MINISTERE
DE L'ECONOMIE
ET DES FINANCES
RÉPUBLIQUE DU BÉNIN

Tél : 21 30 10 20 – Fax : 21 30 18 51
01 BP : 302 COTONOU – ROUTE DE L'AEROPORT
www.finances.bj

ARRETE

ANNEE 2016 N°...../MEF/DC/SGM/CF/SP /

Fixant les modalités d'application du décret n° 2016-624 du 12 octobre 2016, portant attributions, organisation et fonctionnement du Contrôle Financier.

LE MINISTRE DE L'ECONOMIE ET DES FINANCES

Vu la loi n° 90-32 du 11 décembre 1990 portant Constitution de la République du Bénin ;

Vu la loi organique n° 2013-014 du 27 septembre 2013 relative aux lois de finances ;

Vu la loi n° 86-013 du 26 février 1986 portant statut général des agents permanents de l'Etat et les lois qui l'ont modifiée et complétée ;

Vu la décision portant proclamation le 30 mars 2016 par la Cour Constitutionnelle, des résultats définitifs de l'élection présidentielle du 20 mars 2016 ;

Vu le décret n° 2016-292 du 17 mai 2016 fixant la structure-type des ministères ;

Vu le décret n° 2016-264 du 06 avril 2016 portant composition du Gouvernement ;

Vu le décret n° 2016-421 du 20 juillet 2016 portant attributions, organisation et fonctionnement du Ministère de l'Economie et des Finances ;

Vu le décret n° 2016-624 du 12 octobre 2016 portant attributions, organisation et fonctionnement du Contrôle Financier ;

Vu le décret n° 2015-209 du 17 avril 2015 portant statut particulier du corps des contrôleurs budgétaires ;

Vu le numéro d'enregistrement du Gouvernement .....

ARRETE:

CHAPITRE 1er : DES DISPOSITIONS GENERALES

Article 1er : Le présent arrêté fixe et précise les modalités d'application du décret n° 2016-624 du 12 octobre 2016 portant attributions, organisation et fonctionnement du Contrôle Financier en application des dispositions de l'article 5 dudit décret.

CHAPITRE 2 : DES ATTRIBUTIONS DU CONTROLE FINANCIER

Article 2 : Le Contrôle Financier est chargé :

1. d'effectuer un contrôle a priori portant sur la régularité budgétaire, juridique et financière des opérations de dépenses du Budget de l'Etat, dont notamment celles des collectivités locales, des établissements publics à caractère administratif, des postes diplomatiques et consulaires ;

2. d'examiner les projets de contrat de marchés, de délégations de service public et de baux administratifs initiés par les ministères, institutions de l'Etat, organismes publics et soumis à l'approbation du Ministre chargé des Finances et des autres ordonnateurs au regard de l'imputation de la dépense, de la disponibilité des crédits, de l'application des dispositions d'ordre financier, des lois et règlements, de leur conformité avec les autorisations parlementaires et des conséquences que les mesures proposées peuvent avoir sur les finances publiques ;

3. de donner son avis motivé sur les projets de lois, de décrets, d'arrêtés, de contrats et de tous actes soumis au contreseing ou à l'approbation du Ministre chargé des Finances et des autres ordonnateurs et ayant une incidence financière ;

4. d'étudier tous les projets d'actes administratifs relatifs à la carrière des agents de l'Etat ;

5. de participer à l'identification et à la prévention des risques financiers ainsi qu'à l'analyse des facteurs explicatifs de la dépense et du coût des politiques publiques ;

6. de participer à la vérification de la sincérité des prévisions de dépenses ;

7. de contrôler le document annuel de programmation budgétaire initial, les documents prévisionnels de gestion, leurs modifications en cours de gestion ainsi que les projets d'actes d'affectation de crédits d'engagement de dépenses ;

8. d'examiner les comptes rendus d'utilisation des crédits et des emplois ;

9. de coordonner les travaux d'élaboration du répertoire des prix de référence à l'usage de l'administration publique et de veiller à son amélioration constante et à son actualisation périodique ;

10. de concevoir et de mettre en place un système de suivi de l'utilisation du répertoire des prix de référence, notamment à travers des rapports mensuels spécifiques des Délégués du Contrôleur Financier permettant d'apprécier la disparité des prix appliqués au sein de la même administration, ou entre les diverses administrations, et de prendre des mesures appropriées.

Le Contrôle Financier peut, a posteriori, émettre des avis sur la qualité de la gestion des ordonnateurs, la conduite des programmes et leurs performances.

Article 3 : Le Contrôle Financier assure conjointement avec d'autres structures, la représentation du Ministre chargé des Finances au sein de tous conseils, comités et commissions relatifs aux finances publiques.

CHAPITRE 3 : DE L'ORGANISATION ET DU FONCTIONNEMENT DU CONTROLE FINANCIER

Article 4 : Le personnel du Contrôle Financier est composé :

- de contrôleurs budgétaires régis par le décret n° 2015-209 du 17 avril 2015 portant statut particulier du corps des contrôleurs budgétaires et ;
- d'agents relevant d'autres corps de l'administration publique.

