

# Textes portants a simplifications des Contrôles

- 1 - Decret Contrôle + Arrêté PAD
- 2 - ③ Circulaires Budget
- 3 - " Fonction publique
- 4 - Instruction Comptabilité publique

## الأوامر والقرارات

### رئاسة الجمهورية

وعلى القانون عدد 35 لسنة 1975 المؤرخ في 14 ماي 1975 المتعلق بالقانون الأساسي لميزانية الجماعات العمومية المحلية وعلى جميع النصوص المنقحة أو المتممة له، وخاصة القانون الأساسي عدد 65 لسنة 2007 المؤرخ في 18 ديسمبر 2007.

وعلى القانون الأساسي عدد 11 لسنة 1989 المؤرخ في 4 فيفري 1989 المتعلق بالمجالس الجهوية وجميع النصوص المنقحة أو المتممة له وخاصة القانون الأساسي عدد 8 لسنة 2002 المؤرخ في 28 جانفي 2002،

وعلى مجلة المحاسبة العمومية الصادرة بالقانون عدد 81 لسنة 1973 المؤرخ في 31 ديسمبر 1973 وعلى جميع النصوص المنقحة أو المتممة لها وخاصة القانون عدد 12 لسنة 2012 المؤرخ في 25 سبتمبر 2012،

وعلى القانون عدد 74 لسنة 1985 المؤرخ في 20 جويلية 1985 المتعلق بتحديد أخطاء التصرف التي ترتكب إزاء الدولة والمؤسسات العمومية الإدارية والجماعات العمومية المحلية والمشاريع العمومية وضبط العقوبات المنطبقة عليها وبإحداث دائرة الزجر المالي وعلى جميع النصوص المنقحة أو المتممة له، وخاصة القانون عدد 54 لسنة 1988 المؤرخ في 2 جوان 1988،

وعلى الأمر عدد 400 لسنة 1969 المؤرخ في 7 نوفمبر 1969 والمتعلق بإحداث وزارة أولى وضبط وظائف الوزير الأول،

وعلى الأمر عدد 218 لسنة 1971 المؤرخ في 29 ماي 1971 المتعلق بسير دائرة المحاسبات،

وعلى الأمر عدد 668 لسنة 1976 المؤرخ في 6 أوت 1976 المتعلق بمراقبة مصاريف مجالس الولايات والبلديات،

وعلى الأمر عدد 36 لسنة 1988 المؤرخ في 12 جانفي 1988 المتعلق بضبط الطريقة الخاصة بمراقبة بعض مصاريف وزارتي الدفاع الوطني و الداخلية،

وعلى الأمر عدد 1999 لسنة 1989 المؤرخ في 31 ديسمبر 1989 المتعلق بمراقبة المصاريف العمومية كما تم تنقيحه بالأمر عدد 431 لسنة 1994 المؤرخ في 14 فيفري 1994 والأمر عدد 433 لسنة 1998 المؤرخ في 23 فيفري 1998،

وعلى الأمر عدد 3158 لسنة 2002 المؤرخ في 17 ديسمبر 2002 المتعلق بتنظيم الصفقات العمومية وعلى جميع النصوص المنقحة والمتممة له، وخاصة الأمر عدد 515 لسنة 2012 المؤرخ في 2 جوان 2012،

بمقتضى قرار جمهوري عدد 234 لسنة 2012 مؤرخ في 23 نوفمبر 2012.

رقي أمير اللواء الطيب العجيمي إلى رتبة فريق ابتداء من 23 جوان 2012.

بمقتضى قرار جمهوري عدد 235 لسنة 2012 مؤرخ في 23 نوفمبر 2012.

رقي العميد محمد علي البكري إلى رتبة أمير لواء ابتداء من 23 جوان 2012.

بمقتضى قرار جمهوري عدد 236 لسنة 2012 مؤرخ في 23 نوفمبر 2012.

رقي العميد محمد عبد الناصر بالحاج إلى رتبة أمير لواء ابتداء من 23 جوان 2012.

### رئاسة الحكومة

أمر عدد 2878 لسنة 2012 مؤرخ في 19 نوفمبر 2012 يتعلق بمراقبة المصاريف العمومية.

إن رئيس الحكومة،

بعد الاطلاع على القانون التأسيسي عدد 6 لسنة 2011 المؤرخ في 16 ديسمبر 2011 المتعلق بالتنظيم المؤقت للسلط العمومية،

وعلى القانون عدد 53 لسنة 1967 المؤرخ في 8 ديسمبر 1967 المتعلق بالقانون الأساسي للميزانية وعلى جميع النصوص المنقحة أو المتممة له، وخاصة القانون الأساسي عدد 42 لسنة 2004 المؤرخ في 13 ماي 2004،

وعلى القانون عدد 33 لسنة 1975 المؤرخ في 14 ماي 1975 المتعلق بالقانون الأساسي للبلديات وعلى جميع النصوص المنقحة أو المتممة له، وخاصة القانون الأساسي عدد 57 لسنة 2008 المؤرخ في 4 أوت 2008،

وعلى الأمر عدد 623 لسنة 2011 المؤرخ في 23 ماي 2011 المتعلق بأحكام خاصة لتنظيم الصفقات العمومية المتمم والمنقح بالأمر عدد 515 لسنة 2012 المؤرخ في 2 جوان 2012.

وعلى القرار الجمهوري عدد 2 لسنة 2011 المؤرخ في 24 ديسمبر 2011 المتعلق بتعيين رئيس الحكومة.

وعلى الأمر عدد 4796 لسنة 2011 المؤرخ في 29 ديسمبر 2011 المتعلق بتسمية أعضاء الحكومة.

وعلى الأمر عدد 1683 لسنة 2012 المؤرخ في 22 أوت 2012 المتعلق بضبط النظام الأساسي الخاص بأعوان سلك مراقبة المصاريف العمومية برئاسة الحكومة.

وعلى رأي وزير المالية.

وعلى رأي المحكمة الإدارية.

وعلى مداوالات مجلس الوزراء وبعد إعلام رئيس الجمهورية.

يصدر الأمر الآتي نصه :

الفصل الأول - تقوم الهيئة العامة لمراقبة المصاريف العمومية الراجعة بالنظر لرئاسة الحكومة بوظائفها حسب الشروط المضبوطة بهذا الأمر.

#### القسم الأول

#### موضوع وطبيعة المراقبة

الفصل 2 - تخضع وجوبا للتأشيرة المسبقة لمراقبة المصاريف العمومية المصاريف المحمولة على ميزانية الدولة وميزانيات المؤسسات العمومية والحسابات الخاصة بالخبزينة وأموال المشاركة.

كما تطبق أحكام هذا الأمر على ميزانيات المجالس الجهوية وميزانيات بلديات مقر الولايات وعلى ميزانيات البلديات التي تبلغ تقديرات مواردها الاعتيادية أو تفوق مبلغا يتم تحديده بمقتضى قرار صادر عن رئيس الحكومة بعد أخذ رأي وزير الداخلية والوزير المكلف بالمالية.

غير أنه يجوز عقد النفقات التالية دون تأشيرة :

1) المصاريف العارضة التي يضبط مقدارها بقرار من الوزير المكلف بالمالية. ويجب إعلام مراقب المصاريف العمومية بهذه المصاريف بعد عقدها.

2) المصاريف ذات الصيغة السرية لرئاسة الجمهورية ووزارة الدفاع الوطني ووزارة الداخلية وتضبط بأمر طريقة تأشيرة هذه المصاريف و المصادقة على الصفقات المتعلقة بها.

3) الإعتمادات المحالة من طرف الوزارات المعنية إلى المجالس الجهوية طبقا للفصل 87 مكرر من مجلة المحاسبة العمومية.

4) الإعتمادات المحالة من طرف الوزارات المعنية إلى المؤسسات العمومية الخاضعة لمجلة المحاسبة العمومية.

ويخضع عقد النفقات من طرف المجالس الجهوية والمؤسسات العمومية في إطار الإعتمادات المحالة للتأشيرة المسبقة لمصالح مراقبة المصاريف العمومية.

يمكن اعتماد الرقابة المعدلة بالنسبة للوزارات التي تستعمل ميزانيات مضبوطة حسب برامج على معنى الفصل 111 من القانون الأساسي للميزانية.

وتضبط شروط وقواعد هذه الرقابة بمقتضى قرار من رئيس الحكومة بعد أخذ رأي الوزير المكلف بالمالية.

ويحدد مراقب المصاريف العمومية بالنسبة لكل وزارة إجراءات الرقابة اللاحقة التي يقوم بها بناء على عينات من التعهدات التي لم تخضع للتأشيرة المسبقة.

الفصل 3 - وتتولى مصالح مراقبة المصاريف العمومية مراقبة مشروعية النفقة.

وتتمثل عملية المراقبة في التثبيت في العناصر التالية :

1) موضوع النفقة وتحميلها وصحة مقاديرها.

2) توفر الاعتمادات.

3) مطابقة النفقة للأشغال التحضيرية للميزانية.

4) مطابقة النفقة للقوانين والتراتيب الجاري بها العمل.

5) مطابقة النفقة لبرامج استعمال الإعتمادات والبرمجة السنوية المنصوص عليها بالفصل 11 من هذا الأمر.

الفصل 4 - في ميدان النفقات المتعلقة بالصفقات العمومية، تقوم مصلحة مراقبة المصاريف العمومية بالتثبيت في :

- توفر الاعتمادات المخصصة بالميزانية، بتجميد الاعتمادات اللازمة والتعهد بها.

