Commission Centrale de Contrôle des Marchés des travaux routiers</p>	<p>travaux routiers neufs, de réhabilitation et d'entretien; travaux de voiries et réseaux divers ainsi que les études et la Maîtrise d'œuvre y afférente; travaux de construction d'ouvrage d'art classiques ainsi que les études et la Maîtrise d'œuvre y afférente; fourniture de mobiliers et des installations annexes directement ou indirectement rattachés auxdits travaux.</p>	<p>Consultations pour lesquelles le montant cumulé des lots est supérieur ou égal à cinq (05) milliards de FCFA, ainsi que pour les marchés passés suivant la procédure de gré à gré du même seuil.</p>
<p>Commission Centrale de Contrôle des Marchés des autres infrastructures</p>	<p>construction d'ouvrages d'art spéciaux (aéroports, ports, viaducs, infrastructures ferroviaires, digues, barrages, réseaux de transport et de stockage ainsi que les études et la Maîtrise d'œuvre y afférentes); construction hydraulique, d'électrification et de télécommunications ainsi que les études et la Maîtrise d'œuvre y afférentes ; fourniture de mobiliers et des installations annexes directement ou indirectement rattachés auxdits travaux.</p>	<p>consultations pour lesquelles le montant cumulé des lots est supérieur ou égal à un (01) milliard de FCFA, ainsi que pour les marchés passés suivant la procédure de gré à gré du même seuil.</p>
<p>Commission Centrale de Contrôle des Marchés de bâtiments et des équipements collectifs</p>	<p>travaux de construction ou de réhabilitation des bâtiments ainsi que les études et la Maîtrise d'œuvre y afférentes; travaux d'aménagement des places publiques, des espaces verts, des terrains de sport et de loisirs ainsi que les études et la Maîtrise d'œuvre y afférentes; travaux de maintenance; fourniture de mobiliers et des installations annexes directement ou indirectement rattachés auxdits travaux.</p>	<p>Consultations pour lesquelles le montant cumulé des lots est supérieur ou égal à cinq cent (500) millions de FCFA ainsi que pour les marchés passés suivant la procédure de gré à gré du même seuil.</p>

Commission Centrale de Contrôle des Marchés des approvisionnements généraux	fourniture du matériel de bureau; fourniture du livre, du matériel scolaire, pédagogique et didactique;	Consultations pour lesquelles le montant cumulé des lots est supérieur ou égal à deux cent cinquante
	fourniture des consommables, des équipements sanitaires et du matériel biomédical; intrants et les matières premières agricoles; - fourniture du matériel électronique et électrique; fourniture et maintenance des véhicules et engins; autres fournitures ne relevant pas de la compétence d'une autre Commission des Marchés.	(250) millions de FCFA, ainsi que pour les marchés passés suivant la procédure de gré à gré du même seuil.
Commission Centrale de Contrôle des Marchés de services et de prestations intellectuelles	études, audits, consultations, enquêtes et sondages ; conseils, réformes institutionnelles, gestion, services d'ingénierie, contrôle, formation, services financiers et d'assurance ; études et maîtrise d'œuvre autres que celles relevant de la compétence des autres commissions ; définition des choix de matériels informatiques et de réalisation de logiciels et des logiciels; - toutes autres prestations à caractère intellectuel.	Consultations pour lesquelles le montant cumulé des lots est supérieur ou égal à cent (100) millions de FCFA, ainsi que pour les marchés passés suivant la procédure de gré à gré du même seuil.

2.1.1.1. L'Observateur Indépendant

Suivant l'article 42 du Code des Marchés Publics, l'Observateur Indépendant est une personne physique ou morale recrutée par voie d'appel d'offres par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics afin de veiller au respect de la réglementation, aux règles de transparence et aux principes d'équité dans le processus de passation des marchés publics. Il assiste aux séances des Commissions de Passation des Marchés, ainsi qu'aux travaux des sous-commissions d'analyse des offres pour les marchés relatifs aux appels d'offres dont le montant cumulé des lots est supérieur ou égal à cinquante (50) millions de FCFA, à l'effet :

- d'évaluer le processus en signalant à chaque étape, les manquements au respect de la réglementation, aux règles de transparence et aux principes d'équité;
- de signaler les pratiques contraires à la bonne gouvernance dans le processus de passation des marchés publics, notamment dans les cas de trafic d'influence, de conflit d'intérêt ou de délit d'initié.

2.1.1.2. L'Organisme chargé du contrôle externe de l'exécution physique des marchés

Conformément à l'article 47 du Code des marchés publics, le contrôle externe de l'exécution des marchés publics est exercé par le Ministère chargé des marchés publics.

A ce titre, le Ministère chargé des marchés publics :

- vérifie à travers les contrôles inopinés, l'effectivité et la qualité des prestations réalisées et réceptionnées ;
- vérifie après la signature du marché, son adéquation avec le dossier d'appel d'offres, la décision d'attribution et l'offre du cocontractant retenu ;
- vérifie a posteriori, sur la base de tous les décomptes dont il reçoit copie, l'adéquation entre les prestations facturées, les paiements effectués et les prestations réalisées ;

- signale au Chef de service, à l'Ingénieur du marché et/ou au Maître d'œuvre, les cas de manquements observés dans l'exécution des marchés ;
- assiste, en qualité d'observateur, aux recettes et réceptions techniques des prestations ;
- reçoit une copie des décomptes provisoires et vise le décompte définitif pour les marchés de travaux ou la dernière facture pour les autres types de prestation ;
- contribue à l'alimentation de la banque de données sur les marchés publics ;
- signale, le cas échéant, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, les lacunes des acteurs des marchés publics, nécessitant un renforcement des capacités ;
- élabore des rapports semestriel et annuel sur la situation générale de l'exécution des marchés publics ;

A cet effet, le MINMAP reçoit des MO/MOD toute la documentation générée dans le cadre de la passation et de l'exécution des marchés publics.

2.1.2. Les intervenants de l'exécution physico-financière

Les intervenants de l'exécution physico-financière des projets financés par le BIP se catégorisent en deux groupes :

- les intervenants chargés de l'exécution physique ;
- les intervenants chargés de l'exécution financière.

2.1.2.1. Les intervenants chargés de l'exécution physique

2.1.2.1.1. Le Cocontractant de l'administration

Le cocontractant de l'administration est toute personne physique ou morale partie au contrat, chargée de l'exécution des prestations prévues dans le marché.

2.1.2.1.2. Le Chef de Service du marché

Le chef de service du marché est une personne physique accréditée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pour une assistance générale à caractère administratif, financier et technique aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des prestations objet du marché.

Les Délégués Régionaux et Départementaux des administrations publiques assurent la fonction Le chef de service des marchés pour lesquels ils sont les Maîtres d'Ouvrage Délégués. Le chef de service du marché est responsable de la direction générale de l'exécution des prestations. Il arrête toutes les dispositions technico-financières et représente le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué auprès des instances compétentes de du règlement des litiges.

2.1.2.1.3. L'Ingénieur du Marché

L'ingénieur du marché est une personne physique ou morale de droit public accréditée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, pour le suivi et le contrôle technique et financier de l'exécution du marché. A ce titre, il :

- approuve le projet d'exécution et les différentes modifications proposées par le co-contractant, ou par le Maître d'œuvre le cas échéant ;
- vise les décomptes des prestations exécutées ;
- vérifie et signe contradictoirement les attachements avec le cocontractant ;
- s'assure de la mise en œuvre des différentes garanties, tant en phase d'exécution que pour la vie du projet.

Le rôle d'ingénieur du marché est assuré par les Ingénieurs de l'Etat (services techniques) tels que présentés dans le tableau suivant, dans le cadre des marchés financés par le BIP.

Tableau 7 : Ingénieurs du Marché suivant la compétence des services techniques

Services techniques	Domaine d'intervention
Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain	<ul style="list-style-type: none">• travaux urbains de construction, de réfection, de restauration, de réhabilitation des voiries et réseaux divers;• études architecturales des bâtiments publics et des propriétés administratives.
Ministère des Travaux Publics	<ul style="list-style-type: none">• constructions neuves ;• travaux et ouvrages routiers ;• acquisition des engins de génie civil (MATGENIE);• études techniques afférentes aux opérations suscitées ;• travaux aéroportuaire et sur la voie ferrée.
Ministère des Postes et Télécommunications	<ul style="list-style-type: none">• travaux de télécommunication ;• études afférentes aux travaux de télécommunication
Division ou Cellule Informatique de l'administration concernée	Acquisition du matériel informatique

Ministère des Domaines, du Cadastre et des Affaires Foncières	<ul style="list-style-type: none"> • expertises foncières ; • travaux cadastraux d'entretien, de réfection et de réhabilitation des bâtiments publics et des propriétés administratives ; • acquisition du matériel roulant ; • études relatives à ces opérations.
Ministère de l'Eau et de l'Energie	<ul style="list-style-type: none"> • travaux d'électrification, d'assainissement, d'adduction d'eau, d'acquisition des groupes électrogènes ; • études afférentes à ces opérations.
Ministère de l'Agriculture et du Développement Rural	<ul style="list-style-type: none"> • produits phytosanitaires ; • micro-infrastructures rurales ; • travaux du génie rural.
Ministère de l'Elevage, des Pêches et des Industries Animales	produits vétérinaires
Ministère de la Santé Publique	<ul style="list-style-type: none"> • approvisionnement en médicaments, réactifs et consommables • acquisition des équipements médicaux spéciaux
<ul style="list-style-type: none"> • Ministère des Forêts et de la Faune • Ministère de l'Environnement, de la Protection de la Nature et du Développement Durable 	Projets spécifiques liés aux reboisements ou relevant de leurs domaines d'activités respectifs

2.1.3.1.4. Le Maître d'Œuvre

Le Maître d'œuvre est une personne physique ou morale de droit public ou privé, chargée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué de garantir ses intérêts aux stades de la définition, de l'élaboration, de la direction de l'exécution et de la réception des prestations objet du marché.

Il est chargé de la direction et du contrôle permanent de l'exécution des prestations. A ce titre, il :

- assiste le Maître d'Ouvrage dans la passation des marchés de travaux ou de fournitures, le cas échéant ;
- veille au respect des clauses du marché des

- travaux ou des fournitures par son titulaire;
 - assure le contrôle de la qualité des prestations exécutées et procède ou non à la pré-réception des parties d'ouvrage exécutées ;
 - vérifie les quantités à prendre en attachement et approuve les décomptes ;
 - préside les réunions en l'absence du Chef de service et de l'Ingénieur ;
 - rédige ou veille à la rédaction des rapports périodiques de contrôle ;
 - transmet copie du rapport final de ses prestations au Maître d'Ouvrage, au Ministère chargé des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés.
- Le Maître d'œuvre assure sa mission sous la

supervision de l'ingénieur du marché.
La maîtrise d'œuvre privée est obligatoire pour les prestations dont les montants sont égaux ou supérieurs aux seuils ci-après :

- Travaux : FCFA 250 millions ;
- Fournitures : FCFA 500 millions.

Toutefois, pour les administrations disposant des capacités techniques appropriées, ou dont les textes organiques couvrent les études ou les contrôles techniques, l'Autorité chargée des marchés publics peut, sur demande motivée, du MO accorder suivant les seuils ci-dessus conformément aux dispositions de l'Arrêté N°401/A/MINMAP/CAB du 21 octobre 2019 fixant les seuils de recours à la maîtrise d'œuvre privée et les modalités d'exercice de la maîtrise d'œuvre publique.

2.1.3.1.5. La Commission de Réception/ Commission de Suivi et de Recette Technique

Les prestations exécutées dans le cadre des marchés publics font systématiquement l'objet de réception par une commission dont la composition est indiquée dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières du marché et selon les modalités définies par les Cahiers des Clauses Administratives Générales de travaux, fournitures, services et prestations intellectuelles.

Pour les marchés de travaux et de fournitures, la commission de réception est compétente pour les réceptions partielles, provisoires et/ou définitives.

Pour les marchés d'études et d'audit, la réception s'effectue par une Commission de Suivi et de Recette Technique.

La commission de réception des marchés de travaux ou de suivi et de recette technique vérifie, le cas échéant, l'existence des certificats de conformité 1 ainsi que le rapport de pré-réception, avant de prononcer la réception des travaux ou la recette technique des études.

Les opérations de réception ou de suivi et de recette technique doivent donner lieu à la signature, séance tenante, d'un procès-verbal de réception indiquant si elle est prononcée ou non et le cas échéant, les réserves à lever, assorties de délais, avant la prononciation de ladite réception.

Pour être valable, le procès-verbal de réception, doit être signé par les deux tiers (2/3) au moins des membres dont le Président.

Le représentant du MINMAP, en tant qu'observateur, n'est pas signataire du procès-verbal de réception.

2.1.3.2. Les intervenants de l'exécution financière

2.1.3.2.1. L'Ordonnateur

L'ordonnateur est toute personne ayant qualité au nom de l'Etat, de prescrire l'exécution des recettes et des dépenses inscrites au budget de l'Etat. En ce qui concerne les dépenses, il intervient dans les phases de l'engagement, de la liquidation et de l'ordonnancement. En matière de dépenses et conformément à l'article 66 du régime financier de l'Etat, on distingue trois catégories d'ordonnateurs de dépenses ci-après : i) ordonnateurs principaux ; ii) ordonnateurs secondaires et iii) ordonnateurs délégués. Le tableau ci-dessous décrit la typologie et les responsabilités de chacun de ces ordonnateurs.

Tableau 8: Catégorisation des Ordonnateurs

Ordonnateurs principaux	Chefs de départements ministériels ou assimilés ; Hautes autorités des organes constitutionnels ; Directeurs Généraux des Établissements Publics ; Chefs des exécutifs municipaux.	L'ordonnateur principal est responsable de l'atteinte des objectifs des programmes relevant de la compétence de sa structure. Il rend compte au Gouvernement et au Parlement de la mise en œuvre des programmes et des performances atteintes. A cet effet, l'ordonnateur principal est astreint à la production d'un Compte Administratif Annuel retraçant ses actes de gestion et d'un Rapport Annuel de Performance qui rend compte des résultats de l'exécution des programmes qui sont sous sa responsabilité
Ordonnateurs secondaires	Gouverneurs ; Préfets ; Présidents des tribunaux ; Délégués Régionaux ; Délégués Départementaux ; etc	L'ordonnateur secondaire est le responsable d'un service déconcentré de l'Etat qui reçoit les autorisations de dépenses d'un ordonnateur principal
Ordonnateurs délégués	Secrétaires Généraux ; Directeurs Généraux des administrations centrales ; Directeurs des administrations centrales ; etc.	Ce sont des 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, appelé accréditation.

Pour des besoins de suivi, les ordonnateurs principaux sont tenus de transmettre au MINEPAT et au MINMAP, un rapport trimestriel d'exécution physico-financière des projets dont ils ont la Responsabilité, en distinguant clairement les ressources extérieures des fonds de contrepartie, et en indiquant notamment :

- l'état d'avancement des procédures de passation des marchés ;
- le niveau des engagements et des ordonnancements ;
- le niveau des paiements ;
- l'état d'exécution des unités physiques
- de même en vue d'une bonne programmation financière, les ordonnateurs principaux sont tenus de produire au plus tard le 20 janvier 2022, un plan d'engagement, afin d'une part, de se doter d'un plan d'exécution prévisionnelle des engagements, et d'autre part de mettre en cohérence les engagements et le plan de trésorerie. Ces plans d'engagements

sont consolidés au plus tard le 15 février de l'exercice budgétaire en cours, pour disposer d'un plan d'engagement des dépenses budgétaires au niveau central mettant en perspective l'évolution prévisionnelle mensuelle des engagements par administration. Le plan d'engagement est adossé sur le Plan de Passation des Marchés Publics (PPM) et les Plans de Travail Annuels (PTA).

2.1.3.2.2. Le Comptable Public

Conformément aux dispositions de l'article 71 de la loi N°2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et des autres Entités Publiques, le Comptable Public nommé auprès d'un Ordonnateur principal/secondaire, est chargé de :

- recouvrer, garder et manier les fonds et valeurs ;
- tenir les comptes de l'Administration concernée ;

- payer les dépenses de l'Etat qui relève de sa responsabilité exclusive;
- vérifier la validité de la créance et le caractère libératoire du paiement. A défaut, il ne peut procéder au paiement ;
- encaisser les recettes publiques et sont tenus d'effectuer toute diligence nécessaire pour recouvrer les titres de recettes régulièrement établis.

2.1.3.2.3. Les Régisseurs d'avances et Bille-teurs Ad Hoc

a) Le régisseur d'avance

Le régisseur d'avance est un agent public désigné par le MINFI lors de la création ou de la réouverture d'une régie d'avance. Il est chargé pour le compte du comptable public des opérations d'encaissement et de paiement. Il procède au règlement des dépenses autorisées par le gestionnaire en contrepartie des pièces justificatives suffisantes et régulières qui lui sont nécessaires pour la tenue de sa comptabilité. Il produit à cet effet une comptabilité trimestrielle ou, le cas échéant, à la fin de l'opération. Cette comptabilité est intégrée dans les écritures du comptable assignataire de la régie

b) Le billeteur ad hoc

Le billeteur ad hoc est un agent public désigné par l'ordonnateur principal dans le cadre de l'exécution d'une dépense par déblocage de fonds. Il est chargé pour le compte du comptable public, sur la base d'un mémoire de dépenses, du règlement des dépenses en contrepartie des pièces justificatives suffisantes et régulières, et la production d'un compte d'emploi.

2.1.3.2.4. Le Ministre des Finances (MINFI)

D'après le décret N°2013/066 du 28 février 2013 portant organisation du Ministère des Finances, le MINFI est responsable de l'élaboration et de la mise en œuvre de la politique du Gouvernement en matières budgétaire et

financière. En outre, selon les dispositions de la loi No 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et des autres entités publiques, le MINFI :

- fixe les dates d'arrêts des engagements et des ordonnancements sur le Budget de l'Etat (article 62) ;
- signe les arrêtés de virement de crédits (article 38).
- Si la situation ou les perspectives de trésorerie l'exigent, le MINFI peut, en cours d'exercice :
- suspendre temporairement l'utilisation de certains crédits, par instruction donnée au contrôleur financier dont copie est adressée à l'ordonnateur ;
- annuler certains crédits par arrêté, dont copie est immédiatement adressée au Parlement.

2.1.3.2.5. Le Ministère de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire (MINEPAT)

Le MINEPAT est chargé d'après le Décret N° 2008/220 du 4 juillet 2008 portant Organisation du Ministère de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire, de l'élaboration et de la mise en œuvre de la politique économique de la nation ainsi que de l'aménagement du territoire. En matière d'exécution du BIP, le MINEPAT est chargé principalement de :

- contribuer au lancement de l'exécution du Budget de l'Etat, volet BIP ;
- veiller à la qualité de la dépense à engager, en conformité avec le journal des projets. De ce fait, toute modification du journal des projets (erreurs matérielles sur les autorisations de dépenses, virements de crédits d'investissement, changement de nature de la dépense, création de nouvelles tâches,) doit requérir son accord préalable ;
- assurer le suivi et le contrôle de l'exécution du BIP, toutes sources de financement confondues.

