

## Table des matières

|   |     |
|---|-----|
| Constitution de Djibouti du 4 septembre 1992 ..   | 2   |
| Loi Constitutionnel n°215/AN/08/5ème L portant révision de la Constitution.....   | 10  |
| Loi n°48/AN/83/1ère L portant statut général des fonctionnaires. ....   | 11  |
| Organisation financière des établissements publics Loi n°147/AN/91/2ème L du 9 août 1991  | 19  |
| Définition et gestion des établissements publics : Loi n°2/AN/98/4ème L du 21 janvier 1998 ....   | 20  |
| Réforme des Sociétés d'État, de Société d'Économie Mixte et des .....   | 22  |
| Loi n°107/AN/00/4ème L relative aux lois des Finances.....  | 23  |
| Loi n°149/AN/06 portant création d'une catégorie d'établissements publics à caractère scientifique, pédagogique et technologie. ....                                | 35  |
| Loi n°53/AN/09/6ème L Portant nouveau Code des Marchés Publics. ....  | 36  |
| Loi n°118/AN/11/6ème L portant modifications des statuts de la Banque Centrale de Djibouti.   | 56  |
| Loi N° 58/AN/14/7ème L portant adoption de la "Vision Djibouti 2035" et ses Plans d'actions opérationnels. ....   | 63  |
| Loi N°140/AN/16/ l'organisation et le fonctionnement de la Cour des Comptes.....  | 64  |
| Loi N° 143/AN/16/7ème L portant Code de la bonne gouvernance des entreprises publiques.   | 79  |
| Loi N° 186/AN/17/7ème L relatif aux Partenariats Public-Privé. ....   | 80  |
| Loi N° 222/AN/17/8ème L portant Code de déontologie des Agents publics. ....  | 94  |
| Extrait code des impôts Section 1 - Modalités de recouvrement .....   | 98  |
| Extrait code des douanes .....  | 109 |
| Extrait code pénal.....   | 111 |
| Décret 84-108/PRE/FIN portant création de paieries du Trésor et fixant les attributions des payeurs auprès des districts et des ambassades .....                    | 112 |
| Décret n°95-0038/PR/MJ Portant création du livre V du Code pénal relatif aux contraventions   | 116 |
| Décret n°99-0077/PR/MFEN portant réforme des sociétés d'État, des sociétés d'économie mixte et des établissements publics à caractère industriel et commercial..... | 118 |
| Décret n°99-0078/PR/MFEN portant sur la définition et la gestion des établissements publics à caractère administratif.....  | 124 |

|   |     |
|---|-----|
| Décret n°2001-0012/PR/MEFPCP portant règlement général sur la comptabilité publique.....  | 130 |
| Décret n°2001-0124/PR/MEFPP modifiant le décret N°9 9-0025 PR/MEFPP du 3 mars 1999 portant attributions et organisation du Ministère de l'Économie, des finances et de la planification, chargé de la privatisation ..... | 148 |
| Décret n°2001-0134/PR/PM modifiant le décret n°99-0077/PR/MFEN portant réforme des sociétés d'état, des sociétés d'économie mixtes et des établissements à caractère industriel et commercial.....                        | 152 |
| Décret n°2001-0136/PR/MEFPP relatif à l'organisation, au fonctionnement et au contrôle des régies d'avance et des régies de recettes de l'État. ....  | 153 |
| Décret n°2001-0211/PR/PM relatif aux établissements publics à caractère administratif et réglementant la période transitoire des entreprises publiques.....   | 158 |
| Décret n°2001-0224/PR/MEFPP portant adoption et application du Plan Comptable de l'État. ....   | 165 |
| Décret n°2002-0021/PR/MEFPCP portant établissement de la nomenclature des pièces justificatives des dépenses de l'Etat.....   | 197 |
| Décret n°2002-0170/PRE fixant les Conditions de Recrutements du Personnel de l'État. ....   | 221 |
| Décret n°2010-0041/PR/MEFPCP portant régime juridique applicable aux agents comptables des entreprises et établissements publics.....   | 222 |
| Décret N° 2011-002/PR/MEFPCP portant création de postes comptables auprès des Collectivités Régionales et fixant le régime juridique applicable à leurs comptables publics.....   | 232 |
| Décret n°2011-003/PR/MEFPCP portant création et organisation de l'Agence Comptable des Hôpitaux de Djibouti. ....   | 235 |
| Décret N° 2012-244/PR/MEFIP portant adoption et application .....   | 236 |
| Décret n°2014-254/PR/MEFCI portant création du Conseil de Coordination de la Gouvernance des Entreprises et Etablissements Publics (CCGEEP).....  | 237 |
| Décret N° 2019-116/PRE fixant les attributions des Ministères.....  | 238 |

## Constitution de Djibouti du 4 septembre 1992

### PREAMBULE

#### AU NOM DE DIEU TOUT PUISSANT

L'Islam est la Religion de l'État

Le Peuple Djiboutien proclame solennellement son attachement aux principes de la Démocratie et des Droits de l'Homme tels qu'ils sont définis par la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme et par la Charte Africaine des Droits de l'Homme et des Peuples, dont les dispositions font partie intégrante de la présente Constitution.

Il affirme sa détermination à établir un État de Droit et de Démocratie pluraliste garantissant le plein épanouissement des libertés et droits individuels et collectifs ainsi que le développement harmonieux de la communauté nationale.

Il affirme sa volonté de coopérer dans la paix et l'amitié avec tous les peuples qui partagent ses idéaux de liberté, de justice et de solidarité, sur la base du respect mutuel de la souveraineté nationale et de l'intégrité territoriale.

#### TITRE PREMIER : DE L'ÉTAT ET DE LA SOUVERAINETE

##### Article 1<sup>er</sup>

L'État de Djibouti est une République démocratique souveraine une et indivisible.

Il assure à tous l'égalité devant la loi sans distinction de langue d'origine de race de sexe ou de religion. Il respecte toutes les croyances.

Sa devise est "Unité, Égalité, Paix".

Son principe est le Gouvernement du peuple par le peuple et pour le peuple. Ses langues officielles sont : l'arabe et le français.

##### Article 2

La capitale de l'État est Djibouti. L'emblème de la République est le drapeau bleu, vert, blanc, frappé d'une étoile rouge à cinq branches. La loi détermine l'hymne et le sceau de la République.

##### Article 3

La République de Djibouti est composée de l'ensemble des personnes qu'elle reconnaît comme membres et qui en acceptent les devoirs sans distinction de langue, de race, de sexe, ou de religion.

La souveraineté nationale appartient au peuple djiboutien qui l'exerce par ses représentants ou par la voie du référendum. Aucune fraction du peuple ni aucun individu ne peut s'en attribuer l'exercice.

Nul ne peut être arbitrairement privé de la qualité de membre de la communauté nationale.

##### Article 4

La légitimité populaire est le fondement et la source de tout pouvoir. Elle s'exprime par le suffrage universel égal et secret.

Le Pouvoir exécutif et le Pouvoir législatif procèdent du suffrage universel ou des instances élues par lui.

##### Article 5

Tous les nationaux djiboutiens majeurs des deux sexes jouissant de leurs droits civiques et politiques sont électeurs dans les conditions déterminées par la loi.

##### Article 6

Les partis politiques concourent à l'expression du suffrage.

Ils se forment et exercent leur activité librement dans le respect de la constitution des principes de la souveraineté nationale et de la démocratie.

Il leur est interdit de s'identifier à une race à une ethnie à un sexe à une religion à une secte à une langue ou à une région. Les formalités relatives à la déclaration administrative des partis politiques à l'exercice et à la cessation de leur activité sont déterminées par la loi.

##### Article 7

Les institutions de la République sont :

- 1 le Pouvoir exécutif ;
- 2 le Pouvoir législatif ;
- 3 le Pouvoir judiciaire.

Chacun de ces pouvoirs assume la pleine et entière responsabilité de ses prérogatives et attributions dans les conditions telles que la continuité et le fonctionnement régulier des institutions républicaines soient assurés.

**Article 8** Les institutions de la République doivent permettre l'exercice normal et régulier de la souveraineté populaire et garantir le plein épanouissement des droits et libertés publiques.

##### Article 9

Les institutions doivent permettre la participation de la République aux organisations régionales et internationales, dans le respect de la souveraineté pour l'édification de la paix et de la justice internationale et le développement économique, culturel et social des peuples.

#### TITRE II : DES DROITS ET DEVOIRS DE LA PERSONNE HUMAINE

##### Article 10

La personne humaine est sacrée. L'État a l'obligation de la respecter et de la protéger. Tous les êtres humains sont égaux devant la loi. Tout individu a droit à la vie, à la liberté, à la

sécurité et à l'intégrité de sa personne. Nul ne peut être poursuivi, arrêté, inculpé ou condamné qu'en vertu d'une loi promulguée antérieurement aux faits qui lui sont reprochés. Tout prévenu est présumé innocent jusqu'à ce que sa culpabilité soit établie par la juridiction compétente.

Le droit à la défense, y compris celui de se faire assister par l'avocat de son choix, est garanti à tous les stades de la procédure. Toute personne faisant l'objet d'une mesure privative de liberté a le droit de se faire examiner par un médecin de son choix. Nul ne peut être détenu dans un établissement pénitentiaire que sur mandat délivré par un magistrat de l'ordre judiciaire.

#### **Article 11**

Toute personne a droit à la liberté de pensée, de conscience, de religion, de culte et d'opinion dans le respect de l'ordre établi par la loi et les règlements.

#### **Article 12**

Le droit de propriété est garanti par la présente constitution. Il ne peut y être porté atteinte que dans le cas de nécessité publique légalement constatée, sous réserve d'une juste et préalable indemnité.

Le domicile est inviolable. Il ne peut y être effectué de visites domiciliaires ou de perquisitions que dans les formes et conditions prévues par la loi. Des mesures portant atteinte à l'inviolabilité du domicile ou la restreignant ne peuvent être prises que pour parer à un danger collectif ou protéger des personnes en péril de mort.

#### **Article 13**

Le secret de la correspondance et de tous autres moyens de communications est inviolable. Il ne peut être ordonné de restriction à cette inviolabilité qu'en application de la loi.

#### **Article 14**

Tous les citoyens de la République ont le droit de se déplacer et de se fixer librement sur toute l'étendue de la République. Ce droit ne peut être limité que par la loi.

Nul ne peut être soumis à des mesures de sûreté, sauf dans les cas prévus par la loi.

#### **Article 15**

Chacun a le droit d'exprimer et de diffuser librement ses opinions par la parole, la plume et l'image. Ces droits trouvent leur limite dans les prescriptions des lois et dans le respect de l'honneur d'autrui.

Tous les citoyens ont le droit de constituer librement des associations et syndicats sous réserve de se conformer aux formalités édictées par les lois et règlements.

Le droit de grève est reconnu. Il s'exerce dans le cadre des lois qui le régissent. Il ne peut en

aucun cas porter atteinte à la liberté du travail.

#### **Article 16**

Nul ne sera soumis à la torture, ni à des sévices ou traitements inhumains, cruels, dégradants ou humiliants.

Tout individu, tout agent de l'État, toute autorité publique qui se rendrait coupable de tels actes, soit de sa propre initiative, soit sur instruction, sera puni conformément à la loi.

#### **Article 17**

La défense de la nation et de l'intégrité du territoire de la République est un devoir sacré pour tout citoyen djiboutien.

#### **Article 18**

Tout étranger qui se trouve régulièrement sur le territoire national jouit pour sa personne et pour ses biens de la protection de la loi.

#### **Article 19**

L'État protège à l'étranger les droits et les intérêts légitimes des citoyens djiboutiens

#### **Article 20**

L'autorité de l'État est exercée par :

- le Président de la République et son Gouvernement ;
- l'Assemblée nationale ;
- le Pouvoir judiciaire.

### **TITRE III : DU PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE**

#### **Article 21**

Le pouvoir exécutif est assuré par le Président de la République qui est en outre chef du Gouvernement.

#### **Article 22**

Le Président de la République est le chef de l'État. Il incarne l'unité nationale et assure la continuité de l'État. Il est le garant de la sécurité nationale de l'indépendance nationale de l'intégrité territoriale et du respect de la constitution des traités et accords internationaux.

#### **Article 23**

Le Président de la République est élu pour six ans au suffrage universel direct et au scrutin majoritaire à deux tours. Il n'est rééligible qu'une seule fois.

#### **Article 24**

Tout candidat aux fonctions de Président de la République doit être de nationalité djiboutienne à l'exclusion de toute autre, jouir de ses droits civiques et politiques et être âgé de quarante ans au moins.

**Article 25**

Les élections présidentielles ont lieu trente jours au moins et quarante jours au plus avant l'expiration du mandat du président en exercice.

**Article 26**

La loi fixe les conditions d'éligibilité et de présentation des candidatures de déroulement du scrutin de dépouillement et de proclamation des résultats. Elle prévoit toutes les dispositions requises pour que les élections soient libres et régulières.

**Article 27**

Le Président de la République est élu à la majorité absolue des suffrages exprimés. Si celle-ci n'est pas obtenue au premier tour de scrutin il est procédé dans un délai de quinze jours à un second tour. Ce second tour est ouvert seulement aux deux candidats ayant réuni le plus grand nombre de suffrages.

Si l'un des deux candidats se désiste le scrutin reste ouvert au candidat venant après dans l'ordre des suffrages exprimés.

Si dans les sept jours précédant la date limite de dépôt des présentations des candidatures une des personnes ayant moins de trente jours avant cette date annoncé publiquement sa décision d'être candidate décède ou se trouve empêchée, le Conseil constitutionnel peut décider du report de l'élection.

Si avant le premier tour un des candidats décède ou se trouve empêché, le Conseil constitutionnel prononce le report de l'élection.

En cas de décès ou d'empêchement de l'un des deux candidats les plus favorisés au premier tour avant les retraits éventuels ou de l'un des deux candidats restés en présence à la suite de ces retraits le Conseil constitutionnel décidera de la reprise de l'ensemble des opérations électorales.

La convocation des électeurs se fait par décret pris en Conseil des Ministres.

Le Conseil constitutionnel contrôle la régularité de ces opérations, statue sur les réclamations, proclame les résultats du scrutin.

**Article 28**

Lorsque le Président de la République est empêché de façon temporaire de remplir ses fonctions son intérim est assuré par le Premier ministre.

**Article 29**

En cas de vacance de la Présidence de la République pour quelque cause que ce soit ou d'empêchement définitif constaté par le Conseil constitutionnel saisi par le premier ministre ou par le président de l'Assemblée nationale, l'intérim est assuré par le président de la Cour suprême, lequel ne peut être candidat à la

Présidence durant l'intérim.

Durant cet intérim, le Gouvernement ne peut être dissout ni remanié. Il ne peut être également procédé à aucune modification ni dissolution des institutions républicaines.

L'élection du nouveau président a lieu trente jours au moins et quarante-cinq jours au plus après constatation officielle de la vacance ou du caractère définitif de l'empêchement.

**Article 30**

Le Président de la République détermine et conduit la politique de la nation. Il dispose du pouvoir réglementaire.

**Article 31**

Le Président de la République peut adresser des messages à la nation.

**Article 32**

Le Président de la République est le chef suprême des armées. Il désigne les titulaires des grands commandements et les chefs de corps. Il confère les décorations de la République. Il exerce le droit de grâce.

**Article 33**

Le Président de la République peut après consultation du président de l'Assemblée nationale et du président du Conseil constitutionnel, soumettre tout projet de loi au référendum.

Le Gouvernement est chargé d'assister et de conseiller le Président de la République dans l'exercice de ses fonctions.

Le Président de la République désigne le Premier ministre, et sur la proposition de celui-ci, nomme les autres membres du Gouvernement. Il fixe leurs attributions et met fin à leurs fonctions.

Les membres du Gouvernement sont responsables devant le président de la République.

**Article 34**

Le Président de la République promulgue les Lois adoptées par l'Assemblée Nationale dans un délai de quinze jours à compter de leur transmission s'il ne formule aucune demande de seconde lecture par ladite Assemblée. Il est chargé de leur exécution.

**Article 35**

Le Président de la République saisit le Conseil Constitutionnel lorsqu'il estime qu'une Loi est contraire à la présente Constitution.

**Article 36**

Le Président de la République veille à l'exécution des décisions de justice.

**Article 37**

Le Président de la République négocie et approuve les Traités et les Conventions Internationales qui sont soumis à la ratification de l'Assemblée Nationale.

Les Traités ou Accords régulièrement ratifiés ont, dès leur publication, une autorité supérieure à celle des Lois sous réserve, pour chaque Accord ou Traité, de son application par l'autre partie et de sa conformité avec les dispositions pertinentes du droit des Traités.

Sans préjudice du paragraphe précédent, la ratification ou l'approbation d'un engagement international comportant une clause contraire aux dispositions pertinentes de la Constitution ne peut intervenir que postérieurement à la révision de celle-ci.

**Article 38**

Le Président de la République nomme et accrédite les représentants diplomatiques et consulaires et les envoyés extraordinaires auprès des Puissances étrangères. Les Ambassadeurs et les Envoyés Extraordinaires des Puissances étrangères sont accrédités auprès de lui.

**Article 39**

La Loi fixe les avantages accordés au Président de la République et organise les modalités d'octroi d'une pension aux anciens Présidents.

**Article 40**

Lorsque les institutions de la République, l'indépendance de la Nation, l'intégrité de son territoire ou l'exécution de ses engagements internationaux sont menacés d'une manière grave et immédiate et que le fonctionnement régulier des pouvoirs publics est interrompu, le Président de la République peut, après avis du Président de l'Assemblée Nationale et du Président du Conseil Constitutionnel et après en avoir informé la Nation par un message, prendre toute mesure tendant à rétablir le fonctionnement régulier des pouvoirs publics et assurer la sauvegarde de la Nation, à l'exclusion d'une révision constitutionnelle.

L'Assemblée Nationale se réunit de plein droit. Elle est saisie, pour ratification, dans les quinze jours de leur promulgation, des mesures de nature législative mises en vigueur par le Président. Ces mesures deviennent caduques si le projet de Loi de ratification n'est pas déposé sur le bureau de l'Assemblée Nationale dans ledit délai. La ratification, si elle est refusée par l'Assemblée Nationale, n'a pas d'effet rétroactif.

**TITRE IV : DU GOUVERNEMENT****Article 41**

Le Président de la République est assisté, dans l'exercice de ses fonctions, par un Gouvernement dont sont membres de plein droit le Premier Ministre et les Ministres.

Le Gouvernement est chargé d'assister et de conseiller le Président de la République dans l'exercice de ses fonctions.

Le Président de la République désigne le Premier Ministre, et sur la proposition de celui-ci, nomme les autres membres du Gouvernement. Il fixe leurs attributions et met fin à leurs fonctions.

Les membres du Gouvernement sont responsables devant le Président de la République.

**TITRE V : DE L'ASSEMBLEE NATIONALE****Article 42**

Le parlement est constitué par une assemblée unique, dite Assemblée nationale, dont les membres portent le titre de députés.

**Article 43**

Les députés à l'Assemblée nationale sont élus pour cinq ans au suffrage universel direct et secret. Ils sont rééligibles.

Sont éligibles tous les citoyens djiboutiens, jouissant de leurs droits civils et politiques, âgés de vingt-trois ans au moins.

**Article 44**

Ne peuvent être élus membres de l'Assemblée nationale pendant l'exercice de leurs fonctions :

- le Président de la République ;

1 Les commissaires de la République, chefs de district et leurs adjoints, les chefs d'arrondissement du district de Djibouti ;

2 Les secrétaires généraux du Gouvernement et des ministères ;

3 Les magistrats ;

4 Les contrôleurs d'Etat, les inspecteurs du travail et de l'enseignement ;

5 Les membres des forces armées et de la force nationale de sécurité ;

6 Les commissaires et inspecteurs de la police nationale.

**Article 45**

Une loi organique détermine le nombre de députés, leurs indemnités, les conditions d'éligibilité, le régime des inéligibilités et des incompatibilités, les modalités de scrutin, les conditions dans lesquelles il y a lieu d'organiser de nouvelles élections en cas de vacance de sièges de députés.

Le Conseil constitutionnel statue en cas de contestation sur la régularité de l'élection des députés et sur leur éligibilité.

**Article 46**

Chaque député est le représentant de la nation. Tout mandat impératif est nul.

Une loi organique peut autoriser exceptionnellement la délégation de vote. Dans ce cas nul ne peut recevoir délégation de plus d'un mandat.

**Article 47**

L'Assemblée nationale est composée de l'ensemble des représentants de la communauté nationale.

**Article 48**

Les membres de l'Assemblée nationale jouissent de l'immunité parlementaire.

Aucun député ne peut être poursuivi, recherché, arrêté, détenu ou jugé à l'occasion des opinions ou votes émis par lui dans l'exercice de ses fonctions. Aucun député ne peut, pendant la durée des sessions, être poursuivi ou arrêté, en matière criminelle ou correctionnelle sauf le cas de flagrant délit, qu'avec l'autorisation de l'Assemblée nationale.

Aucun député ne peut, hors session, être arrêté qu'avec l'autorisation du bureau de l'Assemblée nationale, sauf le cas de flagrant délit, de poursuites autorisées ou de condamnation définitive. La détention ou la poursuite d'un député est suspendue si l'Assemblée nationale le requiert.

**Article 49**

L'Assemblée nationale se réunit de plein droit en deux séances ordinaires par an. La première séance ordinaire s'ouvre entre le quinze mars et le quinze avril, la seconde au mois de novembre.

La durée de chaque session ordinaire est de deux mois. Le bureau de l'Assemblée nationale peut toutefois décider de la prolonger d'une durée qui ne saurait excéder quinze jours pour permettre l'examen des propositions de lois d'origine parlementaire qui n'auraient pu être abordées au cours de la session ordinaire.

La loi de finances de l'année est examinée au cours de la deuxième session ordinaire dite session budgétaire.

**Article 50**

L'Assemblée nationale peut être réunie en session extraordinaire sur un ordre du jour déterminé à la demande du Président de la République du président de l'Assemblée nationale ou à la demande de la majorité absolue des députés.

La durée d'une session extraordinaire ne peut excéder quinze jours. L'Assemblée nationale se sépare sitôt l'ordre du jour épuisé.

**Article 51**

Le président de l'Assemblée nationale est élu pour la durée de la législature.

**Article 52**

L'Assemblée nationale établit son règlement intérieur. Le règlement intérieur détermine :

- la composition, les règles de fonctionnement du bureau ainsi que les pouvoirs et prérogatives de son président ;

- le nombre, le mode de désignation, la composition le rôle et la compétence de sa commission permanente ainsi que de celles qui sont spéciales et temporaires ;

- 1 La création des commissions d'enquête parlementaires dans le cadre du contrôle de l'action Gouvernementale ;

- 2 La procédure d'interpellation du Gouvernement ;

- le régime de discipline des députés ;

- l'organisation des services administratifs placés sous l'autorité du président de l'Assemblée nationale assisté d'un secrétaire général administratif ;

- les différents modes de scrutin à l'exception de ceux prévus expressément par la présente constitution ;

- d'une manière générale toutes les règles ayant pour objet le fonctionnement de l'Assemblée nationale dans le cadre de sa compétence constitutionnelle.

**TITRE VI : DES RAPPORTS ENTRE LE POUVOIR LEGISLATIF ET LE POUVOIR EXECUTIF****Article 53**

L'Assemblée nationale détient le Pouvoir législatif. Elle vote seule la loi à la majorité simple sous réserve des dispositions de l'article 67.

**Article 54**

La loi fixe les règles relatives :

- 1 À l'organisation des pouvoirs publics ;

- 2 À la répartition des compétences entre l'État et les collectivités locales ainsi qu'à la création d'offices d'établissements publics de sociétés ou d'entreprises nationales ;

- 3 À la jouissance et à l'exercice des droits civils et civiques à la nationalité à l'état et à la sûreté des personnes à l'organisation de la famille au régime de la propriété et des successions et au droit des obligations ;

- aux garanties fondamentales accordées aux citoyens pour l'exercice des libertés publiques et aux sujétions imposées par la défense nationale ;

- au régime électoral ;

- aux garanties fondamentales accordées aux fonctionnaires civils et militaires;
  - à la détermination des crimes et délits et aux peines qui leur sont applicables à la procédure pénale à l'amnistie à l'organisation judiciaire au statut des magistrats des officiers ministériels et des professions juridiques et judiciaires et à l'organisation du régime pénitentiaire ;
- 1 Aux principes généraux de l'enseignement ;
  - 2 Aux principes fondamentaux du droit du travail du droit syndical et de la sécurité sociale ;
- à l'assiette aux taux et aux modalités de recouvrement des impositions de toutes natures ;  
au régime d'émission de la monnaie du crédit des banques et des assurances.

### **Article 55**

Les matières autres que celles qui sont du domaine de la loi en vertu de ladite constitution ressortissent au pouvoir réglementaire. Les textes de forme législative intervenus en ces matières peuvent être modifiés par décret si le Conseil constitutionnel à la demande du Président de la République déclare qu'ils ont un caractère réglementaire en vertu de l'alinéa précédent.

### **Article 56**

L'initiative des lois appartient concurremment au Président de la République et aux membres de l'Assemblée nationale. Le Président de la République et les députés ont le droit d'amendement.

### **Article 57**

Les propositions projets et amendements qui ne sont pas du domaine de la loi sont irrecevables. L'irrecevabilité est prononcée par le président de l'Assemblée nationale après délibération du bureau. En cas de contestation le Conseil constitutionnel saisi par le président de l'Assemblée nationale ou le Président de la République statue dans un délai de vingt jours.

### **Article 58**

Le Gouvernement rend compte périodiquement de son action et de sa gestion à l'Assemblée nationale. L'Assemblée nationale dispose pour exercer ses droits d'information et de contrôle des moyens suivants : 1) Questions orales ou écrites ; 2) Commissions parlementaires d'enquête ; 3) Interpellations du Gouvernement ; 4) Débat annuel sur l'état de la nation. Une séance par quinzaine est réservée prioritairement aux questions des députés aux membres du Gouvernement. La procédure d'interpellation du Gouvernement ou d'un ou plusieurs ministres ne peut intervenir qu'à l'initiative d'au moins

dix députés. Elle fait l'objet d'une séance spéciale à une date fixée par le bureau de l'Assemblée. Le débat peut être suivi d'un vote de l'Assemblée sur la résolution proposée par les auteurs de l'interpellation.

A l'ouverture de chaque session le Premier ministre fait un rapport à l'Assemblée sur la situation du pays, les réalisations du Gouvernement et les grandes orientations de la politique Gouvernementale. Son intervention est suivie d'un débat.

Le règlement intérieur de l'Assemblée nationale précise les conditions de mise en œuvre de ces différentes procédures.

### **Article 59**

La déclaration de guerre est autorisée par l'Assemblée nationale réunie spécialement à cet effet. Le Président de la République en informe la nation par un message.

L'état de siège et l'état d'urgence sont décrétés en Conseil des ministres.

La prorogation de l'état de siège ou l'état d'urgence au-delà de quinze jours ne peut être autorisée sans le consentement préalable de l'Assemblée nationale.

