

Les outils de la gestion budgétaire « instruments de suivi et d'appréciation de l'exécution budgétaire et de garantie de la soutenabilité »

Préparé et Présenté par :

- Mme Wafa BEN KHALED
- Mr Hamed BEN GHORBAL



*Exprimez vos
attentes*



les outils de la gestion budgétaire

Introduction: cadre juridique et réglementaire

Partie 1 : la nouvelle organisation de la gestion budgétaire

- a- Les acteurs de la chaine de responsabilités (DOP et DPERF)
- b- Le CDP vision classique

Partie 2 :les règles de gestion budgétaire

- a- La nomenclature budgétaire transitoire à la lumière des articles 15 et 18 de la LOB
- b- Les nouvelles règles de gestion en matière d'exécution budgétaire
- c- Les évolutions des systèmes d'information transitoires

Partie 3 : rôle et positionnement du CDP

- a- Les acteurs de la gestion publique et la nouvelle relation avec le contrôleur des dépenses
- b- Le contrôleur des dépenses et l'appréciation de l'exécution budgétaire
- c- Le positionnement du contrôleur des dépenses publiques dans le processus budgétaire en matière de soutenabilité



Nouveau cadre juridique et réglementaire

Arrêté du ministre des finances du 15/3/2019 portant sur le calendrier budgétaire

Arrêté du ministre des finances du 10/4/2019 portant sur la nomenclature des dépenses du budget de l'Etat

**LOB du 13
Février 2019**

Décret n°2019-1067 du 14/11/2019 fixant les attributions du RDP

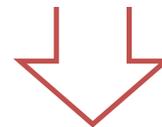


Introduction:

Un système de gestion budgétaire par programme



Un management public par la performance



Phase de l'expérimentation : Les programmes sont restés au niveau central

La DOP vise la mise en œuvre effective des politiques publiques aux niveaux central et déconcentré





1- DECLINAISON OPERATIONNELLE DES PROGRAMMES



- 
- **Nouvelle présentation du budget**
 - **Nouvelle nomenclature budgétaire**

LOB

Nomenclature par destination de dépenses

**Art 18
LOB**

Nomenclature par nature de dépenses (7 parties)

**Art
15
LOB**





1

**UNE NOUVELLE
ARCHITECTURE
PROGRAMMATIQUE**

2

**NOUVELLE CHAÎNE DE
RESPONSABILITÉS**

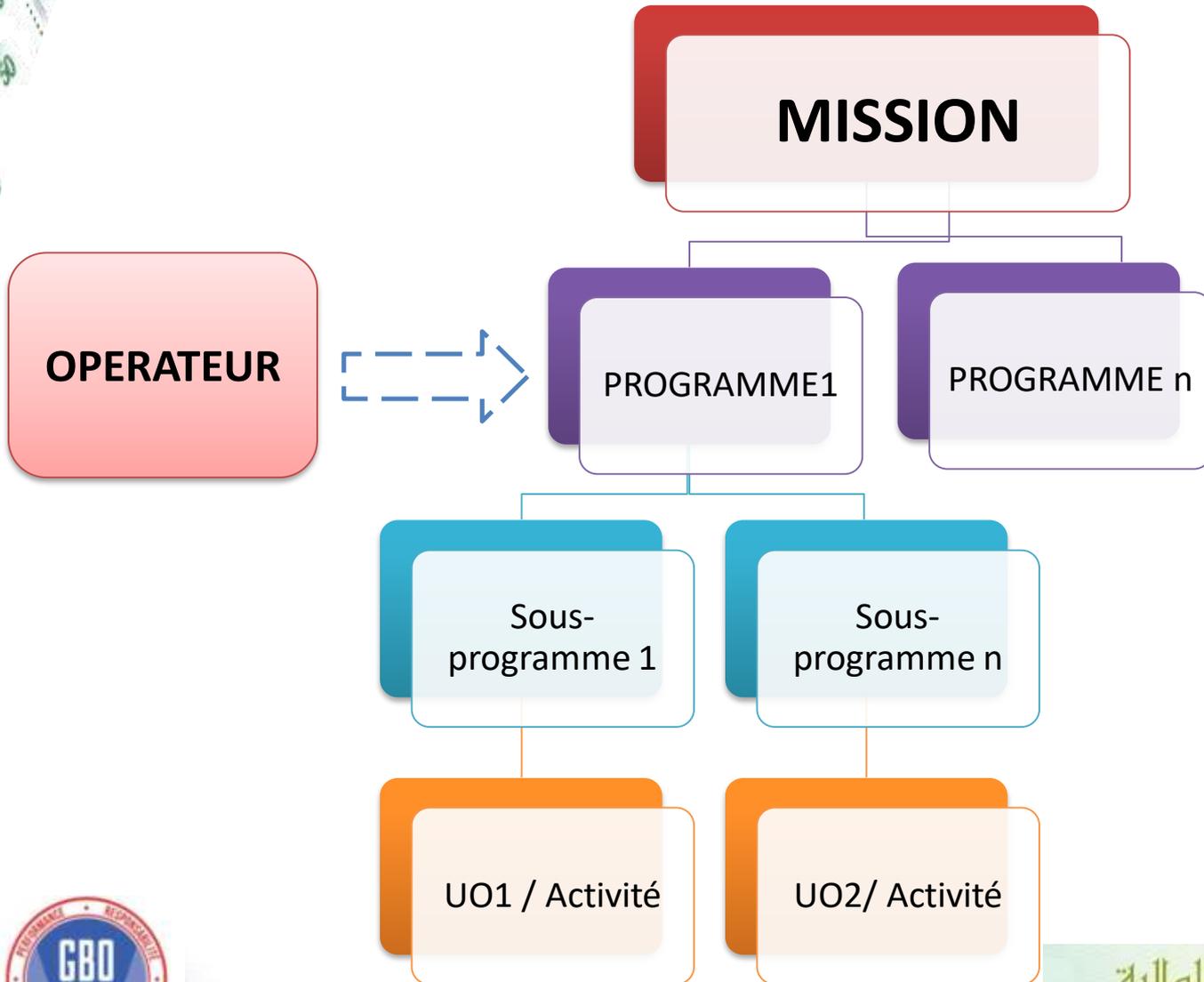


3

**DÉCLINAISON DE LA
PERFORMANCE**



- Nouvelle architecture budgétaire
- Nouvelle chaîne de responsabilité



Mission = Ministère

- Ensemble de programmes
- Unité de vote des crédits
- les crédits votés à l'intérieur de chaque programme entre parties par arrêté du ministre des finances (Art 52)
- Les crédits sont répartis par partie à l'intérieur de chaque programme par arrêté du chef de mission après avis du responsable du programme (Art 52)

Chef de la mission

(Ordonnateur principal)

- Fixer la stratégie et les orientations à MLT de son département
- S'engage sur la réalisation des objectifs et indicateurs de performance
- Il apprécie la performance des programmes à travers ses structures de pilotage

Programme = Politique publique

- Traduit une politique publique relevant d'une même mission (art 18)
- Regroupe un ensemble de sous programmes et activités (art 18)
- Un RDP est nommé par CDM , il est tenue de piloter son programme (art 20)
- Unité de spécialisation des crédits

Responsable de programme

(Ordonnateur secondaire)

- Décret n°2019-1067 du 14/11/2019 fixant les attributions du RDP

Sous-programme

Sous programme/une partie de la PP déclinaison sur un territoire ou un périmètre donné

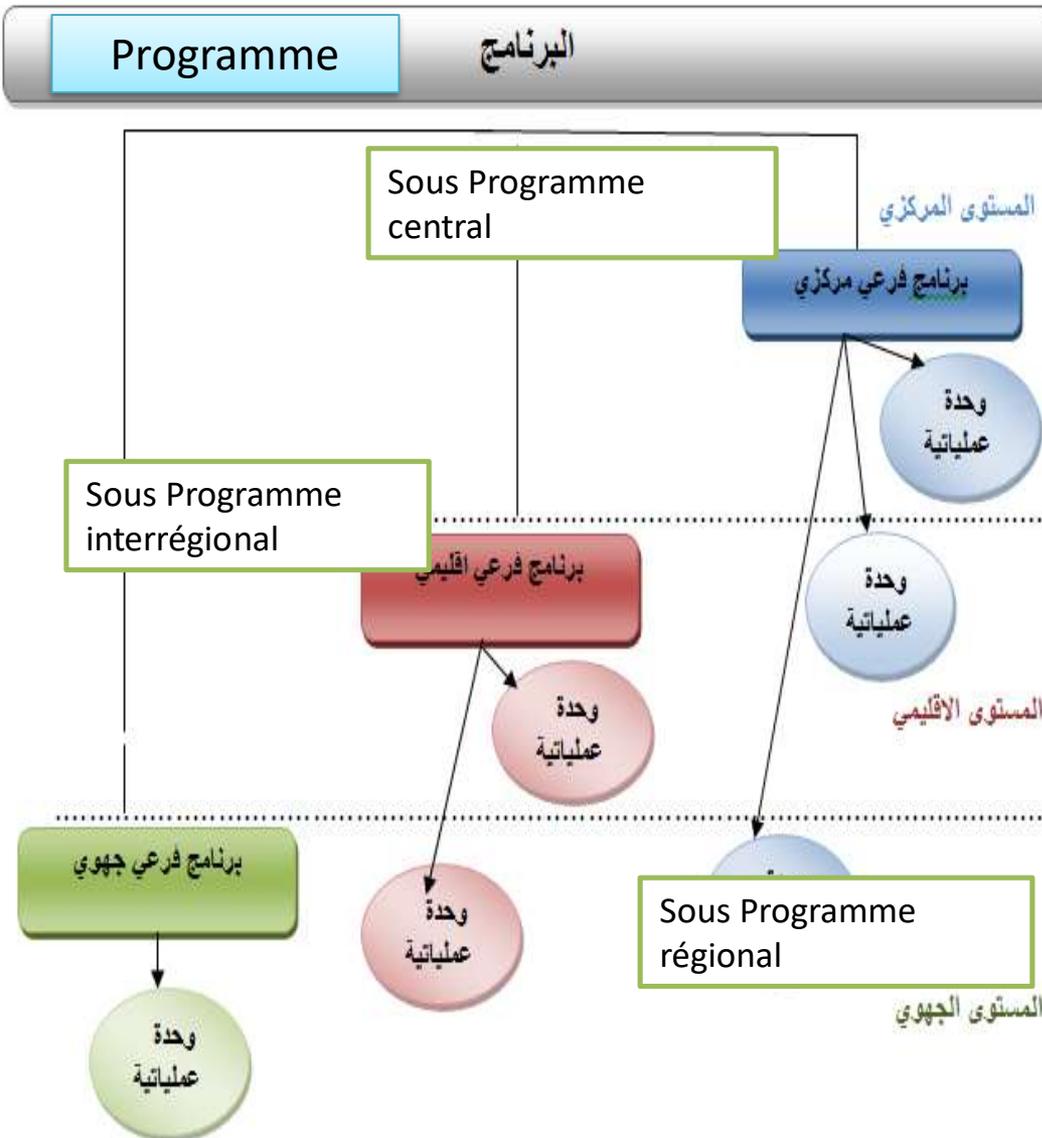
Premier niveau de la délégation budgétaire et opérationnelle Piloté f par RSP (compétence managériale)