2.1.3.2.6. La Caisse Autonome d'Amortissement (CAA)

La CAA a été créée par le Décret No85/1176 du 28 Août 1985 et réorganisé par le Décret 2019/033 du 24 janvier 2019. Elle a pour missions de contribuer en liaison avec les administrations et organismes concernés à la mise en œuvre de la politique d'endettement, du financement des projets et programmes, ainsi qu'à la gestion des marchés des capitaux. A ce titre, elle est notamment chargée :

- d'assurer la gestion des fonds d'emprunts publics de l'État, des organismes publics, parapublics et de ses correspondants selon les conventions de financement y relatives ;
- de gérer les fonds de contrepartie et la part des fonds que le Trésor peut lui confier sur les dépôts de ses correspondants ou sur toute autre ressource suivant les modalités établies d'accord parties ;
- d'assurer, selon la programmation du gouvernement dans la Loi de Finances la prérogative de décaissements des financements extérieurs et fonds de contrepartie ;
- d'optimiser les ressources mobilisées pour le paiement des projets et programmes jugés prioritaires par le gouvernement.

Par ailleurs, dans le cadre du Programme Économique et Financier conclu avec le FMI le 26 juin 2017, la CAA effectue les appels de fonds sur la base des données validées par le Comité de réconciliation des données des FINEX mise en place au MINEPAT, dont elle est membre, en veillant à ce que le plafond des appels de fonds soit compatible avec le plafond des décaissements définis par la loi de finances.

2.1.4. Les intervenants à compétences transversales

2.1.4.1. Comité chargé de l'Examen des Recours

Le Comité chargé de l'examen des recours résultant des Marchés Publics est chargé :

- de la réception et de l'examen des recours introduits par tout candidat ou soumissionnaire qui s'estime lésé dans la procédure de passation d'un Marché ;
- de l'examen des recours de tout co-contractant de l'Administration qui s'estime lésé dans l'exécution de son Marché ;
- de la formulation à l'Autorité des Marchés Publics des propositions des mesures visant éventuellement la sanction des procédures ou des acteurs mis en cause, conformément aux dispositions des articles 188 à 195 du Code des Marchés Publics.

2.1.4.2. L'Autorité chargée des marchés publics

Conformément aux dispositions de l'article 50 du Décret No 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics, l'Autorité chargée des marchés publics est le Ministre chargé des marchés publics. Il organise et veille au bon fonctionnement du système des marchés publics.

A ce titre, il :

- signe les textes d'application du Code des Marchés Publics ;
- prononce les sanctions des auteurs de mauvaises pratiques et des litiges résultants des marchés publics, ainsi que des désaccords entre les agents publics ;
- dispose des pouvoirs en matière d'autorisation de procédures exceptionnelles.

L'Autorité chargée des marchés publics peut en tant que de besoin s'autosaisir pour sanctionner une procédure.

2.1.4.3. Les Partenaires Techniques et Financiers (PTF)

Les Partenaires Techniques et Financiers sont des organisations internationales ou des États étrangers qui accompagnent l'État dans la mise en œuvre des projets ou programmes de

développement sous la forme d'une contribution technique et/ou financière. A ce titre, en qualité de bailleurs de fonds, ils travaillent en relation permanente avec la Caisse Autonome d'Amortissement dont ils reçoivent des appels de fonds, et en cas de validation, ils procèdent au décaissement des ressources.

Les Partenaires Techniques et Financiers peuvent intervenir dans le processus de contractualisation par la délivrance des Avis de non-objection sur les projets de DAO et/ou projets de marchés dans le cadre des projets à financement conjoint. En tout état de cause, les étapes de la contractualisation d'un projet nécessitant l'intervention d'un Partenaire Technique et Financier sont inscrites dans la convention de financement.

2.1.4.4. Le Contrôleur Financier

Conformément aux dispositions de l'article 70 de la loi N°2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et des autres Entités Publiques, le Contrôleur Financier nommé auprès d'un Ordonnateur principal ou secondaire, est chargé de :

- effectuer des contrôles à priori par l'apposition d'un visa préalable des opérations budgétaires, des propositions d'actes de dépenses qui lui sont transmis par le Ministre ou ses ordonnateurs délégués selon des modalités définies par le ministre chargé des finances. Il ne peut être passé outre au refus de visa que sur autorisation écrite du Ministre chargé des Finances. Dans ce cas, la responsabilité du Ministre chargé des finances se substitue à celle du Contrôleur Financier ;
- assurer pour le compte du Ministre chargé des finances, la centralisation des opérations budgétaires des ordonnateurs auprès desquels ils sont placés;
- donner un avis sur le caractère sincère et soutenable des plans d'engagement des dépenses.

Le Contrôleur Financier intervient dans le processus de contractualisation à travers l'apposi-

tion du visa budgétaire sur les projets de marchés/avenants devant être pris en charge par le budget de la structure auprès de laquelle il est placé. Ce visa préalable garantit la disponibilité des crédits pour le paiement des prestations y afférentes.

Le contrôleur Financier dispose d'un délai de 72 heures pour apposer le visa ou procéder à un rejet motivé. De ce fait, tout marché qui n'est pas revêtu de ce visa ne peut être signé par l'Autorité contractante.

2.1.4.5. L'Organisme chargé de la régulation

Suivant les dispositions de l'article 48 du Décret portant Code des Marchés Publics, la régulation du système des marchés publics est du ressort de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics dont les missions sont actuellement assurées par l'ARMP. Ces missions consistent entre autres à :

- formuler des avis à l'Autorité chargée des marchés publics pour la définition et l'amélioration des politiques en la matière ;
- veiller à l'application des principes de bonne gouvernance, notamment par la mise en œuvre de moyens préventifs permettant de lutter contre les mauvaises pratiques dans les marchés publics ;
- veiller à la bonne application des règles par tous les acteurs à travers des avis et des recommandations ;
- proposer des réformes dans le domaine des marchés publics à l'Autorité chargée des marchés publics ;
- définir les politiques et les stratégies de formation en matière de marchés publics et développer un cadre professionnel et institutionnel en la matière sur la base des besoins exprimés par le Ministère en charge des Marchés Publics ;
- d'éditer et de publier le Journal des Marchés Publics ;
- de proposer des sanctions des procédures à l'Autorité chargée des marchés publics.

2.2. INTERACTIONS DES INTERVENANTS DANS LA CHAÎNE DE L'EXECUTION DES PROJETS

La mise en œuvre d'un projet d'investissement public s'effectue en quatre phases, à savoir : la programmation du marché y afférent ;

Phase 1 : la programmation du marché

Au cours de cette phase, trois (03) intervenants sont impliqués : Les Maîtres d'Ouvrage/ Maîtres d'Ouvrage Délégué (MO/MOD), l'Or-

la contractualisation du marché y relatif ;
l'exécution physique dudit projet ;
l'exécution financière de la dépense y relative ;
Cette section porte sur la présentation du rôle de chaque intervenant de la chaîne d'exécution des projets suivant les phases susmentionnées.

ganisme chargé de la régulation des Marchés Publics (ARMP), le Ministère en charge des Marchés Publics.

Le tableau ci-dessous récapitule le rôle de ces différents intervenants.

Intervenant	Rôle
Maître d'Ouvrage/ Maître d'Ouvrage Délégué	Programme les marchés en relation avec le MIN-MAP
Ministère en charge des Marchés Publics	assiste les Maîtres d'Ouvrage dans la programmation des marchés et l'actualisation des journaux de programmation des marchés ; organise les journées de programmation des marchés au début de chaque exercice budgétaire, en liaison avec les ministères et administrations concernés ; élabore et diffuse le journal de programmation des marchés avant le début de l'exercice budgétaire, afin de faciliter le démarrage de la contractualisation dès que le BIP est rendu exécutoire ;
Organisme chargé de la régulation des Marchés Publics	Publie les journaux de programmation des marchés reçus des MO

Phase 2 : la passation du marché

Au cours de cette phase, les intervenants ci-après sont impliqués : les Maîtres d’Ouvrage/ Maîtres d’Ouvrage Délégué (MO/MOD), les Commissions de Passation des Marchés (CPM), l’Observateur Indépendant (pour les marchés), la Commission Centrale de Passation des Mar-

chés Publics, les Partenaires Techniques et Financiers, le Contrôleur Financier, le Soumissionnaire, l’Autorité chargée des Marchés Publics, l’Organisme chargé de la régulation des Marchés Publics (ARMP), le Comité d’Examen des Recours, le Ministère en charge des Marchés Publics.

Le tableau ci-dessous récapitule le rôle de ces différents intervenants.

Intervenant	Rôle
Soumissionnaire	soumet une offre suivant les conditions énoncées dans le DAO
Maître d’Ouvrage/ Maître d’Ouvrage Délégué	réalise les études préalables, et veille, en relation avec les administrations concernées, à la maturation des projets devant faire l’objet d’une inscription budgétaire ; élabore le projet de plan de passation et d’exécution des marchés ; assure la disponibilité du financement ; prépare les dossiers et lance les consultations ; attribue, signe, notifie et résilie les marchés ; transmet les documents relatifs à la passation et à l’exécution des marchés au MINMAP et à l’ARMP.
Commissions de Passation des Marchés Publics	constitue les sous-commissions d’analyse des offres ; prépare, le cas échéant, les dossiers à soumettre à l’avis des Commissions Centrales de Contrôle des Marchés ; formule les propositions d’attribution des marchés aux Maîtres d’Ouvrages ou aux Maîtres d’Ouvrages Délégués ; examine et émet un avis technique sur les projets d’avenants et sur les projets de marchés passés suivant la procédure de gré à gré.
l’Observateur Indépendant (pour les marchés de montant supérieur à 50 millions)	évalue le processus en signalant à chaque étape, les manquements au respect de la réglementation, aux règles de transparence et aux principes d’équité ; signale les pratiques contraires à la bonne gouvernance, notamment les cas de trafic d’influence, de conflit d’intérêt ou de délit d’initié
Commission Centrale de Contrôle des Marchés Publics	Examine les projets de marchés passés suivant la procédure de gré à gré de leurs seuils de compétence et les projets d’avenants éventuels.
Comité d’Examen des Recours	Examine les recours des soumissionnaires qui s’estiment lésés dans la procédure de passation des marchés.
Partenaires Technique et Financiers (PTF)	Délivre les avis de non objection pour les marchés relatifs aux projets à financements conjoints.

Intervenant	Rôle
Contrôleur Financier	Appose le visa budgétaire sur les projets de marché/avenant
Ministère en charge des Marchés Publics	participe aux travaux des Commissions de passation des marchés à travers son représentant.
Autorité des Marchés Publics	<p>arbitre les contentieux entre les différents intervenants dans la chaîne de passation des marchés publics et tranche les litiges résultant des marchés publics;</p> <p>prononce les sanctions contre les auteurs de mauvaises pratiques ;</p> <p>autorise les procédures dérogatoires (gré à gré, régie, etc.) ;</p> <p>autorise l'annulation des Appels d'Offres pour les Offres ouvertes ;</p> <p>autorise l'annulation de la décision d'attribution des marchés non notifiés ;</p> <p>peut en tant que de besoin s'autosaisir pour sanctionner une procédure.</p>
Organisme chargé de la régulation des Marchés Publics	<p>formule des avis à l'Autorité chargée des marchés publics pour l'amélioration des politiques en matière de régulation;</p> <p>régule le dispositif de passation des Marchés par l'application des principes de bonne gouvernance ;</p> <p>veille à la bonne application des règles par tous les acteurs à travers des avis et des recommandations ;</p> <p>recrute par voie d'appel d'offres les observateurs indépendants.</p>

Phase 3 : Exécution physique

Au cours de cette phase, neuf (09) intervenants sont impliqués : les Maîtres d’Ouvrage/ Maîtres d’Ouvrage Délégué (MO/MOD), le Cocontractant de l’administration, le Chef de service du Marché, l’Ingénieur du Marché, le Maître d’œuvre, la Commission de réception/

Commission de suivi et recette technique, l’Autorité chargée des Marchés Publics, l’Organisme chargé de la régulation des Marchés Publics (ARMP), le Ministère en charge des Marchés Publics.

Le tableau ci-dessous récapitule le rôle de ces différents intervenants.

Intervenant	Rôle
Maître d’Ouvrage/ Maître d’Ouvrage Délégué	supervise l’exécution des prestations et liquide les décomptes ; Signe les ordres de service, le cas échéant ; préside la commission de réception/suivi de recette technique des prestations
Cocontractant de l’administration	exécute des prestations prévues dans le marché
Chef de service du Marché	Assure la gestion administrative, financière et technique du Marché aux stades de la définition, de l’élaboration, de l’exécution et de la réception des prestations objet du marché ; Signe et notifie les ordres de service, le cas échéant
Ingénieur du Marché	approuve le projet d’exécution et les différentes modifications proposées par le cocontractant, ou par le Maître d’œuvre le cas échéant ; vise les décomptes des prestations exécutées ; vérifie et signe contradictoirement les attachements avec le cocontractant ; signe et notifie les ordres de service, le cas échéant ; s’assure de la production par le cocontractant des différentes garanties.
Maître d’œuvre	contrôle la qualité des prestations exécutées et procède ou non à la pré-réception des parties exécutées de l’ouvrage ; vérifie les quantités à prendre en attachement et approuve les décomptes.
Commission de réception /Commission de suivi et de recette technique	Réceptionne les prestations

Intervenant	Rôle
Organisme chargé de la régulation des Marchés Publics	régule le dispositif d'exécution des Marchés par l'application des principes de bonne gouvernance à tous les acteurs
Ministère en charge des Marchés Publics	Assure le contrôle externe de l'exécution des marchés publics vérifie à travers des contrôles inopinés l'effectivité et la qualité des prestations réalisées et réceptionnées vise le décompte général et définitif ou la dernière facture assiste, en qualité d'observateur, aux Commissions de recette technique.
Comité d'Examen des Recours	Examine les recours des cocontractants de l'administration qui s'estiment lésés dans l'exécution de leur marché
Autorité des Marchés Publics	Prononce les sanctions contre les auteurs de mauvaises pratiques

Phase 4 : Exécution financière

Au cours de cette phase, sept (07) intervenants sont impliqués : la Caisse Autonome d'Amortissement, les Partenaires Techniques et Fi-

nanciers, l'Ordonnateur, le Comptable Public, le Régisseur d'avance, le billeteur adhoc, le Contrôleur Financier.

Le tableau ci-dessous récapitule le rôle de ces différents intervenants.

Intervenant	Rôle
Ordonnateur	Engage, liquide et ordonnance les dépenses
Caisse Autonome d'Amortissement	procède aux appels de fonds pour les demandes de paiement des projets à financements conjoints ; transmet une situation mensuelle des décaissements et des appels de fonds en instances aux MINEPAT et au Ministre des finances ; procède aux vérifications préalables de la liasse exigible de la dépense et transmet l'ordre de paiement à la BEAC pour paiement des dépenses relevant des FCP
Partenaires Techniques et Financiers (PTF)	reçoivent des appels de fonds, et en cas de validation, ils procèdent au décaissement des ressources
Comptable Public	paye les dépenses de l'Etat

Intervenant	Rôle
Régisseur d'avance	procède au règlement des dépenses autorisées par le gestionnaire en contrepartie des pièces justificatives suffisantes et régulières qui lui sont nécessaires pour la tenue de sa comptabilité
Billeteur adhoc	règle les dépenses en contrepartie des pièces justificatives suffisantes et régulières, et produit un compte d'emploi sur la base d'un mémoire de dépenses
Contrôleur Financier	effectue les contrôles à priori par l'apposition d'un visa préalable des opérations budgétaires sur les propositions d'actes de dépenses qui lui sont transmis par le Ministre ou ses ordonnateurs délégués ; valide les opérations budgétaires effectuées par l'ordonnateur à travers l'apposition du visa « dépense validée » donne un avis sur le caractère sincère et soutenable des plans d'engagement des dépenses

CHAPITRE III

PRINCIPALES PROCEDURES D'EXECUTION DES PROJETS DU BIP

La réalisation d'un projet du BIP passe par les étapes de contractualisation et d'exécution physico-financière. Ces étapes peuvent être conduites suivant des procédures ordinaires ou dérogatoires après l'obtention des autorisations nécessaires.

3.1. PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES

3.1.1. Procédures de passation des marchés publics par Appel d'Offres

La passation d'un marché public est subordonnée à sa programmation. A cet effet, des conférences de programmation de l'ensemble des marchés à passer au cours de l'exercice N sont organisées par le Ministère en charge des Marchés Publics au plus tard le 31 décembre de l'exercice N-1. La passation d'un marché public en procédure ordinaire intègre les étapes ci-après :

- la préparation du Dossier d'Appel d'Offres (DAO) par le MO/MOD ;
- l'examen et l'adoption du Dossier d'Appel d'Offres (DAO) par la Commission de Passation des Marchés ;
- le lancement de l'Appel d'Offres par le MO/MOD ;
- la réception des Offres des soumissionnaires par le MO/MOD
- l'ouverture et l'évaluation des offres par la Commission de Passation des Marchés ;
- l'attribution du marché par le MO/MOD sur proposition de la Commission de Passation des Marchés ;
- la souscription du projet de marché par l'attributaire ;
- l'apposition du visa budgétaire par le Contrôleur Financier;
- la signature et la notification du marché par le MO/MOD.

Les étapes ci-dessus se déroulent conformément aux règles et dispositions prévues par les textes en vigueur, ceci dans le respect des principes de transparence, de saine concurrence et de célérité.

3.1.1.1. Adoption des Dossiers d'Appel d'Offres (DAO)

Les DAO élaborés par les services du Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué sont transmis à la Commission de Passation des Marchés compétente pour examen et adoption et/ou à la Commission Centrale de Contrôle des Marchés pour avis.

3.1.1.2. Lancement des consultations

Après l'adoption des Dossiers de Consultation (DCE), le Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué procède au lancement des consultations par publication dans le journal des marchés publics (JDM) et les autres organes de presse habilités.

3.1.1.3. Evaluation des offres

L'évaluation des offres dans le cadre des marchés publics est faite par la ou les commission(s) de marchés compétentes.

3.1.1.4. Attribution des contrats

Après l'évaluation des offres, la commission de passation des marchés compétente fait une proposition d'attribution à l'Autorité contractante. Si cette proposition d'attribution n'appelle aucune réserve, celle-ci, elle procède à la signature d'une décision et d'un communiqué d'attribution.

3.1.1.5. Apposition du visa budgétaire sur les projets de marchés/avenants

Le visa budgétaire sur un projet de marché/avenant est un acte juridique par lequel le Contrôleur Financier placé auprès de l'ordonnateur principal/secondaire atteste de la disponibilité des crédits programmés pour la réalisation du projet, objet du marché/avenant. Il est effectif à travers un visa électronique matérialisé par l'apposition d'un tampon sur toutes les pages (au recto et au verso) d'un projet de marché/avenant.

L'apposition du visa budgétaire sur un projet de marché/avenant doit être effective avant sa signature par le Maître d'Ouvrage/Autorité contractante.

Le délai pour l'apposition du visa budgétaire sur un projet de marché/avenant dans les Contrôles Financiers est de 72 heures, sauf rejet motivé.

