

REGLEMENT D'EXECUTION006...../2019/COM/UEMOA

**PORTANT MODALITES DE CREATION, D'ORGANISATION, DE
FONCTIONNEMENT ET DE CONTROLE DES REGIES DE RECETTES ET DES
REGIES D'AVANCES DES ORGANES DE L'UEMOA**

**LA COMMISSION DE L'UNION ECONOMIQUE
ET MONETAIRE OUEST AFRICAINE**
.....

- Vu** Le Traité modifié de l'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine ;
- Vu** l'Acte additionnel n° 05/2017/CCEG/UEMOA du 03 mai 2017 portant nomination d'un Membre de la Commission de l'UEMOA ;
- Vu** l'Acte additionnel n° 06/2017/CCEG/UEMOA du 03 mai 2017 portant nomination du Président de la Commission de l'UEMOA ;
- Vu** l'Acte additionnel n° 07/2017/CCEG/UEMOA du 03 mai 2017 portant nomination de Membres de la Commission de l'UEMOA ;
- VU** l'Acte additionnel n°03/2018/CCEG/UEMOA du 22 novembre 2018, portant nomination d'un Membre de la Commission de l'UEMOA ;
- Vu** Le Règlement n°01/2018/CM/UEMOA du 23 mars 2018, portant Règlement financier des Organes de l'UEMOA ;
- Vu** la Décision n° 545/2019/PCOM/UEMOA du 18 septembre 2019 portant organisation de la Commission de l'UEMOA ;

Considérant la nécessité de réglementer la création, l'organisation, le fonctionnement et le contrôle des régies de recettes et d'avances ;

Considérant la nécessité de fixer l'étendue des responsabilités qui découlent de cette gestion ;

Considérant les nécessités de service ;



EDICTE LE REGLEMENT D'EXECUTION DONT LA TENEUR SUIT

TITRE I - DISPOSITIONS GENERALES

Article premier :

Le présent Règlement d'exécution définit les modalités de création, d'organisation, de fonctionnement et de contrôle des régies de recettes et d'avances des Organes de l'UEMOA. Il précise également les règles relatives à la responsabilité des acteurs intervenant dans la mise en place et la gestion des régies.


Article 2 :

Les régies de recettes et les régies d'avances sont animées par des régisseurs chargés d'exécuter certaines catégories de recettes et de dépenses. Les régies sont créées au sein des Organes de l'Union, des départements et des bureaux de représentation de la Commission.

Article 3 :

Les régies de recettes sont destinées à faciliter le recouvrement de certaines catégories de recettes définies par les textes en vigueur.

Article 4 :

Les régies d'avances ou régies de dépenses ont pour objet, conformément au Règlement financier précité, des Organes de l'Union, de faciliter le règlement des dépenses de faible montant ou présentant un caractère d'urgence ainsi que des dépenses dont la nature et le montant sont fixés par Décision de l'ordonnateur. Elles peuvent ne pas être soumises préalablement aux règles d'engagement, de liquidation et d'ordonnancement. 

TITRE II – CREATION ET ORGANISATION DES REGIES

Chapitre 1 – Modalités de création des régies de recettes et des régies d'avances

Article 5 :

Les régies d'avances sont créées par Décision de l'Ordonnateur.

Les régies de recettes sont créées par Décision du Président de la Commission, en sa qualité d'Ordonnateur principal unique des recettes de l'Union.

Article 6 :

L'ordonnateur principal de chaque Organe peut créer des régies spéciales, pour l'exécution de certaines opérations. Le fonctionnement, la nature des opérations exécutées et les modalités de contrôle sont précisés par l'acte de création de ces régies.

Le président de la Commission peut déléguer ce pouvoir aux présidents des Organes ne bénéficiant pas de l'autonomie de gestion et aux responsables de département dans le cadre de l'exécution de leur budget.