- Sous programme central
- Sous programme interrégional
- Sous programme régional

IL doit s'inscrire dans les objectifs du programme

/s'engage sur la réalisation des activités

- Il doit être rattaché à un seul programme
- Un service administratif peut englobé plusieurs sous programmes
- Pas de fongibilité entre deux sous programmes appartenant à des programmes différents
- Non tutelle ni hiérarchie d'un sous programme sur un autre



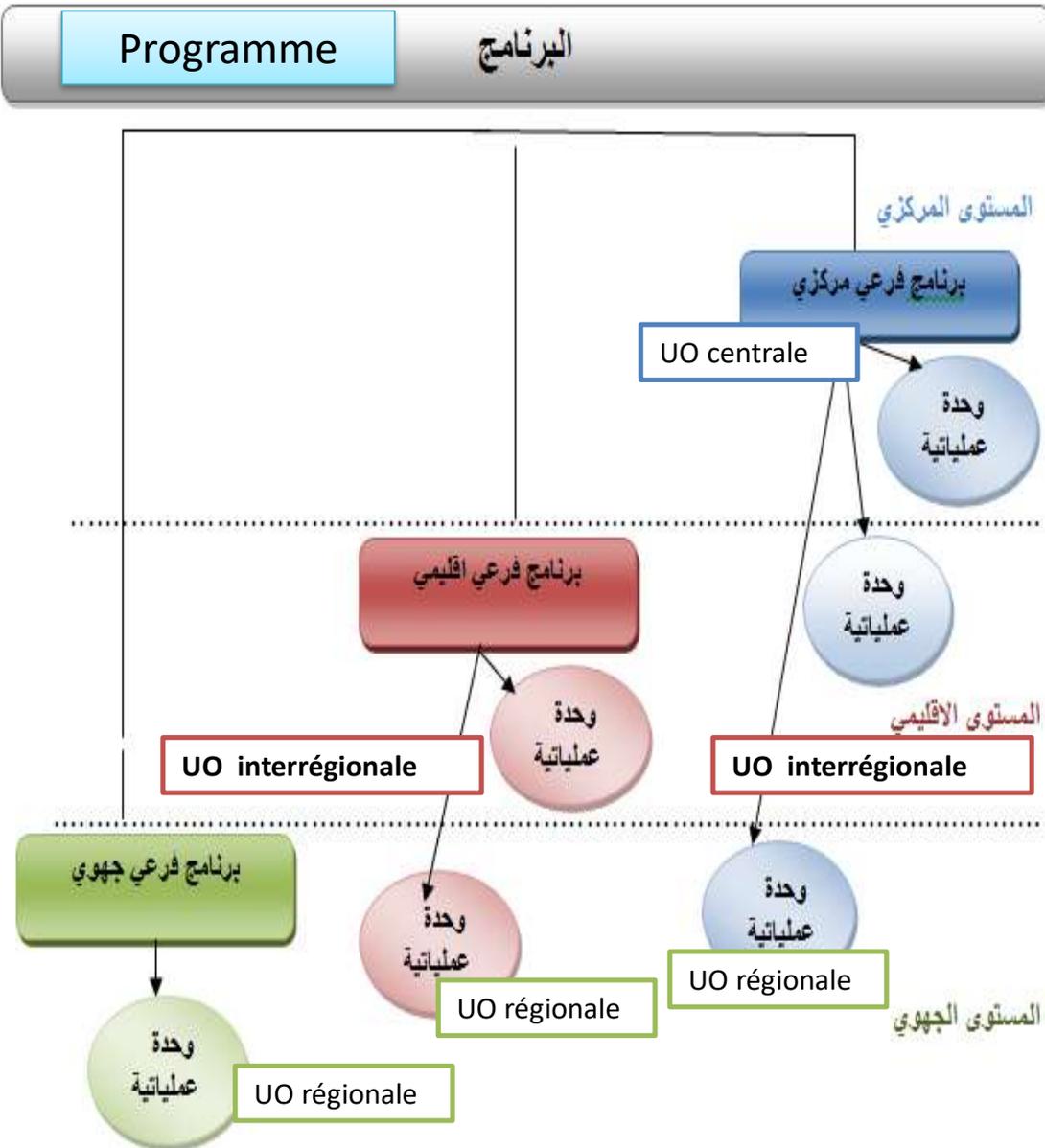
Unité opérationnelle

Le deuxième niveau de la délégation opérationnelle du programme

Elle peut être soit une entité administrative appropriée de l'organigramme soit un EPA ou même un ensemble de structures responsable de la mise en œuvre effective des activités qui concourent à la réalisation des objectifs du programme
Rattachée à un seul programme

Peut être :

- Centrale
- Interrégionale
- régionale



Opérateurs

Tout organisme exerçant un service à caractère administratif non soumis au code de la comptabilité publique

- Tutelle exercée par une structure administrative (mission, programme...)
- Contribue à la réalisation des objectifs d'un programme ou plus
- Bénéficiaire d'un financement direct ou indirect du budget de l'Etat

RDP

DIALOGUE
DE GESTION

CONTRAT DE PERFORMANCE

- Objectifs
- Indicateurs
- Activités
- Crédits

La Nomenclature par destination

Dans l'article 18 de la nouvelle loi organique du budget

« La loi de finances répartit les crédits alloués aux dépenses de budget de l'Etat par missions et par programmes.

La mission est un ensemble de programmes concourant à la réalisation des politiques publiques définies. Elle regroupe l'ensemble des crédits mis à la disposition de chaque chef d'administration.

Un programme traduit une politique publique déterminée relevant d'une même mission et regroupe un ensemble homogène de sous programmes **et d'activités** contribuant directement à la réalisation des **objectifs de la politique publique** dudit programme..... »

Nomenclature par destination « activités », avec 4 niveaux

Niveau 1 : mission

- Mission égale un ministère
- C'est l'unité de vote des crédits

Niveau 2 : Programmes

- l'unité de spécialisation des crédits

Niveau 3 : Sous-programme

- La déclinaison sur un territoire ou un périmètre donné d'une partie du programme
- Éléments essentiels de nomenclature fonctionnelle et nomenclature par destination
- Le support d'un ensemble d'activités; Budget est structuré en fonction des activités mise en œuvre à son niveau
- Crédits fongibles entre activités

La Nomenclature par destination

Niveau 4 : Activité

Une activité correspond à **une fonction ou un ensemble des fonctions homogènes(1)** d'un programme donnée, **significatives en terme budgétaire (2)** et qui concourent à la réalisation **des objectifs(3)** de ce programme.

Une activité peut traduire des contenus très divers selon les programmes

- **Un dispositif d'intervention** (subventions en matière culturelle, santé des populations en difficulté)

- **Une subvention d'appui à un opérateur**

- **Un type d'activité** (formation, maintenance immobilière)

Un projet structurant (une opération d'investissement, le développement d'une application informatique budgétairement significative,.....)

Une activité peut être découpée **en sous-activités** et éventuellement en **projets**

Critères de sélection des activités

Consommation d'une ressource budgétaire

- Les dépenses doivent pouvoir être imputées directement à une activité



Suivie en gestion

- La destination de la dépense est identifiée sans recours à des clés de ventilation



Correspondre à une part significative des crédits du sous-programme

- Le nombre des activités d'un sous-programme ne doit pas dépasser 10



Traitement spécifique lors de la sélection des activités

Harmoniser les activités des fonctions support par famille

- Les activités des fonctions support sont harmonisées par famille pour assurer une comparabilité ministérielle



Une activité unique dédiée aux dépenses du personnel

- Les effectifs et Les dépenses de personnel d'un sous-programme sont regroupés au sein d'une activité unique dédiée



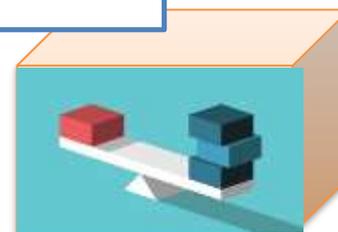
Une activité générique des dépenses diverses

- Les crédits non rattachables à une activité déterminée, sont regroupés dans une activité générique « dépense diverses »



Une stabilité des activités et sous-activités

- La répartition des dotations en activités et en sous-activités doit être stable au cours d'un exercice budgétaire