La liasse constitutive ci-après accompagne tout projet de marché/avenant transmis au Contrôleur Financier par le Maître d'Ouvrage/Autorité contractante pour apposition du visa budgétaire :

- l'avis d'appel d'offres ou l'autorisation de gré à gré, le cas échéant ;
- le communiqué et la décision d'attribution ;
- l'extrait du journal des projets faisant mention de la dépense projetée ou la modification de celui-ci autorisée par le MINEPAT ;
- l'accord de financement pour les projets pris en charge par les chapitres communs ;
- l'attestation de non redevance fiscale ;
- le relevé d'identité bancaire (RIB) datant de moins de trois mois ;
- l'avis, à l'étape de l'attribution, de la Commission Centrale de Contrôle des Marchés du MINMAP, selon le seuil, ou l'avis à l'examen du projet de marché de gré à gré ;
- la copie du certificat de non exclusion à la commande publique ;
- attestation d'immatriculation timbrée ;
- l'avis de non objection du bailleur de fonds pour les projets à financement conjoint ;
- le procès-verbal d'examen du projet de marché/avenant par la Commission compétente.

3.1.1.6. Signature et notification des contrats

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de cinq (05) jours ouvrables pour la signature du contrat à compter de la date de souscription par l'attributaire du projet de contrat. Il notifie le contrat à son titulaire dans les cinq (05) jours ouvrables qui suivent la date de signature et transmet une copie au MINMAP et à l'ARMP. Le co-contrac-

tant procède à l'enregistrement dans un délai de 30 jours calendaires. Passé ce délai, il s'expose à des sanctions prévues par le code général des impôts.

3.1.2. Procédure dérogatoire de Passation des marchés Publics : le gré à gré

Le Décret N° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des marchés publics, en son article 108, définit un marché de gré à gré comme étant un marché passé sans Appel d'Offres, après autorisation spéciale de l'Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP). Conformément aux dispositions de l'article 109 dudit code, il ne peut être passé de marché de gré à gré que dans l'un des cas limitatifs suivants :

a- pour les besoins ne pouvant être satisfaits que par une prestation nécessitant l'emploi d'un brevet d'invention, d'un procédé, d'un savoir-faire, d'une licence ou de droits exclusifs détenus par un seul entrepreneur, un seul prestataire ou un seul fournisseur ;

b- pour le remplacement, en cas d'urgence, d'entrepreneurs ou de fournisseurs défaillants ;

c- pour les travaux, fournitures ou services et prestations intellectuelles qui, dans le cas d'urgence impérieuse motivée par un cas de force majeure, ne peuvent subir les délais d'une procédure d'appel d'offres ;

d- pour des fournitures, services ou travaux qui complètent ceux ayant fait l'objet d'un premier marché exécuté par le même titulaire, à la condition que le marché initial ait été passé selon la procédure d'appel d'offres et que le marché complémentaire qui en découle ne porte que sur des fournitures, services ou travaux qui ne figurent pas dans le marché initial conclu mais qui sont rendus nécessaires, à la suite d'une circonstance imprévue et extérieure. Les étapes de recours à la procédure de gré-à-gré sont décrites ci-après :

MO/MOD	Adresse une demande motivée à l'Autorité chargée des Marchés publics (MINMAP) après maturation du projet
MINMAP	Accord ou rejet de l'Autorité chargée des Marchés publics (MINMAP)
MO/AC	<ul style="list-style-type: none"> • Si accord, le MO/AC procède à la consultation directe, sans obligation de publicité, d'au moins trois (03) entreprises sauf dans les cas a) et d) ci-dessus, Pour lesquels une seule entreprise est proposée • Si accord, le MO/AC consulte sans obligation de publicité, au moins trois (03) entreprises et transmet à la Commission de Passation des Marchés compétente pour évaluation et proposition d'attribution <p>Le MO /AC transmet à la Commission de Passation des Marchés compétente les dossiers de consultation et les offres des soumissionnaires.</p>
MO/AC	Après avoir attribué ou reçu la proposition d'attribution, le marché est attribué par décision du MO /Autorité contractante et cosigné par l'adjudicataire.

3.1. PROCEDURES D'EXECUTION PHYSICO-FINANCIERE DES PROJETS DU BIP

3.1.1. Procédures ordinaires d'exécution physico-financière des prestations

3.1.1.1. Procédure ordinaire d'exécution physique

L'exécution physique des prestations démarre après la phase de la passation des contrats. Celle-ci se réalise conformément aux dispositions contractuelles suivant les trois principales étapes ci-après :

- la notification de l'ordre de service de démarrage des prestations ;
- l'exécution des prestations ;
- la production des factures/décomptes ;
- la réception des prestations réalisées.

a. Notification de l'ordre de service de démarrage des prestations

Après la notification d'un contrat à son titu-

laire, le Maître d'Ouvrage/Autorité contractante lui délivre l'ordre de service qui prescrit le démarrage des prestations. Cet ordre de service constitue le point de départ du décompte du délai d'exécution et partant, des pénalités éventuelles de retard.

b. l'exécution des prestations

Après la notification de l'ordre de service de démarrage des prestations, le co-contractant procède à l'exécution des prestations suivant les dispositions du contrat. constitué :

- du cahier des clauses administratives particulières ;
- du cahier des clauses techniques particulières pour les marchés des travaux ;
- des termes de référence pour les marchés de prestation intellectuelles ;
- du cahier des spécifications techniques pour les marchés de fourniture ;
- du bordereau des prix unitaires ou forfaitaires et le détail estimatif.

c. Production des décomptes/factures

Un décompte/facture est émis lorsque la pres-

tation est partiellement ou totalement réalisée dans le cadre d'un contrat. Celui-ci doit être accompagné de la liasse exigible de la dépense constituée des pièces ci-après :

- la lettre-commande ou le marché régulièrement signé par l'autorité compétente et le prestataire, dûment enregistré ;
- l'original de la quittance d'enregistrement pour le premier décompte/facture et les photocopies pour les autres décomptes ;
- le bon d'engagement ou bon de commande selon le cas ;
- le certificat d'engagement ;
- la copie du certificat de garantie d'au moins six (06) mois pour le matériel dont la maintenance est requise ;
- le bulletin d'émission ou un avis d'imposition ;
- le décompte provisoire timbré en quatre (04) exemplaires et liquidé par l'Ordonnateur, la facture définitive ou le décompte définitif timbré(e) en quatre exemplaires, revêtu du visa du MINMAP et liquidé(e) par l'Ordonnateur, selon le cas ;
- le procès-verbal de réception signé par les deux tiers (2/3) des membres désignés ;
- le bordereau de livraison signé par le fournisseur et l'Ordonnateur ou le bordereau de livraison ou l'attestation de service fait signé par le prestataire et l'Ordonnateur, ou les attachements signés par les membres désignés conformément aux dispositions contractuelles, le cas échéant ;
- le titre de créance liquidé par l'Ordonnateur ;
- l'attestation de domiciliation bancaire (RIB) datant de moins de trois (03) mois ;
- l'attestation de non-redevance fiscale en cours de validité timbrée ;
- l'ordonnance de paiement ou tout document en tenant lieu.

N.B : Pour les Marchés et Lettres-commandes pris en charge par les chapitres communs, en plus des pièces ci-dessus, la liasse comprendra une lettre d'engagement de l'ordonnateur desdits crédits par laquelle il s'engage à financer les prestations concernées.

c. Réception provisoire et réception définitive, le cas échéant

Les prestations réalisées dans le cadre d'un contrat, doivent faire l'objet d'une réception par une commission désignée. Les prestations assorties de garantie donnent lieu à deux réceptions, à savoir :

- la réception provisoire qui intervient à la livraison des prestations ;
- la réception définitive qui est prononcée à l'issue de la période de garantie.

3.1.1.2. Procédure ordinaire d'exécution financière

Il s'agit de la prise en charge d'une dépense générée à l'issue de l'exécution de tout ou d'une partie d'un projet. Elle comprend l'engagement, la liquidation, l'ordonnancement et le paiement.

a. Engagement

L'engagement d'une dépense consiste pour l'Ordonnateur accrédité à créer et à constater à l'encontre du Trésor Public une obligation de laquelle résultera une charge. Il est fait dans la limite des autorisations budgétaire.

La phase de l'engagement commence par l'initiative de la dépense à la suite de laquelle l'obligation de payer prendra naissance. Dans la pratique, l'engagement d'une dépense est créé lorsqu'une commande ou un marché est passé. L'engagement d'une dépense suppose que des biens seront livrés ou des services rendus et qu'une facture devra être acquittée ultérieurement. Elle est matérialisée par la production du certificat d'engagement.

b. Liquidation

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 des pièces offrant la preuve des droits acquis par les créanciers. Cette étape suppose en effet que les biens ou services ont été livrés en tout ou partie conformément à la commande

ou au marché passé et que la facture ou le décompte a été reçu. Pour cela, l'Ordonnateur a la responsabilité financière et administrative de vérifier au moyen des pièces justificatives, la conformité de la facture au service fait. En ce qui concerne les fournitures, les services et les travaux, les titres ou pièces justificatives sont constitués des contrats, mémoires, factures ou décomptes en original détaillant les livraisons, services ou travaux effectués, les procès-verbaux de réception et les attestations de services faits signés par les responsables des services techniques compétents ou désignés par les ordonnateurs.

Les factures définitives ou décomptes finaux correspondant aux fournitures et prestations livrées ou réalisées sont liquidés par l'Ordonnateur qui procède ensuite à l'ordonnancement de la dépense.

c. Ordonnancement

L'ordonnancement est l'acte administratif par lequel, conformément aux résultats de la liquidation, l'Ordonnateur donne l'ordre au comptable public 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 en charge des Finances. La validation des dépenses liquidées et ordonnancées par les Ordonnateurs s'effectue par le Contrôleur Financier compétent.

A ce stade, le contrôle budgétaire de la dépense effectué par le Contrôleur Financier est matérialisé par l'apposition du cachet « DEPENSE VALIDEE » sur la liasse exigible de la dépense dépenses. Une fois validés, les dossiers sont transmis, par le Contrôleur Financier, sous bordereau, au poste comptable de rattachement pour suite de la procédure.

d. Paiement

Le paiement est l'acte par lequel l'Etat ou tout autre organisme public se libère de sa dette. Aucun paiement n'est effectué sans visa finan-

cier préalable sur les liasses de la dépense en matière d'engagement et d'ordonnancement. Le comptable public assignataire est seul chargé du paiement des ordonnances et mandats, après que les contrôles prévus aient été effectués.

3.1.2. Procédure exceptionnelle d'exécution physico-financière des prestations

3.1.2.1. Procédure exceptionnelle d'exécution physique des prestations : la régie

La régie est le procédé par lequel l'Administration décide d'exécuter elle-même les travaux en ayant recours à ses propres moyens matériels et à son personnel. Le Maître d'Ouvrage est en même temps le Maître d'œuvre. Il traite directement avec les fournisseurs et supporte sur son propre budget tous les risques économiques et financiers.

Sont éligibles à l'exécution des travaux en régie, les opérations de construction, reconstruction, démolition, réparation, rénovation de tout bâtiment ou ouvrage, y compris la préparation du chantier, les travaux de terrassement, l'installation d'équipements ou matériels, la décoration et la finition, ainsi que les études et le contrôle associés si le montant de ces services ne dépasse pas celui des travaux eux-mêmes. Il existe deux catégories de régie :

- (i) la régie totale à l'initiative du Maître d'Ouvrage, non encadrée par le code des marchés publics ;
- (ii) la régie d'entreprise constituée en :
 - la régie totale, qui fait suite à une défaillance dûment constatée du cocontractant de l'Administration, à défaut de prononcer la résiliation du marché. Dans ce cas, l'exécution de la portion restante des travaux est faite aux frais et risques dudit cocontractant ;
 - la régie partielle pour une partie des travaux. Elle est prescrite dans le marché de l'entreprise cocontractante. Le montant ne peut excéder 2% du montant TTC du marché. Dans ce cas, lesdits travaux sont exécutés à la diligence et sous la responsabilité du Maître d'Ouvrage, aux frais du cocontractant.

L'exécution éventuelle des travaux en régie à l'initiative du Maître d'Ouvrage, entraînant sub-séquemment la mise à disposition des fonds, nécessite l'autorisation du Ministre en charge des Marchés Publics. Elle est effectuée suivant la procédure de régies d'avances.

Pour ce qui concerne l'exécution en régie des opérations relevant du guichet entretien du Fonds Routier, la mise à disposition des fonds au profit des Ordonnateurs se fait à travers un compte bancaire alimenté par les fonds issus du compte spécial du Fonds Routier ouvert à la BEAC.

3.1.2.2. Procédure exceptionnelle d'exécution financière des prestations : la régie d'avances

L'exécution d'une dépense en procédure de régie d'avances est fondée sur le caractère urgent de la dépense à effectuer. Elle constitue une atténuation au principe de séparation de l'ordonnateur et du comptable. Une régie d'avances s'exécute par encaisse. Cette dernière s'entend comme le volume des fonds (avances) mis à la disposition d'un gestionnaire de crédits pour l'exécution de certaines catégories de dépenses au cours d'une période donnée. Ainsi, une régie d'avances peut être d'encaisse soit trimestrielle, semestrielle ou annuelle.

L'acte portant création ou réouverture de la régie d'avances en précise l'objet, les natures de dépenses à exécuter, le volume annuel et le montant de l'encaisse autorisée.

Les RAV sont catégorisées en fonction de leur objet ou de leur bénéficiaire. Il existe quatre (04) types de régies d'avances (RAV), à savoir :

- les RAV de souveraineté dédiées aux frais de représentation et frais d'hôtel des membres du gouvernement et assimilés ;
- les RAV ordinaires dédiées à l'exécution de certaines dépenses de fonctionnement courant de service ;
- les RAV à caractère spécial dédiées à l'exécution de toute autre dépense sur autorisation expresse du ministre des finances ;

- les RAV à caractère ponctuel ouvertes pour l'exécution d'activités expressément limitées dans le temps (séminaires-ateliers, exécution en régie des travaux etc.).

La procédure de régie d'avance obéit à certains préalables. Ces préalables diffèrent selon qu'on soit dans les services centraux et déconcentrés ou les autres entités publiques.

Dans les services centraux et déconcentrés

La demande d'ouverture ou de création de la RAV est faite par le ministre sectoriel, l'ordonnateur ou le gestionnaire de crédits, puis transmise par l'intermédiaire du contrôleur financier, soit acheminée directement à la Direction Générale du Budget ; signature de l'acte portant création/réouverture de la régie d'avances et de l'acte portant nomination des responsables (gestionnaire de crédits, régisseur, comptable matières) par l'autorité compétente (Ministre des finances pour les services centraux, Gouverneur de Région pour les services déconcentrés).

Dans les CTD et EP

- L'ordonnateur saisit l'organe délibérant en vue d'obtenir l'autorisation de création ou de réouverture de la régie d'avances.

- L'ouverture d'une régie d'avance dans le cas des travaux en régie

- Après la saisine de l'autorité en charge des marchés publics (MINMAP) pour l'autorisation d'exécution des travaux en régie, l'ordonnateur transmet le dossier au MINFI accompagné de l'avis du MINMAP pour la création ou l'ouverture d'une régie d'avance.

- Sur la base des actes portant création ou réouverture et nomination de responsables, la mise en place d'une régie d'avances est matérialisée par :

(i) la signature par l'autorité compétente des actes (Arrêté et Décision) portant création/

réouverture de la régie d'avances et portant nomination des responsables de la RAV (gestionnaire de crédits, régisseur, comptable matières) ;

(ii) la réservation de crédit ;

(iii) l'engagement budgétaire ;

(iv) l'édition du mandat de décaissement par l'ordonnateur. Sur présentation dudit mandat de décaissement accompagné de toute la liasse d'engagement, la première encaisse est débloquée par le comptable public au profit du régisseur ;

(v) l'exécution des dépenses sur RAV par le régisseur ;

(vi) après l'exécution des dépenses par le régisseur, transmission des pièces justificatives, accompagnées de la demande d'engagement budgétaire (relative à l'encaisse suivante sollicitée) au contrôle financier compétent ou à la DGB (sous-direction du contrôle financier) pour apurement ;

- la délivrance le cas échéant du rapport d'apurement suivi de la liquidation et de l'ordonnancement de la dépense relative à l'encaisse précédente ;
- la délivrance de l'ordonnance de paiement relatif à l'encaisse précédente ;
- la délivrance du mandat d'encaissement relatif à l'encaisse suivante sollicitée (par le CF compétent) ;

(vii) la transmission au comptable assignataire, du dossier d'engagement (+) le rapport d'apurement (+) l'ordonnance de paiement relatifs à l'encaisse précédente (+) le mandat de décaissement, relatifs à l'encaisse suivante sollicitée ;

(viii) la prise en charge de la dépense (relative à l'encaisse précédente) par le comptable assignataire à hauteur de la quotité dûment justifiée et reversement (rétention) du reliquat injustifié le cas échéant ;

(ix) le déblocage de la nouvelle encaisse au régisseur par le comptable assignataire ;

Une fois les opérations de dépense terminées, la régie d'avance est clôturée par l'autorité compétente (DGB dans les administrations centrales et le CF dans les EP et les CTD) sur la base d'un procès-verbal.

NB : L'autorisation d'ouverture des régies d'avances prend la forme d'un acte administratif (dans l'administration centrale) ou d'une délibération/résolution (dans les EP et CTD).

3.2. PROCEDURES PARTICULIERES D'EXECUTION DES PROJETS DU BIP

3.2.1. Procédure d'exécution des dépenses sur Financements Extérieurs (FINEX)

Les Financements Extérieurs sont exécutés suivant les termes des conventions et conformément aux procédures de chaque bailleur. L'exécution des financements extérieurs se fait en dehors du circuit budgétaire classique. L'essentiel de ces ressources passe par la Caisse Autonome d'Amortissement.

En matière de paiement des dépenses sur ressources extérieures ou sur ressources internes (fonds de contrepartie), la Caisse Autonome d'Amortissement joue le rôle de comptable public. À ce titre, elle ne procède qu'aux contrôles sur pièces nécessaires à l'établissement de l'ordre de paiement.

Les Chefs de départements ministériels doivent transmettre au MINEPAT et au MINMAP, dès le mois de janvier 2021, la liste de tous les Coordonnateurs/Chefs de projets dûment désignés. Chargés de la centralisation des données relatives au projet, les Coordonnateurs/Chefs de projets doivent initier les dépenses d'exécution des projets et rendre compte de leur état d'avancement. Ils transmettent au

MINEPAT et au MINMAP, un rapport mensuel d'exécution physico-financière desdits projets. Ce rapport distingue clairement les ressources extérieures des fonds de contrepartie en indiquant notamment :

- l'état d'avancement des procédures de passation des marchés ;
- le niveau des engagements ;
- le niveau des ordonnancements ;
- le niveau des paiements ;
- l'état d'exécution des unités physiques.

