

Décret

Générale

modern

Décret n° 99-0078/PR/MFEN portant sur la définition et la gestion des établissements publics à caractère administratif

n° 99-0078/PR/MFEN

Ministère
MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE ET DES FINANCES,
CHARGÉ DE LA PRIVATISATION

Date de publication
8 juin 1999

Numéro JO
n° 5 du 15/06/1999

Date du numéro
15 juin 1999

INTRODUCTION

LE PRÉSIDENT DE LA RÉPUBLIQUE, CHEF DU GOUVERNEMENT

VISAS

VU La constitution du 15 septembre 1992

VU La loi n°130/AN/97/3ème L portant conditions et modalités de privatisation de participations, de biens ou d'activités relevant du secteur public

VU La loi n°2/AN/98/4ème L du 21 janvier 1998 portant sur la définition et la gestion des établissements publics

VU Le décret n°99-0059/PREdu 12 mai 1999 portant remaniement des membres du Gouvernement et fixant leurs attributions

VU L'arrêté n°882/SG/CD du 07 juin 1968 portant réglementation financière

VU L'arrêté n°1634/SG/CG du 23 octobre 1968 portant règlement sur la comptabilité publique

Le Conseil des Ministres entendu en sa séance du 18 mai 1999

Sur Proposition du Ministre de l'Économie, des Finances et de la Planification, chargé de la Privatisation ;

TEXTE INTÉGRAL

TITRE I : DISPOSITIONS D'ORDRE GENERAL

Article 1er

Le présent décret est pris en application de la loi n°2/98/AN du 21 janvier 1998. Ses dispositions sont applicables aux établissements publics à caractère administratif. Les établissements publics concernés exercent une mission de service public administratif, culturel ou social dans leur domaine de compétence ; ils disposent de la personnalité morale de droit public et bénéficient d'une autonomie administrative et financière dans les conditions prévues par le présent décret.

Article 2

Les établissements publics administratifs sont placés sous la tutelle technique du Ministre appelé Ministre de rattachement, dont les compétences relèvent de leur activité, et qui doit s'assurer, a posteriori : *du bon fonctionnement de l'établissement

au regard des règles normales de gestion ; * de l'adéquation de sa stratégie économique et financière aux objectifs fixés par le Gouvernement ; * de résultats obtenus au regard des objectifs fixés. Le Ministre de rattachement est destinataire des procès-verbaux de réunions, des Conseils d'Administration des établissements publics et peut, dans les conditions prévues à l'article 10 ci-après, faire toutes observations qui lui semblent nécessaires sur les décisions prises. Le suivi économique et financier des établissements publics est assuré par la Direction de l'Économie du Ministère de l'Économie et des Finances, dans les conditions précisées à l'article 46 ci-après.

Article 3

Les établissements publics concernés sont administrés par un Conseil d'Administration et gérés par un directeur dans les conditions prévues par les articles 5 à 11 et 12 à 17 ci-après. Ils sont dotés d'un agent comptable dont les formes de nomination et les compétences font l'objet des articles 18 à 22 ci-après.

Article 4

Les établissements publics objet du présent décret sont soumis aux règles générales de la comptabilité publique et au contrôle juridictionnel de la chambre des comptes et de discipline budgétaire de la Cour suprême. TITRE II : ORGANISATION INTERNE DES ETABLISSEMENTS PUBLICS

Chapitre 1er : Le Conseil d'Administration

Article 5

Les établissements publics à caractère administratifs sont administrés par un Conseil d'Administration dont les membres, appelés administrateurs, nommés pour 3 ans renouvelables, sont choisis en fonction de leurs compétences en relation avec l'activité et la mission de chaque établissement. Sont membres de droit, un représentant du Ministre de rattachement et un représentant du Ministre de l'Économie et des Finances, désignés par leurs Ministres respectifs.

Article 6

Les membres du Gouvernement ne peuvent, en aucun cas, être nommés administrateurs d'un établissement public.

