

Décret n° 2023-1561 du 15 septembre 2023

portant attributions et organisation de la direction générale du contrôle budgétaire

Décret n° 2023-1561 du 15 septembre 2023

portant attributions et organisation de la direction générale du contrôle budgétaire

Le Président de la République,

Vu la Constitution ;

Vu la loi organique n° 36-2017 du 3 octobre 2017 relative aux lois de finances ;

Vu la loi n° 10-2017 du 9 mars 2017 portant code relatif à la transparence et à la responsabilité dans la gestion des finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-156 du 20 mai 2009 portant code des marchés publics ;

Vu le décret n° 2009-230 du 30 juillet 2009 réglementant les modalités d'exécution des dépenses de l'Etat ;

Vu le décret n° 2018-67 du 1^{er} mars 2018 portant règlement général sur la comptabilité publique ;

Vu le décret n° 2018-69 du 1^{er} mars 2018 portant nomenclature budgétaire de l'Etat ;

Vu le décret n° 2021-300 du 12 mai 2021 portant nomination du Premier ministre, chef du Gouvernement ;

Vu le décret n° 2022-1850 du 24 septembre 2022 portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu le décret n° 2022-1885 du 21 novembre 2022 relatif aux attributions du ministre du budget, des comptes publics et du portefeuille public ;

Vu le décret n° 2023-59 du 24 février 2023 portant organisation du ministère du budget, des comptes publics et du portefeuille public,

Décète :

TITRE I : DISPOSITION GENERALE

Article premier : Le présent décret fixe, en application des dispositions de l'article 17 du décret n° 2023-59 du 24 février 2023 susvisé, les attributions et l'organisation de la direction générale du contrôle budgétaire.

TITRE II : DES ATTRIBUTIONS

Article 2 : La direction générale du contrôle budgétaire est l'organe technique qui assiste le ministre dans l'exercice de ses attributions en matière de programmation budgétaire et de contrôle de l'exécution des budgets de l'Etat, des institutions, des établissements publics, des collectivités locales, des représentations diplomatiques de l'Etat, des projets subventionnés par l'Etat et des projets cofinancés ayant une unité de gestion.

A ce titre, elle est chargée, notamment, de :

- procéder à l'examen du caractère sincère et soutenable du projet de budget des ministères, des institutions et des établissements publics, en vue des conférences budgétaires ;
- examiner le document annuel de programmation budgétaire initiale établi par les ministères, les institutions, les établissements publics et les collectivités locales ainsi que le document prévisionnel de gestion des plafonds d'emplois et de crédits du personnel ;
- vérifier la qualité de l'ordonnateur et du gestionnaire de crédits, l'exacte imputation budgétaire des dépenses, la conformité aux lois et règlements en vigueur, l'utilité de la dépense par rapport au service bénéficiaire, la qualité de l'objet de la commande et la quantité ou le caractère répétitif des livraisons pour le même service ;
- contrôler la régularité de l'ordre de paiement du mandat ou de la délégation de crédit et s'assurer que les ordonnances et les mandats de paiement se rapportent à un engagement de dépense déjà visé et vérifier la validité de la certification du service fait ;
- centraliser la comptabilité budgétaire des ministères, des institutions, des établissements publics et des directions départementales ;
- veiller à la mise en œuvre de la régulation budgétaire décidée par le ministre chargé du budget ;
- évaluer la qualité et l'efficacité du dispositif de contrôle interne ainsi que du contrôle de gestion mis en œuvre par les ordonnateurs principaux et ordonnateurs délégués ;
- procéder à la modulation des contrôles pour les dépenses à faible risque ;
- vérifier à posteriori la régularité des dépenses modulées ;
- apprécier à posteriori les résultats et les performances des programmes en fonction des objectifs fixés, des moyens utilisés et de l'organisation des services de l'ordonnateur ;