- مدى مطابقة مشروع الصفقة لرأي لجنة الصفقات ذات النظر.

الفصل 5 - تخضع وجوبا للتأشيرة المسبقة لمراقب المصاريف العمومية بواسطة تعهد كل ثلاثة أشهر، نفقات التأجير والمساهمات في نظم التقاعد والحيطة الاجتماعية والمنح الملحقة بالأجور والمرتبات.

#### القسم الثاني

#### كيفية ممارسة الرقابة

الفصل 6 - ترفق الاقتراحات بالتعهد الممضاة من قبل الأمر بالصرف أو من يمثله المؤهل لذلك بصفة قانونية بجميع الوثائق المثبتة التي تقتضيها القوانين والتراتيب الجاري بها العمل.

يجب أن تحدد اقتراحات التعهد : موضوع النفقة وتقديرها وعلى أي اعتماد يجب تحميلها بالميزانية.

غير أنه بالنسبة للتعهدات الاحتياطية فإن طرق تقديم المؤيدات المتعلقة بها تضبط بالأحكام المنصوص عليها بالفقرتين 4 و 5 من الفصل 13 من هذا الأمر.

الفصل 7 . يمكن لمصالح مراقبة المصاريف العمومية أن تطلب لتأييد مقترحات التعهد الموجهة لها كافة الوثائق الثبوتية المتعلقة بها ويمكن بالإضافة إلى ذلك أن تطلب كل المعلومات التي تراها ضرورية للقيام بمهمتها.

الفصل 8 . تكون اعتراضات مصالح مراقبة المصاريف العمومية مغللة وكتابية وتضمن على كل طلب تعهد وصلب المنظومة المعلوماتية المطبقة في أجل ستة (6) أيام عمل لا يمكن بعدها رفض التأشير وتصبح النفقة عند انقضاء هذا الأجل قابلة للتنفيذ.

وينطلق احتساب هذا الأجل ابتداء من اليوم الموالي لتاريخ وصول اقتراح التعهد إلى مكتب ضبط مصالح مراقبة المصاريف العمومية.

ويتعين على أمر الصرف الإجابة على اعتراضات مصالح مراقبة المصاريف العمومية في أجل لا يتجاوز أربعة (4) أيام عمل على طلب التعهد وصلب المنظومة المعلوماتية.

ويحتسب هذا الأجل انطلاقاً من اليوم الموالي لتاريخ وصول اقتراح التعهد إلى مكتب الضبط التابع للأمر بالصرف المعني بالأمر.

وإذا عبرت مراقبة المصاريف العمومية عن رفضها لمنح التأشير في أجل الستة (6) أيام المنصوص عليه بالفقرة الأولى من هذا الفصل فإنه لا يمكن تجاوز هذا الرفض إلا بقرار من رئيس الحكومة.

الفصل 9 . لا تنقص تأشيرة مراقبي المصاريف العمومية مسؤولية أمري الصرف فيما يتعلق بأخطاء التصرف المنصوص عليها بالتشريع الجاري به العمل.

الفصل 10 . ترسم قرارات التعهد على حسابية يقع مسكها من قبل أمري الصرف ومصالح مراقبة المصاريف العمومية والمحاسبين العموميين كل على حده.

الفصل 11 . يجب على مسؤولي البرامج على معنى الفصل 11 من القانون الأساسي للميزانية وبالتعاون مع رئيس برنامج القيادة والمساندة إعداد برمجة للنفقات تبرز تطابق أنشطة المصالح مع الإعتمادات المخصصة للبرنامج في إطار يضمن احترام ترخيص الميزانية. وتخضع هذه البرمجة إلى التأشير المسبقة لمراقب المصاريف العمومية ويتم اعتمادها كمرجع عمل لتنفيذ الميزانية وفقاً لإجراءات يتم ضبطها بمقتضى قرار من رئيس الحكومة بعد أخذ رأي الوزير المكلف بالمالية.

ويتم تحيين هذه البرمجة مرتين على الأقل خلال السنة.

الفصل 12 . مع مراعاة أحكام الفصل 13 من هذا الأمر تخضع وجوباً لتأشيرة مصالح مراقبة المصاريف العمومية بواسطة التعهد الإجمالي، الإعتمادات المفتوحة والمحمولة على ميزانيات الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية بالنسبة للمصاريف الآتية :

1. المصاريف المزمع إنجازها سواء في إطار صفقات عمومية أو في إطار تقديرات أولية لأشغال ستجنز مباشرة بعد حصولها على موافقة لجنة الصفقات ذات النظر وموافقة الإدارة المتعاقدة.

2. النفقات بعنوان المنح المسندة لميزانيات المؤسسات العمومية والوكالات البلدية للتصرف.

3. نفقات التدخل العمومي في الميادين الاقتصادية والاجتماعية والثقافية والدولية.

4. المصاريف المزمع التعهد بها بناء على قرارات سابقة والتي تكتسي صبغة متكررة ما لم يتم تحويلها بقرار جديد.

5. النفقات المتعلقة بخدمة الدين العمومي.

6. معاليم الكراءات.

الفصل 13 . تخضع وجوباً لتأشيرة مصالح مراقبة المصاريف العمومية بواسطة التعهد الاحتياطي وفي حدود النصف (1/2) من الإعتمادات المفتوحة المصاريف المحمولة على ميزانيات الدولة والجماعات المحلية و المؤسسات العمومية.

وتستثنى من صيغة التعهد الاحتياطي لتدرج في إطار التعهد العادي النفقات التي يتعذر القيام بها بهذه الصيغة أو النفقات التي تتعلق بالطلبات التي هي من اختصاص لجنة الشراءات المنصوص عليها بالفصل الأول من الأمر عدد 623 لسنة 2011 المؤرخ في 23 ماي 2011 المتعلق بأحكام خاصة لتنظيم الصفقات العمومية المنقح والمتمم بالأمر عدد 515 لسنة 2012 المؤرخ في 2 جوان 2012.

أما بالنسبة لنفقات الإعتمادات المرسمة بميزانيات الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية بعنوان الاتصالات الهاتفية واستهلاك الماء والكهرباء والغاز، تكون التعهدات الاحتياطية في حدود 80% من الإعتمادات المفتوحة.

يؤشر الاقتراح الأول للتعهد الاحتياطي بالمصاريف دون أن يرفق بالوثائق المثبتة.

ويجب أن ترفق اقتراحات التعهد الاحتياطي الموالية بالوثائق المثبتة الراجعة للتعهدات الاحتياطية السابقة.

يجب أن تسلم الوثائق المثبتة الراجعة إلى آخر تعهد احتياطي إلى مصلحة مراقبة المصاريف العمومية المعنية قبل انتهاء السنة المالية وفي أقصى الحالات بمناسبة تقديم التعهد الاحتياطي الأول للسنة الموالية.

الفصل 19 - شحّر مصالغ مراقبة المصاريف العمومية كل عام تقريبا شاملا يتعلق بتنفيذ الميزانية المنقضية تبين فيه نتائج عمليات الرقابة وتقدم الاقتراحات الهادفة لتحسين طرق التصرف.

الفصل 20 - ألغيت جميع الأحكام المخالفة لهذا الأمر وخاصة أحكام الأمر عدد 1999 لسنة 1989 المؤرخ في 31 ديسمبر 1989 المتعلقة بمراقبة المصاريف العمومية كما تم تنقيحه بالأمر عدد 431 لسنة 1994 المؤرخ في 14 فيفري 1994 والأمر عدد 433 لسنة 1998 المؤرخ في 23 فيفري 1998.

الفصل 21 - الوزراء وكتاب الدولة مكلفون، كل فيما يخصه، بتنفيذ هذا الأمر الذي ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية.

تونس في 19 نوفمبر 2012.

رئيس الحكومة  
حمادي الجبالي

أمر عدد 2879 لسنة 2012 مؤرخ في 28 نوفمبر 2012 يتعلق بإحداث وحدة تصرف حسب الأهداف لتركيز نظام متابعة وتقييم التوقيت الإداري.

إن رئيس الحكومة،

بعد الإطلاع على القانون التأسيسي عدد 6 لسنة 2011 المؤرخ في 16 ديسمبر 2011 المتعلقة بالتنظيم المؤقت للسلط العمومية،

وعلى القانون عدد 112 لسنة 1983 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983 والمتعلق بضبط النظام الأساسي العام لأعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية وعلى جميع النصوص التي نقحته أو تمتته وخاصة المرسوم عدد 89 لسنة 2011 المؤرخ في 23 سبتمبر 2011،

وعلى الأمر عدد 400 لسنة 1969 المؤرخ في 7 نوفمبر 1969 المتعلقة بإحداث وزارة أولى وضبط وظائف الوزير الأول،

وعلى الأمر عدد 118 لسنة 1970 المؤرخ في 11 أبريل 1970 المتعلقة بتنظيم مصالغ الوزارة الأولى، كما تم تنقيحه بالأمر عدد 133 لسنة 1971 المؤرخ في 10 أبريل 1971 والأمر عدد 1299 لسنة 1987 المؤرخ في 27 نوفمبر 1987،

وعلى الأمر عدد 55 لسنة 1987 المؤرخ في 12 جانفي 1987 والمتعلق بتنظيم وزارة الوظيفة العمومية والإصلاح الإداري،

وعلى الأمر عدد 1298 لسنة 1987 المؤرخ في 27 نوفمبر 1987 والمتعلق بإلحاق الهياكل التابعة لوزارة الوظيفة العمومية والإصلاح الإداري بالوزارة الأولى،

وعلى الأمر عدد 49 لسنة 1996 المؤرخ في 16 جانفي 1996 المتعلقة بضبط محتوى مخططات تأهيل الإدارة و طريقة إعدادها و إنجازها ومتابعتها،

إذا أدت دراسة الوثائق المتعلقة بتعهد احتياطي من قبل مصلحة مراقبة المصاريف العمومية إلى ملاحظات لها علاقة بالعناصر المشار إليها بالفصل 3 من هذا الأمر، يتعين على مراقب المصاريف العمومية إبلاغها إلى الأمر بالصرف في الأجل المنصوص عليه بالفقرة الأولى من الفصل 8 من هذا الأمر.