Article 5 : Le Contrôle Financier comprend

- au niveau central :
  - le Bureau des Affaires Administratives et du Matériel ;
  - le Bureau des Etudes et de la Réglementation ;
  - le Bureau des Marchés Publics ;
  - le Bureau de la Comptabilité des Engagements ;
  - la Cellule de Vérification Interne ;
  - le Secrétariat du Contrôleur Financier ;

- au niveau déconcentré :
  - les Délégations du Contrôle Financier auprès des ministères et des institutions de l'Etat ;
  - les Délégations du Contrôle Financier auprès des départements ;
  - les Délégations du Contrôle Financier auprès des établissements publics à caractère administratif, culturel, social et scientifique, des collectivités locales, des postes diplomatiques et consulaires et des organismes publics dont la liste est arrêtée par le Ministre chargé des Finances.

CHAPITRE 4 : ATTRIBUTIONS, ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DES SERVICES CENTRAUX DU CONTROLE FINANCIER

Section 1 : Du Bureau des Affaires Administratives et du Matériel.

Article 6 : Le Bureau des Affaires Administratives et du Matériel (BAAM) a pour mission d'assister le Contrôleur Financier dans la gestion administrative et du matériel du Contrôle Financier. A ce titre, il est chargé :

- de la réception, de l'enregistrement, de la saisie et de l'expédition du courrier administratif ordinaire ;
- des relations avec les usagers ;
- de la gestion des archives du Contrôle Financier ;
- de la gestion des ressources humaines, financières et matérielles du Contrôle Financier en liaison avec les services techniques compétents du ministère.

Le BAAM comprend les services suivants :

- le Service de l'Administration et des Relations avec les Usagers ;
- le Service des Ressources Humaines ;
- le Service des Affaires Financières et du Matériel ;
- le Service des Archives, de la Documentation et de l'Informatique.

Article 7 : Le **Service de l'Administration et des Relations avec les Usagers (SARU)** est chargé de la gestion des affaires administratives et des relations avec les usagers du Contrôle Financier. A ce titre, il procède à la réception, à l'enregistrement, à la répartition et au classement du courrier administratif non confidentiel, à l'enregistrement, à l'arrivée et au départ des dossiers de carrière et de pension soumis au visa du Contrôleur Financier ou de son Adjoint.

Il s'occupe par ailleurs, de la préparation des projets de réponses aux correspondances administratives relevant de la compétence du BAAM et de l'élaboration du rapport d'activités du Contrôle Financier.

Il participe à l'élaboration des documents du budget-programme du Contrôle Financier.

Il est également chargé de l'analyse et du traitement des informations relatives aux usagers en vue de la satisfaction de leurs requêtes.

Le SARU comprend la Division de l'Administration et la Division des Relations avec les Usagers.

Article 8 : La **Division de l'Administration (DA)** est chargée de la réception, de l'enregistrement, de la répartition et du classement du courrier administratif non confidentiel.

Elle est également chargée de la préparation des projets de réponses aux correspondances administratives relevant de la compétence du BAAM et de l'élaboration des rapports d'activités du Contrôle Financier.

Article 9 : La **Division des Relations avec les Usagers (DRU)** est chargée des relations avec les usagers. A ce titre, elle veille au bon accueil, au renseignement et à la bonne orientation des usagers/clients du Contrôle Financier. Elle assure également l'enregistrement, à l'arrivée et au départ, des dossiers de carrière et de pension soumis au visa du Contrôleur Financier ou de son Adjoint.

Article 10 : Le **Service des Ressources Humaines (SRH)** est chargé de la gestion des ressources humaines du Contrôle Financier. A cet effet, il assure le suivi de la carrière des agents, le traitement des avantages financiers du personnel, la tenue et la mise à jour des dossiers individuels des agents. Il s'occupe également de la formation du personnel et du dialogue social.

Le SRH comprend la Division du Suivi de la Carrière et la Division de la Formation et du Dialogue Social.

Article 11 : La **Division du Suivi de la Carrière (DSC)** est chargée de l'établissement des tableaux de bord de suivi de la carrière des agents, de la planification et du suivi des départs en congé du personnel, du traitement et de l'élaboration des états des avantages financiers du personnel, de la tenue et la mise à jour régulière des dossiers individuels des agents.

Article 12 : La **Division de la Formation et du Dialogue Social (DFDS)** est chargée de la planification et de la mise en œuvre des actions de renforcement des capacités du personnel (formation diplômante et qualifiante).

Elle s'occupe également de l'élaboration du plan de carrière et des questions de relations professionnelles dans le cadre du dialogue social.

Article 13 : Le **Service des Affaires Financières et du Matériel (SAFM)** est chargé de la gestion des affaires financières et des ressources matérielles du Contrôle Financier. A ce titre, il s'occupe du suivi des opérations budgétaires, de la tenue de la comptabilité des matières, de l'établissement des ordres de mission, de l'élaboration du rapport général du contrôle d'inventaire.

Il prépare, en collaboration avec le Service de l'Administration et des Relations avec les Usagers, les documents du budget-programme du Contrôle Financier.

Le SAFM comprend la Division des Affaires Financières et la Division du Matériel et de la Comptabilité des Matières.

Article 14 : La **Division des Affaires Financières (DAF)** est chargée de la mobilisation des ressources budgétaires et du paiement des avantages du personnel.

Elle prépare les documents du budget-programme du Contrôle Financier et tous autres documents à caractère financier.

Article 15 : La **Division du Matériel et de la Comptabilité des Matières (DMCM)** est chargée de la mise en œuvre des procédures d'acquisition de matériel, de fournitures de bureau et du suivi des stocks au magasin et de la tenue des outils de comptabilité matières. A ce titre, elle s'occupe de la planification, du suivi et de la réalisation des contrôles d'inventaires et de l'élaboration du rapport général y afférent.