- collecter et transmettre périodiquement les informations et données relatives aux biens corporels et incorporels, aux services compétents chargés de la comptabilité matière par voie hiérarchique ;
- contrôler à posteriori l'existence et la conservation des biens corporels et incorporels confiés aux services utilisateurs ;
- veiller au respect par chaque ordonnateur des quotas trimestriels des engagements ;
- veiller au respect des plafonds d'autorisation des emplois rémunérés par l'Etat ;
- contrôler la régularité de l'engagement et de la liquidation des dépenses de personnel et prévenir tout risque budgétaire ;
- veiller à la conformité des prix des biens et services consommés par l'Etat par rapport au registre des prix de référence de l'Etat et à son actualisation ;
- gérer le contentieux relatif au domaine de compétence de la direction générale ;
- contrôler les projets de textes de modification de la répartition des crédits et tout autre projet d'acte administratif ayant une incidence financière ;
- évaluer les activités des délégations du contrôle budgétaire auprès des ministères, des institutions, des établissements publics et des directions départementales ;
- exercer les fonctions d'assistance et de conseil auprès des ordonnateurs ;
- informer les ordonnateurs des conditions dans lesquelles s'effectue la gestion financière et proposer toute mesure pouvant améliorer celle-ci ;
- participer à l'évaluation périodique des circuits et des procédures de la chaîne de la dépense ;
- assurer le contrôle budgétaire des dépenses et des recettes de l'Etat, des institutions, des représentations diplomatiques de l'Etat, des collectivités locales, des établissements publics et des projets subventionnés par l'Etat ;
- veiller à l'application des lois et règlements en matière budgétaire ;
- contrôler l'exécution des dépenses relatives aux programmes de développement économique et social ;
- accorder le visa sur les dépenses payées sans ordonnancement préalable et veiller à leur régularisation dans les délais prescrits ;
- participer à l'élaboration de la législation en matière de réforme budgétaire ;
- contribuer à la prospection des activités génératrices de recettes ;
- participer à l'arrêt des caisses des comptables publics ;
- veiller à la tenue de la comptabilité des matières de l'ordonnateur ;
- émettre un avis sur les documents prévisionnels de gestion à incidence financière.

TITRE III : DE L'ORGANISATION

Article 3 : La direction générale du contrôle budgétaire est dirigée et animée par un directeur général.

Article 4 : La direction générale du contrôle budgétaire, outre le secrétariat de direction et le service informatique, comprend :

- la direction du contrôle des projets de textes ;
- la direction du contrôle budgétaire et de la qualité de la dépense ;
- la direction du contrôle interne et du contentieux ;
- la direction des affaires administratives et financières ;
- les délégations du contrôle budgétaire auprès des ministères, des institutions et des projets subventionnés par l'Etat ;
- les délégations du contrôle budgétaire auprès des établissements publics ;
- les directions départementales.

Chapitre 1 : Du secrétariat de direction

Article 5 : Le secrétariat de direction est dirigé et animé par un chef de secrétariat qui a rang de chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- assister le directeur général ;
- réceptionner et expédier le courrier ;
- analyser sommairement les correspondances et autres documents administratifs ;
- gérer l'annuaire interne et l'annuaire des correspondants et représentants de la direction générale du contrôle budgétaire ;
- saisir et reprographier les correspondances et autres documents administratifs ;
- et, d'une manière générale, exécuter toute autre tâche qui peut lui être confiée.

Chapitre 2 : Du service informatique

Article 6 : Le service informatique est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- assurer l'exploitation et suivre la maintenance des applications informatiques ;
- assurer l'assistance aux utilisateurs des applications informatiques ;
- veiller au bon fonctionnement de l'environnement informatique ;
- analyser, qualifier et quantifier les besoins d'informatisation des services ;
- organiser les ressources techniques sur les sites informatisés ;
- organiser des sessions d'initiation à l'informatique ;
- participer à la conception de logiciels informatiques.

Chapitre 3 : De la direction du contrôle des projets de textes

Article 7 : La direction du contrôle des projets de textes est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- contrôler les projets de textes de modification de la répartition des crédits et tout autre projet d'acte administratif ayant une incidence financière ;
- apprécier la sincérité des prévisions des dépenses et des emplois et leur soutenabilité budgétaire ;
- veiller au respect du quota de recrutement relatif aux emplois ouverts au profit de certains départements ministériels ;
- contrôler la régularité de l'engagement et de la liquidation des dépenses et prévenir tout risque budgétaire ;
- veiller au respect des plafonds trimestriels des engagements ;
- tenir les statistiques des projets de textes et déterminer l'incidence financière ;
- veiller à l'application des lois et règlements en matière budgétaire ;
- émettre un avis sur les documents prévisionnels de gestion à incidence financière.

Article 8 : La direction du contrôle des projets de textes comprend :

- le service du contrôle des pensions ;
- le service du contrôle des projets de textes des agents de l'Etat ;
- le service du contrôle des projets de textes d'engagements.

Chapitre 4 : De la direction du contrôle budgétaire et de la qualité de la dépense

Article 9 : La direction du contrôle budgétaire et de la qualité de la dépense est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- coordonner et évaluer les activités des contrôleurs budgétaires auprès des ministères, des institutions, des établissements publics, des collectivités locales et des directions départementales ;
- harmoniser et codifier les procédures de contrôle budgétaire ;
- contrôler la solde des agents de l'Etat ;
- centraliser la comptabilité budgétaire des ministères, des institutions, des établissements publics et des directions départementales ;
- évaluer les performances des administrations publiques ;
- élaborer les rapports trimestriels de contrôle de l'exécution du budget ;
- produire des rapports annuels du contrôle budgétaire et de l'exécution du budget.