وتضمن ملاحظات مراقبي المصاريف العمومية الموجهة إلى أمري الصرف بتقرير تأليفي كل ستة أشهر ترسل نسخة منه إلى كل من دائرة المحاسبات وسلطة الإشراف. كما يمكن في هذا الإطار وعند الاقتضاء لمراقب المصاريف العمومية التنقل على عين المكان إلى المصالح المعنية وفقا لمقتضيات الفصل 18 من هذا الأمر.

الفصل 14 - إذا طرأت زيادة أو نقصان على نفقة وقع التعهد بها من قبل، فإنه يقع إما اقتراح تعهد تكميلي أو اقتراح تنقيص في المبلغ المعني ثم يتم عرضه على تأشيرة مصالغ مراقبة المصاريف العمومية مرفقا بكامل المؤيدات والمراجع اللازمة.

الفصل 15 - ينتهي أجل التأشير على التعهدات بالمصاريف في 15 ديسمبر بالنسبة للمصاريف العادية إلا عند الضرورة الواجب إثباتها.

غير أنه بالنسبة لمصاريف التنمية والمصاريف المحمولة على أموال المشاركة فإن التعهدات تقع دون تحديد التاريخ.

الفصل 16 - تعرض على التأشيرة المسبقة لمصلحة مراقبة المصاريف العمومية، مطالب التسيقات الممنوحة لوكلاء الدفعات.

يتولى كل من المحاسب العمومي ومراقب المصاريف العمومية تجميد الاعتمادات المخصصة للمصاريف المقرر تأديتها من طرف وكيل الدفعات بما بقي بمقدار التسبقة المدفوعة.

ويبلغ القرار المحدث لوكالة الدفعات إلى مصلحة مراقبة المصاريف العمومية.

ويمكن لمراقب المصاريف العمومية القيام بالتحقيقات اللازمة وفقا لمقتضيات الفقرة الأخيرة من الفصل 19 من مجلة المحاسبة العمومية.

الفصل 17 - تشارك مصالغ مراقبة المصاريف العمومية في لجان الأشغال التحضيرية للميزانية وتبلغ إليها قرارات توزيع الاعتمادات بالميزانيات وتبدي رأيها في مشاريع النصوص التشريعية والترتيبية والعقود التي لها انعكاس مالي.

الفصل 18 - يمكن لمراقبي المصاريف العمومية أن يتحولوا عند الاقتضاء دون سابق إعلام إلى المصالح المكلفة بتنفيذ المصاريف بجميع الإدارات العمومية بموجب إذن بأمورية صادر عن رئيس الهيئة العامة لمراقبة المصاريف العمومية وأن يطلعوا بجميع الوسائل على كل التفاصيل المتعلقة بتنفيذ النفقات.

## décrets et arrêtés

### PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

#### Par arrêté républicain n° 2012-234 du 23 novembre 2012.

Le général de brigade Taieb Ladjimi est promu au grade de général de division, et ce, à compter du 23 juin 2012.

#### Par arrêté républicain n° 2012-235 du 23 novembre 2012.

Le colonel major Mohamed Ali Bekri est promu au grade de général de brigade, et ce, à compter du 23 juin 2012.

#### Par arrêté républicain n° 2012-236 du 23 novembre 2012.

Le colonel major Mohamed Naceur Belhaj est promu au grade de général de brigade, et ce, à compter du 23 juin 2012.

### PRESIDENCE DU GOUVERNEMENT

#### Décret n° 2012-2878 du 19 novembre 2012, relatif au contrôle des dépenses publiques.

Le chef du gouvernement,

Vu la loi constituante n° 2011-6 du 16 décembre 2011, portant organisation provisoire des pouvoirs publics,

Vu la loi n° 67-53 du 8 décembre 1967, portant loi organique du budget, ensemble les textes qui l'ont modifiée ou complétée et notamment la loi organique n° 2004-42 du 13 mai 2004,

Vu la loi n° 75-33 du 14 mai 1975, portant promulgation de la loi organique des communes, ensemble les textes qui l'ont modifiée ou complétée et notamment la loi organique n° 2008-57 du 4 août 2008,

Vu la loi n° 75-35 du 14 mai 1975, portant loi organique du budget des collectivités publiques locales, ensemble les textes qui l'ont modifiée ou complétée et notamment la loi organique n° 2007-65 du 18 décembre 2007,

Vu la loi organique n° 89-11 du 4 février 1989, relative aux conseils régionaux, ensemble les textes qui l'ont modifiée ou complétée et notamment la loi organique n° 2002-8 du 28 janvier 2002,

Vu le code de la comptabilité publique promulgué par la loi n° 73-81 du 31 décembre 1973, ensemble les textes qui l'ont modifiée ou complétée et notamment la loi n° 2012-12 du 25 septembre 2012,

Vu la loi n° 85-74 du 20 juillet 1985, relative à la définition et à la sanction des fautes de gestion commises à l'égard de l'Etat, des établissements publics administratifs, des collectivités locales et des entreprises publiques et à la création d'une cour de discipline financière, ensemble les textes qui l'ont modifiée ou complétée et notamment la loi n° 88-54 du 2 juin 1988,

Vu le décret n° 69-400 du 7 novembre 1969, portant création d'un Premier ministre et fixant les attributions du premier ministre,

Vu le décret n° 71-218 du 29 mai 1971, relatif au fonctionnement de la cour des comptes,

Vu le décret n° 76-668 du 6 août 1976, relatif au contrôle des dépenses des conseils de gouvernorats et des communes,

Vu le décret n° 88-36 du 12 janvier 1988, fixant la procédure spéciale de contrôle de certaines dépenses des ministères de la défense nationale et de l'intérieur,

Vu le décret n° 89-1999 du 31 décembre 1989, relatif au contrôle des dépenses publiques, tel que modifié par le décret n° 94-431 du 14 février 1994 et le décret n° 98-433 du 23 février 1998,

Vu le décret n° 2002-3158 du 17 décembre 2002, portant réglementation des marchés publics, ensemble les textes qui l'ont modifié ou complété et notamment le décret n° 2012-515 du 2 juin 2012,

Vu le décret n° 2011-623 du 23 mai 2011 portant dispositions spéciales pour la réglementation des marchés publics, tel que modifié et complété par le décret n° 2012-515 du 2 juin 2012,

Vu l'arrêté républicain n° 2011-2 du 24 décembre 2011, portant nomination du chef du gouvernement,

Vu le décret n° 2011-4796 du 29 décembre 2011, portant nomination des membres du gouvernement,

Vu le décret n° 2012-1683 du 22 août 2012, portant statut particulier des agents du corps de contrôle des dépenses publiques relevant de la présidence du gouvernement,

Vu l'avis du ministre des finances,

Vu l'avis du tribunal administratif,

Vu la délibération du conseil des ministres et après information du Président de la République.

Décète :

Article premier - Le comité général de contrôle des dépenses publiques, relevant de la présidence du gouvernement, exerce ses attributions conformément aux conditions fixées par le présent décret.

#### Section 1 - Objet et nature du contrôle

Art. 2 - Sont soumis obligatoirement au visa préalable du contrôle des dépenses publiques, les dépenses imputables au budget de l'Etat, aux budgets des établissements publics, aux fonds spéciaux du trésor et aux fonds de concours.

Les dispositions du présent décret sont également applicables aux budgets des conseils régionaux, des communes des chefs-lieux de gouvernorats et aux budgets des communes dont les prévisions de recettes courantes sont égales ou supérieures à un seuil fixé par arrêté du chef du gouvernement sur avis du ministre de l'intérieur et du ministre chargé des finances.

Toutefois sont dispensés du visa préalable :

1- Les dépenses à caractère occasionnel dont le montant est fixé par arrêté du ministre chargé des finances. Ces dépenses doivent être notifiées au service du contrôle des dépenses après engagement,

2- Les dépenses revêtant un caractère secret, de la présidence de la république, du ministère de la défense nationale et du ministère de l'intérieur. Les modalités du visa de ces dépenses et l'approbation des marchés y afférents sont fixées par décret,

3- Les crédits transférés par les départements ministériels concernés aux conseils régionaux conformément à l'article 87 bis du code de la comptabilité publique,

4- Les crédits transférés par les départements ministériels concernés aux établissements publics soumis au code de la comptabilité publique.

Les dépenses engagées par les conseils régionaux et les établissements publics, dans le cadre des transferts de crédit sont soumis au visa préalable des services du contrôle des dépenses publiques.