Les appels de fonds sont effectués par la Caisse Autonome d'Amortissement sur la base des données validées lors des travaux de la revue trimestrielle sur la régulation des appels de fonds et des décaissements des financements extérieurs. La procédure de prise en charge des décomptes sur financements extérieurs se déclina ainsi qu'il suit :

1. l'Unité de Gestion du Projet élabore les décomptes sur la base du service fait et le transmet à l'administration de tutelle, accompagné d'une fiche de synthèse ;

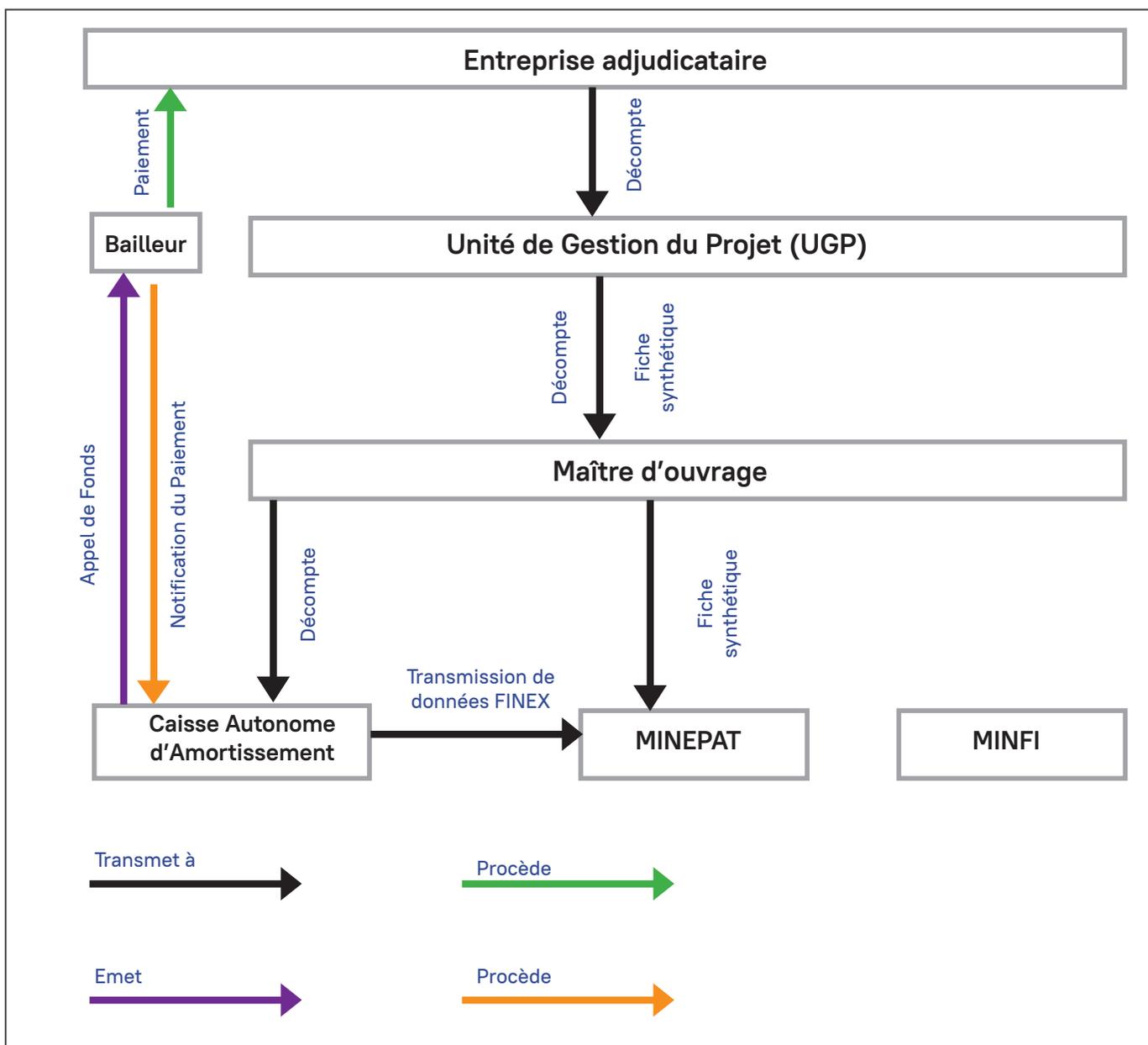
2. le Maître d'Ouvrage transmet le décompte reçu accompagné de la liasse de la dépense exigible à la CAA ;

3. le Maître d'Ouvrage transmet pour des besoins de suivi et de régulation des décaissements, une fiche synthétique adossée à la liasse de dépense est transmise ;

4. la CAA émet l'appel de fonds lorsque la liasse de la dépense est régulière ;

5. le bailleur procède au décaissement au profit du compte du projet/entreprise adjudicataire.

Figure 3: Procédure d'exécution des crédits relevant des financements extérieurs



3.1.1. Procédure d'exécution des Fonds de Contrepartie (FCP)

L'exécution des crédits des FCP est soumise au respect de l'annualité budgétaire et des délais d'exécution des opérations budgétaires, prescrits par la circulaire (délais d'engagement et d'ordonnement des crédits).

Toute mobilisation des fonds de contrepartie est subordonnée, en plus de l'existence de la

convention de financement y relative, à la mise en œuvre effective du projet, correspondant à la satisfaction des besoins réellement exprimés.

i. Modalité de mobilisation des FCP en dépenses réelles

La mobilisation des FCP démarre par l'organisation, par le MINEPAT (DGEPIP, DGCOOP), en

collaboration avec le MINFI et le MINMAP, des conférences de décaissements des FCP. Au cours de ces conférences, le mémoire de dépenses validé est transmis aux administrations de tutelle des projets. Il distingue les dépenses de fonds de contrepartie devant faire l'objet d'engagement sur la base de la présentation des décomptes et des autres catégories de dépenses exécutées suivant la procédure d'engagement provisionnel.

Lesdites conférences arrêtent, pour chaque projet :

- les tableaux des engagements conventionnels des parties ;
- le montant des décaissements attendus des Partenaires Techniques et Financiers (PTF) ;
- le montant de l'allocation et le mémoire de dépenses des fonds de contrepartie en dépenses réelles ;
- le chronogramme de mise en œuvre des activités du projet et le plan d'engagement des crédits ;
- l'état de maturité des opérations à exécuter ;
- la chaîne des résultats prévisionnels attendus (livrables, effets et impacts) ;
- la programmation des équipements à importer et des travaux à réaliser qui nécessiteront la délivrance des attestations de prise en charge en droits et taxes de douane ;
- les opérations des fonds de contrepartie en dépenses réelles qui seront exécutées par déblocage de fonds au profit du Basket Fund des

fonds de contrepartie logé à la BEAC.

Les ressources mises à la disposition des projets doivent obéir au préalable au respect des procédures normales de la dépense publique, notamment :

- l'engagement ;
- la liquidation ;
- l'ordonnancement.

Les engagements des dépenses relatives aux fonds de contrepartie sont faits toutes taxes comprises.

Pour certaines dépenses courantes (salaire, logement, eau, électricité, téléphone, internet, etc.) relevant des FCP en DR, le mandatement est fait à titre provisionnel par les ministères de tutelle des projets, dès la réception du mémoire de dépenses validé par le MINEPAT.

Pour les marchés des travaux, de fourniture, d'études et d'audit, le mandatement de la décision de mise à disposition des FCP en DR est effectué par les ministères de tutelle des projets, après présentation des décomptes/factures par l'UGP avant la date d'arrêt des engagements.

Ces ressources peuvent être frappées de forclusion, en cas de non consommation au-delà de la date d'arrêt des engagements.

L'exécution financière des dépenses sur fonds de contrepartie en dépenses réelles se décline en trois (03) étapes majeures :

Le mandatement des fonds de contrepartie

La prise en charge comptable des fonds de contrepartie mobilisés

Le paiement des dépenses sur fonds de contrepartie à travers le Basket Fund

- **Le mandatement des fonds de contrepartie**

L'unité de gestion du projet transmet les copies des éléments justifiant le mandatement des FCP à l'administration de tutelle (ordonnateur) et, en coaction avec le contrôleur financier, procède à la signature de la décision de mobilisation des ressources, à l'engagement, à la liquidation et à l'ordonnancement puis transmet le dossier pour prise en charge et consignation dans le compte tampon au MINFI (DGTCFM).

- **La prise en charge comptable des fonds de contrepartie mobilisés**

Après validation de la prise en charge comptable, le MINFI (DGTCFM) procède à la consignation des ordonnancements dans le compte tampon FCP puis transmet le listing des prises en charge comptable, pour information, au MINEPAT et à la CAA pour couverture budgétaire et comptable des demandes de paiement.

- **Le paiement des dépenses sur fonds de contrepartie à travers le Basket Fund**

Le paiement des dépenses sur FCP se fait à travers les différentes étapes ci-après :

- la CAA crédite le compte auxiliaire du projet une fois la prise en charge comptable effectuée ;
- l'UGP transmet à la CAA la liasse de la demande de paiement ;
- le compte auxiliaire du projet sera débité une fois la demande de paiement validée ;
- la CAA transmet l'ordre de paiement à la BEAC ;
- la BEAC procède au virement bancaire vers le compte du bénéficiaire ;
- la CAA transmet au MINEPAT et au MINFI (DGTCFM) le listing des paiements effectués.

ii. Procédure de mobilisation des FCP en droits et taxes de douane

Seuls les impôts, droits et taxes de douane,

supportés par l'Etat dans le cadre d'un marché ou d'une Lettre-commande financés par les ressources extérieures, dûment liquidés par l'administration fiscale ou douanière sont directement pris en charge. Sont exclus :

- les impôts, taxes et droits de douane dus par l'attributaire du marché ou de la Lettre-commande ;
- les impôts, taxes et droits de douane résultant d'un marché ou d'une Lettre-commande, financé par la contrepartie de l'Etat en dépenses réelles ; } les dépenses indirectes à la mise en place du projet, notamment celles liées à l'acquisition des véhicules de tourisme, à l'hébergement, aux honoraires et autres dépenses d'études et de conseil, aux charges administratives et managériales.

Les impôts et taxes relevant de l'administration fiscale sont retenus à la source par le Chef de projet et reversés au Trésor Public. Les droits et taxes normalement dus par l'attributaire sont :

- les droits d'enregistrement ;
- l'impôt sur le revenu ;} la taxe spéciale sur la valeur ajoutée applicable aux carburants et aux dépenses indirectes.

Depuis le 1er janvier 2019, les conventions de financement sont signées toutes taxes comprises.

Les marchés publics bénéficiant des conventions de financement conclues avant le 31 décembre 2018 continuent de bénéficier de la prise en charge de la TVA, conformément aux anciennes dispositions des articles 115 et suivants du Code Général des Impôts.

L'exécution des crédits des FCP est soumise au respect de l'annualité budgétaire et des délais d'exécution des opérations budgétaires prescrits par la Circulaire (délais d'engagement et d'ordonnancement des crédits).

Les demandes de délivrance des attestations de prise en charge sont formulées par le Maître d'Ouvrage ou le ministre de tutelle du projet et en aucun cas par les chefs des unités de gestion des projets. Ces demandes doivent être accompagnées des pièces ci-après :

Pour les droits de douane :

- une demande formulée par le MO/ministre de tutelle et adressée au Ministre de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire ; } la déclaration provisoire d'importation délivrée par la Société Générale de Surveillance (SGS) ;
- le connaissement ;
- la copie du marché ayant nécessité l'importation ; } la convention de financement ; } le bulletin de liquidation douanière (BLD) ;
- la liste prévisionnelle du matériel à importer (cette liste est préalable à toute demande de prise en charge. Elle est cosignée par le Maître d'Ouvrage, la Direction Générale des Douanes et le MINEPAT) ;
- le dernier rapport trimestriel d'exécution physico-financière du projet

Pour les impôts et taxes :

- une demande formulée par le MO ou le ministre de tutelle et adressées au Ministère des Finances ;
- une copie du marché ou de la Lettre Commande ;
- la convention de financement ;
- l'original du décompte ou de la facture définitive ;
- le bulletin d'émission des impôts et taxes.

Dans le Cadre des projets à financement conjoint, il peut arriver que des adjudicataires aient indûment versé aux services d'assiette, des taxes et droits de douane liés à la mise en œuvre desdits projets. A l'effet de permettre à ces entreprises d'entrer dans leurs droits, les documents à faire tenir au Ministre des Finances pour bénéficier de ce remboursement sont les suivants.

Pour les droits de douane :

- une demande formulée par le MO ou le ministre de tutelle ;
- la déclaration d'importation délivrée la SGS ;
- le bulletin de liquidation douanière ; } la quittance de paiement des taxes et droits de douane ;

- une attestation délivrée par la Direction Générale des Douanes, certifiant le montant des taxes et droits de douane indûment perçus ;
- le dernier rapport trimestriel d'exécution physico-financière du projet.
- Pour les impôts et taxes :
- une demande formulée par le MO ou le ministre de tutelle ;
- une copie du marché ou de la Lettre-Commande ;
- une attestation d'imposition certifiant le montant des impôts et taxes indûment perçus, validée par la Direction Générale des impôts, et la quittance de paiement y relatif.

3.3.3. Procédure de réengagement des dépenses engagées non ordonnancées sur exercice clos

Sont éligibles dans cette catégorie, les dépenses réalisées au cours de l'exercice 2021, mais non ordonnancées au 31 décembre 2021. Les dépenses réalisées à ce titre donnent lieu à un nouvel engagement effectué en priorité sur les crédits de l'exercice 2022 de chaque administration concernée. Dans le cas où les crédits ne sont pas disponibles dans le budget 2022 de l'administration concernée, ladite administration doit programmer (budgétiser) en priorité, ces crédits dans son BIP de l'exercice 2023. Les pièces à fournir pour le réengagement sont les suivantes :

- marché, lettre-commande ou bon de commande dûment enregistré ;
 - procès-verbal de réception provisoire ou définitive ;
 - titre de créance ou preuve du visa budgétaire préalable du Contrôleur Financier territorialement compétent ;
 - attestation de non-mandatation signée par l'ordonnateur ;
 - attestation de non-paiement signée du Chef de Poste Comptable assignataire ;
 - dossier fiscal de l'entreprise adjudicataire.
- Le dossier ainsi constitué est adressé à l'ordonnateur principal compétent pour engagement. A cet effet, l'imputation de la dépense se

fait sur une ligne budgétaire compatible avec la nature économique de la dépense envisagée. Le règlement de cette dépense doit tenir compte des pénalités de retard.

3.3.4. Procédure des reports de crédits

Les crédits de paiement disponibles sur un programme à la fin de l'année peuvent être reportés sur le même programme ou la même dotation, dans la limite des autorisations d'engagement effectivement utilisées, mais n'ayant pas encore donné lieu à paiement. Pour le compte de l'exercice 2022, les reports de crédits sont destinés à prendre en charge les dépenses engagées non ordonnancées de l'exercice 2021 et garantir la bonne exécution des projets concernés. Les modalités de mobilisation des reports de crédits sont :

- la transmission des dossiers par l'ordonnateur à la Conférence des reports qui produit la liste des dossiers éligibles ;
- la transmission du rapport des conférences et du projet de décret par le Ministre des Finances au Premier Ministre. Ce rapport évalue et justifie les recettes permettant de couvrir le financement des reports, sans dégradation du solde budgétaire ;
- la notification du Décret du Premier Ministre, Chef du Gouvernement, portant transfert de crédits aux administrations bénéficiaires ;
- l'engagement, liquidation et ordonnancement de la dépense par les ordonnateurs concernés, conformément au Décret du Premier Ministre, Chef du Gouvernement.

Les dépenses éligibles au report ne peuvent excéder l'exercice N- 2 au risque de rentrer dans la dette

Les pièces à fournir pour l'engagement des dépenses relevant des reports des crédits sont :

- le décret du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;
- le rapport du Ministre des Finances ;
- le bordereau de transmission du dossier de la dépense par l'ordonnateur (procès-verbal de réception définitive ; ordonnance de paiement...);
- l'attestation de non-mandatement signée de

l'ordonnateur ;

- l'attestation de non-paiement signée du Chef de Poste Comptable assignataire ;
- le dossier fiscal de l'entreprise pour l'exercice écoulé.

3.3.5. Procédure d'exécution des ressources internes spéciales «C2D »

Les dépenses sont préalablement engagées sur des carnets estampillés « C2D » par les ministères bénéficiaires (Maîtres d'ouvrage) des fonds C2D, dès le début de l'exercice. Elles sont effectuées conformément à la procédure classique en matière de dépenses publiques. Une fois les titres de confirmation créances édités, ce qui correspond à une sécurisation des crédits, des photocopies ou duplicatum de ceux-ci sont acheminés au Secrétariat Technique d'Appui Dédié à l'Exécution du C2D (STADE C2D) en vue de la préparation des ordres de virements sous la double signature de l'AFD et du MINFI, pour les abondements successifs des comptes-programmes à partir de la BEAC, à la demande des Ordonnateurs (Maitres d'ouvrages). Le compte bilatéral C2D à la BEAC est par conséquent débité contre le crédit des comptes-programmes indiqués au niveau des Organismes Payeurs.

Les originaux de la liasse de l'engagement budgétaire quant à eux, sont retournés au Ministère des Finances où, au terme des divers traitements, il est procédé à l'édition d'un avis de crédit qui fait l'objet de prise en charge à la Paierie Générale du Trésor.

Dans la suite de la procédure, le Maître d'ouvrage, Ordonnateur, transmettra à l'Organisme Payeur (Caisse Autonome d'amortissement ou Trésor Public selon le cas) les liasses de pièces ou la liste des dépenses, pour paiement. Les ressources internes spéciales sont constituées essentiellement des ressources des Contrats de Désendettement et de Développement (C2D). Du fait de leur caractère disponibles et reportables, des dérogations sont accordées pour les dépenses sur fonds C2D au cours des

procédures d'engagement budgétaire et d'exécution proprement dite :

- Exemption des blocages de précaution ;
- Exemption des quotas trimestriels ;
- Non suspension du visa budgétaire pour les Marchés et Lettres-Commandes ;
- Non assujettissement (facturation et paiement) à la TVA pour les prestataires étrangers non fiscalement domiciliés au Cameroun.

Par ailleurs, les Parties se sont accordées sur la nécessité d'insérer au fil de l'exécution, des étapes d'Avis de Non objection du Partenaire français, représenté par l'AFD.

En ce qui concerne la passation des Marchés, c'est encore la réglementation nationale (Code des marchés) qui est pratiquée. Toutefois, les Directives AFD pour la passation des Marchés sont également prises en compte.

3.3.6. Procédure d'exécution des subventions et transferts d'investissement public

La mobilisation des transferts d'investissement démarre par l'organisation au cours du mois de janvier, par le MINEPAT (DGEPIP), en collaboration avec le MINFI et le MINMAP, des conférences de budgétisation des transferts d'investissement. Au cours de ces conférences, le mémoire de dépenses validé par les équipes conjointes, déterminera, en fonction de leur nature, les opérations devant faire l'objet d'engagement sur la base de la présentation des décomptes et celles ne pouvant être exécutées suivant la procédure normale.

Pour des besoins de suivi et de contrôle des réalisations physiques, des copies de toutes les décisions de déblocage des transferts et subventions d'investissement, du journal détaillé des opérations financées, ainsi que des mémoires de dépenses y afférents, doivent être adressées au Ministre en charge des investissements publics, sous peine de nullité.

Tout bénéficiaire de transfert ou subvention d'investissement est tenu de transmettre au MINEPAT, au MINFI et au MINMAP, au plus

tard quinze (15) jours après la fin de chaque trimestre, un rapport d'exécution physico-financière de la subvention. Ce rapport indique notamment l'état d'avancement des procédures de passation des marchés, le niveau des engagements, le niveau des ordonnancements et des paiements ainsi que l'état d'exécution physiques.

Pour les opérations éligibles à la catégorie d'engagement sur la base de la présentation des décomptes, la procédure applicable est la suivante :

- sur la base de la liste des natures de dépenses validées par le Ministre de l'Économie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire, l'Organisme ou l'Établissement Public bénéficiaire de la subvention procède à la contractualisation et à la liquidation de la dépense ;
- les décomptes générés sont transmis au Ministre de tutelle/ Ordonnateur des crédits pour justifier la mise à disposition des ressources au profit du compte financier de l'Organisme/bénéficiaire ;
- la prise en charge après validation de la liasse de la dépense.

