

7334

Le Ministre des Finances et du Budget

A

- Madame et messieurs les Présidents d'Institution constitutionnelle
- Monsieur le Ministre, Secrétaire général de la Présidence de la République
- Mesdames et messieurs les Ministres
- Monsieur le Ministre, Secrétaire général du Gouvernement

Objet : mise en place des crédits et exécution des dépenses pour la gestion 2024.

La gestion budgétaire, au titre de l'année 2023, s'est déroulée dans un contexte international marqué par le prolongement des effets de la pandémie de COVID-19 auquel s'ajoutent les incertitudes dues aux tensions géopolitiques ayant entraîné des contraintes sur les échanges extérieurs de certains produits et un relèvement conséquent du coût des matières premières de base.

Au niveau interne, les prévisions de croissance sont revues à la baisse, au regard du contexte géopolitique tendu (guerre russo-ukrainienne et de la situation sécuritaire dans la sous-région) ainsi que les tensions sociales internes. Par ailleurs, le report de la date de démarrage de l'exploitation des ressources pétrolières et gazières a contribué à la révision à la baisse de la croissance en 2023 qui, prévue à 10,1% s'établirait finalement à 4,1%.

En dépit de ce contexte, le budget 2023 a permis au Gouvernement de poursuivre les importants projets et programmes de développement engagés dans le Plan d'Actions prioritaires II ajusté et accéléré (PAP2A). De même, l'activité économique interne est restée dynamique à la faveur des effets attendus des différentes mesures de soutien à l'économie nationale ainsi que l'exécution en cours du second compact MCA-Sénégal «Power to compact».

Pour l'année 2024, le budget sera exécuté dans un contexte toujours marqué par l'instabilité de l'environnement international. Toutefois, les retombées de la stratégie de relance économique, les premiers effets du démarrage des activités gazières et pétrolières ainsi que les programmes de développement du PAP-3, laissent prévoir que la gestion budgétaire pourrait s'exécuter dans un environnement interne relativement favorable. Ainsi, la gestion budgétaire devrait ressortir avec un déficit budgétaire projeté à **3,9%** du PIB en 2024 contre **5,5%** en 2023.

Par ailleurs, le budget 2024 sera orienté essentiellement vers la satisfaction des priorités, notamment le maintien des actions de protection sociale et de soutien aux ménages pour faire face au renchérissement des prix, à la poursuite des mesures de relance de l'activité économique avec l'accélération des programmes d'investissement (infrastructures, assainissement et santé), à la consolidation des marqueurs sociaux (bourses familiales, PROMOVILLES, PUMA, etc.) et au renforcement de la sécurité.

De même, les stratégies de rationalisation des dépenses de consommation publique seront poursuivies afin d'accroître les marges de manœuvre de l'État, conformément aux instructions de Son Excellence, Monsieur le Président de la République.

Considérant ces enjeux liés à la correcte exécution du budget de l'Etat, la présente circulaire de mise en place des crédits pour la gestion 2024 est prise pour rappeler les diligences préalables au démarrage de l'exécution des dépenses. Il s'agit, en effet, de dispositions législatives et réglementaires portant sur l'exécution de certaines dépenses et d'innovations induites par la réforme des finances publiques.

I. DISPOSITIONS PREALABLES POUR LE DEMARRAGE DE L'EXECUTION DES DEPENSES DE LA GESTION 2024

1.1. Mise en place des crédits

Suite à la promulgation de la loi n° **2023-18 du 15 décembre** 2023 portant loi de finances initiale de l'année 2024, les crédits sont mis en place dans le Système Support du Budget Programme (SYSBUDGEP). A cet effet, les ordonnateurs délégués et secondaires sont invités à signaler, dans les meilleurs délais à mes services compétents, toute anomalie constatée en vue de sa correction.

1.2. Préparation des actes d'habilitation

Les ministres et présidents d'institution constitutionnelle ordonnateurs principaux des crédits, doivent procéder à la prise des actes portant nomination des billeteurs, des gestionnaires de comptes de dépôt, des comptables des matières et des membres des commissions de marchés et de réception des matières mises en place pour les besoins de l'exécution de leur budget. Les propositions de nomination des régisseurs d'avances et de recettes doivent également être transmises au Ministre chargé des Finances.

Au regard de ce qui précède, j'invite les ministères ayant connu une évolution institutionnelle, suite à la fixation de la composition du gouvernement en date du **11 octobre 2023**, à me faire parvenir, sans délai, les changements souhaités concernant les délégataires de leur pouvoir d'ordonnateur principal des crédits (ordonnateur délégué, ordonnateur secondaire et leur suppléant).