Un contrôle hiérarchisé peut être adopté pour les ministères dont les budgets sont répartis en programmes au sens de l'article 11 de la loi organique du budget.

Les conditions et les règles de ce contrôle seront fixées par arrêté du chef du gouvernement après avis du ministre chargé des finances.

Pour chaque ministère le contrôleur des dépenses publiques détermine les modalités du contrôle à posteriori qu'il exerce sur des échantillons d'engagements qui n'ont pas été soumis à son visa préalable.

Art. 3 - Les services du contrôle des dépenses publiques examinent la régularité de la dépense. L'examen à effectuer porte sur les éléments suivants :

1- l'objet, l'imputation et l'exactitude d'évaluation des dépenses,

2- la disponibilité des crédits,

3- la conformité de la dépense avec les travaux préparatoires du budget,

4- la conformité de la dépense aux lois et réglementations en vigueur,

5- la conformité de la dépense au programme d'emploi des crédits ainsi qu'à la programmation annuelle prévue à l'article 11 du présent décret.

Art. 4 - Dans le domaine des marchés publics, le service du contrôle des dépenses publiques est chargé de vérifier :

- la disponibilité des crédits à la rubrique budgétaire appropriée et de procéder au blocage du crédit nécessaire et à son engagement,

- la conformité du projet à l'avis de la commission des marchés compétente.

## 6- Les loyers.

Art. 13 - Sont obligatoirement soumises au visa du contrôle des dépenses publiques selon le mode de l'engagement provisionnel dans la limite de la moitié (1/2) des crédits ouverts, les dépenses imputées sur les budgets, de l'Etat, des collectivités locales et des établissements publics.

Sont exceptées du mode de l'engagement provisionnel, les dépenses ne pouvant pas être réalisées selon ce mode ou les dépenses afférentes à des demandes rentrant dans le cadre des attributions des commissions d'achat prévues à l'article 1 du décret n° 2011-623 du 23 mai 2011, portant dispositions spéciales pour la réglementation des marchés publics tel que modifié et complété par le décret n° 2012-515 du 2 juin 2012. Ces dépenses seront engagées suivant le mode d'engagement ordinaire.

Pour les dépenses des crédits inscrits aux budgets de l'Etat, des collectivités locales et des établissements publics au titre des frais de communication téléphoniques, consommation d'eau, d'électricité et de gaz, les engagements provisionnels doivent être de l'ordre de 80% des crédits ouverts.

La première proposition d'engagement provisionnel est visée sans qu'il soit nécessaire d'y joindre les pièces justificatives.

Les propositions d'engagements provisionnels suivantes doivent être accompagnées des pièces justificatives se rapportant aux engagements provisionnels précédents.

Les pièces justificatives se rapportant au dernier engagement provisionnel doivent être remises au service du contrôle des dépenses publiques concerné avant la clôture de la gestion et au plus tard à l'occasion de la présentation du premier engagement provisionnel de l'année qui suit :

Lorsque l'examen des pièces justificatives se rapportant à un engagement provisionnel appelle, de la part du service du contrôle des dépenses publiques, des observations ayant trait aux éléments visés à l'article 3 ci-dessus, le contrôleur des dépenses publiques doit les notifier à l'ordonnateur dans le délai prévu à l'alinéa 1 de l'article 8 du présent décret.

Les observations formulées par les contrôleurs des dépenses publiques à l'attention des ordonnateurs, font l'objet d'un rapport semestriel de synthèse dont une copie est communiquée à la cour des comptes et à l'autorité de tutelle.

Dans ce cadre le contrôleur des dépenses publiques peut le cas échéant se déplacer auprès des services concernés conformément aux dispositions de l'article 18 du présent décret.

Art. 14 - Lorsqu'une dépense précédemment engagée subit une augmentation ou une diminution, il sera procédé, soit à un engagement complémentaire, soit à un dégagement du montant en question, et sera soumise au visa du service du contrôle accompagnée de toutes les justifications et références nécessaires.

Art. 15 - Le visa d'engagement de dépenses est arrêté pour les dépenses courantes le 15 décembre sauf le cas de nécessité dûment justifiée.

Toutefois pour les dépenses en capital et les dépenses sur fonds de concours les engagements sont effectués sans limitation de date.

Art. 16 - Sont soumis au visa préalable du service du contrôle des dépenses publiques, les demandes d'avance consentie aux régisseurs.

Le comptable public et le contrôleur des dépenses publiques, chacun d'eux, procède au blocage des crédits affectés aux dépenses payables par le régisseur d'avances à concurrence du montant de l'avance consentie.

L'arrêté instituant la régie d'avances est notifié au service du contrôle des dépenses publiques.

Le contrôleur des dépenses peut procéder aux vérifications nécessaires conformément aux dispositions de l'article 19 du code de la comptabilité publique.

Art. 17 - Les services du contrôle des dépenses publiques participent aux travaux préparatoires du budget. Les arrêtés portant répartition des crédits aux budgets leur sont notifiés et ils donnent leur avis sur les projets de textes législatifs et réglementaires et les contrats ayant une répercussion financière.

Art. 18 - Les contrôleurs des dépenses publiques, en vertu d'un ordre de mission émanant du chef du comité général de contrôle des dépenses publiques, ont accès, le cas échéant et sans avertissement préalable, aux services d'exécution des dépenses de toutes les administrations publiques où ils peuvent se faire rendre compte par tout les moyens de tous les détails de l'exécution des dépenses.



Art. 5 - Sont soumis obligatoirement, au visa préalable du contrôleur des dépenses chaque trimestre les dépenses de rémunération d'activité, de contribution aux régimes de retraite et de prévoyance sociale et des indemnités accessoires aux traitements et salaires.

#### Section 2 - Modalité d'exercice du contrôle

Art. 6 - Les propositions d'engagement des dépenses, dûment signées par l'ordonnateur ou son représentant habilité à cet effet, doivent être accompagnées de toutes les pièces justificatives exigées par les lois et les réglementations en vigueur.

Elles doivent préciser l'objet de la dépense, son évaluation et l'imputation budgétaire.

Toutefois, pour les engagements provisionnels, les modalités de présentation des pièces justificatives sont fixées par les dispositions des paragraphes 4 et 5 de l'article 13 du présent décret.

Art. 7 - Les services du contrôle des dépenses publiques peuvent demander, à l'appui des propositions d'engagement de dépenses qui lui sont adressées, toutes les pièces justificatives y afférentes.

En outre, ils peuvent demander toutes les informations, qu'ils estiment, nécessaires pour l'exercice de leur mission.

Art. 8 - Les objections du service du contrôle des dépenses publiques doivent être motivées et formulées par écrit sur la demande d'engagement et au sein de l'application informatique et ce dans un délai franc de six (6) jours, hors duquel le visa ne peut être refusé et la dépense devient exécutoire.

Ce délai commence à courir à partir du jour suivant la date d'arrivée de la proposition d'engagement au bureau d'ordre du service du contrôle des dépenses publiques.

L'ordonnateur des dépenses est tenu de répondre aux objections du service du contrôle des dépenses, dans un délai ne dépassant pas quatre (4) jours francs, sur la demande d'engagement et au sein de l'application informatique.

Ce délai commence à partir du jour suivant la date d'arrivée de la proposition d'engagement au bureau d'ordre de l'ordonnateur concerné.

Il ne peut être passé outre au refus du visa intervenu dans le délai de six jours mentionné au premier alinéa du présent article que sur décision du chef du gouvernement.

Art. 9 - Le visa des contrôleurs des dépenses publiques n'atténue pas la responsabilité des ordonnateurs en matière de fautes de gestion prévues par la législation en vigueur.

Art. 10 - Les engagements des dépenses sont retracés dans une comptabilité tenue contradictoirement par les ordonnateurs, les services du contrôle des dépenses publiques et les comptables publics.

Art. 11 - Les responsables de programmes au sens de l'article 11 de la loi organique du budget doivent avec l'aide des services du programme de pilotage et appui, établir une programmation des dépenses qui met en adéquation l'activité des services avec les crédits et les emplois du programme de manière à respecter l'autorisation budgétaire. Cette programmation qui sert de document de référence pour l'exécution du budget, est soumise au visa préalable du contrôleur des dépenses publiques conformément aux modalités qui seront fixées par arrêté du chef du gouvernement sur avis du ministre chargé des finances.

Cette programmation est actualisée au moins deux fois dans l'année.

Art. 12 - Tout en prenant en considération les dispositions de l'article 13 du présent décret, sont soumises, obligatoirement au visa du contrôle des dépenses publiques, en engagements globaux, les crédits ouverts et imputés sur les budgets de l'Etat, des collectivités locales et des établissements publics pour les dépenses suivantes :

1- les dépenses à exécuter soit dans le cadre des marchés publics, soit dans le cadre des avant-métrés estimatifs des travaux en régie, ayant reçu l'avis favorable de la commission des marchés compétente et l'approbation de l'administration contractante,

2- les dépenses au titre des subventions aux budgets des établissements publics et aux régies municipales de gestion,

3- les dépenses d'intervention publique dans le domaine économique, social, culturel et international,

4- les dépenses à engager en vertu des décisions intervenues et qui ont un caractère répétitif tant qu'une nouvelle décision ne vient pas le modifier,

5- les dépenses afférentes au service de la dette publique,

Art. 19 - Chaque année, le service du contrôle des dépenses publiques établit un rapport d'ensemble relatif à l'exécution du budget de la gestion écoulée, exposant les résultats des opérations de contrôle et les propositions visant l'amélioration de la gestion.