Article 7

Lors de sa première séance le Conseil d'Administration se réunit sur convocation du Ministre de rattachement ; il élit en son sein un président qui a le titre de président du Conseil d'Administration. Le président est élu pour une durée qui ne saurait excéder celle de son mandat d'administrateur ou celle du Conseil d'Administration si celui-ci est régulièrement renouvelé

Le Conseil d'Administration désigne également un vice-président. Un administrateur peut donner mandat à un autre administrateur pour le représenter aux séances du Conseil d'Administration ; un même administrateur ne peut se voir confier que deux mandats au maximum. Le Conseil d'Administration délibère valablement à la majorité des membres présents ou représentés ; en cas d'égalité des

voix, celle du président est prépondérante.

Article 8

Le président préside les séances du Conseil d'Administration, il en arrête l'ordre du jour et signe les procès-verbaux ainsi que les délibérations ; il représente le Conseil d'Administration à l'égard des tiers. En cas d'empêchement temporaire, le président peut déléguer ses compétences au vice-président. Si l'indisponibilité du président est supérieure à 2 mois, le vice-président convoque et préside un Conseil d'Administration extraordinaire qui élit un nouveau président.

Article 9

Le Conseil d'Administration se réunit, à la convocation de son président, sur un ordre du jour qui est adressé à chacun des administrateurs, ainsi qu'au Ministre de rattachement et au ministre de l'Économie et des Finances, au moins 10 jours avant la

date de la réunion ; l'ordre du jour est obligatoirement accompagné des dossiers qui seront examinés en séance. Le Conseil d'Administration se réunit obligatoirement 3 fois par un an au minimum : * le 31 mars au plus tard pour approuver les comptes de l'exercice précédent ; * avant le 30 juin pour examiner la situation de l'établissement ; * le 30 novembre au plus tard pour voter le budget de l'exercice suivant.

Article 10

Les réunions du Conseil d'Administration font l'objet d'un procès-verbal qui est adressé à chaque administrateur, au Ministre de rattachement et au Ministre de l'Économie et des Finances (Direction de l'Économie) dans le délai maximal d'un mois après chaque réunion. Les administrateurs, ainsi que les Ministères concernés, disposent d'un délai de 15 jours pour faire part de leurs éventuelles observations. Passé ce délai, si aucune remarque n'est formulée, le procès-verbal est considéré comme tacitement adopté ; en cas d'observations, obligatoirement exprimées par écrit au président, le Conseil d'Administration en adopte la version définitive à l'occasion de la séance suivante. Le Conseil d'Administration peut saisir le Ministre de rattachement sur toute question ou tout litige rencontré ou constaté dans le fonctionnement de l'établissement. En cas de différend avec le Ministre de rattachement ou de retard constaté dans les procédures de transmission ou d'approbation des délibérations, le Conseil d'Administration en informe le Ministre de l'Économie et des Finances qui saisit le Conseil des Ministres.

Article 11

Dans les limites posées par le présent décret, et sous réserve de l'approbation par l'autorité de tutelle lorsqu'elle est prévue, le Conseil d'Administration a compétence pour : * voter les budgets, autoriser la souscription d'emprunts, arrêter les tarifs de l'établissement, approuver les marchés ; * fixer l'organigramme de l'établissement, définir la politique salariale et les conditions de rémunération des personnels ; * approuver les comptes financiers ; * arrêter le règlement intérieur ; * déterminer la politique générale, économique et financière de l'établissement conformément aux orientations stratégiques définies pour le secteur concerné par le Gouvernement. Il donne son avis à l'occasion de la nomination du directeur et propose celle de l'agent comptable. Il peut, à tout moment, se faire communiquer par les services tout document qu'il juge nécessaire à son information.

Chapitre 2 : Le directeur

Article 12

Les établissements sont gérés par un directeur nommé pour 3 ans et renouvelable une fois, par arrêté pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre de rattachement, après avis du Conseil d'Administration.

