

DECRET N° 2019-81 DU 23 JANVIER 2019  
PORTANT CHARTE DE GESTION DES PROGRAMMES  
ET DES DOTATIONS

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

SUR RAPPORT CONJOINT DU SECRETAIRE D'ETAT AUPRES DU PREMIER  
MINISTRE, CHARGE DU BUDGET ET DU PORTEFEUILLE DE L'ETAT ET DU MINISTRE  
DE L'ECONOMIE ET DES FINANCES,

- Vu la Constitution ;
- Vu la loi Organique n°2014-336 du 05 juin 2014 relative aux Lois de Finances ;
- Vu la loi Organique n°2014-337 du 05 juin 2014 portant Code de Transparence dans la gestion des Finances Publiques ;
- Vu le décret n°2009-259 du 06 août 2009 portant Code des Marchés Publics, tel que modifié par le décret n°2014-306 du 27 mai 2014 et le décret n°2015-525 du 15 juillet 2015 ;
- Vu le décret n° 2014-416 du 09 juillet 2014 portant Règlement Général sur la Comptabilité Publique ;
- Vu le décret n° 2014-417 du 09 juillet 2014 portant Nomenclature Budgétaire de l'Etat ;
- Vu le décret n° 2014-418 du 09 juillet 2014 portant Plan Comptable de l'Etat ;
- Vu le décret n°2018-614 du 4 juillet 2018 portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;
- Vu le décret n°2018-617 du 10 juillet 2018 portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement, en qualité de Ministre du Budget et du Portefeuille de l'Etat ;
- Vu le décret n°2018-618 du 10 juillet 2018 portant nomination des Membres du Gouvernement, tel que modifié par le décret n° 2018-914 du 10 décembre 2018 ;
- Vu le décret n°2018-648 du 1<sup>er</sup> août 2018 portant attributions des Membres du Gouvernement ;

LE CONSEIL DES MINISTRES ENTENDU,

DECRETE :

## **TITRE I: DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

**Article 1 :** Le présent décret a pour objet de fixer la Charte de Gestion des programmes et dotations. Cette charte de gestion définit les rôles et les responsabilités des différents acteurs participant à la mise en œuvre des programmes et des dotations ainsi que leurs règles de gestion. Elle décrit également les règles relatives au pilotage de la performance des programmes.

La Charte de Gestion précise :

- les périmètres de responsabilité et d'autonomie de chaque acteur participant au pilotage et à la gestion des programmes et des dotations ;
- les règles régissant les relations entre les différents acteurs et permettant l'exercice du dialogue de gestion ;
- les dispositions en matière d'exercice du contrôle dans la démarche de performance des programmes.

**Article 2 :** La Charte de Gestion s'applique aux Ministères et aux Institutions constitutionnelles.

Son champ d'application couvre les fonctions budgétaires énumérées ci-dessous :

- l'Ordonnateur principal ;
- l'Ordonnateur délégué ;
- l'Ordonnateur secondaire ;
- le Responsable de la Fonction Financière Ministérielle, RFFIM ;
- le Responsable de la Fonction Financière Locale, RFFL ;
- le Responsable de Programme, RProg ;
- le Responsable du Budget Opérationnel du Programme, RBOP ;
- le Responsable d'Unité Opérationnelle, RUO ;
- le Responsable Financier de l'Institution ;
- le Contrôleur Financier et le Contrôleur Budgétaire ;
- le Comptable Public.

Ces fonctions budgétaires sont assurées par des acteurs exerçant des fonctions administratives.

## TITRE II: ROLES, RESPONSABILITÉS ET DIALOGUE DE GESTION DES ACTEURS DE MISE EN OEUVRE DES PROGRAMMES ET DES DOTATIONS

### Chapitre I: Rôles et responsabilités des acteurs des programmes et des dotations

#### *Section 1: Acteurs du pilotage des programmes et des dotations*

**Article 3 :** Les Ministres, en qualité d'ordonnateurs principaux des crédits des programmes, des dotations et des budgets annexes de leur département ministériel, ont une responsabilité budgétaire en matière de pilotage des programmes. A ce titre :

- ils définissent les orientations stratégiques dans le cadre de la stratégie nationale de développement du Gouvernement ;
- ils définissent et mettent en œuvre les politiques publiques découlant des grandes missions du Gouvernement arrêtées comme suit :
  - pouvoirs publics, souveraineté et gouvernance ;
  - défense, sécurité et justice ;
  - administration générale et développement économique ;
  - enseignement, formation et recherche ;
  - santé et actions sociales ;
  - culture, jeunesse, sports et loisirs ;
  - développement des infrastructures et équipements collectifs ;
  - production, développement industriel et commercial ;
  - environnement, cadre de vie et protection de la nature.
- ils sont arbitres et responsables de l'attribution des objectifs de performance et de l'allocation des moyens au niveau de leur entité en cohérence avec la stratégie nationale de développement du Gouvernement ;
- ils signent des contrats de performance avec les Responsables de Programme sur les résultats à atteindre et les modalités de financement des programmes ;
- ils valident les principaux documents dans le cadre de la préparation, de l'exécution et du suivi-évaluation des programmes, notamment le Document de Programmation Pluriannuelle des Dépenses (DPPD) ministériel, le Projet Annuel de Performance (PAP) et le Rapport Annuel de Performance (RAP) ;
- ils proposent au Conseil des Ministres la nomination des Responsables de Programme ;
- ils valident les mouvements de crédits en cours de gestion notamment les virements, les transferts, les annulations proposés par les Responsables de Programme ;
- ils sont responsables devant le Parlement de l'utilisation et du respect du budget qui leur est alloué et de sa ventilation par programmes et par grandes natures de dépenses, notamment le personnel, les biens et services, les investissements et les transferts ;
- ils rendent compte au Parlement et à la Cour des Comptes de la performance des programmes de leur ministère.