Art. 20 - Sont abrogées toutes dispositions contraires au présent décret et notamment celles du décret n° 89-1999 du 31 décembre 1989, relatif au contrôle des dépenses publiques, tel que modifié par le décret n° 94-431 du 14 février 1994 et le décret n° 98-433 du 23 février 1998.

Art. 21 - Les ministres et secrétaires d'Etat sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République Tunisienne.

Tunis, le 19 novembre 2012.

*Le Chef du Gouvernement*  
**Hamadi Jebali**

**Décret n° 2012-2879 du 28 novembre 2012, portant création d'une unité de gestion par objectifs chargée de la mise en place d'un système de suivi et d'évaluation de l'horaire administratif.**

Le chef du gouvernement,

Vu la loi constitutive n° 2011-6 du 16 décembre 2011, portant organisation provisoire des pouvoirs publics,

Vu la loi n° 83-112 du 12 décembre 1983, portant statut général des personnels de l'Etat, des collectivités locales et des établissements publics à caractère administratif, ensemble les textes qui l'ont modifiée ou complétée et notamment le décret-loi n° 2011-89 du 23 septembre 2011,

Vu le décret n° 69-400 du 7 novembre 1969, portant création d'un Premier ministre et fixant les attributions du Premier ministre,

Vu le décret n° 70-118 du 11 avril 1970, portant organisation des services du Premier ministre, tel que modifié par le décret n° 71-133 du 10 avril 1971 et le décret n° 87-1299 du 27 novembre 1987,

Vu le décret n° 87-55 du 12 janvier 1987, portant organisation du ministère de la fonction publique et de la réforme administrative,

Vu le décret n° 87-1298 du 27 novembre 1987, rattachant les structures du ministère de la fonction publique et de la réforme administrative au Premier ministre,

Vu le décret n° 96-49 du 16 janvier 1996, fixant le contenu des plans de mise à niveau de l'administration et les modalités de leur élaboration, réalisation et suivi,

Vu le décret n° 96-1236 du 6 juillet 1996, portant création des unités de gestion par objectifs,

Vu le décret n° 2006-1245 du 24 avril 2006, fixant le régime d'attribution et de retrait des emplois fonctionnels d'administration centrale,

Vu le décret n° 2012-1710 du 14 septembre 2012, relatif à la répartition des horaires et jours de travail des agents de l'Etat, des collectivités locales et des établissements publics à caractère administratif.

Vu l'arrêté républicain n° 2011-2 du 24 décembre 2011, relatif à la nomination du chef du gouvernement,

Vu le décret n° 2011-4796 du 29 décembre 2011, relatif à la nomination des membres du gouvernement,

Vu l'avis du ministre des finances,

Vu l'avis du tribunal administratif,

Vu la délibération du conseil des ministres et après information du Président de la République.

Décrète :

Article premier - Il est créé à la présidence du gouvernement une unité de gestion par objectifs chargée du projet de la mise en place d'un système de suivi et d'évaluation de l'horaire administratif. Cette unité est placée sous la tutelle de la direction générale des réformes et des perspectives administratives auprès de la présidence du gouvernement.

Art. 2 - La mission de l'unité de gestion par objectifs prévue à l'article premier du présent décret consiste à suivre et évaluer l'application de l'horaire administratif et les mesures d'accompagnement et leur impact sur la qualité des prestations publiques, la satisfaction des usagers et l'efficacité du travail administratif, et ce en coordination avec les services concernés des administrations centrales et régionales.

Art. 3 - Dans le cadre de l'exécution de ses missions, l'unité est chargée, notamment, des actions suivantes :

- le pilotage des études nécessaires pour la réalisation des objectifs fixés pour l'unité dans l'article 2 du présent décret,

- la collecte des données et des informations en rapport avec les objectifs assignés,

قرار من رئيس الحكومة مؤرخ في.....يتعلق بضبط إجراءات  
البرمجة السنوية للنفقات والتأشير عليها بالنسبة للوزارات المعنية بالتجارب النموذجية  
لنظام التصرف في الميزانية حسب الأهداف.

إن رئيس الحكومة،

بعد الاطلاع على القانون الأساسي للميزانية عدد 53 المؤرخ في 8 ديسمبر 1967 وعلى  
جميع النصوص التي نقحته أو تممته وخاصة القانون الأساسي عدد 42 لسنة 2004  
المؤرخ في 13 ماي 2004 وخاصة الفصل 11 منه ،

وعلى مجلة المحاسبة العمومية الصادرة بمقتضى القانون عدد 81 لسنة 1973 المؤرخ  
في 31 ديسمبر 1973، وعلى جميع النصوص التي نقحتها أو تممتها،

وعلى الأمر عدد 728 لسنة 1999 المؤرخ في 8 مارس 1999 المتعلق بتبويب ميزانية  
الدولة،

وعلى الأمر عدد 2878 لسنة 2012 المؤرخ في 19 نوفمبر 2012 المتعلق بمراقبة  
المصاريف العمومية وخاصة الفصل 11 منه،

وعلى رأي وزير المالية :

قرر ما يلي:

### الفصل الأول :

يتولى مسؤولو البرامج بالنسبة للوزارات المعنية بالتجارب النموذجية لنظام  
التصرف في الميزانية حسب الأهداف إعداد برمجة سنوية للنفقات بالتعاون مع  
رئيس برنامج القيادة والمساندة تبرز:

1- ملائمة نشاط المصالح في إطار أصناف النفقات مع الاعتمادات المخصصة لها.

2- المخطط الزمني لتنفيذ الميزانية.

3- قدرة الميزانية على مجابهة النفقات الحتمية والوجوبية.

وتقدم البرمجة السنوية للنفقات وفقا لنماذج الجداول المرفقة بهذا القرار. ويمكن إدراج تعديلات عليها عند الضرورة التي قد تقتضيها خصوصية التبويب المعتمد وذلك بالتنسيق مع مراقب المصاريف العمومية.

ويتعين تحيين البرمجة السنوية للنفقات مرتين على الأقل خلال السنة بحساب مرة كل سداسي وكما رغب مسؤول البرنامج في ذلك أو بطلب من مراقب المصاريف العمومية عند معاينته مخاطر من شأنها المساس من ديمومة الميزانية.

والمقصود بديمومة الميزانية على معنى هذا الفصل، قدرة الميزانية على مجابهة النفقات الوجوبية والحتمية لميزانيات السنة المعنية بالبرمجة والسنوات الموالية بالإضافة إلى تناسق اعتمادات البرمجة مع الإمكانيات التي توضع على ذمة المتصرف.

وتتمثل النفقات الوجوبية في المصاريف التي تم بمقتضاها عمل منجز خلال السنة دون ان تتم تأديتها إلى صاحب العمل المنجز وتبقى هذه النفقات ديونا متخلدة بذمة الهياكل العمومية المعنية . في حين تتعلق النفقات الحتمية خاصة بـ:

○ خلاص العقود الجارية (صفقات عمومية، كراءات، إسداء خدمات، إلخ...).

○ نفقات التسيير اليومي للمصالح الإدارية (ماء، كهرباء، هاتف، محروقات، لوازم مكاتب، إلخ...).

## الفصل الثاني :

يقوم رئيس البرنامج بداية كل سنة وفي أجل أقصاه 20 جانفي بعرض البرمجة السنوية للنفقات على تأشيرة مراقب المصاريف العمومية مرفقا بالمؤيدات التالية:

- المخطط الزمني لتنفيذ الصفقات العمومية.
- المخطط الزمني لتنفيذ البرنامج السنوي للانتدابات.
- البرنامج السنوي للشراءات الخصوصية والشراءات التي ستنجز خارج إطار الصفقات العمومية.
- المخطط السنوي للتكوين.
- البرنامج السنوي للمهام بالخارج.

كما يمكن لمراقب المصاريف العمومية طلب أي معايات أو وثائق أخرى يرى أنها ضرورية للقيام بالأعمال الموكولة إليه.

ولا يمكن تنفيذ الميزانية ما لم تحظ البرمجة السنوية للنفقات بموافقة مراقب المصاريف العمومية مع مراعاة أحكام الفصل 91 من مجلة المحاسبة العمومية.

## الفصل الثالث :

تتم عملية مراقبة البرمجة السنوية الأولية للنفقات بالاعتماد خاصة على العناصر التالية :

- مطابقة النفقات المبرمجة مع تراخيص قانون المالية.
- تطابق مجموع تراخيص الخطط بالنسبة إلى كل هيكل مع الخطط المرخص فيها بقانون المالية.
- تغطية الديون المتخلدة بذمة الهيكل بعنوان المصاريف الوجوبية للسنة المالية المعنية بالبرمجة.

• مدى تغطية النفقات الحتمية للحاجيات الضرورية لتسيير المصالح الإدارية.

وتتم مراقبة البرمجة المحيطة بالاعتماد خاصة على العناصر التالية:

- متابعة تقدم تنفيذ الميزانية مقارنة بالبرمجة الأصلية ومعاينة الفوارق ودراسة مبرراتها.
- مدى مقبولية البرمجة المحيطة.