Article 7 :

L'acte de création de la régie fixe notamment :

Pour la régie de recettes :

- les produits que le régisseur est habilité à encaisser ;
- les modalités de prise en charge des produits ;
- les modalités de tenue de la comptabilité des produits encaissés et des opérations comptables de fin de mois incluant l'arrêté des divers registres auxiliaires tenus ;
- les opérations de reversement au comptable principal de la Commission des produits encaissés ;
- le plafond de la régie qui est le montant maximal de l'encaisse que le régisseur est autorisé à garder dans sa caisse ;
- les conditions de l'arrêt des comptes en fin d'exercice ;
- la périodicité des versements.

Pour la régie d'avances :

- la nature et la liste des dépenses payables sur les fonds de la Régie ;
- le plafond de l'avance consentie pour alimenter la Régie ;
- le montant maximum d'une dépense s'il s'agit d'une caisse de menues dépenses ;
- l'imputation budgétaire ;
- les délais d'apurement des dépenses payées ;
- les conditions de la première alimentation et de réapprovisionnement de la régie ;
- les conditions relatives à l'arrêt des opérations en fin d'exercice.

Chapitre 2 – Modalités de nomination et de cessation de fonction des régisseurs

Article 8

Les régisseurs de recettes sont nommés par Décision du Président de la Commission, après avis conforme du Comptable principal.

Les régisseurs d'avances, sont nommés par Décision de l'ordonnateur de chaque Organe, après avis conforme du Comptable principal.

Les régisseurs d'avances sont choisis parmi les fonctionnaires des Organes de l'Union ou, en cas de nécessité et uniquement dans des cas prévus par les conventions de financement, parmi les autres agents.

Les régisseurs d'avances sont choisis en raison de leurs connaissances, aptitudes et compétences particulières sanctionnées par des titres ou une expérience professionnelle appropriée ou à l'issue d'un programme de formation approprié.

Article 9 :

Un régisseur ne peut, en aucun cas, cesser ses fonctions sans qu'il n'y ait eu de remise de services à son remplaçant ou à son comptable de rattachement. En cas de décès, de démission ou d'abandon de poste, l'Ordonnateur désigne un intérimaire conformément aux dispositions réglementaires en vigueur, pour assurer la gestion du poste jusqu'à l'installation du nouveau titulaire.



Chapitre 3 – Obligations et droits des régisseurs

Article 10 :

Avant d'entrer en fonction, le régisseur d'une caisse d'avances est tenu de constituer un cautionnement dans les conditions fixées par les textes en vigueur.

La caution est constituée soit par :

- un dépôt en numéraire ;
- ou des retenues mensuelles sur l'indemnité de responsabilité financière allouée au régisseur.

Le montant de la caution et les modalités de sa constitution sont définis par les textes en vigueur sur le cautionnement.

Article 11 :

La libération des garanties constituées par un régisseur ayant cessé ses fonctions est accordée par Décision de l'Ordonnateur après l'obtention d'un certificat de décharge délivré par le Comptable principal de l'Organe concerné.

Le certificat de décharge est délivré lorsque les conditions ci-après sont remplies :

- le régisseur a versé au Comptable principal la totalité de ses disponibilités ;
- il a justifié l'emploi de l'intégralité des avances mises à sa disposition, et que le Comptable principal a accepté la totalité des justifications qu'il a produites ou des régularisations intervenues ;
- le régisseur n'est pas en débet.

Article 12 :

Le certificat de décharge ne peut être délivré au régisseur avant la régularisation de toutes les opérations imputables à sa gestion et dans tous les cas, après un délai de trois (03) mois à compter du jour de sa cessation de fonction.

La libération de la caution du régisseur en fin de fonction intervient dans les six (6) mois suivant la délivrance du certificat de décharge, par le Comptable principal de l'Organe concerné, et sur la demande expresse présentée par le régisseur.

Le certificat de décharge permet la libération de la caution mais n'entrave pas l'action en responsabilité éventuelle du régisseur.