Axe destination

Mission
Programme
Sous- programmes

Axe gestion

Programme
Sous programme
UO
Opérateur

Activités

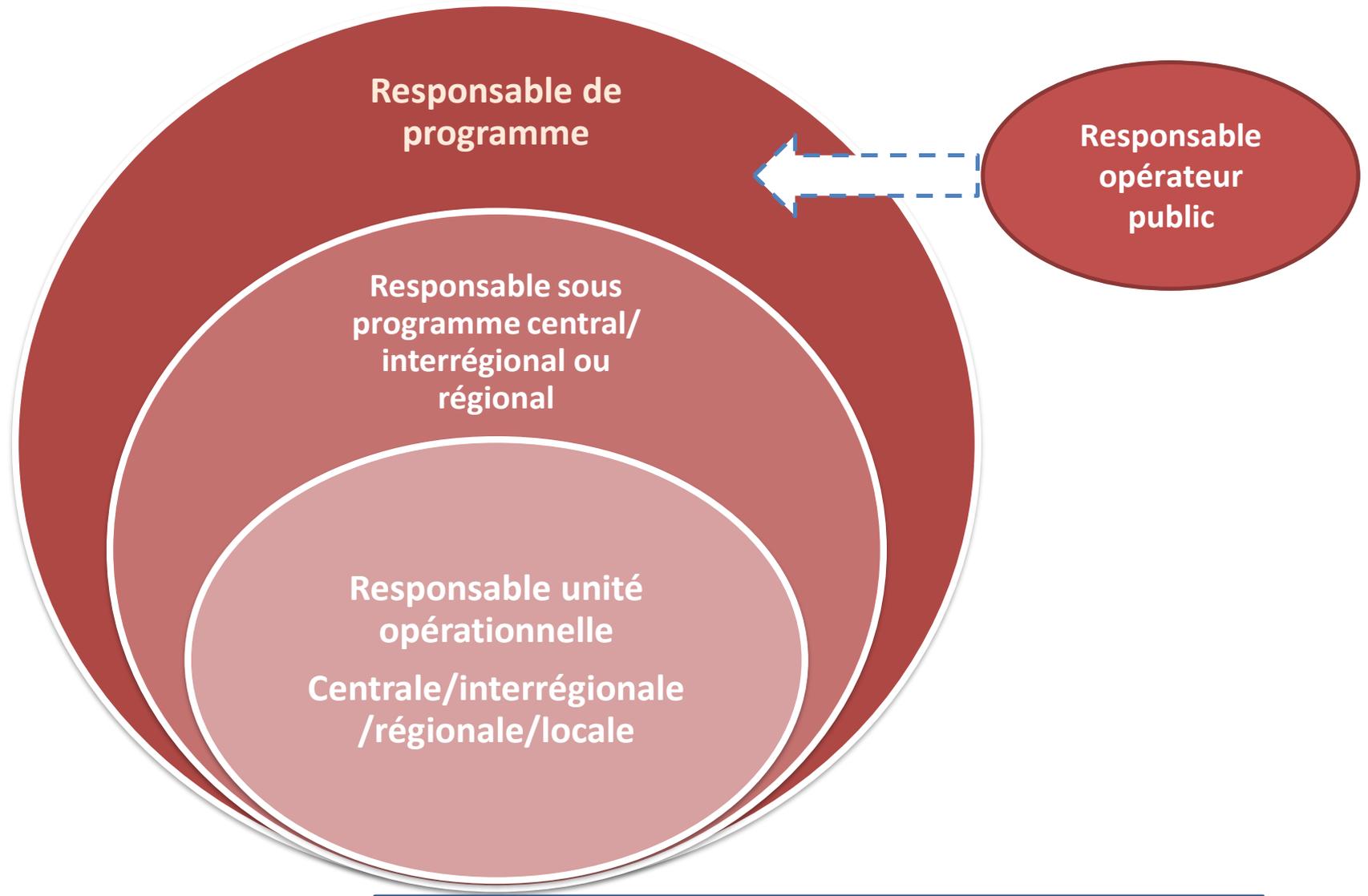
Axe organisation administrative

Mission -Direction –service

Performance
opérationnelle

Performance
stratégique

Une nouvelle chaîne des responsabilités



Volet décentralisé

COORDINATION DES POLITIQUES PUBLIQUES

Responsable de programme

- Le RDP est décideur , manager et ordonnateur secondaire : il est nommé par le ministre
- La mise en place de la gestion du programme repose sur le RDP
- Le RDP fixe la stratégie du programme qui doit être cohérente avec les orientations sectorielles : le Chef de mission doit approuver cette stratégie
- Le RDP arrête l'organisation opérationnelle et budgétaire du programme et pilote ses activités
- Le RDP assure un dialogue de gestion permanent avec tous les acteurs clés participants à la mise en œuvre du programme.

Le RDP arrête un mode opératoire avec les acteurs transverses ministériels et interministériels et assure un suivi permanent tout au long de l'exercice budgétaire

Responsable de Sous-programme

- Le RDP s'appuie sur les RSP , il leur délègue des attributions sur les périmètres d'intervention respectifs
- Elaboration des documents budgétaires et cadre de performance du programme en déclinant des priorités déterminés en concertation avec le RDP
- Prépare le budget et le cadre de performance du S/P
- Contribue à l'élaboration du CDMT du programme à travers l'élaboration du CDMT du S/P (en coordination avec les services chargés de la FF)
- Contribue à l'analyse de activités et des exercices antérieures du programme dans le cadre de la préparation du RAP du S/P

Le SP représente le 1^{er} niveau de la DOP

Responsable Unité opérationnelle

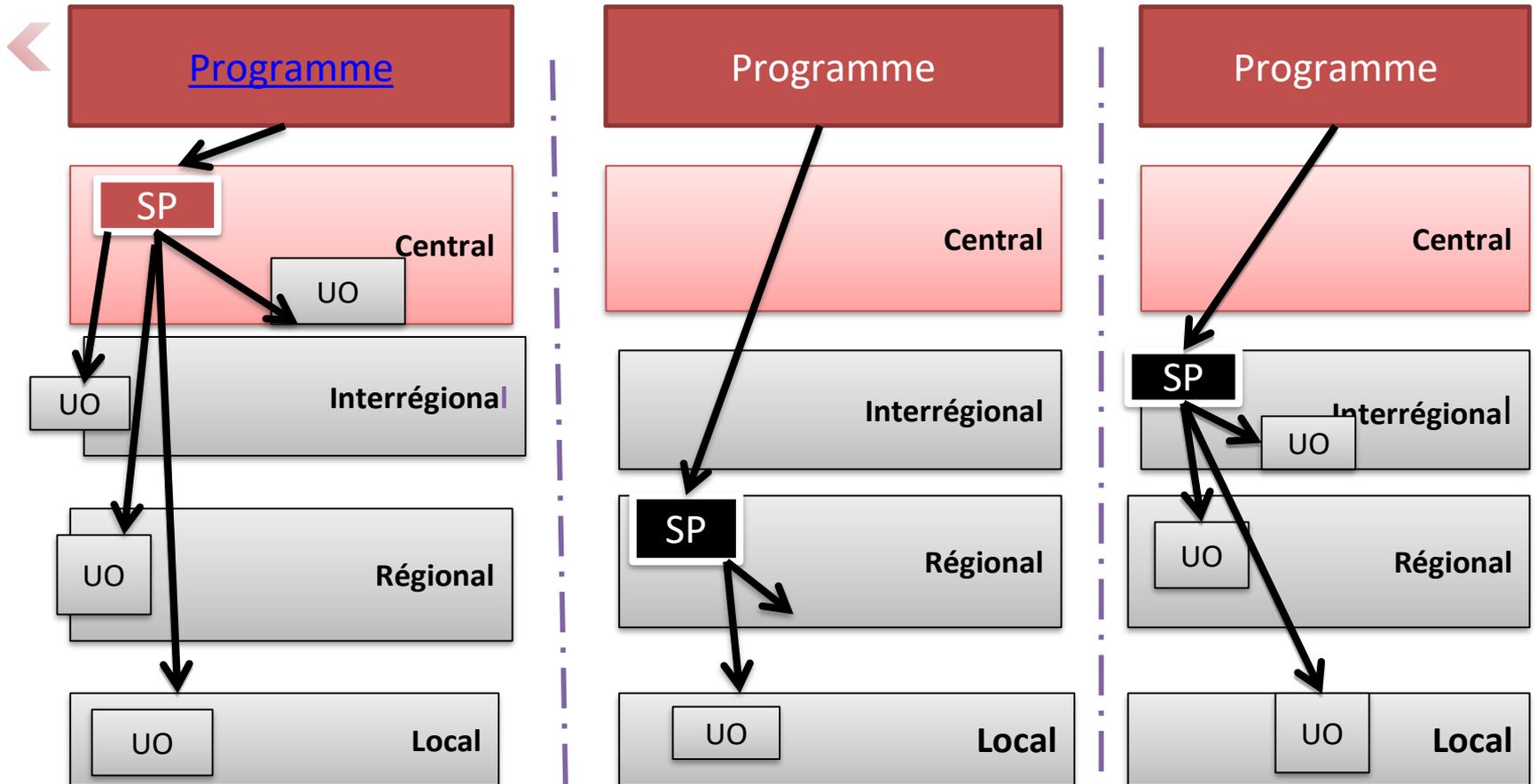
Le RSP s'appuie sur les RUO:

- Il leur délègue la responsabilité d'exécution des activités relevant de leurs périmètres respectifs en se basant sur le plan d'action élaboré par le RSP
- Il leur délègue une enveloppe budgétaire allouée aux activités dont il ont la charge et du cadre de performance du S/P
- Participe à l'élaboration du budget du S/P à travers la détermination des besoins de l'UO
- Définit les modalités de mise en œuvre du plan d'action avec le RSP
- Met en œuvre les activités au niveau de l'UO
- Fait remonter les informations aux RSP
- Évalue en interne le niveau d'exécution des activités attribués à l'UO
- Communique les résultats de sa gestion au RSP en vue de préparer le RAP

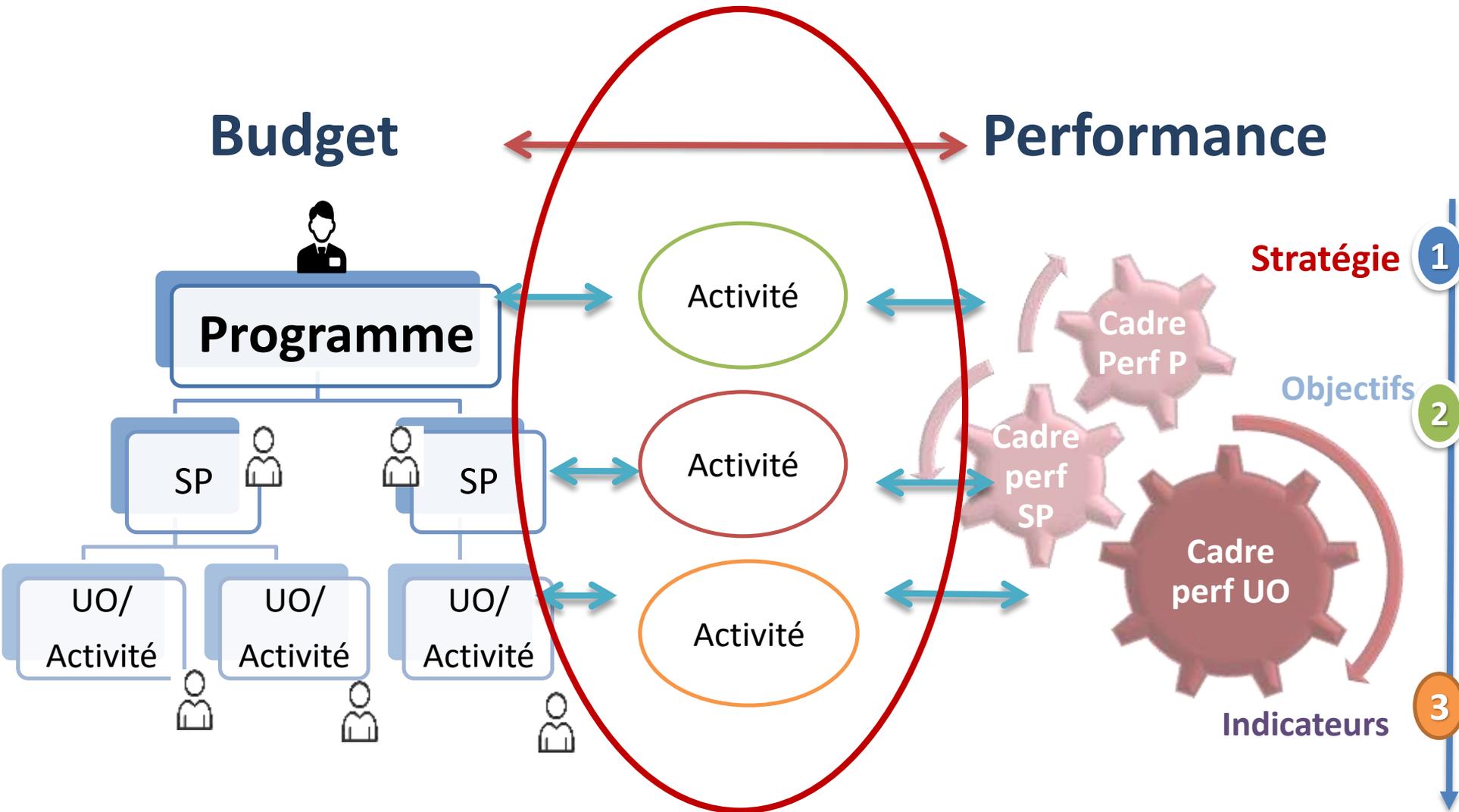
L'UO représente le 2ème niveau de la DOP

Exemples des différents cas de figure de DOP

Mission



Budget / Performance



Déclinaison DE LA PERFORMANCE

Niveau Programme

Objectifs sur lesquels s'engagent le RP vis-à-vis du Parlement et des citoyens (contribuables et usagers)

Objectifs stratégiques

Niveau Sous-programme

Objectifs sur lesquels s'engagent les RSP vis-à-vis du RP

Portage direct

Objectif scindé géographiquement ou porté **fonctionnellement par un opérateur**

objectif intermédiaire

objectif complémentaire

Niveau de détail inclus dans le PAP

Niveau de détail inclus dans les documents de préparation du budget et les chartes de gestion

Niveau UO

Objectifs sur lesquels s'engagent les RUO vis-à-vis du RSP

Objectifs et indicateurs de l'UO

Niveau de détail inclus dans les documents de préparation du budget et les chartes de gestion

↓ Déclinaison directe

⋮ Déclinaison indirecte

La LOB porte l'ambition d'une véritable transformation managériale au sein de l'Etat pour une plus grande efficacité de l'action publique

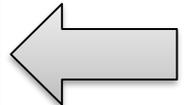


Le dispositif du contrôle dans l'administration publique tunisienne



La conception traditionnelle du contrôle de la régularité

Une conception rénovée favorisant l'évaluation de la gestion publique et par **un contrôle de la soutenabilité de la dépense**



Le contrôle préalable des dépenses publiques : vision classique

- *Une activité de contrôle permet de vérifier ce qui a été mis en place par rapport aux objectifs quantitatifs ou qualitatifs préalablement fixés.*
- *Le contrôle en matière de dépense publique vise différents besoins en s'assurant de :*

Régularité

- la conformité de l'activité aux textes applicables.