Article 10 : La direction du contrôle budgétaire et de la qualité de la dépense comprend :

- le service du suivi, évaluation et synthèse ;
- le service du contrôle de la solde ;
- le service du contrôle du patrimoine de l'Etat ;
- le service du contrôle de l'exécution de la commande publique.

Chapitre 5 : De la direction du contrôle interne et du contentieux

Article 11 : La direction du contrôle interne et du contentieux est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- auditer le fonctionnement des services de la direction générale et de ses démembrements ;
- participer à l'élaboration de la législation en matière de réforme budgétaire ;
- veiller à la conformité des prix des biens et services consommés par l'Etat par rapport au registre des prix de référence de l'Etat et à son actualisation ;
- apprécier à posteriori les résultats et les performances des programmes en fonction des objectifs fixés, des moyens utilisés et de l'organisation des services de l'ordonnateur ;
- veiller à l'application des lois et règlements en matière budgétaire ;
- exercer les fonctions d'assistance et de conseil auprès des ordonnateurs ;
- faire l'analyse et la synthèse des rapports des services extérieurs de la direction générale du contrôle budgétaire et procéder à leur vulgarisation ;
- gérer le contentieux relatif aux domaines de compétence de la direction générale.

Article 12 : La direction du contrôle interne et du contentieux comprend :

- le service du contrôle interne et de gestion ;
- le service du contentieux ;
- le service de l'audit, analyse et synthèse.

Chapitre 6 : De la direction des affaires administratives et financières.

Article 13 : La direction des affaires administratives et financières est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- préparer et exécuter le budget de la direction générale ;
- suivre les actes de gestion des ressources matérielles et financières ;
- gérer le parc automobile, de concert avec les structures compétentes ;
- entretenir et maintenir les équipements, de concert avec les structures compétentes ;
- élaborer et centraliser les besoins en formation du personnel de la direction générale ;
- préparer les dossiers techniques de formation du personnel de la direction générale ;
- suivre et évaluer les formations du personnel de la direction générale ;
- suivre le personnel mis en stage ;
- suivre la mise en œuvre du cadre organique de la direction générale ;
- élaborer un plan de classement et de codification applicable à l'ensemble des structures ;

- centraliser et gérer les archives de toutes les structures rattachées ;
- reverser aux archives nationales les archives historiques ;
- préparer et assurer l'organisation de la commission administrative et paritaire, et des conseils de discipline.

Article 14 : La direction des affaires administratives et financières comprend :

- le service des ressources humaines et de la formation ;
- le service des finances, du matériel et du patrimoine ;
- le service des archives et de la documentation.

Chapitre 7 : Des délégations du contrôle budgétaire auprès des ministères, des institutions et des projets subventionnés par l'Etat

Article 15 : Les délégations du contrôle budgétaire auprès des ministères, des institutions et des projets subventionnés par l'Etat sont dirigées et animées par des délégués qui ont rang de directeurs centraux.

Elles sont chargées, notamment, de :

- assurer le contrôle budgétaire des dépenses et des recettes de l'Etat ;
- contrôler l'application des lois et règlements en matière budgétaire ;
- contrôler la régularité de l'engagement et de la liquidation des dépenses et prévenir tout risque budgétaire ;
- tenir et centraliser la comptabilité des dépenses engagées et liquidées ;
- accorder le visa sur les dépenses payées sans ordonnancement préalable et veiller à leur régularisation dans les délais prescrits ;
- participer à l'élaboration de la législation en matière de réforme budgétaire ;
- contribuer à la prospection des activités génératrices de recettes ;
- exercer le rôle d'assistance et de conseil ;
- émettre un avis sur les documents prévisionnels de gestion à incidence financière ;
- apprécier à posteriori, les résultats et les performances des programmes, au regard des objectifs fixés, des moyens utilisés et de l'organisation des services des ordonnateurs ;
- mettre en œuvre la régulation budgétaire décidée par le ministre chargé du budget ;
- apprécier la sincérité des prévisions des dépenses et des emplois et leur soutenabilité budgétaire ;
- procéder à la modulation des contrôles pour les dépenses à faible risque ;
- veiller au respect des quotas trimestriels des engagements par chaque ordonnateur ;
- contrôler les positions administratives des agents de l'Etat ;
- contrôler les projets de textes de modification de la répartition des crédits et tout autre projet d'acte administratif ayant une incidence financière ;

- viser au préalable tous les actes des ordonnateurs portant engagement des dépenses, notamment les marchés publics ou les contrats, les arrêtés, les mesures ou les décisions ;
- veiller à la conformité des prix des biens et services consommés par l'Etat par rapport au registre des prix de référence de l'Etat en vigueur ;
- veiller au respect de la réglementation en matière de dépenses de l'Etat ;
- exercer un droit de regard sur toutes les opérations des gestionnaires en matière de dépenses de l'Etat ;
- transmettre mensuellement à la direction générale du contrôle budgétaire tout document relatif à l'exécution du contrôle budgétaire.