**Article 4 :** Les Présidents d'Institution, ordonnateurs principaux des crédits des dotations de leur institution, ont une responsabilité budgétaire en matière de gestion des dotations. A ce titre :

- ils valident les principaux documents budgétaires dans le cadre de la préparation, de l'exécution du budget et de la clôture de la gestion des dotations ;
- ils procèdent à la ventilation des crédits qui leur sont alloués par activités et par natures de dépenses ;
- ils sont responsables devant la Cour des Comptes de l'utilisation des crédits budgétaires qui leur sont alloués ;
- ils engagent leurs responsabilités en raison de l'exercice de leurs attributions budgétaires conformément à la Constitution.

**Article 5 :** Le Ministre chargé du Budget, de façon spécifique, est ordonnateur principal unique des recettes et responsable de l'équilibre budgétaire. En ces qualités, il exerce les prérogatives ci-dessous :

- Dans le cadre de l'élaboration du budget :
  - il élabore le Document de Programmation Budgétaire Economique Pluriannuelle (DPBEP) ;
  - il présente le Document de Programmation Budgétaire Economique Pluriannuelle lors du Débat d'Orientation Budgétaire (DOB) ;
  - il communique l'enveloppe budgétaire par programme et par dotation aux Ministres et aux Présidents d'Institutions ;
  - il organise les conférences budgétaires ;
  - il produit l'avant-projet de loi de finances et le soumet au Conseil des Ministres.
- Dans le cadre de l'exécution du budget :
  - il met à la disposition des autres Ministres et des Présidents d'institutions les crédits ouverts dans le cadre des programmes et des dotations ;
  - il assure la régulation des crédits des programmes et des dotations ;
  - il contribue à la signature des actes modifiant les crédits des programmes et des dotations ;
  - il propose un projet de décret pour la répartition par programme et par dotation des crédits globaux pour des dépenses accidentelles et imprévisibles ;
  - il centralise les opérations budgétaires des ordonnateurs.
- A la clôture de l'exercice :
  - il transmet les Rapports Annuels de Performance des programmes et les Rapports Annuels Opérationnels des dotations à la Cour des Comptes ;
  - il élabore le projet de loi de règlement.

En outre :

- il assure la diffusion des informations budgétaires ;
- il participe à la négociation et à la signature des conventions et accords de prêts et de dons en liaison avec le Ministre chargé de l'Economie et des Finances ;
- il assure la garantie des prêts contractés par les Collectivités territoriales, en liaison avec le Ministre chargé de l'Economie et des Finances.

**Article 6:** Le Responsable de la Fonction Financière Ministérielle est nommé par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre technique.

Il apporte un appui technique aux Responsables de Programme pour la mise en œuvre de leurs programmes, conformément aux objectifs généraux fixés par le Ministre. Il coordonne les activités des Responsables de Programme. Il s'assure que les responsables administratifs et les Responsables de Programme coopèrent efficacement sans conflit.

Sur un périmètre d'intervention élargi, sans préjudice d'autres fonctions que peut lui confier le Ministre, le Responsable de la Fonction Financière Ministérielle :

- pilote le dialogue de gestion vertical entre le Ministre et les Responsables de Programme ;
- organise des réunions périodiques de coordination inter-programmes ;
- assiste les Responsables de Programme dans leur dialogue avec le Contrôleur Financier ou Budgétaire ;
- formalise, après analyse, les mouvements de crédits proposés au Ministre par les Responsables de Programmes ;
- veille au caractère soutenable du budget du ministère par l'analyse de la programmation effectuée par le Responsable de Programme ;
- assure le suivi de l'exécution du budget et propose, le cas échéant, au Responsable de Programme des mesures nécessaires au respect du plafond de crédits et des emplois ;
- met en place un dispositif de contrôle de gestion, qui aide au contrôle stratégique et opérationnel du programme et à la prise de décisions du Responsable de Programme ;
- veille à la mise en œuvre des règles de gestion budgétaire et comptable, notamment dans les systèmes d'information financière.

Dans le cadre de la préparation du budget :

- il coordonne les activités de préparation du budget du ministère ;
- il établit, sous la supervision des Responsables de Programme, la programmation initiale des crédits et des emplois ainsi que la stratégie de gestion des emplois et des crédits de personnel ;
- il appuie les responsables de programme dans la programmation et la budgétisation des activités de fonctionnement et d'investissement ;

- il exerce des fonctions de conseil, d'expertise et d'assistance auprès des Responsables de Programme au sein du ministère ;
- il assure un rôle de centralisation des informations financières et administratives du ministère.

Dans le cadre de l'exécution du budget :

- il exerce des fonctions de conseil, d'expertise et d'assistance auprès des Responsables de Programme au sein du ministère, notamment pour la mise en place des crédits au niveau des Unités Opérationnelles ou pour l'exécution des délégations de crédits au niveau déconcentré ;
- il assure l'information de chacun des Responsables de Programme et du Ministre sur l'exécution du budget du ministère ;
- il appuie l'organisation du dialogue de gestion entre les différents échelons autour de la recherche de la performance ;
- il élabore les outils notamment les tableaux de bord, les plans de travail, les contrats de performance et les rapports, permettant d'assurer la mesure des activités, des produits, des coûts et des résultats du programme ;
- il aide à la prise de décisions.

