

# JOURNAL OFFICIEL

## DE LA REPUBLIQUE DU SENEGAL

PARAISANT LE SAMEDI DE CHAQUE SEMAINE

ABONNEMENTSET ANNONCES	TARIF DES ABONNEMENTS				ANNONCES ET AVIS DIVERS	
Pour les abonnements et les annonces s'adres- ser au directeur de l'Imprimerie Nationale à Rufisque.	VOIE NORMALE		VOIE AERIEENNE			
	Six	Un an	Six	Un an		
Les annonces doivent être remises à l'Imprime- rie au plus tard le mardi. Elles sont payables d'avance.	Sénégal et autres Etats				La ligne ..... 1.000 francs	
	de la CEDEAO ..... 15.000f * 31.000f.		- -		Chaque annonce répétée .... Moitié prix	
Toute demande de changement d'adresse ainsi que les lettres demandant réponse devront être accompagnées de la somme de 175 francs	Etranger : France, Zaïre				(Il n'est jamais compté moins de 10.000 francs pour les annonces).	
	R.C.A. Gabon, Maroc.					
	Algérie, Tunisie. - -		20.000f. 40.000f			
	Etranger : Autres Pays		23.000f 46.000f			
	Prix du numéro ..... Année courante 600 f		Année ant. 700f.			
	Par la poste : ..... Majoration de 130 f par		numéro			
	Journal légalisé ..... 900 f -		Par la poste -		Compte bancaire B.I.C.I.S. n° 9520 790 630/81	

### S O M M A I R E

#### PARTIE OFFICIELLE

##### DECRETS

#### MINISTERE DE L'ECONOMIE, DES FINANCES ET DU PLAN

2014

2 novembre ... Décret n° 2014-1472 portant régime financier et comptable des établissements publics, des agences et autres structures administratives similaires ou assimilées ..... 1435

#### MINISTERE DE L'INTEGRATION AFRICAINE, DU NEPAD ET DE LA PROMOTION DE LA BONNE GOUVERNANCE

12 novembre . Décret n° 2014-1463 portant application de la loi n°2014-17 du 2 avril 2014 relative à la déclaration de patrimoine ..... 1444

#### PARTIE OFFICIELLE

##### DECRETS

#### MINISTERE DE L'ECONOMIE, DES FINANCES ET DU PLAN

#### DECRET n°2014-1472 du 12 novembre 2014 portant régime financier et comptable des établissements publics, des agences et autres structures administratives similaires ou assim- lées

##### RAPPORT DE PRESENTATION

L'harmonisation des règles de gestion, notamment financière et comptable des organismes publics autonomes, qui ne bénéficient pas d'un régime spécifique, a été consacrée par le décret n°2011-540 du 26 avril 2011 portant régime financier et comptable des établissements publics, agences et autres organismes publics similaires.

Ce décret a permis, entre autres, de :

- Fixer les principes et règles budgétaires devant guider l'exécution des opérations : il s'agit notamment de l'affirmation de la séparation des fonctions d'ordonnateur et de comptable par l'application du principe de la signature unique ;
- Consacrer la nomenclature SYSCOA comme un des principaux référentiels comptables applicables ;
- Eriger l'agence comptable comme direction, division ou service selon le mode d'organisation de l'organisme public considéré, etc.

A la pratique, ce décret a joué un rôle décisif dans l'amélioration de la gouvernance financière dans les établissements publics, les agences et autres structures administratives similaires par un meilleur respect des règles de comptabilité publique grâce notamment à la nomination des agents comptables.

Toutefois, certaines dispositions sont à compléter pour notamment :

- décrire la procédure de réquisition du comptable par l'ordonnateur en matières de dépenses ;
- instituer la procédure exceptionnelle d'exécution des dépenses et des recettes ;



- préciser les conditions d'approbation du budget relativement aux autorités compétentes et au cas de non-respect des délais réglementaires ;

- rappeler les conditions du contrôle de régularité du comptable public sur les dépenses ;

- préciser les relations fonctionnelles entre le service financier de l'ordonnateur et l'agence comptable ;

- encadrer les modifications budgétaires ;

- prendre en compte les innovations du décret n°2011-1880 du 24 novembre 2011 portant Règlement général sur la Comptabilité publique.

- Et mieux encadrer les pouvoirs de recrutement des responsables des organes exécutifs des organismes publics. Les créations de postes budgétaires d'agents contractuels doivent, désormais, être validées par une délibération de l'organe délibérant.

De façon générale, les décisions de toutes natures de l'organe exécutif, ayant pour but ou pour effet la création ou la modification de rubriques budgétaires liées à des dépenses de personnel, ne sont, exécutoires, dorénavant, qu'après validation, par le biais d'une résolution expresse de l'organe délibérant, et après avis du Ministre assurant la tutelle technique et approbation par le Ministre chargé des Finances.

Aussi, avec désormais soixante (60) articles en lieu et place des trente (30) initiaux, le cadre réglementaire de la gestion financière et comptable de ces organismes publics connaît une certaine évolution :

- au chapitre III, il est procédé à une meilleure articulation de la section 1 avec l'introduction d'une sous-section 1 intitulé " les ordonnateurs " est une sous-section 2 intitulé " les agents comptables " pour essentiellement identifier les attributions respectives et distinctes de ces deux acteurs majeurs et l'exécution budgétaire. À la sous-section 2, il peut ainsi être noté un développement important sur les points de contrôle de la régularité de la dépense par l'agent comptable et sur la procédure de la réquisition en s'inspirant du décret portant règlement général sur la comptabilité publique. Au même chapitre, deux sections nouvelles 2 et 4 sont introduites relativement à " la règle du service fait " et aux " procédures exceptionnelles d'exécution du budget " ;

- l'introduction d'un nouveau chapitre inspiré du décret portant règlement général sur la comptabilité publique et intitulé " la tenue de la comptabilité et la reddition des comptes ". Ce chapitre IV nouveau permet surtout de préciser le rôle et la responsabilité de l'ordonnateur dans la tenue de la comptabilité selon les règles de comptabilité publique et dans la reddition de comptes.

- et dans le dernier chapitre devenu chapitre V avec le même intitulé " Organisation et fonctionnement des services financiers et comptables ", il est introduit une section 1 nouvelle intitulée " le service financier de l'ordonnateur " qui prend en charge la définition de son rôle dans le processus d'exécution budgétaire notamment et du lien fonctionnel avec l'agence comptable. La section 2 intitulée " le service de l'agence comptable " regroupe les deux anciennes sections 1 et 2 qui traitaient exclusivement de l'organisation et du fonctionnement de l'agence comptable.

Telle est l'économie du présent projet de décret

#### LE PRÉSIDENT DE LA RÉPUBLIQUE

Vu la Constitution ;

Vu la loi n° 90-07 du 28 juin 1990 relatif à l'organisation et au contrôle des entreprises du secteur parapublic et au contrôle des personnes morales de droit privé bénéficiant du concours financier de la puissance publique ;

Vu la loi organique n° 2001-09 du 15 octobre 2001 relative aux lois de finances ;

Vu la loi organique n° 2011-15 du 8 juillet 2011 relative aux lois de finances ;

Vu la loi n° 2009-20 du 4 mai 2009 portant loi d'orientation sur les agences d'exécution ;

Vu la loi n°2012-22 du 27 décembre 2012 portant Code de transparence dans la gestion des finances publiques ;

Vu la loi n° 2012-23 du 27 décembre 2012 abrogeant et remplaçant la loi organique n°99-70 sur la Cour des Comptes ;

Vu le décret n° 62-195 du 17 mai 1962 portant réglementation concernant les comptables publics ;

Vu le décret n°81-844 du 20 août 1981 relatif à la comptabilité des matières appartenant à l'Etat, aux collectivités locales et aux établissements publics, modifié ;

Vu le décret n° 2009-522 du 4 juin 2009 portant organisation et fonctionnement des agences d'exécution ;

Vu le décret n° 2010-1811 du 31 décembre 2010 portant création et fixant les règles d'organisation et de fonctionnement de la Commission d'évaluation des agences d'exécution ;

Vu le décret n°2010-1812 du 31 décembre 2010 relatif au contrat de performance applicable aux agences d'exécution ;

Vu le décret n° 2011-1880 du 24 novembre 2011 portant règlement général sur la comptabilité publique ;

Vu le décret n° 2013 -1449 du 13 novembre 2013 fixant les modalités d'application de la loi n°2012-23 du 27 décembre 2012 abrogeant et remplaçant la loi organique n°99-70 sur la Cour des Comptes ;

Vu le décret n° 2014-696 du 27 mai 2014 fixant la rémunération et les avantages des directeurs généraux ou directeurs, des présidents et membres des Conseils d'administration des entreprises du Secteur parapublic et des autres établissements publics ;

Vu le décret n° 2014-853 du 9 juillet 2014 portant répartition des services de l'Etat et du contrôle des établissements publics, des sociétés nationales et des sociétés à participation publique entre la Présidence de la République, la Primature et les ministères ;

Vu le décret n° 2014-1186 du 17 septembre 2014 modifiant le décret n° 2012-1314 du 16 novembre 2012 fixant la rémunération des directeurs généraux, directeurs, présidents et membres des conseils de surveillance des agences ;

Vu le décret n° 2014-1212 du 22 septembre 2014 portant Code des Marchés publics ;

Sur proposition du Ministre de l'Economie, des Finances et du Plan ;

#### DECRETE

#### Chapitre premier. - *Champ d'application et d'objet*

Article premier. - Les dispositions du présent décret s'appliquent aux organismes publics autonomes correspondant aux établissements publics, aux agences et aux autres structures administratives similaires ou assimilées.