Article 16 : Chaque délégation du contrôle budgétaire auprès des ministères, des institutions et des projets subventionnés par l'Etat comprend, en tant que de besoin :

- le service du contrôle des engagements ;
- le service du contrôle des liquidations ;
- le service administratif.

Chapitre 8 : Des délégations du contrôle budgétaire auprès des établissements publics

Article 17 : Les délégations du contrôle budgétaire auprès des établissements publics sont dirigées et animées par des délégués qui ont rang de directeurs centraux.

Elles sont chargées, notamment, de :

- exercer un contrôle a priori sur les opérations budgétaires ;
- viser les engagements et les liquidations de dépenses ;
- tenir la comptabilité des engagements et des liquidations ;
- contrôler la gestion financière et comptable des établissements publics ;
- contrôler les activités génératrices de recettes ;
- veiller à l'application des statuts des établissements publics ;
- veiller à l'application de la nomenclature budgétaire ;
- veiller à l'application du règlement financier des établissements publics ;
- veiller à l'application de la convention collective ou de l'accord collectif d'établissement ;
- veiller à la tenue de la comptabilité matière par les établissements publics ;
- émettre un avis sur les documents prévisionnels de gestion à incidence financière ;
- participer à l'arrêt de caisse des comptables publics ;
- suivre l'exécution des créances et des recettes des établissements publics ;
- participer aux comités de direction, aux commissions ou réunions de tous ordres traitant des questions financières et économiques des établissements publics ;
- veiller à la bonne application et à la mise en œuvre des délibérations du comité de direction ;

- donner un avis sur les comptes d'exploitation prévisionnels et d'investissement et en suivre l'exécution ;
- exercer le rôle d'assistance et de conseil ;
- contrôler la gestion des subventions de l'Etat et des fonds de concours ;
- contrôler les projets de textes administratifs ayant une incidence financière sur le budget de l'établissement public ;
- présider les comités de réception de la commande publique et initier les procès-verbaux y relatifs ;
- transmettre mensuellement à la direction générale du contrôle budgétaire tout document relatif à l'exécution du contrôle budgétaire ;
- contrôler les positions administratives du personnel des établissements publics ;
- faire régulièrement le rapprochement des écritures, avec l'ordonnateur, de la situation des recettes et des dépenses ;
- exiger des comptables des budgets sous contrôle un état comparatif des recettes, des restes à recouvrer, le bordereau des paiements effectués pendant le mois, et l'état des restes à payer par exercice budgétaire ;
- gérer les ressources humaines, les finances, le matériel, les archives et la documentation de la délégation ;
- mettre en œuvre la régulation budgétaire décidée par l'ordonnateur ;
- apprécier la sincérité des prévisions des dépenses et des emplois et leur soutenabilité budgétaire ;
- procéder à la modulation des contrôles pour les dépenses à faible risque ;
- veiller au respect des quotas trimestriels des engagements par l'ordonnateur ;
- viser au préalable tous les actes de l'ordonnateur, notamment les marchés publics ou les contrats, les mesures ou décisions ;
- contrôler l'engagement et la liquidation de la solde des agents de l'établissement public ;
- veiller à la conformité des prix des biens et services consommés par l'Etat par rapport au registre des prix en vigueur.

Article 18 : Chaque délégation du contrôle budgétaire auprès des établissements publics comprend, en tant que de besoin :

- le service du contrôle des engagements ;
- le service du contrôle des liquidations ;
- le service administratif.

Chapitre 9 : Des directions départementales du contrôle budgétaire

Article 19 : Les directions départementales du contrôle budgétaire sont régies par des textes spécifiques.

TITRE VI : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES.

Article 20 : Les attributions et l'organisation des services et des bureaux à créer, en tant que de besoin, sont fixées par arrêté du ministre.

Article 21 : Les directions centrales et les délégations du contrôle budgétaire disposent d'un secrétariat dirigé et animé par un secrétaire qui a rang de chef de bureau.

Article 22 : Le présent décret, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera enregistré et publié au Journal officiel de la République du Congo.

Fait à Brazzaville, le 15 septembre 2023

Par le Président de la République,

Denis SASSOU-N'GUESSO

Le Premier ministre, chef du Gouvernement,

Anatole Collinet MAKOSSO

Le ministre du budget, des comptes publics et du portefeuille public,

Ludovic NGATSE

Le ministre de l'économie et des finances,

Jean-Baptiste ONDAYE