A la clôture de l'exercice:

- il assure la cohérence des données de la comptabilité budgétaire et de la comptabilité générale notamment pour la réalisation des Rapports Annuels de Performance;
- il organise la centralisation des données d'exécution de la performance et fournit les éléments explicatifs des écarts entre la prévision et l'exécution budgétaire.

**Article 7:** Le Préfet exerce les fonctions de Responsable de la Fonction Financière Locale.

A ce titre :

- il organise des réunions périodiques de coordination et de sensibilisation inter-programmes pour une meilleure synergie au plan local ;
- il s'assure de la cohérence des Budgets Opérationnels de Programmes avec les autres projets territoriaux.

## **Section 2 : Acteurs de la gestion des programmes et des dotations**

**Article 8:** Le Responsable de Programme est nommé par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre dont il relève. L'acte de nomination précise, le cas échéant, les conditions dans lesquelles les compétences d'ordonnateur lui sont déléguées, ainsi que les modalités de gestion du programme, conformément à la loi organique relative aux lois de finances.

Le Responsable de Programme fournit les informations sur l'utilisation des ressources, les services produits et les résultats obtenus. Il contribue, avec l'aide des unités compétentes de l'administration centrale et déconcentrée, à la construction d'un système d'informations fiable, permettant l'analyse de la gestion et de la performance.

Il signe un contrat de performance avec les Responsables des Etablissements Publics Nationaux sur les résultats à atteindre et les modalités de financement des activités.

Chaque Responsable de Programme met en place un dispositif de contrôle interne qu'il tient à jour et veille à son application à tous les niveaux.

Sous l'autorité du Ministre :

Dans le cadre de la préparation du budget :

En collaboration avec le Responsable de la Fonction Financière Ministérielle et le Responsable des Ressources Humaines, le Responsable de Programme :

- élabore le Projet Annuel de Performance de son programme qui fixe les objectifs, les priorités, les indicateurs et les crédits en tenant compte du Document de Programmation Pluriannuelle des Dépenses du ministère et des résultats précédemment obtenus ;
- négocie les allocations budgétaires avec les services techniques du Ministère en charge du Budget dans le cadre du processus d'élaboration du budget ;
- arrête avec le ministre les dispositions finales de l'exécution de son programme sur la base des crédits reçus ;
- effectue la répartition du budget du programme en Budgets Opérationnels de Programme en définissant leur nombre, leur périmètre, leurs objectifs et leurs indicateurs spécifiques ;
- propose la nomination des Responsables de Budgets Opérationnels de Programme ;
- constitue une éventuelle réserve de précaution et une réserve pour aléas ;
- assure le choix et la programmation des activités et procède à la répartition des plafonds d'emplois et des crédits budgétaires alloués.

Dans le cadre de l'exécution du budget :

Le Responsable de Programme assure la coordination de la gestion de son programme.

A ce titre :

- il oriente les choix d'activités et les choix budgétaires afin d'atteindre les résultats visés ;
- il procède au suivi et à l'évaluation de la performance de son programme ;
- il anime le dialogue de gestion avec les Responsables de Budgets Opérationnels de Programme dont il a la charge ;
- il rend compte au Ministre de sa gestion et des résultats obtenus.

Le Responsable de Programme assure le suivi et le contrôle de l'exécution budgétaire du programme.

A ce titre :

- il met les crédits à la disposition des Responsables de Budgets Opérationnels de Programme accompagnés d'objectifs à atteindre mesurés par des indicateurs ;
- il met en œuvre les actions prévues par le Projet Annuel de Performance ;
- il enregistre et valide, à son niveau, le redéploiement des crédits basé sur la fongibilité et les procédures budgétaires en vigueur notamment les virements, les annulations et les transferts, les soumet à l'approbation du Responsable de la Fonction Financière Ministérielle et au visa du Contrôleur Financier ;
- il décide de l'utilisation des éventuelles réserves et des marges de gestion dégagées au sein des Budgets Opérationnels de Programme après autorisation du Ministre Technique.

A la clôture de l'exercice :

Le Responsable de Programme rédige le Rapport Annuel de Performance de son programme.

**Article 9 :** Le Responsable des Finances de l'Institution est nommé par un acte du Président de l'Institution où il exerce.

Il est appuyé dans ses différentes tâches par le Responsable des Services Opérationnels.

Le Responsable des Finances de l'Institution assiste le Président d'Institution pour la mise en œuvre des dotations, conformément aux règles de gestion.

A cet effet :

Dans le cadre de la préparation du budget :

- il répartit l'enveloppe entre les différentes activités de l'Institution ;
- il présente le projet de répartition des crédits budgétaires au Président d'Institution pour validation ;
- il accompagne le Président d'Institution lors des conférences budgétaires ;
- il est chargé de la mise en œuvre des diligences issues des conférences budgétaires.

Dans le cadre de l'exécution du budget :

- il suit l'exécution du budget de l'Institution à travers les outils de gestion notamment les tableaux de bord et les plans de travail ;
- il informe le Président d'Institution de l'exécution du budget ;
- il produit des rapports d'activités périodiques.

A la clôture de l'exercice :

- il organise la centralisation des données d'exécution du budget de l'institution ;
- il élabore le projet de Rapport Annuel Opérationnel de l'Institution.

**Article 10** : Les Contrôleurs Financiers sont placés auprès des Institutions, des Ministères, des Projets cofinancés, des représentations de l'Etat à l'extérieur et des Collectivités territoriales.

Les Contrôleurs Budgétaires sont placés auprès des Établissements Publics Nationaux.