Lesdites dispositions s'appliquent aux organismes publics, visés à l'alinéa premier du présent article, sauf dans les seuls cas où ces organismes justifient, cumulativement, de l'existence d'un texte :

- de portée juridique au moins équivalente au présent décret ;

- ayant, exclusivement, pour objet de régir leurs gestions financière et comptable ;

- et les classant dans une catégorie institutionnelle ou administrative spécifique.



Section 2. - *Objet*

Art. 2. - Le présent décret a pour objet de fixer le régime financier et comptable des organismes publics visés à l'article premier ainsi que les règles d'organisation et de fonctionnement des services chargés de la gestion financière et comptable.

Art. 3. - A ce titre, le présent décret détermine les principes, procédures et règles relatives :

- à la prévision et l'élaboration du budget ou de tout autre document en tenant lieu ;
- au vote et à l'approbation du budget ;
- à l'exécution des opérations ;
- à la tenue de la comptabilité et à la production des états de synthèses ;
- au contrôle de l'exécution budgétaire et comptable ;
- à l'organisation et au fonctionnement des services financiers et comptables.

Chapitre II. - *Le Budget*Section 1. - *Définition*

Art. 4. - Le budget prévoit et autorise, pour une année civile, l'ensemble des recettes et des dépenses des organismes publics leur permettant de réaliser les missions qui leur sont confiées.

*Le budget comprend deux sections* : la section de fonctionnement et la section d'investissement.

Art. 5. - Les inscriptions de recettes contenues dans le budget des organismes publics sont évaluatives.

Les prévisions de dépenses sont des autorisations de dépenser revêtant la forme de crédits limitatifs sauf dispositions contraires.

Art. 6. - Les organismes publics élaborent des plans stratégiques qui sont cohérents avec les politiques publiques de leurs tutelles.

Ces plans stratégiques sont mis en œuvre à travers des programmes servant ensuite de base à l'établissement de contrats de performance.

Les modalités d'application des dispositions du présent article sont précisées par arrêté du Ministre chargé des Finances.

Section 2. - *Principes budgétaires*

Art. 7. - Au titre du principe de l'autorisation préalable, aucune recette ne peut être liquidée et recouvrée, aucune dépense ne peut être engagée, ordonnancée et payée si elle n'a pas fait l'objet d'une autorisation par les lois et règlements et si elle n'est pas prévue dans le budget régulièrement voté et approuvé.

Art. 8. - Le principe de l'équilibre budgétaire qui s'applique au budget des organismes publics exige que l'ensemble des dépenses soit égal à l'ensemble des recettes. Il signifie également que les recettes de la section de fonctionnement et les recettes de la section d'investissement sont respectivement égales aux dépenses de fonctionnement et aux dépenses d'investissement.

L'autorité ayant pouvoir d'approbation des budgets veille au respect de ce principe en s'assurant que l'équilibre de la section de fonctionnement ne peut, en aucun cas, être assué par prélèvement sur la section d'investissement ni par un recours à l'emprunt.

Par contre, l'équilibre de la section d'investissement peut être assuré par un prélèvement sur la section de fonctionnement dans le cas où un excédent des ressources de fonctionnement est dûment constaté.

Les conditions suivant lesquelles les organismes publics peuvent recourir à l'emprunt sont définies par arrêté du Ministre chargé des Finances. Le produit de l'emprunt est affecté, exclusivement, à l'investissement.

Art. 9. - Les prévisions de recettes sont élaborées sur la base des possibilités réelles de mobilisation.

Les dépenses sont programmées en fonction des possibilités réelles de couverture par les recettes effectivement attendues.

Ce principe de sincérité du budget est d'application absolue.

Section 3. - *Préparation et présentation du Budget*Sous-section 1. - *Préparation du budget*

Art. 10. - Le budget est préparé par les services compétents de l'organisme public sur la base des données disponibles et, notamment :

- des informations financières sur l'exécution des budgets des années précédentes fournies par les services chargés de la mobilisation des recettes et du paiement des dépenses ;
- des notifications de subventions ou d'autres concours reçus des responsables des structures qui les octroient.

Art. 11. - Dès le mois de septembre de chaque année, au plus tard, l'ordonnateur du budget de l'organisme public soumet à l'organe délibérant, pour adoption, le document d'orientation budgétaire.

Le document d'orientation budgétaire est adossé, le cas échéant, à un contrat de performance.

Art. 12. - Pour les besoins du débat d'orientation budgétaire, la tutelle technique transmet à l'organisme public concerné les projets de notification budgétaire, au plus tard, dans la première semaine du mois de septembre.



Art. 13. - Dès le mois d'octobre de chaque année, au plus tard, les services compétents de l'ordonnateur élaborent les premières esquisses budgétaires, notamment :

- les estimations de recettes propres ainsi que les subventions et autres concours attendus ;
- les charges nouvelles induites par des décisions de gestion envisagée ou l'application de dispositions législatives ou réglementaires.

Pour ce faire, les services de l'Agence comptable leur communiquent les statistiques relatives notamment :

- aux réalisations (en valeurs absolue et relative) de recettes et de dépenses de l'année à la date la plus récente ainsi que les projections au 31 décembre ;
- aux mêmes réalisations au 31 décembre des trois (3) dernières années ;
- aux dettes, arriérés et instances ainsi qu'à la trésorerie à la date la plus récente de même que les projections au 31 décembre de l'année.

Art. 14. - Le projet de budget est soumis à l'organe délibérant au plus tard le 31 octobre de l'année qui précède celle au titre de laquelle il est établi.

#### Sous-section 2. - *Présentation du budget*

Art. 15. - Le Budget de chaque organisme public est présenté conformément au plan de comptes du Système comptable ouest-africain (SYSCOA) ou à un plan de comptes spécifique, régulièrement, consacré, en la matière, par arrêté du Ministre chargé des Finances.

#### Section 4. - *Vote et approbation du budget*

Art. 16. - Le budget est voté par l'organe délibérant de l'organisme public au plus tard le 10 novembre de l'année qui précède celle au titre de laquelle il est élaboré.

Les prévisions de recettes font l'objet d'un vote global.

Les prévisions de dépenses font l'objet d'un vote par compte divisionnaire selon la nomenclature SYSCOA ou à un plan de comptes spécifique, régulièrement, consacré, en la matière, par arrêté du Ministre chargé des Finances.

Art. 17. - Le budget voté d'un organisme public n'est exécutoire qu'après approbation. Il en est de même des créations de postes budgétaires d'agents contractuels validées par délibération de l'organe délibérant.

Les décisions de toutes natures de l'organe exécutif ayant pour but ou pour effet la création ou la modification de rubriques budgétaires liées à des dépenses de personnel ne sont, exécutoires qu'après validation, par le biais d'une résolution expresse de l'organe délibérant, et après avis du Ministre assurant la tutelle technique et approbation par le Ministre chargé des Finances.

Une fois voté, le budget est transmis à l'autorité ayant pouvoir d'approbation dans un délai de dix (10) jours à compter de la date de la délibération pour être approuvé dans les limites indiquées à l'article 19 du présent décret.

Ce projet de budget doit être revêtu de l'avis préalable du Ministre chargé de la tutelle technique.

Le dossier d'approbation transmis, par le chef de l'organe d'exécutif, comprend :

- le rapport de présentation du budget ;
- le procès-verbal de la session de l'organe délibérant ayant voté le budget ;
- l'extrait de délibération portant adoption du budget ;
- la liste de présence élargée ;
- les états nominatifs détaillés des charges de personnel ;
- la situation de la dette ;
- la situation certifiée du parc automobile ;
- la situation d'exécution budgétaire projetée au 31 décembre de l'année au cours de laquelle le projet de budget est élaboré ;

- et le cas échéant, une copie de contrat de performance signé et accompagné du rapport de performance produit par l'organisme public ;

- tout autre document dont la production est jugée nécessaire par les services compétents.

Art. 18. - Les budgets des organismes publics, situés dans la région de Dakar, sont approuvés par le Ministre chargé des Finances.

Les budgets des organismes publics, localisés dans des régions autres que Dakar, sont approuvés, par le Gouverneur de région, après avis du comptable direct du Trésor du ressort. Ledit avis est, obligatoirement, annexé par le Gouverneur de région à son acte d'approbation.

Art. 19. - Le délai d'approbation du budget est fixé à trente-cinq jour (35) dans la région de Dakar et à vingt-cinq jours (25) dans les autres régions à compter de sa date de réception par l'autorité ayant pouvoir d'approbation.

La notification d'un refus d'approuver ou d'une demande de complément d'informations, de la part de l'autorité ayant pouvoir d'approbation, est suspensive des délais visés à l'alinéa premier du présent article.