Je rappelle également que les membres des commissions des marchés, représentant l'autorité contractante, sont nommés pour un an, par arrêté ou décision de ladite autorité. Ces commissions sont différentes des cellules de passation des marchés chargées de veiller à la bonne qualité des dossiers ainsi qu'au bon fonctionnement desdites commissions.

Par ailleurs, conformément aux articles **27 et 28 du décret n° 2022-2295 du 28 décembre 2022** portant Code des marchés publics, la procédure de passation de marché est conduite par la personne responsable du marché. Il s'agit du ministre ou du président d'institution constitutionnelle, au niveau central et du gouverneur de région au niveau déconcentré. La personne responsable du marché est habilitée à signer le marché au nom de l'autorité contractante. Tout marché conclu par une personne non habilitée à cet effet est nul et de nullité absolue.

Cependant, l'autorité contractante peut désigner d'autres personnes responsables de marchés, en précisant les catégories et les montants des marchés pour lesquels celles-ci reçoivent compétence.

1.3. Nomination du gestionnaire de crédits

Le service dépensier correspondant à un ou plusieurs chapitres budgétaires, le responsable de ce service désigné sous le vocable de « **gestionnaire de crédits** » au niveau opérationnel, est chargé d'exécuter les dépenses des programmes des ministères ou celles imputables sur les dotations des institutions. A ce titre, il prépare les dossiers de dépense et initie la phase d'engagement juridique et comptable. Le gestionnaire de crédits s'assure également de la conformité du service fait.

En outre, les gestionnaires de crédits doivent être désignés par **note de service** du ministre ou président d'institution constitutionnelle. Cette note de service est l'acte administratif qui leur permet de recevoir une habilitation pour intervenir dans le SYSBUDGEP.

1.4. Mise en place et opérationnalisation des services d'ordonnancement

Les ministres et les présidents d'institutions constitutionnelles étant ordonnateurs principaux des crédits mis à leur disposition par la loi de finances de l'année, ils devront veiller à la mise en place et au bon fonctionnement des **services d'ordonnancement** institués auprès de leurs ordonnateurs délégués et secondaires.

Les ordonnateurs délégués et secondaires devront communiquer à la Direction des Systèmes d'Information de la Direction générale du Budget, la liste des agents affectés au service d'ordonnancement en prenant le soin de préciser leurs rôles et responsabilités dans le circuit d'exécution de la dépense aux fins de leur habilitation dans le SYSBUDGEP.

1.5. Mise en place de la chaîne managériale

Dans le cadre du budget programme, le pilotage et la gestion sont assurés par un responsable de programme nommé es qualité par arrêté du ministre ou décision du président d'institution constitutionnelle dont relève ledit programme.

Sur la base des objectifs généraux fixés par le ministre ou le président d'institution constitutionnelle, le responsable de programme définit la stratégie du programme, fixe les objectifs spécifiques, les indicateurs de résultats et les valeurs-cibles.

Par ailleurs, une bonne exécution du budget programme requiert la mise en place de la chaîne managériale avec la nomination, par le responsable de programme, des responsables d'actions et des responsables d'activités.

Au regard de l'importance des rôles et responsabilités de ces acteurs dans le dispositif de pilotage de la performance au sein des programmes, je voudrais rappeler **le nécessaire parachèvement de la mise en place de la chaîne managériale** qui permettra d'assurer l'atteinte des objectifs d'efficacité, d'efficience et de performance inscrits dans les projets annuels de performance (PAP).

II. DISPOSITIONS POUR L'EXECUTION DES DÉPENSES

Les règles régissant les finances publiques invitent au respect des procédures d'exécution de la dépense. Ainsi, tout acte de dépense qui engage les finances de l'Etat doit être subordonné à l'existence d'une couverture budgétaire suffisante et à l'engagement préalable.

Il convient également de préciser que l'imputation des dépenses requiert un respect strict de la classification par nature économique, conformément aux dispositions du décret n° **2022-1576 du 1^{er} septembre 2022** portant nomenclature budgétaire de l'Etat.

Les acteurs sont invités à accorder une attention particulière au respect des règles de l'engagement, de la certification du service fait avant toute liquidation et de sa prise en charge. Les développements qui suivants rappellent quelques règles essentielles.

2.1. La réception des matières et travaux

L'instruction n° **001 du 26 mai 2023** fixant les modalités d'application du décret n° **2018-842 du 09 mai 2018** relatif à la comptabilité des matières, modifié par le décret n° **2021-06 du 06 janvier 2021**, dispose que la réception partielle, provisoire ou définitive des matières ou travaux d'une valeur **supérieure à 600 000 FCFA** est effectuée par une commission de trois (03) membres désignés par l'ordonnateur des matières. Toutefois, ce seuil est ramené à **300 000 FCFA** au niveau déconcentré.