Dans le cadre de l'élaboration du budget, le Contrôleur Financier émet obligatoirement un avis sur le projet de Budget-Programmes des Ministères, les dotations des Institutions et projet de budget des Collectivités territoriales. Le Contrôleur Budgétaire, dans le cas de l'Établissement Public National, émet obligatoirement un avis sur le projet de Budgets Opérationnels de Programme.

Le Contrôleur Financier et le Contrôleur Budgétaire s'assurent de la soutenabilité budgétaire traduite par la cohérence entre les documents budgétaires, l'impact des choix budgétaires sur les résultats attendus et la couverture des dépenses obligatoires et inéluctables.

Le Contrôleur Financier et le Contrôleur Budgétaire exercent des contrôles a priori et a posteriori.

Dans le cadre de l'exécution du budget, le Contrôleur Financier et le Contrôleur Budgétaire exercent un contrôle a priori portant sur la régularité de l'engagement et du mandatement des dépenses. A ce titre :

- ils apposent leurs visas sur la décision de répartition initiale des dotations, des crédits du programme ou du Budget Opérationnel de Programme ;
- ils contrôlent les actes ayant une incidence financière ;
- ils suivent l'exécution du budget.

Le Contrôleur Financier et le Contrôleur Budgétaire peuvent moduler ou alléger leurs contrôles a priori en fonction de l'efficacité du système de contrôle interne mis en place par le Responsable de programme et par le Responsable de l'Établissement Public National.

Le contrôle a posteriori porte sur le respect des procédures d'exécution du budget, l'efficacité du contrôle interne et l'évaluation des performances des programmes, au regard des objectifs fixés, des moyens utilisés et de l'organisation des services des ordonnateurs.

**Article 11** : Les Comptables Publics effectuent les contrôles portant :

- En matière de recettes, sur :
  - l'autorisation de les percevoir et de les recouvrer ;
  - leur liquidation à savoir l'exactitude de leur calcul ;
  - la régularité de leur réduction ou annulation.

- En matière de dépenses, sur :
  - la qualité de l'ordonnateur ;
  - l'assignation de la dépense ;
  - la validité de la créance ;
  - le caractère libératoire du paiement qu'ils réalisent ;
  - la disponibilité des crédits au niveau du programme ou de la dotation.
- En matière de patrimoine, sur :
  - la prise en charge à l'inventaire des actifs financiers et non financiers acquis.

**Article 12:** Le Responsable du Budget Opérationnel de Programme est désigné par arrêté du Ministre technique sur proposition du Responsable de Programme. Il est chargé :

- Dans le cadre de la préparation du budget :
  - de contribuer à l'identification des actions qui permettent d'atteindre les objectifs fixés ;
  - de décliner, en cas de besoin, le Budget Opérationnel de Programme en Unités Opérationnelles (UO) en préparant des liens contractuels avec les responsables de ces unités ;
  - de présenter son plan d'actions et d'exprimer ses besoins au Responsable de Programme ;
  - de proposer une programmation des activités à exécuter auxquelles sont liés des objectifs, des indicateurs, des cibles et le budget prévisionnel correspondant ;
  - de proposer au Responsable de Programme la répartition des crédits et des emplois du Budget Opérationnel de Programme, par Unités Opérationnelles.
- Dans le cadre de l'exécution du budget :
  - d'animer le dialogue de gestion avec les Unités Opérationnelles ;
  - d'analyser les rapports périodiques des Unités Opérationnelles et de proposer les réorientations nécessaires ;
  - d'exécuter les opérations de recettes et de dépenses nécessaires à la mise en œuvre du programme ;
  - de suivre l'exécution budgétaire de l'action en répartissant les moyens et en déléguant les crédits aux Unités Opérationnelles ;
  - d'initier le redéploiement des crédits dans le cadre de la fongibilité ;
  - de rendre compte au Responsable de Programme de sa gestion et de sa contribution aux résultats du programme.

- A la clôture de l'exercice:
  - de rédiger le rapport annuel d'activités qui sert de base au Rapport Annuel de Performance du programme.

**Article 13:** Le Responsable de l'Unité Opérationnelle est désigné par arrêté du Ministre technique sur proposition du Responsable de Programme. Il a pour rôle :

- Dans le cadre de la préparation du budget :
  - de proposer des activités chiffrées ;
  - de proposer un plan de mise en œuvre des activités.
- Dans le cadre de l'exécution du budget :
  - de mettre en œuvre les activités au niveau de l'Unité Opérationnelle;
  - de faire remonter les informations et données au Responsable de Budget Opérationnel de Programme ;
  - d'évaluer en interne le niveau de mise en œuvre de l'activité ;
  - d'élaborer un rapport trimestriel d'activités ;
  - de communiquer les résultats de sa gestion au Responsable de Budget Opérationnel de Programme en vue de la préparation du Rapport Annuel de Performance.
- A la clôture de l'exercice:
  - de rédiger le rapport annuel d'activités de l'Unité Opérationnelle.

**Article 14:** Les Responsables des Etablissements Publics Nationaux sont des Responsables de Budget Opérationnel de Programme. Ils contribuent à la mise en œuvre et à l'atteinte des objectifs du programme dont ils relèvent.

## **Chapitre II : Dialogue de gestion entre les acteurs des programmes et des dotations**

**Article 15:** Le dialogue de gestion ou l'animation de gestion est le processus d'échanges et de décisions institué entre les différents niveaux administratifs. Il traite des moyens mis à disposition, des actions à mettre en œuvre au niveau des Institutions et des Ministères.

L'animation de gestion traite également des objectifs assignés aux programmes.