Article 13

En cas de besoin un directeur intérimaire, choisi au sein de l'administration de l'établissement et aux compétences reconnues, peut être désigné par le président du Conseil d'Administration . Cet intérim ne saurait toutefois dépasser 2 mois, délai au delà duquel un nouveau directeur devra être nommé dans les conditions fixées à l'

article 12

Article 14

Le directeur est chargé de la gestion de l'établissement et de l'exécution des décisions du Conseil d'Administration. Il représente l'établissement en justice et dans ses relations avec les tiers. Il a seul compétence pour signer les contrats, conventions, marchés publics et d'une manière générale, tous actes nécessaires et liés à la gestion de l'établissement. Il gère le personnel, nomme aux emplois conformément à la réglementation en vigueur, aux conventions collectives ou au règlement intérieur, dans les limites arrêtées par le Conseil d'Administration.

Article 15

Le directeur est l'ordonnateur principal de l'établissement. A ce titre, il engage, liquide et ordonnance les dépenses ; il liquide les créances et émet les titres de recettes en vue de leur recouvrement. Il prépare le budget, en collaboration avec l'agent comptable.

Article 16

Le directeur est responsable de la comptabilité budgétaire et administrative, de la comptabilité des engagements et éventuellement de la comptabilité de stocks et analytique. Il a la responsabilité de l'inventaire et de la conservation du patrimoine de l'établissement.

Article 17

Le directeur prépare les dossiers qui seront présentés au Conseil d'Administration et rédige les procès-verbaux de séances. Il présente un rapporté d'activité trimestriel au Conseil d'Administration. En cas de désaccord ou de litige avec le Conseil d'Administration sur la gestion ou le fonctionnement de l'établissement, le directeur doit informer le Ministre de rattachement du différend. Le directeur établit, obligatoirement tous les mois à l'attention du Ministre de rattachement, un rapport sur la situation générale de l'établissement;

Chapitre 3 : L'agent comptable

Article 18

Les établissements publics sont dotés d'un agent comptable qui a la qualité de comptable public ; un même agent comptable peut avoir en charge plusieurs établissements si le volume des opérations ne justifie pas la nomination d'un titulaire à temps plein. L'agent comptable est nommé pour un durée de 5 ans renouvelable par arrêté pris en Conseil des Ministres, après avis du Conseil d'Administration de l'établissement, sur proposition du Ministre de l'Economie et des Finances. En cas de faute lourde ou d'irrégularités constatées dans sa gestion, l'agent comptable peut être suspendu ou révoqué par décision du Ministre de l'Economie et des Finances ; un nouvel agent comptable est alors désigné selon les modalités définies ci-dessus.

Article 19

L'agent comptable est installé par le trésorier payeur national ; à cette occasion un procès-verbal de remise de service entre le comptable entrant et le comptable sortant est établi qui arrête les comptes à la date de la passation de service. Le comptable entrant reprend immédiatement les opérations de son prédécesseur ; il dispose d'un délai de 6 mois pour faire d'éventuelles réserves sur sa gestion. Avant toute installation d'un nouvel agent comptable, celui-ci doit obligatoirement produire sa prestation de serment et la justification de son cautionnement.

Article 20

Les fonctions de directeur et d'agent comptable sont incompatibles, et les parents du directeur, à quelque titre que ce soit, ne peuvent être nommés agent comptable dans le même établissement. Le président du Conseil d'Administration peut, en cas de besoin et après avis du trésorier payeur national, nommer un agent comptable intérimaire qui est installé dans les formes prévues à l'article 19 ; toutefois cet intérim ne saurait excéder 2 mois, délai après lequel un nouvel agent comptable devra être nommé et installé. L'agent comptable intérimaire ne peut en aucun cas être l'ordonnateur ou son mandataire.

Article 21

L'agent comptable est responsable, personnellement et pécuniairement, des opérations qu'il prend en charge ou constate dans ses écritures. Il est seul compétent pour : * encaisser les recettes de l'établissement et en payer les dépenses ; * tenir la comptabilité générale ; * détenir, manier et conserver les fonds et valeurs de l'établissement et gérer sa trésorerie. L'agent comptable a la responsabilité du classement, de l'archivage et de la conservation des pièces comptables. Il a la charge d'aviser l'ordonnateur de l'expiration des baux, d'empêcher les prescriptions, de requérir l'inscription hypothécaire des titres susceptibles d'être soumis à cette formalité.