Efficacité

- La bonne réalisation des objectifs initiaux en terme de résultats matériels, de tenue de délais.

Efficiences

- L'atteinte des objectifs au meilleur coût.

Le contrôle des dépenses dans le processus budgétaire en matière de soutenabilité

La PAD doit tenir compte :

La conformité des activités des services avec les crédits qui leurs sont alloués

Le planning de l'exécution du budget

La soutenabilité budgétaire (la couverture des dépenses inéluctables ,obligatoire et nouvelles).

Le contrôle des dépenses dans le processus budgétaire en matière de soutenabilité

➤ **Objectifs de la PAD:**

- Piloter l'exécution budgétaire
- Décliner les objectifs jusqu'au niveau opérationnel
- Encadrer le dialogue de gestion
- Contrôler la soutenabilité budgétaire

La soutenabilité budgétaire

- La soutenabilité budgétaire se décline en 3 critères opérationnels :

Critère 1

Qualité de la
programmation
budgétaire initiale

Critère 2

Qualité du suivi et de
l'actualisation de la
programmation

Critère 3

Soutenabilité de la
gestion

L'examen de la soutenabilité budgétaire par le contrôleur budgétaire

Se dématérialise par :

l'examen de la cohérence budgétaire :

- Vérification technique pour valider les chiffres proposés
- Analyse de l'ensemble des documents de la programmation pour identifier les discordances manifestées quant à l'adéquation des projets de dépenses à la réalité des moyens disponibles

Le Contrôle de l'impact des charges prévues sur les finances publiques:

Identification dans la programmation budgétaire des projets importants à incidence pluriannuelle qui engendraient un ressaut budgétaire significatif les années suivantes tels que les projets d'investissement , les concours de recrutement , les subventions potentiellement récurrentes ...

Le contrôle de la couverture des dépenses que l'Etat est juridiquement tenu de supporter ainsi que celles dites inéluctables

PARTIE 2- LES REGLES DE GESTION BUDGETAIRE



La Nomenclature des dépenses publiques

- A. Les fondements de la nouvelle nomenclature**
- B. Comparaison entre les deux nomenclatures**
- C. Les exigences de la nouvelle LOB**
- D. La nomenclature transitoire**



A: Les fondements de la nouvelle nomenclature

Introduction générale

- Une nomenclature est un système de classification qui permet d'organiser des informations et d'en faciliter l'exploitation pour répondre à des besoins précis
- Elle doit respecter les normes internationales de classification des dépenses
- Elle s'insère dans un système global d'information budgétaire et comptable comportant plusieurs nomenclatures qui structurent chacune un type de données

Pour les dépenses, les besoins auxquels doivent répondre l'ensemble des nomenclatures du champ budgétaire peuvent être regroupés en trois thèmes articulés entre eux :

- ▶ s'assurer du respect des autorisations budgétaires données par le Parlement et à lui en rendre compte
- ▶ suivre les crédits alloués aux différents responsables chargés de l'exécution des autorisations budgétaires
- ▶ connaître l'utilisation détaillée des crédits afin d'arbitrer et de piloter, en analysant les natures des dépenses et les activités auxquelles elles correspondent



Examinons ensemble la nomenclature des dépenses selon la LOB 2004



La nomenclature selon la LOB 2004

Selon la LOB 2004 Les dépenses de l'Etat comprennent :

- Les dépenses de gestion et les dépenses des intérêts de la dette publique qui constituent le titre I.
- Les dépenses de développement et de remboursement du principal de la dette publique qui constituent le Titre II du budget ;
- Les dépenses des fonds de trésor.



La nomenclature selon la LOB 2004 (suite)

Les dépenses de l'Etat sont regroupées au sein de douze parties (12).

Les dépenses du titre I sont réparties entre les parties suivantes :

- 1^{ère} partie : rémunérations publiques,
- 2^{ème} partie : moyens des services,
- 3^{ème} partie : interventions publiques,
- 4^{ème} partie : dépenses de gestion imprévues,
- 5^{ème} partie : intérêts de la dette publique.



La nomenclature selon la LOB 2004 (suite)

Les dépenses du Titre II sont réparties entre les parties suivantes :

- 6ème partie : investissements directs,
- 7ème partie : financement public,
- 8ème partie : dépenses de développement imprévues,
- 9ème partie : dépenses de développement sur ressources extérieures affectées,
- 10ème partie: remboursement du principal de la dette publique.

Les dépenses des fonds spéciaux du trésor sont enregistrées au niveau de la 11ème partie du budget de l'Etat.

Les dépenses des fonds de concours sont enregistrées au niveau de la 12ème partie du budget de l'Etat.



La nomenclature selon la LOB 2004

Conclusions

Dans la LOB 2004, les dépenses sont classées selon :

- La nature de dépenses (budget de fonctionnement / budget de développement – rémunération, moyens des services ...)
- Schéma de financement (ressources propre de l'Etat les parties 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08 et 10 - crédits extérieurs affectés partie 09 - les FST partie 11 – les FC partie 12)
- Le non respect des normes internationales de classification des dépenses publiques



Normes et standards internationaux de classification

- Normes et standards internationaux de classification

La classification des fonctions des administrations publiques /COFOG:

COFOG : Classification of the Functions of Government

- Classification par objectifs socio-économiques (généralement par secteur bénéficiaire de la dépense)
- Indépendante de la structure des administrations publiques
- Utilisée pour des analyses historiques, une comparaison internationale et la formulation de politiques publiques

Trois niveaux:

- Division.

- Par ex.: 4. Affaires économiques; 9. Éducation

- Groupe.

- Par ex.: 4.2. Agriculture, forêts, pêche et chasse; 9.2. Enseignement secondaire

- Classe.

- Par ex.: 4.2.1 Agriculture; 9.2.1. Premier cycle de l'enseignement secondaire



Normes et standards internationaux de classification

- Normes et standards internationaux de classification

Classification économique /GFS

GFS : Government Finance Statistics

Utilisée pour des analyses budgétaires globales et l'établissement de rapports

Utilisée pour définir les soldes des comptes des administrations publiques

Dans la comptabilité générale permet on distingue les dépenses de fonctionnement (les rémunérations du personnel et les dépenses de gestion), les transferts, les charges d'intérêt de la dette et l'investissement.

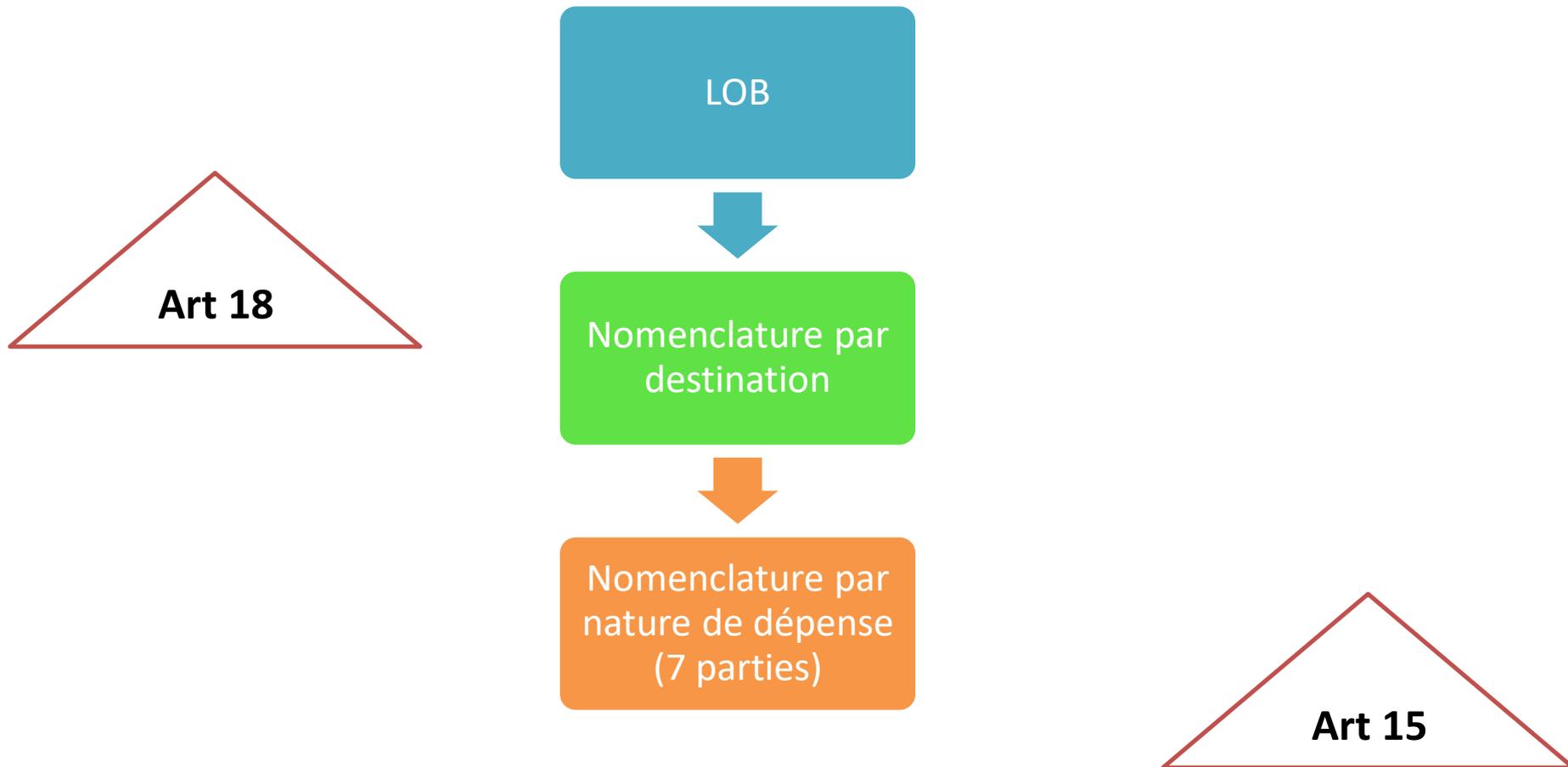
Normes /IPSAS

Les IPSAS:International Public Sector Accounting Standards,ce sont les normes comptables internationales pour le secteur public (gouvernements, collectivités locales, établissements publics...)