Le dialogue de gestion s'établit selon un axe vertical et un axe horizontal. Il peut être également global et s'exerce tant au niveau des Institutions, de l'administration centrale, qu'au niveau territorial.

Il est établi de manière permanente et fait l'objet d'un dispositif de suivi qui permet, à chaque niveau, de s'assurer de l'atteinte des objectifs fixés dans les Projets Annuels de Performance des programmes.

## **Section 1 : Dialogue de gestion vertical**

**Article 16:** Au niveau des programmes, le dialogue de gestion vertical constitue un cadre de concertation et d'engagement entre les acteurs budgétaires selon la chaîne de responsabilité dans la gestion des programmes. Il s'organise à travers les outils que sont les plans de travail, les tableaux de bord et les contrats de performance.

Ce dialogue s'établit principalement entre :

- l'ordonnateur principal du ministère et le Responsable de la Fonction Financière Ministérielle;
- le Responsable de la Fonction Financière Ministérielle et les Responsables de Programme;
- le Responsable de Programme et les Responsables du Budget Opérationnel de Programme;
- le Responsable du Budget Opérationnel de Programme et les Responsables des Unités Opérationnelles.

Au niveau des Institutions, le dialogue de gestion vertical constitue exclusivement un cadre de concertation orienté vers la mise en œuvre du budget de l'Institution. Il s'établit entre l'ordonnateur principal et le Responsable Financier de l'Institution.

**Article 17:** Le dialogue de gestion entre le Ministre et le Responsable de la Fonction Financière Ministérielle est un cadre de concertation orienté vers la mise en œuvre de la politique publique du Ministère.

Dans le cadre de l'élaboration du budget, le dialogue porte sur :

- les orientations stratégiques du ministère;
- la définition des résultats stratégiques du ministère;
- le niveau de l'enveloppe budgétaire;
- la répartition de l'enveloppe entre les programmes.

Dans le cadre de l'exécution du budget, l'animation porte sur :

- les mouvements de crédits;
- la mise en œuvre du plan d'engagement;
- la mise en œuvre de la politique publique.

A la clôture de l'exercice, le dialogue porte sur :

- les Rapports Annuels de Performance des programmes;
- le rapport général d'analyse des Rapports Annuels de Performance.

**Article 18:** Le dialogue de gestion entre le Responsable de la Fonction Financière Ministérielle et les Responsables de Programme est un cadre de concertation orienté sur la gestion des programmes.

Dans le cadre de l'élaboration du budget, le dialogue porte sur :

- la définition des objectifs et des résultats attendus du programme;
- l'allocation des crédits entre les programmes;
- la validation du Projet Annuel de Performance.

Dans le cadre de l'exécution du budget, l'animation porte sur :

- les plans d'exécution des activités;
- les modifications budgétaires;
- les rapports d'activités périodiques.

A la clôture de l'exercice, le dialogue porte sur :

- le Rapport Annuel de Performance.

**Article 19:** Le dialogue de gestion entre le Responsable de Programme et les Responsables de Budgets Opérationnels de Programme est un cadre d'échanges sur la gestion opérationnelle du programme.

Dans le cadre de la préparation du budget, le dialogue porte sur :

- la définition du périmètre du Budget Opérationnel de Programme;
- la définition des objectifs opérationnels;
- l'élaboration du projet de Budget Opérationnel de Programme;
- l'approbation du Budget Opérationnel de Programme;
- la préparation du plan d'activités.

Dans le cadre de l'exécution du budget, l'animation porte sur :

- la notification des crédits votés;
- la validation du plan d'activités;
- les mouvements de crédits ;
- les rapports périodiques d'exécution physique et financière des activités.

A la clôture de l'exercice, le dialogue porte sur :

- le rapport annuel d'exécution physique et financière des activités.

**Article 20 :** Le dialogue de gestion entre le Responsable du Budget Opérationnel de Programme et les Responsables des Unités Opérationnelles est un cadre de concertation sur la gestion des activités.

Dans le cadre de la préparation du budget, ce dialogue porte sur :

- la validation des activités;
- la priorisation des activités;
- l'élaboration du Budget Opérationnel de Programme;
- la répartition des crédits budgétaires.

Dans le cadre de l'exécution du budget, l'animation de gestion porte sur :

- la mise en œuvre des activités;
- les rapports d'activités trimestriels ou circonstanciés.

A la clôture de l'exercice, ce dialogue porte sur:

- le rapport d'activités annuel.

**Article 21** : Ce dialogue s'établit entre :

- le Président et le Responsable des Finances de l'Institution;
- le Responsable des Finances de l'Institution et les Responsables des Services Opérationnels.

**Article 22** : Le dialogue entre le Président et le Responsable des Finances de l'Institution :

- Dans le cadre de l'élaboration du budget, ce dialogue porte sur :
  - les orientations stratégiques de l'Institution ;
  - l'enveloppe budgétaire ;
  - la répartition de l'enveloppe budgétaire entre les services de l'institution.
- Dans le cadre de l'exécution du budget, l'animation porte sur :
  - les mouvements de crédits.
- A la clôture de l'exercice, ce dialogue porte sur :
  - le Rapport annuel d'activités.

**Article 23** : Le dialogue entre le Responsable des Finances et les Responsables des Services Opérationnels de l'Institution :

- Dans le cadre de l'élaboration, ce dialogue porte sur :
  - la priorisation des activités;
  - la répartition des crédits.
- Dans le cadre de l'exécution, ce dialogue porte sur :
  - la mise en œuvre des activités;
  - les mouvements de crédits;
  - le niveau de consommation des crédits.
- A la clôture de l'exercice, ce dialogue porte sur :
  - le rapport annuel d'activités.