Article 13:

Les régisseurs reçoivent une indemnité de responsabilité financière conformément aux textes relatifs au régime indemnitaire de l'UEMOA.

La gestion d'une ou plusieurs régies ne donne droit qu'à une indemnité de responsabilité financière.

Dans le cas exceptionnel d'une caisse spéciale, les régisseurs ne reçoivent pas d'indemnité de responsabilité financière.

TITRE III - FONCTIONNEMENT DES REGIES

Chapitre 1 - Modalités de fonctionnement des Régies de recettes

Article 14 :

Les régies de recettes des organes de l'Union sont placées sous la supervision du Comptable principal.

Article 15 :

Les recettes perçues par voie de régie doivent être autorisées par un texte pris par le Président de la Commission.

La nature des produits à encaisser est fixée par l'acte de création de la régie.

Article 16 :

Les recettes à percevoir, dans le cadre des régies de recettes, sont justifiées par des quittances à souche, décomptables en nombre et en valeur, prises en comptabilité-valeur par le Comptable principal.

Article 17 :

Les régisseurs encaissent les recettes dans les mêmes conditions que le Comptable principal.

Pour chaque encaissement, il est remis à la partie versante soit une quittance à souche, soit un titre comportant une valeur faciale.

↳

Article 18 :

Le régisseur des recettes enregistre ses opérations sur un livre-journal comportant en recettes, tous les encaissements, et en dépenses, tous les versements ou dégage­ments faits au Comptable principal.

Le livre-journal est côté et paraphé par l'ordonnateur.

Il est arrêté provisoirement en fin de mois ou lors de chaque vérification et obligatoirement en fin d'année.

Article 19 :

Le versement des recettes au Comptable principal est effectué le 20 de chaque mois, ou chaque fois que le montant des fonds encaissés atteint le plafond fixé par l'acte constitutif de la régie.

Chaque versement est assorti d'un état de versement pour les numéraires et/ou d'un bordereau d'envoi pour les chèques.

Article 20 :

Les chèques remis au régisseur sont émis au nom de la Commission de l'UEMOA. Ils sont ensuite remis à l'encaissement au fur et à mesure après endossement par les personnes habilitées à mou­vementer les comptes bancaires.

Les chèques ne peuvent en aucun cas être émis ou endossés au nom personnel du régisseur ou du Comptable principal, ni émis au porteur.

Article 21 :

A la fin de chaque mois, le double du livre-journal et celui du quittancier accompagnés de pièces justificatives sont adressés au Comptable principal.

Chapitre 2 - Modalités de fonctionnement des Régies d'avances

Article 22 :

Les régies d'avances fonctionnent sur le principe de l'avance permanente contrôlée à chaque reconstitution. Dans le cas exceptionnel d'une caisse spéciale, les régies peuvent fonctionner sur le principe de l'avance ponctuelle.

Le montant de l'avance à consentir au régisseur est déterminé par l'acte constitutif de la régie et en fonction des besoins de celle-ci.

7

L'acte constitutif fixe le montant maximum de l'avance à consentir au régisseur sauf dérogation accordée sur avis conforme du comptable.

Article 23 :

En raison de besoins ponctuels, dans le cas exceptionnel où le montant de l'avance nécessaire au fonctionnement de la régie est supérieur à celui fixé par l'acte constitutif, une avance complémentaire peut être versée au régisseur par une Décision modificative pour une période limitée, sur production d'une demande motivée de l'ordonnateur et après accord du comptable assignataire.

Article 24 :

L'avance initiale est octroyée au régisseur au vue d'une Décision d'approvisionnement de fonds.

Le renouvellement se fait à l'initiative du régisseur sur la présentation d'une demande d'avance qu'il transmet à l'ordonnateur.

Après s'être assuré de la régularité de la demande formulée par le régisseur, l'ordonnateur émet un ordre de paiement au nom du régisseur ès qualité, auquel est jointe la demande d'avance et transmet le tout au Comptable principal.