#### الفصل الرابع :

تفصي عملية مراقبة البرمجة السنوية الأولية والمحينة للنفقات المستوفية للمؤيدات والمعطيات اللازمة وبالاستناد إلى الفصلين الثاني والثالث من هذا القرار، إلى ما يلي:

- التأشير على البرمجة السنوية للنفقات بالموافقة.
- التأشير على البرمجة السنوية للنفقات بالموافقة مع تسجيل تحفظات.
- رفض التأشير على البرمجة السنوية للنفقات في صورة عدم احترامها لديمومة الميزانية.

ويتم التأشير وفقا للحالات المذكورة في أجل أقصاه خمسة عشرة يوما من تاريخ التوصل بالبرمجة السنوية للنفقات.

وفي حال تمسك مراقب المصاريف العمومية برفض التأشير ورئيس البرنامج بالبرمجة الأولية أو المحينة المقترحة، يتم رفع الملف إلى رئيس الحكومة للبت فيه نهائيا.

ويرفع رئيس البرنامج بالتعاون مع برنامج القيادة والمساندة تقارير دورية إلى مراقب المصاريف العمومية حول تقدم تنفيذ البرمجة السنوية للنفقات.

ويقوم مراقب المصاريف العمومية بإعداد تقارير سنوية حول تنفيذ البرمجة السنوية للنفقات يرفعها إلى دائرة المحاسبات والهيئة العامة لميزانية الدولة بوزارة المالية.

#### الفصل الخامس:

الوزراء المعنيون بالتجارب النموذجية لنظام التصرف في الميزانية حسب الأهداف ومراقبو المصاريف العمومية مكلفون بتنفيذ هذا القرار.

رئيس الحكومة

21 أوت 1968

من وزير المالية

إلى

السيدات والسادة الوزراء وكتاب الدولة

والولاة ورؤساء البلديات

الموضوع: حول تبسيط إجراءات تسديد متخذات الإدارة تجاه مزوديها.

\*\*\*-\*\*\*-\*\*\*

لقد تولت وزارة المالية في عديد المناسبات التكفل بتسوية متخذات الوزارات والمؤسسات العمومية تجاه المزودين نظرا للتطور الملحوظ لهذه المتخذات وانعكاساتها السلبية على توازنات المنشآت العمومية المتعاملة مع الإدارة.

وقد تمّ بالتوازي الترفيع بصفة ملموسة في الاعتمادات المرسمة بعنوان استهلاك المواد أو الخدمات المعنية ( الماء، الكهرباء، الوقود، الاتصالات، الأدوية.... ) .

غير أنه، وفي غياب إجراءات فعلية وناجعة للتحكم في الاستهلاك، تواصل تسجيل المتخذات وتزايد حجمها ليبلغ من جديد مستويات مرتفعة.

وتجدر الإشارة في هذا المجال إلى ضرورة وعي كل المسؤولين بجسامة التحديات التي تواجهها التوازنات المالية للدولة من جهة، وبتفاقم عجز ميزانيات المنشآت العمومية المعنية من جهة أخرى.

ومن هذا المنطلق، فإن السيدات والسادة الوزراء وكتاب الدولة والولاة ورؤساء البلديات ومديري المؤسسات العمومية وكافة المسؤولين مدعوون كل من موقعه إلى إيلاء هذا الموضوع العناية اللازمة في الغرض والعمل على إحكام متابعة الاستهلاك وترشيده واتخاذ كل الإجراءات اللازمة على غرار صيانة التجهيزات، استعمال التجهيزات المقتصدة في الاستهلاك، إعداد جداول ومؤشرات متابعة الاستهلاك،.....



هذاء وقد دأبت الوزارات والمؤسسات العمومية على طلب ترخيص مسبق من وزارة المالية لتسديد متعلقاتها كما دأبت وزارة المالية على إسداء هذا الترخيص بصفة آلية حرصاً منها على الحفاظ على مصداقية الإدارة تجاه مزوديها وعلى مصالح المزودين المعنيين.

وأمام هذا الوضع، تقرر إلغاء العمل مستقبلاً بالترخيص المسبق لوزارة المالية مع التذكير بأن تجاوز الاعتمادات المرصودة بالميزانية يعتبر خطأ تصرف يتحمل تبعاته المسؤولون عن التصرف في مختلف الميزانيات طبقاً للتشريع الجاري به العمل.

والسلام.

هذا

المستشار العام للتحريات

من رئيس الحكومة

إلى

السيدات والسادة الوزراء وكتاب الدولة

الموضوع: حول تحميل عمليات اقتناء المعدات والتجهيزات الإدارية.  
المرجع: منشور الوزير الأول عدد 11 المؤرخ في 5 فيفري 2001 والمتعلق بإعداد مشروع ميزانية الدولة لسنة 2002 .

\*\*\*-\*\*\*-\*\*\*

لقد تمّ بمقتضى المنشور المشار إليه بالمرجع دعوة الوزارات والمؤسسات العمومية إلى أفراد الاعتمادات المتعلقة باقتناء التجهيزات المتمثلة في الحواسيب والآلات الناسخة ومكيفات الهواء والتجهيزات المختلفة الأخرى غير العادية ليتم ترسيمها بداية من سنة 2002 ضمن العنوان الثاني لميزانية مختلف الوزارات وخاصة عندما تكون بكميات محدودة.

ويتطور طبيعة العمل بمختلف المصالح الإدارية، أصبح اللجوء إلى المعدات المذكورة أعلاه، يدخل في إطار تأمين التسيير العادي للإدارات.

وتبعا لذلك، فإنه يرخص مستقبلا للوزارات والمؤسسات العمومية في تحميل مثل هذه النفقات على ميزانية التصرف.

وبالنسبة إلى الوزارات التي تتولى اقتناء تجهيزات لفائدة المؤسسات الخاضعة لإشرافها فإنه مدعو إلى إحكام برمجة توزيع هذه التجهيزات بين مختلف المؤسسات لنقادي الأزواجية.

هذا، ولا يفوتني أن أؤكد على ضرورة حرص كل المسؤولين على ترشيد استعمال مثل هذه المعدات وحصر الاقتناءات في حدود الحاجيات الضرورية لتسيير المصالح الراجعة لهم بالنظر وفي إطار الإجراءات والنتراتب الجاري بها العمل في مجال الشراءات العمومية.

والسلام.

عبد الحفيظ  
مدير مكتب

26 أوت 2013

منشور عدد: 99

من رئيس الحكومة

إلى

السيدات والسادة الوزراء وكتاب الدولة

الموضوع: حول تبسيط إجراءات التصرف في الأعوان.  
المراجع: - منشور الوزير الأول عدد 44 المؤرخ في 15 أكتوبر 2001 والمتعلق بإجراءات تعويض الأعوان .  
- منشور رئيس الحكومة عدد 20 المؤرخ في 29 ماي 2013 والمتعلق بالمزيد من تخفيف إجراءات المراقبة في مجال الوظيفة العمومية.  
المصاحب: جدول

\*\*\*-\*\*\*-\*\*\*

في إطار تخفيف إجراءات الرقابة المسبقة لوزارة المالية على عمليات التصرف العادي للإدارات تقرر ما يلي :

#### I - بخصوص تعويض الأعوان :

إلغاء أحكام المنشور عدد 44 المؤرخ في 15 أكتوبر 2001 والمتعلق بإجراءات تعويض الأعوان. وتبعا لذلك فإنه يرخّص مستقبلا للوزارات والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية تعويض الأعوان الذين يغادرون الإدارة لأسباب طارئة وفي نفس الخطة ( إستقالة، وفاة، نقلة، إلحاق...) دون اللجوء إلى الترخيص المسبق لوزارة المالية ليقصر هذا الترخيص على حالات التعويض في خطط مغايرة لخطة العون المغادر.

وفي نفس السياق، فإنّ عمليات إلحاق الأعوان التي تتمّ إمّا لتسديد شغور طارئ أو لتجسيم انتداب مرخص فيه بنفس خطة العون الذي سيتم إلحاقه، لا تستوجب ترخيصا من وزارة المالية .

ويجدر التذكير أنّ الإحالات على التقاعد العادي لا تندرج في إطار الشغورات الطارئة باعتبار أنّ تراخيص الانتدابات تأخذ بعين الاعتبار هذه الشغورات. ---

هذا، ولتمكين مصالح كلّ من الهيئة العامة للتوظيف العمومية والهيئة العامة للتصرف في ميزانية الدولة من متابعة تطور عدد وهيكله الأعوان، فإنّ الوزارات والمؤسسات العمومية التي تحصل أجورها على ميزانية الدولة مدعوة إلى موافاة المصالح المعنية بكلّ من رئاسة الحكومة ووزارة المالية بكشف العدد وهيكله الأعوان طبقا للجدول المصاحب في بداية كلّ ثلاثية.

## 2- بخصوص قرارات ضبط الخطط المراد سدها شغورها:

إلغاء أحكام الفقرة الثانية من منشور رئيس الحكومة عدد 20 المؤرخ في 20 ماي 2013 والمتعلقة بالتأشير المسبقة لوزارة المالية على قرارات ضبط عدد وتوعية الخطط المراد سدها شغورها عن طريق الترقيات والانتدابات الخارجية بعنوان السنة المعنية.

وتبعا لذلك، فإنّ كافة رؤساء الإدارات المعنية مدعوون إلى تحمّل مسؤولياتهم في احترام عدد وهيكله الأعوان المرخص فيهم.

وبناء على ما سبق، فإنّه على السيدات والسادة الوزراء وكتاب الدولة الحرص على إعطاء التعليمات اللازمة للمصالح التابعة لهم، المركزية والجهوية وكذلك المؤسسات العمومية الخاضعة لإشرافهم إلى إحكام متابعة عدد الأعوان المباشرين والحرص على ملاءمته مع تراخيص قانون المالية.