## ***Section 2: Dialogue de gestion horizontal***

**Article 24:** Le dialogue de gestion horizontal constitue un cadre de concertation et de collaboration entre les responsables d'un même niveau hiérarchique. Il s'établit, notamment, entre :

- le Ministre chargé du Budget, les autres Ministres et les Présidents d'Institutions;
- les Responsables de Programme d'un même ministère ou de ministères distincts;
- les Responsables de Budget Opérationnel de Programme d'un même ministère ou de ministères distincts;
- les Responsables d'Unités Opérationnelles d'un même ministère ou de ministères distincts.

Les acteurs du dialogue horizontal s'appuient notamment sur les responsables des services de systèmes informatiques et statistiques, les responsables des ressources humaines, les responsables en charge du suivi et de l'évaluation, les Contrôleurs Financiers et les Contrôleurs Budgétaires.

**Article 25:** Le dialogue entre les acteurs de mise en œuvre des programmes et des dotations se traduit en termes de conseil, d'assistance, de partage d'informations et d'expériences pendant l'élaboration et l'exécution du budget ainsi qu'à la clôture de l'exercice budgétaire.

## ***Section 3 : Dialogue de gestion global***

**Article 26:** Le dialogue de gestion global est un cadre de concertation initié par le Responsable des Fonctions Financières Ministérielles auquel participent d'autres acteurs budgétaires notamment, les différents Responsables de Programmes, les Responsables de Budgets Opérationnels et les Responsables d'Unités Opérationnelles.

**Article 27:** Le Responsable de la Fonction Financière Ministérielle arrête, après concertation avec les Responsables de Programme, les domaines d'actions prioritaires traduits dans les Projets Annuels de Performance conformément aux orientations stratégiques du ministère.

Chaque Responsable de Programme, de concert avec les Responsables de Budgets Opérationnels de Programme et les Responsables d'Unités Opérationnelles, traduit les domaines d'actions prioritaires en Projet Annuel de Performance.

Dans le cadre du suivi de la mise en œuvre des Projets Annuels de Performance, le Responsable de la Fonction Financière Ministérielle, les Responsables de Programme, les Responsables de Budgets Opérationnels de Programmes et les Responsables d'Unités Opérationnelles tiennent des réunions périodiques sur l'atteinte des résultats.

**Article 28** : Le dialogue global des acteurs sur les crédits est un cadre de concertation qui se tient dans le cadre de l'élaboration du budget. Il consiste en une conférence interne qui se tient à la suite de la notification des enveloppes budgétaires et permet aux ministères :

- d'allouer de manière optimale les crédits budgétaires;
- d'examiner en interne le projet de budget du ministère.

**Article 29**: Le Responsable de la Fonction Financière Ministérielle arrête, après concertation avec les Responsables de Programme et le Responsable des Ressources Humaines, les prévisions des effectifs de chaque programme.

Le Responsable de Programme consolide les besoins en personnel sur la base du rapport fait par les Responsables de Budgets Opérationnels de Programme.

### **TITRE III: RÈGLES DE GESTION DES PROGRAMMES ET DES DOTATIONS**

#### **Chapitre I: Allocation des ressources**

**Article 30**: Le processus d'allocation des ressources au programme s'appuie sur :

- une programmation de la répartition des crédits budgétaires pour l'exécution du budget de l'année N+1 préparée au cours de l'année N. Elle est retracée dans un document appelé Programmation Budgétaire Initiale élaboré par le Responsable de Programme ;
- un document prévisionnel de gestion, arrêtant un plan d'engagement des dépenses de chaque Budget Opérationnel de Programme, élaboré en début d'année.

**Article 31**: Le document prévisionnel de gestion est élaboré par chaque Responsable de Budget Opérationnel de Programme sous la coordination du Responsable de Programme en distinguant au sein des dépenses, les dépenses incompressibles et les autres dépenses qu'il a prévu d'engager.

Le Responsable de Programme notifie aux Responsables de Budgets Opérationnels de Programmes une enveloppe de crédits en Autorisations d'Engagements/Crédits de Paiements (AE/CP) et d'Emplois.

Le document prévisionnel de gestion matérialise le début effectif de l'exercice.

**Article 32 :** Le processus d'allocation des crédits des dotations aux Institutions s'appuie sur :

- la gestion des dotations des années antérieures et de celles de l'année en cours;
- le niveau de consommation des dotations du budget de l'année en cours;
- les opérations ponctuelles et les engagements de l'Etat à la charge des Institutions.

## **Chapitre 2: Gestion des programmes et des dotations**

**Article 33:** La répartition des crédits disponibles par Budget Opérationnel de Programme s'effectue à travers le système d'information budgétaire. Dès que l'avis du Contrôleur Financier ou du Contrôleur Budgétaire sur le document prévisionnel de gestion est recueilli, les crédits du Budget Opérationnel de Programme peuvent être exécutés.

A ce titre, le Responsable du Budget Opérationnel de Programme:

- répartit les ressources et les notifie à chaque Responsable d'Unités Opérationnelles;
- programme les dépenses en Autorisations d'Engagements/Crédits de Paiements des Unités Opérationnelles;
- apprécie la variation des ressources et actualise leur répartition;
- programme l'utilisation des crédits en fonction des arbitrages ou des événements de gestion.

Le montant des crédits mis à la disposition des Unités Opérationnelles constitue le plafond des engagements possibles.