En cas d'absence de notification d'un refus d'approuver ou d'une demande de complément d'informations à l'organisme public ayant soumis le budget, le silence de l'autorité ayant pouvoir d'approbation, au-delà des délais visés à l'alinéa premier du présent article, équivaut à une tacite décision d'approbation.



La tacite décision d'approbation produit les mêmes effets et est opposable dans les mêmes formes qu'une décision formelle d'approbation.

Art. 20. - Lorsque le budget n'a pu être voté et approuvé avant le début de l'année de sa mise en œuvre, l'organe exécutif est autorisé à recouvrer les créances liquides, certaines et exigibles et à engager les dépenses obligatoires telles que les rémunérations du personnel, les charges sociales, les loyers, dans la limite du douzième, par mois, des autorisations de l'année précédente jusqu'aux vote et approbation du budget.

Le budget voté doit alors inclure les dépenses déjà exécutées et les recettes recouvrées suivant cette autorisation.

La règle du douzième provisoire ne s'applique pas aux échéances de remboursements des emprunts qui sont payées intégralement.

Les dispositions du présent article peuvent être précisées, en cas de besoin, par une instruction du Ministre chargé des Finances.

Art. 21. - Si le budget n'est pas voté jusqu'à la fin du mois de janvier de l'année au titre de laquelle il s'applique, il est arrêté d'office par l'autorité chargée de son approbation au plus tard à la fin du mois de février de la même année.

Cette procédure s'applique, le cas échéant, à tout organisme public créé en cours d'année lorsqu'il ne présente pas son budget pour approbation dans un délai de trois mois à compter de sa date de création.

Les modalités de l'arrêt d'office du budget peuvent être précisées par une instruction du Ministre chargé des Finances.

#### Section 5. - Modifications budgétaires

Art. 22. - Les prévisions budgétaires initiales peuvent être modifiées en cours d'année lorsque des événements nouveaux le justifient. Ces événements sont notamment :

- la réalisation d'écarts importants, moins-values ou plus-values de recettes, entre les prévisions initiales et les réalisations justifiant un ajustement, à la baisse ou à la hausse des crédits ;
- la constatation d'erreurs de prévisions ayant entraîné la surévaluation ou la sous-évaluation des crédits alloués pour certaines dépenses ;
- la survenance de faits importants et imprévus entraînant des dépenses nouvelles.

Art. 23. - Les modifications budgétaires peuvent prendre la forme d'autorisations spéciales de recettes et de dépenses ou de virements de crédits.

Les autorisations spéciales de recettes et de dépenses correspondent à des augmentations ou à des diminutions des prévisions initiales. Ces dernières ne sont possibles qu'en cas de constatation de plus-values globales et définitives ou d'économies définitives sur certains postes budgétaires. Elles doivent être contenues dans la limite des plus-values ou des économies réalisées.

Les autorisations spéciales de recettes et de dépenses sont préparées, votées et approuvées dans les mêmes conditions que les prévisions initiales.

Les virements de crédits consistent à diminuer les crédits d'une ou de plusieurs rubriques budgétaires pour augmenter d'autant une ou plusieurs autres. Les virements n'affectent pas l'équilibre global des prévisions budgétaires initiales.

Ils sont effectués par décision de l'organe exécutif à condition d'intervenir entre sous comptes d'un même compte divisionnaire tel que prévu par la nomenclature SYSCOA ou par tout autre plan de comptes spécifique, régulièrement, consacré, en la matière, par arrêté du Ministre chargé des Finances. Toutefois, ces virements sont notifiés à titre d'information à l'organe délibérant lors de la prochaine session.

Les virements de compte divisionnaire à compte divisionnaire sont préparés et votés dans les mêmes conditions que les prévisions initiales. Sans être soumis à la formalité de l'approbation, ils sont toutefois transmis pour information aux tutelles technique et financière.

Le cumul des virements effectués par décision de l'organe exécutif ne peut dépasser 20% des inscriptions initiales sur chaque compte concerné.

Le cumul des virements de comptes divisionnaires à comptes divisionnaires ne peut excéder 10% des inscriptions initiales sur les comptes concernés.

Lorsque des événements exceptionnels nécessitent des modifications budgétaires au-delà des seuils indiqués, celles-ci sont votées par l'organe délibérant et approuvées par la tutelle financière après avis de la tutelle technique. Ces réaménagements ne peuvent pas avoir pour but ou effet d'abonder les dépenses de personnel.

Les événements exceptionnels justifiant les modifications visées au précédent alinéa, devront faire, à la diligence de l'organe exécutif, l'objet d'un rapport circonstancié soumis à l'organe délibérant en même temps que les actes révisant le budget.

Le défaut de production dudit rapport, par l'organe exécutif, emporte l'impossibilité pour l'organe délibérant de se prononcer sur les modifications budgétaires qui lui sont proposées. Ledit rapport est, obligatoirement, joint aux documents transmis à la tutelle technique et à l'autorité ayant pouvoir d'approbation.



Les actes modificatifs, nonobstant toutes considérations liées à leur nature ou à leur volume, ayant pour but ou effet d'opérer un financement des dépenses de fonctionnement par des recettes d'investissement sont proscrits.

### Chapitre III. - *Procédures et règles d'exécution des opérations*

Art. 24. - Les opérations sont exécutées suivant les principes de la comptabilité publique parmi lesquels figurent notamment la séparation des fonctions d'ordonnateur et de comptable, la liquidation et le paiement après constatation du service fait et le statut de correspondant du Trésor.

Toutefois, des dérogations à ces principes sont prévues notamment dans les procédures exceptionnelles d'exécution des opérations budgétaires.

#### Section 1. - *La séparation des fonctions d'ordonnateur et de comptable*

Art. 25. - Les fonctions d'ordonnateur, assurées par le directeur général, le directeur de l'organisme ou, plus globalement, le chef de l'organe exécutif, sont distinctes de celles de comptable public exercées par l'Agent comptable.

Les fonctions d'ordonnateur et de comptable public sont incompatibles. Elles ne sauraient, en aucune manière, être exercées cumulativement.

Les ascendants, descendants et conjoints ne peuvent exercer, en même temps, les fonctions d'ordonnateur et de comptable public d'un même organisme public.

Des agents de l'ordre administratif peuvent être habilités à exécuter dans les conditions définies à la section 4 du présent chapitre des opérations de paiement et de recouvrement.

#### Sous-section 1. - *L'ordonnateur*

Art. 26. - Les attributions de l'ordonnateur consistent :

##### *En matière de recettes, à :*

- *procéder à la liquidation* : liquider une recette consiste à arrêter le montant exact de la créance de l'organisme.

La liquidation est faite sur la base de la constatation de la naissance de la créance de l'organisme ;

- *prescrire le recouvrement* par l'émission d'un titre de perception ;

##### *En matière de dépenses, à :*

- *procéder aux engagements* : engager une dépense consiste à prendre un acte ou à constater un fait dont résultera une dépense régulièrement autorisée ;

- *les liquider* : liquider une dépense consiste à arrêter les droits des créanciers après constatation du service fait ;

- *les ordonnancer* : ordonnancer une dépense consiste à donner l'ordre à l'agent comptable de les payer. L'ordonnancement est matérialisé par l'émission d'un titre de paiement appelé notamment mandat ou ordre de paiement.

*En matière de patrimoine* : à administrer les biens meubles et immeubles en ordonnant notamment leurs mouvements après avoir reçu, le cas échéant, les autorisations préalables.

Les ordonnateurs sont responsables de la légalité, de la régularité et de l'exactitude des certificats qu'ils délivrent. Ils sont personnellement responsables des contrôles qui leur incombent dans l'exercice de leurs fonctions.

Ils encourent une responsabilité qui peut être disciplinaire, pénale ou civile, sans préjudice des sanctions qui peuvent leur être infligées par la Cour des comptes en raison des fautes de gestion.

#### Sous-section 2. - *L'agent comptable*

Art. 27. - Les attributions de l'agent comptable consistent à :

- recouvrer les recettes régulièrement liquidées par l'ordonnateur à travers un titre de recettes. A ce titre, il entreprend toutes les diligences nécessaires conformément aux lois et règlements régissant le recouvrement de chaque catégorie de produits ;

Dans certains cas (recettes au comptant notamment), il encaisse sans titre préalable et demande l'émission du titre de régularisation par l'ordonnateur ;

- payer les dépenses régulièrement ordonnancées. A ce titre, il est seul signataire des chèques et autres ordres de mouvements sur les comptes de trésorerie ;

- conserver, les fonds et valeurs de l'entité ;

- procéder, sous sa responsabilité, aux ajustements de la trésorerie nécessaire pour faire face aux dépenses exigibles ;

- tenir la comptabilité des opérations qu'il exécute ;

- élaborer les états de synthèse.

Il est, conformément aux lois et règlements, personnellement et pécuniairement responsable d'une part des opérations de recettes et de dépenses qu'il exécute et d'autre part de la conservation du patrimoine.

Art. 28. - Le contrôle de la régularité des opérations d'exécution du budget par l'agent comptable porte exclusivement sur :

##### *a) en matière de recettes :*

l'autorisation de percevoir les recettes dans les conditions prévues pour les organismes publics par les lois et règlements en l'occurrence les actes sanctionnant le vote et l'approbation des budgets et ;

- la liquidation des créances.