### **Article 60**

Les traités de paix, les traités de commerce, les traités ou accords relatifs aux organisations internationales, les traités qui engagent les finances de l'État ceux qui sont relatifs à l'état des personnes ceux qui comportent cession échange ou adjonction de territoire ne peuvent être ratifiés ou approuvés qu'en vertu d'une loi.

La ratification ou l'approbation d'un engagement international comportant une clause contraire aux dispositions de ladite constitution ne peut intervenir que postérieurement à la révision de celle-ci.

Nulle cession nulle adjonction de territoire n'est valable sans le consentement du peuple qui se prononce par voie de référendum.

### **Article 61**

Le Président de la République peut sur sa demande être entendu par l'Assemblée nationale ou lui adresser des messages. Ces communications ne peuvent donner lieu à aucun débat en sa présence.

### **Article 62**

Les membres du Gouvernement ont accès aux séances de l'Assemblée nationale. Ils sont entendus à la demande d'un député, d'une commission ou à leur propre demande.

### **Article 63**

Les lois de finances déterminent les recettes et les dépenses de l'État. Les lois de règlement contrôlent l'exécution des

lois de finances sous réserve de l'apurement ultérieur des comptes de la nation par la Chambre des comptes de la Cour suprême. Les lois de programme fixent les objectifs de l'action économique et sociale de l'État.

#### **Article 64**

Les lois auxquelles la constitution confère le caractère de lois organiques ne peuvent être adoptées qu'à la majorité absolue des membres de l'Assemblée nationale et ne peuvent être promulguées qu'après déclaration par le Conseil constitutionnel de leur conformité avec la constitution.

#### **Article 65**

L'ordre du jour de l'Assemblée est fixé par la conférence des présidents composée du président de l'Assemblée des vice-présidents du bureau de l'Assemblée des présidents des commissions et du rapporteur général de la commission des finances.

Un représentant du Gouvernement participe aux travaux de cette conférence.

Ne peuvent être inscrits à l'ordre du jour de l'Assemblée que les textes relevant de sa compétence en vertu de l'article 57.

L'ordre du jour comporte par priorité et dans l'ordre que le Gouvernement a fixé la discussion des projets de loi et des propositions de loi qu'il a acceptés. Il ne peut être modifié.

L'urgence est de droit lorsqu'elle est demandée par le Gouvernement.

#### **Article 66**

Les propositions de loi ou amendements qui auraient pour effet, s'ils sont adoptés, soit une diminution des ressources publiques, soit l'aggravation des charges publiques sans réduction à due concurrence d'autres dépenses ou création de recettes nouvelles d'égale importance, sont irrecevables.

#### **Article 67**

La loi de finances détermine les ressources et les charges de l'État.

L'Assemblée nationale est saisie du projet de loi de finances de l'année (budget de l'État) dès l'ouverture de la session ordinaire précédant la période budgétaire et en tout cas avant le 15 novembre. Le projet de loi de finances doit prévoir les recettes nécessaires à la couverture intégrale des dépenses.

Le projet de loi de finances doit être voté au plus tard en première lecture dans le délai de trente-cinq jours après son dépôt. En cas de rejet ou d'amendement une deuxième lecture peut être demandée.

Si le budget n'est pas voté avant le premier janvier le Président de la République est autorisé

à reconduire le budget de l'année précédente par douzièmes provisoires.

Le budget ne peut être adopté qu'en séance plénière.

### **TITRE VII : DU POUVOIR JUDICIAIRE**

#### **Article 68**

Le Pouvoir judiciaire est indépendant du Pouvoir législatif et du Pouvoir exécutif. Il s'exerce par la Cour suprême et les autres cours et tribunaux. Le pouvoir judiciaire veille au respect des droits et libertés définis par la présente constitution.

#### **Article 69**

Le juge n'obéit qu'à la loi. Dans le cadre de sa mission il est protégé contre toute forme de pression de nature à nuire à son libre arbitre. Les magistrats du siège sont inamovibles.

#### **Article 70**

Le Président de la République est garant de l'indépendance de la magistrature. Il est assisté par le Conseil supérieur de la magistrature qu'il préside.

Le Conseil supérieur de la magistrature veille sur la gestion de la carrière des magistrats et donne son avis sur toute question concernant l'indépendance de la magistrature. Il statue comme conseil de discipline pour les magistrats. Une loi organique fixe la composition le fonctionnement et les attributions du Conseil supérieur de la magistrature ainsi que le statut de la magistrature dans le respect des principes contenus dans la présente constitution.

#### **Article 71**

Nul ne peut être arbitrairement détenu. Le Pouvoir judiciaire gardien de la liberté individuelle assure le respect de ce principe dans les conditions prévues par la loi.

### **TITRE VIII : DU CONSEIL CONSTITUTIONNEL**

#### **Article 72**

Le Conseil constitutionnel veille au respect des principes constitutionnels. Il contrôle la constitutionnalité des lois. Il garantit les droits fondamentaux de la personne humaine et les libertés publiques.

Il est l'organe régulateur du fonctionnement des institutions et de l'activité des pouvoirs publics.

#### **Article 73**

Le Conseil constitutionnel comprend six membres dont le mandat dure huit ans et n'est pas renouvelable. Ils sont désignés comme suit :  
1 Deux nommés par le Président de la République ;

2 Deux nommés par le président de l'Assemblée nationale ;

3 Deux nommés par le Conseil supérieur de la magistrature. Il se renouvelle par moitié tous les quatre ans. Le président du Conseil constitutionnel est nommé par le Président de la République parmi ses membres. Il a voix prépondérante en cas de partage. Les anciens Présidents de la République sont membres de droit du Conseil constitutionnel. Les membres du Conseil constitutionnel jouissent de l'immunité accordée aux membres de l'Assemblée Nationale. Les membres du Conseil constitutionnel doivent être âgés de trente-cinq ans au moins et être choisis à titre principal parmi des juristes d'expérience.

#### **Article 74**

Le Conseil constitutionnel veille à la régularité de toutes les élections et des opérations de référendum et en proclame les résultats. Il examine les réclamations et statue sur celles-ci. Le Conseil constitutionnel est saisi en cas de contestation sur la validité d'une élection par tout candidat et tout parti politique.

#### **Article 75**

Les lois organiques avant leur promulgation et le règlement intérieur de l'Assemblée nationale, avant sa mise en application doivent être soumis au Conseil constitutionnel qui se prononce sur leur conformité à la constitution.

#### **Article 76**

Aux mêmes fins les lois peuvent être déférées au Conseil constitutionnel avant leur promulgation par le Président de la République, le président de l'Assemblée nationale ou dix députés.

La saisine du Conseil constitutionnel par le Président de la République doit intervenir dans les six jours suivant la transmission qui lui est faite de la loi définitivement adoptée ; la saisine par le président de l'Assemblée nationale ou les députés doit intervenir dans le délai de six jours de l'adoption définitive de la loi.

Dans les cas prévus aux deux alinéas précédents le Conseil constitutionnel doit statuer dans le délai d'un mois. Toutefois à la demande du Président de la République s'il y a urgence ce délai est ramené à huit jours. Dans ces mêmes cas la saisine du Conseil constitutionnel suspend le délai de promulgation.

Une disposition déclarée inconstitutionnelle ne peut être promulguée ni mise en application.

#### **Article 77**

Les dispositions de la loi qui concernent les droits fondamentaux reconnus à toute personne par la constitution peuvent être soumises au

Conseil constitutionnel par voie d'exception à l'occasion d'une instance en cours devant une juridiction.

L'exception d'inconstitutionnalité peut être soulevée par tout plaideur devant toute juridiction. La juridiction saisie doit alors surseoir à statuer et transmettre l'affaire à la Cour suprême. La Cour suprême dispose d'un délai d'un mois pour écarter l'exception si celle-ci n'est pas fondée sur un moyen sérieux ou dans le cas contraire renvoyer l'affaire devant le Conseil constitutionnel qui statue dans le délai d'un mois.

Une disposition jugée inconstitutionnelle sur le fondement de cet article cesse d'être applicable et ne peut plus être appliquée aux procédures.

#### **Article 78**

Les décisions du Conseil constitutionnel sont revêtues de l'autorité de la chose jugée. Elles ne sont susceptibles d'aucun recours.

Elles s'imposent aux pouvoirs publics à toutes les autorités administratives et juridictionnelles ainsi qu'à toutes personnes physiques ou morales.

#### **Article 79**

Une loi organique détermine les règles d'organisation et de fonctionnement du Conseil constitutionnel ainsi que la procédure qui est suivie devant lui. Cette loi organique fixe également les modalités d'application de l'article 80.

### **TITRE IX : DE LA HAUTE COUR DE JUSTICE**

#### **Article 80**

Il est institué une Haute cour de justice.

Elle est composée de membres désignés par l'Assemblée nationale à chaque renouvellement général. Elle élit son président parmi ses membres. Une loi organique fixe sa composition, les règles de son fonctionnement ainsi que la procédure applicable devant elle.

#### **Article 81**

La Haute cour de justice est compétente pour juger le Président de la République et les ministres mis en accusation devant elle par l'Assemblée nationale.

Le Président de la République n'est responsable des actes accomplis dans l'exercice de ses fonctions qu'en cas de haute trahison. Les membres du Gouvernement sont pénalement responsables des actes accomplis dans l'exercice de leurs fonctions et qualifiés crimes ou délits au moment où ils ont été commis.

La mise en accusation est votée par scrutin public à la majorité des deux tiers des députés composant l'Assemblée nationale.

La Haute cour de justice est liée par la

définition des crimes et délits ainsi que par la détermination des peines résultant des lois pénales en vigueur à l'époque des faits compris dans la poursuite.

## **TITRE X : DES COLLECTIVITES TERRITORIALES**

### **Article 82**

Les collectivités territoriales sont créées et administrées dans les conditions définies par la loi. Ces collectivités s'administrent librement par des conseils élus et dans les conditions prévues par la loi.

### **Article 83**

Dans les collectivités territoriales le délégué du Gouvernement a la charge des intérêts nationaux, du contrôle administratif et du respect des lois.

## **TITRE XI DE LA REVISION DE LA CONSTITUTION**

### **Article 84**

L'initiative de la révision de la constitution appartient concurremment au Président de la République et aux députés.

Pour être discutée toute proposition parlementaire de révision doit être signée par un tiers au moins des membres de l'Assemblée nationale.

Le projet ou la proposition de révision doivent être votés à la majorité des membres composant l'Assemblée nationale et ne deviennent définitifs qu'après avoir été approuvés par référendum à la majorité simple des suffrages exprimés.

Toutefois la procédure référendaire peut être évitée sur décision du Président de la République ; dans ce cas le projet ou la proposition de révision ne sont approuvés que s'ils réunissent la majorité des deux tiers des membres composant l'Assemblée nationale.

### **Article 85**

Aucune procédure de révision ne peut être engagée si elle met en cause l'existence de l'État ou porte atteinte à l'intégrité du territoire à la forme républicaine du Gouvernement ou au caractère pluraliste de la démocratie djiboutienne.

## **TITRE XII : DES DISPOSITIONS FINALES ET TRANSITOIRES**

### **Article 86**

La présente constitution sera soumise à référendum. Elle sera enregistrée et publiée en français et en arabe au journal officiel de la République de Djibouti, le texte en français faisant foi.

### **Article 87**

La présente constitution entrera en vigueur et sera exécutée comme constitution de la République dans les trente jours de son approbation par référendum.

La mise en place des institutions prévues par la présente constitution débutera au plus tard deux mois après son approbation et sera terminée au plus tard huit mois après celle-ci.

### **Article 88**

Les dispositions nécessaires à l'application de la présente constitution feront l'objet de lois votées par l'Assemblée nationale.

### **Article 89**

La législation en vigueur demeure valable dans la mesure où elle n'est pas contraire à la présente constitution et où elle n'est pas l'objet d'une abrogation expresse.

### **Article 90**

Les autorités établies dans la République de Djibouti continueront d'exercer leurs fonctions et les institutions actuelles seront maintenues jusqu'à la mise en place des autorités et des institutions nouvelles.

## **Loi Constitutionnel n°215/AN/08/5ème L portant révision de la Constitution**

## **Loi Constitutionnel n°215/AN/08/5ème L portant révision de la Constitution**

L'ASSEMBLEE NATIONALE A ADOPTE LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE PROMULGUE LA LOI DONT LA TENEUR SUIT  
VU La Constitution du 15 septembre 1992 et notamment en son article 87 ;

VU L'avis favorable de la Commission de la Législation et de l'Administration générale pour la transmission de ce projet de loi à la séance publique en vue de son adoption ;

VU L'adoption du projet de loi portant révision de la Constitution par la majorité des membres composant l'Assemblée nationale ;

Le Conseil des Ministres entendu en séance du Mardi 04 Septembre 2007.

### **Article 1er**

Dans le deuxième alinéa de l'article 66 de la Constitution, le groupe de mots "la Chambre des Comptes de la Cour Suprême" est remplacé par le groupe de mots "Cour des Comptes". Le reste sans changement.

### **Article 2**

L'article 71 est modifié comme suit : "Il s'exerce par la Cour Suprême, la Cour des Comptes, les autres Cours et Tribunaux. La Cour des Comptes est la juridiction de contrôle des finances publiques."

**Article 3**

La présente loi Constitutionnelle devra être ratifiée avant sa promulgation par la voie référendaire ou par la voie parlementaire suivant la décision du Président de la République.

Fait à Djibouti, le 19 janvier 2008.

Le Président de la République, Chef du Gouvernement

ISMAÏL OMAR GUELLEH

**Loi n°48/AN/83/1ère L portant statut général des fonctionnaires.**

Loi n°48/AN/83/1ère L portant statut général des fonctionnaires. L'ASSEMBLÉE NATIONALE A ADOPTÉ

LE PRÉSIDENT DE LA RÉPUBLIQUE PROMULGUE LA LOI DONT LA TENEUR SUIT :

VU les lois constitutionnelles LR/77-001 et 77-002 du 27 juin 1977 ; VU l'ordonnance LR/77-008 en date du 30 juin 1977 ;

VU le décret n°82-041 / PRE en date du 5 juin 1982 portant nomination des membres du Gouvernement de la République de Djibouti ;

**TITRE I Dispositions générales****Article 1<sup>er</sup>**

Le présent statut s'applique aux personnes qui, nommées dans un emploi permanent, ont été titularisées dans un grade de la hiérarchie des administrations centrales de l'État, des services extérieurs en dépendant ou des Établissements publics de l'État.

Il ne s'applique ni aux personnels militaires, ni aux forces paramilitaires et ni aux agents temporaires, contractuels et journaliers relevant du Code de Travail.

**Article 2**

Des décrets en Conseil des Ministres fixent :

1. - Les modalités d'application du présent statut communes à l'ensemble des personnels visés au premier alinéa de l'article premier.

2. - Les statuts particuliers du personnel de chaque administration ou service que le cas échéant, du personnel appelé à être affecté dans des administrations ou service. En ce qui concerne certains corps et en raison de leur caractère technique ou des attributions et nécessités qui leur sont propres, les statuts particuliers peuvent déroger à certaines dispositions du présent statut incompatibles avec le fonctionnement desdits corps.

**Article 3**

L'accession aux différents emplois permanents mentionnés à l'article premier ne peut avoir lieu que par décision du président de la République.

Chef du gouvernement, dans les conditions prévues au présent statut.

Toutefois les nominations aux emplois supérieurs dont la liste est établie par décret pris en Conseil des Ministres, sont laissées à la décision du gouvernement. L'accession de non fonctionnaires à ces emplois n'entraîne pas leur titularisation dans un corps de l'administration ou de service.

Les nominations aux emplois visés à l'alinéa 2 du présent article sont essentiellement révocables lorsqu'elles concernent des fonctionnaires ou des non fonctionnaires.

**Article 4**

Toute nomination ou toute promotion de grade n'ayant pas pour objet exclusif de pourvoir régulièrement à une vacance d'emploi est interdite.

**Article 5**

Le fonctionnaire est vis-à-vis de l'administration dans une situation statutaire et réglementaire.

- Il est exclusivement au service de la collectivité nationale.

- Il doit faire preuve de loyalisme à l'égard du Gouvernement de la République et sans préjudice de la liberté de conscience reconnue par la constitution à tous les citoyens, observer dans l'expression de ses opinions le devoir de réserve compatible avec le bon exercice de ses fonctions.

**Article 6**

Pour l'application du présent statut général, aucune distinction n'est faite entre les deux sexes, sous réserve des mesures exceptionnelles prévues dans les statuts particuliers et commandées par la nature des fonctions

**Article 7**

Il est interdit à tous fonctionnaires en position d'activité d'exercer à titre professionnel une autre activité lucrative de quelque nature que ce soit. Il en va de même pour tout officier public ou ministériel et agents nommés à des emplois supérieurs par décision gouvernementale.

Dans le cas où ces fonctionnaires ou agents exerceraient une activité professionnelle lucrative. Ils doivent, dans le délai de deux mois et à partir de leur nomination à ces emplois, faire parvenir par la voie hiérarchique. Au président de la République, chef du gouvernement, une déclaration de renonciation à leurs activités.

Faute pour eux de souscrire cette déclaration ou d'avoir cessé leurs activités dans le délai prévu ci-dessus, le président de la République, chef du gouvernement, prendra les dispositions nécessaires pour procéder à leur radiation des cadres ou emplois après avis de la commission administrative prévue à l'avant dernier alinéa ci-

dessous.

Les fonctionnaires et agents visés à l'article premier du présent statut doivent, lorsqu'ils ont par eux-mêmes ou par personne interposée des intérêts dans une entreprise industrielle commerciale, en faire la déclaration au président de la République, chef du gouvernement, par la voie hiérarchique, dans le délai ci-dessus indiqué.

Le président de la République, chef du gouvernement, prendra s'il y a lieu et notamment si ces intérêts sont de nature à compromettre l'indépendance du fonctionnaire ou de l'agent, les mesures propres : à sauvegarder les intérêts de l'administration, après avis d'une commission administrative composée comme suit :

- le ministre de la Fonction publique, président ;
- Le secrétaire général du gouvernement ;
- Le chef du Service du Personnel du Ministère de la Fonction publique ;
- Le ministre dont dépend le fonctionnaire intéressé ou son représentant.

La consommation de khat et de boissons alcoolisées est interdite au fonctionnaire pendant les heures de service ; toute infraction à cette interdiction entraîne une sanction disciplinaire.

#### **Article 8**

Tout fonctionnaire, quel que soit son rang dans la hiérarchie, est responsable de l'exécution des tâches qui lui sont confiées.

Le fonctionnaire est responsable à l'égard de ses chefs de l'autorité qui lui a été conférée et de l'exécution des ordres qu'il a donnés aux fonctionnaires et agents qui lui sont subordonnés pour la bonne marche des structures administratives dont il fait partie.

Il n'est dégagé d'aucune des responsabilités qui lui incombent par la responsabilité propre de ses subordonnés.

#### **Article 9**

Indépendamment des règles instituées dans la Code pénal en matière de secret professionnel, tout fonctionnaire est lié par l'obligation de discrétion professionnelle pour tout ce qui concerne les faits et informations dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions, ou à l'occasion de réunions de commissions, paritaires ou autres, auxquelles il est appelé à participer. Tout détournement, toute communication contraire aux règlements de pièces ou documents de service à des tiers sont formellement interdits et peuvent entraîner des sanctions disciplinaires, sans préjudice de poursuites pénales le cas échéant.

#### **Article 10**

Toute faute commise par un fonctionnaire dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses

fonctions l'expose à une sanction disciplinaire, sans préjudice, le cas échéant, des peines, prévues par la loi pénale.

Lorsqu'un fonctionnaire a été poursuivi par un tiers pour faute de service, la collectivité publique doit, dans la mesure où une faute personnelle détachable de l'exercice de ses fonctions n'est pas imputable à ce fonctionnaire, le couvrir des condamnations civiles prononcées contre lui.

#### **Article 11**

Les fonctionnaires ont droit, conformément aux règles, fixées par le Code pénal et les lois spéciales, à une protection contre les menaces, injures ou diffamations dont ils peuvent être l'objet en raison de leur qualité.

L'État ou la collectivité publique intéressée est tenu de protéger les fonctionnaires contre les menaces, attaques, de quelque nature que ce soit, dont ils peuvent être l'objet à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions et de réparer, le cas échéant, le préjudice qui en est résulté. L'État ou la collectivité publique, tenu dans les conditions prévues à l'alinéa précédent, est subrogé aux droits de la victime pour obtenir, des auteurs des menaces ou attaques la restitution des sommes versées à son agent.

#### **Article 12**

Le dossier individuel du fonctionnaire doit contenir toutes les pièces intéressant sa situation administrative. Celles-ci doivent être enregistrées, numérotées et classées sans discontinuité. Ne pourra figurer au dossier aucune mention faisant état des opinions politiques, philosophiques, syndicales ou religieuses de l'intéressé. Les décisions de sanctions disciplinaires sont versées au dossier individuel du fonctionnaire. Il en est de même des avis ou recommandations émis par le conseil disciplinaire ou le comité consultatif de la Fonction publique et de toutes pièces et documents annexes.

#### **Article 13**

Le droit syndical est reconnu aux fonctionnaires. Leurs syndicats professionnels ou les sections spécifiques les concernant des organisations syndicales à vocation générale doivent avoir pour unique objet l'étude et la défense des intérêts professionnels de leurs membres. Ils peuvent ester en justice devant toute juridiction. Ils peuvent notamment, devant les juridictions de l'ordre administratif se pourvoir contre les actes réglementaires concernant le statut du personnel et contre les décisions individuelles portant atteintes aux intérêts collectifs des fonctionnaires.

Toute organisation syndicale de fonctionnaires ou section d'un syndicat à vocation générale groupant des fonctionnaires est tenue d'effectuer

dans les deux mois de sa création, le dépôt de ses statuts et de la liste de ses administrateurs auprès du président de la République, chef du gouvernement ; copies de ces statuts sont adressées au ministre de la Fonction publique et au ministre de l'Intérieur.

L'exercice des libertés syndicales et notamment le droit de grève seront définis par les décrets d'application de la présente loi et les statuts particuliers des fonctionnaires qui assurent le fonctionnement d'un service public essentiel ou qui assument des responsabilités exceptionnelles.

Il peut être interdit en particulier aux personnels des services de sécurité toute participation à un acte collectif d'indiscipline ou à une cessation concertée du travail. En tant que de besoin, ces personnels peuvent être requis par voie d'arrêté sur proposition du ministre employant ces personnels ou chargé de la tutelle de l'établissement public où ils sont en service.

Les modalités d'application des dispositions du présent article seront définies par décret pris en Conseil des Ministres.

#### **Article 14**

Le président de la République, chef du gouvernement veille à l'application du présent statut.

Il recrute, administre et gère les personnels de tous les statuts. Il peut donner délégation au ministre chargé de la Fonction publique.

Il nomme le président et les membres du comité consultatif de la Fonction publique qui comprend en nombre égal, des représentants de l'administration et des représentants des organisations syndicales de fonctionnaires les plus représentatives.

Dans chaque cadre ou groupe de cadres, le personnel est appelé à élire un ou plusieurs délégués qui, avec les représentants de l'administration, composent la commission administrative paritaire.

Des décrets pris en Conseil des Ministres fixent la compétence, les modalités de désignation des membres, l'organisation et le fonctionnement du comité consultatif de la Fonction publique et des commissions administratives paritaires visés aux alinéas précédents.

## **TITRE II Recrutement**

#### **Article 15**

Nul ne peut être nommé et maintenu à un emploi public :

1. - s'il ne possède pas la nationalité djiboutienne ;
2. - s'il ne jouit pas de ses droits Civiques et s'il n'est de bonne moralité ;
3. - s'il ne se trouve en position régulière au regard des lois sur le recrutement de l'armée ;

4. - s'il ne remplit pas les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice de la fonction et s'il n'est reconnu, soit indemne de toute affection tuberculeuse, cancéreuse ; nerveuse, lépreuse ou poliomyélitique, soit définitivement guéri.

Les conditions d'application de cette disposition sont fixées par décret pris en Conseil des Ministres.

5. - s'il ne possède pas les titres ou diplômes exigés par le statut particulier.

#### **Article 16**

L'ensemble des emplois qui sont réservés par les textes qui en réglementent l'accès à des agents soumis aux mêmes conditions de recrutement et de carrière constitue un cadre national.

Les fonctionnaires des cadres sont recrutés soit séparément pour chaque service, soit en commun pour un groupe de services.

Les conditions d'accès aux différents cadres nationaux seront déterminées par les statuts particuliers prévus à l'article 2 ci-dessus.

Les cadres nationaux sont répartis en quatre catégories désignées dans l'ordre hiérarchique décroissant par les lettres A, B, C, D, suivant leur niveau de recrutement et de qualification professionnelle.

Lorsque les emplois relevant d'une même activité professionnelle sont, en raison de leur nature, répartis entre plusieurs cadres, ces cadres forment un corps.

#### **Article 17**

Sous réserve des mesures prévues par la réglementation sur les emplois réservés ou, à titre transitoire, par certains statuts particuliers pour la constitution initiale d'un nouveau cadre, les fonctionnaires sont recrutés parmi les candidats externes possédant les titres ou diplômes requis par le statut particulier de chaque corps et par voie de concours professionnel parmi les fonctionnaires des cadres hiérarchiquement subordonnés.

Les fonctionnaires reconnus inaptes à exercer un emploi actif peuvent être nommés à un emploi sédentaire d'un autre cadre de niveau équivalent, en fonction de leurs qualifications et des vacances d'emploi.

Les modalités d'application des dispositions du présent article ainsi que les mesures propres à favoriser la promotion interne sont définies par décret pris en Conseil des Ministres.

#### **Article 18**

Les décisions portant nominations, promotions de grade et mise à la retraite, doivent faire l'objet d'une publication au "Journal officiel" de la République de Djibouti.

### TITRE III Stage

#### Article 19

Tout candidat recruté dans un cadre national doit accomplir dans l'emploi qui lui est attribué un stage dont la durée, fixée par le statut particulier du cadre, est d'au moins un an.

A l'expiration de ce stage, le stagiaire est soit titularisé, soit licencié, soit autorisé à effectuer un nouveau stage. Cette autorisation ne peut être renouvelée.

#### Article 20

En cours de stage, le licenciement peut être prononcé :

- pour insuffisance professionnelle notoire, constatée après au moins la moitié de la durée du stage ;
- pour inaptitude physique ;
- à l'occasion de faits antérieurs à l'admission dans le cadre qui, s'ils avaient été connus, auraient mis obstacle au recrutement ;
- pour motifs disciplinaires.

Le licenciement d'un stagiaire dans les conditions du présent article ne donne droit à aucune indemnité.

#### Article 21

Les stagiaires qui avaient la qualité de titulaire dans un autre cadre sont reversés dans ce cadre s'ils ne sont pas titularisés à l'expiration de leur stage ou licenciés au cours de celui-ci pour insuffisance professionnelle.

#### Article 22

Les stagiaires ne peuvent être mis en position de disponibilité ou de détachement à l'exception des détachements pour exercer une fonction publique élective.

#### Article 23

Les sanctions disciplinaires susceptibles d'être infligées aux stagiaires sont :

- l'avertissement ;
- Le blâme ;
- l'exclusion définitive du service.

Ces sanctions sont prononcées sans consultation du Conseil de Discipline.