Article 25 :

Dès réception de l'ordre de paiement, et après vérification, le comptable procède au versement de l'avance au régisseur.

Il mouvenente un compte de tiers en contrepartie d'un compte financier.

Il procède au contrôle de l'existence des crédits budgétaires au moment de la prise en charge des mandats permettant le renouvellement de l'avance.

En cas d'insuffisance de crédits budgétaires à l'occasion de ce contrôle, il lui appartient de suspendre le règlement des mandats en cause et de ne pas renouveler l'avance dans l'attente d'une éventuelle ouverture de crédits.

Article 26:

Les avances sont renouvelables partiellement ou en totalité en cours d'année et au plus tard le 15 décembre.

Chapitre 3 - Modification du montant de l'avance

Article 27 :

L'acte de création de la régie peut être modifié lorsqu'il s'avère que le montant maximum de l'avance consentie au régisseur est inférieur aux besoins de celle-ci.

Il est rappelé que l'avance complémentaire, établie et mise à disposition du régisseur dans les mêmes conditions que la demande d'avance initiale, ne peut répondre qu'à un besoin ponctuel.

Article 28 :

Au cours du fonctionnement de la régie, le montant de l'avance consentie au régisseur par l'acte constitutif de la régie peut s'avérer supérieur aux besoins de celle-ci.

Dans ce cas, l'acte constitutif de la régie est modifié par Décision de l'autorité qualifiée pour créer la régie.

Le régisseur reverse au comptable principal une somme égale au montant de la réduction prévue.

Il produit à l'ordonnateur un état indiquant le montant de l'avance restant à sa disposition.

Article 29:

Les régisseurs d'avances effectuent le paiement des dépenses soit en numéraire ou par chèques sur le compte de la régie. Les régisseurs justifient les paiements qu'ils effectuent au moyen des acquits libératoires des bénéficiaires portés sur les pièces justificatives correspondantes.

Article 30:

Dans le délai maximum fixé par l'acte constitutif de la régie d'avances et, au minimum une fois par mois, le régisseur d'avances procède au versement des pièces justificatives des paiements qu'il a effectués accompagnées d'exemplaires du bordereau-journal de dépenses.

L'ordonnateur procède à la vérification des justifications produites.

S'il constate des irrégularités notamment des pièces justificatives produites insuffisantes ou non adéquates, des dépenses ou des moyens de règlement non autorisés par l'acte constitutif, l'ordonnateur rejette les pièces justificatives correspondantes.

Il annule la dépense concernée sur le bordereau journal et inscrit, dans la colonne prévue à cet effet, le montant du rejet qu'il déduit du total du bordereau de manière à obtenir le montant de la somme à mandater.

Il annote le motif de rejet sur les pièces justificatives correspondantes.

L'ordonnateur établit ensuite un mandat au nom du régisseur ès qualité, pour le montant des justifications admises.

A l'appui du mandat, il produit au comptable principal les pièces justificatives acceptées.

Article 31 :

Dès que le comptable principal reconnaît la régularité du mandat et des pièces justificatives, il constate la dépense budgétaire dans ses écritures.

Dans le cas où des justifications ne peuvent être acceptées par le comptable principal, ce dernier renvoie les pièces rejetées à l'ordonnateur, mentions faites des motifs de rejet.

Article 32 :

Si certaines dépenses ont été rejetées soit par le comptable, soit par l'ordonnateur, ce dernier demande au régisseur d'en obtenir dans les délais réglementaires leur régularisation.

Article 33:

Il est fait obligation au régisseur d'avances d'ouvrir un compte dans une banque primaire de la place au nom de la régie. Ce compte est destiné à recevoir exclusivement les avances consenties pour l'exécution des opérations de la régie.

Article 34 :

Les comptes bancaires ouverts dans les banques primaires au nom des régies fonctionnent sous la double signature du supérieur hiérarchique et du régisseur.