**b) en matière de dépenses :**

- la qualité de l'ordonnateur et l'assignation de la dépense ;
- l'imputation budgétaire ;
- la disponibilité des crédits ;
- la disponibilité des fonds ;
- la validité de la créance portant sur la justification du service fait (certification délivrée par l'ordonnateur et pièces justificatives produites), l'exactitude des calculs de liquidation, l'intervention préalable des contrôles, autorisations, approbations, avis ou visas réglementaires, et le cas échéant le certificat de prise en charge à l'inventaire et l'application des règles de prescription et de déchéance ;
- le caractère libératoire du règlement incluant la vérification de l'existence éventuelle d'oppositions, notamment, de saisies ou de cessions.

**c) en matière de patrimoine :**

- la prise en charge comptable à l'inventaire des actifs financiers et non financiers acquis ;
- la conservation des droits, privilèges et hypothèques des immobilisations incorporelles et corporelles.

Art. 29. - Toutefois, l'agent comptable n'a pas qualité pour apprécier l'opportunité de la dépense ou le mérite des faits auxquels se rapportent les pièces produites à l'appui de chaque titre de paiement.

En outre, lorsque le montant des fonds disponibles est inférieur aux dettes à payer, l'agent comptable en informe l'ordonnateur qui lui fixe par écrit l'ordre dans lequel il est procédé au paiement des mandats ou ordre de paiement en suspens.

Néanmoins, l'ordre de priorité indiqué par l'ordonnateur ne peut conduire l'agent comptable ou à retarder le paiement des dépenses :

- de personnel ;
- effectuées sur recettes grevées d'affectation spéciale ;
- engagées non mandatées de la gestion précédente.

Ces catégories de dépenses sont prioritaires et doivent être payées sous la responsabilité personnelle de l'agent comptable.

Art. 30. - Au cas où des irrégularités sont constatées par l'agent comptable à l'issue des contrôles prévus en matière de dépenses à l'article 28 ci-dessus, il est tenu de refuser le visa de la dépense.

En l'espèce, il a obligation d'adresser à l'ordonnateur une déclaration écrite et motivée de son refus de paiement, accompagnée des pièces rejetées.

En cas de désaccord persistant, l'ordonnateur peut réquisitionner l'agent comptable. Dès lors, il substitue sa responsabilité personnelle et pécuniaire à celle de l'agent comptable.

L'agent comptable procède ainsi au paiement de la dépense et annexe au titre de paiement une copie de sa déclaration et l'original de l'acte de réquisition. Ces documents sont à titre d'information, transmis par l'agent comptable au Ministre chargé des Finances.

Par dérogation aux dispositions de l'avant dernier alinéa, l'agent comptable ne peut déférer à l'ordre de payer de l'ordonnateur dès lors que le refus de visa est motivé par :

- l'absence de crédits disponibles ;
- l'absence de fonds disponibles ;
- l'absence de justification du service fait, sauf pour les avances et les subventions, et ;
- le caractère non libératoire du paiement.

**Section 2. - La règle du service fait**

Art. 31. - Les services chargés de la liquidation ne peuvent arrêter les droits des créanciers, y compris pour ce qui concerne les acomptes sur marché de travaux et fournitures, qu'après constatation du service fait excepté les cas d'avances ou de paiements préalables autorisés par les lois ou règlements.

Art. 32. - Sous réserve des exceptions prévues par les lois et règlements, les paiements de dépenses ne peuvent intervenir avant l'échéance de la dette, l'exécution du service, la décision individuelle d'attribution de subvention, d'allocation ou d'avance.

**Section 3. - Le statut du correspondant du Trésor**

Art. 33. - Les organismes publics visés à l'article premier du présent décret sont des correspondants du Trésor public.

Les subventions, dons et autres concours alloués par l'Etat ou toute autre collectivité publique à ces organismes publics sont versés dans des comptes de dépôts ouverts au Trésor public.

La mobilisation des fonds, soit pour payer directement des tiers, soit pour alimenter le compte bancaire ouvert au nom de chaque organisme public, est faite selon un planning arrêté en accord avec le trésor public.

Art. 34. - Les organismes publics élaborent des manuels de procédures internes, validés par l'organe délibérant, et approuvés par les tutelles technique et financière.

Les manuels de procédures ne peuvent, toutefois, ni déroger ni apporter des modifications aux dispositions du présent décret.

Art. 35. - Les dispositions de la présente section peuvent être précisées par un arrêté du Ministre chargé des Finances.



Section 4. - *Les procédures exceptionnelles d'exécution du budget*

Art. 36. - Conformément aux dérogations énoncées, notamment aux articles 25 et 32 du présent décret, des agents de l'ordre administratif peuvent être nommés régisseurs d'avances et régisseurs de recettes par les ordonnateurs des budgets des organismes publics dans les conditions fixées par arrêté du Ministre chargé des Finances.

Les régisseurs peuvent, à ce titre après création de la régie par acte administratif distinct, effectuer, exceptionnellement, des opérations de paiement et de recouvrement sans liquidation préalable.

Art. 37. - Les dispositions du présent article sont précisées par un arrêté du Ministre chargé des Finances.

Art. 38. - Suivant la même dérogation prévue à l'article 36, l'Agent comptable est tenu de procéder aux paiements des dépenses dont l'obligation est fixée par un texte législatif ou réglementaire si, après avoir demandé à l'ordonnateur l'ordonnancement de ces dépenses, il n'a pas reçu de suite de la part de ce dernier. Il en est ainsi, notamment, du reversement des cotisations sociales, de certains impôts retenus sur la TVA et des impôts retenus sur les salaires ou autres avantages.

Chapitre IV. - *La tenue de la comptabilité et la reddition des comptes*

Art. 39. - La tenue de la comptabilité et la production des états de synthèse en vue de la reddition des comptes incombent à la fois à l'ordonnateur et à l'agent comptable. L'agent comptable tient la comptabilité générale alors que l'ordonnateur est astreint à la tenue de la comptabilité administrative.

La comptabilité des matières est tenue par des agents habilités par l'ordonnateur selon les lois et règlements en vigueur.

Section 1. - *La comptabilité générale de l'agent comptable*

Art. 40. - Les organismes publics sont soumis aux règles et principes de la comptabilité publique.

Dans le respect des règles de la comptabilité publique, le plan comptable SYSCOA ou tout autre plan de comptes, régulièrement consacré, en la matière, par arrêté du Ministre chargé des Finances constitue le référentiel d'enregistrement des écritures comptables des organismes publics.

Art. 41. - Les opérations budgétaires sont prises en compte au titre de l'exercice auquel elles se rattachent indépendamment de leur date de paiement ou d'encaissement.

Art. 42. - Les recettes sont enregistrées, au vu de titres de perception, d'allocation de subventions ou de contrats. Ainsi, les droits sont constatés au moment de la prise en charge comptable du titre de perception.

Toutefois, l'ensemble des recettes perçues au comptant doit faire l'objet d'émission de titre de régularisation.

Art. 43. - Les dépenses budgétaires sont enregistrées sur base liquidation excepté, les dépenses sans ordonnancement préalable enregistrées au moment du paiement.

Art. 44. - Les écritures comptables sont arrêtées par journée, par décade et par mois. Les états financiers des organismes publics sont produits à chaque fin d'exercice.

A la fin de chaque exercice, une période complémentaire d'un mois permet de procéder aux opérations de régularisation comptable à l'exclusion de toute opération budgétaire.

Art. 45. - A la fin des périodicités déterminées par circulaire au Ministre chargé des Finances, l'Agent comptable transmet à l'ordonnateur et au Directeur général chargé de la comptabilité publique la balance générale des comptes, les situations financières et de disponibilités ainsi que la situation d'exécution budgétaire.

Section 2. - *La comptabilité de l'ordonnateur et la comptabilité des matières*

Art. 46. - L'ordonnateur tient la comptabilité administrative.

Art. 47. - La comptabilité administrative concerne les recettes et les dépenses.

La comptabilité administrative des recettes est destinée à la description et au suivi des opérations de liquidation et d'ordonnancement des recettes.

Celle relative aux dépenses s'occupe de la description et du suivi des opérations d'engagement, de liquidation et d'ordonnements des dépenses.

Art. 48. - La comptabilité administrative de l'ordonnateur fait apparaître à tout moment :

- les prévisions définitives de recettes et de dépenses ;
- la situation des recettes recouvrées ;
- la situation des crédits non engagés ;
- la situation des crédits engagés non ordonnancés ;
- la situation des crédits ordonnancés ;
- l'emploi fait des recettes grevées d'affectation spéciale ;
- situation des autorisations de programme (crédits de paiement consommés, crédits de paiement restants à consommer).



A la fin de l'année, l'ordonnateur produit le compte administratif de l'organisme public qu'il soumet à l'adoption de l'organe délibérant lors de la séance de vote des états financiers.

Le Ministre chargé des Finances fixe par arrêté le modèle-type servant de support de présentation du compte administratif.