Si le stagiaire exclu avait la qualité de titulaire dans un autre cadre, sa réintégration dans le cadre d'origine ne peut être prononcée qu'après avis du Conseil de Discipline et peut s'accompagner d'une des sanctions disciplinaires prévues par le présent statut.

#### Article 24

Les dispositions de l'article 33 de la présente loi, sauf en ce qui concerne les congés de longue durée, sont applicables aux stagiaires.

Les congés et absences de toutes natures qui excèdent le dixième de la durée du stage ne peuvent être pris en compte comme temps de stage.

Si le stage a été interrompu pendant une période égale ou supérieure à la moitié de sa durée normale, il doit être recommencé dans son intégralité.

#### Article 25

Le stage ne peut être compté que pour sa durée normale pour le calcul de l'avancement du fonctionnaire et comme ancienneté valable pour la retraite.

#### Article 26

Les élèves des écoles de formation conduisant à l'accès à des cadres de la Fonction publique sont soumis aux dispositions spéciales prévues par les textes particuliers et notamment par le règlement intérieur desdites écoles pendant la durée de leurs études.

Ceux qui ont suivi une formation dans de telles conditions avec succès sont nommés fonctionnaires stagiaires.

### TITRE IV Rémunération et avantages sociaux

#### Article 27

Tout fonctionnaire a droit, après service fait, à une rémunération comportant le traitement soumis à retenue pour pension, les prestations familiales, et éventuellement, des indemnités diverses.

Tout fonctionnaire irrégulièrement absent subit une retenue de son traitement proportionnelle à son absence.

Les prestations familiales sont allouées aux fonctionnaires en considération du nombre d'enfants. Le nombre d'enfants y donnant droit ne peut être supérieur à six.

Le régime des rémunérations et avantages sociaux applicables aux fonctionnaires des divers cadres de l'Etat sera déterminé par décret pris en Conseil des Ministres.

#### Article 28

Les réparations à accorder aux fonctionnaires en cas de maladies professionnelles ou d'accident survenu dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions sont déterminées par décret pris en Conseil des Ministres.

### TITRE V Notation et avancement

#### Chapitre I Notation

#### Article 29

Il est attribué chaque année à tout fonctionnaire en activité ou en service détaché, une note chiffrée, suivie d'une appréciation générale exprimant sa valeur professionnelle, ainsi que

des titres et mérites à l'avancement. La note chiffrée du supérieur hiérarchique ou du ministre est communiquée au fonctionnaire.

Les conditions générales de notation des fonctionnaires sont déterminées par décrets pris en Conseil des Ministres.

Le pouvoir de notation appartient au directeur, au chef de service et au ministre dont dépend l'intéressé.

En cas de contradiction entre la note chiffrée et l'appréciation, le ministre de la Fonction publique peut inviter le ministre intéressé à procéder aux rectificatifs nécessaires.

## Chapitre II Avancement

### Article 30

L'avancement des fonctionnaires comprend l'avancement d'échelon et l'avancement de grade.

Les avancements ont lieu de façon continue d'échelon, en échelon et de grade en grade. Ils sont constatés par l'autorité qui a pouvoir de nomination.

### Article 31

L'avancement d'échelon se traduit par une augmentation de traitement. Il est fonction de l'ancienneté du fonctionnaire.

### Article 32

L'avancement de grade ne peut être prononcé qu'après inscription à un tableau d'avancement et dans les limites fixées par la péréquation prévue par le statut particulier de chaque cadre.

### Article 33

La hiérarchie des grades dans chaque corps et le nombre d'échelons dans chaque grade, les règles d'avancement d'échelon et de promotion au grade supérieur, sont fixés par les statuts particuliers.

## TITRE VI Discipline

### Article 34

Les sanctions disciplinaires sont :

- A) Sanctions du 1er degré :
- Avertissement ;
  - Blâme.
- B) Sanctions du 2e degré :
- Retard à l'avancement de 1 à 3 quarts de l'ancienneté normale pour l'avancement d'échelon dans le cadre ;
  - Abaissement d'échelon ;
  - Rétrogradation ;
  - Mise à la retraite d'office ;
  - Révocation sans suspension des droits à pension ;
  - Révocation avec suspension des droits à pension.

### Article 35

Le pouvoir disciplinaire appartient à l'autorité investie du pouvoir de nomination qui l'exerce après communication au fonctionnaire incriminé de son dossier individuel et consultation de la commission administrative paritaire du cadre siégeant en Conseil de Discipline.

Toutefois, l'avertissement et le blâme sont prononcés sans accomplissement des formalités prévues au premier alinéa du présent article, après demande d'explications écrites adressées à l'intéressé, et sur proposition du ministre de la Fonction publique et des Réformes administratives et du ministre dont relève l'agent. De même, la révocation pour abandon de poste est prononcée sans accomplissement des formalités prévues au premier alinéa du présent article, après six semaines consécutives d'absence irrégulière du fonctionnaire.

La décision de sanction doit être motivée. Elle prend effet à la date de la signature.

### Article 36

En cas de faute grave commise par un fonctionnaire, qu'il s'agisse d'un manquement à ses obligations professionnelles ou d'une infraction de droit commun, l'auteur de cette faute peut être immédiatement écarté du service par le ministre employeur à titre conservatoire. Il peut également être suspendu par l'autorité investie du pouvoir disciplinaire, sur proposition du ministre intéressé et du ministre de la Fonction publique.

Le fonctionnaire suspendu percevra pendant la durée de la suspension la moitié de son traitement indiciaire et l'intégralité de ses prestations familiales, sauf en cas de poursuites pénales en application de l'article 42-1 du Code pénal, institué par la loi 85/AN/79 du 17 Septembre 1979.

La situation du fonctionnaire suspendu doit être définitivement réglée dans un délai de quatre mois à compter du jour où la décision de suspension a pris effet. Lorsque aucune décision n'est intervenue après quatre mois, l'intéressé reçoit à nouveau à partir du mois suivant la totalité de son traitement de base. Lorsque l'intéressé n'a subi aucune sanction du 2e degré, il a droit, rétroactivement, au rétablissement de l'intégralité de son traitement.

Nonobstant les dispositions du présent article, lorsque le fonctionnaire est l'objet de poursuites pénales, le Conseil de Discipline se prononce, s'il est nécessaire de la consulter, qu'après que la décision rendue par la juridiction saisie soit devenue définitive, quelle que soit cette décision.

Un décret organise les modalités de la procédure devant les commissions administratives paritaires en Conseil de Discipline.

## TITRE VII

### Article 37

Tout fonctionnaire est placé dans une des positions suivantes :

- 1. En activité ;
- 2. En service détaché ;
- 3. En disponibilité ;
- 4. Hors cadres ;
- 5. Sous les drapeaux.

## CHAPITRE I ACTIVITE

### Article 38

L'activité est la position du fonctionnaire qui, régulièrement titulaire d'un grade exerce effectivement les fonctions de l'un des emplois correspondants.

### Article 39

Sont assimilés à la position d'activité, dans les conditions précisées par les décrets d'application de la présente loi, les situations suivantes :

- a) les congés et autorisations d'absence ;
- b) le maintien pour ordre ;
- c) l'expectative d'admission à la retraite ;
- d) le stage de formation professionnelle.

### Article 40

Les fonctionnaires affectés dans les collectivités, offices et établissements publics de la République demeurent en position d'activité.

#### A - Congés :

### Article 41

Le fonctionnaire en activité a droit :

1. à un congé annuel avec traitement d'une durée de trente jours consécutifs par année de service ;
2. à des autorisations exceptionnelles d'absences en cas d'événement familiaux tels que décès des parents ou du conjoint, naissance ou mariage d'un enfant etc.
3. à des congés de maladie dont la durée totale ne peut dépasser six mois pendant une période de douze mois consécutifs, en cas de maladie dûment constaté mettant l'intéressé dans l'impossibilité d'exercer provisoirement ses fonctions.

Toutefois si la maladie provient d'un accident survenu soit dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions, soit en accomplissant un acte de dévouement dans un intérêt public, soit en exposant ses jours pour sauver la vie d'une ou plusieurs personnes, le fonctionnaire a droit à un congé exceptionnel de maladie.

Il a droit en outre au remboursement des honoraires médicaux et des frais directement entraînés par la maladie ou l'accident.

4. à des congés de longue durée en cas de tuberculose, maladie mentale affection cancéreuse lépreuse ou poliomyélitique d'une durée maximum de cinq ans, ou d'une durée de huit ans lorsque la maladie est contractée dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.

5. au congé en cas de décès du mari ;

6. A un congé pour couches et allaitement.

Un décret pris en Conseil des Ministres fixera les modalités des différents régimes de congé et déterminera leurs effets sur la situation administrative et pécuniaires des fonctionnaires.

Il fixera également les modalités d'organisation et de fonctionnement du Conseil de Santé B - Maintien pour ordre :

### Article 42

Peuvent être maintenus pour ordre en instance d'affectation pendant une période maximale de six mois, les fonctionnaires des cadres lorsqu'ils réintègrent l'administration soit à la fin d'un détachement prononcé d'office pour servir auprès des organismes internationaux ou pour exercer une fonction publique élective ou gouvernementale, soit à la fin d'une disponibilité. Cette position n'ouvre pas droit à congé annuel.

#### B - Expectative d'admission à la retraite :

### Article 43

Sont obligatoirement mis en expectative d'admission à la retraite les fonctionnaires qui, réunissant les conditions exigées pour prétendre à pension pour ancienneté de service, ont été déclarés définitivement inaptes au service par le Conseil de Santé.

Dans ce cas, la mise à la retraite devra être prononcée après avis de la Commission des Réformes dans les six mois suivant la décision du Conseil de Réformes, dans les six mois suivant la décision du Conseil de Santé.

#### C - Stage de formation professionnelle :

### Article 44

Les fonctionnaires qui sont désignés pour suivre des stages de formation professionnelle sont considérés comme étant en position d'activité pendant toute la durée de leur stage. Le stage de formation professionnelle est obligatoire pour les fonctionnaires qui ont été désignés. Ces fonctionnaires bénéficient des congés prévus par la réglementation de l'institution au sein de laquelle ils suivent leur stage.

Toutefois, s'ils n'ont pas bénéficié des congés définis ci-dessus, ils peuvent prétendre à un congé annuel dans les conditions prévues par le présent statut et les textes pris pour son application.

## CHAPITRE II DETACHEMENT

### Article 45

Le détachement est la position du fonctionnaire placé hors de son cadre d'origine mais continuant à bénéficier dans ce cadre de ses droits à l'avancement et à la retraite. Il est prononcé sur la demande du fonctionnaire et essentiellement révocable. Toutefois, le détachement est prononcé d'office pour remplir une fonction publique élective non compatible avec l'exercice normal des fonctions.

Le fonctionnaire détaché est soumis à l'ensemble des règles régissant la fonction qu'il exerce par l'effet de son détachement. Notamment il perd ses droits à congé prévus par le présent statut, au bénéfice du régime de congé éventuellement prévu pour la fonction qu'il exerce par l'effet de son détachement.

Un décret pris en Conseil des Ministres détermine les cas, les conditions, la durée du détachement, les modalités d'intégration dans le cadre de détachement et de réintégration dans le cadre d'origine.

## CHAPITRE III DISPONIBILITE

### Article 46

La disponibilité est la position du fonctionnaire qui, placé hors de son administration ou service d'origine, cesse de bénéficier dans cette position de ses droits à l'avancement, à la retraite et à congé.

La disponibilité est prononcée soit à la demande de l'intéressé, soit d'office à l'expiration d'un congé de maladie ou de longue durée.

Le personnel féminin peut bénéficier, en outre, d'une disponibilité spéciale.

Un décret pris en Conseil des Ministres détermine les cas et conditions de la mise en disponibilité, sa durée, ainsi que les modalités de réintégration des fonctionnaires intéressés à l'expiration de la période de disponibilité.

## CHAPITRE IV POSITION HORS CADRES

### Article 47

La position hors cadres est la position dans laquelle un fonctionnaire détaché, soit auprès d'une administration d'un autre État ou d'une entreprise publique dans un emploi ne conduisant pas à pension du régime de retraites des fonctionnaires, soit auprès d'organismes internationaux, peut être placé sur sa demande pour continuer à servir dans la même entreprise ou organisme.

Dans cette position le fonctionnaire cesse de bénéficier de ses droits à l'avancement, à la retraite et à congé.

Le fonctionnaire hors cadres est soumis aux régimes statutaires et de retraite régissant la

fonction qu'il exerce dans cette position.

Un décret détermine les conditions de la mise hors cadres ainsi que les modalités de réintégration dans le cadre d'origine.

## CHAPITRE V POSITION SOUS LES DRAPEAUX

### Article 48

Le fonctionnaire incorporé dans une formation militaire pour son temps de service militaire est placé dans la position dite "sous les drapeaux" pendant laquelle il conserve ses droits à l'avancement et à la retraite mais perd ses droits à congé.

## Chapitre VI Mutations

### Article 49

L'autorité compétente procède périodiquement aux mouvements des fonctionnaires qu'imposent les nécessités du service.

Les affectations prononcées peuvent tenir compte des demandes formulées par les intéressés et leur situation de famille, dans la mesure compatible avec les intérêts du service.

Les mutations et affectations n'ont jamais un caractère disciplinaire. Elles sont prononcées exclusivement dans l'intérêt du service.

Les ministres sont tenus de faire connaître à leur personnel dès qu'elles ont lieu les vacances de tous emplois.

### Article 50

Les statuts particuliers prévoient dans leurs dispositions que les fonctionnaires occupant certains emplois doivent obligatoirement effectuer un temps de service dans les districts de l'intérieur ou dans les services extérieurs de la République.

### Article 51

Lorsque deux fonctionnaires résidant dans des localités différentes contractent un mariage légal, il appartient aux autorités compétentes en matière de mutation de se concerter pour les affecter dans une même localité, dans la mesure où les nécessités du service le permettent.

## TITRE VIII Cessation définitive de fonctions

### Article 52

La cessation définitive des fonctions entraînant radiation des cadres et perte de la qualité de fonctionnaire résulte :

1. - de la démission régulière acceptée et de ce fait irrévocable ;
2. - du licenciement ;
3. - de la révocation pour abandon de poste ou tout autre motif disciplinaire ;

4. - de l'admission à la retraite.

La perte de la nationalité djiboutienne ou des droits civiques à la suite d'une condamnation dans les conditions prévues par la loi entraîne de droit le licenciement du fonctionnaire.

#### **Article 53**

Le licenciement peut être également prononcé pour l'un des motifs énumérés ci-dessous :

1. - après avis du Conseil de Santé, pour inaptitude physique ;
2. - après avis de la Commission administrative paritaire :
  - a) - pour insuffisance professionnelle : dans ce cas, le licenciement est prononcé si le fonctionnaire n'a pu être reclassé dans un autre emploi correspondant à ses aptitudes ;
  - b) - pour refus sans motif valable de rejoindre le poste qui est assigné au fonctionnaire lors de sa mutation à un autre emploi ou lors de l'expiration d'un congé de maladie, d'un congé de longue durée, d'un congé pour couches et allaitement ou d'une mise en disponibilité ;
  - c) - pour inobservation de l'interdiction à l'article 7, 1er et 2e alinéas.

#### **Article 54**

En dehors des cas prévus aux articles 52 et 53, les fonctionnaires ne peuvent être licenciés qu'en vertu des dispositions législatives de dégageant des cadres prévoyant notamment les conditions de préavis et d'indemnisation des intéressés.

#### **Article 55**

Sous réserve des exceptions prévues par les textes en vigueur, les fonctionnaires ne peuvent être maintenus en fonction au-delà de la limite d'âge. Le régime des limites d'âges est fixé par décret.

#### **Article 56**

Un décret définit les activités privées qu'en raison de leur nature un fonctionnaire qui a cessé définitivement d'exercer ses fonctions ou qui a été mis en disponibilité, ne peut exercer. Il fixe la durée de cette interdiction et les conditions dans lesquelles il peut y être dérogé.

En cas de violation de l'interdiction édictée par le présent article, le fonctionnaire retraité peut faire l'objet de retenues sur sa pension et éventuellement être déchu de ses droits à pension après avis de la Commission administrative paritaire.

Sous réserve des exceptions prévues par décret pris en Conseil des Ministres, le cumul d'une pension et d'un traitement public est interdit. Récompenses.

#### **Article 57**

Toute action qui aura mis en évidence

l'abnégation, le sens du devoir, le courage, l'esprit d'initiative d'un fonctionnaire doit faire l'objet d'un rapport circonstancié de son supérieur hiérarchique qui mentionne en particulier des propositions de récompenses. Selon la nature de l'action, les récompenses suivantes pourront être accordées au fonctionnaire intéressé :

- a) une lettre de félicitations adressée par les supérieurs hiérarchiques dont dépend le fonctionnaire. Copie de cette lettre est versée à son dossier personnel ;
- b) un témoignage officiel de satisfaction par le Conseil des Ministres, également versé au dossier ;
- c) une distinction honorifique.

Les récompenses visées aux alinéas b et c sont accordées aux fonctionnaires sur proposition des supérieurs hiérarchiques par décision du président de la République, chef du gouvernement, sur proposition du ministre de la Fonction publique.

Honorariat

#### **Article 58**

Le fonctionnaire qui cesse définitivement d'exercer ses fonctions peut se voir conférer l'honorariat soit dans son grade soit dans le grade immédiatement supérieur à la condition qu'il ait exercé pendant au moins 6 mois des fonctions correspondant à ce grade supérieur et qu'il ait accompli au moins quinze ans de service public. Le fonctionnaire révoqué ou licencié pour insuffisance professionnelle ne peut recevoir l'honorariat.

### **TITRE IX Dispositions diverses**

#### **Article 59**

Les statuts particuliers actuellement en vigueur demeurant applicables jusqu'à l'invention des nouveaux statuts des différents cadres nationaux. Par dérogation aux règles normales de recrutement des mesures transitoires pourront être prises à l'effet de faciliter l'accès aux cadres administratifs des agents non fonctionnaires des administrations et services de l'État, sous réserve qu'ils justifient d'une qualification équivalente à celle normalement exigée des fonctionnaires de chaque cadre.

#### **Article 60**

Les cadres de catégories E existants sont appelés à disparaître par voie d'extinction. Aucun recrutement n'y est plus autorisé.

#### **Article 61**

Les dispositions du présent statut entreront en vigueur dès sa publication au "Journal officiel" de la République.

A compter de cette même date, sont abrogées

toutes les dispositions législatives et réglementaires contraires.

#### **Article 62**

La présente loi sera publiée au "Journal officiel" de la République de Djibouti et exécutée comme loi de l'État.

Fait à Djibouti, le 26 juin 1963.

Par le président de la République, HASSAN GOULED APTIDON

### **Organisation financière des établissements publics Loi n°147/AN/91/2ème L du 9 août 1991**

#### **Article 1<sup>er</sup>**

Les Établissements Publics sont placés sous la tutelle du Président de la République. Celle-ci s'exerce sur les actes et les personnes. Toutes les délibérations du Conseil d'Administration sont immédiatement transmises pour approbation à l'Autorité de tutelle, qui peut les rejeter ou en demander la modification.

#### **Article 2**

Les Établissements Publics sont administrés par un Conseil d'Administration dans les conditions prévues par leur statut.

#### **Article 3**

Les Établissements Publics sont gérés par un Directeur ou Directeur Général, choisi conformément aux statuts, nommé par arrêté en Conseil des Ministres, et désigné ci-après sous le terme « Directeur ».

#### **Article 4**

Les opérations financières et comptables, sont placées sous la responsabilité d'un agent comptable, nommé par arrêté en Conseil des Ministres, conformément aux statuts, et désigné ci-après sous le terme « Comptable ».

#### **Article 5**

Les opérations relatives à la gestion financière et comptable des Établissements Publics sont effectuées par le Directeur et suivies par l'Agent Comptable dans les écritures tenues selon les règles de la comptabilité publique et éventuellement selon les règles définies dans les statuts des Établissements Publics.

#### **Article 6**

Les documents autorisant les opérations de débit des comptes bancaires des Établissements Publics, les sorties de caisse, les remises gracieuses ou admissions en non-valeur doivent obligatoirement comporter la double signature du directeur et du comptable, ou de leurs mandataires agréés conformément à l'article 10.

#### **Article 7**

Le Président du Conseil d'Administration peut nommer sur proposition du Directeur, un directeur intérimaire, un comptable-intérimaire, un comptable secondaire ou un mandataire pour une mission spécifique.

En aucun cas, le responsable d'une des deux fonctions de comptable ou de directeur, ne pourra être mandaté pour exercer l'autre. Le conjoint, les ascendants, descendants ou collatéraux directs du directeur ne peuvent exercer les fonctions de comptable de la même société.

#### **Article 8**

Le Trésorier Payeur National est commissaire aux comptes des Établissements publics.

Il peut, à sa demande, être assisté d'un commissaire aux comptes agréé et désigné par le Conseil d'Administration.

#### **Article 9**

Le comptable tient les livres comptables de l'Établissement public conformément à la réglementation en vigueur. En outre, il doit produire, sous la responsabilité du directeur :

- Une situation de trésorerie chaque semestre,
- Un budget prévisionnel, chaque année, avant le dernier mois de chaque exercice, pour l'exercice suivant, un compte financier définitif, avant la fin du 6ème mois de chaque exercice pour l'exercice précédent. Ce compte financier doit être certifié par le ou les commissaires aux comptes et comprend :
  - a) un compte d'exploitation générale,
  - b) un compte de capital

Ces comptes sont obligatoirement co-signés par le directeur et le comptable.

#### **Article 10**

Le budget prévisionnel est soumis pour accord au Conseil d'Administration et approuvé par arrêté par le Conseil des Ministres.

#### **Article 11**

Le compte financier définitif est soumis pour accord au conseil d'Administration et après approbation du Conseil des Ministres est présenté sous forme d'un projet de loi à l'Assemblée Nationale.

#### **Article 12**

Tout différend entre le directeur et le comptable aux termes des articles 6 et 9 de la présente loi est résolu par une injonction écrite du Directeur, à laquelle le comptable doit immédiatement se soumettre.

Le comptable transmet l'injonction et un compte rendu du conflit au Président du Conseil d'administration pour information et

éventuellement, suite à donner.

### **Article 13**

Toutes dispositions contraires à la présente loi sont abrogées. Les Établissements Publics disposent d'un délai d'un an pour mettre leurs statuts en harmonie avec la présente loi.

### **Article 14**

La présente loi sera appliquée et publiée au Journal Officiel, selon la procédure d'urgence.

### **Définition et gestion des établissements publics Loi n°2/AN/98/4ème L du 21 janvier 1998**

#### **Article 1er**

Les établissements publics à caractère administratif disposent d'une personnalité morale de droit public et exerce une mission de service public administratif, culturel ou social. Ils bénéficient d'une autonomie administrative et financière. Leur comptabilité relève de la comptabilité publique et reste soumise au contrôle de la Chambre des Comptes de la Cour Suprême.

#### **Article 2**

Les établissements publics visés à l'article 1er de la présente loi sont rattachés aux différents départements ministériels en raison de la nature de leur activité. Ce lien purement fonctionnel prohibe toute immixtion dans la gestion et dans l'administration de ces établissements publics. Il permet aux ministères de rattachement d'exercer un contrôle et un suivi à posteriori des activités de ces établissements par

- 1° le contrôle à posteriori des décisions du conseil d'administration
- 2° l'évaluation des résultats atteints par rapport aux objectifs fixés
- 3° l'évaluation de la gestion de l'établissement.

#### **Article 3**

Les établissements publics sont administrés par un Conseil d'Administration dont les membres sont nommés pour une durée de trois années dans les conditions prévues par leur statut et sous réserve des dispositions de la présente loi. Les membres du Conseil d'Administration sont des personnes ayant une compétence et une expérience démontrée en gestion, en relation avec la mission et les activités de l'établissement public concerné.

Les membres du gouvernement ne peuvent être nommés administrateur d'un établissement public. Au jour de la publication de la présente loi, les administrateurs d'un établissement public qui sont membres du gouvernement sont considérés démissionnaires d'office.

### **Article 4**

La composition, l'organisation et le fonctionnement du Conseil d'Administration des établissements publics sont régis par leurs statuts sous réserve des dispositions de la présente loi. Les administrateurs élisent l'un d'entre eux Président du conseil.

Le Conseil d'Administration doit se réunir au moins trois fois par année :

1. en début d'exercice pour approuver les comptes de l'exercice précédent (au plus tard le 31 mars)
2. en milieu d'exercice pour examiner la situation de l'établissement public et, le cas échéant, préparer un budget modifié.
3. en fin d'exercice pour approuver le budget de l'exercice suivant (au plus tard le 30 novembre).

### **Article 5**

L'établissement public est dirigé par un directeur nommé par un arrêté pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre auquel est rattaché l'établissement et après consultation obligatoire du Conseil d'Administration pour une durée de trois années. Le directeur est chargé d'exécuter les décisions du Conseil d'Administration. A moins de disposition contraire dans la présente loi ou les statuts, il représente l'établissement dans ses relations avec les tiers.

### **Article 6**

Le directeur est supervisé par le Conseil d'Administration qui peut, à toute époque de l'année, opérer les vérifications nécessaires et les contrôles qu'il juge opportuns. Il peut également requérir que le directeur lui communique tous les documents qu'il estime nécessaires.

Le directeur présente un rapport d'activités trimestriel au Conseil d'Administration.

### **Article 7**

Les opérations financières des établissements publics sont effectuées sous la responsabilité personnelle et pécuniaire d'un agent comptable ayant les qualités de comptable public. Les écritures sont tenues selon les règles de la comptabilité publique et éventuellement selon les règles définies dans les statuts des établissements publics. L'agent comptable est nommé par arrêté en Conseil des Ministres sur proposition du Conseil d'Administration. Il est tenu de s'opposer à toute dépense irrégulière ou anormale et doit motiver son refus de visa.

L'agent comptable assure l'archivage et la conservation de l'ensemble des pièces comptables et financières qui doivent obligatoirement être conservées durant dix années.

La rémunération et les avantages en nature des agents comptables sont fixés par décret, ainsi que leur régime indemnitaire et de cautionnement. Les agents comptables sont installés et prêtent serment dans des conditions fixées par décret, et leurs comptes sont transmis annuellement à la chambre des comptes de la Cour Suprême qui leur donne quitus ou qui engage toute poursuite judiciaire nécessaire pour tout manquement constaté.

#### **Article 8**

Les documents autorisant les opérations de débit des comptes bancaires des établissements publics, les sorties de caisse, les remises gracieuses ou admissions en non-valeur doivent obligatoirement comporter la double signature du directeur et du comptable, ou de leurs mandataires agréés.

#### **Article 9**

L'agent comptable tient des livres comptables de l'établissement public conformément à la réglementation en vigueur et doit produire, sous la responsabilité du directeur :

- 1° Une situation de trésorerie chaque trimestre,
- 2° Un budget prévisionnel, chaque année avant le onzième mois de chaque exercice pour l'exercice précédent.
- 3° Un compte financier doit être certifié par le commissaire aux comptes et comprend :

- a) un compte d'exploitation générale
- b) un compte de capital

Ces comptes sont obligatoirement co-signés par le directeur et le comptable.