Objectif : une nomenclature des dépenses conforme aux normes et standards internationaux de classification



Nouvelle présentation du budget /Nouvelle nomenclature budgétaire



La Nomenclature selon la nouvelle LOB

La nomenclature par destination (Art 18):

- Mission
- Programmes
- Sous-programmes
- Activités

La nomenclature budgétaire (Art 15):

- - Dépenses de rémunération
- - Dépenses de gestion
- - Dépenses d'interventions
- - Dépenses d'investissements
- - Dépenses des opérations financières
- - Les charges de financement
- - Dépenses imprévues et non réparties

B: Comparaison entre les deux Nomenclatures (1999 / 2019)

Comparaison entre la nomenclature des dépenses dans la LOB 2004 et la nomenclature dans le projet de la nouvelle LOB

- Dans la nouvelle LOB il n'y pas distinction entre le titre 1 et le titre 2 c'est-à-dire entre dépenses de fonctionnement et dépenses de développement (suppression des titres 1 et 2)
- Les dépenses sont classées par nature de dépenses indépendamment de schéma de financement c'est-à-dire ressources propres de l'Etat ou crédits extérieurs affectés (suppression de la partie 09).
- Les dépenses des comptes spéciaux du trésor (CST) et les comptes du concours (CC) sont classés selon la classification économique (suppression des parties 11 et 12)
- Adaptation de la nomenclatures aux normes internationales



C: Les exigences de la nouvelle LOB (les Mesures Transitoires)

Les exigences de la nouvelle LOB (les Mesures Transitoires) (les articles 70,71,72 et 73)

- Dès l'approbation de la nouvelle LOB le budget doit être décliné par mission, programme, sous-programme et activité et les dépenses doivent être classées selon les 7 parties (application de l'Articles 15 et 18).

===➔ **Nomenclature Transitoire (programmative et budgétaire)**

- A partir de 2022 le tenue de trois comptabilités, Budgétaire, Comptable et d'Analytique ne peut se faire que par une nouvelle nomenclature programmative, budgétaire et comptable.

===➔ **Nomenclature Cible**

D: La Nomenclature Transitoire

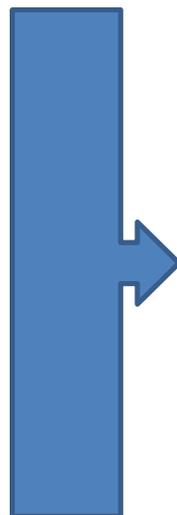
La Nomenclature Transitoire

Dans le SI (AMED pour la préparation du budget de l'Etat et ADEB pour l'exécution du budget de l'Etat) la structure de la nomenclature est la suivante :

- ▶ Département : code du Ministère
- ▶ Titre : code titre
- ▶ Fonds : code FST ou code FC
- ▶ Partie : code partie
- ▶ Article : code article
- ▶ Paragraphe : code Paragraphe
- ▶ Sous- Paragraphe : code sous-Paragraphe

la structure de la nomenclature transitoire est la suivante:

- Département : code du Mission (MISS)
- Programme/sous-prog: code programme, code sous-programme (PS)
- UO/Activité: code unité opérationnelle, code activité (UA)
- Titre : titre de financement (TITF)
- Fonds : code FST ou code FC (FOND)
- Partie : code partie (PART)
- Article : code article (ART)
- Paragraphe : code Paragraphe (PARAG)
- Sous-Paragraphe:code sous-Paragraphe (SPARAG)



La Nomenclature Transitoire (Suite)

La nomenclature programmatique:

- La nomenclature des Missions
- La nomenclature des programmes (PROG),
- La nomenclature des sous-programmes (Centraux / Déconcentrés),
- La nomenclature des unités opérationnelles (UO)
- La nomenclature des activités (Act)

La Nomenclature Transitoire (Suite)

La nomenclature des programmes(PROG):

- Le programme représente une politique publique et l'unité de spécialisation des crédits
 - ❖ La codification des programmes(PROG) est numérique de 1 à 9.
- Le sous-programme est la déclinaison sur un territoire ou un périmètre donné d'une partie du programme (Centraux / Déconcentrés),
 - ❖ La codification des sous-programmes(SPROG) est alphanumérique de 1 à 9 et de A à Z (on a au moins 1 sous-programme central et de 24 à 26 déconcentrés, régionaux, comme il peut exister des sous-programme inter-régionaux) .

La Nomenclature Transitoire (Suite)

La nomenclature des unités opérationnelles (UO):

- L'unité opérationnelle représente un ou plusieurs structures administratives qui exécutent une ou plusieurs activités
- ❖ La codification des unités opérationnelles (UO) est alphanumérique de 1 à 9 et de A à Z

La nomenclature des activités (Act):

- Une activité correspond à **une fonction ou un ensemble des fonctions homogènes** d'un programme donné, **significatives en terme budgétaire** et qui concourent à la réalisation **des objectifs** de ce programme.
 - ❖ La codification des activités (Act) est numérique de 1 à 9.

La Nomenclature Transitoire (Suite)

Titre de financement (TF):

- TF = 1 pour les dépenses financées sur les recettes propres de l'Etat
- TF = 2 pour les dépenses financées sur les crédits extérieurs affectés
- TF = 3 pour les dépenses financées sur les recettes des FST
- TF = 4 pour les dépenses financées sur les recettes des FC

La Nomenclature Transitoire (Suite)

Les Fonds (FOND):

La codification des compte spéciaux du trésor CST et des comptes du concours CC sur deux positions numériques

Les parties (PART):

La codification des sept parties budgétaires sur deux positions numériques

La Nomenclature Transitoire pour la partie dépenses de rémunération et la partie dépenses de gestion (Suite)

Les Articles (Art) :

- L'article selon le décret 1999 est sur 5 positions dont les deux premières positions représentent le code de la partie et les trois autres positions représentent le code article.

Exemple Art décret 1999

- 01101 : (01) la partie rémunération (101) la rémunération des personnels permanents.

L'article dans la nomenclature transitoire sera :

- **PSArt** : **P** = code programme , **S** = code sous-programme et **Art** code article.

Exemple

- 21101 : programme 2 sous-programme 1 article 101 rémunération des personnels permanents.

La Nomenclature Transitoire pour la partie dépenses de rémunération et la partie dépenses de gestion (Suite)

Les paragraphes (PARAG) :

- Les paragraphes selon le décret 1999 est sur 4 positions représentent une agrégation d'un ensemble homogène de dépenses.

Exemple PARAG décret 1999

- 02201/0006 : carburant.

Le paragraphe dans la nomenclature transitoire sera :

- **UAPARAG** : **U** = code UO, **A** = code Act et **PARAG** code paragraphe.

Exemple

- 21201/3406 : programme 2 sous-programme 1 article 201, unité opérationnelle 3, activité 4 : carburant.

La Nomenclature Transitoire pour la partie dépenses de rémunération et la partie dépenses de gestion (Suite)

Les sous-paragraphes (SPARAG) :

Les sous-paragraphes selon le décret 1999 est sur 3 positions représentent la nature fine de la dépense.

Exemple PARAG décret 1999

02201/0006/003 : carburant pour voitures de fonction.

Le sous-paragraphes dans la nomenclature transitoire sera :

Exemple

21201/3406/003 : programme 2 sous-programme 1 article 201, unité opérationnelle 3, activité 4, carburant, carburant pour voitures de fonction.

La Nomenclature Transitoire pour la partie dépenses d'investissement et la partie dépenses des opérations financières (Suite)

Les projets de deux parties investissements et opérations financières :

Les articles sont codifiés de la même façon (PSART).

Les paragraphes représentent la codification des projets (les 4 positions représentent le code projet),

Un projet appartient à un seul programme/sous-programme/UO/Act ,

On a ajouté deux champs pour l'UO et l'Act et on a fait l'affectation des projets par programme/sous-programme/UO/Act

Le sous-paragraphe représente les composantes du projet (étude, Génie civil ,terrain ,,,)

La Nomenclature Transitoire pour la partie dépenses d'interventions (Suite)

La partie interventions est composée des dépenses d'interventions et des projets transférés aux entreprises publiques pour encouragement des investissements et des interventions:

Les dépenses d'interventions seront codifiées de la même façon que les parties rémunération et moyens des services,

Le projets transférés aux entreprises publiques pour encouragement des investissements et des interventions seront codifiées de la même façon que les parties investissement et opérations financières.

La Nomenclature Transitoire (Exemples)

- **Exemple sur une dépense de rémunération des personnels travaillant sur le programme 3, sous-programme 2, unité opérationnelle 1 activité 1 de la mission 13**
(MISS)/ (PS)/ (TITF)/ (FOND)/ (PART)/ (ART)/(UA)/ (PARAG)/ (SPARAG)
13/32/1/00/01/32101/1101/000 traitement de base des personnels permanents
- **Exemple sur une dépense de gestion pour le programme 3 sous-programme 2 , unité opérationnelle 1 activité 1 de la mission 13**
(MISS)/ (PS)/ (TITF)/ (FOND)/ (PART)/ (ART)/ (UA)/ (PARAG)/ (SPARAG)
13/32/1/00/02/32201/1104/001 télécommunication : frais de consommation téléphonique
- **Exemple sur une dépense d'investissement sur les ressources propres de l'état pour le programme 3 sous-programme 2 , unité opérationnelle 1 activité 1 de la mission 13**
(MISS)/ (PS)/ (UA)/ (TITF)/ (FOND)/ (PART)/ (ART)/ (PARAG)/ (SPARAG)
13/32/11/1/00/04/32605/0001/000 acquisition de matériels informatique

La Nomenclature Transitoire (Exemples)

- Exemple sur une dépense d'investissement sur ressources extérieures affectées pour le programme 3 sous-programme 2 , unité opérationnelle 1 activité 1 de la mission 13

(MISS)/ (PS)/(UA)/ (TITF)/ (FOND)/ (PART)/ (ART)/ (PARAG)/ (SPARAG)

13/32/11/2/00/04/32605/0001/000 acquisition de matériels informatique

- Exemple sur une dépense d'investissement pour le programme 3 sous-programme 2 , unité opérationnelle 1 activité 1 de la mission 13 du compte spécial du trésor (FST) N°10

(MISS)/ (PS)/ (UA)/ (TITF)/ (FOND)/ (PART)/ (ART)/ (PARAG)/ (SPARAG)

13/32/11/3/10/04/32605/0001/000 acquisition des matériels informatiques

- Exemple sur une dépense de gestion du programme 3 sous-programmes 2 , unité opérationnelle 1 activité 1 de la mission 13 du compte de concours (FC) N°10

(MISS)/ (PS)/ (TITF)/ (FOND)/(UA)/ (PART)/ (ART)/ (PARAG)/ (SPARAG)

13/32/4/10/04/32201/1104/001 télécommunication : frais de consommation téléphonique

Les nouvelles règles de gestion (LOB 2019)

- A. Les crédits à caractère limitatif et les crédits à caractère évaluatif**
- B. Le Blocage et le déblocage des crédits**
- C. La mise à disposition des crédits**
- D. le report des crédits**
- E. Les virements des crédits**
- F. La délégation des crédits**



**A: Les crédits à caractère limitatif et les crédits
à caractère évaluatif**

A: Les crédits à caractère limitatif et les crédits à caractère évaluatif

généralement les dépenses budgétaires ont le caractère limitatif et les crédits consommés doivent être dans la limite des crédits votés par la LF et toute augmentation par rapport aux crédits votés doit se faire par virement selon les règles fixées par la nouvelle LOB ou par crédits complémentaires.