Art. 49. - Dans le respect des dispositions du dernier alinéa de l'article 39, la comptabilité des matières a pour objet la description des existants et des mouvements concernant :

- les valeurs immobilières et mobilières, les titres ainsi que les objets remis en dépôt ;
- les immobilisations corporelles et incorporelles ;
- les stocks de marchandises, fournitures, emballages commerciaux, produits semi-ouvrés.

### Section 3. - *La reddition des comptes*

Art. 50. - Les états financiers de l'organisme public préparés au titre de chaque exercice accompagnent le compte de gestion.

Le compte de gestion est transmis à la Cour des comptes au plus tard le 30 juin de l'exercice suivant celui au titre duquel il est établi. Il est examiné et jugé par la Cour selon les modalités définies par les lois et règlements en vigueur.

Une instruction du Ministre chargé des Finances détermine, en tant que de besoin, la procédure de reddition des comptes par l'agent comptable à la Cour des comptes.

En fin d'exercice, les organismes publics élaborent un rapport de performance qui est transmis au Ministre chargé des Finances, au Ministère de tutelle pour attribution et à la Cour des comptes pour contrôle.

Ce contrôle de la Cour des comptes porte sur l'efficacité, l'efficience et l'économie de la gestion budgétaire des structures susvisées.

Ce contrôle est sans préjudice sur l'exercice des autres types de contrôle devant être effectués par la Cour des comptes et par les autres organes de contrôles de l'Etat.

### Chapitre V. - *Organisation et fonctionnement des services financiers et comptables*

Art. 51. - Les services en charge de la gestion financière et comptable au sein des organismes publics sont d'une part le service financier de l'ordonnateur et d'autre part l'agence comptable.

#### Section 1. - *Le service financier de l'ordonnateur*

Art. 52. - Le service financier de l'ordonnateur est chargé, sous la responsabilité de ce dernier, de la phase administrative de l'exécution du budget en recettes et en dépenses. A ce titre, il :

- coordonne la préparation du projet de budget pour son vote à temps par l'organe délibérant ;
- prépare les dossiers de marché dont le lancement et le début de l'exécution sont prévus au cours de l'année ;
- prépare à la signature de l'ordonnateur les dossiers d'engagement, de liquidation, de certification et d'ordonnancement des dépenses d'une part et les dossiers de liquidation et d'ordonnancement des recettes d'autre part ;
- et transmet à l'agent comptable les mandats et les titres de recettes signés par l'ordonnateur. C'est à la réception de ces documents que l'agent comptable procède respectivement aux opérations notamment de paiement et de recouvrement.

En outre, ce service tient la comptabilité administrative de l'ordonnateur. A ce titre, il veille par le moyen de registres cotés (numérotés) et paraphés au suivi des engagements, des ordonnancements et du niveau d'exécution budgétaire en rapport avec le service de l'agence comptable. Il supervise en plus la tenue de la comptabilité des matières.

A la clôture de la gestion, il prépare le compte administratif soumis à l'adoption de l'organe délibérant lors de la séance de vote des états financiers.

#### Section 2. - *Le service de l'Agence comptable*

Art. 53. - L'Agence comptable placée sous la direction de l'Agent comptable est, au sein de l'organisme public, le service chargé de la mobilisation des ressources, du paiement des dépenses, de la conservation des fonds et valeurs, de la gestion de la trésorerie, de la tenue de la comptabilité et de l'élaboration des états de synthèses pour les besoins de la préparation du compte de gestion.

Art. 54. - L'Agent comptable est, selon le mode d'organisation de l'entité publique considérée comme, une direction, une division ou un service.

Elle a le même rang que les autres directions, divisions ou services qui composent l'organisme public.

Elle est placée sous l'autorité d'un Agent comptable, nommé par arrêté du Ministre chargé des Finances et qui a rang de directeur, de chef de division ou de chef de service selon le cas. En tant que comptable public, il a droit, en dehors de ses obligations, aux avantages prévus notamment par le décret portant règlement général sur la comptabilité publique.

Art. 55. - En sus des services classiques comme le Secrétariat et le Courrier, chaque Agence comptable comprend, au moins, les services ci-après dont l'appellation (division, bureau, section etc.) dépend de la dénomination en cours dans les autres services de même rang :



- un service chargé de recouvrement (mobilisation) des ressources ;

- un service chargé de la vérification et du paiement des dossiers de dépenses ;

- un service chargé de la comptabilité qui est compétent, notamment dans l'encaissement des recettes, le paiement des dépenses par comptes de trésorerie, le suivi des mouvements, la comptabilisation des opérations et l'élaboration des états de synthèses.

Art. 56. - L'organigramme proposé par l'Agent comptable au Directeur général, Directeur ou Chef de l'organe exécutif précise les modalités de mise en œuvre de ces dispositions.

#### Chapitre VI. - *Dispositions finales et transitoires*

Art. 57. - Le décret n° 2011-540 du 26 avril 2011 portant régime financier et comptable des établissements publics, des agences et autres organismes publics similaires est abrogé. Toutefois, les dispositions de ses articles 9, 10 et 12 restent applicables aux budgets de l'année 2015.

Sont, également, abrogées, sauf les cas de figures énoncés à l'article premier du présent décret, toutes dispositions contraires et, particulièrement, celles contenues dans les textes ayant pour objet la création, l'organisation et le fonctionnement d'organismes publics régis par les dispositions du présent décret.

Art. 58. - Les dispositions du présent décret sont d'application immédiate à compter de sa signature excepté celles des articles 16, 17, 18, 19, 20 et 21 qui sont applicables aux budgets devant être exécutés à partir de l'année 2016.

Art. 59. - Les modalités d'entrée en vigueur du présent décret pourront être complétées et précisées, en cas de besoin, par instruction du Ministre chargé des Finances.

Art. 60. - Le Ministre chargé des Finances et les ministres chargés de la tutelle technique des organismes publics autonomes régis par le présent décret sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent décret qui sera publié au *Journal officiel*.

Fait à Dakar, le 12 novembre 2014

Par le Président de la République :

Macky SALL.

*Le Premier Ministre,*

Mahammed Boun Abdallah DIONNE

## MINISTERE DE L'INTEGRATION AFRICAINE, DU NEPAD ET DE LA PROMOTION DE LA BONNE GOUVERNANCE

### DÉCRET n°2014-1463 du 12 novembre 2014, portant application de la loi n°2014-17 du 2 avril 2014 relative à la déclaration de patrimoine.

#### RAPPORT DE PRESENTATION

Le renforcement de la transparence dans la gestion des affaires publiques constitue de nos jours, une grande priorité pour les pouvoirs publics.

L'option résolue du Chef de l'Etat et du Gouvernement pour une gestion vertueuse exige une utilisation optimale des ressources publiques et une lutte permanente contre la corruption et l'enrichissement illicite par une maîtrise de l'évolution du patrimoine des personnes en charge des affaires publiques.

En adoptant la loi n°2012-22 du 27 décembre 2012, portant Code de transparence dans la gestion des finances publiques et la loi n°2012-30 du 28 décembre 2012, portant création de l'Office national de Lutte contre la Fraude et la Corruption (OFNAC), le Sénégal a transposé dans sa législation interne la directive communautaire n°01/2009/CM/UEMOA du 27 mars 2009.

Le décret n°2011-1880 du 24 novembre 2011, portant Règlement général sur la Comptabilité publique a procédé à la transposition, dans le droit interne, de la directive n°07/2009/CM/UEMOA du 26 juin 2009 portant sur le même objet.

Cette transposition consacre la fusion des fonctions d'administrateur et d'ordonnateur. Il en résulte que dans le titre II du décret précité, la présentation des personnels chargés de l'exécution budgétaire exclut les administrateurs de crédits, pour ne citer que les ordonnateurs et les comptables.

En application de l'article 7-1 de la loi du 27 décembre 2012, la loi n°2014-17 du 2 avril 2014, relative à la déclaration de patrimoine a été promulguée.

Aux termes de cette loi, la liste des personnes assujetties visées en son article 2 intègre les administrateurs de crédits, les ordonnateurs de recettes et de dépenses et les comptables publics dont le niveau d'opérations porte sur un total annuel supérieur ou égal à un milliard (1.000.000.000) de francs CFA.

Cette distinction renvoie au souci du législateur d'insister sur les attributions de chacune de ces fonctions dont l'exercice détermine l'assujettissement ou non à la déclaration, une fois le seuil fixé atteint. Cela signifie qu'au sein des entités, lorsque le mode d'organisation retenu continue de séparer les attributions d'administrateur et celles d'ordonnateur, toutes les personnes investies de ces responsabilités sont assujetties à la déclaration de patrimoine.

Par ailleurs, les modalités de mise à jour périodique de la déclaration consignée dans un formulaire type, sont fixées par décret conformément à l'article 7 de la loi n°2014-17 du 2 avril 2014.

Ainsi, les annexes 1 et 2 établissent, respectivement, la liste des assujettis et le formulaire de déclaration de patrimoine.

Tel est l'objet du présent décret.