Conseil d'Administration et après approbation du Conseil des Ministres sont présentés sous forme de projet de loi à l'Assemblée Nationale. Le budget prévisionnel indique obligatoirement les effectifs de l'établissement et les recrutements autorisés au cours de l'exercice budgétaire.

#### **Article 10**

Le président du Conseil d'Administration peut nommer un directeur intérimaire, un comptable secondaire ou un membre du Conseil d'Administration pour une mission spécifique.

En aucun cas, le responsable d'une des deux fonctions de comptable ou de directeur, ne pourra être mandaté pour exercer l'autre. Le conjoint, les ascendants, les descendants ou collatéraux directs du directeur ne peuvent exercer les fonctions de comptable dans le même établissement.

#### **Article 11**

Tout différend entre le directeur et le comptable aux termes des articles 10 et 11 de la présente loi est résolu selon la réglementation en vigueur en matière de comptabilité publique.

Le comptable doit transmettre un compte rendu du conflit au président du Conseil d'Administration pour suite à donner.

#### **Article 12**

Le Conseil d'Administration nomme selon les modalités qui seront fixées par décret un commissaire aux comptes agréé auprès de l'établissement public. La durée du mandat de ce commissaire aux comptes est de trois années renouvelables. Le commissaire aux comptes est rémunéré par l'établissement. L'action des commissaires aux comptes est définie par la réglementation sur les sociétés commerciales.

#### **Article 13**

Le statut des personnels des établissements publics peut être :

- a) celui des fonctionnaires ou agents publics détachés. Ces personnels sont rémunérés selon les règles de la Fonction Publique.
- b) celui des personnels de droit privé recrutés et rémunérés selon la convention collective applicable.

Chaque établissement peut instituer en faveur de son personnel des avantages en nature ainsi que des primes de rendement ou autres qui devront être autorisés par décret.

#### **Article 14**

Pour l'État, le suivi des établissements publics, des entreprises publiques et de toute société où l'État (ou autres personnes morales de droit public) détient une part du capital social est assuré par un département du Ministère des Finances et de l'Économie Nationale.

#### **Article 15**

Toutes les dispositions contraires à la présente loi sont abrogées notamment les dispositions de la loi n°91-147/AN/91/2ème L du 19 août 1991 portant organisation financière des établissements publics.

#### **Article 16**

La présente loi sera appliquée et publiée au Journal Officiel selon la procédure d'urgence.

Annexe - Liste des établissements publics

- 1) Caisse Militaire des Retraites (CMR)
- 2) Organisme de Protection Sociale (OPS)
- 3) Caisse Nationale des Retraites (CNR)
- 4) Institut Supérieur d'Études et de Recherches Scientifiques et Techniques (ISERST)
- 5) Palais du Peuple
- 6) Office Nationale du Tourisme et de l'Artisanat (ONTA)
- 7) Établissement Public des Hydrocarbures (EPH)

## **Réforme des Sociétés d'État, de Société d'Économie Mixte et des EPIC Loi n°12/AN/98/4ème L du 11 mars 1998**

### **Article 1<sup>er</sup>**

La présente loi-programme fixe le cadre général de la réforme institutionnelle des entreprises publiques définies dans l'article 2 ci-dessous.

### **Article 2**

Les Établissements publics à caractère industriel et commercial, les offices, les sociétés d'État, les sociétés d'économie mixte deviennent des « entreprises publiques » ayant vocation à ouvrir leurs capitaux aux participations privées. Les entreprises publiques sont des sociétés anonymes dans lesquelles l'État ou d'autres personnes morales de droit publics détiennent plus de cinquante pour cent du capital social (50 %).

Elles sont soumises aux dispositions de la loi n°191/AN/86/1ère L du 3 février 1986 sur les sociétés commerciales ainsi qu'aux règles comptables et fiscales qui leur sont applicables, sous réserve des dispositions dérogatoires de la présente loi, telles que précisées par décrets d'application.

### **Article 3**

La liste des entreprises publiques définies à l'article 2 ci-dessus est annexée à la présente loi.

### **Article 4**

Les statuts sociaux respectifs des entreprises publiques définies à l'article 2 ci-dessus sont fixés par des décrets pris en Conseil des Ministres.

Les dispositions de l'article 73 « in fine » de la loi n°191/AN/86/1ère L du 3 février 1986 ne sont pas applicables aux entreprises publiques qui ont vocation à devenir des sociétés anonymes.

### **Article 5**

Au sein de l'Assemblée Générale des actionnaires des entreprises publiques, l'État est représenté par des mandataires, qui sont des personnes physiques choisies en raison de leurs compétences et de leurs expériences.

Les modalités de nomination, la durée de fonction ainsi que le nombre de ces mandataires sont fixés par décret pris en Conseil des Ministres.

La qualité de mandataire de l'État à une Assemblée Générale d'actionnaires est incompatible avec celle d'administrateur d'une entreprise publique.

Les partenaires privés sont représentés conformément à la loi n°191/AN/86/1ère L du 3 Février 1986.

### **Article 6**

Les entreprises publiques ne passent que des marchés privés et relèvent exclusivement pour leurs relations avec les fournisseurs, les tiers ou les usagers, du droit civil ou du droit commercial.

### **Article 7**

Les entreprises publiques sont, selon la nature de leurs activités, rattachées à un Ministère chargé de définir la politique générale sectorielle ainsi qu'un cadre réglementaire adapté.

Les Ministères auxquels sont rattachés des entreprises publiques, dont une minorité de blocage est détenue par des partenaires privés, ne peuvent donner que des indications de politique générale.

La gestion et l'administration des entreprises publiques relèvent de la compétence des conseils d'administrations et des directeurs généraux de ces entreprises sous le contrôle des assemblées générales d'actionnaires.

### **Article 8**

Les décisions relatives a :

- 1) La constitution ou renouvellement d'aval, de caution et de garantie.
- 2) L'acquisition ou l'aliénation d'immeuble.
- 3) La prise de participation dans d'autres sociétés doivent faire l'objet d'une délibération particulière du Conseil d'Administration qui en fixe les conditions. Lorsque le montant de chacune de ces trois opérations s'élève à cent millions de francs Djibouti (100 millions), la délibération qui s'y rapporte doit être avalisée par l'assemblée générale des actionnaires.

### **Article 9**

Les entreprises publiques sont administrées par un Conseil d'Administration investi des pouvoirs les plus étendus pour agir en toutes circonstances à leur nom.

Un décret pris en Conseil des Ministres fixera le nombre, la composition, la durée de fonction ainsi que les conditions de rémunération des administrateurs des entreprises publiques représentant l'État.

Le décret d'application explicitera les prérogatives de l'État et des partenaires privés dans la gestion des entreprises publiques.

La fonction de Ministre ou de Député est incompatible avec la qualité d'administrateur d'une entreprise publique.

### **Article 10**

Les dispositions de l'article 95 de la loi n°191/AN/86-1ère L du 3 février 1986 ne s'appliquent pas aux administrateurs représentant l'État.

**Article 11**

Chaque entreprise publique est dirigée par un Directeur Général choisi en raison de son expérience et de ses compétences.

Le Directeur Général est désigné par le Conseil d'Administration, pour une durée de trois années.

**Article 12**

Le personnel des entreprises publiques est soumis aux dispositions du code du travail.

Les salariés ayant le statut de fonctionnaire auront le choix, soit de garder leur statut actuel soit d'opter pour un statut de contractuel de droit privé.

Les salariés soumis aux dispositions de la convention collective auront un statut de contractuels de droit privé.

A compter de leur constitution en sociétés, les entreprises publiques ont vocation à ne recruter que des salariés contractuels de droit privé.

**Article 13**

Les comptes sociaux et le budget des entreprises publiques dans lesquelles l'État détient la totalité du capital, sont approuvés par le Conseil des Ministres qui exerce le rôle dévolu aux assemblées générales d'actionnaires dans les sociétés anonymes.

**Article 14**

Pour l'État, le suivi des entreprises publiques est assuré par un Département du Ministère des Finances et de l'Économie Nationale.

Le budget, les comptes sociaux ainsi que les rapports des commissaires aux comptes lui sont les Directeurs généraux des entreprises publiques.

Le Département fait des recommandations au gouvernement sur la Gestion et le Contrôle du Portefeuille de l'État.

**Article 15**

L'État passe un contrat de performance pluriannuel avec les entreprises publiques. Ce contrat de performance indique les objectifs de politique générale définie à l'article 7.

**Article 16**

Les établissements publics industriels et commerciaux, les sociétés d'État, les sociétés d'économie mixte, disposent d'un délai de six mois pour mettre leurs statuts en les dispositions de la présente loi.

**Article 17**

La présente loi sera promulguée selon la procédure d'urgence et fera l'objet d'une publication au Journal Officiel de la République.

**Annexe - La liste des Entreprises Publiques**

- 1) L'Aéroport International de Djibouti (AID)
- 2) La Banque de Développement de Djibouti (BDD)
- 3) L'Électricité De Djibouti (EDD)
- 4) L'Office des Postes et des Télécommunications (OPT)
- 5) L'Office National des Eaux de Djibouti (ONED)
- 6) L'Office Nationale d'Approvisionnement et de commercialisation (ONAC)
- 7) Le Port Autonome International de Djibouti (PAID)
- 8) La Laiterie de Djibouti (LDJ)
- 9) La Pharmacie de l'indépendance (PI)
- 10) La Société des Aliments du Bétail (SAB)
- 11) La Société d'Exploitation des Eaux de Tadjourah (SEET)
- 12) La Société Immobilière de Djibouti (SID)
- 13) La Société des Télécommunications Internationales de Djibouti (STID)

**Loi n°107/AN/00/4ème L relative aux lois des Finances.**

Loi n°107/AN/00/4ème L relative aux lois des Finances. L'ASSEMBLEE NATIONALE A ADOPTE

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE PROMULGUE LA LOI DONT LA TENEUR SUIT :

VU La Constitution du 4 septembre 1992 ;

VU La loi n°15/AN/98 4ème L du 1er avril 1998 portant organisation du Ministère de l'Economie, des finances et de la planification, chargé de la privatisation et le décret n°99-0025 /PR/MEFPP du 3 mars 1999 pris pour son application ;

VU La loi n°136/AN/97/3ème L du 2 juillet 1997 portant création d'une Chambre des comptes et de discipline budgétaire de la Cour suprême ;

VU La loi n°90/AN/00 du 22 juin 2000 portant délégation d'une partie des pouvoirs de l'Assemblée Nationale à la Commission Permanente jusqu'à l'ouverture de la 2ème Session Ordinaire de l'an 2000 dite "Session Budgétaire" ;

VU Le décret n°99-0059 PRE du 12 mai 1999 portant nomination des membres du Gouvernement et fixant leurs attributions Sur proposition du Ministre de l'Economie, des Finances et de la Planification, Chargé de la Privatisation ;

## TITRE I DISPOSITIONS GENERALES

### Article 1er

La présente loi fixe les règles fondamentales relatives à la nature, au contenu, à la procédure d'élaboration, de présentation et d'adoption des lois de finances, ainsi qu'aux opérations d'exécution et de contrôle du budget de l'Etat, applicables dans la République de Djibouti.

### Article 2

Les lois de finances déterminent la nature, le montant et l'affectation des ressources et des charges de l'Etat, compte tenu d'un équilibre économique et financier qu'elles définissent.

Les lois de finances peuvent également contenir toutes dispositions relatives à l'assiette, au taux et aux modalités de recouvrement des impositions de toute nature.

Lorsque des dispositions d'ordre législatif ou réglementaire doivent entraîner des charges nouvelles, aucun projet de loi ne peut être définitivement voté, aucun décret ne peut être signé tant que ces charges n'ont pas été prévues, évaluées et autorisées dans les conditions fixées par la présente loi.

Les plans approuvés par l'Assemblée Nationale, définissant des objectifs à long terme, ne peuvent donner lieu à des engagements de l'Etat que dans les limites déterminées par des autorisations de programme votées dans les conditions fixées par la présente loi. Les autorisations de programme peuvent être groupées dans des lois dites lois de programme.

### Article 3

Les créations et transformations d'emplois ne peuvent résulter que de dispositions prévues par une loi de finances. Toutefois des transformations d'emplois peuvent être opérées par décret pris en Conseil des Ministres. Ces transformations d'emplois, ainsi que les recrutements, les avancements et les modifications de rémunération ne peuvent être décidées s'ils sont de nature à provoquer un dépassement des crédits annuels préalablement ouverts.

### Article 4

Ont le caractère de lois de finances :

- La loi des finances de l'année et
- les lois des finances rectificatives.
- La loi de règlement.

La loi des finances de l'année prévoit et autorise, pour chaque année civile, l'ensemble des ressources et des charges de l'Etat. Elle prévoit les recettes nécessaires à la couverture intégrale des dépenses.

Seules les dispositions relatives à la gestion de la dette publique et aux autorisations de programme, les approbations de conventions et

les garanties accordées par l'Etat, peuvent engager l'équilibre financier des lois de finances ultérieures.

Les lois de programme n'engagent l'Etat à l'égard des tiers que dans la limite des autorisations de programme contenues dans la loi de finances de l'année.

Seules les lois de finances dites rectificatives peuvent, en cours d'année modifier les dispositions de la loi de finances de l'année.

La loi de règlement constate les résultats financiers de chaque année civile et approuve les différences entre les résultats et les prévisions de la loi de finances de l'année, complétée, le cas échéant, par ses lois rectificatives.

## TITRE 2 DES DISPOSITIONS DES LOIS DE FINANCES

### CHAPITRE 1 DE LA DETERMINATION DES RESSOURCES ET DES CHARGES DE L'ETAT

#### Article 5

Les ressources de l'Etat comprennent :

- les impôts, les taxes ainsi que le produit des amendes ;
- les rémunérations de services rendus, redevances, fonds de concours, dons et legs ;
- les revenus du domaine et des participations financières ainsi que la part de l'Etat dans les bénéfices des entreprises nationales ;
- les remboursements de prêts et avances ;
- les produits des emprunts à moyen et long termes ;
- les produits divers.

#### Article 6

L'autorisation de percevoir les impôts est annuelle. Le rendement des impôts dont le produit est affecté à l'Etat est évalué par les lois de finances.

Les taxes parafiscales perçues dans un intérêt économique ou social au profit d'une personne morale de droit public ou privé autre que l'Etat, les collectivités territoriales et leurs établissements publics administratifs, sont établies par décret pris sur le rapport du ministre chargé des finances et du ministre intéressé. La reconduction de perception de ces taxes au-delà du 31 décembre de l'année de leur établissement doit être autorisée chaque année par une loi de finances.

#### Article 7

La rémunération des services rendus par l'Etat ne peut être établie et perçue que si elle est instituée par décret pris sur le rapport du ministre chargé des finances et du ministre intéressé.

Le produit des amendes, des rémunérations pour services rendus, les revenus du domaine et des

participations financières, les bénéfices des entreprises publiques, les remboursements des prêts ou avances et le montant des produits divers sont prévus et évalués par la loi de finances de l'année.

De même, le montant des souscriptions et des tirages sur les emprunts à moyen et long terme ainsi que le montant des dons, doivent être prévus et évalués par la loi de finances.

#### **Article 8**

Les charges de l'Etat comprennent :

- les dépenses ordinaires ;
- les dépenses en capital ;
- les prêts et avances.

Les dépenses ordinaires sont groupées sous quatre titres :

1. Amortissement et charges de la dette publique et dépenses en atténuation des recettes des gestions antérieures ;
2. dépenses de personnel ;
3. dépenses de fonctionnement ;
4. dépenses de transfert.

Les dépenses en capital sont groupées sous deux titres :

1. investissements exécutés par l'Etat ;
2. transferts en capital.

#### **Article 9**

Les crédits ouverts par les lois de finances sont affectés à un service ou un ensemble de services. Ils sont spécialisés par chapitre, groupant les dépenses selon leur nature ou leur destination. Toutefois, certains chapitres peuvent comporter des crédits globaux destinés à faire face à des dépenses éventuelles ou à des dépenses accidentelles.

Des crédits globaux peuvent également être ouverts pour des dépenses dont la répartition par chapitre ne peut être déterminée au moment où ils sont votés. L'application de ces crédits au chapitre qu'ils concernent est ensuite réalisée par décret du Président de la République sur le rapport du ministre chargé des finances.

#### **Article 10**

Les crédits sont évaluatifs ou limitatifs. Ces deux catégories de crédits doivent faire l'objet de chapitres distincts.

Un même chapitre peut être doté à la fois de crédits d'autorisation de programme et de crédits de paiement.

#### **Article 11**

Les crédits évaluatifs servent à acquitter les dettes de l'Etat résultant de dispositions législatives spéciales ou de conventions permanentes approuvées par la loi. Ils s'appliquent aux charges de la dette publique, aux frais de justice et aux réparations civiles, aux remboursements, aux dégrèvements, aux

remises gracieuses et aux restitutions, ainsi qu'aux dépenses imputables sur les chapitres dont l'énumération figure à un état spécial annexé à la loi de finances.

Les dépenses auxquelles s'appliquent les crédits évaluatifs s'imputent, au besoin, au-delà de la dotation inscrite aux chapitres qui les concernent.

#### **Article 12**

Tous les crédits visant des dépenses autres que celles évoquées par l'article 11 ci-dessus sont limitatifs.

Sauf dispositions spéciales prévoyant un engagement par anticipation sur les crédits de l'année suivante, les dépenses sur crédits limitatifs ne peuvent être engagées et ordonnancées que dans la limite des crédits ouverts; ceux-ci ne peuvent être modifiés que par une loi de finances sous réserve des dispositions prévues aux articles 15,18, 22 et 26 de la présente loi, ainsi que des exceptions ci-après :

- 1) Dans la limite d'un crédit global pour dépenses accidentelles, des arrêtés pris sur le rapport du ministre chargé des finances peuvent ouvrir des crédits pour faire face à des calamités ou à des dépenses urgentes ou imprévues ;
- 2) En cas d'urgence, s'il est établi, sur rapport du ministre chargé des finances, que l'équilibre financier prévu à la dernière loi de finances n'est pas affecté, des crédits supplémentaires peuvent être ouverts par décrets d'avances. La ratification de ces crédits est demandée à l'Assemblée Nationale dans la plus prochaine loi de finances;
- 3) En cas d'urgence et de nécessité impérieuse d'intérêt national, des crédits supplémentaires peuvent être ouverts par décrets d'avances pris en conseil des ministres. Un projet de loi de finances portant ratification de ces crédits est déposé immédiatement ou à l'ouverture de la plus prochaine session de l'Assemblée Nationale.

#### **Article 13**

Les dotations affectées aux dépenses en capital peuvent comprendre des autorisations de programme et des crédits de paiement.

Les autorisations de programme constituent la limite supérieure des dépenses que les ministres sont autorisés à engager pour l'exécution des investissements prévus par la loi. Elles demeurent valables pour une durée maximale de cinq (5) ans.

Elles peuvent être révisées pour tenir compte soit des modifications techniques, soit de variations de prix. Ces révisions sont imputées par priorité sur les autorisations de programme ouvertes et non utilisées ou, à défaut et par priorité, sur les autorisations de programme nouvelles ouvertes

par une loi de finances.

Une même autorisation de programme sous forme de dépenses, de subventions ou de prêts peut être divisée en tranches. Chaque autorisation de programme doit couvrir une tranche constituant une unité individualisée formant un ensemble cohérent et de nature à être mise en service sans adjonction.

Les crédits de paiement sur opérations en capital constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être ordonnancées ou payées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations de programme correspondantes.

#### **Article 14**

Tout crédit qui devient sans objet en cours d'année peut être annulé par Décret du Président de la République sur rapport du ministre chargé des finances après avis du ministre intéressé.

#### **Article 15**

Des transferts et des virements de crédits peuvent modifier la répartition des dotations entre les chapitres. Ils ne peuvent avoir pour effet de créer de nouveaux chapitres.

Les transferts modifient la détermination du service responsable de l'exécution de la dépense sans modifier la nature de cette dernière. Ils sont autorisés par décret du Président de la République sur rapport du ministre chargé des finances.

Les virements conduisent à modifier la nature de la dépense prévue par la loi de finances. Ils peuvent être autorisés par décret du Président de la République pris sur le rapport du ministre chargé des finances sous réserve d'intervenir à l'intérieur du même titre du budget d'un même ministère et d'être maintenus dans la limite du dixième de la dotation de chacun des chapitres intéressés. Toutefois, aucun virement de crédit ne pourra être opéré d'une dotation évaluative au profit d'une dotation limitative.

#### **Article 16**

Outre les opérations de l'Etat décrites aux articles 5 et 8 ci-dessus, le Trésor National exécute, sous la responsabilité de l'Etat, des opérations de trésorerie. Celles-ci comprennent:

- a) Des émissions et remboursements d'emprunts à court terme ;
- b) Des opérations de dépôt, sur ordre et pour compte de correspondants.

Les émissions d'emprunts sont faites conformément aux autorisations générales données chaque année par les lois de finances.

Sauf disposition expresse d'une loi de finances, les titres d'emprunts publics émis par l'Etat sont libellés en monnaie nationale, ne peuvent prévoir d'exonération fiscale et ne peuvent être utilisés comme moyen de paiement d'une dépense

publique.

Les remboursements d'emprunts sont exécutés conformément au contrat d'émission.

Les opérations de dépôt sont faites dans les conditions prévues par les règles de comptabilité publique.

Sauf dérogation, les organismes publics autres que l'Etat sont tenus de déposer au Trésor toutes leurs disponibilités.

## **CHAPITRE 2 DES AFFECTATIONS COMPTABLES**

#### **Article 17**

Le budget de l'Etat est constitué par l'ensemble des comptes qui décrivent, pour une année civile, toutes les ressources et toutes les charges de l'Etat.

#### **Article 18**

Sous réserve des dispositions concernant les autorisations de programme, les crédits ouverts au titre d'un budget ne créent aucun droit au titre du budget suivant.

Toutefois, les crédits de paiement disponibles sur opérations en capital peuvent être reportés par Décret du Président de la République sur rapport du ministre chargé des finances ouvrant une dotation de même montant en sus des dotations de l'année suivante.

Peuvent également donner lieu à report par décret du Président de la République sur rapport du ministre chargé des finances, les crédits disponibles figurant à des chapitres dont la liste est donnée par la loi de finances.

#### **Article 19**

Il est fait recette du montant intégral des produits, sans contraction entre les recettes et les dépenses. L'ensemble des recettes assurant l'exécution de l'ensemble des dépenses, toutes les recettes et toutes les dépenses sont imputées à un compte unique, intitulé budget général.

Toutefois, certaines recettes peuvent être directement affectées à certaines dépenses. Ces affectations spéciales prennent la forme de budgets annexes, de comptes spéciaux du Trésor ou de procédures comptables particulières au sein du budget général ou d'un budget annexe.

L'affectation à un compte spécial est de droit pour les opérations de prêts et d'avances. L'affectation par procédures particulières au sein du budget général ou d'un budget annexe est décidée par voie réglementaire dans les conditions prévues à l'article 20. Dans tous les autres cas, l'affectation est exceptionnelle et ne peut résulter que d'une disposition de loi de finances, d'initiative gouvernementale.

**Article 20**

Les procédures particulières permettant d'assurer une affectation au sein du budget général ou d'un budget annexe sont la procédure de fonds de concours et la procédure de rétablissement de crédits.

Les fonds versés par des personnes morales ou physiques pour concourir avec ceux de l'Etat à des dépenses d'intérêt public, ainsi que les produits de legs et donations attribués à l'Etat ou à diverses administrations publiques, sont directement portés en recettes au budget. Un crédit supplémentaire de même montant est ouvert par décret du Président de la République sur rapport du ministre chargé des finances au ministre intéressé. L'emploi des fonds doit être conforme à l'intention de la partie versante ou du donateur.

Peuvent donner lieu à rétablissement de crédits dans des conditions fixées par décret du Président de la République sur rapport du ministre chargé des finances :

- a) Les recettes provenant de la restitution au Trésor de sommes payées indûment ou à titre provisoire sur crédits budgétaires.
- b) Les recettes provenant de cessions ayant donné lieu à paiement sur crédits budgétaires.

**Article 21**

Les opérations financières des services de l'Etat que la loi n'a pas dotés de la personnalité morale et dont l'activité tend essentiellement à produire des biens ou à rendre des services donnant lieu au paiement de prix peuvent faire l'objet de budgets annexes. Les créations ou suppressions de budgets annexes sont décidées par les lois de finances.

**Article 22**

Les budgets annexes comprennent, d'une part, les recettes et les dépenses d'exploitation, d'autre part, les dépenses d'investissements et les ressources spéciales affectées à ces dépenses.

Les opérations des budgets annexes s'exécutent comme les opérations du budget général. Les dépenses d'exploitation suivent les mêmes règles que les dépenses ordinaires ; les dépenses d'investissements suivent les mêmes règles que les dépenses en capital.

Toutefois, les crédits limitatifs se rapportant aux dépenses d'exploitation et les crédits se rapportant aux investissements peuvent être majorés, non seulement dans les conditions prévues aux articles 15 et 18 ci-dessus, mais également par décrets du Président de la République sur rapport du ministre chargé des finances, s'il est établi que l'équilibre financier du budget annexe tel qu'il est prévu par la dernière loi budgétaire n'est pas modifié et qu'il n'en résulte aucune charge supplémentaire pour les années suivantes.

**Article 23**

Les services dotés d'un budget annexe peuvent gérer des fonds d'approvisionnement, d'amortissement, de réserve et de provision. Les fonds d'approvisionnement sont initialement dotés sur les crédits d'investissement du budget général.

**Article 24**

Les comptes spéciaux du Trésor ne peuvent être ouverts que par une loi de finances. Ils ne comprennent que les catégories suivantes :

- 1) Comptes d'affectation spéciale ;
- 2) Comptes de commerce ;
- 3) Comptes de règlement avec les gouvernements ou autres organismes étrangers ;
- 4) Comptes d'opérations monétaires ;
- 5) Comptes de prêts ;
- 6) Comptes d'avances ;
- 7) Comptes de garanties et d'avaux.

**Article 25**

Sous réserve des règles particulières énoncées aux articles 26 à 31, les opérations des comptes spéciaux du Trésor sont prévues, autorisées et exécutées dans les mêmes conditions que les opérations du budget général.

Sauf dispositions contraires prévues par une loi de finances, le solde de chaque compte spécial est reporté d'année en année. Toutefois, les profits et les pertes constatés sur toutes les catégories de comptes, à l'exception des comptes d'affectation spéciale, sont imputés aux résultats de l'année.

Sauf dérogations prévues par une loi de finances, il est interdit d'imputer directement à un compte spécial du Trésor des dépenses résultant du paiement des traitements ou indemnités à des agents de l'Etat ou à des agents des collectivités, établissements publics ou entreprises publiques.

**Article 26**

Les comptes d'affectation spéciale retracent des opérations qui, par suite d'une disposition de loi de finances prise sur l'initiative du Gouvernement, sont financées au moyen de ressources particulières. Une subvention inscrite au budget général de l'Etat ne peut compléter les ressources d'un compte spécial que si elle est au plus égale à 20% du total des prévisions de dépenses.