Exception pour les comptes spéciaux de trésor et les comptes de concours, leurs recettes ont le caractère évaluatif et les dépenses ne doivent pas dépasser le recettes effectivement recouvrées.

Les dépenses des comptes peuvent être augmentées au cours de l'année par arrêté de Ministre des Finances dans le cas où des recettes supplémentaires qui excèdent les recettes votées par la LF sont réalisées.



B: Le Blocage et le déblocage des crédits

B: Le Blocages et le déblocage des crédits

Selon l'article 59 le Ministre des Finances peut bloquer des crédits votés par la LF.

L'acte de blocage se fait par arrêté de Ministre des Finances.

L'acte de déblocage des crédits se fait après étude de la demande adressée par le chef de mission / chef de programme aux services du comité du budget.

Le déblocage des crédits se fait aussi par arrêté de Ministre des Finances.

Pour la gestion 2020 le Ministre des Finances a bloqué 50% des subventions accordées aux Etablissements publics et 50% des crédits de paiement de la partie dépenses d'investissement et 100% des crédits d'engagement et de paiement des dépenses d'interventions des entreprise publiques (**8**).



C: La mise à disposition des crédits

C: La mise à disposition des crédits (titre de financement 1 et 2)

Tous les crédits votés sont mis directement à la disposition de l'ordonnateur au début de la gestion exception faite pour les crédits bloqués.

La répartition des crédits au début de l'année se fait par arrêté de Ministre des Finances, par arrêté de Chef de Mission et par arrêté de Responsable programme.

En cours d'année, pour les projets de la partie intervention (03) les articles ****8**** et les projets de la partie investissement (04) et les projets de la partie opération financière (05), l'ordonnateur, avant d'engager la dépenses, doit répartir les crédits d'engagement et les crédits de paiement par arrêté.



C: La mise à disposition des crédits (titre de financement 3 et 4)

Pour les dépenses des comptes spéciaux de trésor et les dépenses de comptes de concours votés par la loi des finances, l'ordonnateur doit répartir les crédits (le programme d'emploi) pour ces comptes dans la limite des crédits de la loi des finances et dans la limite des recettes réellement réalisées. Le programme d'emploi se fait par arrêté de l'ordonnateur.

Pour les comptes non votés ou dans le cas où il y a une nécessité de consommer des crédits en plus des crédits votés et dans la limite des recettes réalisées (recettes réalisées > LF) le programme d'emploi additionnel se fait par arrêté d'augmentation de Ministre des finances.



C: La mise à disposition des crédits

La mise à disposition des crédits doit respecter la programmation annuelle des dépenses PAD et le contrôleur des dépenses de l'Etat doit s'assurer du respect de la PAD avant de viser l'acte d'engagement de la dépense.

D: le report des crédits

D: le report des crédits pour la gestion 2020

Suite au changement de la nomenclature le report des crédits d'engagement des projets et le report des programmes d'emplois des comptes spéciaux de trésor et les comptes de concours ne sont plus possibles, condition pour laquelle on a demandé dans la circulaire de préparation du budget 2020 de réinscrire les crédits d'engagement qui ne sont pas consommés pour les projets encours.

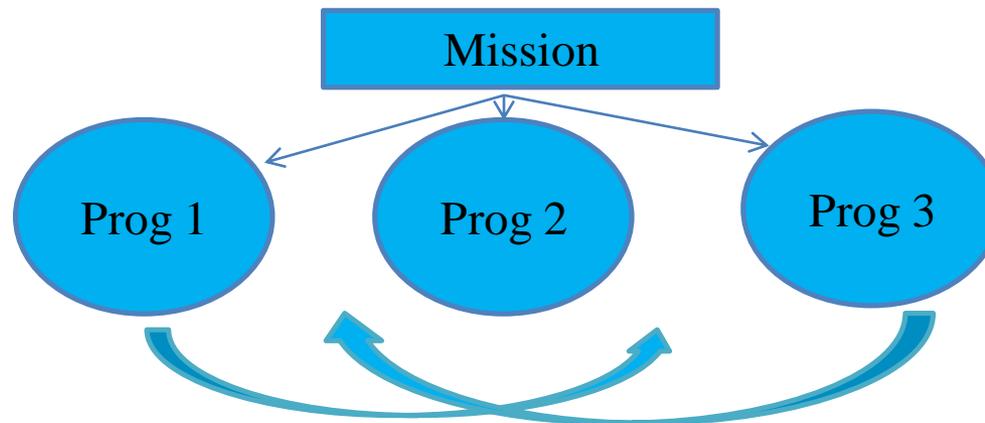
Pour les projets de la partie dépenses d'intervention et la partie dépenses d'investissement et la partie dépenses des opérations financières l'ordonnateur doit répartir de nouveau les crédits d'engagements et engager de nouveau les dépenses pour chaque projet.

Pour les comptes spéciaux de trésor et les comptes de concours le report concerne uniquement le solde des recettes réalisées et non consommées et tous les programmes d'emplois doivent être saisis de nouveau sur l'année 2020.