## LE PRÉSIDENT DE LA RÉPUBLIQUE

Vu la Constitution, notamment en ses articles 43 et 76 ;

Vu la loi n°2012-22 du 27 décembre 2012, portant Code de transparence dans la gestion des finances publiques ;

Vu la loi n°2012-30 du 28 décembre 2012, portant création de l'Office national de Lutte contre la Fraude et la Corruption (OFNAC) ;

Vu la loi n°2014-17 du 2 avril 2014, relative à la déclaration de patrimoine ;

Vu le décret n°2011-1880 du 24 novembre 2011, portant Règlement général de la Comptabilité publique ;

Vu le décret n°2014-845 du 6 juillet 2014, portant nomination du Premier Ministre ;

Vu le décret n°2014-849 du 6 juillet 2014, portant composition du Gouvernement ;

Vu le décret n°2014-853 du 9 juillet 2014, portant répartition des services de l'Etat et du contrôle des établissements publics, des sociétés nationales et des sociétés à participation publique entre la Présidence de la République, la Primature et les ministères ;

Sur le rapport du Ministre de l'Intégration Africaine, du NEPAD et de la Promotion de la Bonne Gouvernance.

## DECRETE :

Article premier. - Conformément à l'article 2 de la loi n°2014-17 du 2 avril 2014, relative à la déclaration de patrimoine, sont assujetties à la déclaration de situation patrimoniale, les personnes ci-après :

- le Président de l'Assemblée nationale ;
- le Premier Ministre ;
- le Président du Conseil économique, social et environnemental ;
- le Premier Questeur de l'Assemblée nationale ;

Tous les administrateurs de crédits, les ordonnateurs de recettes et de dépenses et les comptables publics effectuant des opérations portant sur un total annuel supérieur ou égal à un milliard (1.000.000.000) de francs CFA.

Art. 2. - Au sens de la loi n°2014-17 du 2 avril 2014 :

- Est administrateur de crédits toute personne chargée de constater et de liquider des recettes, de proposer des engagements de dépenses et d'en préparer la liquidation.

Les personnes ayant dans leur organisme l'initiative des dépenses à titre principal ou délégué, quels que soient l'appellation ou le titre qui leur sont donnés au sein de la structure, sont visées par la loi n°2014-17 du 2 avril 2014, et sont soumises à l'obligation de déclaration, si le montant des opérations annuelles qu'elles effectuent atteint un milliard de francs CFA.

- Est Ordonnateur de recettes et de dépenses toute personne ayant qualité de prescrire, au nom de l'Etat et des autres organismes publics, l'exécution des recettes, d'engager les dépenses et d'ordonner leur paiement.

Les ordonnateurs délégués ou secondaires sont également compris dans cette catégorie et sont visés par la loi n°2014-17 du 2 avril 2014, au même titre que les ordonnateurs principaux.

Les personnes prescrivant l'exécution de recettes et/ou de dépenses dans leur organisme, quels que soient l'appellation ou le titre qui leur sont donnés (gestionnaire, responsable achat, responsable de programme etc.) sont visées par la loi n°2014-17 du 2 avril 2014 et ont l'obligation de déclarer leur patrimoine, si les opérations qu'elles effectuent atteignent le montant annuel d'un milliard de francs CFA.

- Est Comptable public tout agent effectuant, à titre exclusif, au nom de l'Etat ou d'un organisme public, des opérations de recettes, de dépenses ou de maniement de fonds ou titres.

Quels que soient le titre ou l'appellation donnés au sein de l'organisme, est considérée comme comptable public toute personne qui effectue des opérations d'encaissement ou de paiement, sous quelque modalité que ce soit : virement, remise de chèques, paiement en espèces ou autres.

Le montant total d'un milliard de francs CFA fixé pour les opérations annuelles comme seuil pour l'assujettissement à la déclaration par la loi n°2014-17 du 2 avril 2014 concerne les crédits reçus du budget général augmentés, éventuellement, du montant des financements mis à disposition par les partenaires techniques et financiers, des ressources propres et/ou des financements obtenus auprès des établissements bancaires ou assimilés.

Art. 3. - Les personnes exerçant les attributions d'administrateur de crédits, d'ordonnateur de recettes ou de dépenses, ou de comptable public des entités et activités présentées sur la liste de l'annexe n°1 sont soumises à la déclaration de patrimoine.

La non-inscription sur cette liste de structures ou activités ne décharge pas de l'obligation de déclaration les personnes y exerçant les attributions d'administrateur de crédits, d'ordonnateur de recettes ou de dépenses ou de comptable public, dès lors que les opérations annuelles effectuées atteignent le montant d'un milliard de francs CFA.

Art. 4. - Les administrateurs de crédits, les ordonnateurs de recettes et de dépenses et les comptables publics des entités, activités ou fonds créés après la publication du présent décret seront assujettis à la déclaration de patrimoine, dès lors que leurs opérations annuelles atteignent ou dépassent un milliard de francs CFA. Ils sont tenus de déposer leur déclaration dans un délai de trois (3) mois suivant leur nomination ou élection et ce, conformément à l'article 2 de la loi n°2014-17 du 2 avril 2014.



Art. 5. - La liste des personnes mentionnées à l'article premier fera l'objet d'actualisation, compte tenu de l'évolution à la baisse ou à la hausse du montant des opérations effectuées par tout agent comptable ou de l'ordre administratif visé par la loi.

Les données budgétaires et comptables relatives à de telles variations seront transmises, sans délai, au Président de l'Office national de Lutte contre la Fraude et la Corruption (OFNAC) par le Ministre de l'Economie, des Finances et du Plan et/ou le responsable de l'organisme concerné ou à défaut, par l'assujetti lui-même.

Art. 6. - Les assujettis sont tenus de remplir le formulaire de déclaration de patrimoine, objet de l'annexe 2 du présent décret.

Art. 7. - La déclaration de patrimoine doit comporter toutes les informations relatives aux biens et actifs détenus par la personne concernée, directement ou indirectement. Les assujettis mariés sous le régime communautaire doivent aussi déclarer les biens de la communauté ou les biens réputés indivis.

Art. 8. - Outre les éléments de l'actif qui intègrent les créances, le déclarant doit mentionner le passif de son patrimoine incluant les dettes hypothécaires, les dettes personnelles, les dettes communes (sous le régime communautaire) et tout autre engagement qu'il juge nécessaire de signaler.

La mention NEANT doit être inscrite dans les rubriques non remplies.

Art. 9. - Pour les biens immobiliers, le déclarant communique les adresses et les copies certifiées conformes des titres de propriété.

Art. 10. - Dans le cas d'un renouvellement de déclaration, les opérations ayant affecté la composition des biens (achats, ventes, emprunts contractés, successions reçues, transfert, donations, etc. ) doivent être déclarées et les variations de patrimoine justifiées.

Art. 11. - Le formulaire de déclaration de patrimoine, rempli et signé, accompagné des pièces justificatives et d'une note explicative, doit être déposé auprès de l'Office national de Lutte contre la fraude et la Corruption (OFNAC) contre décharge ou adressé au Président de ladite structure, par courrier recommandé avec accusé de réception.

Le formulaire doit être signé personnellement et chaque page paraphée.

Art. 12. - L'OFNAC procède à la vérification de chaque déclaration de patrimoine composée du formulaire rempli, des pièces justificatives et de la note explicative.

Art. 13. - Les personnes occupant les positions citées à l'annexe 1 du présent décret et qui exercent leurs fonctions avant la promulgation de la loi sur la déclaration de patrimoine, sont soumises au régime de l'effet immédiat.

Art. 14. - Le Ministre de l'Economie, des Finances et du Plan et le Ministre de l'Intégration Africaine, du NEPAD et de la Promotion de la Bonne Gouvernance sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au *Journal officiel*.

Fait, à Dakar, le 12 novembre 2014

Par le Président de la République:

Macky SALL.

*Le Premier Ministre*

Mahammed Boun Abdallah DIONNE

## ANNEXES



# Annexe 1

## LISTE DES ASSUJETTIS

INSTITUTIONS CONSTITUTIONNELLES OU ADMINISTRATIVES	ASSUJETTIS
<b>1. PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE :</b> <i>SERVICES PROPRES, STRUCTURES, ACTIVITES ET FONDS RATTACHES OU SOUS TUTELLE</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ORDONNATEURS DES RECETTES ET DES DEPENSES</li> <li>➤ ADMINISTRATEURS DES CREDITS (Titulaires, délégués et suppléants)</li> <li>➤ COMPTABLES PUBLICS</li> </ul>
<b>2. ASSEMBLEE NATIONALE :</b> <i>SERVICES PROPRES, STRUCTURES ET FONDS RATTACHES</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ PRESIDENT DE L'ASSEMBLEE</li> <li>➤ PREMIER QUESTEUR</li> <li>➤ COMPTABLE PUBLIC</li> </ul>
<b>3. PRIMATURE :</b> <i>SERVICES PROPRES, STRUCTURES, ACTIVITES ET FONDS RATTACHES OU SOUS TUTELLE</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ PREMIER MINISTRE</li> <li>➤ ORDONNATEURS DES RECETTES ET DES DEPENSES</li> <li>➤ ADMINISTRATEURS DES CREDITS (Titulaires, délégués et suppléants)</li> <li>➤ COMPTABLES PUBLICS</li> </ul>
<b>4. CONSEIL ECONOMIQUE, SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL :</b> <i>SERVICES PROPRES, STRUCTURES ET FONDS RATTACHES</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ PRESIDENT DU CONSEIL</li> <li>➤ DIRECTEUR ADMINISTRATIF ET FINANCIER</li> <li>➤ AGENT COMPTABLE PARTICULIER</li> </ul>