Le total des dépenses engagées ou ordonnancées au titre d'un compte d'affectation spéciale ne peut excéder le total des recettes du même compte, sauf pendant les trois mois de création de celui-ci. Dans ce dernier cas, le découvert ne peut être supérieur au quart des dépenses autorisées pour l'année. Si, en cours d'année, les recettes d'un compte d'affectation spéciale

apparaissent supérieures aux évaluations, les crédits peuvent être majorés par décret du Président de la République sur rapport du ministre chargé des finances dans la limite de cet excédent de recettes.

#### **Article 27**

Les comptes de commerce retracent des opérations à caractère industriel ou commercial effectuées à titre accessoire par des services publics de l'Etat. Les prévisions de dépenses concernant ces comptes ont un caractère évaluatif ; seul le découvert fixé annuellement pour chacun d'eux a un caractère limitatif. Sauf dérogations expresses prévues par une loi de finances, il est interdit d'exécuter, au titre de comptes de commerce, des opérations d'investissement financier, de prêts ou d'avances, ainsi que des opérations d'emprunts.

Les résultats annuels sont établis pour chaque compte selon les règles du plan comptable général.

#### **Article 28**

Les comptes de règlement avec les gouvernements ou autres organismes étrangers retracent des opérations faites en application d'accords internationaux approuvés par la loi.

Les comptes d'opérations monétaires enregistrent des recettes et des dépenses de caractère monétaire.

Pour ces deux catégories de comptes, la présentation des prévisions de recettes et de dépenses est facultative, le découvert fixé annuellement pour chacun d'eux a un caractère limitatif.

#### **Article 29**

Les comptes d'avances décrivent les avances que le ministre chargé des finances est autorisé à consentir dans la limite des crédits ouverts à cet effet.

Un compte d'avance distinct doit être ouvert pour chaque débiteur ou catégorie de débiteurs. Les avances du Trésor sont productives d'intérêt au taux légal. Sauf dispositions spéciales contenues dans une loi de finances, leur durée ne peut excéder un an, renouvelable une fois, renouvellement dûment autorisé à l'expiration de la première année. Toute avance non remboursée à l'expiration d'un délai d'un an, ou de deux ans en cas de renouvellement, doit faire l'objet, selon les possibilités du débiteur :

- soit d'une décision de recouvrement immédiat ou, à défaut de recouvrement, de poursuites effectives engagées dans un délai de trois mois.
- soit d'une autorisation de consolidation sous forme de prêts du Trésor assortis d'un transfert à un compte de prêts.
- soit de la constatation d'une perte probable imputée aux résultats de l'année; les remboursements qui sont ultérieurement

constatés sont portés en recettes au budget général.

#### **Article 30**

Les comptes de prêts retracent les prêts d'une durée supérieure à deux ans consentis par l'Etat dans la limite des crédits ouverts à cet effet, soit à titre d'opérations nouvelles, soit à titre de consolidation. Les prêts consentis sont productifs d'intérêts.

Le montant de l'amortissement en capital des prêts de l'Etat est pris en recettes au compte de prêts intéressés.

#### **Article 31**

Les comptes de garanties et d'avaux retracent les engagements de l'Etat résultant des garanties financières accordées par lui à une personne physique ou morale.

Les comptes de garanties et d'avaux sont provisionnés par des dotations budgétaires égales à 10 % des échéances annuelles dues par les bénéficiaires des garanties de l'Etat.

Le montant maximum des garanties et des avaux susceptibles d'être accordés par l'Etat pendant l'année financière est fixé par la loi de finances.

Les garanties et les avaux sont donnés par décrets du Président de la République, sur rapport du Ministre chargé des Finances.

Les conditions d'octroi et les modalités de gestion des garanties et des avaux sont établies par décret du Président de la République.

### **TITRE 3 DE LA PRESENTATION ET DU VOTE DES PROJETS DE LOIS DE FINANCES**

#### **CHAPITRE 1 DE LA NATURE DES DOCUMENTS PRESENTES A L'ASSEMBLEE NATIONALE**

#### **Article 32**

Le projet de loi de finances de l'année comprend deux parties distinctes :

1. Dans la première partie, il autorise la perception des ressources publiques et comporte les voies et moyens qui assurent l'équilibre financier ; il évalue le montant des ressources d'emprunt et de trésorerie ; éventuellement, il autorise la perception des impôts affectés aux collectivités et aux établissements publics ; il fixe les plafonds des grandes catégories de dépenses et arrête les données générales de l'équilibre financier ; il comporte les dispositions nécessaires à la réalisation, conformément aux lois en vigueur, des opérations d'emprunts et de dons destinées à couvrir l'ensemble des charges de trésorerie.
2. Dans la seconde partie, le projet de loi de finances de l'année fixe pour le budget général le montant global des crédits applicables aux

services votés et arrête les dépenses applicables aux autorisations nouvelles par titre et par ministère ; il autorise, en distinguant les services votés des opérations nouvelles, les opérations des budgets annexes et les opérations des comptes spéciaux du Trésor par catégorie de comptes spéciaux et éventuellement par titre ; il regroupe l'ensemble des autorisations de programme assorties de leur échéancier ; il énonce enfin les dispositions diverses prévues à l'article 2 de la présente Loi, en distinguant celles de ces dispositions qui ont un caractère annuel de celles qui ont un caractère permanent.

### Article 33

Le projet de loi de finances de l'année est accompagné :

- d'un rapport définissant l'équilibre économique et financier, les résultats connus et les perspectives d'avenir ;

- d'annexes explicatives faisant notamment connaître :

1° - Par chapitre, le coût des services votés tels qu'ils sont définis à l'article 34 ci-après et les mesures nouvelles qui justifient les modifications proposées au montant antérieur des services votés et notamment les crédits afférents aux créations, suppressions et transformations d'emplois ;

2° - L'échelonnement sur les années futures des paiements résultant des autorisations de programme ;

3° - La liste des comptes spéciaux du Trésor faisant apparaître le montant des recettes, des dépenses et, le cas échéant, les découverts prévus pour ces comptes ;

4° - La liste complète et l'évaluation des taxes parafiscales destinées à financer l'activité de certains organismes publics, commerciaux ou industriels ;

5° - La liste détaillée des crédits évaluatifs visés à l'article 11 ;

6° - Un état développé des restes à payer de l'Etat établi à la date la plus récente du dépôt du projet de loi de finances, ainsi qu'un état développé de l'encours et des échéances du service de la dette de l'Etat ;

7° - Un état développé des restes à recouvrer.

Le projet de loi de finances de l'année peut en outre être accompagné des annexes explicatives suivantes :

- le bilan financier de l'Etat à la date de dépôt à l'Assemblée Nationale du projet de loi de finances ; des tableaux de financement synthétiques de l'Etat et du secteur public administratif, présentés en conformité avec les prévisions budgétaires de l'Etat.

- le plan de trésorerie prévisionnel et mensualisé de l'exécution du budget de l'Etat et les normes prévisionnelles de régulation des crédits.

### Article 34

Les services votés représentent le minimum de dotations que le gouvernement juge indispensable pour poursuivre l'exécution des services publics dans les conditions qui ont été approuvées l'année précédente par l'Assemblée Nationale.

Les crédits applicables aux services votés sont au plus égaux :

Pour les dépenses ordinaires, aux crédits de la précédente année diminués des inscriptions non renouvelables et modifiés pour tenir compte de l'incidence en année pleine des mesures approuvées par l'Assemblée Nationale ou décidées par le Gouvernement dans la limite des pouvoirs qui lui sont propres ainsi que de l'évolution effective des charges couvertes par les crédits évaluatifs.

Pour les opérations en capital, aux autorisations de programme prévues par une loi de programme, aux prévisions inscrites dans le plus récent échéancier ou, à défaut d'échéancier, aux autorisations de l'année précédente éventuellement modifiées dans les conditions prévues au précédent alinéa.

### Article 35

Les lois de finances rectificatives sont présentées dans les mêmes formes que les lois de finances de l'année. Elles soumettent obligatoirement à la ratification de l'Assemblée Nationale toutes les ouvertures de crédits opérées par décrets d'avances.

### Article 36

Le projet annuel de loi de règlement constate le montant définitif des encaissements de recettes et des ordonnancements de dépenses se rapportant à une même année, le cas échéant, il ratifie les ouvertures de crédits par décrets d'avances et approuve les dépassements de crédits résultant de circonstances de force majeure.

Il établit le compte de résultat de l'année, qui comprend :

- le déficit ou l'excédent résultant de la différence nette entre les recettes et les dépenses du budget général et des budgets annexes ;

- les profits et pertes constatés dans l'exécution des comptes spéciaux par application des articles 25 à 31.

- les profits ou les pertes résultant éventuellement de la gestion des opérations de trésorerie dans les conditions prévues par un règlement de comptabilité publique ;

- le projet de loi de règlement autorise enfin le transfert du résultat de l'année au compte permanent des découverts du Trésor.

### Article 37

Le projet de loi de règlement est accompagné :

- d'annexes explicatives faisant connaître notamment l'origine des dépassements de crédit et la nature des pertes et profits ;
- d'un rapport du Juge de la Chambre des Comptes et de Discipline Budgétaire de la Cour Suprême et de la déclaration générale de conformité entre les comptes individuels des comptables et des comptes généraux de l'Etat.

## **CHAPITRE 2 DE LA PROCEDURE D'ELABORATION ET D'ADOPTION DES LOIS DE FINANCES**

### **Article 38**

Le Ministre chargé des Finances prépare les projets de loi de finances qui sont arrêtés en Conseil des Ministres.

### **Article 39**

Le projet de loi de finances de l'année, y compris le rapport et les annexes explicatives prévus à l'article 33 ci-dessus, est déposé sur le bureau de l'Assemblée Nationale le jour de l'ouverture de la session ordinaire de novembre et au plus tard le 15 novembre. Il est soumis à l'examen de la Commission des Finances.

Le projet de loi de finances doit être voté au plus tard en première lecture dans le délai de 35 jours après son dépôt. En cas de rejet ou d'amendement, une deuxième lecture, selon la procédure d'urgence peut être demandée.

Dans la mesure où, compte tenu de la procédure prévue à l'alinéa précédent, le projet de loi de finances n'a pu être voté avant le 31 décembre, conformément aux dispositions constitutionnelles en vigueur, le budget de l'année en cours est reconduit d'office par douzièmes provisoires par Décret Présidentiel.

### **Article 40**

Les amendements proposés par la représentation nationale aux textes dont elle est saisie ne sont pas recevables lorsqu'ils entraînent, soit une diminution de ressources, soit la création ou l'aggravation d'une charge sans réduction à due concurrence d'autres dépenses ou création de recettes nouvelles d'égale importance.

Tout article additionnel et tout amendement doit être motivé et accompagné des développements des moyens qui le justifient.

La disjonction des articles additionnels ou amendements qui contreviennent aux dispositions du présent article est de droit.

### **Article 41**

La seconde partie de la loi de finances de l'année ne peut être mise en discussion devant l'Assemblée Nationale avant le vote de la première partie.

### **Article 42**

Les évaluations de recettes font l'objet d'un vote d'ensemble pour le budget général et d'un vote par budget annexe ou par compte spécial.

Les dépenses du budget général font l'objet d'un vote unique en ce qui concerne les services votés, d'un vote par titre et à l'intérieur d'un même titre par ministère, en ce qui concerne les autorisations nouvelles.

Les dépenses des budgets annexes et des comptes spéciaux sont votées par budget annexe ou par compte spécial.

### **Article 43**

Dès la promulgation de la loi de finances de l'année ou la publication du Décret Présidentiel prévue à l'article 39 ci-dessus, le Président de la République prend des décrets portant, d'une part, répartition par chapitre pour chaque ministère ou budget annexe, des crédits ouverts et, d'autre part, répartition par compte particulier des opérations des comptes spéciaux du Trésor. Ces Décrets ne peuvent apporter aux chapitres ou comptes spéciaux, par rapport aux dotations correspondantes de l'année précédente, que les modifications proposées par le Gouvernement dans les annexes explicatives, compte tenu des votes de l'Assemblée Nationale.

Les dotations fixées par les décrets de répartition ne peuvent être modifiées que dans les conditions prévues à la présente Loi.

Les créations, suppressions et transformations d'emplois résultent des modifications de crédits correspondantes dûment explicitées par les annexes.

### **Article 44**

Le projet de loi de règlement est déposé et distribué au plus tard dès l'ouverture de la deuxième session ordinaire qui suit l'année d'exécution du budget. Le rapport sur l'exécution des lois de finances prévu à l'article 37 ci-dessus, est remis à l'Assemblée Nationale sitôt son établissement définitif par la Chambre des Comptes et de Discipline Budgétaire de la Cour Suprême. Le projet de loi de règlement est soumis à l'examen de la commission des Finances.

L'Assemblée Nationale devra débattre dudit projet, en vue de son adoption, au cours de la première session qui suivra son dépôt et sa distribution.

Les projets de lois de finances initiales à venir ne pourraient être soumis à l'Assemblée Nationale tant que le projet de loi de règlement en cause n'aura pas été déposé.

## TITRE 4 DE L'EXECUTION ET DU CONTROLE DU BUDGET DE L'ETAT

### CHAPITRE 1 DE L'EXECUTION DU BUDGET

#### Article 45

Les opérations d'exécution du budget de l'Etat incombent aux administrateurs de crédits, aux ordonnateurs ainsi qu'aux comptables publics dans les conditions définies par le règlement général sur la comptabilité publique.

Ces opérations concernent les recettes, les dépenses, la trésorerie et le patrimoine.

Elles sont retracées dans des comptabilités tenues tant par les administrateurs et les ordonnateurs que par les comptables publics et établies selon des normes générales du plan comptable de l'Etat et suivant les instructions du Ministre chargé des Finances.

#### Article 46

Les recettes sont prises en compte au titre du budget de l'année au cours de laquelle elles sont encaissées par un comptable public.

Les dépenses sont prises en compte au titre du budget de l'année au cours de laquelle les ordonnances ou mandats sont visés par les comptables assignataires ; elles doivent être payées sur les crédits de ladite année, quelle que soit la date de la créance.

Un décret pris sur le rapport du ministre chargé des finances fixera les modalités d'application des principes qui précèdent et les conditions dans lesquelles des exceptions peuvent y être apportées, notamment en ce qui concerne les opérations de régularisation.

#### Article 47

Les opérations visées à l'article 45 doivent être appuyées des pièces justificatives prévues dans des nomenclatures établies par décret pris sur proposition du Ministre chargé des Finances ou, à défaut, de pièces justifiant en tout état de cause la réalité et la régularité desdites opérations.

#### Article 48

Le Trésorier National, comptable principal de l'Etat veille à la mise en œuvre des normes en la matière.

#### Article 49

Un poste comptable dispose, sauf dérogation expresse du ministre chargé des Finances, d'une seule caisse, d'un seul compte courant bancaire et d'un seul compte courant postal.  
Les fonds publics sont insaisissables.

#### Article 50

Les fonctions d'ordonnateur et celles de comptable public sont incompatibles.

Les conjoints, ascendants, descendants ou collatéraux des ordonnateurs ne peuvent être comptables des organismes publics auprès desquels lesdits ordonnateurs exercent leurs fonctions.

#### Article 51

Dans les conditions prévues par la Constitution, la qualité d'ordonnateur est incompatible avec toute activité professionnelle ou privée.

En application du statut général des fonctionnaires, l'exercice à titre professionnel d'une autre activité lucrative est interdit aux comptables publics.

#### Article 52

Sont prescrites au profit de l'Etat et de tout autre organisme public doté d'un comptable public, toutes créances qui n'ont pas été payées dans un délai de quatre ans à partir du premier jour de l'année suivant celle au cours de laquelle les droits ont été acquis.

#### Article 53

La prescription est interrompue par :

- toute demande écrite de paiement ou toute réclamation écrite adressée par un créancier à l'autorité administrative, dès lors que la demande ou la réclamation a trait au fait générateur, à l'existence, au montant ou au paiement de la créance, alors même que l'administration saisie n'est pas celle qui aura finalement la charge du règlement ;

- tout recours formé devant une juridiction, relatif au fait générateur, à l'existence au montant ou au paiement de la créance, quel que soit l'auteur du recours et même si la juridiction saisie est incompétente pour en connaître, et si l'administration qui aura finalement la charge du règlement n'est pas partie à l'instance ;

- toute communication écrite d'une administration intéressée, même si cette communication n'a pas été faite directement au créancier qui s'en prévaut, dès lors que cette communication a trait au fait générateur, à l'existence, au montant ou au paiement de la créance ;

- toute émission de moyen de règlement, même si ce règlement ne couvre qu'une partie de la créance ou si le créancier n'a pas été exactement désigné.

Un nouveau délai de quatre ans court à compter du premier jour de l'année suivant celle au cours de laquelle a eu lieu l'interruption. Toutefois, si l'interruption résulte d'un recours devant la juridiction administrative, le nouveau délai court à partir du premier jour de l'année suivant celle au cours de laquelle la décision est passée en force de chose jugée.

**Article 54**

La prescription ne court ni contre le créancier qui ne peut agir, soit par lui-même ou par l'intermédiaire de son représentant légal, soit pour une cause de force majeure, ni contre celui qui peut être légitimement regardé comme ignorant l'existence de sa créance ou de la créance de celui qu'il représente légalement.

**Article 55**

Les autorités administratives ne peuvent renoncer à opposer la prescription qui découle de l'article 52 ci-dessus.

Toutefois, par décision prise par Décret Présidentiel sur le rapport du ministre chargé des finances, les créanciers de l'Etat ou de tout autre organisme public doté d'un comptable public, peuvent être relevés en tout ou en partie de la prescription à raison de circonstances particulières et notamment de la situation du créancier.

**Article 56**

Sauf déchéances spéciales prévues par les lois et règlements, les créances de l'Etat ou de tout autre organisme public doté d'un comptable public, sur des particuliers ou personnes morales, sont prescrites selon les modalités définies par le Règlement Général de Comptabilité Publique.

**Article 57**

Les dispositions du présent chapitre sont applicables à tout autre organisme public doté d'un comptable patent.

**CHAPITRE 2 DES CONTROLES DU BUDGET****Article 58**

Les opérations d'exécution du budget de l'Etat sont soumises à un triple contrôle, administratif, juridictionnel et parlementaire, dans les conditions définies par le présent chapitre.

Le contrôle administratif est le contrôle interne de l'administration sur ses agents.

Le contrôle exercé par la Chambre des Comptes et de Discipline Budgétaire de la Cour suprême et celui exercé par l'Assemblée Nationale représentent les contrôles externes à ladite administration.

**Article 59**

Le contrôle administratif s'exerce sous la forme de contrôles hiérarchique ou organique par l'intermédiaire de corps de contrôle spécialisés.

**Article 60**

Le contrôle de la Direction du Contrôle Budgétaire s'exerce dans les conditions définies par le Décret 99-0025/PR/MEFPP du 3 mars

1999.

**Article 61**

L'inspection générale des Finances assure, dans les conditions prévues par son statut, les missions qui lui sont confiées et notamment la surveillance des services de l'Etat et de tous autres organismes publics.

**Article 62**

Les corps ou agents de contrôle ministériels assurent, au nom et pour le compte du ministre dont ils relèvent le contrôle permanent et l'inspection des services de l'Etat placés sous l'autorité du ministre concerné.

**Article 63**

Le Président de la République ou le Ministre chargé des Finances peuvent en outre charger tout fonctionnaire ou groupe d'experts, de missions particulières d'audit.

**Article 64**

L'ensemble des contrôles évoqués au présent chapitre pourront, selon leur conception ou les circonstances, porter sur des décisions prises ou à prendre, être de régularité ou d'opportunité, permanents ou occasionnels, inopinés ou annoncés, individuels ou collégiaux, être effectués par sondage ou de manière exhaustive, relever d'une procédure unilatérale ou contradictoire.

**SECTION 1 LE CONTROLE ADMINISTRATIF A PRIORI DES OPERATIONS BUDGETAIRES DE L'ETAT****Article 65**

Le contrôle administratif a priori des opérations budgétaires de l'Etat est assuré par la Direction du Contrôle Budgétaire placée auprès du ministre chargé des finances. Elle peut disposer de représentants auprès des ministères dépeniers et auprès de l'administration locale d'Etat. Un décret fixera ultérieurement les conditions de nomination de ces personnels.

Tous les actes portant engagement de dépenses sont soumis au visa préalable du Directeur du Contrôle Budgétaire et notamment les contrats, arrêtés, mesures ou décisions entraînant une charge pour l'Etat émanant d'un ministre ou d'un fonctionnaire des administrations.

**Article 66**

Les présentes dispositions sont applicables à l'Etat. Elles peuvent être étendues à tout autre organisme public, même non doté d'un comptable public, dans les conditions définies par les textes qui leur sont propres.

## **SECTION 2 LE CONTROLE JURIDICTIONNEL**

### **Article 67**

La Chambre des Comptes et de Discipline Budgétaire de la Cour Suprême juge les comptes des comptables publics. Elle vérifie sur pièce, et le cas échéant sur place, la régularité des recettes et des dépenses décrites dans les comptabilités publiques et s'assure du bon emploi des crédits, fonds et valeurs gérés par les services de l'Etat, ou d'une autre personne morale soumise à son contrôle, ainsi que sur les organismes qui bénéficient du concours financier de l'Etat,

Elle assure la vérification des comptes et de la gestion des entreprises publiques. Elle juge les ordonnateurs et les Administrateurs de crédits.

Elle assiste le Parlement et le Gouvernement dans le contrôle des lois de finances.

### **Article 68**

Dans des conditions à définir, la Chambre des Comptes et de Discipline Budgétaire de la Cour Suprême pourra procéder à l'examen et au jugement des comptes des collectivités locales et de leurs établissements publics

### **Article 69**

Des dispositions législatives ou réglementaires détermineront les modalités d'exécution des dispositions de la présente section.

## **SECTION 3 LE CONTROLE PARLEMENTAIRE**

### **Article 70**

L'Assemblée Nationale veille, au cours de la gestion annuelle, à la bonne exécution de la loi de finances.

Les informations qu'elle pourrait demander, ou les investigations sur place qu'elle entendrait conduire, ne sauraient lui être refusées.

Elle peut procéder à l'audition des ministres.

### **Article 71**

Le contrôle parlementaire a posteriori de l'exécution du budget s'exerce lors de l'examen et du vote du projet de loi de règlement.

L'Assemblée Nationale est en droit à cette occasion de demander à la juridiction des comptes, la réalisation de toutes enquêtes nécessaires à son information.

## **CHAPITRE 3 DE LA SANCTION DES IRREGULARITES CONSTATEES**

### **Article 72**

Les administrateurs, les ordonnateurs et les comptables publics encourent, en raison de l'exercice de leurs attributions respectives, les

responsabilités définies par le présent chapitre.

## **SECTION 1 DE LA RESPONSABILITE DES ADMINISTRATEURS ET DES ORDONNATEURS**

### **Article 73**

Les membres du Gouvernement encourent, à raison de l'exercice de leurs attributions, les responsabilités que prévoit la Constitution.

Les autres administrateurs et ordonnateurs de l'Etat et des autres organismes publics encourent une responsabilité qui peut être disciplinaire, pénale et civile sans préjudice des sanctions qui peuvent leur être infligées par le Juge des Comptes à raison de leurs fautes de gestion dans les conditions fixées par les lois et règlements en vigueur.

## **SECTION 2 DE LA RESPONSABILITE DES COMPTABLES PUBLICS**

### **Article 74**

Les comptables publics sont personnellement et pécuniairement responsables dans les conditions prévues par le Règlement Général sur la Comptabilité Publique du recouvrement des recettes, du paiement des dépenses, de la garde et de la conservation des fonds et valeurs appartenant ou confiés à l'Etat, aux collectivités locales et aux établissements publics nationaux ou locaux, du maniement des fonds et des mouvements de comptes de disponibilités, de la conservation des pièces justificatives des opérations et documents de comptabilité ainsi que de la tenue de la comptabilité du poste comptable qu'ils dirigent.

La responsabilité pécuniaire prévue ci-dessus se trouve 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 ou que, par la faute du comptable public, l'organisme public a dû procéder à l'indemnisation d'un autre organisme public ou d'un tiers.

### **Article 75**

Bien que le Comptable soit toujours responsable, la responsabilité de tout fonctionnaire ou agent placé sous les ordres d'un comptable public est mise en jeu dans les mêmes conditions que celle du comptable lui-même lorsqu'une infidélité, commise intentionnellement par ce fonctionnaire ou cet agent est la cause du manquant constaté, de la perte de recettes ou de biens subie par l'organisme public intéressé, de la dépense payée à tort ou de l'indemnité mise, du fait de cette infidélité, à la charge de l'organisme public intéressé.

### **Article 76**

La responsabilité pécuniaire d'un comptable public ne peut être mise en jeu que par le ministre chargé des finances ou le juge des comptes.

Le Règlement Général de Comptabilité Publique précise et fixe les modalités de mise en cause de la responsabilité pécuniaire d'un comptable public.

#### **Article 77**

Les régisseurs chargés pour le compte des comptables publics d'opérations d'encaissement et de paiement, sont soumis aux règles, obligations et responsabilités des comptables publics dans les conditions et limites fixées par le règlement général de comptabilité publique.

Il en est de même des agents chargés de tenir les comptabilités spéciales de matières, valeurs et titres.

#### **Article 78**

Les débits portent intérêt au taux légal à compter de la date du fait générateur ou, si cette date ne peut être fixée avec précision, à compter de celle de sa découverte.

#### **Article 79**

Dans les conditions fixées par le règlement général sur la comptabilité publique, les comptables publics dont la responsabilité a été mise en jeu peuvent, en cas de force majeure, obtenir décharge totale ou partielle de leur responsabilité.

Dans les conditions prévues par ce même règlement, les comptables publics peuvent obtenir la remise gracieuse totale ou partielle des sommes laissées à leur charge.

#### **Article 80**

Avant d'être installés dans leur poste, les comptables publics sont tenus de constituer des garanties et de prêter serment.

#### **Article 81**

Toute personne qui, sans avoir la qualité de comptable public ou sans agir sous contrôle et pour le compte d'un comptable public, s'ingère dans le recouvrement de recettes affectées ou destinées à un organisme public doté d'un poste comptable ou dépendant d'un tel poste doit, nonobstant les poursuites qui pourraient être engagées devant les juridictions répressives, rendre compte au juge des comptes de l'emploi des fonds ou valeurs qu'elle a irrégulièrement détenus ou maniés.

Il en est de même pour toute personne qui reçoit ou manie directement ou indirectement des fonds ou valeurs extraits irrégulièrement de la caisse d'un organisme public et pour toute personne qui, sans avoir la qualité de comptable

public, procède à des opérations portant sur des fonds ou valeurs n'appartenant pas aux organismes publics mais que les comptables publics sont exclusivement chargés d'exécuter en vertu de la réglementation en vigueur.

Les gestions irrégulières entraînent, pour leurs auteurs déclarés comptables de fait par la juridiction des comptes, les mêmes obligations et responsabilités que les gestions patentes pour les comptables publics selon les modalités procédurales décrites par la loi organique portant organisation et fonctionnement de ladite juridiction.

Le comptable de fait pourra être condamné par le Juge des Comptes à une amende, en raison de son immixtion dans les fonctions de comptable public.

#### **Article 82**

Les modalités d'application des dispositions de la présente section sont fixées soit par le règlement général de comptabilité publique, soit par décret ou textes particuliers, soit dans le cadre de la réglementation portant organisation de la Chambre des Comptes et de Discipline Budgétaire pris sur rapport du Ministre chargé des Finances.