Article 35:

Les opérations des régies d'avances sont enregistrées dans les documents et les systèmes d'information ainsi qu'il suit :

- le livre-journal destiné à l'enregistrement chronologique des opérations de dépenses effectuées ;
- le livre de développement des dépenses destiné au classement selon la nomenclature budgétaire de l'ensemble des opérations de dépense effectuées ;
- le registre de suivi du compte de dépôt destiné au suivi des mouvements enregistrés au niveau dudit compte et permettant le cas échéant à l'établissement de l'état de rapprochement ;
- le livre- journal d'inventaire physique ou registre d'inventaire ;
- le logiciel comptable pour la prise en charge des opérations.

Le livre-journal est coté et paraphé par l'ordonnateur ou son délégué. Il est arrêté provisoirement chaque fois que le régisseur produit ses justifications à l'ordonnateur et à l'occasion de chaque contrôle et dans tous les cas à la fin de chaque mois.

Article 36:

Les documents comptables sont définitivement arrêtés au plus tard le 25 décembre de chaque gestion ou en cas de clôture de la régie.

L'ordonnateur procède à la régulation des dépenses suivant des titres de paiement qu'il communique au Comptable principal.

Il n'existe pas de période complémentaire chez le régisseur. Les dépenses non exécutées au 31 décembre de l'année sont prises en charge par le comptable assignataire.

Le reversement du reliquat de la régie est impérativement effectué avant le 31 décembre. Sa réalisation conditionne le renouvellement de l'avance au titre de la nouvelle année financière.



Article 37 :

Les opérations des régisseurs d'avances sont suivies par l'Ordonnateur et le comptable sur un registre auxiliaire ou un système d'information comptable faisant apparaître pour chaque régisseur et par gestion, le montant des avances payées, les justifications acceptées, et le reversement des reliquats des avances inemployées de la gestion.

Article 38 :

Lors de sa cessation de fonction, le régisseur arrête sa comptabilité, établit le relevé de ses opérations et effectue le versement de la totalité de l'encaisse à son comptable principal.

Les régies sont supprimées suivant les formes dans lesquelles, elles ont été instituées. Dans ce cas, la clôture des comptes est demandée par le régisseur ou à défaut, par l'Ordonnateur, ou par le Comptable principal.

TITRE IV – CONTROLE

Article 39 :

Les régisseurs de recettes et d'avances sont soumis au contrôle de tous les acteurs de contrôle de l'Union notamment du Comptable principal, de la Direction du Budget, de l'auditeur interne et de la Cour des comptes de l'UEMOA.

Article 40:

Les vérifications portent notamment sur l'ensemble des opérations effectuées par le régisseur, la conformité des écritures du régisseur avec celles de l'Ordonnateur, la constatation des fonds et leur conformité avec les écritures du régisseur ainsi que la régularité des opérations effectuées. Ces vérifications portent également sur l'existence des acquisitions physiques faites sur la régie d'avances d'une part, et d'autre part sur la régularité de l'enregistrement fait sur le registre d'inventaire physique. Les procès-verbaux desdites vérifications sont établis.

Les contrôles qui doivent en règle générale se dérouler sur place et sur pièce et d'une manière inopinée portent de même sur la vérification de l'existence des fonds confiés aux régisseurs d'avances, la vérification de la tenue de la comptabilité et la vérification de la régularisation des opérations de la régie dans le respect des délais réglementaires.