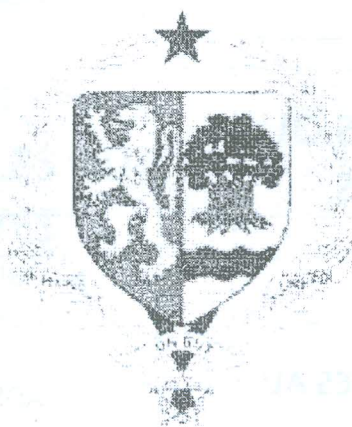


INSTITUTIONS CONSTITUTIONNELLES OU ADMINISTRATIVES	ASSUJETTIS
5. INSTITUTIONS JUDICIAIRES	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ORDONNATEURS DES RECETTES ET DES DEPENSES</li> <li>➤ ADMINISTRATEURS DES CREDITS (Titulaires, délégués et suppléants)</li> <li>➤ COMPTABLES PUBLICS</li> </ul>
6. MINISTRES : <i>SERVICES PROPRES, STRUCTURES, ACTIVITES ET FONDS RATTACHES OU SOUS TUTELLE</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ MINISTRES</li> <li>➤ ORDONNATEURS DES RECETTES ET DES DEPENSES</li> <li>➤ ADMINISTRATEURS DES CREDITS (Titulaires, délégués et suppléants)</li> <li>➤ COMPTABLES PUBLICS (y compris ceux des postes diplomatiques et consulaires)</li> </ul>
7. AGENCES/OFFICES/DELEGATIONS/ CAISSES/FONDS/AUTORITES ADMINISTRATIVES INDEPENDANTES ET AUTRES ORGANISMES PUBLICS OU PARAPUBLICS	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ORDONNATEURS DES RECETTES ET DES DEPENSES</li> <li>➤ ADMINISTRATEURS DES CREDITS (Titulaires, délégués et suppléants)</li> <li>➤ COMPTABLES PUBLICS</li> </ul>
8. ETABLISSEMENTS PUBLICS/SOCIETES NATIONALES ET SOCIETES A PARTICIPATION PUBLIQUE	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ORDONNATEURS DES RECETTES ET DES DEPENSES</li> <li>➤ ADMINISTRATEURS DES CREDITS (Titulaires, délégués et suppléants)</li> <li>➤ COMPTABLES PUBLICS</li> </ul>



INSTITUTIONS CONSTITUTIONNELLES OU ADMINISTRATIVES	ASSUJETTIS
<b>9. DIRECTIONS ET AUTRES ENTITES AU NIVEAU REGIONAL :</b> <i>PROJETS, PROGRAMMES ET FONDS</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ORDONNATEURS DES RECETTES ET DES DEPENSES</li> <li>➤ ADMINISTRATEURS DES CREDITS (Titulaires, délégués et suppléants)</li> <li>➤ COMPTABLES PUBLICS</li> </ul>
<b>10. COMMISSIONS/COMITES/BUREAUX/ CONSEILS/PROGRAMMES ET PROJETS NATIONAUX</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ORDONNATEURS DES RECETTES ET DES DEPENSES</li> <li>➤ ADMINISTRATEURS DES CREDITS (Titulaires, délégués et suppléants)</li> <li>➤ COMPTABLES PUBLICS</li> </ul>
<b>11. COLLECTIVITES LOCALES :</b> <i>LEURS ETABLISSEMENTS PUBLICS ET LES AUTRES ENTITES RATTACHEES</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ORDONNATEURS DES RECETTES ET DES DEPENSES</li> <li>➤ ADMINISTRATEURS DES CREDITS (Titulaires, délégués et suppléants)</li> <li>➤ COMPTABLES PUBLICS</li> </ul>
<b>12. UNIVERSITES :</b> <i>SERVICES PROPRES, STRUCTURES ET FONDS RATTACHES</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ORDONNATEURS DES RECETTES ET DES DEPENSES</li> <li>➤ ADMINISTRATEURS DES CREDITS (Titulaires, délégués et suppléants)</li> <li>➤ AGENTS COMPTABLES PARTICULIERS</li> </ul>
<b>13. HOPITAUX ET AUTRES FORMATIONS SANITAIRES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ORDONNATEURS DES RECETTES ET DES DEPENSES</li> <li>➤ ADMINISTRATEURS DES CREDITS (Titulaires, délégués et suppléants)</li> <li>➤ COMPTABLES PUBLICS</li> </ul>





REPUBLIQUE du SENEGAL  
Un Peuple – Un But – une Foi



Office National de Lutte Contre la Fraude et la Corruption

## ***FORMULAIRE DE DECLARATION DE PATRIMOINE***

Version : DP 1.1.1

### Références :

1. Loi n° 2012-30 du 28 décembre 2012 portant création de l'Office National de Lutte contre la Fraude et la Corruption (OFNAC) ;
2. Loi n° 2014-17 du 2 Avril 2014 relative à la déclaration de patrimoine.





## Office National de Lutte Contre la Fraude et la Corruption

# DECLARATION DE PATRIMOINE

Loi n° 2014-17 du 02 Avril 2014 relative à la déclaration de patrimoine.

\*Date de la déclaration :  
(date de réception)

\*Numéro du dossier :

TYPE DE DECLARATION :

Entrée en fonction

☐

Sortie de fonction

☐

Adresse : 37, Avenue du Président Lamine Gueye

Tel : (221) 33 889 98 38 / Fax : (221) 33 821 07 49

Site Web : [www.ofnac.sn](http://www.ofnac.sn)

\*A remplir par l'OFNAC.



**INDICATIONS** (A lire attentivement avant de remplir le formulaire)

1. En application de la loi n° 2014.17 du 02 Avril 2014, les autorités publiques, élus comme hauts fonctionnaires, chargés de la gestion des deniers publics, doivent déclarer la situation de leur patrimoine.
2. Ces assujettis, mentionnés à l'article 2 de ladite loi, doivent, dans les trois mois qui suivent leur nomination, formuler une déclaration certifiée sur l'honneur, exacte et sincère, de leur situation patrimoniale.
3. La même obligation est applicable à ces derniers dans les trois mois qui suivent la cessation de leurs fonctions. Les opérations ayant affecté la composition des biens (achats, ventes, emprunts contractés, successions reçues, transferts, donations, etc.) doivent être déclarées et les variations de valeur de biens justifiées.
4. La déclaration doit comporter toutes les informations relatives aux biens et actifs détenus par la personne concernée, directement ou indirectement. Les assujettis mariés sous le régime communautaire doivent aussi déclarer les biens de la communauté ou les biens réputés indivis.
5. Outre les éléments de l'actif, le déclarant doit mentionner le passif de son patrimoine incluant les dettes hypothécaires, les dettes personnelles et tous autres engagements qu'il juge nécessaires de signaler.
6. Pour les biens immobiliers, le déclarant communique les adresses et les copies certifiées conformes des titres de propriété. Pour les biens mobiliers, le déclarant fournit aussi les pièces justificatives.
7. La mention NEANT doit être inscrite dans les rubriques non remplies.
8. La déclaration doit être signée personnellement et chaque page paraphée.
9. Le formulaire de déclaration de patrimoine, rempli et signé, doit être déposé auprès de l'Office National de Lutte Contre la fraude et la Corruption (**OFNAC**) contre décharge ou adressé au Président de la dite structure, par courrier recommandé avec accusé de réception ; au **37 Avenue du Président Lamine Gueye, à Dakar**.
10. Après vérification et en cas de variations injustifiées de patrimoine, le Président de l'OFNAC saisit le Procureur de la République, conformément à l'article 32 du Code de procédure pénale.
11. L'inobservation de l'obligation de déclaration de patrimoine, sans fait justificatif sérieux et à l'échéance d'un délai de trois (3) mois après un rappel par exploit d'huissier notifié à la diligence de l'OFNAC, à personne ou à domicile, entraînera les conséquences suivantes :
  - Si le concerné est élu, il sera privé d'un quart (1/4) de ses émoluments jusqu'à ce qu'il fournisse la preuve de l'accomplissement de l'obligation.
  - Si le concerné relève de l'ordre administratif, l'autorité de nomination pourra, pour ce seul fait, décider de la perte de la position ayant généré l'obligation de déclaration de patrimoine.