### **TITRE 5 DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES**

#### **Article 83**

Par dérogation aux dispositions de l'article 44 ci-dessus, les projets de lois de règlement relatives aux lois de finances antérieures à l'entrée en vigueur de la présente loi doivent être déposés et distribués au plus tard le 31 décembre 2000.

#### **Article 84**

La présente loi abroge tous les textes antérieurs contraires.

#### **Article 85**

La présente loi sera publiée au Journal Officiel de la République de Djibouti dès sa promulgation.

Fait à Djibouti, le 29 octobre 2000. Le Président de la République, chef du Gouvernement  
ISMAÏL OMAR GUELLEH

**Loi n°149/AN/06 portant création d'une catégorie d'établissements publics à caractère scientifique, pédagogique et technologique.**

L'ASSEMBLÉE NATIONALE A ADOPTÉ  
LE PRÉSIDENT DE LA RÉPUBLIQUE  
PROMULGUE LA LOI DONT LA TENEUR  
SUIT :

VU La Constitution du 15 septembre 1992 ;  
VU La Loi n°107/AN/00/4ème L du 29 octobre  
2000 relative aux lois des finances ;  
VU La Loi n°122/AN/01/4ème L du 1er avril  
2001 modifiant et complétant la Loi  
n°136/AN/97/3ème L du 02 juillet 1997 relative  
à l'Organisation et au Fonctionnement de la  
Chambre des Comptes et de Discipline  
Budgétaire ; VU Le Décret n°2001-  
0012/PR/MEFPCP du 15 janvier 2001 portant  
règlement général sur la comptabilité publique ;  
VU Le Décret n°2005-0067/PRE du 21 mai  
2005 portant nomination du Premier Ministre ;  
VU Le Décret n°2005-0069/PRE du 22 mai  
2005 portant nomination des membres du  
Gouvernement ;  
Le Conseil des Ministres entendu en sa séance  
du 18 avril 2006.

**Article 1er**

Les établissements publics à caractère scientifique, pédagogique et technologique sont une catégorie particulière d'établissements publics. Ils disposent de la personnalité morale de droit public et bénéficie de l'autonomie administrative et financière dans le cadre des lois et règlements.

A la date de promulgation de la présente Loi, les établissements suivants sont classés dans la catégorie des établissements publics d'Enseignement à caractère scientifique, pédagogique et technologique :

- l'Université de Djibouti ;
- le Centre de Recherche, d'Information et de Production de l'Éducation Nationale ;
- le Lycée Industriel et Commercial.

**Article 2**

Les établissements visés à l'article 1er de la présente Loi sont dotés de statuts particuliers fixés par Décrets pris en Conseil des Ministres.

**Article 3**

Les Décrets visés à l'article 2 de la présente Loi fixent pour chaque établissement :

- leur dénomination et, le cas échéant, leur acronyme ;
- l'adresse physique de leur siège ;
- leurs missions ;
- les modalités d'exercice du contrôle de leur

tutelle et le régime de leurs actes ;

- leur dotation initiale en biens meubles et immeubles ainsi que leur dotation financière initiale.

**Article 4**

Les missions confiées à ces établissements couvrent un ou plusieurs des domaines suivants :

- l'enseignement général initial et continu ;
- l'enseignement et la formation technique et professionnelle initiale et continue ;
- la formation des personnels des services publics ;
- la recherche et la production scientifiques et pédagogiques.

**Article 5**

Les établissements publics visés à l'article 1er de la présente Loi sont rattachés au département ministériel chargé de l'Éducation Nationale et de l'Enseignement Supérieur. Ce lien purement fonctionnel prohibe toute immixtion dans leur gestion et dans leur administration.

Le département ministériel de rattachement :

- leur notifie les orientations de la politique nationale en rapport avec leurs missions ;
- fixe leurs objectifs à atteindre et évalue leurs résultats par rapport aux objectifs fixés ;
- exerce un contrôle de légalité à posteriori sur les actes de leur Conseil d'Administration.

**Article 6**

Chaque établissement public visé à l'article 1er de la présente Loi est administré par un Conseil d'Administration dont les membres sont nommés par Arrêté pour une durée de trois années dans les conditions prévues par leurs statuts et sous réserves des dispositions de la présente Loi.

Les membres du Conseil d'Administrations sont des personnes ayant une compétence et une expérience démontrées en gestion, en relation avec les missions et les activités de l'établissement public concerné. Les membres du gouvernement ne peuvent être nommés administrateurs d'un établissement public.

**Article 7**

La composition, l'organisation, le fonctionnement ainsi que les attributions du Conseil d'Administration de chaque établissement public à caractère scientifique, pédagogique et technologique sont fixés par les Décrets visés à l'article 2 de la présente Loi sous réserve des dispositions suivantes : Le Conseil d'Administration doit se réunir au moins trois fois par an.

**Article 8**

Chaque établissement public à caractère scientifique, pédagogique et technologique est dirigé par un Directeur nommé pour une durée de trois ans sur proposition du Ministre chargé de l'Éducation Nationale et de l'Enseignement Supérieur.

**Article 9**

Les attributions dévolues au Directeur de chaque établissement sont définies par le Décret visé à l'article 2 de la présente Loi, sous réserve des dispositions suivantes :

\* en raison de sa particularité, le Conseil d'Administration de l'Université de Djibouti est dirigé par le Président de l'Université de Djibouti

\* pour ce qui concerne les autres institutions visées par l'article précité, leurs Conseils d'Administration se réunissent sous la responsabilité de leurs Présidents lesquels sont élus au sein de ces mêmes Conseils ;

\* le Président de l'Université et les Directeurs des établissements préparent et exécutent les délibérations des Conseils d'Administrations et leurs présentent des rapports annuels d'activités

\* ils sont d'office ordonnateurs principaux des dépenses, lesquelles sont liquidées par un agent comptable nommé à cet effet et qui s'occupe en même temps des éventuelles recettes.

**Article 10**

Les opérations financières des établissements publics à caractère scientifique, pédagogique et technologique sont effectuées conformément aux dispositions générales prévues à la première partie du Décret n°2001-0012 du 15 janvier 2001 portant règlement général sur la comptabilité publique et aux dispositions particulières du chapitre 1 de la troisième partie de ce même Décret.

**Article 11**

Les personnels des établissements publics à caractère scientifique, pédagogique et technologique sont :

a) soit des fonctionnaires titulaires ou stagiaires en position d'activité. Ils sont nommés dans l'établissement dans les conditions fixées par le statut général des fonctionnaires et par les statuts particuliers qui les régissent ;

b) soit des fonctionnaires titulaires en position de détachement. Ils sont nommés dans l'établissement dans les conditions fixées par le statut général des fonctionnaires et par les statuts particuliers qui les régissent ;

c) soit des personnels permanents de droit privé. Ils sont recrutés et rémunérés selon les dispositions du Code du travail et des conventions collectives qui en découlent ;

d) soit des personnels recrutés temporairement

ou ponctuellement. Ils sont recrutés et rémunérés selon les dispositions du Code du travail et des conventions collectives qui en découlent ;

e) soit des personnels mis à disposition par des Etats étrangers ou des organismes nationaux ou étrangers ;

La gestion administrative et financière des personnels visés aux §a, §b, §c est assurée par le Ministère de rattachement, le Ministère chargé des Finances.

Le recrutement et la gestion administrative et financière des personnels visés au §d sont assurés par l'établissement public d'enseignement à caractère scientifique, pédagogique et technologique qui a pris l'initiative de ce recrutement et qui en supporte l'incidence financière sur son budget propre.

**Article 12**

Sont abrogées toutes dispositions législatives et réglementaires contraires à la présente Loi.

**Article 13**

La présente Loi sera exécutée comme Loi d'Etat et publiée au Journal Officiel de la République de Djibouti dès sa promulgation.

Fait à Djibouti, le 08 août 2006. Le Président de la République, chef du Gouvernement ISMAÏL OMAR GUELLEH

**Loi n°53/AN/09/6ème L Portant nouveau Code des Marchés Publics.**

Loi n°53/AN/09/6ème L Portant nouveau Code des Marchés Publics. L'ASSEMBLEE NATIONALE A ADOPTE  
LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE PROMULGUE LA LOI DONT LA TENEUR SUIT :

VU La Constitution du 15 septembre 1992 ;

VU La Loi n°158/AN/85/1ère L portant réorganisation du secrétariat Général du Gouvernement ; VU La Loi n°75/AN/95/3ème L portant approbation du Code des Marchés Publics

VU Le Décret n°2008-0083/PRE du 26 mars 2008 portant nomination du Premier Ministre ;

VU Le Décret n°2008-0084/PRE du 27 mars 2008 portant nomination des membres du Gouvernement ;

Le conseil des Ministres entendu en sa séance du 17 mars 2009.

## NOUVEAU CODE DES MARCHÉS PUBLICS

### CHAPITRE I DISPOSITIONS GÉNÉRALES, CHAMP D'APPLICATION ET ÉVALUATION DES MARCHÉS

#### Article 1 : Objet et champ d'application

1.1. Le présent Code des marchés publics a comme objet d'établir un cadre uniforme qui assurera un accès égal des fournisseurs aux marchés publics, de manière à réduire les coûts achats et à favoriser l'établissement d'une économie vigoureuse, dans un contexte de transparence, d'équité et d'efficacité.

1.2. Les contrats passés par l'État en vue de la réalisation de travaux, ou de l'approvisionnement en biens ou la prestation de services doivent faire l'objet de marchés publics dans les conditions prévues au présent Code. Sauf dans la mesure permise dans le présent Code, les marchés publics sont conclus sur une base de concurrence. Pour les fins du présent Code, l'État comprend les ministères et autres établissements publics administratifs contractants, les établissements publics à caractère industriel et commercial, les sociétés d'État et les sociétés d'économie mixte dont le capital est détenu majoritairement, directement ou indirectement par l'État et les collectivités territoriales.

1.3. Il est interdit aux représentants et employés de l'État ou des entités auxquelles réfère l'alinéa précédent de préparer, d'élaborer, ou autrement structurer un marché public dans l'intention de le soustraire aux dispositions du présent Code.

1.4. Le présent Code ne s'applique pas aux ententes non contractuelles ou toute forme d'aide gouvernementale, notamment les accords de coopération, les subventions, les participations au capital, les garanties ou les incitations fiscales.

#### Article 2 : Définitions Dans ce Code

2.1. " Administration contractante " ou " service " signifie la personne morale de droit public qui conclut le marché avec son titulaire.

2.2. " Avenant " signifie un acte écrit, signé par le titulaire et l'Administration contractante, qui modifie un marché public en cours.

2.3. " Commission Nationale des Marchés Publics " ou " Commission nationale des marchés " ou " Commission " signifie la Commission créée en vertu du Chapitre VI du présent Code.

2.4. " Dossier d'Appels d'Offres " ou " Document d'Appels d'Offres " signifie tout document émis par une entité adjudicatrice publique sur la base duquel les soumissionnaires préparent leurs offres, propositions ou devis et

qui comprend les instructions aux soumissionnaires, les spécifications, plans, conceptions, termes de références, calendriers du travail, critères d'évaluation, conditions du contrat ou autres éléments similaires.

2.5. " Fournisseurs de travaux, biens ou service " ou " Fournisseurs " signifie toute personne morale ou physique qui propose ou qui peut proposer une offre dans le cadre d'un marché de fournitures et services, d'un marché de prestations intellectuelles, d'un marché de services ou d'un marché de travaux.

2.6. " Maître d'Ouvrage " signifie la personne morale chargée, pour un projet ou une partie d'un projet, de la gestion des contrats de marché de fournitures et services, de prestations intellectuelles, de services ou de travaux.

2.7. " Maître d'œuvre " signifie la personne morale ou physique chargée des études et/ou de la supervision des travaux et/ou fournitures reliés à un projet ou une partie d'un projet.

2.8. " Marché de fournitures et services " signifie un marché ayant pour objet l'acquisition d'un bien, équipement, machine et/ou matériaux que le fournisseur est tenu de livrer. Dans ce contexte, le terme " services " désigne les services connexes à l'approvisionnement des fournitures, tels que le transport, les assurances, l'installation, la mise en service, les prestations d'assistance technique et la formation, ainsi que toute autre obligation analogue assumée par le fournisseur dans l'exécution du marché. Pour les fins du présent Code, les logiciels sont des biens, qu'ils soient achetés sur disque, disquette ou autre support physique ou par téléchargement.

2.9. " Marché de prestations intellectuelles " signifie un marché ayant pour objet des prestations à caractère principalement intellectuel dont l'élément prédominant n'est pas physiquement quantifiable.

2.10. " Marché de services " signifie un marché conclu avec un ou des prestataires de services qui a pour objet principal la prestation de services.

2.11. " Marché de travaux " signifie un marché ayant pour objet l'exécution par un ou plusieurs entrepreneurs de travaux de bâtiment ou de génie civil.

2.12. " Marché public " signifie un accord portant sur la fourniture de marchandises, de valeur, de travaux ou de services à une entité décrite au deuxième alinéa du présent article.

#### Article 3 : Évaluation des marchés

Avant la publication d'un avis d'invitation à participer dans un marché en conformité avec le Chapitre III, de l'émission d'une commande en conformité avec l'Article 4 ou de la conclusion d'un marché par quel qu'autre procédure permise par le présent Code, l'Administration

contractante doit calculer la valeur du marché et déterminer l'application du seuil prévu à l'Article 4.

Le calcul de la valeur d'un marché tiendra compte de toutes les formes de rémunération, y compris toute prime, rétribution ou commission et tous les intérêts à recevoir. La méthode d'évaluation d'un marché public ne sera pas choisie, et les quantités à acquérir ne seront en aucun cas scindées ou fractionnées, dans l'intention d'éviter que quelque disposition du présent Code ne s'applique.

En ce qui concerne les marchés de produits ou de services passés sous forme de crédit-bail, location ou location-vente, ou les marchés qui ne prévoient pas expressément de prix total, la base de l'évaluation sera la suivante :

- i) dans le cas de marchés de durée déterminée, la valeur totale des marchés pour toute leur durée si celle-ci est inférieure ou égale à 12 mois, ou leur valeur totale, y compris la valeur résiduelle estimée, si leur durée dépasse 12 mois ;
- ii) dans le cas de marchés de durée indéterminée, l'acompte mensuel moyen anticipé multiplié par 48.

En cas de doute quant à l'application de la méthode dans le sous alinéa i) ou ii), le sous alinéa ii) sera utilisé.

Lorsqu'un marché envisagé prévoit expressément des options, la base de l'évaluation sera la valeur totale du marché maximal autorisé, y compris les options.

Sur demande, l'Administration contractante devra fournir à la Commission prévue au Chapitre VI une explication de son calcul de la valeur d'un marché, ainsi que toute pièce justificative.

#### **Article 4 : Marché dont la valeur est inférieure à 5 000 000 Francs Djibouti**

À l'exception de ce qui est stipulé dans l'alinéa suivant, les dispositions des Chapitres II et III ne s'appliquent pas aux marchés dont la valeur, calculée en conformité avec le présent Code, est inférieure à 5 000 000 F Djibouti.

Les marchés d'une valeur inférieure à 5 000 000 Francs Djibouti doivent être passés par commandes et doivent faire l'objet de contrats écrits dans les conditions prévues à l'Article 6. Des conditions supplémentaires pour les marchés publics sur commande d'une valeur inférieure à 5 000 000 F Djibouti peuvent être fixées par décret du conseil des ministres. Sur avis de la Commission prévue au Chapitre VI et par décret du conseil des ministres, des dérogations aux exigences de l'Article 6 peuvent être permises pour les marchés d'une valeur inférieure à 5 000 000 F Djibouti là où ces exigences, selon le jugement du conseil des ministres, poseraient des difficultés pratiques

excessives.

## **CHAPITRE II FORME ET CONTENU DES MARCHÉS**

### **Article 5 : Cahier des charges**

Les marchés doivent faire l'objet de contrats écrits dont les cahiers des charges sont des éléments constitutifs.

Les cahiers des charges déterminent les conditions dans lesquelles les marchés sont exécutés. Ils comprennent des documents généraux et des documents particuliers.

Les documents généraux sont :

- i) les cahiers des clauses administratives générales qui fixent les dispositions administratives applicables à toute une catégorie de marchés ; et
- ii) ) les cahiers des clauses techniques générales qui fixent les dispositions techniques applicables à toutes les prestations d'une même nature.

Les documents particuliers sont :

- i) les cahiers des clauses administratives particulières qui fixent les dispositions administratives propres à chaque marché ; et
- ii) ) les cahiers des clauses techniques particulières qui fixent les dispositions techniques nécessaires à l'exécution des prestations prévues au marché.

Le contenu des cahiers des clauses administratives générales et des cahiers des clauses techniques générales, après avis de la Commission nationale des marchés, est fixé par Décret du Président de la République. L'Administration contractante détermine les dispositions particulières des cahiers des clauses administratives générales et des cahiers des clauses techniques générales qui s'appliquent à un marché particulier. Toute dérogation aux dispositions desdits cahiers doit être justifiée par l'Administration contractante et approuvée par la Commission.

Les appels d'offres doivent confirmer les dispositions des cahiers des clauses administratives générales et des cahiers des clauses techniques générales qui s'appliquent à un marché particulier. Toute dérogation aux dispositions desdits cahiers doit être aussi confirmée par les appels d'offres.

Des Dossiers d'Appels d'Offres types destinés à être utilisés par les autorités contractantes dans le cadre de la passation des marchés peuvent être fixés par arrêté du Président de la République.

### **Article 6 : Mentions d'un marché public et modifications**

6.1. Mentions obligatoires :

Tout marché public sujet au présent Code doit mentionner au moins :

- i) les parties contractantes :

- ii) ) l'objet du marché dans les conditions prévues à l'Article 7 :
- iii) ) la référence aux articles, paragraphes et alinéas du présent Code en vertu desquels le marché est passé :
- iv) l'énumération par ordre de priorité des pièces du marché :
- v) le prix ou les modalités de sa détermination :
- vi) le délai d'exécution du marché ou la date de son achèvement
- vii) conditions de réception et, le cas échéant, de livraison des prestations :
- viii) les conditions de règlement :
- ix) les conditions de résiliation :
- x) la date de notification du marché : et
- xi) le comptable public assignataire chargé du paiement.

6.2. Modification d'un marché public en cours :  
Les modifications d'un marché public en cours doivent faire l'objet d'un avenant sous la forme d'un acte écrit, signé par le titulaire et l'Administration contractante.

Il peut y avoir plusieurs avenants pour un même marché public.

Lorsque l'avenant porte sur une modification à la hausse du montant d'un marché public, cette hausse ne doit pas excéder 20% du montant initial dudit marché public. En cas de plusieurs avenants qui portent sur des augmentations du montant d'un marché public, c'est la somme des augmentations respectives qui ne doit pas excéder 20% du montant initial de ce marché public.

Pour toute autre modification du montant du marché public établissant à plus de 20% l'augmentation du montant initial dudit marché public, il faudra prévoir une nouvelle procédure de passation ainsi qu'un nouveau contrat de marché.

## **Article 7 : Objet des marchés**

### 7.1. Dispositions générales

Les prestations qui font l'objet des marchés doivent répondre exclusivement à la nature et à l'étendue des besoins à satisfaire. L'Administration contractante est tenue de déterminer aussi exactement que possible les spécifications et la consistance de ces prestations avant tout appel à la concurrence ou toute négociation.

Le marché précise les normes applicables.

### 7.2. Marchés à bons de commandes

Dans le cadre de dépenses de fonctionnement, lorsque l'étendue ou le rythme des besoins à satisfaire ne peuvent être entièrement définis lors de la passation du marché, il peut être passé des marchés à bons de commandes. Sauf dans les cas d'exception explicitement permis par le présent

Code, les marchés par bons de commandes ne seront octroyés qu'à des fournisseurs

sélectionnés sur une base compétitive en conformité avec le Chapitre III.

Dans ce cas, le marché fixe le maximum de prestations, arrêté en valeur ou en quantité, susceptible d'être commandé au cours de la durée prévue par le marché. Il peut prévoir une clause de reconduction tacite ou expresse sans que la durée totale puisse excéder trois ans. Il peut prévoir que plus d'un candidat sera sélectionné pour remplir les commandes qui seront émises au cours de la durée du marché.

L'Administration contractante fixe, dans la mesure du possible et en conformité avec l'Article 3, le minimum des prestations, arrêté en valeur ou en quantité, susceptible d'être commandé au cours de la durée prévue à l'alinéa précédent.

Le marché à bons de commandes s'exécute par émission par l'Administration contractante de bons de commandes en fonction des besoins à satisfaire. Le bon de commande précise, dans les limites prévues par le marché, les dispositions contractuelles applicables à la commande. La forme et les renseignements additionnels que doivent contenir les bons de commandes peuvent être fixés par Arrêté du conseil des ministres. Au moment de son émission, une copie de tout bon de commande doit être remise à la Commission prévue au Chapitre VI.

### 7.3. . Allotissement

Sous réserve de ce qui est prévu à l'Article 3, lorsque de l'avis de l'Administration contractante et de la Commission prévue au Chapitre VI, le fractionnement est susceptible de présenter des avantages techniques ou financiers, les travaux, fournitures ou services peuvent être répartis en lots pouvant donner lieu chacun à un marché distinct.

L'Administration contractante fixe alors le nombre, la nature et l'importance des lots, ainsi que les conditions imposées au candidat pour souscrire à un ou plusieurs lots et les modalités de leur attribution. L'avis d'appel à la concurrence doit comporter à cet égard toutes précisions utiles.

Si les marchés concernant un ou plusieurs lots n'ont pu être attribués, l'Administration contractante du marché a la faculté d'engager une nouvelle procédure en modifiant, le cas échéant, la consistance de ces lots.

## **Article 8 : Prix des marchés**

### 8.1. . Nature du prix

Les prix des prestations faisant l'objet d'un marché sont soit des prix unitaires appliqués aux quantités réellement livrées ou exécutées, soit des prix forfaitaires. Les marchés peuvent également comporter exceptionnellement des prestations exécutées en régie ou rémunérées sur la base des dépenses contrôlées. Dans ces derniers cas, le marché doit indiquer la nature, le

mode de décompte et, éventuellement, la valeur des divers éléments qui concourent à la détermination du prix de règlement. Sur avis de la Commission, des conditions supplémentaires applicables aux prestations exécutées en régie ou rémunérées sur la base de dépenses contrôlées peuvent être fixées par décret du conseil des ministres.

8.2. Prise en compte des variations des conditions économiques

8.2.1. Le prix est ferme lorsqu'il ne peut pas être modifié, en cours d'exécution du marché, à raison des variations des conditions économiques ; dans le cas contraire, les conditions de détermination du prix de règlement sont expressément prévues par le marché.

Le prix est ferme actualisable lorsque le marché prévoit l'actualisation si la notification du marché intervient plus de trois mois après la date d'établissement des prix.

Le prix est révisable ou ajustable lorsque le marché prévoit la révision ou l'ajustement par fractions successives liées au versement d'acomptes et au paiement pour solde.

8.2.2. Lorsque le marché comporte une clause de révision de prix, le prix initial doit être révisé par fractions successives liées au versement d'acomptes et au paiement pour solde. La valeur finale des paramètres utilisés pour la révision doit être appréciée au plus tard à la date de réalisation soit contractuelle, soit réelle des opérations donnant lieu à ces versements.

Lorsque la valeur finale des paramètres n'est pas connue au moment de l'établissement du décompte, l'Administration contractante doit procéder à un règlement provisoire soit sur la base de la valeur initiale prévue au contrat, soit sur la base de la valeur révisée en fonction de la dernière situation économique connue. Dès que les éléments nécessaires sont déterminés, il est procédé intégralement à la révision.

Cette opération peut toutefois, si le contrat le prévoit, être effectuée en fin de marché ou à la fin de chaque année pour les marchés dont l'exécution s'échelonne sur plusieurs années.

Lorsqu'une avance prévue aux paragraphes 12.2.1 ou 12.2.2 est, par application de l'article 12.2.3 remboursée par précompte sur les sommes soumises à la clause de révision dues à titre d'acompte ou de solde, la clause de révision de prix ne s'applique que sur la différence entre le montant initial de l'acompte ou du solde et le montant de l'avance à déduire.

## Article 9 : Cautionnement

### 9.1. Principe

Tout titulaire d'un marché peut être tenu de fournir un cautionnement en garantie de la bonne exécution du marché et du recouvrement des sommes dont il serait reconnu débiteur au

titre du marché.

Le montant du cautionnement ne peut être supérieur à 5% du montant initial du marché augmenté, le cas échéant, du montant des avenants lorsque le marché ne prévoit pas de délai de garantie et à 10% lorsque le marché est assorti d'un délai de garantie.

Les modalités et les époques de constitution et de restitution du cautionnement sont fixées par le marché.

### 9.2. Forme

9.2.1. Les oppositions sur le cautionnement doivent être faites entre les mains du comptable qui a reçu ce cautionnement ; toutes autres oppositions sont nulles et non avenues.

9.2.2. Le cautionnement est constitué par une caution personnelle et solidaire dans les conditions fixées à l'Article 11.

Les dispositions du dernier alinéa du paragraphe 11.3 sont applicables dans les délais fixés par le paragraphe 9.3.

### 9.3. Restitution

Le cautionnement est libéré pour autant que le titulaire du marché a rempli ses obligations, à la suite d'une mainlevée délivrée comme celle qui peut remplacer la retenue de garantie par l'Administration contractante dans le délai d'un mois suivant l'expiration du délai de garantie ou, si le marché ne comporte pas un tel délai, suivant la réception des travaux, fournitures ou services.

À la demande du titulaire du marché, la mainlevée doit être établie un mois après la réception provisoire comprenant la levée des réserves.

À l'expiration du délai du mois susvisé, la caution cesse d'avoir effet, même en l'absence de mainlevée, sauf si l'Administration contractante a signalé par lettre recommandée adressée à l'établissement bancaire agréé que le titulaire du marché n'a pas rempli toutes ses obligations. Dans ce cas, il ne peut être mis fin à l'engagement de la caution que par mainlevée délivrée par l'Administration contractante.

## Article 10 : Garanties autres que le cautionnement

### 10.1. Garanties sur le versement d'avances

Le titulaire d'un marché ne peut recevoir d'avance qu'après avoir constitué, dans les conditions fixées à l'Article 11, une caution personnelle s'engageant solidairement avec lui à rembourser, s'il y a lieu, 100% des avances consenties.

L'Administration contractante libère les cautions fournies en garantie du remboursement des avances à mesure que les avances sont effectivement remboursées dans les conditions fixées au paragraphe 12.2.3.

10.2. Garanties sur le matériel mis à disposition

10.2.1. Lorsque, en vue de l'exécution des travaux ou des fournitures ou services, des matériels, machines, outillages ou approvisionnements sont remis par l'Administration contractante au titulaire du marché sans transfert de propriété à son profit, celui-ci assume à leur égard la responsabilité légale du dépositaire.

Dans ce cas, l'Administration contractante peut exiger :

- i) un cautionnement ou une caution personnelle et solidaire, garantissant la représentation des matériels, machines, outillages ou approvisionnements remis ; ou
- ii) une assurance contre les dommages subis même en cas de force majeure ; ou
- iii) ) le cautionnement prévu au sous alinéa i) et l'assurance prévue au sous alinéa ii) ci-dessus.