Cependant, la réception des matières d'un montant inférieur ou égal aux seuils ci-dessus est faite par le comptable des matières et un agent désigné, à cet effet, par l'ordonnateur des matières. La réception s'effectue ainsi au vu du bordereau de livraison établi par le fournisseur.

Ce bordereau de livraison, revêtu de la signature du comptable des matières et de l'agent dûment mandaté par l'ordonnateur des matières, tient lieu de procès-verbal de réception des matières ou travaux.

Sous ce rapport, j'invite l'ensemble des services dépensiers des ministères à veiller à la **transmission, au contrôleur budgétaire, d'une lettre d'invitation** précisant le numéro du bon d'engagement ainsi que l'objet et le montant de la dépense, l'heure et le lieu de la réception. Ladite lettre devra parvenir au contrôleur budgétaire, **au plus tard, 48 heures avant la réception.**

2.2. Exécution des dépenses de transfert

Les crédits de transferts sont exécutés sur la base de décisions de versement émises par les ordonnateurs principaux. Cependant, dans le système d'information, l'engagement, la liquidation et l'ordonnancement sont effectués sur le montant global devant faire l'objet de transfert. Avec cette pratique, les statistiques sur l'exécution des transferts ne reflètent pas la nature des dépenses réelles effectuées par les services bénéficiaires.

Face à ces insuffisances, il est nécessaire de revoir le processus actuel en y intégrant toutes les exigences requises pour la production de statistiques complètes sur l'exécution des crédits de transferts.

La solution préconisée consiste à capter dans SYSBUDGEP, à la saisie des engagements, les natures précises des dépenses pour lesquelles les transferts sont effectués (*charges de personnel, achat de biens, acquisition de services, équipements, matériel et mobilier, acquisitions, constructions et grosses réparations d'immeubles et d'ouvrages, acquisition et aménagement de sols et sous-sols, immobilisations incorporelles*).

Ainsi, la procédure d'émission des bons d'engagement pour les crédits de transfert sera mise à jour avec l'exigence d'enregistrer les rubriques de dépenses autorisées et les montants alloués.

Ces lignes de dépenses sont paramétrées dans SYSBUDGEP de telle sorte que lors de la saisie du bon d'engagement, le système exige de mentionner les rubriques de dépenses pour lesquelles le transfert est fait, et pour chacune d'elles le montant alloué.

Sur la base de ces considérations, le tableau ci-dessous présente les lignes budgétaires éligibles à la procédure d'émission des bons d'engagement de transferts assortie des rubriques de dépenses autorisées aux services bénéficiaires.

Lignes budgétaire éligibles à la nouvelle procédure d'émission des BE de transferts				
Paragraphes		Lignes		
Code	Libellé	N° ordre	Code	Libellé
641	Transferts courants aux établissements publics nationaux	1	6411	Transferts courants aux établissements publics de santé
		2	6412	Transferts courants aux établissements publics universitaires
		3	6413	Transfert courants aux centres des œuvres universitaires
		4	6414	Transferts courants aux agences et similaires
		5	6419	Autres transferts courants aux établissements publics
643	Transferts aux administrations publiques	6	6431	Transferts courants aux administrations publiques
		7	6432	Transferts en capital aux administrations publiques
648	Transferts en capital	8	6481	Transferts en capital aux établissements publics nationaux
		9	6482	Transferts en capital aux entreprises publiques
		10	6489	Autres transferts en capital
649	Autres transferts courants	11	6499	Autres transferts courants

2.3. Reports de crédits

Les crédits ouverts sur une année ne créent aucun droit sur les années suivantes. Toutefois, des crédits disponibles sur les opérations de dépenses de la gestion 2023 peuvent être reportés sous certaines conditions, par arrêté du Ministre chargé des Finances, conformément aux dispositions du décret **n° 2020-1020 du 06 mai 2020 modifié par le décret n° 2020-2423 du 31 décembre 2020** relatif à la gestion budgétaire de l'Etat.

A cet effet, les autorisations d'engagement disponibles sur un programme à la fin de l'année 2023 peuvent être reportées sur le même programme majorant ainsi les crédits ouverts par la loi de finances de l'année 2024.

Concernant les crédits de paiement relatifs aux dépenses en capital disponibles sur un programme à la fin de l'année 2023, ils peuvent être reportés sur le même programme, dans la mesure où les crédits retenus ne dégradent pas l'équilibre arrêté par la loi de finances initiale de 2024.

Les reports de crédits ne sont possibles :

- que pour les dépenses en capital ou les fonds de concours ;

- qu'après la clôture de la gestion budgétaire 2023 qui constate la disponibilité des crédits et avant la fin du mois de février 2024 ;
- que si le report ne modifie ni la nature des crédits ni le programme de destination ;
- que dans la limite de 5% des crédits ouverts par la loi de finances de 2024 pour le programme concerné.