Pour les dépenses ne pouvant s'exécuter en procédure normale, les ressources sont mises à la disposition de l'Organisme ou de l'Établissement Public bénéficiaire de la subvention progressivement sur la base du calendrier d'exécution des activités validées lors des conférences de mobilisation des subventions d'investissement.

Pour les natures de dépenses autres que celles citées plus haut, les engagements sont faits à titre provisionnel.

Pour les dépenses exécutées sous forme d'engagement provisionnel, les ressources sont mises à la disposition de l'Organisme ou de l'Établissement Public bénéficiaire de la subvention progressivement sur la base du calendrier d'exécution des activités validées lors des conférences de mobilisation des subventions d'investissement.

Organe	Rôle
MINEPAT	- Organise les conférences ; - Transmet les mémoires de dépenses validés au Ministre de tutelle technique ; - Assure le suivi et le contrôle des réalisations physiques.
MINFI	- Participe aux conférences ; - Mobilise, le cas échéant, les ressources au profit des structures bénéficiaires; - Paie les dépenses exécutées sur la base des décomptes générés.
MINMAP	- Participe aux conférences ; - Contrôle l'exécution physique.
Ministères de tutelle	Prend une Décision et mandate la subvention au profit du bénéficiaire pour certaines catégories de dépenses.
Contrôleur financier	- Contrôle la régularité des dépenses ainsi que celles des conventions et les contrats ; - Appose le visa préalable sur les projets de marchés ou lettre commande au plus tard le 15 octobre de l'année en cours ainsi que sur les décomptes.
Comptables publics	Procède au paiement moyennant les vérifications d'usage.
Organisme bénéficiaire de la subvention	Sur la base du mémoire de dépenses validé, il procède à la contractualisation et à la liquidation de la dépense. Les décomptes générés sont transmis au Ministre de tutelle, Ordonnateur des crédits pour la mise à disposition des ressources au profit du compte financier de l'Organisme/ bénéficiaire ouvert au Trésor Public ou dans une banque commerciale selon le cas.

3.3.7. Procédure d'exécution du Plan Triennal Spécial Jeunes (PTSJ)

Depuis l'exercice budgétaire 2020, les projets à prendre en charge pour le compte du Plan Triennal Spécial Jeunes sont inscrits dans le budget du MINJEC. De ce fait, une distinction est faite entre les activités destinées au financement des projets des jeunes, des activités connexes à la mise en œuvre effective du PTSJ. En ce qui concerne les activités relatives au financement des projets des jeunes :

- les crédits y relatifs sont mandatés par le MINJEC par voie de décision, au profit de la CAA ;
- la CAA transmet l'ordre de virement à la BEAC ;
- la BEAC procède au virement bancaire, en vue d'alimenter les comptes des Etablissements de Microfinances, auprès desquels sont ouverts les comptes des jeunes bénéficiaires du PTSJ.

Pour ce qui est des autres activités, la prise en charge est faite selon la procédure normale d'exécution de la dépense publique.

3.1.2. Procédure d'exécution du Plan d'Urgence Triennal pour l'accélération de la croissance (PLANUT)

Dans le cadre de la mise en œuvre du PLANUT, il a été institué auprès des Services du Premier Ministre, un Comité de Suivi de la mise en œuvre du PLANUT. La passation des marchés relevant de la mise en œuvre du PLANUT se fait au niveau de la Commission Spéciale de Passation des Marchés placée auprès dudit Comité.

Au fur et mesure de l'exécution des prestations, les entreprises adjudicataires produisent les décomptes/factures, qu'elles transmettent aux Maitre d'Ouvrages. La liasse de la dépense ainsi constituée est transmise au Coordonnateur du Secrétariat Technique du Comité de suivi de la mise en œuvre du PLANUT. Après vérification, le Coordonnateur dudit comité retourne la liasse au Maitre d'Ouvrage pour suite de la procédure.

Les engagements des dépenses relevant de la mise en œuvre du PLANUT se font sur la base du service fait, au profit de l'entreprise qui réalise les prestations.

CHAPITRE IV

DISPOSITIF DE SUIVI DE L'EXECUTION DES PROJETS DU BIP

Le suivi est un processus continu de collecte systématique, d'analyse, d'utilisation et de communication des informations relatives à l'exécution d'une intervention publique.

Au Cameroun, le suivi de l'exécution physico-financière de l'investissement public repose sur :

- le décret n°2013/7987/PM du 13 septembre 2013 portant création, l'organisation et le fonctionnement des Comités de suivi de l'exécution physico-financière de l'Investissement Public ;
- la circulaire n°003/PM du 06 juillet 2015 relative au contrôle de gestion dans le cadre de l'élaboration et de l'exécution du budget de l'Etat ;

4.1. PROCEDURE DE SUIVI DE L'EXECUTION PHYSICO-FINANCIERE DES PROJETS D'INVESTISSEMENT PUBLIC

Le suivi de l'exécution physico-financière des projets d'investissement public se fait suivant la démarche opérationnelle ci-après :

- la collecte des données ;
- le traitement et l'analyse des données ;
- la production et la diffusion des rapports ;
- l'archivage des rapports.

4.1.1. Collecte de données

L'étape de collecte de données consiste à remonter suivant une périodicité définie des informations sur la contractualisation et l'exécution physico-financière des projets d'investissements publics.

La collecte des données de l'exécution financière des projets repose sur les systèmes d'information de gestion des procédures budgétaire et comptable (PROBMIS, CADREC, SDRMS). En revanche, celle des données de l'exécution physique des projets repose essen-

- la circulaire n°0001/MINEPAT du 23 janvier 2018, modifiant la circulaire n°050/MINEPAT du 24 septembre 2009 relative à la réactivation des comités internes de gestion de la chaîne PPBS en matière d'investissement public, en vue du renforcement du mécanisme de suivi de l'exécution du BIP au moyen des cadres de concertations mensuelles;

- la lettre circulaire n°001/MINEPAT-MINATD du 10 janvier 2017, relative au renforcement des mécanisme de suivi et du contrôle de l'exécution du BIP au moyen des cadres de concertations mensuelles ;

Dans ce chapitre il sera question de présenter la procédure, les instances et les outils de suivi de l'exécution physico-financière des projets d'investissement public.

tiellement sur des opérations de collecte de données sur les sites d'exécution des projets à travers les ingénieurs de suivi contractuels et les autres acteurs de la chaîne de remontée des données d'exécution des projets.

4.1.2. Traitement et analyse des données

Le traitement des données consiste à assurer la cohérence et la qualité des données collectées. L'analyse quant à elle consiste à confronter les résultats issus du traitement aux cibles tout en mettant en exergue les éléments ci-après :

- le respect des délais;
- la conformité des livrables par rapport au contrat ;
- les goulots d'étranglement à la bonne exécution des projets ;
- les risques potentiels de perturbation de l'exécution physico-financière de l'ensemble des projets.

4.1.3. Production et diffusion des rapports

Les informations issues de l'analyse des données sont utilisées pour produire un rapport consolidé qui doit être validé et diffusé par les

instances de suivi de l'exécution des projets d'investissement public mises en place.

4.1.4. Archivage des rapports

L'archivage des rapports d'exécution physico-financière est fait par la structure responsable de leurs productions. Ainsi, chaque unité administrative met en place son système d'archivage desdits rapports. Aussi, les données produites à partir des outils automatisés (PROBMIS, CADRE, CSDRMS etc...) y sont immédiatement stockées.

4.2. INSTANCES DE SUIVI DES PROJETS D'INVESTISSEMENT PUBLIC

Le suivi de l'exécution physico-financière des projets d'investissement public s'opère suivant un dispositif qui porte sur le suivi administratif d'une part et le suivi participatif d'autre part. Le suivi administratif est celui dont les instances de suivi sont exclusivement composées de responsables de l'Administration publique. En revanche, lorsque la composition de ces instances est élargie aux membres du parlement, aux élus locaux, aux représentants de la Société civile et aux communautés villageoises, on parle alors du suivi participatif.

Ces instances permettent :

- d'informer les populations de l'ensemble des projets d'investissement public ;
- d'internaliser et faire respecter les journaux de projets par les gestionnaires de crédits ;
- de s'assurer du respect du journal de programmation des marchés publics ;
- de recueillir les observations relatives à la qualité et la réalisation effective des projets exécutés au cours de l'exercice budgétaire en cours ou ceux antérieurs ;
- de s'assurer de l'effectivité des réalisations physiques et de se faire justifier le cas échéant des écarts entre les prévisions et les réalisations ;

- de contribuer à l'élaboration des rapports de performance des administrations en renseignant les états de performance relatifs aux projets de ressort ;
- de préparer les données d'exécution de l'investissement public en vue de l'élaboration des rapports d'évaluation du budget de l'Etat ;
- d'apprécier le niveau de satisfaction des besoins des bénéficiaires des projets ;
- d'améliorer l'information de la Société Civile sur le niveau d'exécution des projets.

4.2.1. Instances du suivi administratif

Les instances de suivi administratif sont :

- les dialogues de gestion au niveau des programmes et au niveau ministériel ont été érigés suite à la circulaire n°003/PM du 06 juillet 2015 relative au contrôle de gestion dans le cadre de l'élaboration et de l'exécution du budget de l'Etat. Les réunions y relatives se tiennent généralement au terme de chaque trimestre pour évaluer la mise en œuvre des activités et projets d'investissement inscrits dans chaque programme/ chapitre budgétaire, sous le double aspect de la performance dans l'atteinte des résultats associés aux objectifs du PPA et de la qualité de l'exécution budgétaire ;
- la revue trimestrielle de l'exécution du BIP qui est instituée au démarrage de chaque exercice budgétaire par la circulaire du MINFI sur l'exécution, le suivi et le contrôle de l'exécution du Budget de l'Etat. Au terme de chaque trimestre, les travaux de la revue consistent à faire une évaluation sur l'exécution de tous les projets inscrits dans le BIP de chaque administration, indépendamment de la source de financement et du mode d'exécution ;
- la revue trimestrielle sur la régulation des appels des fonds et des décaissements des financements extérieurs, est instituée au démarrage de chaque exercice budgétaire par la circulaire du MINFI sur l'exécution, le suivi et le contrôle de l'exécution du Budget de l'Etat . Ladite revue vise à évaluer le niveau des appels

de fonds effectués et les décaissements effectifs, par rapport au plafond de décaissement défini dans la loi de finances ;

- les cadres de concertation mensuelle au niveau des administrations centrales qui sont institués par la Circulaire n°00001/MINEPAT du 23 janvier 2018 modifiant la Circulaire n°050/MINEPAT du 24 septembre 2009 relative à la réactivation des Comités internes de gestion de la chaîne Planification-Programmation- Budgétisation-Suivi/évaluation (PPBS) en matière d'Investissement Public, en vue du renforcement des mécanismes de suivi de l'exécution du Budget d'Investissement Public au moyen des cadres de concertation mensuelle. Ces concertations portent uniquement sur les projets à gestion centrale et permettent d'évaluer la situation d'exécution physico-financière des projets d'investissement public, d'identifier les

éventuelles entraves à la bonne exécution des projets et de proposer des mesures d'actions correctives ;

- les cadres de concertation mensuelle au niveau déconcentré, autour des Gouverneurs de Régions et des Préfets ont été créés par la Lettre Circulaire Conjointe n°001/MINEPAT-MINATD du 10 janvier 2017 relative au renforcement des mécanismes de Suivi et de Contrôle de l'exécution du Budget d'Investissement Public au moyen des cadres de concertation mensuelle. Ces concertations portent uniquement sur les projets à gestion déconcentrée et ceux relevant des ressources transférées aux CTD et permettent d'évaluer la situation d'exécution physico-financière des projets d'investissement public, d'identifier les éventuelles entraves à la bonne exécution des projets et de proposer des mesures d'actions correctives.

Tableau 9: Instances de suivi administratif des projets du BIP

Instances du dispositif de suivi administratif de niveau décentralisé	périodicité	Nature des crédits	Acteurs	Contenu Des Livrables	Destinataires Livrables
Dialogue de gestion au niveau de chaque programme	Trimestrielle.	<p>Crédits à gestion centrale</p> <ul style="list-style-type: none"> - Subventions d'investissement ; - Financements extérieurs -Fonds de contrepartie -Ressources internes spéciales (C2D, PTSJ, PLANUT, ; - Autres crédits à gestion centrale. <p>Crédits délégués</p> <ul style="list-style-type: none"> - délégations automatiques de crédits aux services déconcentrés de l'Etat (DA) - Délégations ponctuelles de crédits aux services déconcentrés de l'Etat(DP) -Ressources transférées aux Collectivités Territoriales Déconcentrées(RT) <p>Crédits délégués à l'étranger (représentations diplomatiques), le cas échéant</p>	<p>Président des sessions : le responsable de programme</p> <p>Membres :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le Contrôleur de gestion ; - Les responsables d'actions ; - le(s) comptable(s) assignataire(s) ; - les représentants des établissements publics, le cas échéant (si nécessaire). 	<p>Les informations relatives au déroulement des programmes, sous le double aspect de la performance dans l'atteinte des résultats associés aux objectifs du programme et de la qualité de l'exécution budgétaire (indicateurs de performance retenus)</p>	<p>Le responsable de l'administration</p>
Dialogue de gestion ministériel	Trimestrielle	<p>Crédits à gestion centrale</p> <ul style="list-style-type: none"> - Subventions d'investissement - Financements extérieurs -Fonds de contrepartie -Ressources internes spéciales (C2D, PTSJ, PLANUT, etc) - Autres crédits à gestion centrale. <p>Crédits délégués</p> <ul style="list-style-type: none"> - Délégations automatiques de crédits aux services déconcentrés de l'Etat (DA) - Délégations ponctuelles de crédits aux services déconcentrés de l'Etat(DP) -Ressources transférées aux Collectivités Territoriales Déconcentrées(RT) <p>Crédits délégués à l'étranger (représentations diplomatiques), le cas échéant</p>	<p>Président des sessions : le Ministre</p> <p>Membres :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le Coordonnateur du contrôle de gestion - Les responsables de programmes - Les Chefs des établissements publics - Le Directeur des Affaires Financières du Ministère ou Directeur des Affaires Générales - Le Contrôleur Financier (Le cas échéant) - le(s) Comptable(s) assignataire(s) (Le cas échéant) 	<p>Les informations relatives au déroulement des programmes, sous le double aspect de la performance dans l'atteinte des résultats associés aux objectifs du ministère et de la qualité de l'exécution budgétaire (indicateurs de performance retenus)</p>	<p>- MINEPAT - MINFI</p>

Instances du dispositif de suivi administratif de niveau décentralisé	périodicité	Nature des crédits	Acteurs	Contenu Des Livrables	Destinataires Livrables
<p>Le Cadre de concertation mensuelle dans les administrations centrales</p>	<p>Mensuelle (première semaine de chaque mois)</p>	<p>Crédits à gestion centrale</p> <ul style="list-style-type: none"> - Subventions d'investissement - Financements extérieurs - Fonds de contrepartie - Ressources internes spéciales (C2D, PTSJ, PLANUT, ...) - Autres crédits à gestion centrale <p>Crédits délégués</p> <ul style="list-style-type: none"> - Délégations automatiques de crédits aux services déconcentrés de l'Etat (DA) - Délégations ponctuelles de crédits aux services déconcentrés de l'Etat (DP) - Ressources transférées aux Collectivités Territoriales Déconcentrées (RT) <p>Crédits délégués à l'étranger (représentations diplomatiques), le cas échéant</p>	<p>Président des sessions : le Secrétaire Général de l'administration</p> <p>Membres :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les responsables de programmes - Les responsables chargés des questions budgétaires et des marchés - Le Contrôleur Financier - Les Contrôleurs de gestion - Les représentants des projets à FINEX et des Organismes sous tutelles - Les Sectoriels du MINEPAT, du MINFI et du MINMAP.) 	<ul style="list-style-type: none"> - L'état de mise en œuvre des recommandations - La situation de contractualisation des projets - La situation de l'exécution physico-financière - Les projets subissant des difficultés et propositions de solution - Les principaux problèmes identifiés dans l'exécution du BIP - Les mesures d'action envisagées pour lever les entraves 	<ul style="list-style-type: none"> - Responsable de l'administration - MINEPAT - MINFI - MINMAP
<p>Revue de l'exécution des investissements publics</p>	<p>Trimestrielle (deuxième semaine suivant la fin de chaque trimestre)</p>	<p>Crédits à gestion centrale</p> <ul style="list-style-type: none"> - Subventions d'investissement - Financements extérieurs - Fonds de contrepartie - Ressources internes spéciales (C2D, PTSJ, PLANUT, ...); - Autres crédits à gestion centrale. <p>Crédits délégués</p> <ul style="list-style-type: none"> - Délégations automatiques de crédits aux services déconcentrés de l'Etat (DA) - Délégations ponctuelles de crédits aux services déconcentrés de l'Etat (DP) - Ressources transférées aux Collectivités Territoriales Déconcentrées (RT) <p>Crédits délégués à l'étranger (représentations diplomatiques), le cas échéant</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Le MINEPAT - Le MINFI - Le MINMAP - Les Responsables des administrations sectorielles - Les Chefs de projets à financement extérieur ; - Les Responsables des EPA 	<ul style="list-style-type: none"> - L'état de mise en œuvre des recommandations - La situation de contractualisation des projets - La situation de l'exécution physico-financière - Les principaux problèmes identifiés dans l'exécution du BIP - Les mesures d'action envisagées pour lever les entraves 	<ul style="list-style-type: none"> - SPM - MINEPAT - MINFI - MINMAP

Instances du dispositif de suivi administratif de niveau décentralisé	périodicité	Nature des crédits	Acteurs	Contenu Des Livrables	Destinataires des Livrables
<p>↳ Cadre de concertation mensuelle autour du Préfet</p>	<p>Mensuelle (troisième semaine de chaque mois)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Délégations automatiques de crédits aux services déconcentrés de l'Etat (DA) - Délégations ponctuelles de crédits aux services déconcentrés de l'Etat (DP) - Ressources transférées aux Collectivités Territoriales Déconcentrées (RT) 	<p>Président des sessions : le Préfet de céans. Membres :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les responsables départementaux du MINEPAT, du MINFI et du MINMAP (animation technique des travaux) - le Procureur de la République près les Tribunaux - les Responsables départementaux des administrations Ingénieurs de l'Etat (MINHDU, MINTP, MINPOSTEL, MINDCAF, MINEE, MINADER, MINEPIA, MINSANTE, MINFOF) - Les Maires de céans 	<ul style="list-style-type: none"> - L'état de mise en œuvre des recommandations - La situation de contractualisation des projets - La situation de l'exécution physico-financière - Les projets subissant des difficultés et propositions de solution - Les principaux problèmes identifiés dans l'exécution du BIP - Les mesures d'action envisagées pour lever les entraves 	<ul style="list-style-type: none"> - MINAT - MINEPAT - Gouverneur de Région
<p>↳ Cadre de concertation mensuelle autour du Gouverneur de Région</p>	<p>Mensuelle (quatrième semaine de chaque mois)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Délégations automatiques de crédits aux services déconcentrés de l'Etat (DA) - Délégations ponctuelles de crédits aux services déconcentrés de l'Etat (DP) - Ressources transférées aux Collectivités Territoriales Déconcentrées (RT) 	<p>Président des sessions : le Gouverneur de la Région de céans ; Membres :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les responsables Régionaux du MINEPAT, MINFI et MINMAP (animation technique des travaux) - le Procureur Général près la Cour d'Appel - le Président de la commission Régionale de Passation des Marchés - Les Responsables régionaux des administrations Ingénieurs de l'Etat (MINHDU, MINTP, MINPOSTEL, MINDCAF, MINEE, MINADER, MINEPIA, MINSANTE, MINFOF) 	<ul style="list-style-type: none"> - L'état de mise en œuvre des recommandations - La situation de contractualisation des projets - La situation de l'exécution physico-financière - Les projets subissant des difficultés et propositions de solution - Les principaux problèmes identifiés dans l'exécution du BIP - Les mesures d'action envisagées pour lever les entraves 	<ul style="list-style-type: none"> - MINAT - MINEPAT

4.1.1. Instances de suivi participatif

Les instances de suivi participatif sont consacrées par le Décret No2013/7987/PM du 13 septembre 2013 portant création, organisation et fonctionnement des Comités de Suivi de l'Exécution Physico-financière de l'Investissement Public.