Article 22

L'agent comptable arrête les comptes financiers de l'exercice dans les conditions définies à l'article 40 ci-après. Il prépare les projets de budget en collaboration avec le directeur. Il établit chaque trimestre, à son intention, une situation de trésorerie.

Chapitre 4 : Le personnel

Article 23

Le personnel des établissements publics est constitué : * soit de fonctionnaires ou d'agents publics détachés de leur corps d'origine ; en ce cas ils sont rémunérés par l'établissement selon les règles de la fonction publique ; * soit de personnels recrutés par l'établissement sur contrats de droit privé ; ceux-ci sont rémunérés selon la convention collective qui leur est applicable, ou en fonction du statut ou du règlement intérieur de chaque établissement. Les modalités de recrutement des agents, les avantages en nature, ainsi que les primes non prévues par les statuts, sont autorisés par décret, après avis favorable du Conseil d'Administration. TITRE III : REGIME FINANCIER ET COMPTABLE DES ETABLISSEMENTS PUBLICS

Chapitre 1er : L'organisation comptable

Article 24

La comptabilité des établissements publics est tenue en partie double par l'agent comptable. Elle décrit l'exécution des opérations budgétaires et de trésorerie et la gestion du patrimoine. Elle doit être organisée dans le but de permettre à tout moment le contrôle des opérations, la connaissance de la situation patrimoniale, le coût et le rendement des services ; elle détermine les résultats annuels. Elle comprend : * la comptabilité générale qui retrace les opérations d'exécution du budget, les mouvements de trésorerie, les relations comptables avec les tiers, l'évolution du patrimoine ; * éventuellement la comptabilité analytique et la comptabilité de stocks.

Article 25

Les établissements publics utilisent un plan comptable adapté à leur activité et à leur mission qui s'inspire du plan comptable général, en conformité avec les règles de comptabilité publique. Ce plan comptable est approuvé par arrêté pris en conseil des Ministres après avis favorable du Ministre de rattachement et du Ministre de l'Économie et des Finances.

Chapitre 2 : Le budget – dispositions générales

Article 26

Les budgets des établissements publics sont établis pour une année budgétaire complète. Ils s'exécutent sur l'année civile qui peut être complétée par une « journée complémentaire », qui ne saurait excéder le 15 février de l'année suivante ; cette période doit permettre la prise en charge de l'intégralité des recettes et des dépenses de l'exercice qui s'achève, ainsi que la comptabilisation des opérations d'ordre.

Article 27

Les budgets retracent l'intégralité des prévisions de recettes et de dépenses, sans contraction entre elles. Ils sont votés en équilibre et comprennent obligatoirement une section de fonctionnement et une section des opérations en capital. Les opérations sont présentées selon la nomenclature du plan comptable de l'établissement. Les budgets sont obligatoirement complétés par une annexe qui indique : * l'effectif budgétaire rémunéré pendant l'exercice ; * les propositions de recrutement prévues pendant l'année ; * les tarifs des prestations rendues par l'établissement et leur éventuelle revalorisation ; * les propositions de souscription d'emprunts et leur justification ;

Article 28

Les crédits ouverts sont limitatifs. En cas de besoin, les budgets rectificatifs peuvent être établis en cours d'exercice ; ils sont votés et approuvés dans les mêmes formes que le budget initial dans les conditions exposées à l'article 29 ci-après.