Les autorisations d'engagement et les crédits de paiement disponibles sur un programme ou une dotation en fin d'année et non reportés sont annulés par la loi de règlement de l'année considérée.

Par ailleurs, par dérogation à l'article 55 du décret sur la GBE, les crédits ouverts au titre des fonds de concours et des investissements financés sur ressources extérieures, non consommés à la fin de l'année budgétaire, sont reportés de droit.

Au regard de ce qui précède, **les demandes de reports de crédits de paiement doivent être transmises au Ministre chargé des Finances, au plus tard le 31 janvier 2024.**

Par ailleurs, je voudrais rappeler les dispositions de l'article 37, alinéa 3 de la loi organique n° 2020-07 du 26 février 2020 abrogeant et remplaçant la loi organique n° 2011-15 du 08 juillet 2011 relative aux lois de finances, modifiée par la loi organique n° 2016-34 du 23 décembre 2016 : « *sauf dispositions contraires prévues par une loi de finances, le solde de chaque compte spécial du Trésor est reporté de droit sur l'exercice suivant* ». Sous ce rapport, la loi n° 2023-18 du 15 décembre 2023 portant loi de finances initiale pour l'année 2024 prévoit que le solde de chaque compte d'affectation spéciale est reporté de droit sur l'exercice suivant, à l'exception du solde débiteur du Fonds national des Retraites (FNR).

2.4. Salaires des contractuels et reversement des cotisations pour charges sociales

Les contrats de travail signés au profit des personnes physiques non agents de l'Etat sont encadrés par le décret n° 74-347 du 12 avril 1974 fixant le régime spécial applicable aux agents non fonctionnaires de l'Etat, modifié.

Par ailleurs, il a été noté que les versements des cotisations pour charges sociales (IPRES et CSS) au titre des salaires des agents contractuels sont souvent imputés, de façon inappropriée sur les lignes budgétaires 6611 « soldes et accessoires » et 6229 « autres prestations de services ».

Ces cotisations sociales, conformément aux lignes budgétaires de la classification économique des dépenses, annexe de la nomenclature budgétaire de l'Etat en vigueur, sont classées sur les lignes budgétaires 6652 « Cotisations sociales IPRES et 6653 « Cotisations sociales CSS ».

2.5. Travaux supplémentaires et indemnités

2.5.1. Travaux supplémentaires

Une indemnité horaire, pour travaux supplémentaires, est versée aux agents de l'Etat appartenant à l'une des catégories d'emplois autorisées à effectuer des travaux supplémentaires rémunérés, **au-delà de la durée légale des 40 heures hebdomadaires.**

Le dossier est soumis au visa préalable du contrôleur budgétaire qui, avant d'apposer sa signature, doit s'assurer du respect des dispositions réglementaires prévues en la matière. Il s'agit de vérifier, sur les états de paiement, le respect des prescriptions obligatoires suivantes :

- la mention des prénoms et noms et du numéro de matricule de solde de l'agent ;
- la mention du nombre d'heures de travail effectué dans chaque catégorie horaire du barème de rétribution (nombre d'heures normales – nombre d'heures de dimanche et de jours fériés – nombre d'heures de nuit entre 22 h et 7 h du matin) ;
- l'indice de grade de l'agent bénéficiaire qui ne peut dépasser 2801 ;
- une copie de la décision conjointe du ministre intéressé et du Ministre chargé des Finances précisant les catégories d'emplois de son ministère dont les titulaires peuvent être autorisés à effectuer des travaux supplémentaires rémunérés.

A titre de rappel, les dispositions de l'article 2 du décret n° **79-208 du 3 mars 1979, modifié par le décret n° 95-176 du 14 février 1995** fixant les conditions d'attribution des indemnités pour travaux supplémentaires précisent que **« les catégories d'emplois dont les titulaires peuvent être autorisés à effectuer des travaux supplémentaires rémunérés par des indemnités horaires, sont déterminées, pour chaque gestion budgétaire, et suivant les besoins des**

différents services, par décision conjointe du ministre intéressé et du Ministre chargé des Finances ».

Il convient de rappeler également qu'aucune indemnité pour travaux supplémentaires ne peut être attribuée aux agents qui, logés gratuitement dans les bâtiments administratifs ou détenus par l'Administration à un titre quelconque, doivent se trouver en permanence sur les lieux de leur travail et sont tenus d'y habiter.

Par ailleurs, il est porté à l'attention des chefs de services régionaux que les états des indemnités pour travaux supplémentaires au niveau déconcentré doivent être visés par les Contrôleurs régionaux des Finances (CRF).