L'Administration contractante peut également prévoir dans le marché des pénalités pour retard imputables au titulaire dans la restitution ou la représentation des matériels, machines, outillages ou approvisionnements remis.

10.2.2. Lorsque, en vue de l'exécution des travaux ou des fournitures ou services, des approvisionnements sont remis au titulaire du marché avec transfert de propriété à son profit, celui-ci est responsable de la représentation, soit de ces approvisionnements eux-mêmes, soit d'approvisionnements de substitution ayant une valeur correspondante, jusqu'à exécution de ses obligations contractuelles. Les approvisionnements de substitution prévus au présent alinéa peuvent comprendre, sans en limiter la portée, les matériaux, matières premières et objets fabriqués.

Le contrat détermine les conditions dans lesquelles, en cas d'utilisation partielle ou de résiliation du marché, le titulaire doit restituer à l'Administration contractante les approvisionnements remis ou les approvisionnements de substitution de valeur correspondante restant en excédent.

Les garanties exigées et les pénalités prévues au paragraphe 10.2.1 peuvent être exigées ou prévues dans le cas du présent paragraphe.

### 10.3. Garanties sur le versement d'acomptes

Les marchés peuvent spécifier qu'en contrepartie du paiement d'acomptes, la propriété des approvisionnements, des travaux et fournitures élémentaires et des produits intermédiaires correspondant à ces acomptes et énumérés sur un inventaire, est transférée à l'Administration contractante. Dans ce cas, le bénéficiaire des acomptes assume néanmoins à l'égard des approvisionnements et produits intermédiaires dont la propriété a été transférée mais qui sont restés en dépôt sur le chantier, en usine ou en atelier, la responsabilité légale du dépositaire.

Outre l'application des dispositions du premier alinéa du paragraphe 12.3.1, les marchés

peuvent spécifier que les marques apparentes attestant la propriété de l'Administration contractante doivent être apposées par le bénéficiaire des acomptes sur les approvisionnements et sur les produits intermédiaires transférés.

Le transfert de propriété des approvisionnements, travaux élémentaires et produits intermédiaires est annulé en cas de non réception par l'Administration contractante des travaux ou des fournitures ou services qui font l'objet du marché.

En cas de perte d'approvisionnements ou de produits intermédiaires transférés ou de rebut des travaux ou des fournitures ou services, l'Administration contractante doit exiger du bénéficiaire d'acomptes, soit :

- i) le remplacement à l'identique ;
- ii) ) la restitution immédiate des acomptes sauf possibilité d'imputation sur les versements à intervenir; ou
- iii) ) la constitution d'une caution garantissant la restitution des acomptes.

### 10.4. Garanties en cas de résiliation

Lorsque, en application du deuxième alinéa du paragraphe 12.1.4, un délai est accordé au titulaire d'un marché pour reverser le solde prévu dans cet alinéa, le titulaire doit, si le marché n'a pas prévu de cautionnement, fournir la garantie d'une caution personnelle s'engageant solidairement avec lui à rembourser ledit solde.

### 10.5. Autres garanties

Les cahiers des charges déterminent, s'il y a lieu, les garanties autres que les cautionnements, cautions personnelles et solidaires ou transferts de propriété, telles que les affectations hypothécaires, dépôts de matières dans les magasins de l'État, ou autres transactions similaires, qui peuvent être demandées, à titre exceptionnel, aux titulaires de marchés pour assurer l'exécution de leurs engagements. Ils précisent les droits que l'Administration contractante peut exercer sur ces garanties.

### 10.6. Dérogations

Lorsque le titulaire du marché est un établissement public ou une société dont l'État détient 50% ou plus du capital social, les garanties prévues au présent Article ne peuvent être exigées. La présente dérogation concernant le cautionnement n'affecte en rien l'obligation d'une telle société de se conformer aux autres dispositions du présent Code.

## Article 11 : Régime des cautions personnelles et solidaires

### 11.1. Engagement de la caution

L'engagement de la caution personnelle et solidaire doit être établi selon un modèle fixé par arrêté. Ce modèle doit comporter l'engagement de verser, jusqu'à concurrence de la somme garantie, les sommes dont le titulaire viendrait à

se trouver débiteur au titre du marché. Ce versement est fait sur l'ordre de l'Administration contractante, et cela sans que la caution puisse différer le paiement ou soulever de contestation pour quelque motif que ce soit.

#### 11.2. Conditions à remplir par les cautions

La caution personnelle et solidaire doit être choisie parmi les établissements bancaires ou financiers figurant sur la liste dressée par la Banque Centrale de Djibouti en vertu de l'Article 1 de la Loi n°92/AN/05/5ème L relative à l'Ouverture, à l'Activité et au Contrôle des Établissements de Crédit.

Nonobstant l'alinéa précédent, un candidat étranger à un marché public peut délivrer une caution provenant d'une banque étrangère légalement autorisée à offrir des services bancaires dans le pays d'origine de la banque. Sans limiter la portée de ce qui précède, une garantie bancaire à première demande émise en conformité avec les lois du pays d'origine de la banque constitue une caution valable pour les fins du présent alinéa. Lorsqu'un candidat étranger compte délivrer une caution provenant d'une banque étrangère, le candidat doit délivrer avec ladite caution un document officiel des autorités compétentes du pays d'origine de la caution confirmant que la banque qui l'a émise est légalement autorisée à émettre une telle caution. À défaut d'être accompagnée d'un tel document, la caution étrangère sera considérée nulle et non avenue.

#### 11.3. Révocation des cautions

La révocation de l'inscription sur la liste mentionnée au paragraphe 11.2 interdit à la caution de souscrire, à compter de la notification de la décision de révocation, de nouveaux engagements. Elle peut, en outre, avoir effet sur les engagements contractés antérieurement à la notification de cette décision.

L'Administration contractante conserve en outre la faculté de révoquer la caution acceptée dans les conditions prévues au paragraphe 11.4. La révocation intervient après avis de la Commission prévue au Chapitre VI.

La décision de révocation est notifiée à l'intéressé.

Lorsque la révocation a effet sur les engagements contractés antérieurement à la notification de la décision de révocation, elle est, en outre, portée à la connaissance des administrations contractantes. Celles-ci doivent aussitôt en aviser les titulaires des marchés intéressés et les inviter, soit à présenter dans un délai de 10 jours à compter de la date de cette notification une nouvelle caution, soit à constituer, dans le même délai, un cautionnement d'un montant égal à la sûreté couverte par la caution.

Nonobstant la révocation de l'agrément, les

engagements pris par la caution subsistent avec tous leurs effets soit jusqu'à mainlevée délivrée par l'Administration contractante, soit, lorsqu'il s'agit d'une caution produite en remplacement du cautionnement, jusqu'aux termes fixés par le paragraphe 9.3.

#### 11.4. Choix de la caution

L'Administration contractante conserve sa liberté d'acceptation ou de non-acceptation des cautions proposées par les titulaires de marchés remplissant les conditions prévues au paragraphe 11.2. Toutefois, un tel refus éventuel par l'Administration contractante doit être justifié au regard de conditions claires et précises portées à la connaissance préalable des soumissionnaires.

Dans le délai fixé par le marché ou par le quatrième alinéa du paragraphe 11.3 pour la réalisation de sûretés imposées au titulaire du marché, la caution qui accorde sa garantie doit faire parvenir à l'Administration contractante l'engagement prévu au paragraphe 11.1.

### **Article 12 : Règlement**

#### 12.1. Dispositions générales

12.1.1. Les marchés donnent lieu à des versements soit à titre d'avances ou d'acomptes soit à titre de règlement partiel définitif ou pour solde dans les conditions fixées par le présent Article. Chaque marché doit déterminer les conditions administratives ou techniques auxquelles sont subordonnés les versements d'avances et d'acomptes conformément aux règles d'attribution prévues au présent Article.

Les opérations effectuées par le titulaire d'un marché, qui donnent lieu à versement d'avances ou d'acomptes ou à paiement pour solde, doivent être constatées par un écrit dressé par l'Administration contractante, ou vérifié et accepté par elle.

12.1.2. Sauf accord de l'Administration contractante constaté par avenant, le titulaire ne peut disposer des approvisionnements ayant fait l'objet d'avances ou d'acomptes pour d'autres travaux ou fournitures ou services que ceux prévus au contrat.

Lorsque le titulaire du marché est autorisé à disposer des approvisionnements, l'avenant établi à cet effet doit préciser les conditions dans lesquelles les versements d'avances ou d'acomptes correspondants doivent être restitués ou retenus sur les versements à intervenir.

12.1.3. Les règlements d'avances et d'acomptes n'ont pas le caractère de paiements définitifs ; leur bénéficiaire en est débiteur jusqu'au règlement final du marché, ou, lorsque le marché le prévoit, jusqu'au règlement partiel définitif en cas de réception ou d'admission partielle.

12.1.4. En cas de résiliation totale ou partielle du marché, l'Administration contractante peut,

sans attendre la liquidation définitive et si la demande lui en est faite, mandater au profit du titulaire 80% au maximum du solde créditeur que fait apparaître une liquidation provisoire. Réciproquement, si la liquidation provisoire fait apparaître un solde créditeur au profit de l'Administration contractante, celle-ci peut exiger du titulaire du marché le reversement immédiat de 80% du montant de ce solde. Toutefois, un délai peut être accordé au titulaire pour s'acquitter de sa dette si le titulaire fournit la garantie prévue au paragraphe 10.4.

12.1.5. Est interdite l'insertion dans un marché de toute clause de paiement différé ou de paiement par annuités.

## 12.2. Avances

### 12.2.1. Avance forfaitaire

Une avance dite "avance forfaitaire" peut être accordée par l'Administration contractante au titulaire du marché. Son montant ne peut excéder 20% du montant initial du marché.

À la demande du titulaire du marché, elle doit être mandatée sans formalité dans le délai d'un mois compté à partir de la date d'effet de l'acte qui emporte commencement d'exécution du marché, à condition toutefois que le titulaire ait justifié de l'engagement d'une caution personnelle et solidaire dans les conditions prévues au paragraphe 10.1.

Le montant de l'avance n'est ni révisable, ni actualisable.

### 12.2.2. Autres avances

Des avances peuvent également être accordées au titulaire d'un marché à raison des opérations préparatoires à l'exécution des travaux, des fournitures ou des services qui font l'objet du marché dans les cas énumérés ci-après :

- i) si le titulaire d'un marché justifie se trouver dans l'obligation de faire des dépenses préalables importantes, telles que achats de brevets, frais d'études nécessités par l'exécution du marché, réalisation d'installation, investissement en matériels, machines ou outillage ; et
- ii) si le titulaire d'un marché justifie de la conclusion d'un contrat d'achat ou d'une commande d'approvisionnements destinés à entrer dans la composition des travaux ou des fournitures ou services qui font l'objet du marché.

Le montant des avances visées au présent paragraphe ne peut excéder ni le montant estimé des débours qui seront supportés par le titulaire du marché au titre des dépenses concernées, ni 30% du montant initial du marché.

### 12.2.3. Remboursement des avances

Le remboursement de l'avance forfaitaire visée au paragraphe 12.2.1 et de l'avance visée au premier alinéa du paragraphe 12.2.2 s'effectue par précompte sur les sommes dues ultérieurement au titulaire à titre d'acomptes visés au deuxième alinéa du paragraphe 12.3.1 à

un rythme fixé par le marché. En tout état de cause, le remboursement de l'ensemble des avances doit être terminé lorsque le montant des prestations exécutées estimé en prix initial atteint 80% du montant initial du marché.

## 12.3. Acomptes

### 12.3.1. Principe

Les prestations définies à l'alinéa suivant, impliquant un commencement d'exécution du marché, ouvrent droit à des acomptes même lorsqu'elles ne sont accompagnées d'aucun transfert de propriété au profit de l'Administration contractante.

L'Administration contractante doit verser des acomptes, suivant les modalités fixées par le marché, à tout titulaire d'un marché prévoyant un délai d'exécution supérieur à trois mois s'il justifie avoir accompli pour l'exécution dudit marché l'une des prestations suivantes, soit par lui-même, soit par l'intermédiaire de sous-traitants, lorsque ceux-ci ne sont pas bénéficiaires d'un paiement direct en application des dispositions du paragraphe 12.5 :

- i) Dépôt sur le chantier, en usine ou en atelier des approvisionnements, matériaux, matières premières, objets fabriqués, etc. destinés à entrer dans la composition des travaux ou des fournitures ou services qui font l'objet du marché, sous réserve qu'ils aient été acquis par le titulaire du marché en toute propriété et effectivement payés par lui et qu'ils soient lotis d'une manière telle que leur destination ne fasse aucun doute et qu'ils puissent être facilement contrôlés par l'Administration contractante ; ou
- ii) ) Accomplissement d'opérations intrinsèques d'exécution des travaux ou fournitures ou services constatées dans les attachements ou procès-verbaux administratifs, sous réserve de la preuve de leur paiement par le titulaire du marché lorsque ces opérations ont été exécutées par des sous-traitants.

### 12.3.2. Montant

Le montant d'aucun acompte ne doit excéder la valeur des prestations auxquelles il se rapporte ; cette valeur est appréciée selon les termes du contrat.

Il y a lieu d'en déduire la part des avances, fixées par le contrat, qui doit être retenue en application des dispositions du paragraphe 12.2.3. Dans le cas d'acomptes versés en fonction de phases techniques d'exécution, le marché peut fixer, sous réserve de l'application des dispositions des paragraphes 12.2.3, 12.3.1 et 12.3.3, le montant de chaque acompte forfaitairement sous forme de pourcentage du montant initial du marché.

### 12.3.3. Périodicité

Les versements d'acomptes doivent intervenir au moins tous les trois mois, lorsque se trouvent réalisées les conditions indiquées au paragraphe 12.3.1. Les acomptes peuvent s'échelonner

pendant la durée d'exécution du marché suivant les termes périodiques ou en fonction des phases techniques d'exécution, définis par le marché.

#### 12.4. Délais de règlement

12.4.1. Le marché précise le délai dans lequel intervient le paiement des acomptes et du solde. Ce délai ne peut excéder

75 jours. L'Administration contractante est tenue de transmettre le dossier de mandatement à l'ordonnateur dans un délai de 45 jours.

Toutefois, le marché peut prévoir un délai plus long pour le paiement du solde ; ce délai ne peut excéder 105 jours.

Dans ce cas, l'Administration contractante est tenue de transmettre le dossier de mandatement à l'ordonnateur dans un délai de 75 jours.

Le délai court à partir des termes périodiques ou du terme final fixés par le marché ou, lorsque le marché n'a pas fixé de tels termes, à partir de la réception de la demande du titulaire appuyée des justifications nécessaires. Cette demande doit être adressée à l'Administration contractante par lettre recommandée avec avis de réception postal ou lui être remise contre récépissé dûment daté. Dès le retour de l'avis de réception postal ou dès la remise du récépissé, le titulaire adresse au comptable assignataire une note comportant les renseignements indispensables à l'identification de la créance et précisant la date de réception de la demande de paiement portée sur l'avis ou sur le récépissé. Sous réserve des dispositions du paragraphe 12.4.2, le défaut de paiement dans le délai prévu aux alinéas précédents fait courir de plein droit et sans autre formalité, au bénéfice du titulaire, des intérêts moratoires qui sont calculés conformément aux dispositions du paragraphe 12.4.5 à partir du jour suivant l'expiration dudit délai jusqu'à la date de paiement du principal.

12.4.2. Le délai prévu à l'Article précédent ne peut être suspendu qu'une seule fois et par l'envoi au titulaire, huit jours au moins avant l'expiration du délai, d'une lettre recommandée avec avis de réception postal, lui faisant connaître les raisons qui, imputables au titulaire, s'opposent au paiement, et précisant notamment les pièces à fournir ou à compléter.

Cette lettre doit indiquer qu'elle a pour effet de suspendre le délai de paiement jusqu'à la remise par le titulaire, au moyen d'une lettre recommandée avec avis de réception postal ou contre récépissé, portant bordereau des pièces transmises, de la totalité des justifications qui lui ont été réclamées.

Le délai de paiement, à compter de la fin de la suspension, ne peut, en aucun cas, être inférieur à 45 jours.

12.4.3. En cas de désaccord sur le montant d'un acompte ou du solde, le paiement est effectué sur la base provisoire des sommes admises par

l'Administration contractante. Lorsque les sommes ainsi payées sont inférieures à celles qui sont finalement dues au titulaire, celui-ci a droit à des intérêts moratoires calculés sur la différence.

12.4.4. Si l'Administration contractante fait appel à une tierce personne, telle que le bureau de contrôle, un architecte ou autre prestataire de service, dont l'intervention conditionne le paiement des sommes dues au titre d'un marché, elle n'est pas dégagée de l'obligation de respecter les délais prévus au paragraphe 12.4. Le contrat conclu avec cette tierce personne doit indiquer les délais dans lesquels celle-ci doit effectuer ses interventions ainsi que les pénalités encourues.

L'Administration contractante se réserve la faculté d'effectuer ou de faire effectuer, après mise en demeure, les prestations aux frais du défaillant.

12.4.5. Le taux des intérêts moratoires prévus au paragraphe 12.4.1 est le taux des obligations cautionnées en vigueur à la date d'expiration du délai contractuel de paiement.

12.4.6. Dans le cas où le marché prévoit l'échelonnement dans le temps des phases successives d'exécution et des versements auxquels elles doivent donner lieu, aucune créance ne peut devenir exigible, aucun intérêt moratoire ne peut commencer à courir avant les dates ainsi prévues dans le contrat.

12.4.7. En cas de résiliation du marché, à défaut d'accord entre les parties intervenues dans les six mois, le versement éventuel d'une indemnité et son montant sont décidés par le Président de la République sur proposition de l'Administration contractante après avis de la Commission des marchés.

À défaut de décision ou d'accord contractuel dans le délai de six mois prévus à l'alinéa précédent, des intérêts moratoires sont acquis de plein droit au titulaire du marché à partir de l'expiration de ce délai jusqu'à la date de la notification de la décision ou de la conclusion d'un accord contractuel enfin intervenu. Ils sont calculés sur l'indemnité de résiliation au taux visé au paragraphe 12.4.5.

#### 12.5. Paiement direct des sous-traitants

12.5.1. Le titulaire d'un marché ayant le caractère d'un contrat d'entreprise peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché à condition d'avoir obtenu de l'Administration contractante l'agrément de chaque sous-traitant.

Le recours à des tiers laisse le titulaire du marché personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du marché tant envers l'Administration contractante qu'envers les ouvriers.

12.5.2. Le marché peut prévoir le paiement direct des sous-traitants régulièrement agréés

dans les conditions prévues au paragraphe 12.5.1 et dont le montant du contrat de sous-traitance est supérieur ou égal au seuil prévu à l'Article 4. Le titulaire doit à cet effet établir que le nantissement du marché ne fait pas obstacle au paiement direct du sous-traitant, en produisant soit l'exemplaire unique qui lui a été délivré, soit une attestation du comptable assignataire de la dépense.

12.5.3. En cas de paiement direct d'un sous-traitant dans les conditions prévues au paragraphe 12.5.2, le montant des sommes à payer directement au sous-traitant est établi sur la base du montant indiqué par le titulaire dans la limite des sommes restant dues au titulaire au titre du marché. Le paiement direct du sous-traitant s'effectue par précompte sur les sommes dues au titulaire à titre d'acompte ou de solde.

12.5.4. En cas de cessation de paiement du titulaire du marché, les sous-traitants, régulièrement agréés dans les conditions prévues au paragraphe 12.5.1 qui ne bénéficient pas déjà du paiement direct, peuvent obtenir le paiement direct des sommes dont ils justifient être crédateurs au titre du contrat de sous-traitance, dans la limite des sommes restant dues au titulaire au titre du marché et sous réserve du nantissement du marché.

#### 12.6. Pénalités pour retard d'exécution

Lorsque le marché prévoit l'application de pénalités au titulaire, le montant de celles-ci, lorsqu'il peut être retenu par précompte sur les sommes dues au titulaire, vient en atténuation de la dépense. S'il ne peut être précompté, il donne lieu à l'émission d'un ordre de recette.

Une remise de pénalité ne peut être accordée que sur proposition de l'Administration contractante après avis de la

Commission nationale des marchés visée au Chapitre VI du présent code.

#### 12.7 Ajournement et résiliation des marchés

À l'initiative de l'Administration contractante, tout marché public peut faire l'objet d'ajournement ou de résiliation :

- a) en cas de manquement grave du titulaire à ses obligations ;
- b) lorsque la réalisation du marché est devenue inutile ou inadaptée compte tenu des nécessités du service public
- c) lorsque le titulaire cesse de rencontrer les conditions exigées par l'Article 13 du présent Code ; ou
- d) en tout autre cas prévu aux clauses administratives générales ou particulières qui s'appliquent au marché.

Un marché public peut faire l'objet d'une résiliation à la demande du titulaire :

- a) en cas de carence de l'Administration contractante rendant l'exécution du marché impossible ;
- b) en tout autre cas prévus aux clauses

administratives générales ou particulières qui s'appliquent au marché.

## CHAPITRE III PASSATION DES MARCHÉS

### SECTION I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

#### Article 13 : Conditions exigées

##### 13.1. Obligations fiscales et sociales

13.1.1. Ne peuvent conclure des marchés ou obtenir des commandes de la part des personnes visées à l'Article 1 les personnes physiques ou morales qui n'ont pas souscrit les déclarations leur incombant en matière de fiscalité directe et indirecte et de cotisations patronales ou n'ont pas effectué le paiement aux services de recouvrement compétents.

Toutefois, sont admises à conclure des marchés les personnes qui, à défaut de paiement, ont constitué des garanties jugées suffisantes par l'organisme ou le comptable responsable du recouvrement ainsi que les personnes qui, à la date de l'exécution d'un marché public ont régularisé leur situation. Les personnes physiques qui sont dirigeantes de droit ou de fait d'une personne morale qui ne satisfait pas aux conditions prévues aux alinéas précédents ne peuvent obtenir personnellement de marchés.

13.1.2. Sont pris en considération pour l'application du paragraphe 13.1.1, les impôts directs, les cotisations de prestations sociales pour lesquels les délais sont échus au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a eu lieu l'exécution du marché ainsi que tous impôts et cotisations visés ci-dessus, qui sont devenus exigibles à cette date, avec les majorations et pénalités y afférentes.

13.1.3. En vue de justifier la régularité de sa situation conformément aux dispositions du paragraphe

13.1.1 le soumissionnaire pour un marché doit produire une attestation dite "attestation générale", établie selon un modèle fixé par arrêté, et visée par les services de recouvrement compétents. Au lieu de produire une attestation générale, un soumissionnaire étranger doit produire une déclaration sur l'honneur confirmant qu'il remplit bien ses obligations sociales et fiscales. La Commission nationale des marchés visés au Chapitre VI du présent code peut fixer la forme que doit prendre une telle déclaration sur l'honneur.

13.1.4. Dès notification du marché au titulaire, l'Administration contractante adresse une copie du marché aux services de recouvrement des impôts et cotisations patronales.

13.2. Exclusion pour infraction au code général des impôts

13.2.1. Ne peuvent conclure des marchés ou obtenir des commandes de la part des personnes

visées à l'Article 1 :

i) toute personne condamnée pour infraction à une disposition du code général des impôts prévoyant des sanctions pénales et à l'encontre de laquelle le tribunal a prononcé l'interdiction d'obtenir de tels marchés ou commandes ;

ii) ) toute personne morale sous le couvert de laquelle le condamné agirait pour se soustraire à cette interdiction ; et

iii) ) toute entreprise redevable de l'impôt fraudé lorsque la personne condamnée qui a fait l'objet de l'interdiction est un dirigeant de droit ou de fait de l'entreprise ; cette exclusion s'applique pendant toute la durée de l'interdiction et cesse si ce dirigeant en est relevé par décision judiciaire.

L'exclusion prononcée en application de l'alinéa précédent cesse de plein droit lorsque l'entreprise n'emploie plus la personne condamnée.

Les dispositions du premier alinéa sont applicables aux entreprises qui exécutent en qualité de sous- traitant une partie d'un marché.

En cas d'inobservation des dispositions prévues par le présent Article, le marché, peut, aux torts exclusifs du titulaire, être résilié ou mis en régie selon la procédure prévue au paragraphe 14.1.2.

13.2.2. Les cahiers des charges doivent rappeler l'interdiction visée au paragraphe 13.2.1.

Le défaut de déclaration que l'entreprise n'est pas visée par une des interdictions de l'Article 13 n'est pas de nature à faire écarter l'offre ou la proposition, mais le marché ne pourra être conclu qu'à la condition formelle que cette déclaration soit produite par le candidat sélectionné.

En vue d'obtenir l'agrément d'un sous-traitant, le titulaire remet à l'Administration contractante une déclaration de même nature établie par le sous-traitant proposé.

L'Administration contractante est fondée à demander les explications et à exiger les justifications qu'elle peut estimer utiles quant à la conformité d'un candidat sélectionné aux exigences du présent Article.

13.3. Personnes en faillite ou en règlement judiciaire

Les personnes physiques ou morales en état de faillite ne sont pas admises à soumissionner. Aucun marché ne peut leur être attribué.

Les personnes physiques ou morales admises au règlement judiciaire doivent justifier qu'elles ont été habilitées à poursuivre leur activité et qu'elles ont reçu une autorisation spéciale de soumissionner émanant de l'autorité compétente pour passer le marché.

13.4. Cautionnement de l'offre

L'Administration contractante peut stipuler que les candidats au marché sont tenus de fournir un cautionnement ou l'engagement d'une caution en garantie de l'engagement du candidat durant le

délai de validité des offres ou des propositions. Le dossier d'appel d'offres fixe le montant du cautionnement, qui ne peut être supérieur à 5% du montant de l'offre ou de la proposition.

#### **Article 14 : Forme des offres ou des propositions**

14.1. Formalités pour participer à une consultation

14.1.1. 'appui des candidatures, des offres ou des propositions déposées par les candidats aux marchés, seuls les renseignements suivants peuvent être exigés :

i) tous documents ou formalités prévus par des textes législatifs ou réglementaires ;

ii) des pièces ou renseignements relatifs à la nature et aux conditions générales d'exploitation de l'entreprise, à ses moyens techniques, à ses références, aux pouvoirs de la personne habilitée pour l'engager et à sa nationalité ; et

iii) ) les renseignements additionnels qui peuvent être exigés et énumérés dans un modèle de déclaration du candidat établi par arrêté.

14.1.2. 'inexactitude de la déclaration établie en application du sous alinéa iii) du paragraphe 14.1.1 peut entraîner les sanctions suivantes ou l'une d'entre elles seulement :

i) par décision du Comité de Règlement des différends prévu au Chapitre V, l'exclusion temporaire ou définitive du déclarant des marchés publics ; ou

ii) par décision de la Commission nationale des marchés, sans mise en demeure préalable et aux frais et risques du déclarant :

a) soit l'établissement d'une régie,

b) soit la résiliation du marché, suivie ou non de la passation d'un autre marché.

Avant toute décision sur une sanction prévue au présent article, le déclarant est invité, au préalable, à présenter ses observations. La décision d'exclusion prévue au sous alinéa i) du présent article doit être motivée et notifiée au titulaire.