والسلام.

مديرية الحكومة

عبد الحفيظ



28 نوفمبر 2012  
تونس في

منشور عدد: 61

من رئيس الحكومة  
إلى  
المصحات والمساعدة الكوراء وكتابه الدولة

الرقم  
عدد 2012  
61  
اعز الأعد  
كانت الإدارات الساتة

الموضوع: تخفيف اجراءات المراقبة في مجال الوظيفة العمومية.

المراجع: المنشور عدد 37 بتاريخ 27 ماي 1993.

\*\*\*-\*\*\*

وبعد، فقد ضبط المنشور عدد 37 لسنة 1993 المشار إليه أعلاه النصوص الخاضعة إلى تأشيرة رئيس الحكومة ( الإدارة العامة للمصالح الإدارية والوظيفة العمومية ) في مجال الوظيفة العمومية و في إطار تبسيط وتخفيف الاجراءات الادارية بما يضمن النجاعة والمرونة في التصرف في الموارد البشرية، وإضافة إلى ما نصت عليه الفقرة 3 ( الأعداد 1 و 2 و 3 و 4 و 5 و 6 و 7 ) من المنشور السابق الذكر، فقد تقرر إعفاء النصوص التالية من التأشيرة:

1- عقود التدريس المبرمة مع مدارس التكوين،

2- عقود تجديد الانتداب شرط المحافظة على نفس شروط الانتداب وذلك بالنسبة إلى :

- عقود تجديد إنتداب الخبراء والخبراء في التكنولوجيات الحديثة والخبراء غير الجامعيين للتدريس،
- عقود تجديد إنتداب الحرفيين والمدرسين،

عقود تجديد إنتداب مدرسي تعليم الكبار (تجديد ثان)،

عقود تجديد إنتداب "التعليم العالي".

عقود تجديد إنتداب مساعدي التعليم العالي.

ويتعين مدّ الإدارة العامة للمصالح الادارية والوظيفة العمومية في أجل أقصاه 31 ديسمبر من كل سنة بالقوائم الاسمية للمعنيين بالتجديد للإعلام والمتابعة.

3- عقود البحث وعقود اسداء خدمات في إطار مشاريع البحث وتجديدها،

4- عقود تصميم المحتويات البيداغوجية،

5- العقود المدرجة في إطار تفتح الجامعة على المحيط وتجديدها،

6- اتفاقيات العمل للقيام بعمل جزئي مع ضرورة الحصول على ترخيص مسبق من

مصالح الوظيفة العمومية،

7- تجديد الاتفاقيات الطبية شرط المحافظة على نفس الشروط المضمنة بالاتفاقية

الأصلية،

8- القرارات المتعلقة بحالات العون العمومي والقرارات المتعلقة بتجديدها وبوضع

حد لها باستثناء قرارات الإلحاق،

9- القرارات المتعلقة بضبط عدد ونوعية الخطط المراد سد شغورها بعنوان

السنة المعنية شريطة مد الإدارة العامة للمصالح الإدارية والوظيفة العمومية

بنسخ منها بعنوان نفس السنة للإعلام والمتابعة.

10- القرارات المتعلقة بالنقل بطلب من الأعوان المعنيين والمتخذة وفق الإجراءات

المنصوص عليها بالأنظمة الأساسية العامة والتي يتعين أن تراعي توازن

المصالح الإدارية المعنية وإستمرارية خدماتها دون أي خلل.

وفي كل الحالات تقوم المصالح الإدارية المعنية بمد الإدارة العامة للمصالح الإدارية

والوظيفة العمومية في نهاية كل سنة بجدول في حوصلة النقل مصحوبا بنسخ من مطالب

المعنيين بالأمر وأسبابها وذلك للمتابعة والتقييم وإقتراح الإجراءات التوجيهية المستوجب عند

الإقتضاء .

و يتواصل تطبيق الفقرتين الفرعيتين أ و ب من الفقرة الرابعة من المنشور  
سنة 1993 السابق الذكر كما يتواصل تطبيق الفقرة الخامسة من نفس المنشور وخاصة  
مطام الأولى والثانية والثالثة والرابعة والسابعة من الفقرة المذكورة .

لذا، فالمرغوب من السيدات والسادة الوزراء وكتاب الدولة اتخاذ الإجراءات  
اللازمة لتطبيق مقتضيات هذا المنشور.

والسلام

السيد  
مدير الشؤون  
القانونية



## تعليمات عامة عدد 1

- الموضوع:** الوثائق المثبتة للنفقات العمومية المؤداة في نطاق صفقات عمومية
- المراجع:** - الفصل 126 من مجلة المحاسبة العمومية  
- الأمر عدد 3152 المنظم للصفقات العمومية و جميع النصوص اللاحقة المنقحة والمعتمة له
- المصاحب:** - التعليمات العامة عدد 2 بتاريخ 5 نوفمبر 1996 المتعلقة بالوثائق المثبتة للنفقات العمومية  
قائمة

\*\*\*\*\*

في إطار الأعمال التمهيدية لإرساء منظومة التصرف في الميزانية حسب الأهداف، وقصد إكمال إنجاز مرحلة المراقبة من قبل المحاسب العمومي المكلف بتأدية النفقات العمومية، تقرر التقليل في عدد الوثائق المثبتة الخاصة بالصفقات العمومية وذلك بحذف البعض منها لدى المحاسب العمومي على غرار محاضر فرز وفتح العروض وتقارير الفرز.

وسيمكن هذا الإجراء من تفادي ازدواجية الرقابة المجرأة من قبل هيكل الرقابة المختصة (لجنة الصفقات، مراقب المصاريف العمومية، المحاسب العمومي).

وتلغى هذه التعليمات العامة ووثائق الإثبات المنصوص عليها بالفقرة 4 من التعليمات العامة عدد 2 المؤرخة في 5 نوفمبر 1996 وتعوضها بالوثائق المدرجة بالقائمة المصاحبة.

وتجدر الإشارة إلى أن هذه القائمة قد تم ضبطها على سبيل البيان مع وجوب التقيد بها. وإذا ما وجدت عمليات لم يقع ذكرها يتعين إثباتها بوثائق تفيد في كل الحالات صحة الدين وصحة تأديته لصالحه كما جاء بالفقرة الأخيرة من الفصل 126 من مجلة المحاسبة العمومية.

المدير العام  
للمحاسبة العمومية والإستخلاص  
الإستخلاص، عبد الملقون المبروركي

## د- النفقات المؤداة في نطاق صفقات عمومية

نوع النفقات	بيان الوثائق المثبتة
د-1- التسديد دفعة واحدة	
د-1-1- الوثائق العامة	(1) العرض والصفحة مسجلة ومتنبرة (2) البطاقة الوصفية للصفقة تحمل تأشيرة الأمر بالصرف ومراقب المصاريف العمومية (3) بطاقة تجميد الإعتمادات تحمل تأشيرة الأمر بالصرف ومراقب المصاريف العمومية (4) جدول الأسعار والتفصيل التقديري (5) طلب التعهد منيل بتأشيرة الأذن بالصرف ومراقب المصاريف العمومية (6) كراسات الشروط وبالخصوص: - كراسات الشروط الإدارية العامة - كراسات الشروط الفنية المشتركة - كراسات الشروط الإدارية الخاصة - كراسات الشروط الفنية الخاصة (7) المستندات التي تثبت تقديم الضمان النهائي أو نسخة من التزام الكفيل بالتضامن تطلب شهادة إعفاء من تقديم الضمان عند الإقتضاء إذا تبين من الصفقة وأن المقاول أو المزود معفى من تقديم الضمان نصيح شهادة الإعفاء غير لازمة (8) إثبات تقديم الضمان المالي أو التزام الكفيل بالتضامن الذي يعرض الحجز بعنوان الضمان عندما تنص الصفقة على مدة ضمان وفي صورة عدم الجوء إلى طريقة الحجز بطلب من صاحب الصفقة
د-1-2- الوثائق الخاصة	(1) محضر الإستلام الوقتي أو الإستلام النهائي (2) كشف الحساب (الوحيد) أو الفاتورة مؤيدة وممضاة من قبل أمر الصرف (3) شهادة للدفع (4) مستند تبليغ الصفقة أو إذن المصلحة ببدء الأشغال وعند الإقتضاء أذن توقف الأشغال أو الإمدادات أو مواصلتها (5) مذكرة احتساب آجال التنفيذ (6) شهادة في تطبيق أو عدم تطبيق خطايا التأخير (7) أمر باسترجاع أموال في حالة توظيف خطايا تأخير