Barème de rétribution des indemnités horaires pour travaux supplémentaire

Indices moyens de base servant au calcul	Indices réels correspondants aux groupes	Groupes	Taux horaires en francs CFA		
			Heures normales	Dimanches et jours fériés	Heures de nuit de 22 h à 7 h du matin
675	Pour un agent dont l'indice est compris entre 586 et 1021 inclus	III	249	373	498
1140	Pour un agent dont l'indice est compris entre 1021 et 1948 inclus	II	391	586	782
1562	Pour un agent dont l'indice est compris entre 1948 et 2801 inclus	I	433	649	866

Relativement au personnel militaire et paramilitaire, agents de la Santé et de la Justice, autorisés à effectuer des travaux supplémentaires, je vous invite à vous référer aux dispositions du décret n° **2018-1431 du 06 août 2018** complétant l'article 11 du décret cité supra.

2.5.2. Indemnités kilométriques

Les agents appelés à se déplacer et ne bénéficiant ni d'un véhicule de fonction, ni de l'indemnité forfaitaire globale et n'ayant pas la possibilité d'utiliser les véhicules de service utilitaires, peuvent être autorisés, par le Secrétaire général de la Présidence de la République à utiliser leur véhicule personnel pour les besoins du service. Dans ce cas, ils ont droit à une indemnité kilométrique.

L'octroi de cette indemnité est régi par les dispositions du décret n° **2021-03 du 06 janvier 2021** relatif aux véhicules administratifs ainsi que l'instruction n° **0012 PR/SG du 06 janvier 2021** règlementant l'acquisition, l'attribution et l'utilisation des véhicules administratifs et fixant les conditions dans lesquelles des indemnités compensatrices peuvent être allouées à certains utilisateurs de véhicules personnels pour les besoins du service.

Les demandes d'autorisation d'utiliser un véhicule personnel pour les besoins du service sont adressées, par voie hiérarchique, au Secrétaire général de la Présidence de la République.

Les requérants ne peuvent obtenir cette autorisation qu'après avoir souscrit une police d'assurance couvrant leur responsabilité. Ils doivent s'engager par écrit à ne recourir, en aucun cas, à la garantie de l'administration.

Le taux de l'indemnité compensatrice est fixé à **150 000 FCFA net d'impôt par mois**. Cette indemnité ne sera payée que pour les périodes de service et d'utilisation effectifs du véhicule.

Le paiement de cette indemnité compensatrice est arrêté à la fin de la période de validité de la police d'assurance. Toute somme reçue au-delà de cette période sera remboursée même si la régularisation intervient par la suite.

Il est donc fait obligation à chaque bénéficiaire de renouveler annuellement sa demande accompagnée de l'ensemble des pièces justificatives. Ce renouvellement annuel ne dispense pas de fournir de nouvelles pièces justificatives lorsque celles-ci viennent à être expirées en cours d'année.

Sous ce rapport, chaque département ministériel doit communiquer régulièrement, au ministère en charge des Finances et au Secrétariat général de la Présidence de la République, les changements de situation (utilisation d'un véhicule de service, immobilisation du véhicule personnel, stage, etc.) des agents bénéficiant de l'indemnité compensatrice.

2.5.3. Indemnités de vacation

Le décret n° **80-354 du 10 avril 1980** portant réglementation des modes de recrutement et d'utilisation des agents de l'Etat assurant à temps partiel des tâches d'enseignement définit le vacataire comme tout agent de l'Etat assurant à temps partiel une tâche d'enseignement soit à l'occasion de cycle de formation ou de perfectionnement soit dans les écoles ou instituts de formation des établissements du secteur public ou privé.

Les agents de l'Etat désirant contribuer, pendant leurs heures de service, à des activités de formation doivent obtenir l'autorisation écrite de leur supérieur hiérarchique. Cette autorisation doit faire l'objet d'un renouvellement annuel.

Tout vacataire, quel que soit son statut professionnel, est nommé par arrêté du ministre chargé du contrôle de l'établissement ou du cycle de formation, sur proposition du directeur de l'établissement ou du responsable du cycle de formation.

L'arrêté de nomination doit comporter obligatoirement :

- les prénoms et nom, la fonction, le grade de la personne intéressée ;
- le numéro de matricule de solde ;
- l'indication des matières enseignées ;
- le nombre d'heures de vacation autorisé ;
- la période pour laquelle l'autorisation est accordée ;
- l'imputation budgétaire.

Ne peuvent être désignés en qualité de vacataire :

- les stagiaires ;
- les fonctionnaires ou agents suspendus ou en cours d'instance disciplinaire ;
- les fonctionnaires ou agents en disponibilité ou en congé maladie ;
- les fonctionnaires reconnus inaptes à assurer la fonction d'enseignement.