Ces instances, qui regroupent l'administration, la société civile, les élus locaux et les bénéficiaires des projets, sont :

- le Comité Technique Communal, présidé par le Chef de l'Exécutif Communal ou Régional

de céans, se réunit au terme de tous les trimestres ;

- le Comité Départemental présidé par un membre du parlement (Député ou Sénateur), se réunit au terme de tous les trimestres ;
- le Comité Régional présidé par un membre du parlement (Député ou Sénateur), se réunit au terme de tous les semestres ;
- le Comité National, présidé par le/la Président(e) de la Commission des Finances et du Budget de l'Assemblée Nationale, organisé au terme de tous les semestres.

Instances du dispositif de suivi participatif	périodicité	Nature des crédits	Acteurs	Contenu des Livrables	Destinataires des Livrables
Le Comité Technique Communal de Suivi de l'Exécution physico-financière de l'Investissement Public	Trimestrielle (première semaine suivant la fin de chaque trimestre).	<ul style="list-style-type: none"> - Crédits délégués - Délégations automatiques de crédits aux services déconcentrés de l'Etat (DA) - Délégations ponctuelles de crédits aux services déconcentrés de l'Etat (DP) - Ressources transférées aux Collectivités Territoriales Déconcentrées (RT) - Ressources propres de la Commune - Autres ressources de la Commune (PNDP, FEICOM,...) 	<p>Président des sessions: le Maire ou son représentant</p> <p>Secrétaire: le Secrétaire Général de la Commune</p> <p>Membres:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un représentant du Sous-préfet Départemental du Ministère en charge des investissements publics - Un représentant du Délégué Départemental du Ministère des Marchés Publics - Le Chef de Brigade Départementale de contrôle des Marchés Publics à la Délégation Départementale des Marchés Publics - Le Receveur Municipal - Un représentant du personnel technique communal désigné par le Maire de la Commune - Les ingénieurs intervenant dans l'exécution et la gestion des projets communaux. 	<ul style="list-style-type: none"> - L'évaluation de la mise en œuvre des recommandations - La situation de contractualisation des projets - La situation de l'exécution physico-financière du BIP dans la commune - la situation d'exécution des Bons de commande - La situation d'exécution des grands projets - La situation de quelques projets rencontrant des difficultés particulières - La synthèse des difficultés et recommandations générales 	<ul style="list-style-type: none"> -Le Comité départemental de suivi de l'exécution physico-financière de l'investissement public -Les services centraux MINEPAT (y compris copie avancée en version électronique)
Comité départemental de Suivi de l'Exécution physico-financière de l'Investissement Public	Trimestrielle (deuxième semaine suivant la fin de chaque trimestre)	<ul style="list-style-type: none"> - Crédits délégués - Délégations automatiques de crédits aux services déconcentrés de l'Etat (DA) - Délégations ponctuelles de crédits aux services déconcentrés de l'Etat (DP) - Ressources transférées aux Collectivités Territoriales Déconcentrées (RT) 	<p>Président des sessions : un membre du Parlement</p> <p>Vice-président des sessions : un représentant de la société Civile</p> <p>Secrétaire: le Délégué Départemental du Ministère en charge des investissements publics</p> <p>Membres:</p> <ul style="list-style-type: none"> - un représentant de la Préfecture 	<ul style="list-style-type: none"> - L'évaluation de la mise en œuvre des recommandations - La situation de contractualisation des projets - La situation de l'exécution physico-financière du BIP dans le Département 	<ul style="list-style-type: none"> -Le Comité Régional de suivi de l'exécution physico-financière de l'investissement public -Les services centraux MINEPAT (y compris copie avancée en

Instances du dispositif de suivi participatif	périodicité	Nature des crédits	Acteurs	Contenu des Livrables	Destinataires des Livrables
		<ul style="list-style-type: none"> Ressources propres des CTD Autres ressources des CTD (PNDP, FEICOM,...) 	<ul style="list-style-type: none"> le Délégué Départemental du Ministère des Marchés Publics le Chef de la Brigade Départementale de Contrôle des Marchés Publics à la Délégation Départementale des Marchés Publics le Contrôleur Départemental des Finances deux (02) représentants de la société civile trois (03) élus locaux les chefs de villages ayant bénéficié des projets; les responsables des départements ministériels et organismes concernés; le Représentant local de l'Antenne Régionale de l'ARMP; Les Présidents des Commissions Départementales de Passation des Marchés Publics 	<ul style="list-style-type: none"> la situation d'exécution des Bons de commande La situation d'exécution des grands projets La situation de quelques projets rencontrant des difficultés particulières La synthèse des difficultés et recommandations générales 	<ul style="list-style-type: none"> version électronique)
<p>Comité régional de Suivi de l'Exécution physico-financière de l'Investissement Public</p>	<p>Semestrielle (troisième semaine suivant la fin de chaque Semestre de l'année)</p>	<ul style="list-style-type: none"> Crédits délégués Délégations automatiques de crédits aux services déconcentrés de l'Etat (DA) Délégations ponctuelles de crédits aux services déconcentrés de l'Etat (DP) Ressources transférées aux Collectivités Territoriales Déconcentrées (RT) Ressources propres de la Commune 	<p>Président des sessions : un membre du Parlement</p> <p>Vice-président des sessions : un représentant de la société Civile</p> <p>Secrétaire: le Délégué Régional du Ministère en charge des investissements publics</p> <p>Membres: - un représentant des services du</p>	<ul style="list-style-type: none"> L'évaluation de la mise en œuvre des recommandations La situation de contractualisation des projets La situation de l'exécution physico-financière du BIP dans la Région la situation d'exécution des Bons de commande 	<ul style="list-style-type: none"> -SPM -CONSUPE -MINMAP -MINEPAT (y compris copie avancée en version électronique)

Instances du dispositif de suivi participatif	périodicité	Nature des crédits	Acteurs	Contenu des Livrables	Destinataires de Livrables
			<p>Délégation Régionale des Marchés Publics;</p> <ul style="list-style-type: none"> - le Contrôleur Régional des Finances - deux (02) représentants de la société civile - deux (02) membres du Parlement - deux (02) Maires - deux (02) représentants des communautés villageoises bénéficiaires de projets; - les responsables des départements ministériels et organismes concernés - les responsables locaux des projets à financement conjoint - le Chef d'Antenne Régionale de l'ARMP - les Présidents des Commissions Régionales et Internes de Passation des Marchés Publics 	<p>rencontrant des difficultés particulières</p> <ul style="list-style-type: none"> - La synthèse des difficultés et recommandations générales 	
<p>Comité National de Suivi de l'Exécution physico-financière de l'Investissement Public</p>	<p>Semestrielle (quatrième semaine suivant la fin de chaque semestre de l'année)</p>	<p>Crédits à gestion centrale</p> <ul style="list-style-type: none"> - Subventions d'investissement - Financements extérieurs - Fonds de contrepartie - Ressources internes spéciales (CZD, PTSJ, PLANUT, ...) - Autres crédits à gestion centrale <p>Crédits délégués</p> <p>délégations automatiques de crédits aux services déconcentrés de l'Etat (DA)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Délégations ponctuelles de crédits aux services déconcentrés de l'Etat(DP) - ressources transférées aux Collectivités Territoriales Déconcentrées(RT) 	<p>Président des sessions : le Président de la commission des Finances et du Budget de l'Assemblée Nationale</p> <p>Vice-président des sessions : un représentant de la société Civile</p> <p>Rapporteur: le Directeur Général de l'Economie et de la Programmation des investissements Publics au Ministère du Ministère en charge des investissements publics</p> <p>Membres:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un représentant du Ministère de l'Administration Territoriale et de la Décentralisation - Le Directeur Général du Budget au MINFI 	<p>-L'évaluation de la mise en œuvre des recommandations</p> <ul style="list-style-type: none"> -La situation de contractualisation des projets -La situation de l'exécution physico-financière du BIP par Région/ Département - la situation d'exécution des Bons de commande - La situation d'exécution des grands projets - La situation de quelques projets 	<ul style="list-style-type: none"> -SPM -CONSUPE -MINMAP -MINEPAT (y compris copie avancée en version électronique) -CONAC

Instances du dispositif de suivi participatif	périodicité	Nature des crédits	Acteurs	Contenu des Livrables	Destinataires des Livrables
		<ul style="list-style-type: none"> - Ressources propres de la Commune; - Autres ressources de la Commune (PNDP, FEICOM, ...) <p>Crédits délégués à l'étranger (représentations diplomatiques), le cas échéant</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Le Directeur Général des Contrôles des marchés publics au MINMAP - Le Directeur Général de l'Agence de Régulation des Marchés Publics - Les Présidents (Députés/Sénateurs) et Vice-présidents (Société Civile) des Comités Régionaux - Un Maire par Région, membre du Comité Régional - Un représentant des communautés villageoises par Région, membre du Comité Régional - Les représentants des départements ministériels et organismes concernés - Les responsables nationaux des projets à financement conjoint - Les Présidents des commissions centrales et ministérielles de passation des marchés 	rencontrant des difficultés particulières - La synthèse des difficultés et recommandations générales	

4.3. OUTILS DE SUIVI DE L'EXECUTION DES PROJETS D'INVESTISSEMENT PUBLIC

Trois catégories d'outils sont utilisées pour le suivi de l'exécution physico-financière des projets d'investissement public. Il s'agit des :

- outils de collecte des données ;
- outils de traitement et d'analyse des données ;
- outils de reporting.

4.3.1. Outils de collecte des données

La collecte des données s'opère à l'aide de deux types d'outils pour la remontée des informations sur l'exécution physico-financière des projets d'investissement public. Notamment :

- des outils automatisés de collecte ;
- des outils non automatisés de collecte.

4.3.1.1. Les outils automatisés de collecte

Il s'agit des applications de gestion du Budget et de la trésorerie de l'Etat : PROBMIS, CADRE, CSDRMS. Par ailleurs le MINEPAT met à la disposition des administrations sectorielles et des services déconcentrés du MINEPAT, des tableaux de bord automatisés au format EXCEL, pour la collecte et la centralisation des données.

4.3.1.2. Les outils non automatisés de collecte de l'information

Ils regroupent des fiches ci-après :

- fiches de remontée des informations sur l'exécution des projets à financements conjoints ;
- fiches de remontée des informations sur l'exé-

cution des projets relevant des subventions d'investissement ;

- fiches de collecte des informations de collecte des informations sur l'exécution des projets relevant des crédits délégués et des ressources transférées.

4.3.2. Outils de traitement et d'analyse des données

Les outils de traitement et d'analyse des données peuvent être classés en deux groupes :

- les outils de contrôle de la cohérence et de la qualité des données ;
- les outils de synthèse de l'information ;

4.3.2.1. Outils de contrôle de la cohérence et de la qualité des données

Il s'agit des programmes informatiques élaborés sur la base des procédures préalablement définies pour s'assurer de la qualité et de la fiabilité des données collectées.

4.3.2.2. Outils de synthèse

Il s'agit des fiches d'indicateurs d'évaluation de la contractualisation et de l'exécution physico-financière des projets. Elles renseignent pour chaque indicateur :

- la définition de l'indicateur ;
- son unité de mesure ;
- sa méthodologie de calcul ;
- la source des données pour son évaluation ;
- l'unité administrative chargée de son évaluation ;
- la cible attendue au terme de chaque période d'évaluation

Tableau 10 : principaux indicateurs de suivi de l'exécution des projets d'investissement public

Phase	Indicateurs
Contractualisation	Taux de lancement des Appels d'Offre
	Taux d'attribution des marchés
	Taux de signature des marchés
Exécution Physico-Financière	Taux d'exécution physique CP des projets (base objectif annuel)
	Taux d'exécution physique AE des projets (depuis le démarrage du projet)
	Taux d'engagement des crédits
	Taux de liquidation des crédits
	Taux d'ordonnancement
	Taux de réception des marchés



Encadré 1: méthodologie de calcul des taux de contractualisation

Le calcul des taux relatifs à la passation des marchés exige une bonne connaissance du nombre de contrat à passer. Cependant, une différence existe entre le nombre de projets à réaliser et le nombre de contrat à passer.

$$\% \text{ de lancement des Appels d'Offres} = \frac{\text{Nombre d'Appels d'Offres lancés}}{\text{Nombre de marchés programmés}} \times 100$$

$$\% \text{ d'attribution des marchés} = \frac{\text{Nombre de marchés attribués}}{\text{Nombre de marchés programmés}} \times 100$$

$$\% \text{ de signature des marchés} = \frac{\text{Nombre de marchés signés}}{\text{Nombre de marchés programmés}} \times 100$$

$$\% \text{ de réception des marchés} = \frac{\text{Nombre de marchés réceptionnés}}{\text{Nombre de marchés programmés}} \times 100$$

N.B. : Le calcul des taux relatifs à la passation des marchés exige une bonne connaissance du nombre de contrat à passer. Cependant, une différence existe entre le nombre de projets à réaliser et le nombre de contrat à passer.

Exemple : Un projet de bitumage d'une route dont les travaux sont évalués à FCFA 300 000 000 nécessite au cours de son exécution d'une maîtrise d'œuvre.

Il s'agit là d'un projet (bitumage de la route) qui donne lieu à deux contrats (un contrat pour l'entreprise en charge des travaux et un contrat pour l'entreprise adjudicataire de la maîtrise d'œuvre).

Illustration sur le calcul des différents taux de contractualisation

Nombre de projets recensés		Nombre de marchés		Lancement		Attribution		Signature des contrats		Démarrage des prestations		Réception des prestations	
Nombre de projets effectifs	Nombre de projets effectifs (a)	Nombre de projets lancés (c)	% lancés (c/a)	Nombre de marchés attribués (e)	% attribués (e/a)	Nombre de contrats signés et notifiés (h)	% des contrats signés et notifiés (h/a)	Nombre d'OSD notifiés (j)	% d'OSD notifiés (j/a)	Nombre de contrats réceptionnés (l)	% réception (l/a)		
1047	1052	913	86,79%	791	75,19%	550	52,28%	492	46,77%	53	5,04%		



Engagement AE= montant du marché signé

Dotation AE= inscription budgétaire en AE

✓ **Taux d'engagement comptable**

$$\% Eng CP = \frac{Engagement CP}{Dotation CP} \times 100$$

Engagement CP= montant des décomptes/factures engagés Dotation CP= inscription budgétaire en CP

✓ **Taux de liquidation**

$$\% Liq CP = \frac{Liquidation CP}{Dotation CP} \times 100$$

Liquidation CP= montant des décomptes/factures liquidés Dotation CP= inscription budgétaire en CP

Ces différents taux d'exécution financière peuvent être calculés aussi bien pour un projet que pour un chapitre budgétaire ou une administration locale (Région et Commune). Pour un chapitre budgétaire ou une administration locale avec N projets, les taux d'exécution financière sont les suivants :

$$\% Eng AE = \frac{Engagement AE_1 + Engagement AE_2 + \dots + Engagement AE_N}{Dotation AE_1 + Dotation AE_2 + \dots + Dotation AE_N} \times 100$$

$$\% Eng CP = \frac{Engagement CP_1 + Engagement CP_2 + \dots + Engagement CP_N}{Dotation CP_1 + Dotation CP_2 + \dots + Dotation CP_N} \times 100$$

$$\% Liq CP = \frac{Liquidation CP_1 + Liquidation CP_2 + \dots + Liquidation CP_N}{Dotation CP_1 + Dotation CP_2 + \dots + Dotation CP_N} \times 100$$

b. Calcul des taux de réalisation physique

Depuis l'avènement du budget programme, pour chaque projet deux types de taux d'exécution physique peuvent être calculés : le taux d'exécution physique CP et le taux global d'exécution physique.

Le taux d'exécution physique CP est le taux de réalisation physique correspondant à la tranche annuelle de l'autorisation d'engagement alors que le taux global d'exécution physique est le taux de réalisation physique depuis son démarrage.

L'appréciation des réalisations physiques du BIP est basée sur l'utilisation des unités physiques. Toute commande étant faite sur la base des unités physiques, il suffit de constater en valeur absolue le nombre d'unités physiques réalisées par rapport à celles commandées au cours d'une année (réalisation physique CP) ou au cours de la période de mise en œuvre globale du projet (réalisation physique AE).

Pour une Commune donnée, le taux de réalisation physique du BIP est obtenu par la somme des pourcentages par projet, pondérée par le poids financier du projet dans la répartition des dotations de la Commune.

Pour un Département donné, le taux de réalisation physique du BIP est obtenu par la somme des réalisations physiques de chaque Commune et des projets à gestion départementale, pondérée par le poids financier de la Commune et des projets à gestion départementale dans la répartition des dotations du BIP du département.

Encadré (suite) : méthodologie de calcul des taux d'exécution physico-financière

Pour une Région donnée, le taux d'exécution physique du BIP est obtenu par la somme des réalisations physiques de chaque Département et des projets à gestion régionale, pondérée par le poids financier du Département et des projets à gestion régionale dans la répartition des dotations du BIP de la Région.

Pour une administration (chapitre budgétaire) donnée, le taux d'exécution physique du BIP est obtenu par la somme des réalisations physiques de chaque Région et des projets à gestion centrale, pondérée par le poids financier de la Région et des projets à gestion centrale dans la répartition des dotations du BIP de l'administration (chapitre budgétaire).

Pour ce qui est du BIP global, le taux d'exécution physique est obtenu par la somme des pourcentages par chapitre, pondérée par le poids financier du chapitre budgétaire dans la répartition des dotations du BIP.