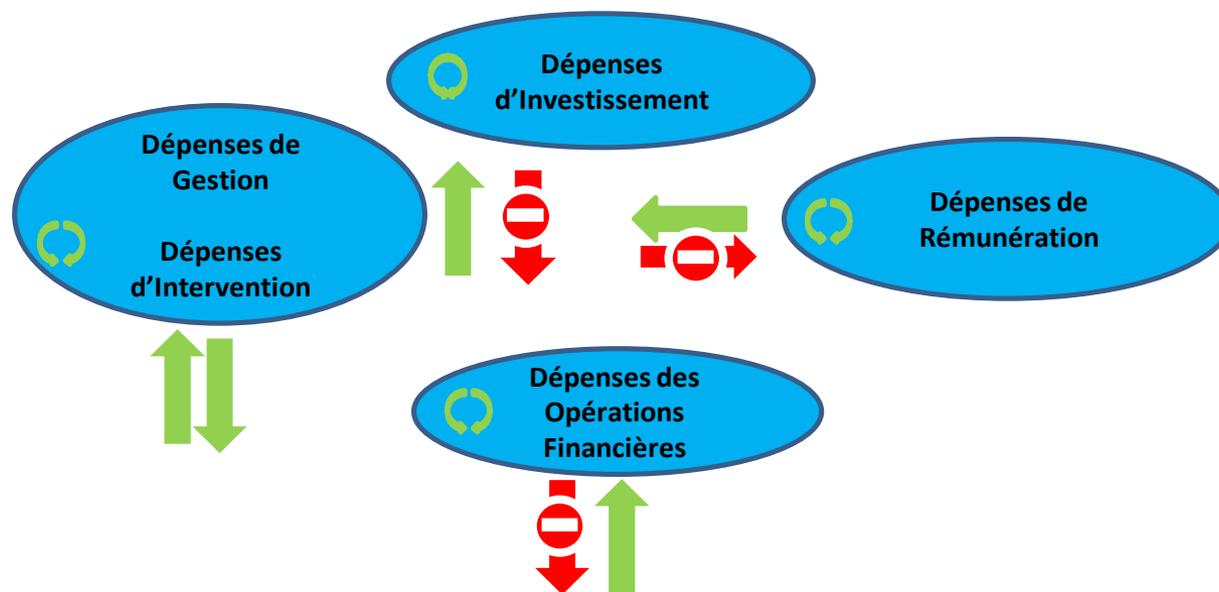
E: Les virements des crédits

Virements entre programmes

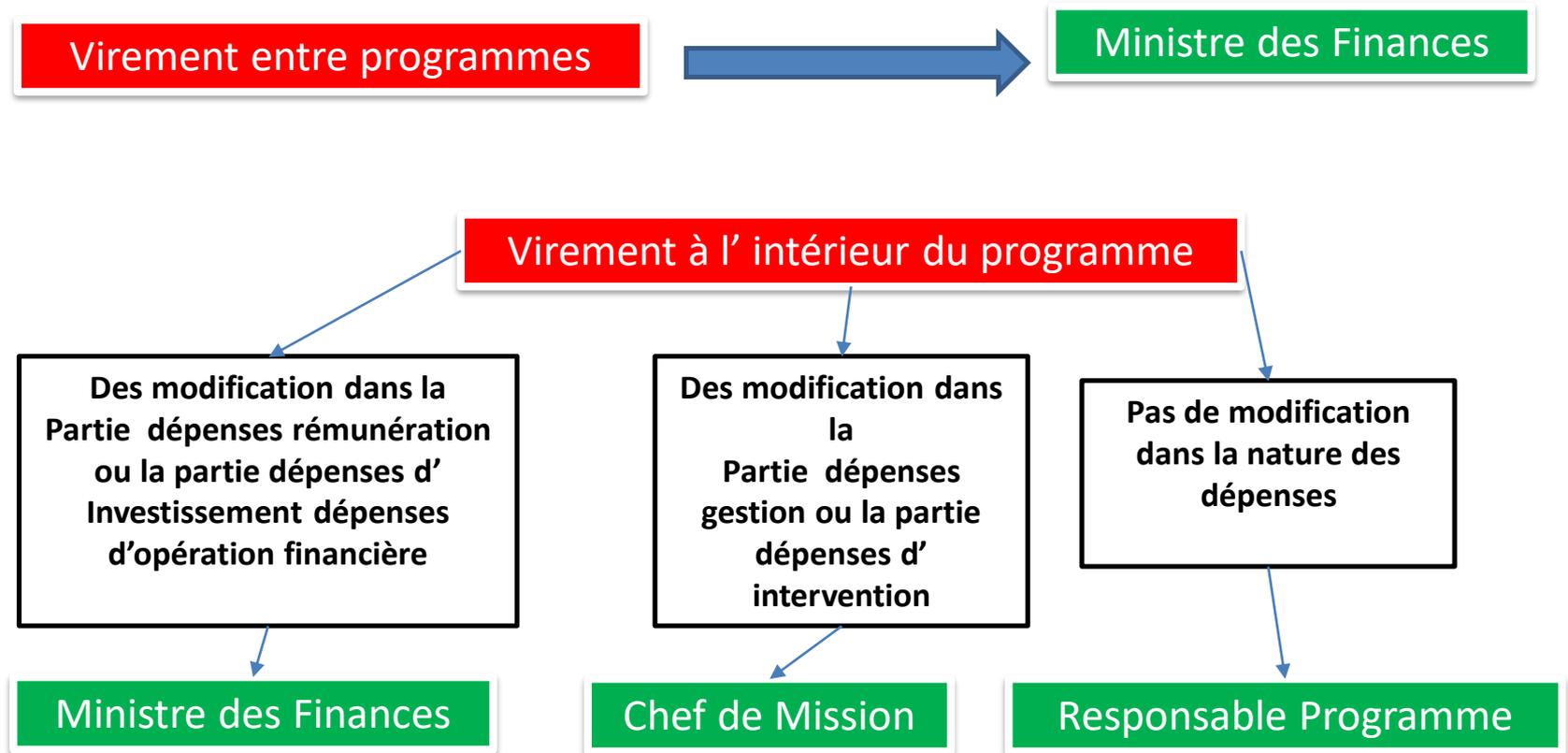


Dans la limite de 2% et par arrêté de Ministre des Finances

Virements à l'intérieur du programme / ou entre programme

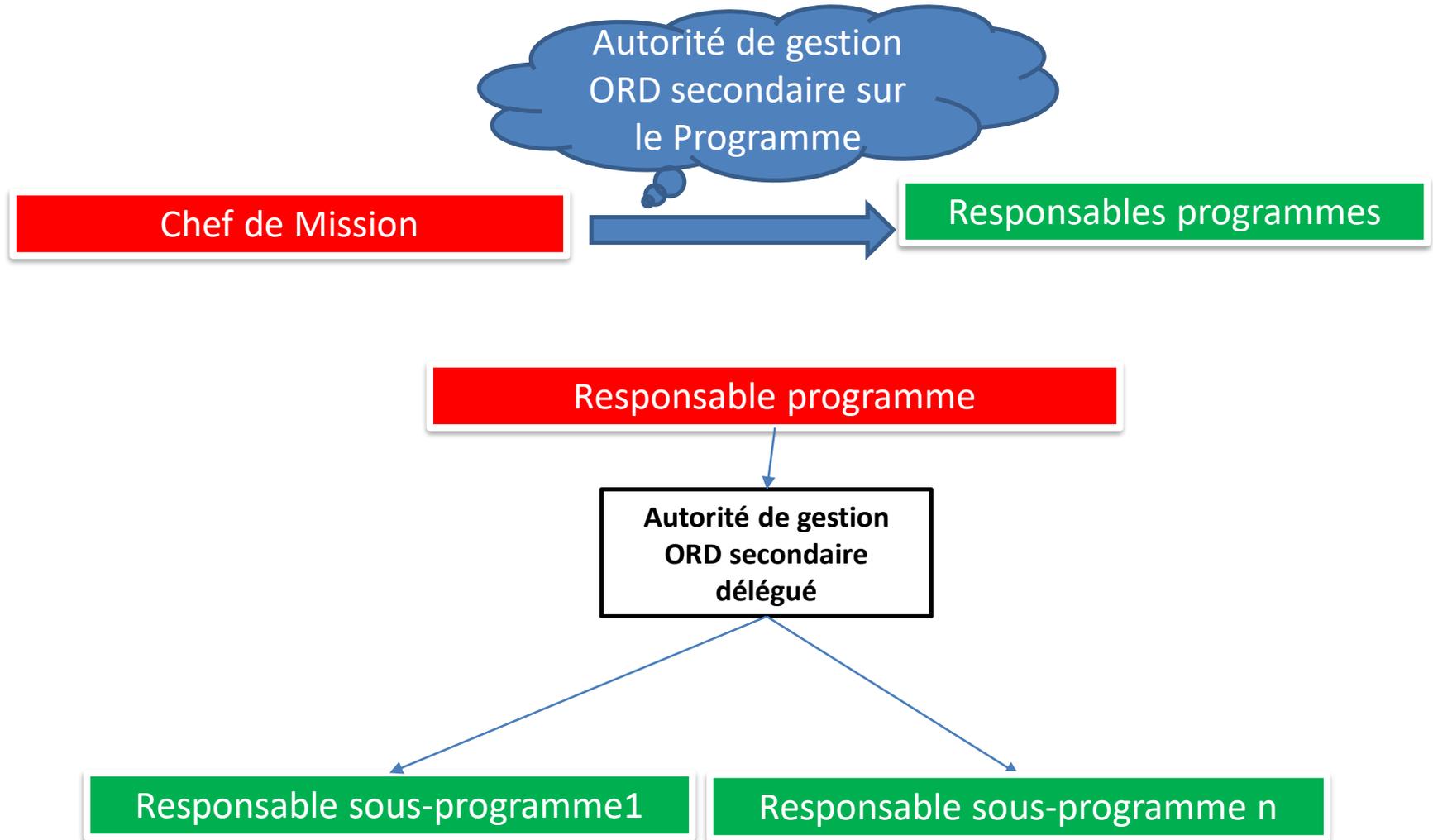


Validation des virements



F: La délégation des crédits

La délégation des crédits



Les ordonnateurs secondaires se trouvent aussi assujettis à une triple responsabilité :

- **disciplinaire**, pour méconnaissance des règles budgétaires;
- **pénale**, pour des faits tels que la concussion, la corruption ou le vol de biens publics ;
- **civile**, en réparation des préjudices causés à la collectivité ou aux tiers.





Partie 3 - Positionnement du contrôleur des dépenses dans le processus budgétaire en matière de soutenabilité



Vers un nouveau rôle du contrôleur des dépenses

- *La loi organique du budget telle que modifiée en 2004, a institué le projet de gestion budgétaire par objectifs(GBO).*
- *L'article 11 nouveau de la même loi stipule que les crédits peuvent être affectés par programmes et missions .*
- *La mise en place d'un tel système requiert des préalables notamment **la refonte du système de contrôle** pour l'adapter aux exigences de la gestion budgétaire par objectifs , l'institution d'un système comptable contribuant à davantage de transparence , l'amélioration de la qualité de l'information tout en adaptant les applications informatiques actuelles aux exigences du nouveau système.*

Le contrôle des dépenses publiques : vision LOB

Une nouvelle répartition des responsabilités se met en œuvre

- **Côté contrôle financier:** recentrage sur le contrôle budgétaire, contrôle de la dépense allégé et établissement des référentiels du contrôle interne
- **Côté gestionnaires :** mise en place d'un contrôle de gestion et d'un contrôle interne au sein de chaque ministère, développement de l'audit interne

Nouveau rôle du contrôleur des dépenses

Le décret 2878 du 19 novembre 2012

- Les réformes introduites dans le décret 2878 du 19 novembre 2012 sont axés sur 4 volets :

Visa de la programmation des dépenses

Introduction du contrôle hiérarchisé de la dépense publique

Renforcement du contrôle des dépenses de rémunération

Suppression des visas sur les virements de crédits

Nouveau rôle du contrôleur des dépenses

- *Garantir que la programmation budgétaire est cohérente et soutenable dans ses différents niveaux de déclinaison que sont le programme le sous-programme , l'unité opérationnelle*
- *Sécurise l'exécution du budget en assurant un suivi comptable des engagements*
- *Informe les acteurs concernés des niveaux de la dépense*

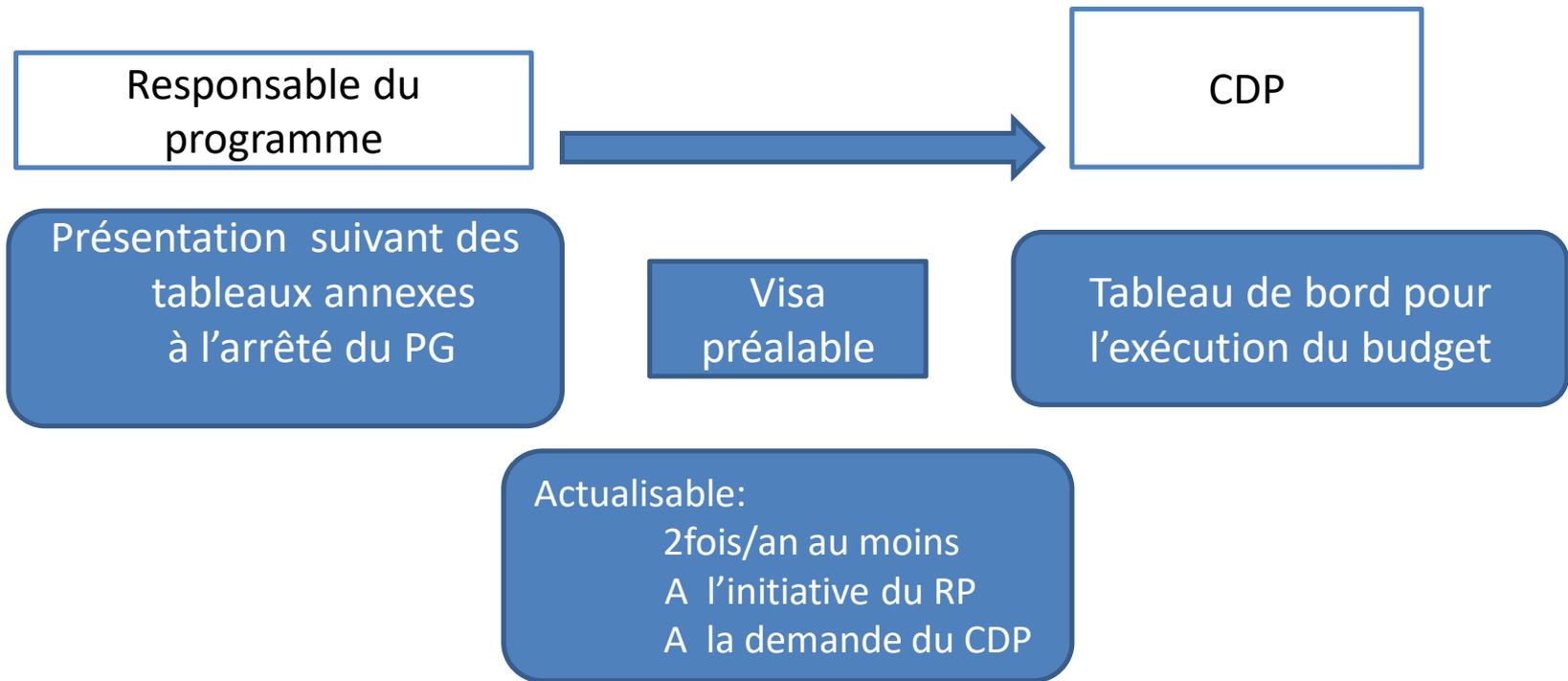
Le positionnement du contrôleur des dépenses dans le processus budgétaire en matière de soutenabilité

Un nouveau métier voit le jour non plus axé essentiellement sur le contrôle de la régularité de la dépense mais surtout **le contrôle de la soutenabilité budgétaire**, En:

➤ suivant l'exécution budgétaire dans **sa vision globale chronologique** et non plus ponctuelle via les rapports et compte rendu

➤ **Visant la programmation annuelle des dépenses initiales***

* Arrêté du chef de gouvernement du 25/11/2013 portant les modalités de programmation annuelle des dépenses et de visa du contrôleur des dépenses pour les ministères expérimentateurs de la réforme budgétaire par objectifs



La PAD doit veiller au respect permanent du principe de la soutenabilité budgétaire

Le RDP : un nouveau acteur dans la gestion publique

Un rôle du contrôleur des dépenses publiques qui évolue

Objectif : *Assurer la performance de la gestion budgétaire de l'Etat en assurant la soutenabilité budgétaire.*

RDP / Contrôleur des dépenses publiques

Examen du projet de la programmation annuelle des dépenses initiale du programme (PADI) : début janvier