## نوع النفقات

## بيان الوثائق المثبتة

- د-5-2- في صورة عدم (1) كشف الحساب النهائي ممضى من قبل المقاول
- بت لجنة الصفقات ذات (2) مذكرة تبليغ ملف الإستلام النهائي
- النظر في ملف الختم النهائي (3) كشف مقارن لتفاصيل النفقات المقدرة والنفقات الحقيقية
- (4) بيان المبالغ المدفوعة و/أو الباقية للدفع لفائدة صاحب الصفقة والمتعلقة بالنفقات التي تسحب على المبلغ الاحتياطي للصفقة
- (5) بيان المبالغ المدفوعة و/أو الباقية للدفع لفائدة صاحب الصفقة والمتعلقة بالصفقة
- (6) بيان المبالغ المدفوعة و/أو الباقية للدفع لفائدة الغير والمتعلقة بالنفقات التي تسحب على المبلغ الاحتياطي للصفقة
- (7) إذن مصلحة وقع بواسطته تبليغ الكشف النهائي إلى صاحب الصفقة
- (8) محضر تبليغ كشف الحساب النهائي
- (9) نسخ من كشوفات الحسابات الوثقية
- (10) جميع أدون المصلحة
- (11) محضر الإستلام الوثقي
- (12) محضر الإستلام النهائي
- (13) مذكرة إحتساب أجل التنفيذ
- (14) شرح أسباب التأخير في الإنجاز إن اقتضى الحال
- (15) شهادة في تطبيق أو عدم تطبيق خطايا التأخير
- (16) إذن بإرجاع خطايا التأخير إن اقتضى الحال
- (17) نسخة مطابقة للأصل للصفقة وملحقاتها إن اقتضى الحال
- (18) البطاقة الوصفية للإستلام النهائي
- (19) بطاقة تجميد أو رفع تجميد الإعتمادات

Nature des dépenses	Désignation des pièces justificatives
<b>D2- Premier paiement</b>	
D2-1- Avance :	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Les pièces désignées au D1-1-</li> <li>2) Copie de la caution pour avance certifiée conforme à l'original par l'ordonnateur</li> <li>3) PV administratif constatant les droits à l'avance et fixant le montant de celle-ci</li> </ol>
D2-2-Acompte :	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Les pièces désignées au D1-1-, si le premier paiement est un acompte</li> <li>2) Décompte provisoire</li> <li>3) Certificat pour paiement</li> </ol>
<b>D3- Paiements ultérieurs :</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Certificat pour paiement reprenant le détail des paiements antérieurs et le montant du paiement en cours</li> <li>2) Décompte provisoire</li> </ol>
<b>D4- Variation dans la masse dans la limite de 20% :</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) La fiche signalétique du marché visée par l'ordonnateur et le contrôleur des dépenses publiques</li> <li>2) La fiche de blocage de crédits visée par l'ordonnateur et le contrôleur des dépenses publiques</li> <li>3) Certificat pour paiement reprenant le détail des paiements antérieurs et le montant du paiement en cours</li> <li>3) Décompte ou facture</li> </ol>
<b>D5- commandes supplémentaires en dehors de la limite de 20% ou dans le cas de l'actualisation des prix :</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Avenant</li> <li>2) Avis de la commission des marchés</li> <li>3) La fiche signalétique du marché visée par l'ordonnateur et le contrôleur des dépenses publiques</li> <li>4) La fiche de blocage de crédits visée par l'ordonnateur et le contrôleur des dépenses publiques</li> <li>5) Certificat pour paiement reprenant le détail des paiements antérieurs et le montant du paiement en cours</li> <li>6) Décompte ou facture</li> </ol>
<b>D6- Règlement définitif :</b>	
D6-1- dans le cas ou la commission des marchés compétente a statué sur le dossier de règlement définitif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) PV de la commission des marchés</li> <li>2) Décompte définitif signé par l'entreprise</li> <li>3) La fiche signalétique du règlement définitif</li> <li>4) Fiche de blocage ou de déblocage de crédit</li> </ol>
D6-2- dans le cas ou la commission des marchés compétente n'a pas statué sur le dossier de règlement définitif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Décompte définitif signé par l'entreprise</li> <li>2) Note de présentation du dossier de règlement définitif</li> <li>3) Compte rendu comparatif détaillé des dépenses estimées et des dépenses réelles</li> <li>4) Relevé des sommes payées et/ou à payer à l'entreprise</li> </ol>

بيان الوثائق المثبتة		نوع النفقات
		د-2- التسييد الأولي
(1) جميع الوثائق العامة المذكورة سابقا بعنوان التسييد دفعة واحدة (د-1-1)	(2) المستندات التي تثبت تقديم الضمان المالي أو نسخة من التزام الكفيل بالتضامن	د-2-1- اسناد التسيقات
(3) محضر إداري في إثبات استحقاق صاحب الصففة لتسيقة (1) جميع الوثائق العامة المذكورة سابقا بعنوان التسييد دفعة واحدة (د-1-1)	(2) كشف الحساب الوفاي (3) شهادة للذفع	د-2-2- اسناد الأقساط
(1) شهادة للذفع تحتوي على حوصلة للأقساط المدفوعة ومقدار القسط الجاري	(2) كشف الحساب الوفاي	د-3- التسييدات الموالية
(1) البطاقة الوصفية للصففة تحمل تأشيرة الأمر بالصرف ومراقب المصاريف العمومية	(2) بطاقة تجميد الإعتمادات تحمل تأشيرة الأمر بالصرف ومراقب المصاريف العمومية	د-4- في صورة الزيادة في حجم الطلبات في حدود 20%
(3) شهادة للذفع تحتوي على حوصلة للأقساط المدفوعة ومقدار القسط الجاري	(4) كشف الحساب الوفاي	د-5- في صورة الزيادة في حجم الطلبات تتجاوز 20%
(1) ملحق صفقة	(2) محضر لجنة الصفقات بخصوص الملحق	د-6- تسييد الحساب النهائي
(3) البطاقة الوصفية للصففة تحمل تأشيرة الأمر بالصرف ومراقب المصاريف العمومية	(4) بطاقة تجميد الإعتمادات تحمل تأشيرة الأمر بالصرف ومراقب المصاريف العمومية	د-6-1- في صورة بت لجنة الصفقات ذات النظر في مايف الختم النهائي
(5) شهادة للذفع تحتوي على حوصلة للأقساط المدفوعة ومقدار القسط الجاري	(6) كشف الحساب الوفاي	د-6-1- في صورة بت لجنة الصفقات ذات النظر في مايف الختم النهائي
(1) محضر لجنة الصفقات	(2) كشف الحساب النهائي ممضى من قبل المقاول	د-6-1- في صورة بت لجنة الصفقات ذات النظر في مايف الختم النهائي
(3) البطاقة الوصفية للإمتلاك النهائي	(4) بطاقة تجميد أو رفع تجميد الإعتمادات	د-6-1- في صورة بت لجنة الصفقات ذات النظر في مايف الختم النهائي

## D- DEPENSES DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS

Nature des dépenses	Désignation des pièces justificatives
D1-Dans le cas d'un paiement unique et intégral :	
D1-1-Pièces générales :	<ol style="list-style-type: none"><li>1) La soumission et le marché dûment enregistrés</li><li>2) La fiche signalétique du marché visée par l'ordonnateur et le contrôleur des dépenses publiques</li><li>3) La fiche de blocage de crédits visée par l'ordonnateur et le contrôleur des dépenses publiques</li><li>4) Le bordereau des prix et le détail estimatif</li><li>5) La proposition d'engagement des dépenses visée par l'ordonnateur et le contrôleur des dépenses</li><li>6) Les cahiers des charges en l'occurrence :<ul style="list-style-type: none"><li>- Les cahiers des clauses administratives générales,</li><li>- Les cahiers des prescriptions communes</li><li>- Les cahiers des clauses administratives particulières,</li><li>- Les cahiers des prescriptions techniques particulières.</li></ul></li><li>7) Pièces justificatives de la réalisation du cautionnement définitif ou copie de la caution personnelle et solidaire. Produire un certificat de dispense, le cas échéant Si le marché indique que le titulaire est dispensé de verser un cautionnement, il ne sera pas nécessaire de produire le certificat de dispense.</li><li>8) Copie de la caution qui remplace la retenue de garantie certifiée conforme à l'original par l'ordonnateur, lorsque les cahiers des charges prévoient un délai de garantie et dans le cas où la procédure de prélèvement n'est pas adoptée.</li></ol>
D1-2- Pièces spéciales :	<ol style="list-style-type: none"><li>1) PV de réception provisoire ou définitive</li><li>2) Décompte (unique) ou facture approuvé et signé par l'ordonnateur</li><li>3) Certificat pour paiement</li><li>4) La notification du marché ou l'ordre de service de commencer les travaux ou du bon de commande pour les autres marchés; et éventuellement, les ordres de suspensions et reprise des travaux ou des livraisons</li><li>5) Note de calcul des délais d'exécution</li><li>6) Certificat de pénalités ou de non pénalités</li><li>7) Un ordre de reversement en cas de pénalité</li></ol>

## Nature des dépenses

## Désignation des pièces justificatives

- sur la somme à valoir
- 5) Relevé des sommes payées et/ou à payer à l'entreprise sur le marché
  - 6) Relevé des sommes payées et/ou à payer au tiers sur la somme à valoir
  - 7) Ordre de service invitant l'entreprise à prendre connaissance de son décompte définitif
  - 8) PV de présentation du décompte définitif
  - 9) Copie des décomptes provisoires
  - 10) Tous les ordres de service
  - 11) PV de réception provisoire
  - 12) PV de réception définitive
  - 13) Note de calcul des délais d'exécution
  - 14) Note explicative des dépassements réalisés
  - 15) Certificat de non pénalité ou de pénalité de retard
  - 16) Ordre de reversement de la pénalité de retard, le cas échéant
  - 17) Copies certifiées conformes du marché et des avenants le cas échéant.
  - 18) La fiche signalétique du règlement définitif
  - 19) Fiche de blocage ou de déblocage, selon le cas