Article 16 : Le **Service des Archives, de la Documentation et de l'Informatique (SADI)** est chargé de la sauvegarde des documents administratifs et autres productions intellectuelles du Contrôle Financier. Il s'occupe, en collaboration avec les services techniques compétents du ministère, de la proposition et de la mise en œuvre de solutions informatiques ainsi que de la maintenance du parc informatique du Contrôle Financier.

Le SADI comprend la Division des Archives et de la Documentation et la Division de l'Informatique.

Article 17 : La **Division des Archives et de la Documentation (DAD)** est chargée de la gestion des archives et de la documentation du Contrôle Financier. A ce titre, elle s'occupe du pré-archivage des documents produits par les services du Contrôle Financier et de la sauvegarde des textes législatifs et réglementaires.

En outre, elle assure la recherche de la documentation utile au Contrôle Financier et la liaison entre celui-ci et la Direction centrale chargée des archives du ministère.

Article 18 : La **Division de l'Informatique (DI)** est chargée de la proposition et de la mise en œuvre de solutions informatiques ainsi que de la maintenance du parc informatique du Contrôle Financier.

Section 2 : Du Bureau des Etudes et de la Réglementation.

Article 19 : Le Bureau des Etudes et de la Réglementation (BER) est chargé :

- d'étudier tous les projets d'actes administratifs relatifs à la carrière des agents de l'Etat en activité ou en cessation de travail et les dossiers relatifs aux sanctions disciplinaires soumis au visa du Contrôleur Financier ;

- de proposer des avis motivés sur les projets de lois, de décrets, d'arrêtés, de contrats de travail administratif et de tous actes soumis au contreseing ou à l'approbation du Ministre chargé des Finances et ayant une incidence financière ;

- de proposer conjointement avec d'autres structures, des amendements aux textes régissant la gestion du personnel de l'Etat.

Le BER comprend :
- le Secrétariat du BER ;
- le Service de la Réglementation et du Contentieux ;
- le Service des Ordres d'Enseignements ;
- le Service des Autres Ministères ;
- le Service des Pensions et Rentes Viagères.

Article 20 : Le **Secrétariat du BER** est chargé de l'enregistrement et de la répartition interne des dossiers relevant de la compétence du Bureau.

Il est également chargé de la saisie, de l'enregistrement et du classement des rejets et autres correspondances initiées par le BER, de la production du rapport trimestriel d'activités du Bureau.

Article 21 : Le **Service de la Réglementation et du Contentieux (SRC)** est chargé :

- de donner, son avis motivé sur les projets de lois, de décrets, d'arrêtés, de contrats de travail et de tous actes à incidence financière soumis au contreseing ou à l'approbation du ministre chargé des finances ;

- de proposer, conjointement avec d'autres structures, des amendements à apporter aux textes en vigueur et relatifs à la gestion du personnel de l'Etat ;

- d'étudier et de donner son avis motivé sur les dossiers relatifs aux sanctions disciplinaires soumis au visa du Contrôleur Financier ;

- d'étudier et de fournir des éléments de réponses aux plaintes et aux contentieux nés de tous les dossiers des agents de l'Etat.

Le SRC comprend la Division de la Règlementation et la Division du Contentieux.

Article 22 : La **Division de la Règlementation (DR)** est chargée de donner son avis motivé sur les projets de lois, de décrets, d'arrêtés, de contrats de travail et de tous actes à incidence financière soumis au contreseing ou à l'approbation du ministre chargé des finances.

Elle est également compétente pour proposer, conjointement avec d'autres structures, des amendements à apporter aux textes en vigueur et relatifs à la gestion du personnel de l'Etat.

Article 23 : La Division du Contentieux (DC) est chargée d'étudier et de donner son avis motivé sur les dossiers relatifs aux sanctions disciplinaires soumis au visa du Contrôleur Financier.

Elle est également compétente pour étudier et fournir des éléments de réponses aux plaintes et aux contentieux nés de tous les dossiers des agents de l'Etat soumis à l'avis ou à l'appréciation du Contrôleur Financier.

Article 24 : Le **Service des Ordres d'Enseignements (SOE)** est chargé de l'étude et du traitement des projets d'actes administratifs relatifs à la carrière des personnels des ministères en charge des ordres d'enseignement.

Le SOE comprend la Division des Enseignements Maternel et Primaire, la Division des Enseignements Général et Professionnel et la Division de l'Enseignement Supérieur.

Article 25 : La **Division des Enseignements Maternel et Primaire (DEMP)** est chargée de l'étude des projets d'actes administratifs relatifs à la carrière des personnels relevant du Ministère en charge des enseignements maternel et primaire.

Article 26 : La **Division des Enseignements Général et Professionnel (DEGP)** est chargée de l'étude des projets d'actes administratifs relatifs à la carrière des personnels relevant du Ministère en charge des enseignements général et professionnel.

Article 27 : La **Division de l'Enseignement Supérieur (DES)** est chargée de l'étude des projets d'actes administratifs relatifs à la carrière des personnels relevant du Ministère en charge de l'Enseignement Supérieur.

Article 28 : Le **Service des Autres Ministères (SAM)** est chargé de l'étude et du traitement des projets d'actes administratifs relatifs à la carrière des personnels des ministères autres que ceux des ordres d'enseignement.

Le SAM comprend les divisions suivantes :

- la Division des Personnels de l'Agriculture, des Transports, du Tourisme, de l'Artisanat, de l'Industrie et des Sports ;
- la Division des Personnels de la Santé, des Finances, de l'Energie, des Affaires Etrangères, de la Décentralisation et du Plan ;
- la Division des Personnels de la Fonction Publique, des Affaires Sociales, de la Justice, de la Communication, de la Défense, de la Sécurité, de l'Environnement et des Institutions de l'Etat.