Collaboration avec les CDP régionaux (SP régionaux)

Visa du CDP central dans un délai de 15j / date réception du PAD

RDP/ Actualisation de la PAD au cours de l'année / RFF / visa du CDP

Suivi par le CDP (central/régional) du processus d'exécution du budget

Présentation du PADI pour VISA au CDP au plus tard 20/01/N

RDP en collaboration RDP Appui et pilotage présente au CDP un rapport périodique relatif à l'exécution du budget de la gestion écoulée

Participer aux réunions des discussions budgétaires /IP

Participer aux réunions des COPIL des programmes /préparation et exécution du budget

Comitologie pour le suivi de la gestion budgétaire

Commission ministérielle de suivi et d'évaluation

- Chef de la mission et , ou le chargé par la fonction de pilotage ministériel
- Les RDP
- Les directeurs d'opérateurs
- Les responsables FF/RH/aide au pilotage
- Le contrôleur des dépenses publiques (CDP)
- L'administrateur du budget (AB)

Comité de pilotage du programme

- Le RDP
- Les directeurs d'opérateurs
- Les responsables SP
- Les responsables FF/RH/aide au pilotage
- Le CDP
- L'AB

Un contrôle a priori vers l'anticipation des risques en vue d'atteindre les objectifs

- Le contrôle a priori de la dépense évoluera d'un contrôle exclusif sur les actes vers un contrôle de soutenabilité budgétaire sectoriel global (périmètre du programme)
- Les visas ne porteront plus sur les actes mais sur les activités
- Une meilleure visibilité sur le déploiement et le redéploiement budgétaire et sur la destination des fonds en fonction des activités.
- Un suivi rigoureux de l'achèvement des programmes prévus
- Anticipation des risques d'insoutenabilité affectant l'achèvement des activités
- Atteindre les objectifs définis dans le document de performance

La réforme du contrôle de la dépense

- A travers la mise en œuvre de cette réforme les pouvoirs publics cherchent :
 - l'amélioration de la qualité du contrôle des dépenses de l'État;
 - la réduction de son coût avec la création d'un interlocuteur unique;
 - la responsabilisation des ordonnateurs dans le cadre d'un contrôle interne renforcé;
 - l'intégration de la démarche de performance dans la gestion de la dépense publique;
 - l'adaptation des contrôles exercés sur la dépense en fonction de la capacité de gestion des ordonnateurs;
 - le renforcement du contrôle a posteriori fondé sur l'évaluation des performances.

Exemples de DOP

Les Structures intervenantes dans le programme:

Programme 3

Eaux

Sous-programmes

SP: Ressources en eaux génie rural et exploitation des eaux

SP: Barrages et grands travaux hydrauliques

24 SP: Eau régional (24 CRDA)

D. G

- DG des ressources en eaux (DG/RE)
- DG du génie rural et de l'exploitation des eaux (DG/GREE)
- Bureau de la planification et des équilibres hydrauliques

DG des barrages et des grands travaux hydrauliques (DG/BGTH)

EPA

- (RSH)
- Bureau d'évaluation et de recherches hydrauliques

Les CRDA ((Arrondis. RE/ Arrondis.GR, EPPI et Maintenance des équipements hydrauliques)

EP

- SONEDE
- SECADENORD



Programme 3- EAUX

Rprog M. Ridha Gabouj DG/GREE

Niveau Central

A31

A33

SP 31: Ressources en eau génie rural et exploitation des eaux

RSprog: DGGREE

A32

A34

UO : DG GREE

UO : DGRE

UO : RSH

UO : BIRH

A31

SP 32: Barrages et grands travaux hydrauliques

RSprog: DGBGTH

A32

UO : DGBGTH

Niveau Régional

A31

A34

24 SP: Eaux au niveau régional

R Sprog Régional :

Le commissaire régional de développement agricole

A32

A35

A33

UO : Division Hydraulique et équipement rural (24)

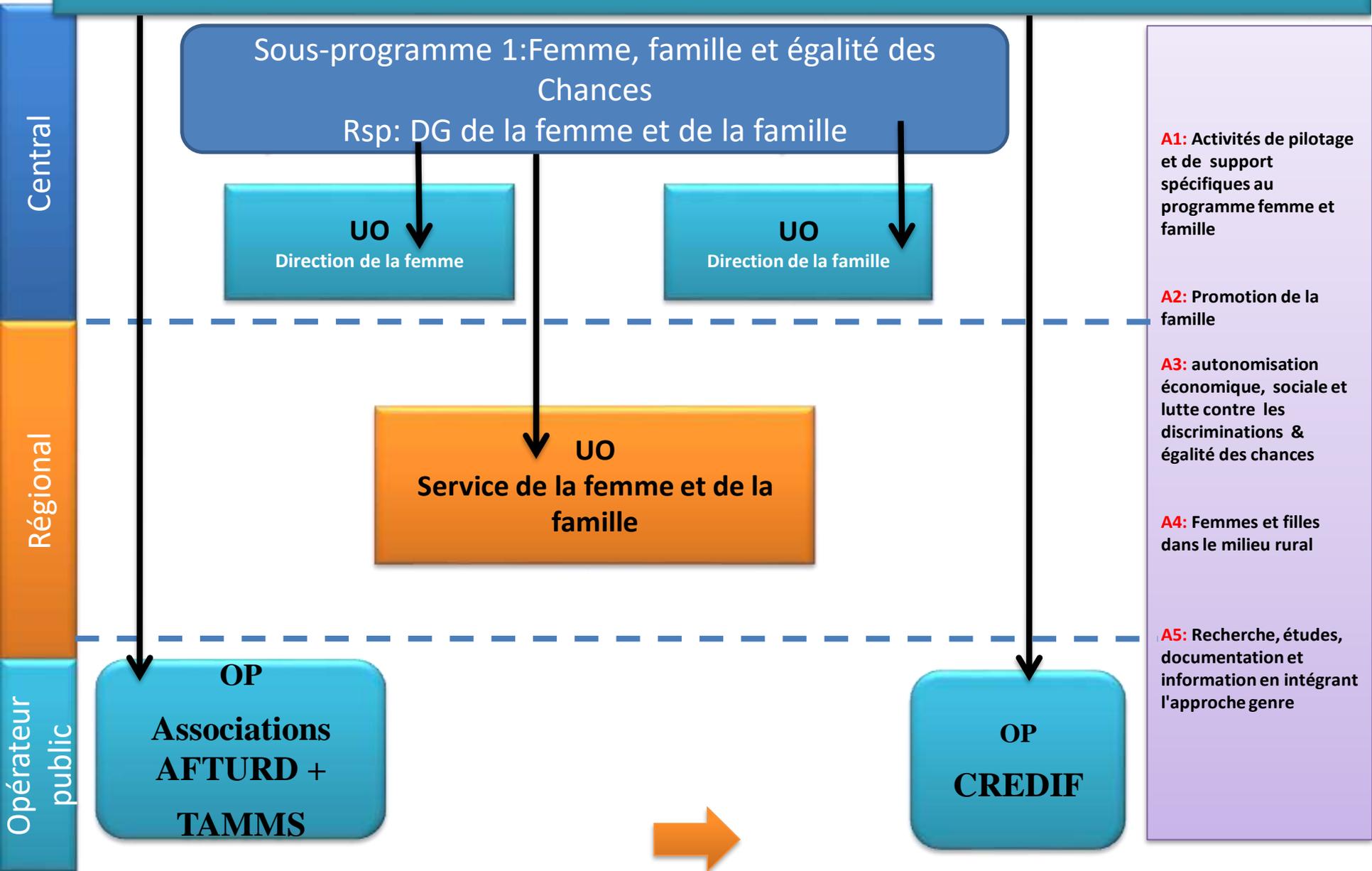
Niveau Opérateur

SECADENORD

SONEDE



DOP / Activités du programme « Femme, Famille et égalité des chances »



Mission : Sport et Jeunesse

Programme: Jeunesse

R.P : D.G de la Jeunesse

S.P 1: Animation ,tourisme et observation

U.O: Direction
des institutions
et
manifestations

U.O: Centre
culturel Sportif
Menzeh 6

UO: Observatoire
nationale de la
jeunesse

24 S.P : Bureaux des affaires de la
jeunesse (Commissariats Régionaux)

34 UO : Complexes de la jeunesse

central

régional



Programme 1: cycle primaire

Les objectifs

les indicateurs

Les objectifs stratégiques

- L'accès et égalité des chances
- Formation des élèves d'une manière qui développe leurs propres capacités et leur garantit d'atteindre un niveau suffisant de connaissances et une formation qui leur permet soit de poursuivre leurs études aux cycles suivants, soit de rejoindre une formation professionnelle ou de s'intégrer dans la société.

Le taux de scolarisation, taux des enfants ayant réussi le cycle primaire

Les objectifs stratégiques étendus SP Central

- Développer les acquis des élèves
- Offrir un environnement propice à l'éducation et à la socialisation
- Veiller à la réalisation des objectifs stratégiques du P1 sur le plan national et régional
- Animation du dialogue de gestion
- Pilotage du programme

• Taux d'avancement de la collecte et l'élaboration des indicateurs de performance
• Taux de réalisation des activités programmées pour atteindre les objectifs

Les objectifs opérationnels: Unité opérationnelle centrale

- Assurer l'accès de tous les enfants à l'année préparatoire .
- Lutter contre l'échec scolaire et l'abandon scolaire
- Agréger, collecter et analyser les indicateurs de chaque objectifs avec les structures concernés
- Assurer la coordination verticale avec les 26 SP régionaux
- Assurer la coordination horizontale avec P 2 et P9
- Préparer, suivre et évaluer le budget du programme avec les structures appropriés

• Taux de couverture par les classes préparatoires
• Taux d'achèvement du programme annuel de formation
• Taux des projets régions validés
• pourcentage des écoles ayant des cellules d'accompagnement des élèves
• Taux des écoles ayant un restaurant équipé dans la région
• Taux de réalisation du PAD
• Taux de contrats de performance réalisés

**Les objectifs
stratégiques déclinés
(les 26 SP
régionaux)**

- Améliorer les acquis des élèves dans les régions
- Offrir un environnement propice à l'éducation et à la socialisation dans les régions

- Taux des élèves ayant réussi le CP dans la région
- Taux des élèves ayant obtenu la moyenne dans les différents champs dans la région

**Les objectifs
opérationnels: unités
opérationnelles
régionales**

- Assurer la coordination verticale avec les écoles primaires
- Assurer la coordination horizontale avec SP 2 et SP9
- Assurer l'accès de tous les enfants à l'année préparatoire dans la région
- Lutter contre l'échec scolaire et l'abandon scolaire dans les régions
- Agréger, collecter et analyser les indicateurs de chaque objectif avec les structures concernés au niveau régional
- Préparer, suivre et évaluer le budget du programme avec les structures appropriés
- Assurer un bon apprentissages et une vie scolaire appropriés

- Taux des élèves ayant réussi le CP dans les écoles
- Taux des élèves ayant obtenu la moyenne dans les différents champs dans les écoles
- Taux d'achèvement des projets sur le plan régional
- Taux de couverture des écoles par les classes P
- pourcentage des écoles ayant des cellules d'accompagnement
- Taux des écoles ayant un restaurant équipé dans la région