Le nombre maximum d'heures d'activité pédagogique annuel autorisé est de 150 heures par vacataire. Toutefois, une dispense de l'application des maximas horaires pourrait être accordée, par arrêté ministériel, aux établissements dont l'enseignement et le fonctionnement revêtent un caractère spécial.

En outre, les correcteurs des épreuves écrites, les surveillants, les membres de jury d'examen de concours ou de recrutement bénéficient d'une indemnité de sujétion particulière pour la durée de leurs obligations. **Ladite indemnité est payée après service fait.**

L'autorité ayant organisé la formation ouvrant droit à l'indemnité de vacation dresse un état des bénéficiaires. Cet état doit comporter :

- les nom et prénoms, le grade, la fonction ;
- le numéro de matricule de solde ;
- le nombre d'heures effectuées ;
- l'indication du barème appliqué ;
- la somme totale à créditer.

L'état contresigné par le vacataire et visé par le contrôleur budgétaire est transmis à la Direction de la Solde du ministère en charge des Finances accompagné de l'arrêté portant désignation des vacataires.

Par ailleurs, je voudrais rappeler que **les états de paiement sur lesquels figurent des vacataires non immatriculés ne peuvent être pris en charge au niveau des dépenses de personnel de l'Etat.**

Barème de rémunération des vacataires

BENEFICIAIRES	TAUX HORAIRE COURS MAGISTRAL (FCFA)	INTERROGATIONS TRAVAUX PRATIQUES (FCFA)
Personnel enseignant dans :		
1. les écoles de formation des agents ayant vocation à entrer dans la hiérarchie A de la fonction publique ou assimilés, ou dans les sections formant la même hiérarchie ;	5 000	3 000
2. les écoles de formation des agents ayant vocation à entrer dans le corps de la hiérarchie B de la Fonction publique ;	3 500	2 000
3. les écoles de formation des agents ayant vocation à entrer dans les corps des hiérarchies C et D ;	2 000	1 000
4. le cycle de formation continue pour agents et fonctionnaires appartenant à la hiérarchie A de la Fonction publique ;	5 000	3 000
5. le cycle de formation continue pour agents et fonctionnaires appartenant à la hiérarchie B de la Fonction publique ou assimilés ;	3 500	2 000
6. le cycle de formation continue pour agents des autres hiérarchies de la Fonction publique.	2 000	1 000

Barèmes applicables à la rémunération des fonctionnaires et agents de l'Etat

- ❖ Indemnité pour correction d'épreuves écrites, participation aux jurys d'épreuves orales et de surveillance

Examen ou concours donnant accès à :	Epreuves orales	Epreuves écrites par copie		Heure de surveillance d'examen	Epreuves pratiques sur terrain
		500 premières copies (F. C.F.A.)	Autres (F. C.F.A.)		
Hiérarchie	Rémunération horaire (F. C.F.A.)	500 premières copies (F. C.F.A.)	Autres (F. C.F.A.)	Rémunération horaire (F. C.F.A.)	Rémunération horaire (F. C.F.A.)
Hiérarchie A	2 500	120	120	1 500	3 000
Hiérarchie B	1 800	95	95	1 500	2 700
Hiérarchie C et D	1 500	75	75	1 500	2 000

- ❖ Indemnités pour correction d'épreuves spéciales

Plan-croquis : **140 francs CFA** par copie pour les 200 premières copies

Tableau statistique : **120 francs CFA** par copie pour les autres.

- ❖ Indemnité pour correction de mémoire et participation au jury de soutenance

Epreuves donnant accès à la hiérarchie A : **5 000 francs CFA** par mémoire.

Epreuves donnant accès à la hiérarchie B : **3 000 francs CFA** par mémoire.

Cette indemnité forfaitaire rémunère la correction du mémoire et la participation au jury de soutenance.

III. LES REFORMES BUDGETAIRES : PLANIFICATION BUDGETAIRE INFRA-ANNUELLE, CONTRÔLE INTERNE BUDGETAIRE ET CONTRÔLE DE GESTION

Dans le contexte de déconcentration du pouvoir d'ordonnancement, des mécanismes et processus doivent être mis en place pour permettre aux ministres et présidents d'institution constitutionnelle d'avoir plus de flexibilité et de pouvoir de décision en vue d'atteindre les objectifs de performance, sans porter atteinte aux équilibres budgétaire et financier de la loi de finances dont le Ministre chargé des Finances, régulateur budgétaire, est le seul garant du respect. C'est tout le sens qu'il convient de donner aux innovations ci-après :

- la planification budgétaire infra-annuelle des dépenses publiques ;
- le contrôle interne budgétaire.

Par ailleurs, en vue de garantir la performance en permettant d'alimenter le dialogue de gestion et d'en appuyer le pilotage et de mobiliser les outils de maîtrise des coûts, des activités et des résultats, **le contrôle de gestion** a été institué.