Article 29

Le projet de budget est établi par le directeur de l'établissement en collaboration avec l'agent comptable. Il est soumis, accompagné d'un rapport de présentation, au Conseil d'Administration, au plus tard le 30 novembre de l'année qui précède l'exercice auquel il s'applique. Dans les 15 jours qui suivent sont votés par le Conseil d'Administration, il est transmis pour approbation au Ministre de rattachement et au Ministre de l'Économie et des Finances qui disposent d'un délai de 15 jours pour faire part de leurs éventuelles observations, notamment dans le cas où des dépenses obligatoires ne seraient pas prises en compte ; les Ministres peuvent demander au Conseil d'Administration de modifier le projet initial. En cas d'accord, ou si les observations des Ministres ont été satisfaisantes, le projet de budget est arrêté par le Conseil des Ministres et présenté sous forme de projet de loi à l'Assemblée Nationale qui l'approuve définitivement. Dans l'hypothèse où le budget n'aurait pas été définitivement approuvé avant le début de l'exercice, des crédits provisoires peuvent être ouverts sur la base des prévisions de l'exercice précédent, à la condition que le budget ait été adopté par le Conseil d'Administration avant la date prévue du 30 novembre. Chapitre – Le budget – exécution : Opérations de recettes et de dépenses Section I – Les recettes

Article 30

Les recettes des établissements publics sont liquidées par l'ordonnateur dans les conditions fixées par les règlements de comptabilité publique.

Article 31

Les titres de recette sont émis par l'ordonnateur et remis pour recouvrement à l'agent comptable, accompagnés de leur pièces justificatives. Celui-ci les prend en charge, les notifie aux débiteurs et en assure le recouvrement.

Article 32

Les créances qui n'ont pu être recouvrées à l'amiable font l'objet d'états rendus exécutoires par l'ordonnateur. Les poursuites éventuelles sont mises en oeuvre par l'agent comptable qui exerce toutes diligences et engage sa responsabilité sur ses actions. En cas de non recouvrement, les créances irrécouvrables peuvent faire l'objet d'une admission en non valeur ; la décision d'admission en non valeur est prise, sur rapport motivé de l'agent comptable, soit par l'ordonnateur, soit par le Conseil d'Administration ; les seuils de compétence réciproque sont fixés par le règlement intérieur de chaque établissement en fonction du montant de la créance. Les créances peuvent également faire l'objet d'une remise gracieuse en cas d'indigence du débiteur ; c'est également le règlement intérieur des établissements qui en arrête les modalités. Section II – Les dépenses

Article 33

Les dépenses des établissements publics sont engagées, liquidées et ordonnancées par l'ordonnateur, dans la limite des crédits ouverts aux chapitres correspondants. Les titres ou mandats de paiement sont établis par l'ordonnateur et remis pour paiement à l'agent comptable, sous bordereau, accompagnés de toutes les pièces justificatives.

Article 34

L'agent comptable prend en charge les titres de paiement après avoir procédé aux contrôles prévus par les règlements de comptabilité publique. Il peut refuser de prendre en charge une dépense qu'il estime irrégulière ; dans ces conditions il renvoie le titre de paiement à l'ordonnateur en motivant son refus de visa.

Article 35

Dans cette situation l'ordonnateur peut requérir, par écrit, l'agent comptable de payer la dépense en cause. En pareil cas celui-ci rend compte immédiatement, par écrit, au Président du Conseil d'Administration et au Ministre de l'Économie et des

Finances, sous couvert du Trésorier Payeur National. Le comptable qui défère à une réquisition de payer joint celle-ci au titre de paiement à titre de pièce justificative. En cas de réquisition de paiement c'est la responsabilité de l'ordonnateur qui se substitue à celle de l'agent comptable ; toutefois celui-ci ne saurait déférer à une réquisition si elle est motivée par : * l'indisponibilité des crédits ; * l'absence de service fait ; * le caractère non libératoire du règlement ; * le manque de fonds. Section III – Les Opérations de Trésorerie et de Patrimoine

Article 36

Les fonds disponibles des établissements publics sont déposés au Trésor National ou, avec l'autorisation du Ministre de rattachement et du Ministre de l'Économie et des Finances, dans une banque de la place.

Article 37

Seul l'agent comptable a compétence pour manier, encaisser, détenir et conserver les fonds et valeurs de l'établissement public.

Article 38

La comptabilité des établissements publics retrace les mouvements affectant leur patrimoine. Lors de leur prise en charge les éléments du patrimoine sont comptabilisés par leur valeur d'acquisition ; ils font l'objet d'amortissements dont la durée, le taux et les conditions de réévaluation sont fixés par une annexe au plan comptable de l'établissement.