Article 29 : La **Division des Personnels de l'Agriculture, des Transports, de l'Industrie, des Sports, du Tourisme et de l'Artisanat (DPATISTA)** est chargée de l'étude et du traitement des projets d'actes administratifs relatifs à la carrière des personnels des ministères en charge de l'Agriculture, des Transports, de l'Industrie, des Sports, du Tourisme et de l'Artisanat.

Article 30 : La **Division des Personnels de la Santé, de l'Energie, des Finances, de la Décentralisation, des Affaires Etrangères et du Plan (DPSEFDAEP)** est chargée de l'étude et du traitement des projets d'actes administratifs relatifs à la carrière des personnels des ministères en charge de la Santé, de l'Energie, des Finances, de la Décentralisation, des Affaires Etrangères et du Plan.

Article 31 : La Division des Personnels de la Justice, des Institutions de l'Etat, de la Fonction Publique, des Affaires Sociales, de la Sécurité, de la Défense, de l'Environnement et de la Communication (DPJIEFPASSDEC) est chargée de l'étude et du traitement des projets d'actes administratifs relatifs à la carrière des personnels des ministères en charge de la Justice, des Institutions de l'Etat, de la Fonction Publique, des Affaires Sociales, de la Sécurité, de la Défense, de l'Environnement et de la Communication.

Article 32 : Le **Service des Pensions et Rentes Viagères (SPRV)** est chargé de l'étude des dossiers de pensions et rentes viagères des personnels civils et militaires en cessation définitive d'activité.

Le SPRV comprend la Division des Pensions et Rentes Viagères Civiles et la Division des Pensions et Rentes Viagères Militaires.

Article 33 : La **Division des Pensions et Rentes Viagères Civiles (DPRVC)** est chargée de l'étude des dossiers du personnel civil en cessation définitive d'activité (concessions de pensions, révision des pensions, capital-décès et rentes viagères).

Article 34 : La **Division des Pensions et Rentes Viagères Militaires (DPRVM)** est chargée de l'étude des dossiers du personnel militaire en cessation définitive d'activité (concessions de pensions, révision des pensions, capital-décès et rentes viagères).

Section 3 : Du Bureau des Marchés Publics.

Article 35 : Le Bureau des Marchés Publics (BMP) est chargé :

- d'examiner les projets de contrat de marchés, de délégations de service public et de baux administratifs initiés par les ministères, institutions de l'Etat, organismes publics et soumis à l'approbation du Ministre chargé des Finances et des ordonnateurs au regard de l'imputation de la dépense, de la disponibilité des crédits, de l'application des dispositions d'ordre financier, des lois et règlements, de leur conformité avec les autorisations parlementaires et des conséquences que les mesures proposées peuvent avoir sur les finances publiques ;

- de proposer conjointement avec d'autres structures, des amendements aux textes régissant l'exécution des marchés publics, des délégations de services publics et des baux administratifs.

Le BMP comprend :

- le Secrétariat ;
- le Service des Marchés de Travaux et des Prestations de Services ;
- le Service des Marchés de Fournitures et des Baux Administratifs.

Article 36 : Le **Secrétariat du BMP** est chargé de l'enregistrement et de la répartition interne des projets de contrats de marché et de baux administratifs après leurs affectations par le Chef de Bureau, de l'introduction desdits projets au visa du Contrôleur Financier et de leurs transmissions pour approbation au Cabinet du Ministre.

Il est également chargé de la saisie, de l'enregistrement et du classement des rejets et autres correspondances initiées ou reçues par le BMP et différents rapports du Bureau.

Article 37 : Le **Service des Marchés de Travaux et des Prestations de Services (SMTPS)** est chargé de l'étude et du traitement des contrats de marchés des travaux et de prestations intellectuelles soumis au visa du Contrôleur Financier conformément aux textes en vigueur en matière des marchés publics en République du Bénin.

Le SMTPS comprend la Division des Marchés de Travaux et la Division des Marchés de Prestations de Services.

Article 38 : La **Division des Marchés de Travaux (DMT)** est chargée de l'étude, du traitement et du suivi des contrats de marchés de travaux soumis au visa du Contrôleur Financier.

Article 39 : La **Division des Marchés de Prestations de Services (DMPS)** est chargée de l'étude, du traitement et du suivi des contrats de marchés de prestations de services soumis au visa du Contrôleur Financier.

Article 40 : Le **Service des Marchés de Fournitures et des Baux Administratifs (SMFBA)** est chargé de l'étude et du traitement des contrats de marchés de fournitures et de baux administratifs soumis au visa du Contrôleur Financier, conformément aux des textes en vigueur en matière des marchés publics et de baux administratifs en République du Bénin.

Le SMFBA comprend la Division des Marchés de Fournitures et la Division des Baux Administratifs.

Article 41 : La **Division des Marchés de Fournitures (DMF)** est chargée de l'étude, du traitement et du suivi des contrats de marchés de fournitures soumis au visa du Contrôleur Financier.

Article 42 : La **Division des Baux Administratifs (DBA)** est chargée de l'étude, du traitement et du suivi de l'exécution des contrats de baux administratifs soumis au visa du Contrôleur Financier.