3.1. La planification budgétaire infra-annuelle des dépenses publiques

La planification budgétaire infra-annuelle consiste à évaluer, planifier et suivre le rythme de consommation des crédits alloués aux ministères et institutions constitutionnelles, à travers les plans d'engagement trimestriels articulés et mis en cohérence avec les plans de passation des marchés et le plan de trésorerie.

A cet effet, il s'agit de prévoir, pour chaque trimestre de l'année, la consommation des crédits budgétaires, au regard des prévisions de disponibilité de la trésorerie et de

marchés publics à passer. Ainsi, la planification budgétaire infra-annuelle s'opère à travers les outils ci-après :

- les plans de passation des marchés (PPM) ;
- le plan de trésorerie (PT);
- les plafonds d'engagement trimestriels (PLET) ;
- les plans d'engagement trimestriels (PE).

Les plans d'engagement prévisionnels sont élaborés dès la phase d'élaboration du projet de loi de finances de l'année. Après le dépôt dudit projet de loi de finances, les PE prévisionnels sont consolidés tout en veillant à leur cohérence et leur articulation avec les PPM et le PT.

Le cadre institutionnel de la planification budgétaire infra-annuelle comprend un comité de pilotage, un comité de suivi de l'exécution budgétaire et de la trésorerie et un comité interne des plans d'engagement au sein de chaque ministère et institution constitutionnelle.

La mise en œuvre de la planification budgétaire infra-annuelle sera assurée par des acteurs sectoriels et ceux du ministère en charge des Finances. Il s'agit pour le Ministère des Finances et du Budget, des services techniques de la Direction générale du Budget (DGB) et ceux de la Direction générale de la Comptabilité publique et du Trésor (DGCP). Pour les ministères et institutions constitutionnelles, ce sont les acteurs ci-après :

- le coordonnateur des programmes
- le responsable de la fonction financière ;
- les responsables de programme ;
- les responsables d'action ;
- les responsables d'activité.

En vue d'assurer une meilleure compréhension de la planification budgétaire infra-annuelle, un cadre de référence est élaboré à cet effet. Ce cadre est composé de **l'arrêté n° 037031 du 07 décembre 2022** fixant ses modalités de mise en œuvre et de **l'instruction n° 0002/MFB/DGB du 23 novembre 2023** y relative.

A cet égard, je vous invite à une large sensibilisation de vos services compétents pour assurer la mise en œuvre de ces innovations et favoriser, *in fine*, l'efficacité et l'efficience de l'action publique.

Ainsi, à partir de l'année 2024, les crédits seront mobilisés, conformément aux plans et plafonds d'engagement des dépenses trimestriels, par catégories de dépenses, tenant compte de l'enveloppe globale retenue pour chaque ministère ou institution constitutionnelle. Des ajustements trimestriels se feront en fonction du niveau d'exécution des dépenses.

3.2. Le contrôle interne budgétaire

Le contrôle interne budgétaire (CIB) se définit comme l'ensemble des dispositifs formalisés et permanents décidés par chaque ministère ou institution constitutionnelle et mis en œuvre par les responsables de tous les niveaux pour maîtriser le fonctionnement de leurs activités en vue de fournir une assurance raisonnable de la qualité des informations de comptabilité budgétaire et de soutenabilité budgétaire.

Ce dispositif de CIB, institué par l'article 13 de la loi organique relative aux lois de finances, devra être mis en place au sein des ministères et institutions constitutionnelles, avec pour effet, de réduire les risques liés à l'exécution budgétaire et d'assurer le respect de l'autorisation parlementaire.

Un arrêté du Ministre chargé des Finances et un guide y afférent définissent le cadre de référence du contrôle interne budgétaire.

Ainsi, partant de ce cadre de référence, la mise en œuvre du CIB suit le processus ci-après :

- la mise en place du cadre institutionnel de gouvernance qui comprend deux niveaux : le comité de pilotage (COFIL) dont une de ses attributions est de fixer les orientations stratégiques du CIB au sein du ministère ou de l'institution constitutionnelle et le comité technique de suivi qui a pour attribution, entre autres, de proposer les orientations stratégiques du CIB ;
- la cartographie des risques majeurs : elle constitue un outil d'aide à la décision permettant d'adapter le dispositif de CIB de chaque ministère ou institution constitutionnelle au regard des objectifs de soutenabilité budgétaire et de qualité de la comptabilité budgétaire ;

- L'élaboration d'un plan d'actions qui a pour objet de corriger les dysfonctionnements identifiés dans la cartographie des risques.

Le plan d'actions est mis en œuvre sous la responsabilité du ministère ou de l'institution. Sa validation par l'instance de pilotage du contrôle interne budgétaire permet notamment, au contrôleur budgétaire, de déterminer les modalités d'exercice de son contrôle.