La gestion des variations de ressources du programme est notifiée aux Responsables de Budgets Opérationnels de Programme et aux Responsables d'Unités Opérationnelles.

Le suivi de la mise en œuvre des programmes porte sur l'exécution des crédits et sur la performance.

**Article 34 :** La répartition des crédits disponibles par dotation s'effectue à travers le système d'information budgétaire. Dès que l'avis du Contrôleur Financier sur le document prévisionnel de gestion est recueilli, la dotation peut être exécutée.

A ce titre, sous la responsabilité du Président d'Institution, le Responsable Financier:

- répartit les crédits des dotations sur les activités de l'Institution;
- programme l'utilisation des crédits en fonction des arbitrages sur les activités ;
- programme l'exécution des dépenses en Autorisations d'Engagements et en Crédits de Paiements;
- gère toutes les modifications de crédits de l'Institution.

### **Chapitre III: Gestion des ressources humaines et du patrimoine**

**Article 35:** La gestion des ressources humaines des ministères et des institutions est assurée par le Responsable en charge des Ressources Humaines.

A ce titre :

- il centralise les besoins en personnel exprimés par les Responsables de Programmes et les Responsables des Services Opérationnels des Institutions;
- il organise, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur, le recrutement du personnel des programmes et des Institutions;
- il effectue la mise à disposition du personnel recruté dans chaque programme et dans les Institutions;
- il met à jour le fichier de l'ensemble du personnel.

**Article 36:** La gestion du patrimoine incombe au Gestionnaire du patrimoine.

A ce titre :

- il centralise les données relatives aux achats du matériel;
- il assure la préservation du patrimoine des programmes et des Institutions conformément aux règles de la comptabilité des matières.

**Article 37:** Le Responsable de Programme est chargé:

- En matière de gestion du personnel :
  - de définir ses besoins en matière de recrutement du personnel de son programme;
  - de procéder en liaison avec le Responsable en charge des Ressources Humaines et le ministère chargé de la fonction publique, au recrutement et au redéploiement du personnel fonctionnaire et non fonctionnaire dans les limites de l'enveloppe budgétaire allouée à cet effet.

En matière de gestion du patrimoine:

- d'assurer la gestion des biens meubles et immeubles du programme en liaison avec le Gestionnaire du patrimoine;
- de veiller à leur bonne utilisation;
- de déterminer, en liaison avec les Responsables de Budgets Opérationnels du Programme et des Responsables d'Unités Opérationnelles, les besoins en matériel du programme;
- de doter toutes les entités en matériel dans les limites des crédits ouverts.

**Article 38** : En matière de gestion du personnel, le responsable du Budget Opérationnel de Programme:

- exprime les besoins en personnel de son unité au Responsable de Programme;
- assure la gestion du personnel qui relève de son Budget Opérationnel de Programme.

En matière de gestion du matériel, il est responsable des biens meubles et immeubles de son Budget Opérationnel de Programme et en assure la bonne utilisation.

**Article 39** : En matière de gestion du personnel, le Responsable de l'Unité Opérationnelle:

- exprime les besoins en personnel de son unité au Responsable du Budget Opérationnel du Programme qui saisit le Responsable de Programme à cet effet;
- assure la gestion du personnel de son unité.

En matière de gestion du matériel, il est responsable des biens meubles et immeubles de son unité et en assure la bonne utilisation.

**Article 40**: Le Président d'Institution est chargé :

- En matière de gestion du personnel :
  - de valider les besoins de recrutement du personnel de son Institution;
  - de procéder en liaison avec le Responsable chargé des Ressources Humaines et le Ministère en charge de la Fonction Publique, au recrutement et au redéploiement du personnel fonctionnaire et non fonctionnaire dans les limites de l'enveloppe budgétaire allouée.
- En matière de gestion du patrimoine:
  - de déterminer, en liaison avec le Gestionnaire du patrimoine, les besoins en matériel de l'Institution;
  - de doter toutes les entités en matériel dans les limites des crédits ouverts ;
  - d'assurer la gestion des biens meubles et immeubles de l'Institution en liaison avec le Gestionnaire du patrimoine;
  - de veiller à leur bonne utilisation.

## **Chapitre IV: Passation des marchés publics**

**Article 41:** Le Responsable de Programme et le Responsable de la Fonction Financière de l'Institution sont les garants de la bonne exécution financière et physique du programme ou de la dotation. Ils établissent les plannings de passation des marchés.

Le Responsable de Programme, en collaboration avec le Responsable de la Fonction Financière Ministérielle, et le Responsable de la Fonction Financière de l'Institution, en collaboration avec les Responsables des Services Opérationnels de l'Institution, élaborent et exécutent un planning de passation des marchés conformément au Code des marchés publics.

## **Chapitre V: Planification et Suivi-Evaluation**

**Article 42 :** La planification et le suivi-évaluation au sein des institutions et des ministères sont assurés par le Responsable chargé de la planification et du suivi-évaluation.

A ce titre, il est chargé :

- de définir les objectifs stratégiques du ministère;
- de produire les statistiques;
- d'aider à la définition des objectifs et des indicateurs de performance;
- d'aider au calcul et à la mesure des indicateurs du programme;
- d'assister le Responsable de Programme dans le contrôle, le suivi et l'évaluation des activités du programme.

## **TITRE IV: SUIVI DE LA PERFORMANCE ET CONTRÔLE DE LA GESTION DES PROGRAMMES**

### **Chapitre I: Suivi de la performance**

**Article 43:** Le suivi de la performance est un dispositif mis en place pour assurer l'atteinte des résultats fixés. Il permet de mesurer les réalisations par rapport aux cibles, de comprendre et d'analyser ces réalisations et d'orienter les décisions des gestionnaires.