Section 4 : Du Bureau de la Comptabilité des Engagements

Article 43 : Le Bureau de la Comptabilité des Engagements (BCE) est chargé :

- d'étudier tous les projets d'engagement de dépenses, de titres de paiement et tous autres actes à incidence financière dont le visa relève de la compétence du Contrôleur Financier, de son Adjoint ou de toute autre autorité du Contrôle Financier délégataire du pouvoir de visa ;
- de centraliser la comptabilité des engagements et des paiements de dépenses ;
- d'élaborer, chaque année, un rapport d'ensemble relatif à l'exécution des budgets de la gestion écoulée et à la situation financière générale de l'Etat ;
- de proposer conjointement avec d'autres structures, des amendements aux textes régissant l'exécution du Budget de l'Etat.

Le BCE comprend :
- le Secrétariat du BCE ;
- le Service des Etudes ;
- le Service des Avances et des Régularisations ;
- le Service de la Comptabilité Administrative.

Article 44 : Le **Secrétariat du BCE** est chargé de la réception et de l'enregistrement des dossiers transmis au BCE pour étude, de la ventilation desdits dossiers dans les différents services, de l'enregistrement et de la transmission des dossiers visés, rejetés ou différés.

Il est également chargé de la saisie, de l'enregistrement et du classement des rejets et autres correspondances initiées par le BCE.

En outre, il produit et transmet au Service de la Comptabilité Administrative et de la Réglementation, pour exploitation, le point trimestriel des dossiers reçus, visés ou rejetés.

Article 45 : Le **Service des Etudes (SE)** est chargé de l'étude des projets d'arrêtés et de décisions soumis au visa du Contrôleur Financier ou de son Adjoint.

Il est chargé par ailleurs de proposer, conjointement, avec d'autres structures, des amendements aux textes régissant l'exécution du budget de l'Etat.

Le SE comprend la Division des Projets d'Arrêtés et la Division des Projets de Décisions.

Article 46 : La **Division des Projets d'Arrêtés (DPA)** est chargée de l'examen des projets d'arrêtés soumis au visa du Contrôleur Financier. A ce titre, elle s'occupe du traitement des projets d'arrêtés de création et de nomination de régisseurs, de nomination d'agents comptables.

Elle est également chargée de suivre, conjointement avec d'autres services du Contrôle Financier, les modalités d'exécution du budget de l'Etat et de proposer des amendements aux textes régissant l'exécution des dépenses publiques.

Arrêté 47 : La **Division des Projets de Décisions (DPD)** est chargée de l'examen des projets de décisions de mandatement, de remboursement et de mise à disposition de fonds.

Elle est également chargée de suivre, conjointement avec d'autres services du Contrôle Financier, les modalités d'exécution du budget de l'Etat et de proposer des amendements aux textes régissant l'exécution des dépenses publiques.

Article 48 : Le **Service des Avances et des Régularisations (SAR)** est chargé de l'étude des titres d'avances soumis au visa du Contrôleur Financier ou de son Adjoint. A ce titre, il s'occupe du traitement des évacuations sanitaires, des réquisitions et des ordres de mission des voyages à l'extérieur et de divers autres ordres de paiement.

Il est également chargé de la régularisation des dépenses urgentes et des avances aux régies.

Le SAR comprend la Division des Evacuations Sanitaires et Autres Avances et la Division du Suivi des Régularisations des Avances.

Article 49 : La **Division des Evacuations Sanitaires et Autres Avances (DESAV)** est chargée du traitement des actes d'engagement de dépenses relatifs aux évacuations sanitaires. Elle examine également les autres titres d'avances soumis au visa du Contrôleur Financier ou de son Adjoint.

Article 50 : La **Division du Suivi de la Régularisation des Avances (DSRA)** est chargée du suivi de la régularisation des dépenses urgentes et des avances aux régies.

Article 51 : Le **Service de la Comptabilité Administrative (SCA)** est chargé de la centralisation de la comptabilité des engagements et des paiements de dépenses, et de la production du rapport d'ensemble relatif à l'exécution des budgets de la gestion écoulée et à la situation financière générale de l'Etat. A ce titre, il est ampliataire de tous les titres d'engagement et de paiement visés par le Contrôleur Financier, son Adjoint et les délégués.

Il est également chargé de l'étude des titres d'engagement de dépenses et des mandats de paiement soumis au visa du Contrôleur Financier ou de son Adjoint.

Le SCA comprend la Division du Compte Administratif et la Division des Titres d'Engagement et Mandats de Paiement.

Article 52 : La Division du Compte Administratif (DCA) est chargée de la centralisation des données liées à l'exécution des dépenses et de la production du rapport d'ensemble relatif à l'exécution des budgets de la gestion écoulée et à la situation financière générale de l'Etat. A cet effet, elle reçoit périodiquement des services compétents les situations d'exécution du budget national et des budgets annexes.

Article 53 : La **Division des Titres d'Engagement et des Mandats de Paiement (DEMP)** est chargée de l'étude des titres d'engagement de dépenses et des mandats de paiement soumis au visa du Contrôleur Financier, de son Adjoint ou tous autres responsables ayant reçu délégation de visa.

Section 5 : De la Cellule de Vérification Interne

Article 54 : La Cellule de Vérification Interne (CVI) est chargée :

- de conduire sous la supervision du Contrôleur Financier les travaux d'élaboration du répertoire des prix de référence en liaison avec les autres structures ayant compétences à cet effet ;
- de veiller au respect du code d'éthique et de déontologie du Contrôle Financier ;

- de contrôler sous la supervision du Contrôleur Financier, le fonctionnement des Délégations du Contrôle Financier et des bureaux.