Article 39

Le Directeur a la responsabilité, en collaboration avec l'agent comptable, de l'inventaire et de la conservation du patrimoine de l'établissement. TITRE IV – JUSTIFICATION DES OPERATIONS ET CONTROLES

Article 40

Le compte financier de chaque exercice est établi et signé par l'agent comptable ; il est co-signé par le Directeur. Il comprend obligatoirement : * un compte de résultat ; * un bilan ; * la balance générale des comptes ; * une situation de l'exécution du budget en distinguant les opérations d'exploitation et les opérations en capital. Le compte financier est accompagné d'un rapport de l'agent comptable sur l'analyse des résultats et la situation financière de l'établissement en fin d'exercice.

Article 41

Le compte financier est certifié par un commissaire aux comptes dont le rapport est joint au dossier. Le commissaire aux comptes des établissements publics à caractère administratif est le Trésorier Payeur National. Celui-ci peut désigner un commissaire aux comptes délégué qui sera rémunéré par l'établissement ; le mandat du commissaire aux comptes délégué ne saurait excéder deux exercices.

Article 42

Le compte financier annuel, accompagné du rapport de l'agent comptable et de celui du commissaire aux comptes, est présenté au Conseil d'Administration qui l'arrête avant le 31 mars de l'année qui suit. Il est ensuite transmis au Ministre de rattachement et au Ministre de l'Économie et des Finances pour approbation par le Conseil des Ministres et présentation à l'Assemblée Nationale. A cette occasion les Ministres sont fondés à faire toutes observations qu'ils jugent nécessaires sur les comptes présentés ; ces observations sont notifiées au Président du Conseil d'Administration, au directeur et à l'agent comptable de l'établissement.

Article 43

Avant le 31 juillet suivant, le compte financier accompagné des rapports susvisés, des observations des Ministres et de la loi d'approbation est adressé à la chambre des comptes et de discipline budgétaire de la cour suprême ; un décret fixera les conditions et les modalités de cette transmission, ainsi que la procédure devant la haute juridiction. L'agent comptable est responsable de la conservation des pièces comptables relatives à sa gestion qui doivent pouvoir être consultés et vérifiées sur place par la chambre des comptes ou les autres corps de contrôle. Ces pièces sont conservées pendant une durée minimale de 10 ans après le quitus du juge des comptes.

Article 44

Les établissements publics sont soumis aux contrôles de l'inspection générale des finances et aux vérifications techniques du trésorier payeur national. Ces vérifications sont effectuées soit à l'initiative des corps de contrôle, soit à celle des Ministres concernés.

Article 45

Le Ministre de rattachement peut, au vu des procès-verbaux des réunions au Conseil d'Administration ou s'il est saisi soit par le Conseil d'Administration, soit par le directeur, ou en cas de circonstances propres à mettre en cause de bon fonctionnement de l'établissement, informer le Conseil des Ministres et lui demander de prendre des décisions qui s'imposent ; à l'occasion de l'approbation des budgets et des comptes financiers, il doit en outre s'assurer que les établissements publics placés sous sa tutelle atteignent les objectifs qui leur ont été fixés et exercent leur activité selon les règles normales de bonne gestion.

Article 46

La Direction de l'Économie du Ministère de l'Économie et des Finances est chargée du suivi de l'ensemble des établissements publics ; à ce titre elle vérifie que leur gestion est conforme aux orientations économiques et financières arrêtées par le Gouvernement. Elle assure la coordination entre le Ministère de rattachement, les établissements publics et le Ministère des Finances ; tous les ans elle établit un rapport à l'attention du Ministre de l'Économie et des Finances sur le fonctionnement des établissements publics et

fait à cette occasion toute proposition et recommandation qu'elle juge utiles.

Article 47

Toute disposition antérieure contraire au présent décret est abrogée.

*Par le président de la République
chef du Gouvernement*

ISMAÏL OMAR GUELLEH