Il a pour but d'améliorer la performance et d'alimenter le dialogue de gestion entre les parties prenantes.

Le suivi de la performance s'appuie sur les outils tels que les contrats de performance, les plans de travail et les tableaux de bord qui contribuent à l'animation du dialogue de gestion.

**Article 44:** Le contrat de performance est un acte écrit par lequel une administration publique confie à une personne physique la réalisation d'une mission, l'atteinte des objectifs et des résultats d'un programme tout en laissant aux gestionnaires la responsabilité des opérations courantes.

Il est passé entre le Ministre et le Responsable de Programme, entre le Responsable de Programme et les Responsables d'Établissements Publics Nationaux.

Dans ce contrat, les Responsables de Programme et les Responsables d'Établissements Publics Nationaux s'engagent à atteindre les résultats qui leur sont assignés sur la base des moyens requis.

Le contrat opérationnel est signé entre le Responsable de Programme et les Responsables de Budgets Opérationnels de Programme, entre les Responsables de Budgets Opérationnels de Programme et les Responsables d'Unités Opérationnelles.

Ce contrat porte sur la mise en œuvre des activités et l'atteinte des résultats opérationnels.

**Article 45 :** Les plans de travail sont des outils qui permettent de programmer les activités annuelles d'une unité ou entité et d'encadrer l'exécution d'un programme. Ils doivent être disponibles après la notification du budget et comporter le chronogramme des activités, les indicateurs de moyens mis en cohérence avec les indicateurs de performance.

Les plans de travail élaborés par les Responsables d'Unités Opérationnelles sont transmis au Responsable de Programme par le Responsable du Budget Opérationnel de Programme afin d'obtenir un plan de travail intégré. Les plans de travail sont complétés par des plannings de passation de marchés et une programmation des besoins de financement conforme au budget.

**Article 46 :** Le tableau de bord est un outil de lecture synthétique, global et dynamique permettant au gestionnaire de connaître l'état d'avancement des activités dont il a la charge. Il présente des indicateurs financiers et non financiers et constitue un outil d'aide à la décision. Il doit être disponible après la notification du budget.

Le Responsable de Programme, le Responsable du Budget Opérationnel de Programme et le Responsable d'Unité Opérationnelle définissent à chaque niveau de gestion, les objectifs, les activités et les indicateurs de suivi, dans un tableau de bord dont la mise à jour ne saurait excéder un mois. Le tableau de bord doit comprendre, notamment, le titre, le champ couvert, la période, le destinataire, l'émetteur, l'unité responsable du suivi et la date.

## **Chapitre II : Contrôles de la gestion des programmes**

**Article 47 :** Le contrôle interne est un dispositif permanent de maîtrise des risques mis en œuvre par le Responsable de Programme pour s'assurer que les normes et procédures sont respectées, en vue de lui permettre d'atteindre ses objectifs. Il s'exerce de manière à garantir la qualité de la comptabilité budgétaire d'une part et la soutenabilité de sa programmation et de son exécution d'autre part.

**Article 48 :** Le contrôle de gestion est un dispositif de pilotage mis en œuvre par le Responsable de la Fonction Financière Ministérielle en vue d'améliorer le rapport entre les moyens engagés et les résultats obtenus.

Il permet d'assurer le pilotage des programmes sur la base d'objectifs et d'engagements et la connaissance des coûts, des activités et des résultats.

## **Chapitre III: Contrôle externe des programmes**

**Article 49:** La Cour des Comptes exerce un contrôle sur la gestion des administrations en charge des programmes.

A ce titre, la Cour des Comptes :

- procède à l'examen des résultats des programmes;
- évalue la performance des programmes;
- donne son avis sur le système de contrôle interne et de contrôle de gestion, sur les Rapports Annuels de Performance;
- conduit des audits de performance visant à évaluer l'efficacité et l'efficience des actions de l'Etat soumis à son contrôle.

Les conditions de mise en œuvre des contrôles de la Cour des Comptes sont définies par les textes la régissant.

**Article 50:** Conformément à la Loi Organique relative aux Lois de Finances et à la Loi Organique portant Code de Transparence, le contrôle parlementaire sur le budget de l'Etat s'exerce à différentes étapes du cycle budgétaire :

- lors de l'élaboration du budget, à l'occasion du Débat d'Orientation Budgétaire et du vote de la loi de finances;
- lors de l'exécution du budget, à travers les rapports trimestriels d'exécution, au suivi exercé par la commission en charge des finances du Parlement et par le vote des lois de finances rectificatives;
- après l'exécution du budget, lors du vote de la loi de règlement.

Le Parlement peut commanditer des audits sur des cas spécifiques auprès des structures. Il peut également demander des explications au Gouvernement sur certaines situations qui lui paraissent nécessaires.

## TITRE V: FAUTES ET SANCTIONS

**Article 51** : Toute violation des dispositions de la présente Charte de Gestion des Programmes et des Dotations constitue une faute passible de sanctions prévues par les textes en vigueur.

## TITRE VI: DISPOSITION FINALE

**Article 52**: Le Secrétaire d'Etat auprès du Premier Ministre, chargé du Budget et du Portefeuille de l'Etat et le Ministre de l'Economie et des Finances assurent, chacun en ce qui le concerne, l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République de Côte d'Ivoire.

Fait à Abidjan, le 23 janvier 2019

Copie certifiée conforme à l'original  
Le Secrétaire Général du Gouvernement

Alassane OUATTARA



Eliane Atté BIMANAGBO  
Préfet