Si pour un chapitre budgétaire ou une administration locale (Commune ou Région) avec N projets inscrits dans le BIP, le **taux d'exécution physique (TRP^{CP}) de la tranche annuelle** des projets dudit chapitre ou administration est donné par la formule suivante :

$$\%TRP^{CP} = \frac{Q_1^{CP} \times P_1^{CP} + Q_2^{CP} \times P_2^{CP} + \dots + Q_N^{CP} \times P_N^{CP}}{Q_1^{CP} + Q_2^{CP} + \dots + Q_N^{CP}}$$

Où

Q_i^{CP} est le poids financier du projet i dans la répartition du BIP (ou dotation CP du projet i) dans le chapitre budgétaire ou l'administration locale ;

P_i^{CP} est le pourcentage (%) d'exécution physique de la tranche annuelle relative au CP du projet i ;

$Q_1^{CP} + Q_2^{CP} + \dots + Q_N^{CP}$ est la dotation globale CP du chapitre budgétaire ou de l'administration locale ;

TRP^{CP} taux d'exécution physique (en %) des N projets du chapitre budgétaire ou de l'administration locale

Si pour un chapitre budgétaire ou une administration locale (Commune ou Région) avec N projets inscrits dans le BIP, le **taux cumulé d'exécution physique (TRP^{AE})** des projets dudit chapitre ou administration est donné par la formule suivante :

$$\%TRP^{AE} = \frac{Q_1^{AE} \times P_1^{AE} + Q_2^{AE} \times P_2^{AE} + \dots + Q_N^{AE} \times P_N^{AE}}{Q_1^{AE} + Q_2^{AE} + \dots + Q_N^{AE}}$$

Q_i^{AE} est le poids financier du projet i dans la répartition du BIP (ou dotation AE du projet i) dans le chapitre budgétaire ou l'administration locale ; P_i^{AE} est le pourcentage (%) d'exécution physique cumulée du projet i depuis le démarrage ;

$Q_1^{AE} + Q_2^{AE} + \dots + Q_N^{AE}$ est la dotation globale AE du chapitre budgétaire ou de l'administration locale ;

TRP^{AE} taux d'exécution physique (en %) des N projets du chapitre budgétaire ou de l'administration locale.

Pour le BIP global, le taux d'exécution physique est obtenu par la somme des réalisations physiques de chaque chapitre budgétaire, pondérée par le poids financier de chaque chapitre budgétaire dans la répartition des dotations du BIP.

4.1.1. Outils de Reporting

Les outils de Reporting sont des référentiels d'élaboration des rapports de suivi de l'exécution des projets d'investissement public, en l'occurrence, des référentiels d'élaboration des rapports ci-après :

- revue trimestrielle de l'exécution du BIP ;
- cadres de concertation mensuelle pour la bonne exécution du BIP ;
- comités participatifs du suivi de l'exécution des projets d'investissement public.

CHAPITRE V

QUELQUES FICHES PRATIQUES SUR CERTAINES PROCEDURES D'EXECUTION DES PROJETS DU BIP

Fiche pratique No01	Signature d'un contrat (Marché ou Lettre-Commande).
<p>Ancrage juridique</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Loi No2018/012 du 11 juillet 2018 portant Régime Financier de l'Etat et des Autres Entités Publiques ; • Décret No 2018/366 du 20 juin 2018 portant code des Marchés Publics ; • Fiche N° DBS-1 du Manuel de référence pour l'exécution du Budget de L'Etat Et Ceux des Autres Entités Publiques.

ETAPE 1

- saisine de la commission de passation des marchés compétente par le Maitre d'Ouvrage ;
- examen des Dossiers d'Appels d'Offres ;

ETAPE 2

- lancement, ouverture et analyse des offres.

ETAPE 3

- proposition d'attribution du contrat à une entreprise par la commission de passation des marchés compétente ;
- signature d'une décision et d'un communiqué d'attribution.

ETAPE 4

- souscription du projet de contrat par l'entreprise et transmission du projet au Contrôleur Financier placé auprès de l'Ordonnateur.

ETAPE 5

- apposition du visa budgétaire par le Contrôleur Financier compétent puis transmission du projet de contrat à l'Autorité Contractante.

ETAPE 6

- signature par l'Autorité Contractante et notification du contrat à l'entreprise adjudicataire

Fiche pratique No02	Signature d'un avenant.
<p>Ancrage juridique</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Loi No 2018/012 du 11 juillet 2018 portant Régime Financier de l'État et des Autres Entités Publiques ; • Décret No 2018/366 du 20 juin 2018 portant code des Marchés Publics ; • Fiche N° DBS-1 du Manuel de Référence Pour L'exécution Du Budget De L'état Et Ceux Des Autres Entités Publiques.

ETAPE 1

- saisine de la commission de passation des marchés compétente par le Maitre d'Ouvrage ;
- examen et adoption du projet d'avenant par la commission de passation des marchés compétente

ETAPE 2

souscription du projet d'avenant par l'entreprise et transmission du projet au Contrôleur Financier placé auprès de l'Ordonnateur

ETAPE 3

apposition du visa budgétaire par le Contrôleur Financier compétent puis transmission du projet d'avenant à l'Autorité Contractante

ETAPE 4

signature par l'Autorité Contractante et notification de l'avenant à l'entreprise adjudicataire

Fiche pratique No03	Annulation d'une autorisation de dépenses d'investissement
<p>Ancrage juridique</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Loi No2018/012 du 11 juillet 2018 portant Régime Financier de l'État et des Autres Entités Publiques ; • Décret N°2013/066 du 28 février 2013 portant organisation du Ministère des Finances ; • Décret N°2008/220 du 4 juillet 2008 portant organisation du Ministère de l'Économie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire ; • Décret N°2013/159 du 15 mai 2013 portant régime particulier du contrôle administratif des finances publiques ; • Décret n°2020/375 du 07 juillet 2020 portant règlement général de la comptabilité publique ; • Décret n°2019/ 281 du 31 mai 2019 fixant le calendrier budgétaire de l'État

ETAPE 1

Le Gestionnaire du crédit (Chef de l'exécutif CTD, Délégué, Proviseur, etc.) saisit le Ministre/Ordonnateur du chapitre budgétaire de rattachement du crédit en joignant l'original de l'Autorisation de Dépenses.

ETAPE 2

En cas d'avis favorable, le Ministre/Ordonnateur du Chapitre budgétaire de rattachement du crédit saisit le Ministre en charge des Investissements publics en joignant l'original de l'Autorisation de Dépense, pour solliciter son autorisation conformément au point 160 de la Circulaire relative à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget 2021.

ETAPE 3

En cas d'avis favorable, le Ministre en charge des investissements public transmet l'original de l'autorisation de dépenses au Ministre en Charge des Finances à l'attention du DGB, pour annulation.

Fiche pratique No04	Exécution d'une dépense d'investissement relevant des Ressources Transférées aux CTD
<p>Ancrage juridique</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Loi No2018/012 du 11 juillet 2018 portant Régime Financier de l'État et des Autres Entités Publiques • Loi No2019/024 du 24 décembre 2019 portant code général des Collectivités Territoriales Décentralisés • Décret No2018/366 du 20 juin 2018 portant code des Marchés Publics • Décret N°2009/248 du 05 août 2009 fixant les modalités d'évaluation et de répartition de la Dotation Générale de la Décentralisation ; • Fiche N° DI-8 Manuel de référence pour L'exécution Du Budget De L'état Et Ceux Des Autres Entités Publiques.

ETAPE 1

Passation du marché

- le maire procède à la passation du marché suivant la procédure décrite à la fiche N°001 ;
- la passation se fait au niveau de la Commission de passation interne de la CTD si celle-ci est fonctionnelle, sinon elle se fait à la commission Départementale pour les communes ou Commission Régionale pour les Régions

ETAPE 2

Exécution physico-financière

- notification de l'ordre de service de démarrage des travaux au cocontractant
- Suivi-évaluation des travaux
- production des décomptes assortis des visas préalables (Maitre d'Ouvrage, Ingénieur du Marché, Chef de Service du Marché, Co-contractant)
- Engagement, liquidation et ordonnancement de la dépense, par le Chef de l'exécutif de la CTD/Ordonnateur, sur la base des décomptes
- Transmission de la liasse de dépenses y compris le dossier fiscal de l'entreprise au poste comptable assignataire pour vérification et prise en charge
- Paiement du prestataire

Fiche pratique No05	Prise en charge d'une dépense sur les reports de crédits
<p>Ancrage juridique</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Loi No2018/012 du 11 juillet 2018 portant Régime Financier de l'État et des Autres Entités Publiques (Article 41) ; • Décret No2018/366 du 20 juin 2018 portant code des Marchés Publics • Décret N°2013/160 du 15 mai 2013 portant régime particulier du contrôle administratif des finances publiques ; • Décret N°2020 /375 du 07 juillet 2020 portant règlement général de la comptabilité publique ; • Fiche N° DBS-10 du Manuel de référence pour l'exécution du budget de l'État et ceux des autres Entités publiques

ETAPE 1

Pour les dépenses éligibles aux reports de crédits, **le Maitre d'ouvrage du projet ayant généré ladite dépense collecte les documents ci-après**: procès-verbal de réception provisoire, ordonnance de paiement, Attestation de non mandatement signée par l'Ordonnateur, Attestation de non-paiement signée du Chef de Poste Comptable assignataire et Dossier fiscal de l'entreprise pour l'exercice écoulé.

ETAPE 2

Transmission de la liasse complète ci-dessus au Ministre en charge des Finances pour examen lors de la conférence de reports organisée par le MINFI

ETAPE 3

En cas d'avis favorable, la dépense est prise en compte lors de l'élaboration du rapport du Ministre des finances au terme de la conférence des reports ;
Élaboration du **projet de Décret par le MINFI et transmission au Premier Ministre, Chef du Gouvernement, pour signature**

ETAPE 4

Signature du Décret par le Premier Ministre, Chef du Gouvernement et **notification des enveloppes de reports** aux administrations

ETAPE 5

Engagement, liquidation et ordonnancement des dépenses, par voie de décision, par les ordonnateurs concernés, sous l'encadrement technique des contrôleurs financiers compétents

ETAPE 6

Paiement du cocontractant par le comptable public

Fiche pratique No06	Réaménagement des crédits à l'intérieur d'un programme d'un chapitre budgétaire
<p>Ancrage juridique</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Loi No2018/012 du 11 juillet 2018 portant Régime Financier de l'État et des Autres Entités Publiques (Article 32) ; • Décret N°2013/066 du 28 février 2013 portant organisation du Ministère des Finances ; • Décret N°2008/220 du 4 juillet 2008 portant organisation du Ministère de l'Économie, de la Planification et de l'Aménagement du territoire.

ETAPE 1

Le responsable du programme requiert l'approbation du Ministre/Ordonnateur

ETAPE 2

En cas d'approbation, le Ministre/Ordonnateur sollicite l'autorisation du Ministre en charge des investissements publics (MINEPAT) conformément au point 160 de la circulaire relative à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget 2021

ETAPE 3

Notification par le MINEPAT de son approbation au Ministre/Ordonnateur. Le MINEPAT instruit ses services informatiques pour la création de nouvelles tâches au cas où la réallocation fait intervenir des tâches à créditer qui n'existaient pas encore.

ETAPE 4

- Le service du Budget du Ministre/Ordonnateur initie l'arrêté de modification/réaménagement et la transmet au Contrôleur Financier, pour visa budgétaire.
- Cette arrêté doit mentionner le titre/tâche initiale et la nouvelle destination des crédits
- Cette correspondance est accompagnée des accords préalables de l'Ordonnateur et du MINEPAT

ETAPE 5

Apposition du visa budgétaire, le Contrôleur Financier compétent et transmission du dossier au Ministre/Ordonnateur pour signature et suite de la procédure

ETAPE 6

Implémentation du réaménagement par les services du budget du Ministre/Ordonnateur

Fiche pratique No07	Virement de crédits entre programmes d'un chapitre budgétaire
<p>Ancrage juridique</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Loi No2018/012 du 11 juillet 2018 portant Régime Financier de l'État et des Autres Entités Publiques (Article 32) ; • Décret N°2013/066 du 28 février 2013 portant organisation du Ministère des Finances ; • Décret N°2008/220 du 4 juillet 2008 portant organisation du Ministère de l'Économie, de la Planification et de l'Aménagement du territoire.

ETAPE 1

le Ministre/Ordonnateur sollicite **l'autorisation du Ministre en charge des investissements publics (MINEPAT)** Conformément au point 160 de la circulaire relative à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget 2021.

ETAPE 2

En cas d'approbation, le Ministre/Ordonnateur sollicite l'autorisation du Ministre en charge des investissements publics (MINEPAT) conformément au point 160 de la circulaire relative à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget 2021

ETAPE 3

Notification par le MINEPAT de son approbation au Ministre/Ordonnateur. Le MINEPAT instruit ses services informatiques pour la création de nouvelles tâches au cas où la réallocation fait intervenir des tâches à créditer qui n'existaient pas encore.

ETAPE 4

- Le service du Budget du Ministre/Ordonnateur initie l'arrêté de modification/réaménagement et la transmet au Contrôleur Financier, pour visa budgétaire.
- Cette arrêté doit mentionner le titre/tâche initiale et la nouvelle destination des crédits
- Cette correspondance est accompagnée des accords préalables de l'Ordonnateur et du MINEPAT

ETAPE 5

Apposition du visa budgétaire, le Contrôleur Financier compétent et transmission du dossier au Ministre/Ordonnateur pour signature et suite de la procédure

ETAPE 6

Implémentation du réaménagement par les services du budget du Ministre/Ordonnateur

Fiche pratique No08	Modification de la codification de la nature économique d'un projet
Ancrage juridique	<ul style="list-style-type: none"> • Loi No2018/012 du 11 juillet 2018 portant Régime Financier de l'État et des Autres Entités Publiques (Article 38) ; • Décret N°2013/066 du 28 février 2013 portant organisation du Ministère des Finances ; • Décret N°2008/220 du 4 juillet 2008 portant organisation du Ministère de l'Économie, de la Planification et de l'Aménagement du territoire ;

ETAPE 1

Si le projet concerné par la modification de la codification de la nature économique est un projet à gestion déconcentrée ou financé par les ressources transférées aux CTD, il faut au préalable annuler l'autorisation de dépenses y afférente (Voir fiche pratique No 01).

ETAPE 2

la modification de la codification de la nature économique du projet se fera par un réaménagement de crédits à l'intérieur du Programme où est budgété le projet, entre l'ancienne tâche et une nouvelle tâche à créer sur une imputation avec la bonne nature économique (Voir fiche pratique No 05).

ETAPE 3

Si le projet concerné par la modification de la codification de la nature économique est un projet à gestion déconcentrée ou financé par les ressources transférées aux CTD, il faut enfin mettre à la disposition de l'ordonnateur secondaire ou du Chef de l'exécutif de la CTD une nouvelle autorisation de dépenses par délégation / transfert ponctuel (le) (Voir fiche pratique No 09).

Fiche pratique No09	Mise à disposition d'une autorisation de dépenses par délégation/transfert ponctuel(le) de crédits
<p>Ancrage juridique</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Loi No2018/012 du 11 juillet 2018 portant Régime Financier de l'État et des Autres Entités Publiques (Article 38) ; • Décret No 2013/066 du 28 février 2013 portant organisation du Ministère des Finances ; • Décret No 2013/159 du 15 mai 2013 portant régime particulier du contrôle administratif des finances publiques ; • Décret No 2020/375 du 07 juillet 2020 portant règlement général de la comptabilité publique ; • Décret No 2019/ 281 du 31 mai 2019 fixant le calendrier budgétaire de l'État ; • Fiche N° OP-5 du Manuel De Référence Pour L'exécution Du Budget De L'état Et Ceux Des Autres Entités Publiques.

ETAPE 1

le Ministre/Ordonnateur du chapitre budgétaire marque son accord pour la délégation/transfert ponctuel(le) de crédits et transmet le dossier à ses services du budget.

ETAPE 2

les services du budget du Ministre/Ordonnateur prépare le projet de décision de mise à disposition de l'autorisation de dépense par délégation/transfert ponctuel(le) et le transmet au Contrôleur Financier placé auprès de Ministre/Ordonnateur du chapitre qui finance les prestations, pour apposition du visa budgétaire.

ETAPE 3

- Le Contrôleur Financier placé auprès du Ministre/Ordonnateur du chapitre budgétaire qui finance les prestations qui vont être prises charge par la délégation/transfert ponctuel(le) appose le visa budgétaire sur le projet de décision de la délégation/transfert ponctuel(le).
- Le Contrôleur Financier placé auprès du Ministre/Ordonnateur du chapitre budgétaire qui finance les prestations retourne le projet de décision au Ministre/Ordonnateur pour signature.

ETAPE 4

le Ministre/Ordonnateur signe la décision, engage et édite l'autorisation de dépense en liaison avec le Contrôleur financier.

Fiche pratique No10	Modification de la codification de la nature économique d'un projet
Ancrage juridique	<ul style="list-style-type: none"> • Loi No2018/012 du 11 juillet 2018 portant Régime Financier de l'État et des Autres Entités Publiques (Article 41) • Décret No2018/366 du 20 juin 2018 portant code des Marchés Publics • Fiche N° DBS-10 du Manuel de référence pour l'exécution du budget de l'État et ceux des autres Entités publiques

ETAPE 1

Mandatement

- Pour les dépenses devant s'exécuter suivant la procédure d'engagement provisionnelle, l'unité de gestion du projet transmet les éléments justificatifs du mandatement à l'administration de tutelle qui procède à l'engagement conformément au mémoire de dépense validé.
- Pour les dépenses devant s'exécuter suivant la procédure de présentation préalable des décomptes ou factures, l'UGP procède à la contractualisation des opérations à réaliser et transmet les décomptes et ou facture à l'administration de tutelle conformément au mémoire de dépense validé
- le Ministre signe la décision de mobilisation du montant correspondant aux dépenses présentées par l'UGP au profit du Basket Funds, en conformité avec le mémoire de dépenses puis procède à l'engagement, à la liquidation et à l'ordonnancement et le dossier est transmis au Trésor pour la prise en charge comptable

ETAPE 2

Prise en Charge Comptable

- Le Trésor procède à la « liquidation » de la dépense qui a été ordonnancée en effectuant une retenue à la source des taxes puis consigne cet ordonnancement dans le compte tampon-Fond de Contrepartie 470573TT.
- Le Trésor transmet le listing des prises en charges effectuées et consignés dans le compte tampon à la CAA pour paiement.

ETAPE 3

Paie ment

- la CAA crédite les comptes auxiliaires des projets qui sont bénéficiaires des prises en charge dans le listing qu'elle a reçu
- L'UGP dépose auprès de la CAA la liasse de la dépense complète justifiant le paiement d'une dépense en adéquation avec le solde créditeur de son compte auxiliaire. Si cette liasse est validée, la CAA débite le compte auxiliaire du projet concerné à hauteur du montant à payer
- après avoir vérifié le solde du Basket Fund, la CAA émet un ordre de paiement sur le Basket Fund logé à la BEAC
- après vérification de l'ordre de paiement déposé, la BEAC procède au virement soit directement vers le compte du bénéficiaire soit vers le compte Mise A Disposition, des espèces, chèque ou lettre de crédits pour un paiement par ces modes.

Fiche pratique No11	L'exécution des projets relevant du Contrat de Désendettement et de Développement (C2D)
Ancrage juridique	<ul style="list-style-type: none"> • Loi No2018/012 du 11 juillet 2018 portant Régime Financier de l'État et des Autres Entités Publiques (Article 41) • Décret No2018/366 du 20 juin 2018 portant code des Marchés Publics • Fiche N° DBS-10 du Manuel de référence pour l'exécution du budget de l'État et ceux des autres Entités publiques

ETAPE 1

- Les administrations bénéficiaires des fonds signent des décisions de mandatements des crédits C2D dès l'entame de l'exercice.

- Ce mandatement s'effectue sur des carnet estampillés « C2D » suivant la procédure simplifié en matière de dépenses publiques.