TITRE V – RÔLE ET RESPONSABILITÉS DU REGISSEUR, DE L'ORDONNATEUR DU COMPTABLE PRINCIPAL, DU RESPONSABLE D'ORGANE, DU DÉPARTEMENT ET DU BUREAU DE REPRÉSENTATION DE LA COMMISSION

Chapitre 1 – Rôle et responsabilités

Article 41 :

Le régisseur de recettes, placé sous la responsabilité financière et comptable du Comptable principal, est chargé :

- de l'encaissement des recettes explicitement énumérées par l'acte de création de la régie selon les modes de perception arrêtés ;
- de la délivrance de quittance en contrepartie des recettes encaissées;
- de la vérification, avant d'encaisser une recette, qu'il est bien habilité par l'acte constitutif de la régie à encaisser cette recette ;
- du versement de l'encaisse selon la périodicité établie dans l'acte constitutif de la régie ;
- de la tenue, selon les modalités définies, de la comptabilité permettant de dégager facilement à tout moment la situation de l'encaisse ;
- de la tenue des documents réglementaires nécessaires au suivi de la régie ;
- du respect des limites de l'arrêté de régie en matière d'opérations autorisées et de moyens d'encaissement ;
- de la conservation de l'encaisse dans la limite du montant défini par l'acte de création de la régie ;
- de la production de tout document ou renseignement demandé se rapportant à la régie dont il a la charge ;
- du contrôle des pièces justificatives de la recette encaissée ;
- de la production des pièces justificatives auprès du comptable en vue de l'émission de titres de recettes ;
- du signalement des anomalies de paiement au comptable ;
- de la consignation de toutes les opérations d'encaissement ;
- de la sécurisation des valeurs de la régie ;
- de la préparation des informations pour les missions de contrôle ;
- de la mise à la disposition de toute la documentation nécessaire aux missions de contrôle.



Le régisseur de recettes exerce sa fonction sous la responsabilité administrative du responsable de l'Organe, du Département ou du Bureau de Représentation, auprès duquel est instituée la régie de recettes.

Article 42:

Le Régisseur de dépenses, placé sous la responsabilité administrative du responsable de l'Organe, du Département ou du Bureau de Représentation :

- effectue les dépenses de l'Organe, du Département ou du Bureau de Représentation définies par l'acte de création de la Régie ;
- tient, selon les modalités définies, la comptabilité permettant de dégager facilement à tout moment la situation de l'avance reçue ;
- contrôle la validité de la créance et du caractère libératoire du règlement à l'occasion de chaque règlement des dépenses de la régie ;
- fournit dans les meilleurs délais les régularisations demandées soit par le comptable, soit par l'ordonnateur, sur les dépenses rejetées ;
- prépare les réunions, ateliers, séminaires, formation ou autres manifestations organisés par les Organes, les Départements ou le Bureau de Représentation de la Commission ;
- effectue les dépenses des réunions, ateliers, séminaires, formation ou autres manifestations organisés par les Organes, les Départements ou le Bureau de Représentation de la Commission ;
- cosigne les chèques émis sur le compte bancaire de la régie avec le responsable de l'Organe, du Départements ou du Bureau de Représentation ou toute autre personne désignée ;
- rend compte au responsable de l'Organe, du Département ou du Bureau de Représentation ou toute autre personne désignée de l'utilisation des fonds mis à la disposition de la Régie selon une périodicité définie ;
- vérifie la conformité et la régularité des pièces de dépenses effectuées ;
- prépare les informations pour les missions de contrôle ;
- met à la disposition des missions de contrôle toute la documentation nécessaire ;
- effectue les opérations à caractère financier et comptable de l'Organe, du Département ou du Bureau de Représentation dont il relève ;
- reverse les reliquats des avances inemployées de la gestion;

- fait parvenir à l'ordonnateur, selon la périodicité établie, les pièces justificatives de paiement, accompagnées d'un exemplaire du bordereau-journal de dépenses.

Le Régisseur de dépenses relève de la responsabilité financière de l'ordonnateur.