NB :

- Pour toute question sur le formulaire, appeler le département de déclaration de patrimoine au 33 889 98 46.
- Pour toute autre information relative à la déclaration de patrimoine, se référer à la loi 2014.17 du 02 Avril 2014, disponible sur le site de l'OFNAC : [www.ofnac.sn](http://www.ofnac.sn)



## I. Identification du déclarant

\*Rubriques obligatoires

## A. INFORMATIONS PERSONNELLES

\*Prénoms :

\*Nom :

\*Sexe : Féminin ☐Masculin ☐

Nom de Jeune fille :

Pour les femmes mariées ou veuves

\*Date de naissance :

JJ/MM/AAAA

\*Lieu de naissance :

\*Numéro d'Identification Nationale:

Format : 1 234 5678 9012

\*Adresse personnelle:

Téléphone : Fixe :

Ex : (221) 33 111 11 11

Cellulaires :

Ex : (221) 77 222 22 22

Ex : (221) 78 333 33 33

Emails (facultatifs) :

Format : email@domaine.com

Format : email@domaine.net

\*Situation matrimoniale :

Célibataire ☐Marié(e) ☐Divorcé(e) ☐Veuf (veuve) ☐

\*Régime Matrimonial :

(Pour les déclarants mariés)

Polygamie ☐Monogamie ☐Séparation des biens ☐Communauté des biens ☐

## CONJOINT ou CONJOINTE(S)

a. Nom	b. Prénoms	c. Date de naissance (JJ/MM/AAAA)	d. Numéro Carte Nationale d'Identité (Format : 1 234 5678 9012)	e. Occupation	f. Date de mariage (JJ/MM/AAAA)

Nombre d'enfants :

Mineurs :

Majeurs :

## ENFANT(S) :

1. Nom	2. Prénoms	3. Date de naissance (JJ/MM/AAAA)



**B. EMPLOI**

\* Rubriques obligatoires

**Profession :**

Le métier que vous exercez et qui n'est pas nécessairement lié à votre fonction. Ex : avocat, médecin ou ...

**\* Fonction :**

Fonction ayant généré l'obligation de cette présente déclaration

**\* Institution :**

Institution pour laquelle vous exercez la fonction précédemment citée

**Tutelle :**

Institution-mère, si applicable

**Adresse Institution :****Téléphone :**

Ex : (221) 33 111 11 11

**Fax :**

Ex : (221) 33 222 22 22

**\* Date d'entrée en fonction :**

JJ/MM/AAAA

**\* Date de fin de fonction :**

(dans le cas d'une déclaration de sortie de fonction) :

JJ/MM/AAAA

**C. AUTRES MANDATS**

C1. Titre	C2. Institution	C3. Description	C4. Date de nomination JJ/MM/AAAA

**II. Biens du déclarant****A. Biens mobiliers****A1. Revenus annuels**

A1.1. Type	A1.2. Source	A1.3. <sup>1</sup> Montant	A1.4. <sup>2</sup> Bien indivis
Salaire annuel			<input type="checkbox"/>
Indemnités et primes annuelles			<input type="checkbox"/>
Pensions et rentes annuelles			<input type="checkbox"/>
Revenus locatifs annuels			<input type="checkbox"/>
Revenus d'autres mandats publics ou privés			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
Autres revenus et plus-values			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>

A1.2. Source : Décrire brièvement l'origine de chaque type de revenu (ex : nom de l'entreprise ou institution, l'activité, la personne, la propriété, etc. ... qui génère ou vous verse le revenu).

<sup>1</sup>Tous les montants, valeurs, prix et soldes doivent être estimés en « FRANC CFA ».<sup>2</sup>Bien indivis : Cocher la case si c'est un bien détenu en communauté ou un bien réputé indivis (pour les déclarants mariés sous le régime de la communauté des biens).



**A2. Comptes bancaires au Sénégal et à l'étranger**

A2.1. Institution	A2.2. Type de compte	A2.3. Relevé Identité Bancaire (RIB)	A2.4. Pays	A2.5. Date d'ouverture (JJ/MM/AAAA)	A2.6. <sup>2</sup> Bien indivis
					<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>

A2.1. Institution : ex : Nom de la banque. A2.2. Type de compte : courant, cheque, épargne, etc. A2.3. Relevé Identité Bancaire (RIB) comprend, entre autres, le numéro de compte bancaire ; on le trouve souvent à la fin des carnets de chèques ou en tête du relevé de compte.

**A3. Créances au Sénégal et à l'étranger**

A3.1. Type de créance	A3.2. Pays	A3.3. Identité du débiteur	A3.4. N° d'identification	A3.5. <sup>1</sup> Montant	A3.6. Echéance (JJ/MM/AAAA)	A3.7. <sup>2</sup> Bien indivis
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>

A3.3. Identité du débiteur : Prénom et Nom ou raison sociale. A3.4. No d'identification : Numéro piece d'identité pour les particuliers ou numero d'identification de la société (NINEA, SIRET, etc.). A3.5.1 Type de créance : Traités, Billet à ordre, Chèque bancaire

**A4. Valeurs mobilières cotées ou non cotées en bourse au Sénégal et à l'étranger**

A4.1. Dénomination et Objet de l'entreprise	A4.2. Nature	A4.3. Pays	A4.4. Prix d'acquisition	A4.5. Participation dans le capital social (%)	A4.6. <sup>1</sup> Valeur actuelle	A4.7. <sup>2</sup> Bien indivis
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>

A4.2. Nature : actions, obligations, parts SICAV, parts FCP, bons de souscriptions, options, stock-options

<sup>1</sup>Tous les montants, valeurs, prix et soldes doivent être estimés en « FRANC CFA ».

<sup>2</sup>Bien indivis : Cocher la case si c'est un bien détenu en communauté ou un bien réputé indivis (pour les déclarants mariés sous le régime de la communauté des biens).



**A5. Autres sociétés et actifs au Sénégal et à l'étranger**

A5.1. Nom	A5.2. Description	A5.3. Numéro d'identification	A5.4. Pays	A5.5. Nombre d'actions	A5.6. <sup>2</sup> Bien indivis
					<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>

A5.3 Numéro d'identification: ex : NINEA, SI. A5.2 Description : Forme Juridique et Activité

**A6. Véhicules à moteur (terrestres, bateaux, avions, etc.) au Sénégal et à l'étranger**

A6.1. Type	A6.2. Marque	A6.3. Immatriculation	A6.4. Numéro de châssis	A6.5. Date d'acquisition (JJ/MM/AAAA)	A6.6. Mode d'acquisition	A6.8. <sup>2</sup> Bien indivis
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>

**A7. Objets de valeur (bijoux, pierres précieuses, objets d'art, meubles de luxe etc....) d'une valeur supérieur ou égale à 50 000 000,00 F CFA**

A7.1. Nature	A7.2. Description	A7.3. Mode d'acquisition	A7.4. Année d'acquisition	A7.5. <sup>1</sup> Valeur estimative	A7.6. <sup>2</sup> Bien indivis
					<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>

A7.2 Description : Dans le cas de bijoux et pierres précieuses, préciser le poids et/ou le nombre de carat.

<sup>1</sup>Tous les montants, valeurs, prix et soldes doivent être estimés en « FRANC CFA ».<sup>2</sup>Bien indivis : Cocher la case si c'est un bien détenu en communauté ou un bien réputé indivis (pour les déclarants mariés sous le régime de la communauté des biens).



**B. Biens immobiliers****B1. Immeubles bâtis au Sénégal et à l'étranger**

B1.1. Nature	B1.2. Localisation	B1.3. Mode d'acquisition	B1.4. Date d'acquisition (JJ/MM/AAAA)	B1.5. Référence	B1.6. <sup>2</sup> Bien indivis
					<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>

B1.1. Nature : maisons personnelles, appartements, immeubles, locaux commerciaux, garages, vergers, fermes B1.3. Mode d'acquisition : Achat, Bail, Donation, Héritage, etc. B1.5 Référence : le numéro de référence du titre de propriété si applicable.

**B2. Immeubles non bâtis au Sénégal et à l'étranger**

B2.1. Localisation	B2.2. Superficie	B2.3. Nature juridique	B2.4. Date d'obtention (JJ/MM/AAAA)	B2.5. mode d'obtention	B2.6. <sup>2</sup> Bien indivis
					<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>

NB : B2.1. Localisation = L'adresse complète, incluant le pays B2.3. Nature juridique : Titre foncier, bail, terrain non immatriculé, etc. B2.5. Mode d'acquisition (Achat, Bail, Donation, Héritage, etc.).

<sup>1</sup>Tous les montants, valeurs, prix et soldes doivent être estimés en « FRANC CFA »

<sup>2</sup>Bien indivis : Cocher la case si c'est un bien détenu en communauté ou un bien réputé indivis (pour les déclarants mariés sous le régime de la communauté des biens).



C. Passif

Dettes							
C.1. Nature de la dette	C.2. Montant du crédit	C.3. Créancier ou Organisme	C.4. Montant des versements	C.5. Date de début de crédit (JJ/MM/AAAA)	C.6. Date de fin de crédit (JJ/MM/AAAA)	C.7. Montant restant à rembourser	C.8. Bien indivis
Hypothèques							<input type="checkbox"/>
							<input type="checkbox"/>
							<input type="checkbox"/>
Autres dettes							<input type="checkbox"/>
							<input type="checkbox"/>
							<input type="checkbox"/>

<sup>1</sup>Tous les montants, valeurs, prix et soldes doivent être estimés en « FRANC CFA ».  
<sup>2</sup>Bien indivis : Cocher la case si c'est un bien detenu en communauté ou un bien réputé indivis (pour les déclarants mariés sous le régime de la communauté des biens).

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

ENGAGEMENT SUR L'HONNEUR

Je jure sur l'honneur que les informations données dans la présente déclaration de patrimoine sont exactes et reflètent la situation réelle de mon patrimoine (*mention manuscrite*).

Fait à

Nom

Le

JJ/MM/AAAA

Prénoms

Signature du déclarant