ETAPE 2

- Des photocopies ou duplicatums des titres de confirmation de créances éditées sont acheminés au Secrétariat Technique d'Appui Dédié à l'Exécution du C2D (STADE C2D) en vue de la préparation des ordres de virements sous la double signature de l'AFD et du MINFI, pour les abondements successifs des comptes-programmes à partir de la BEAC, à la demande des Ordonnateurs (Maitres d'ouvrages).

- Le compte bilatéral C2D à la BEAC est par conséquent débité contre le crédit des comptes-programmes indiqués au niveau des Organismes Payeurs

ETAPE 3

Les originaux de la liasse de l'engagement budgétaire sont retournés au Ministère des Finances où, au terme des divers traitements, il est édité un avis de crédit qui fera l'objet de prise en charge à la Paierie Générale du Trésor

ETAPE 4

Le Maitre d'ouvrage, Ordonnateur, transmettra à l'Organisme Payeur (Caisse Autonome d'amortissement ou Trésor Public selon le cas) les liasses de pièces ou la liste des dépenses, pour paiement.

Fiche pratique No12	Exécution des dépenses suivant la procédure de Régies d'Avance
Ancrage juridique	<ul style="list-style-type: none"> • Loi No2018/012 du 11 juillet 2018 portant Régime Financier de l'État et des Autres Entités Publiques (Article 41) ; • Décret No2018/366 du 20 juin 2018 portant code des Marchés Publics • Fiche N° DBS-10 du Manuel de référence pour l'exécution du budget de l'État et ceux des autres Entités publiques

ETAPE 1

Demande d'ouverture ou de création de la régie d'avance adressée au Ministre des Finances par le ministre sectoriel, l'ordonnateur ou le gestionnaire de crédits. Pour les cas des travaux devant s'exécuter en Régie, la demande d'ouverture est transmise après l'obtention de l'accord du MINMAP

ETAPE 2

- Signature de l'Arrêté portant création/réouverture de la régie d'avances et de la Décision portant nomination des responsables (gestionnaire de crédits, régisseur, comptable matières) par le Ministre des Finances.
- Réservation de crédits par le MINFI, engagement comptable par l'ordonnateur et édition du mandat de décaissement par le contrôleur financier.

ETAPE 3

- Décaissement de l'encaisse par le comptable public au profit du régisseur, sur présentation du mandat de décaissement accompagné de toute la liasse d'engagement
- Exécution des dépenses sur régie d'avance par le régisseur et transmission des pièces justificatives, accompagnées de la demande d'engagement de l'encaisse suivante, le cas échéant, au contrôle financier compétent, pour apurement.

ETAPE 4

- Délivrance par le Contrôleur Financier compétent le cas échéant, du rapport d'apurement suivi de la liquidation et de l'ordonnancement de la dépense relative à l'encaisse précédente ; de l'ordonnance de paiement relatif à l'encaisse précédente et du mandat d'encaissement relatif à l'encaisse suivante sollicitée, le cas échéant
- Transmission au comptable assignataire, par le régisseur de la régie d'avance du dossier d'engagement ; du rapport d'apurement ; de l'ordonnance de paiement relatif à l'encaisse précédente et du mandat d'encaissement relatif à l'encaisse suivante sollicitée, le cas échéant

ETAPE 5

- Prise en charge de la dépense relative à l'encaisse précédente par le comptable assignataire à hauteur de la quotité dûment justifiée et reversement (rétention) du reliquat injustifié le cas échéant ;
- Déblocage de la nouvelle encaisse, le cas échéant, au régisseur par le comptable assignataire

ETAPE 6

- Les étapes 3, 4 et 5 peuvent être répétées dans la limite du nombre d'encaisses définies au moment de l'ouverture/réouverture de la Régie d'Avance, avant la date d'arrêt des engagements.
- Clôture de la Régie d'Avance par la signature d'un Procès-Verbal de clôture, dûment signé par le gestionnaire des crédits, le régisseur et l'équipe désignée à cet effet.



Fiche pratique No13	Exécution des dépenses relevant des subventions d'investissement
<p>Ancrage juridique</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Loi No2018/012 du 11 juillet 2018 portant Régime Financier de l'État et des Autres Entités Publiques (Article 41) ; • Décret No2018/366 du 20 juin 2018 portant code des Marchés Publics • Fiche N° DBS-10 du Manuel de référence pour l'exécution du budget de l'État et ceux des autres Entités publiques

ETAPE 1

- Organisation au cours du mois de janvier, par le MINEPAT, en collaboration avec le MINFI et le MINMAP, des conférences de mobilisation des subventions d'investissement.
- Au cours de ces conférences, les activités et la liste des natures de dépenses validées par les équipes conjointes, déterminera, la catégorie des opérations devant faire l'objet d'engagement sur la base de la présentation des décomptes et celles ne pouvant être exécutées suivant la procédure normale.

ETAPE 2

- L'organisme bénéficiaire s'assure de l'inscription de ladite subvention dans son budget et procède conformément au mémoire de dépense validée, à la contractualisation des projets éligibles à la catégorie d'engagement sur présentation des décomptes.
- L'organisme bénéficiaire procède à la liquidation préalable du décompte avant la transmission à l'administration de tutelle.

ETAPE 3

Les copies décomptes générés sont transmis au Ministère de tutelle/Ordonnateur des crédits, en vue de la mise à disposition des ressources au profit du compte financier de l'organisme bénéficiaire

ETAPE 4

Le Ministre signe la décision de mobilisation du montant correspondant en conformité avec le mémoire de dépenses puis procède au mandatement suivant la procédure simplifiée en matière de la dépense publique

ETAPE 5

La prise en charge se fait par l'organisme bénéficiaire de la subvention.



Fiche pratique No14	Financements Extérieurs
<p>Ancrage juridique</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Loi No2018/012 du 11 juillet 2018 portant Régime Financier de l'État et des Autres Entités Publiques (Article 41) ; • le Décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ; • l'Arrêté MINCOMMERCE fixant la mercuriale des prix ; • l'Arrêté n°025/CAB/PM du 05 février 2019 fixant le montant des indemnités de session versées lors des travaux des Comités et Groupes de Travail Interministériels et Ministériels ; • l'Arrêté n°402A/MINMAP/CAB du 21 octobre 2019 fixant la nature et les seuils des marchés réservés aux artisans, aux petites et moyennes entreprises, aux organisations communautaires à la base et aux organisations de la société civile et les modalités de leur application ; • Fiche N° DBS-07 du Manuel de référence pour l'exécution du budget de l'État et ceux des autres Entités publiques

ETAPE 1

Préalable

- Suite à la signature du décret d'habilitation du Président de la République, le Ministre en charge de la Coopération financière procède à la signature de la Convention de financement avec le bailleur de fonds.
- Les crédits budgétaires évaluatifs sont inscrits dans le chapitre budgétaire de l'administration sectorielle bénéficiaire des financements.
- L'unité de gestion du projet procède à la contractualisation conformément à la convention.

ETAPE 2

- L'unité de Gestion du Projet élabore un décompte sur la base du service fait et le transmet à l'administration de tutelle, accompagné des éléments de la liasse de la dépense ci- après :
- la fiche de synthèse ;
 - le rapport de validation de l'appel de fonds ;
 - la convention ;
 - le dossier fiscal de l'entreprise adjudicataire.

ETAPE 3

Les décomptes générés dans le cadre de l'exécution des projets sur financement extérieur sont transmis à la diligence du Maître d'ouvrage, à la CAA pour prise en charge (appel de fonds), accompagnés de la liasse de la dépense complète. Lesdits appels de fonds sont exécutés par la CAA dans la limite des plafonds autorisés par la loi de finances.

ETAPE 4

le bailleur vire les fonds sollicités dans le compte du projet/entreprise adjudicataire

Fiche pratique No15	Exécution des dépenses suivant la procédure de Régies d'Avance
<p>Ancrage juridique</p>	<ul style="list-style-type: none"> • la loi n°2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et des autres entités publiques ; • Décret n°2018/9387/CAB/PM du 30 novembre 2018 fixant les modalités de création, d'organisation et de fonctionnement des Comités et Groupes de travail interministériels et ministériels, modifié et complété par le décret n°2020/0998/CAB/PM du 12 mars 2020 ; • Décret n°2021/7341/PM du 13 octobre 2021 fixant les règles régissant la création, l'organisation et le fonctionnement des programmes et projets de développement ; • l'Arrêté n°025/CAB/PM du 05 février 2019 fixant le montant des indemnités de session versées lors des travaux des Comités et Groupes de Travail interministériels et ministériels • Fiche N° DBS-09 du Manuel de référence pour l'exécution du budget de l'État et ceux des autres Entités publiques

ETAPE 1

L'administration de rattachement et le Ministère en charge des investissements publics procèdent :

- au recueil des aspirations des populations à la base ou l'identification des besoins ainsi que l'inscription dans la banque des projets d'investissement du Gouvernement en conformité avec les orientations de la SND 30 ;
- à la réalisation des études, sur le volume de la mission et de sa complexité, qui justifie sa réalisation en dehors des services classiques des administrations publiques sectorielles ;
- à l'identification des Partenaires Techniques et Financiers, le cas échéant ;
- à la mise en vigueur du cahier de charges, le cas échéant, du texte ou de la convention.

ETAPE 2

Le Département ministériel de rattachement saisi avec avis favorable du Ministre chargé des Investissements Publics, le Premier Ministre, Chef du Gouvernement pour la création d'un Programme/Projet.

ETAPE 3

Création des Programmes :

- par Décret ou Arrêté du PM selon l'importance significative de l'entité ;
- par Arrêté, le cas échéant du Ministre Sectorielle de rattachement après autorisation du PM ;
- par Décision des organes délibérants des autres entités publiques après avis conforme de la tutelle technique et financière
- l'acte de création précise les instances de gestion du programme/projet de développement (Comité de pilotage et Unité de Gestion du Projet).

ETAPE 4

- Désignation pour un mandat de trois (03) ans, des membres du COPIL par les administrations et organismes auxquels ils appartiennent ;
- Nomination, selon les cas, du Coordonnateur ou du Directeur et son Adjoint le cas échéant, par Décret ou Arrêté de l'autorité compétente sur proposition de l'administration de rattachement pour un mandat de trois (03) ans ;

Le Coordonnateur ou le Directeur et son Adjoint de l'UGP peuvent être désignés sur étude de dossier ou après appel à candidature, en fonction des compétences requises pour l'atteinte des objectifs visés par le programme/projet.



Fiche pratique No16	Suivi et évaluation de la performance des programmes et projets de développement
<p>Ancrage juridique</p>	<ul style="list-style-type: none"> • la loi n°2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et des autres entités publiques ; • Décret n°2018/9387/CAB/PM du 30 novembre 2018 fixant les modalités de création, d'organisation et de fonctionnement des Comités et Groupes de travail interministériels et ministériels, modifié et complété par le décret n°2020/0998/CAB/PM du 12 mars 2020 ; • Décret n°2021/7341/PM du 13 octobre 2021 fixant les règles régissant la création, l'organisation et le fonctionnement des programmes et projets de développement ; • l'Arrêté n°025/CAB/PM du 05 février 2019 fixant le montant des indemnités de session versées lors des travaux des Comités et Groupes de Travail interministériels et ministériels • Fiche N° DBS-09 du Manuel de référence pour l'exécution du budget de l'État et ceux des autres Entités publiques

ETAPE 1

- Signature des contrats de performances des nouveaux programmes et projets d'investissement public, entre le Gouvernement du Cameroun (représenté par le Ministre de tutelle ou de rattachement et le Ministre chargé des Investissements Publics) et le Coordonnateur de l'Unité de Gestion du Programme/Projet
- Pour les programmes/projets existant et en cours d'exécution une évaluation ex ante, est faite avant la signature des contrats de performances

ETAPE 2

Le suivi et le contrôle des programmes et projets d'investissement public se fait à trois niveaux, à savoir :

- **Le suivi et le contrôle techniques de mise en œuvre**, assurés soit par son UGP en liaison avec le Comité de pilotage, soit par le département Ministériel de rattachement en liaison avec le Ministère en charge des investissements Publics et les ingénieurs de l'Etat ;

- **Le suivi et le contrôle administratifs de mise en œuvre**, assurés soit par son UGP en liaison avec le Comité de pilotage, soit par le département Ministériel de rattachement en liaison avec le Ministère en charge des investissements Publics et toutes structures et organes de l'Etat en charge du suivi et du contrôle de l'exécution des Programmes et Projets d'investissement public ;

Le suivi et le contrôle financiers de mise en œuvre, assurés soit par son UGP en liaison avec le Comité de pilotage, soit par le département Ministériel de rattachement en liaison avec le Ministre en charge des Finances et toutes structures et organes de l'Etat en charge du suivi et du contrôle de l'exécution des Programmes et Projets d'investissement public ;

ETAPE 3

- l'évaluation de la performance se fait semestriellement dans le cadre des missions régaliennes des Brigades de Contrôle du Budget d'investissement Public du Ministère en charge des investissements Publics ainsi que celle de la Division du Contrôle des Opérations budgétaires et de la Qualité de la Dépense du Ministère en charge des finances ou des attributs des inspections générales des départements ministériels de rattachement du Programme ou du Projet et des services d'audits spécialisés du Ministère du contrôle Supérieur de l'Etat

- l'évaluation de la performance des programmes et projets d'investissement public se fait à l'aide d'un indicateur composite calculé à partir de l'ensemble des trois (03) principaux groupes d'indicateurs ci-après :

- Les indicateurs de résultats ;
- Les indicateurs de conduite de l'UGP ;

Les indicateurs de rendu sur l'exécution du Programme et Projet



Fiche pratique No17	Exécution d'une dépense (lettre de financement du MINEPAT) sur financement du Chapitre 94
Ancrage juridique	<ul style="list-style-type: none"> • Loi No2018/012 du 11 juillet 2018 portant Régime Financier de l'État et des Autres Entités Publiques (Article 41) ; • Décret No2018/366 du 20 juin 2018 portant code des Marchés Publics ; • Loi de finances de l'exercice • Circulaire relative à l'exécution du budget de l'exercice • Tout autre texte en tenant lieu

ETAPE 1

Le Ministre chargé des investissements publics peut, après saisine d'un Ministre ou d'un responsable d'une entité publique, procéder au financement de la réalisation de projet d'un chapitre budgétaire donné, à travers un accord matérialisé par une lettre de financement. Les termes de la lettre susvisée indiquent au MO bénéficiaire, de passer les marchés et faire tenir les décomptes au MINEPAT pour prise en charge.

ETAPE 2

- l'administration bénéficiaire ou Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué, entreprend la procédure de contractualisation jusqu'à l'attribution du projet de Marché/lettre commande ;
- le projet de Marché/lettre commande élaboré accompagné de la liasse exigible est transmis par bordereau au MINEPAT pour visa budgétaire préalable.

NB : le MINEPAT est désigné autorité chargée de la liquidation et de l'ordonnement de la dépense dans le projet de contrat.

ETAPE 3

Le projet de Marché/Lettre commande visé est retourné au MO/autorité contractante pour signature du contrat.

ETAPE 4

Le MO/autorité contractante notifie le co-contractant et met à sa disposition les contrats pour enregistrement.

ETAPE 5

- exécution des prestations et production des décomptes par l'entreprise adjudicataire;
- les décomptes générés dûment liquidés au verso par le MO/autorité contractante, assortis de la liasse exigible de la dépense sont transmis au MINEPAT en sa qualité d'ordonnateur, pour engagement, liquidation et ordonnancement, puis transmission à la paierie générale du trésor pour paiement.

EQUIPE DE REDACTION

Coordination générale	
TCHOFFO Jean	Secrétaire Général du Ministère de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire
TAMBA Isaac	Directeur Général de l'Economie et de la Programmation des Investissements Publics/MINEPAT

Coordination technique	
TSALA ELOUNDOU Théophile	Conseiller Technique N° 02/MINMAP
MVONDO Jean Sylvain	Directeur de la Programmation des Investissements Publics/MINEPAT
AMOUGOU Gabriel	Sous-Directeur du Suivi des Programmes et Projets d'Investissement Public/MINEPAT
NKOU Guy Raymond	Sous-Directeur de la Préparation du Budget d'Investissement Public/MINEPAT

Responsables	Structure	Fonction
DELVARYANG Souleymanou	MINEPAT	Chef de service
BIKORO ANGO Erick	MINEPAT	Ingénieur d'Etudes
TAKEM Jean Claude	MINEPAT	Ingénieur d'Etudes
TCHOMGUI Judith	MINEPAT	Ingénieur d'Etudes
DJOUMA Calixte	MINEPAT	Ingénieur d'Etudes
SINDEU Diane	MINEPAT	Ingénieur d'Etudes
NDZIE ESSAMA Christian	MINEPAT	Ingénieur d'Etudes
NYANDOUK ADJIA Gwladys	MINEPAT	Sectoriel Suivi-BIP
AHMED ABDOULAYE	MINEPAT	Sectoriel Suivi-BIP
DIMAI LUC	MINEPAT	Sectoriel Suivi-BIP
MANGOUNG NDJIKI	MINEPAT	Sectoriel Suivi-BIP
VONDOU Pascal	MINEPAT	Sectoriel Suivi-BIP
THYONG Olivia	MINEPAT	Sectoriel SDP
ABDOUL-AHAD Allamine	MINEPAT	Sectoriel SDP
HISSOAK Marlyse	MINEPAT	Cadre
DJOMANA Christine	MINEPAT	Cadre
MBEINKONG NUIGO	MINEPAT	Cadre
SAVOM Charolle	MINEPAT	Cadre
ABOUBAKAR AMINATOU	MINEPAT	Cadre
BAHANE KOSKA Béatrice	MINEPAT	Cadre
FADIMATOU Yasmine	MINEPAT	Cadre

Responsables	Structure	Fonction
NGONO Philomène	MINEPAT	Cadre
NGO LISSOUCK Rachel	MINEPAT	Cadre
DAN Esther	MINEPAT	Cadre
MBUINI Véronique épouse AYISSI	MINEPAT	Cadre
NANGA Pétronie	MINEPAT	Cadre
TIKI Caroline épouse BELINGA	MINEPAT	Cadre
ABATE Ludivine	MINEPAT	Cadre
BOTE A NDJOKOU	MINEPAT	Cadre
AHMADOU FADIMATOU	MINEPAT	Cadre
TITTI Dominique Linda	MINEPAT	Cadre
BIKOI Yvan	MINEPAT	Cadre
FOTSI Elvis	MINEPAT	Cadre
ABESSOLO ABESSOLO Michel	MINEPAT	Cadre
KOUAMOU KOUAMOU Carel	MINEPAT	Cadre
BOKALI Cyrille	MINEPAT	Cadre
NGOUANA Stève	MINEPAT	Cadre
ANKAYE Bertin	MINEPAT	Cadre
TOWO Verlin	MINEPAT	Cadre
MASSIS MASSIS Moïse	MINEPAT	Cadre
CHOMBOU Loïce	MINEPAT	Cadre
MBARGA Claude	MINEPAT	Cadre
BELINGA Stève	MINEPAT	Cadre
BOULOCK MOLLI	MINEPAT	Cadre







MINEPAT
MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE, DE LA PLANIFICATION ET DE L'AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE
MINISTRY OF ECONOMY, PLANNING AND REGIONAL DEVELOPMENT

www.minepat.gov.cm

Email : sdsminepat@yahoo.fr

Tél : 222 23 14 20