La CVI comprend un secrétariat et une équipe de cadres de la catégorie A.

Section 6 : Du Secrétariat du Contrôleur Financier

Article 55 : Le Secrétariat du Contrôleur Financier (SCF) est chargé de :

- la réception, l'enregistrement, la répartition, la saisie, l'expédition et le classement du courrier confidentiel ;
- la gestion de l'agenda du Contrôleur Financier ;
- l'exécution de toutes autres tâches à lui confiées par le Contrôleur Financier.

CHAPITRE 3 : ATTRIBUTIONS, ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DES SERVICES EXTERIEURS DU CONTROLE FINANCIER

Article 56 : Les Délégations du Contrôle Financier constituent les services extérieurs du Contrôle Financier. Elles exercent les activités du Contrôle Financier au niveau des ministères et institutions de l'Etat, des départements, établissements publics à caractère administratif, culturel, social et scientifique, des collectivités locales, des postes diplomatiques et consulaires et des organismes publics dont la liste est arrêtée par le Ministre chargé des Finances.

Elles sont compétentes, chacune en ce qui la concerne, pour exercer au niveau déconcentré, les missions définies aux alinéas 1 à 8 de l'article 2 du décret n° 2016-624 du 12 octobre 2016, portant attributions, organisation et fonctionnement du Contrôle Financier.

Article 57 : Chaque Délégation du Contrôle Financier comprend :

- le Secrétariat de la Délégation ;
- le Service des Titres et de la Comptabilité Administrative ;
- le Service des Actes de Carrière.

Article 58 : Le **Secrétariat de la Délégation (SD)** est directement rattaché au Délégué du Contrôleur Financier. Il est chargé :

- de la réception, de l'enregistrement et de la ventilation des courriers et dossiers transmis à la Délégation pour étude ;

- de l'enregistrement et de la transmission à l'ordonnateur délégué des dossiers visés, rejetés ou différés ;
- de la gestion des archives de la délégation ;
- de la production des fiches hebdomadaires d'activités, des rapports trimestriels d'activité et des tableaux de bord mensuels des indicateurs de la démarche qualité et de leur transmission au Bureau des Affaires Administratives et du Matériel ;
- de l'exécution de toutes autres tâches à lui confiées par le Délégué du Contrôleur Financier.

Article 59 : Le **Service des Titres et de la Comptabilité Administrative (STCA)** est chargé de l'étude des titres d'engagement et de paiement soumis au visa du Délégué du Contrôleur Financier.

Le STCA comprend la Division des Titres et la Division de la Comptabilité Administrative.

Article 60 : La **Division des Titres (DT)** est chargée de l'étude des titres d'engagement et de paiement soumis au visa du Délégué du Contrôleur Financier. A ce titre, elle s'occupe du traitement des bons de commande, des projets d'arrêtés, de décisions, des ordres de mission et des contrats de marchés relevant du seuil de compétence de la Délégation du Contrôle Financier.

Elle est également chargée de l'étude des mandats de paiement et des ordres de paiement soumis au visa du Délégué du Contrôleur Financier.

Arrêté 61 : La **Division de la Comptabilité Administrative (DCA)** est chargée du suivi de l'exécution du budget de la structure contrôlée.

Elle est par ailleurs compétente pour centraliser les données liées à l'exécution des dépenses et de la production du rapport de l'exécution du budget de la structure contrôlée. A cet effet, elle reçoit périodiquement de la Division des Titres les situations d'exécution du budget sectoriel.

Article 62 : Le **Service des Actes de Carrière (SAC)** est chargé de l'étude des projets d'actes administratifs relatifs à la carrière du personnel de la structure contrôlée, soumis au visa du Délégué du Contrôleur Financier.

Le SAC comprend la Division des Actes de Carrière des Agents Permanents de l'Etat et la Division des Actes de Carrière des Agents Contractuels de l'Etat.

Article 63 : La Division des Actes de Carrière des Agents Permanents de l'Etat (DACAPE) est chargée de l'étude et du traitement des projets d'actes administratifs relatifs à la carrière des agents permanents de l'Etat en activité dans la structure contrôlée, soumis au visa du Délégué du Contrôleur Financier.

Article 64 : La **Division des Actes de Carrière des Agents Contractuels de l'Etat (DACAPE)** est chargée de l'étude et du traitement des projets d'actes administratifs relatifs à la carrière des agents contractuels de l'Etat en activité dans la structure contrôlée, soumis au visa du Délégué du Contrôleur Financier.

Article 65 : Le Contrôleur Financier et ses Délégués peuvent obtenir communication de toutes les pièces justificatives des dépenses et disposent, à cet effet, de tout pouvoir d'enquêtes le plus étendu, notamment en ce qui concerne la sincérité de la certification du service fait.

Article 66 : Chaque Délégué du Contrôleur Financier est tenu :

- d'effectuer, périodiquement, un contrôle des registres de comptabilité matières et ceux d'inventaires. En tout état de cause, ce contrôle doit être effectué au moins une fois dans l'année ;
- d'élaborer, à la fin de chaque trimestre, un rapport d'activités qu'il adresse au Contrôleur Financier ;
- d'élaborer, à la fin de la gestion budgétaire, un rapport d'ensemble relatif à l'exécution du budget du ministère, de l'institution de l'Etat, de l'organisme ou du service public ou encore du département territorial auprès duquel il est délégué. Ledit rapport est adressé au premier responsable de la structure auprès de laquelle le Délégué du Contrôleur Financier exerce ses activités et au Contrôleur Financier pour être intégré au rapport d'ensemble relatif à l'exécution des budgets de la gestion écoulée et à la situation financière de l'Etat.