Article 43:

L'Ordonnateur, supérieur hiérarchique en matière financière du régisseur, est chargé :

- de la création de la Régie sur avis conforme du Comptable principal ;
- de la définition des limites et du champ des Régies ;
- de la nomination et de l'affectation du régisseur sur avis conforme du Comptable principal ;
- de l'approvisionnement de la régie ;
- de la vérification et la régularisation des pièces de dépenses de la régie ainsi que de l'émission des titres de recettes encaissées par les régies ;
- de la constitution des dossiers de la régie, dans lesquels seront regroupés tous les documents relatifs au fonctionnement de la régie et à la gestion du régisseur ;
- du contrôle périodique de la régie ;
- de l'émission des ordres de recettes pour les dépenses non justifiées et les encaissements non reversés ;
- de la clôture de la régie ;
- de toute autre mission prévue par les textes en vigueur notamment le présent Règlement d'exécution ;
- de la procédure de l'autorisation d'ouverture des comptes bancaires de la régie ;
- de la constitution d'une base de données de fournisseurs et/ou de prestataires agréés par la Commission.

L'Ordonnateur est également chargé de veiller :

- à la tenue de la comptabilité administrative de la régie ;
- à ce que le régisseur intervient seulement pour les opérations prévues par l'acte constitutif de la régie ;
- au respect des modalités de fonctionnement déterminées dans l'acte de création de la régie.

Article 44:

Le Comptable principal, supérieur hiérarchique en matière comptable du régisseur :

- donne l'avis conforme à la demande de l'Ordonnateur ;
- veille à la création des comptes de la Régie ;
- suit les opérations effectuées sur le compte bancaire de la Régie ;
- transmet à l'ordonnateur la situation des encaissements du régisseur pour émission de titre de recettes ;
- délivre au Régisseur de recettes un quittancier sécurisé ;
- constitue des dossiers de la régie, dans lesquels seront regroupés tous les documents relatifs au fonctionnement de la régie et à la gestion du régisseur ;
- veille au contrôle des fonds alloués à la régie de dépenses ;
- veille au contrôle de la régie de recettes ;
- veille à la tenue de la comptabilité de la régie ;
- exécute les ordres de recettes émis à l'encontre du régisseur ;
- clôture les comptes comptables de la régie ;
- veille à l'ouverture et à la clôture du compte bancaire de la régie ;
- paie les dépenses effectuées par la régie après clôture de celle-ci et transmet les pièces justificatives à l'ordonnateur pour régularisation ;
- effectue toute autre mission prévue par les textes en vigueur notamment le présent Règlement d'exécution.

Article 45:

Le responsable de l'Organe, du Département ou le ou du Bureau de Représentation, supérieur hiérarchique en matière administrative du régisseur:

- assure la responsabilité des dépenses de l'Organe, du Département ou du Bureau de Représentation, dans les domaines et matières délégués ;
- cosigne avec le régisseur les chèques émis sur le compte bancaire de la régie ;
- évalue le régisseur ;
- veille aux arrêtés périodiques ou annuels des situations de la régie ;
- veille au respect des délais impartis pour la justification des pièces de dépenses effectuées sur la régie et aux instructions données par l'ordonnateur et le comptable ;
- reçoit et oriente les missions de contrôle.

- veille au respect des dépenses auprès des fournisseurs et/ou des prestataires agréés par la Commission.

Chapitre 2 - Etendue de la responsabilité

Article 46:

Les régisseurs sont personnellement et pécuniairement responsables de la garde et de la conservation des fonds et des valeurs qu'ils recouvrent ou qui leur sont avancés par le Comptable principal, du maniement des fonds et des mouvements de comptes de disponibilités, de la conservation des pièces justificatives ainsi que de la comptabilité de leurs opérations.

La responsabilité pécuniaire des régisseurs s'étend à toutes les opérations de la régie à compter de la date de leur installation.

La responsabilité personnelle et pécuniaire du régisseur est engagée dès lors qu'un déficit ou un manquant en deniers ou en valeurs a été constaté, qu'une recette n'a pas été recouvrée, qu'une dépense a été irrégulièrement payée.