Ainsi, le contrôle interne budgétaire permet d'anticiper sur la mise en place du contrôle hiérarchisé ou modulé des dépenses pour une meilleure responsabilisation des gestionnaires en adéquation avec l'esprit de la réforme.

Le contrôle hiérarchisé de la dépense consiste à fixer des seuils en deçà desquels le contrôle a priori du contrôleur budgétaire sera remplacé par un contrôle a posteriori. Il s'agit, dès lors, de supplanter le contrôle systématique du contrôleur budgétaire par un contrôle sélectif.

Toutefois, ce contrôle a posteriori peut être suspendu, au regard des résultats de l'évaluation annuelle du dispositif de contrôle interne budgétaire. En effet, le dispositif doit être revu en fonction des résultats de l'audit interne réalisé notamment par l'inspection interne.

D'ailleurs, dans la perspective de faciliter la mise en place du contrôle interne budgétaire dans les ministères et institutions constitutionnelle, les services compétents de la Direction générale du Budget, accompagnés par le Projet d'Assistance technique pour le soutien de la mise en œuvre du Plan Sénégal émergent (AT-PSE) ont procédé, depuis 2022, à l'accompagnement de cinq ministères pilotes à travers des sessions de formation sur le contrôle interne budgétaire, la cartographie des risques et l'audit basé sur les risques. Il s'agit des ministères suivants :

- le Ministère de l'Education nationale ;
- le Ministère de la Femme, de la Famille et de la Protection des Enfants ;
- le Ministère de la Formation professionnelle, de l'Apprentissage et de l'Insertion ;
- le Ministère des Mines et de la Géologie ;
- le Ministère de l'Agriculture, de l'Équipement rural et de la Souveraineté alimentaire.

Ces activités se poursuivront progressivement au courant de l'année 2024, dans l'optique d'arriver à la mise en place effective du contrôle interne budgétaire au sein des cinq ministères pilotes.

Dans cette perspective, je voudrais inviter les ministres concernés à veiller à la bonne mise en place des processus de contrôle interne budgétaire afin d'améliorer l'efficacité et l'efficience de leurs procédures.

3.3. Le contrôle de gestion

Au sens du décret n° **2020-1036 du 15 mai 2020** relatif au contrôle de gestion, il s'agit d'un système de pilotage mis en œuvre au sein d'un département ministériel ou d'une institution constitutionnelle, en vue d'améliorer le rapport entre les ressources engagées et les résultats obtenus au titre de l'exécution d'un programme budgétaire donné, sur la base des objectifs préalablement définis.

Au-delà de l'enjeu lié à la maîtrise de la performance des programmes budgétaires, d'autres enjeux moins structurants sont attachés à la mise en œuvre du contrôle de gestion. Il s'agit :

- du renforcement des capacités des gestionnaires publics, en vue d'assurer l'animation du dialogue de gestion ;
- du renforcement de l'autonomie des gestionnaires publics et la promotion de la reddition des comptes ;
- de la rénovation du contrôle dans la sphère publique, en passant à moins de contrôles de prévention et de détection et à plus de contrôle en action ;
- de l'objectivation du dialogue de gestion et du pilotage de la performance ;
- du développement de la culture de la performance ;
- de l'optimisation des ressources publiques, à travers une cartographie des risques avant la détermination des niveaux de contrôle ;
- de la maîtrise des charges de l'Etat et une connaissance des coûts de l'action publique.

En effet, à l'élaboration du budget de l'Etat articulé aux politiques publiques, les allocations doivent être justifiées au premier franc et leur efficacité mesurée tout au long de la gestion. Le responsable de programme (Rprog) est à la base du processus. Il doit, dès la phase de préparation du budget, mener la réflexion sur le cadre de performance et assurer par la suite le pilotage axé sur les résultats.

Cependant, il est manifestement difficile, voire impossible, que ces exigences de pilotage soient bien satisfaites par le Rprog sans qu'il soit appuyé techniquement par un copilote (le contrôleur de gestion).

Ainsi, l'article 8 dudit décret prévoit que « *le Ministère en charge des Finances veille au correct déploiement des dispositifs de contrôle de gestion dans le cadre de l'élaboration et de l'exécution des budgets-programmes* ».

Dans ce sillage, j'invite l'ensemble des ministères et institutions à veiller à la mise en place des cellules de contrôle de gestion en leur sein et à s'approprier du guide pratique d'implémentation élaboré par mes services, en vue de réussir une mise en œuvre efficace du dispositif.

Enfin, je compte sur la bonne collaboration de tous, pour une bonne exécution de la présente circulaire. Je voudrais également rappeler qu'à chaque fois que de besoin, une circulaire sera prise pour compléter le dispositif d'exécution du budget.