CHAPITRE 4 : DES CONDITIONS DE NOMINATION AUX DIVERS POSTES DE RESPONSABILITE DU CONTROLE FINANCIER

Article 67 : Le Contrôle Financier est placé sous l'autorité d'un Contrôleur Financier. Le Contrôleur Financier est nommé par décret pris en Conseil des Ministres, parmi les contrôleurs budgétaires ayant au moins dix (10) ans d'ancienneté dans la Fonction Publique dont cinq (5) au moins au Contrôle Financier sur proposition du ministre chargé des Finances. Il a rang de Directeur Général.

Article 68 : Le Contrôleur Financier est assisté d'un Adjoint nommé par arrêté du Ministre chargé des Finances parmi les contrôleurs budgétaires ayant au moins dix (10) ans d'ancienneté dans la Fonction Publique dont cinq (5) au moins au Contrôle Financier sur proposition du ministre chargé des Finances. Il a rang de Directeur Général Adjoint.

Article 69 : Les Délégués du Contrôleur Financier sont nommés par arrêté du Ministre chargé des Finances sur proposition du Contrôleur Financier parmi les contrôleurs budgétaires ayant au moins six (06) ans d'ancienneté dans la Fonction Publique dont au moins deux (02) ans au Contrôle Financier à la date de nomination à ce poste. Ils ont rang de Directeurs Techniques.

Les modalités de sélection et d'affectation des Délégués du Contrôleur Financier sont celles fixées par le décret portant création du Fichier national d'admission et de nomination des cadres aux emplois de la chaîne de dépenses publiques.

Article 70 : Les Chefs de Bureau sont nommés par arrêté du ministre chargé des finances sur proposition du Contrôleur Financier parmi les cadres de la Catégorie A, échelle 1 ayant au moins six (06) ans d'ancienneté dans la Fonction Publique dont au moins deux (02) ans au Contrôle Financier. Ils ont rang de Directeurs Techniques.

Article 71 : Le Chef de la Cellule de Vérification Interne est nommé par arrêté du Ministre chargé des Finances sur proposition du Contrôleur Financier parmi les contrôleurs budgétaires ayant au moins six (06) ans d'ancienneté dans la Fonction publique dont au moins deux (02) ans au Contrôle Financier à la date de sa nomination. Il a rang de Directeur Technique.

Peuvent être affectés à la Cellule de Vérification Interne les cadres appartenant à la catégorie A et justifiant d'une ancienneté de quatre (04) ans au moins dans la Fonction Publique dont deux (02) ans au moins au Contrôle Financier. Ils ont rang de Chef de service.

La Cellule de Vérification Interne dispose d'un secrétariat.

Le Chef du Secrétariat de la CVI est nommé parmi les agents de la catégorie B ayant au moins deux (02) ans d'ancienneté au Contrôle Financier.

Article 72 : Les Chefs de Service sont nommés par arrêté du Ministre chargé des Finances sur proposition du Contrôleur Financier parmi les cadres de la catégorie A ayant au moins quatre (04) ans d'ancienneté dans la Fonction Publique dont deux (02) ans au moins au Contrôle Financier ou parmi les cadres de la catégorie B ayant au moins huit (08) ans d'ancienneté dans la Fonction Publique dont deux (02) ans au moins au Contrôle Financier.

Article 73 : Les Chefs de Division sont nommés par note de service du Contrôleur Financier parmi les cadres de la catégorie A ayant au moins deux (02) ans d'ancienneté au Contrôle Financier ou parmi les cadres de la catégorie B ayant au moins trois (03) ans d'ancienneté dans la Fonction Publique dont deux (02) ans au moins au Contrôle Financier ou parmi les cadres de la catégorie C ayant quatre (04) ans d'ancienneté dans la Fonction Publique dont deux (02) ans au moins au Contrôle Financier.

Article 74 : Le Chef du Secrétariat du Contrôleur Financier est nommé parmi les cadres de la catégorie A ayant au moins quatre (04) ans d'ancienneté dans la Fonction Publique dont deux (02) au Contrôle Financier, par décision du Contrôleur Financier à qui il est directement rattaché. Il a rang de Chef de service.

Le Chef du Secrétariat du Contrôleur Financier est assisté d'un collaborateur qui a rang de Chef de Division.

Article 75 : Les Chefs de Secrétariat des Bureaux, des Délégations du Contrôle Financier, de la Cellule de Vérification Interne et l'Assistant du Chef du Secrétariat du Contrôleur Financier ont rang de Chef de Division.

CHAPITRE 5 : DES DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 76 : Le Contrôleur Financier assure la coordination des activités des Bureaux au niveau central, de toutes les Délégations du Contrôle Financier au niveau déconcentré et de la Cellule de Vérification Interne.

Le Contrôleur Financier Adjoint supplée et remplace le Contrôleur Financier en cas d'absence ou d'empêchement.

Les attributions dont la prise en charge permanente est assurée par le Contrôleur Financier Adjoint sont précisées par arrêté du ministre chargé des finances sur proposition du Contrôleur Financier.

Article 77 : Les délégués du Contrôleur Financier, les chefs de bureaux et le Chef de la Cellule de Vérification Interne dépendent hiérarchiquement du Contrôleur Financier et sont personnellement responsables, chacun dans la limite de ses compétences, des actes qu'il pose dans l'exercice de ses fonctions.