Constitue en particulier une faute susceptible d'engager la responsabilité du régisseur d'avances le fait :

- de perdre ou de détériorer des fonds, des valeurs ou des documents et des pièces justificatives dont il a la garde ;
- de ne pouvoir justifier par des pièces régulières les paiements qu'il a effectués ;
- de payer à des personnes autres que les bénéficiaires ;
- d'effectuer des paiements en violation des dispositions instituant la régie.

Le régisseur assurant l'intérim met en jeu sa responsabilité conformément au régime de responsabilité arrêté par le présent Règlement d'exécution.



Article 47:

Le régisseur est responsable de la conservation des pièces justificatives de recettes et de dépenses. Il veille à la conservation desdites pièces dans des conditions les préservant du vol, de la perte, de la dégradation ou de la destruction. Il ne peut s'en dessaisir qu'en les transmettant au Comptable principal contre décharge. Le régisseur est tenu d'établir et de conserver les copies des pièces justificatives pendant une période de dix (10) ans courant, à compter de l'exercice suivant celui auquel elles se rapportent.

Article 48 :

Outre les responsabilités mises à la charge directe des régisseurs, les ordonnateurs et le Comptable principal sont responsables dans la limite des contrôles qui leur incombent de la régularité des opérations financières exécutées par les régisseurs placés sous leurs ordres.

Chapitre 3 - Mise en jeu de la responsabilité

Article 49:

La responsabilité pécuniaire du régisseur est mise en jeu par l'émission d'un ordre de recette par l'ordonnateur.

Article 50 :

L'ordre de recette est émis pour une somme égale soit au montant de la perte de recettes subie, soit au montant de la dépense payée à tort.

Article 51:

L'ordre de recette est transmis par l'ordonnateur, pour recouvrement, au Comptable principal qui le notifie immédiatement au régisseur intéressé.

Article 52 :

Le régisseur peut, dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification de l'ordre de recette, solliciter un sursis de l'autorité qui a émis l'ordre de recette.

Cette autorité se prononce dans un délai de quarante-cinq (45) jours à compter de la réception de la demande de sursis. Passé ce délai, le sursis est réputé accordé. Le sursis

doit être expressément renouvelé tous les ans jusqu'à la décision définitive de décharge ou de remise gracieuse.

Toutefois, si le régisseur a présenté une demande en décharge de responsabilité ou une demande en remise gracieuse, l'ordonnateur peut prolonger la durée du sursis jusqu'à la date de la notification de la Décision statuant sur la demande.

Article 53 :

Si le régisseur n'a pas acquitté la somme réclamée et s'il n'a pas sollicité ou n'a pas obtenu le sursis ou si le sursis est venu à expiration, une décision de mise en débet est immédiatement prise par l'ordonnateur à son encontre en remplacement de l'ordre de recette. Une décision de mise en débet est également émise si l'ordonnateur n'a pas émis l'ordre de recette.

Le recouvrement du débet est confié au Comptable principal qui a tout pouvoir pour appréhender le cautionnement du régisseur et faire des retenues à la source sur les salaires ou les droits.

Chapitre 4 - Décharge de responsabilité - Remise gracieuse

Article 54 :

Les régisseurs mis en débet peuvent obtenir soit la décharge totale ou partielle, soit la remise gracieuse de leur responsabilité.

Les demandes de décharge et de remise gracieuse présentées par les régisseurs à l'ordonnateur principal doivent être revêtues des avis de l'ordonnateur et du Comptable principal.




TITRE VI - DISPOSITIONS FINALES

Article 55:

Le Commissaire en charge des Services Administratifs et Financiers, les Régisseurs, le Directeur du Budget et le Comptable principal sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent Règlement d'exécution.

Article 56 :

Le présent Règlement d'exécution qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, prend effet à compter de sa date de signature et sera publié au Bulletin officiel de l'Union. 

Fait à Ouagadougou, le 13 1 DEC 2019

Pour la Commission,

Le Président



Abdallah BOUREIMA

F