Article 78 : L'organisation des divisions en sections est déterminée par une note de service du Contrôleur Financier, sur proposition de chaque Chef de Bureau.

Article 79 : Une note de service du Contrôleur Financier précisera les modalités de délégation du pouvoir de visa à certains responsables du Contrôle Financier.

Article 80 : Dans le cadre du présent arrêté, le régime indemnitaire applicable en ce qui concerne le résultat, est celui appliqué aux structures centrales du Ministère de l'Economie et des Finances.

Article 81 : Le Contrôleur Financier est chargé de l'application du présent arrêté qui prend effet à compter de la date de sa signature.

Article 82 : Le présent arrêté qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, notamment celles de l'arrêté n° 1784/MEFPD/DC/SGM/CF/SP du 28 avril 2015, sera publié au journal officiel.

Fait à Cotonou, le 12 DEC 2018

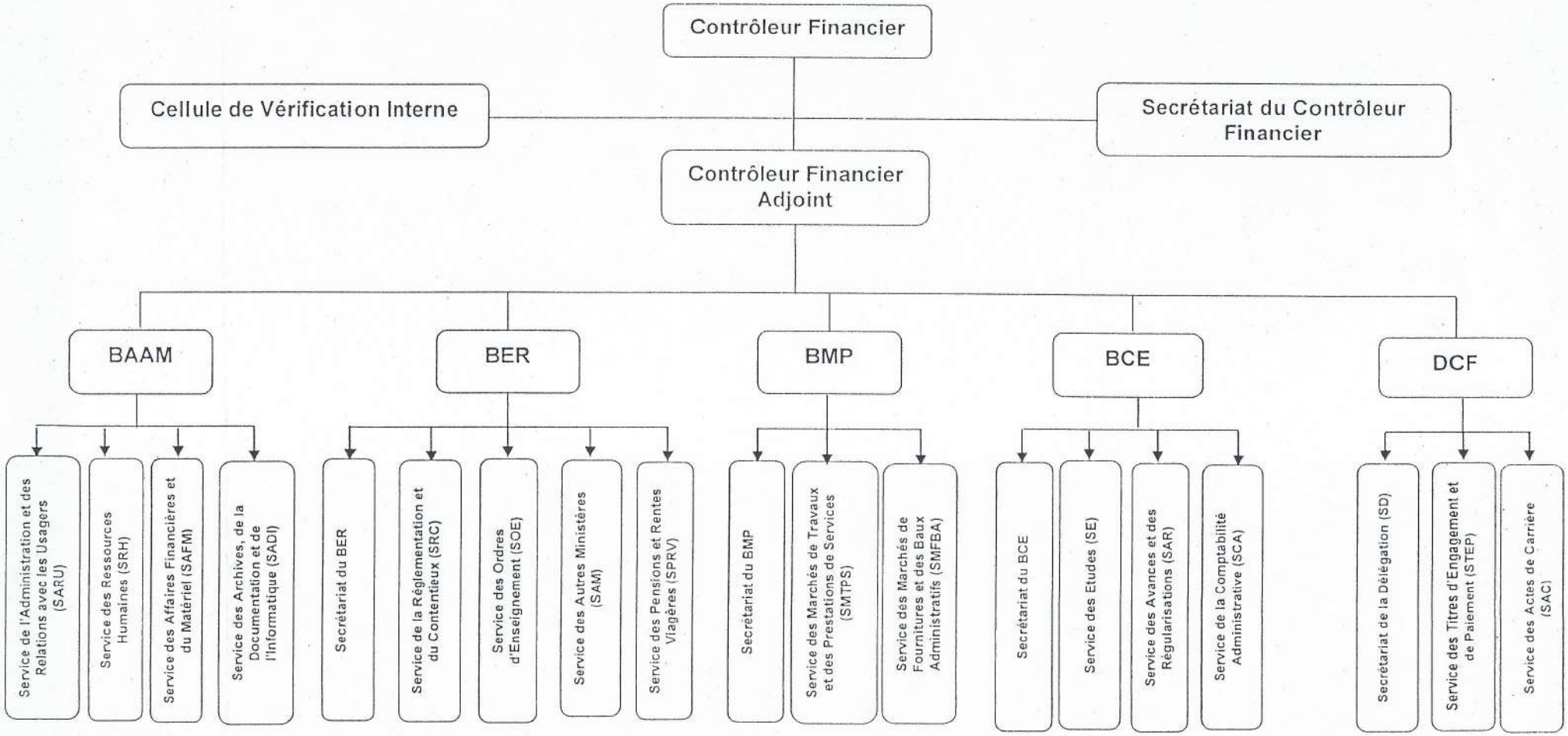
Le Ministre

Romuald WADAGNI

AMPLIATIONS :

PR : 6 AN : 4 CC : 2 CS : 2 CES : 2 HAAC : 2 MESGPR : 2 MEF : 2 MTFPAS : 2 AUTRES MINISTERES : 18 SGG : 2 IGF : 1 DGB : 1 CF : 1 DGTCP : 1 DGI : 1 DGDDI : 1 CHRONO : 1 JORB : 1.

ANNEXE : ORGANIGRAMME DU CONTROLE FINANCIER



LEGENDE :

BAAM : Bureau des Affaires Administratives et du Matériel
BER : Bureau des Etudes et de la Réglementation
BMP : Bureau des Marchés Publics
BCE : Bureau de la Comptabilité des Engagements
DCF : Délégations du Contrôle Financier