Le Président de la Commission nationale des marchés assure la publication de toute décision prise en vertu du sous alinéa i) ou ii) du présent article.

Les excédents de dépenses résultant de la régie ou de la passation d'un autre marché, après résiliation, sont prélevés sur les sommes qui peuvent être dues au déclarant, sans préjudice des droits à exercer contre lui en cas d'insuffisance. Les diminutions éventuelles de dépenses restent acquises à l'Administration contractante.

14.1.3. La déclaration visée au sous alinéa iii) du paragraphe

14.1.1 doit comporter engagement du déclarant de se soumettre le cas échéant, aux sanctions visées au paragraphe

14.1.2.

## 14.2. Engagement du candidat

14.2.1. 'offre dans les marchés sur appel d'offres ou la proposition dans les marchés négociés sont établies en un seul original sous forme d'un acte d'engagement souscrit par les candidats au marché.

14.2.2. Les offres ou propositions doivent être signées par les candidats qui les présentent ou par leurs mandataires dûment habilités, sans qu'un même mandataire puisse représenter plus d'un candidat pour un même marché.

### Article 15 : Établissement du marché

Sur avis de la Commission, l'acte d'engagement confirmant la conclusion du marché est signé par le titulaire et par l'Administration contractante qui passe le marché et, dans les vingt jours qui suivent la dernière de ces signatures, approuvé, sur avis de la Commission nationale des marchés, par le Président de la République, le Premier ministre et le Ministre des Finances.

Après approbation, le marché est notifié au titulaire. La notification consiste en une remise au destinataire contre récépissé ou un envoi par lettre recommandée avec avis de réception. La date de notification est la date du récépissé ou celle de réception de l'avis. Le marché prend effet à cette date.

## SECTION II PROCÉDURES DE PASSATION

### Article 16 : Dispositions communes

16.1. Sous réserve des dispositions prévues à l'Article 18, les marchés sont passés après mise en concurrence.

Ils doivent être notifiés avant tout commencement d'exécution.

Ils peuvent être passés soit sur appel d'offres en conformité avec l'Article 17, soit sous forme de marché négocié dans les cas visés à l'Article 18. Dans tout processus d'évaluation des offres ou des fournisseurs de travaux, biens ou service, l'Administration contractante peut tenir compte non seulement du prix indiqué, mais également de la qualité, de la quantité, des modalités de livraison, du service offert, de la capacité du fournisseur de satisfaire aux conditions du marché public et de tout autre critère se rapportant directement au marché public et compatible avec les Articles 16 à 19 du présent Code.

Les documents d'appel d'offres doivent indiquer clairement les conditions du marché public, les critères d'évaluation qui seront appliqués et les méthodes de pondération et d'évaluation des critères.

16.2. Les avis d'appel d'offres ouvert ou d'appel public de candidatures font l'objet d'une publicité par insertion obligatoire dans le

journal "La Nation" et, le cas échéant, par tous autres moyens de publicité.

Lorsqu'un marché public est au-delà d'un seuil précisé par voie de décret ou arrêté, ou lorsque la Commission prévue au

Chapitre VI considère à sa discrétion qu'il est utile de le faire, elle verra à publier le marché public au niveau international. La méthode de publication internationale est laissée à l'appréciation de la Commission des marchés prévue au Chapitre VI.

### Article 17 : Marchés sur appel d'offres

#### 17.1. Définition

L'appel d'offres ouvert est la méthode privilégiée de passation des marchés, sauf exception.

L'appel d'offre peut être restreint dans les conditions prévues au présent code.

L'appel d'offres est dit "ouvert" lorsque tout candidat peut remettre une offre.

L'appel d'offres est dit restreint lorsque seuls peuvent remettre des offres les candidats que l'Administration contractante a décidé de consulter dans les conditions prévues au paragraphe 17.4.

#### 17.2. Appel d'offres ouvert

17.2.1. Le délai de réception des offres ne peut être inférieur à trente jours à compter de la date de publication de l'avis d'appel d'offres. Ce délai peut être réduit, en cas d'urgence, par décision de l'Administration contractante après information de la Commission des marchés prévue au Chapitre VI.

L'avis d'appel d'offres, dont le modèle peut être fixé par arrêté, fait connaître au moins:

- i) l'objet du marché :
- ii) le lieu où l'on peut prendre connaissance des cahiers des charges, du règlement de l'appel d'offres et, éventuellement, du règlement de l'appel d'offres ouvert en deux étapes dans les conditions prévues au paragraphe 17.5 ou bien les modalités d'obtention de ces documents
- iii) la date limite de réception des offres :
- iv) le délai pendant lequel les concurrents restent engagés par leurs offres :
- v) les justifications à produire touchant les qualités et les capacités exigées des concurrents :
- vi) la source de financement du marché ;
- vii) une énumération complète et précise des autres considérations et critères de sélection du candidat gagnant qui peuvent entrer en ligne de compte en conformité avec le paragraphe 17.2.4 ; et
- viii) i) le lieu de remise des offres.

17.2.2. Les offres doivent être remises sous enveloppes cachetées. Elles doivent être déposées contre récépissé ou livrées par lettre recommandée avec demande d'avis de réception. Dans le cas de marchés de prestation de

services de consultant, l'enveloppe extérieure, qui porte l'indication de l'appel d'offres auquel l'offre se rapporte, contient deux enveloppes cachetées. Une des enveloppes intérieures contient les éléments techniques de l'offre ainsi que l'attestation générale prévue au paragraphe 13.1.3 et les justifications visées au sous alinéa v) du deuxième alinéa du paragraphe

17.2.1. L'autre enveloppe intérieure contient les éléments financiers de l'offre. L'appel d'offres peut contenir des conditions supplémentaires quant à la forme et au contenu de l'offre.

À leur réception, les plis sont enregistrés dans leur ordre d'arrivée sur un registre spécial. Ils doivent rester cachetés jusqu'au moment de leur ouverture dans les conditions fixées au paragraphe 17.2.3. Ces prescriptions sont appliquées sous la responsabilité d'un fonctionnaire désigné par l'Administration contractante.

17.2.3. date et jour d'expiration du délai de réception des offres, les plis contenant les offres sont ouverts par la

Commission des marchés.

La séance d'ouverture des plis contenant les offres est publique, les candidats y sont admis.

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus dans les conditions fixées au paragraphe 17.2.2 au plus tard à l'heure et à la date limite qui ont été fixées pour la réception des offres et qui rencontrent toute autres conditions à cet effet prévues dans l'appel d'offre. Les offres contenues dans les enveloppes intérieures, qui sont alors ouvertes, sont enregistrées dans toutes leurs parties essentielles y compris les pièces jointes. La Commission des marchés dresse un procès-verbal public des opérations d'ouverture. Lors de l'ouverture des offres et la rédaction du procès-verbal de la séance d'ouverture, la Commission des marchés est tenue de prendre toutes les précautions nécessaires afin d'éviter la divulgation d'information confidentielle d'un candidat. L'information confidentielle au sens de l'alinéa précédent comprend toute information technique, financière ou commerciale ou la propriété intellectuelle d'un candidat et dont la divulgation serait susceptible de causer un préjudice commercial au candidat ou de fournir un avantage concurrentiel à une tierce partie et que le candidat aura identifiée comme étant d'une telle nature. Les appels d'offres doivent contenir un rappel aux candidats quant à leur obligation d'identifier les parties de leurs offres qu'ils considèrent confidentielles au sens du présent Article.

17.2.4. La Commission des marchés élimine les candidats qui n'ont pas qualité pour remettre une offre ou dont les capacités sont jugées insuffisantes ou dont l'offre ne serait pas conforme à l'objet du marché. La Commission des marchés choisit l'offre qu'elle juge la mieux

disante eu égard aux critères de sélection énumérés dans l'appel d'offre et à tout autre critère qui peut être fixé par la loi. Il est tenu compte, pour le choix de l'offre, des marges de préférence dans les cas prévus au paragraphe 17.2.5, si les documents d'appel d'offre prévoyaient de telles marges.

L'Administration contractante ou la Commission nationale des marchés peuvent communiquer avec les candidats que pour leur faire préciser ou clarifier la teneur de leurs offres. Lorsque de telles précisions ou clarifications seront sollicitées, aucune modification ou ajout à une offre n'est permise.

Nonobstant l'alinéa précédent, dans le cas où des offres sont tenues pour équivalentes, tous éléments considérés, l'Administration contractante pourra demander des renseignements supplémentaires aux candidats et pourra, en fonction de ces renseignements et sur avis de la Commission nationale des marchés, départager les candidats selon les critères qui lui semblent justes.

Une offre comportant une variante par rapport à l'objet du marché tel qu'il a été défini par l'Administration contractante peut être prise en considération si une telle possibilité est expressément prévue dans l'appel d'offres.

Dans un délai de sept (7) jours calendaires ouvrables après l'attribution définitive d'un marché au candidat sélectionné, la Commission nationale des marchés enverra à la publication un avis d'attribution. Cet avis comprendra au moins les informations suivantes :

- i) l'objet du marché ;
- ii) ) la date de la publication de l'invitation à participer ;
- iii) ) le mode de sélection des candidats ;
- iv) l'identité du candidat sélectionné ; et
- v) le montant total du marché.

Lorsque le choix final de l'offre retenue a été effectué, après avis de la Commission, l'Administration contractante avise tous les autres concurrents du rejet de leurs offres et leur restitue immédiatement leurs garanties de soumission ou cautions d'offre. Sur demande, l'Administration contractante leur communique aussi les motifs du rejet de leur offre. En accord avec le fournisseur sélectionné, l'Administration contractante procède à la conclusion du marché sans que les modifications entraînées ne remettent en cause les conditions de l'appel ayant pu avoir un effet sur les offres.

En tout temps avant la conclusion d'un marché avec un candidat, et à son entière discrétion, l'Administration contractante se réserve la faculté de ne pas donner suite à un appel d'offres. Dans ce cas, l'appel d'offres est déclaré infructueux et l'Administration contractante en avise tous les candidats et leur restitue

immédiatement leur garantie de soumission ou caution d'offre.

17.2.5. ne marge de préférence d'au plus 7,5% peut être accordée aux offres émanant de personnes physiques de nationalité djiboutienne ou de personnes morales de droit djiboutien et dont le capital est détenu majoritairement par l'État ou par des personnes physiques de nationalité djiboutienne. Pour justifier sa nationalité au sens du présent article, le candidat peut être tenu de fournir une attestation délivrée par le Greffe du Tribunal du Commerce ou par le Service des Contributions Directes.

Une marge de préférence d'au plus 4% peut être accordée aux offres des personnes autres que celles visées à l'alinéa précédent qui s'engagent dans l'offre à sous-traiter au moins 20 % du montant des prestations objet du marché à des personnes telles que celles visées à l'alinéa précédent.

Aux fins de l'évaluation des offres reçues, une marge de préférence d'au plus 15% peut être accordée aux offres proposant des fournitures fabriquées dans la République de Djibouti.

Les documents d'appel d'offres fixent les modalités d'application des marges de préférence.

17.3. Appel d'offres ouvert précédé de pré qualification

17.3.1. marché peut être conclu par appel d'offres ouvert précédé de pré qualification lorsque le montant total de l'opération est supérieur à trois fois le seuil prévu à l'Article 4 et lorsque la Commission prévue au Chapitre VI et l'Administration contractante déterminent qu'il est dans l'intérêt de l'État de procéder ainsi. L'appel d'offres ouvert précédé de pré qualification est précédé d'un appel public de candidatures. Cet appel est fait par l'Administration contractante, soit à l'occasion de l'appel d'offres, soit pour un ensemble d'appels d'offres qu'elle prévoit de lancer au cours d'une période maximum de douze mois pour des prestations de même nature.

L'avis d'appel de candidatures prévu à l'alinéa précédent est porté à la connaissance du public par une insertion dans les conditions prévues au paragraphe 16.2.

Le délai de réception des candidatures ne peut être inférieur à 21 jours à compter de la date de publication de l'avis d'appel de candidatures. Ce délai peut être réduit, en cas d'urgence, par décision de l'Administration contractante après information de la Commission des marchés prévue au Chapitre VI.

L'avis d'appel de candidatures, dont le modèle peut être fixé par arrêté, indique au moins :

- i) la nature particulière et l'importance des prestations ;
- ii) ) les justifications à produire touchant les qualités et capacités des candidats, dans les

conditions fixées au paragraphe

14.1.1 ; et

- iii) ) la date limite de réception des candidatures et iv) le lieu de remise des offres.

Les plis contenant les candidatures sont ouverts par la Commission des marchés prévue au Chapitre VI, dans les conditions prévues au paragraphe 17.2.3.

17.3.2. Sur avis de la Commission prévue au Chapitre VI et en conformité avec les dispositions de l'appel de candidatures, l'Administration contractante arrête la liste des candidats admis à présenter une offre.

L'avis adressé aux entrepreneurs ou fournisseurs retenus contient les indications énumérées aux sous alinéas i), ii), iii),

iv), vi) et vii) du dernier alinéa du paragraphe 17.2.1.

Le délai accordé pour remettre les offres ne peut être inférieur à 21 jours à compter de l'envoi de l'avis. En cas d'urgence, ce délai peut être raccourci par décision de l'Administration contractante.

17.3.3. Les paragraphes 17.2.2 à 17.2.5 du présent Article sont applicables aux marchés passés par appels d'offres ouverts précédés de pré qualification.

17.4 Appel d'offres restreint

Un marché peut être conclu par appel d'offres restreint lorsque les candidats y ont été invités par l'Administration contractante. Le nombre de candidats admis à soumissionner doit assurer une concurrence réelle. À tout autre égard, la procédure d'appel d'offres restreint suit la procédure d'appel d'offres ouvert.

Il ne peut être recouru à la procédure de l'appel d'offres restreint que lorsque la Commission prévue au Chapitre VI et l'Administration contractante concluent que les biens, les travaux ou les services, de par leur nature complexe ou spécialisée, ne sont disponibles qu'auprès d'un nombre limité d'entrepreneurs, de fournisseurs ou de prestataires de services.

17.5. Appel d'offres ouvert en deux étapes

17.5.1. Administration contractante peut faire un appel d'offres ouvert en deux étapes seulement lorsque le marché est de nature esthétique. Le concours a lieu sur la base d'un programme établi par l'Administration contractante sur avis de la Commission des marchés, qui indique les besoins auxquels doit répondre la prestation et fixe, le cas échéant, le maximum de la dépense prévue pour l'exécution du projet.

17.5.2. Dans le cas d'un appel d'offres ouvert en deux étapes, les fournisseurs potentiels sont invités à soumettre, durant la première étape de la procédure, des offres initiales contenant leurs propositions, sans prix soumissionné. L'invitation peut solliciter des propositions en ce

qui concerne tant les caractéristiques techniques, qualitatives ou autres des biens, travaux ou services que les conditions contractuelles de leur fourniture et, le cas échéant, les compétences et qualifications professionnelles et techniques des fournisseurs. L'Administration contractante peut, durant la première étape, demander à tout fournisseur potentiel dont l'offre n'a pas été rejetée, des éclaircissements au sujet de tout aspect de son offre.

17.5.3. Durant la deuxième étape de la procédure d'appel d'offres en deux étapes, l'Administration contractante invite les fournisseurs dont l'offre n'a pas été rejetée à soumettre des offres finales correspondant aux spécifications d'un cahier des charges et comprenant le prix offert. Lorsqu'elle définit ses exigences, l'Administration contractante peut supprimer ou modifier tout aspect ou critère d'évaluation initialement prévu dans le dossier d'appel d'offres y compris les caractéristiques techniques ou qualitatives des biens, travaux ou services requis et elle peut ajouter de nouvelles caractéristiques ou de nouveaux critères conformes au présent Code. Ces suppressions, modifications ou ajouts sont portés à la connaissance des fournisseurs dans l'invitation à soumettre une offre définitive. Le fournisseur qui ne souhaite pas soumettre une offre définitive peut se retirer de la procédure d'appel d'offres en deux étapes, sans perdre la caution de soumission qu'il aura pu être tenu de fournir. Les offres définitives sont évaluées et comparées en vue de déterminer l'offre à retenir, en application des critères d'évaluation prévus.

17.5.4. Le classement des propositions tient compte des marges de préférence prévues par le paragraphe 17.2.5.

17.5.5. 'appel d'offres ouvert en deux étapes peut porter :

- i) sur l'établissement d'un projet :
- ii) sur l'exécution d'un projet préalablement établi : ou
- iii) ) à la fois sur l'établissement d'un projet et son exécution.

17.5.6. 'attribution du marché est prononcée par l'Administration contractante après avis du jury qui exerce en la matière la compétence de la Commission des marchés dans les conditions prévues aux Articles 26 et 27.

### **Article 18 : Marchés négociés**

Un candidat peut être choisi par l'Administration contractante sans compétition, après avis de la Commission des marchés prévue au Chapitre VI

i) pour tous travaux, fournitures ou services portant sur des secrets de l'État, sur des services juridiques rendus à l'État ou dont l'exécution doit s'accompagner de mesures particulières de sécurité lorsque la protection de l'intérêt

supérieur de l'État l'exige

ii) pour tous les travaux où les besoins ne pouvant être satisfaits que par une prestation nécessitant l'emploi d'un brevet d'invention, d'une licence ou de droits exclusifs détenus par un seul fournisseur ;

iii) ) lorsqu'il existe une situation d'urgence imprévisible et que des fournitures, des services ou des travaux ne peuvent être obtenus en temps utile par voie de marchés publics concurrentiels ;

iv) lorsqu'il s'agira de livraisons additionnelles à assurer par le fournisseur initial et portant sur le remplacement de pièces ou la prestation de services continus à l'égard de fournitures, de services ou d'installations déjà livrés, ou visant à compléter ces fournitures, services ou installations, et qu'un changement de fournisseur obligerait l'Administration contractante à acheter des équipements ou des services ne répondant pas à des conditions d'interchangeabilité avec des équipements ou des services déjà existants, y compris les logiciels, dans la mesure où l'achat initial s'inscrit dans le cadre d'un marché public complété en conformité avec le présent Code ;

v) lorsque l'Administration contractante achètera un prototype ou un produit ou un service nouveau mis au point à sa demande au cours de l'exécution d'un marché particulier de recherche, d'expérimentation, d'étude ou de développement original, et pour les besoins de ce marché. Une fois que de tels marchés auront été exécutés, les achats ultérieurs de produits ou de services seront assujettis à l'Article 17. Le développement original d'un produit nouveau pourra englober une production limitée ayant pour but d'incorporer les résultats d'essais sur le terrain et de démontrer que le produit se prête à une production en quantités conformément à des normes de qualité acceptables. Il ne comprendra pas la production en quantités visant à établir la viabilité commerciale du produit ou à recouvrer les frais de recherche et développement ;

vi) lorsqu'il s'agira de produits achetés sur un marché de produits de base ;

vii) lorsqu'il s'agira d'un marché devant être attribué au lauréat d'un concours de conception architecturale, à condition :

a) que le concours soit organisé d'une manière compatible avec les principes énoncés dans le présent Code, notamment en ce qui concerne la publication, à l'intention de fournisseurs dûment qualifiés, d'une invitation à y participer,

b) qu'il soit organisé en vue de l'attribution du marché de conception au lauréat, et

c) qu'il soit jugé par un jury impartial et indépendant.

Le marché négocié est passé après avis de la Commission des marchés dans les conditions prévues à l'Article 27.

## **Article 19 : Dispositions particulières aux marchés de prestations intellectuelles**

19.1. Lorsque l'Administration contractante n'est pas en mesure d'exécuter par ses propres moyens les études qui lui sont nécessaires, notamment (mais sans limiter la portée de ce qui précède) en matière d'ingénierie et d'architecture, d'assistance technique, de recherche ou d'étude de faisabilité, elle a recours à des marchés de prestations intellectuelles.

Ces marchés doivent être nettement définis quant à leur objet, leur durée, leur montant et leurs modalités de règlement.

19.2. Les marchés de prestations intellectuelles sont dits " de définition " lorsqu'ils ont pour objet d'explorer les possibilités et les conditions d'établissement d'un marché de prestations intellectuelles ultérieur ; ces marchés doivent permettre de préciser les buts et performances à atteindre, les techniques de base à utiliser, les moyens en personnel et en matériel à mettre en œuvre. Ils doivent également permettre d'estimer le niveau du prix des études, les modalités de sa détermination et de prévoir les différentes phases des études. Il peut être passé plusieurs marchés de définition pour un même objet. Les marchés de prestations intellectuelles sont dits " de maîtrise d'œuvre " lorsqu'ils ont pour objet d'apporter une réponse architecturale, technique et économique au programme défini par le maître de l'ouvrage.

19.3. Les concours d'architecture et d'ingénierie sont organisés dans les conditions suivantes :

La liste des candidats admis à concourir est arrêtée par l'Administration contractante après avis de la Commission des marchés dans les conditions prévues à l'Article 27. Le dossier de consultation comporte notamment le programme de l'opération et le règlement du concours. Ce dernier comporte au moins les critères de jugement des offres et les modalités d'indemnisation des concurrents ayant participé au concours.

## **CHAPITRE IV FINANCEMENT BANCAIRE DES MARCHÉS**

### **Article 20 : Titre en vue du nantissement des marchés**

L'Administration contractante qui a traité avec l'entrepreneur ou fournisseur remet à celui-ci une copie certifiée conforme de l'original revêtue d'une mention dûment signée, comme l'original, par l'Administration contractante et indiquant que cette pièce formera titre, en cas de nantissement et qu'elle est délivrée en unique exemplaire. S'il est procédé à une modification dans la désignation du comptable ou dans les

conditions du règlement, l'Administration contractante annote la copie certifiée conforme, d'une mention constatant la modification.

### **Article 21 : Procédures de nantissement**

21.1. Les nantissements de marchés doivent être établis dans les conditions de forme et de fonds prévus par le Code de commerce et le Code civil, sous réserve des modifications apportées par le présent Chapitre.

Ils doivent être signifiés par le cessionnaire au comptable désigné conformément à l'Article 6, sous alinéa xi), soit sous forme de notification par lettre recommandée avec demande d'avis de réception soit par acte extrajudiciaire de signification. Lorsque les nantissements sont notifiés par le cessionnaire au comptable intéressé par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, les parties établissent, en vue de cette notification, un double de l'acte de nantissement. Ce double doit être revêtu des mêmes signatures que l'acte lui-même. La notification prend date le troisième jour ouvrable suivant celui de la réception du pli recommandé. Le comptable destinataire doit, le cas échéant, formuler ses réserves ou indiquer ses motifs de rejet par lettre recommandée qui doit parvenir au cessionnaire avant l'expiration du troisième jour ouvrable prévu à l'alinéa précédent.

Aucune modification dans la désignation du comptable ni dans les modalités de règlement ne peut intervenir après signification du nantissement. L'obligation de dépossession du gage est réalisée par le fait que l'exemplaire prévu à l'Article 20 est remis au comptable désigné qui, à l'égard des bénéficiaires des nantissements et des bénéficiaires des subrogations prévues au paragraphe 21.3, est considéré comme le tiers détenteur. Aucun délai n'est imposé pour cette remise, mais le bénéficiaire du nantissement ne peut exiger le paiement dans les conditions indiquées au paragraphe 21.2 que lorsque cette remise a eu lieu. La mainlevée des significations de nantissement est donnée par le cessionnaire au comptable détenteur de l'exemplaire spécial, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception. Elle prend date le deuxième jour ouvrable suivant celui de la réception du pli par le comptable.

21.2. Sauf dispositions contraires dans l'acte, le bénéficiaire d'un nantissement encaisse seul le montant de la créance, ou de la part de la créance affectée en garantie, sauf à rendre compte à celui qui a constitué le gage suivant les règles du mandat. Cet encaissement est effectué nonobstant les oppositions, transports et nantissements dont les significations n'ont pas été faites au plus tard le dernier jour ouvrable précédant le jour de la signification du

nantissement en cause, à la condition toutefois que pour ces oppositions, transports et nantissements les requérants ne revendiquent pas expressément l'un des privilèges énumérés au paragraphe 21.5.

Au cas où le nantissement a été constitué au profit de plusieurs bénéficiaires, chacun d'eux encaisse seul la part de la créance qui lui a été affectée dans l'acte signifié au comptable ; si ledit acte n'a pas déterminé cette part, le paiement a lieu sur la décharge collective des bénéficiaires du gage ou de leur représentant muni d'un pouvoir régulier.

Les paiements sont valablement effectués conformément aux dispositions du présent Article, même dans le cas où, entre la date de la signification du nantissement et la date de la remise de l'exemplaire spécial au comptable assignataire, ce dernier a la notification d'autres charges.

21.3. La cession par le bénéficiaire d'un nantissement, de tout ou partie de sa créance sur l'entrepreneur ou le fournisseur ne prive pas par elle-même le cédant des droits résultant du nantissement. Le bénéficiaire d'un nantissement peut par une convention distincte subroger le cessionnaire dans l'effet de ce nantissement à concurrence soit de la totalité, soit d'une partie de la créance affectée en garantie. Cette subrogation doit être signifiée au comptable assignataire dans les mêmes conditions que celles fixées pour le nantissement au deuxième alinéa du paragraphe 21.1. Son bénéficiaire encaisse seul le montant de la part de la créance qui lui a été affectée en garantie, sauf à rendre compte suivant les règles du mandat à celui qui a consenti la subrogation.

21.4. Le titulaire du marché ainsi que les bénéficiaires des nantissements ou des subrogations prévus au paragraphe 21.3 peuvent, au cours de l'exécution du marché, requérir de l'administration compétente soit un état sommaire des travaux et fournitures ou services effectués appuyé d'une évaluation qui n'engage pas l'administration, soit le décompte des droits constatés au profit de l'entrepreneur ou du fournisseur ; ils peuvent requérir en outre un état des avances ou des acomptes mis en paiement.

Ils peuvent requérir du comptable un état détaillé des significations reçues par lui en ce qui concerne le marché.

Si le créancier en fait la demande par lettre recommandée avec avis de réception en justifiant de sa qualité, l'administration est tenue de l'aviser, en même temps que le titulaire du marché, de toutes les modifications apportées au contrat qui affectent la garantie résultant du nantissement. Les bénéficiaires des nantissements ou des subrogations ne peuvent exiger d'autres renseignements que ceux prévus

ci-dessus ni intervenir en aucune manière dans l'exécution du marché.

21.5. Les droits des bénéficiaires des nantissements ou des subrogations prévues au paragraphe 21.3 ne sont primés que par les privilèges suivants :

- i) le privilège des frais de justice ;
- ii) ) le privilège relatif au paiement des salaires et de l'indemnité de congés payés en cas de faillite ou de règlement judiciaire institué par l'article 102 du code du travail iii) le privilège résultant, au profit des ouvriers et fournisseurs des entrepreneurs de travaux publics, de l'article 103 du code du travail ;
- iv) les privilèges conférés au Trésor.

21.6. Le sous-traitant, bénéficiaire des dispositions du paragraphe 12.5.2, peut donner en nantissement à concurrence de la valeur des travaux et fournitures ou services qu'il exécute, telle qu'elle est définie dans les documents contractuels, tout ou partie de sa créance, dans les conditions prévues au présent Chapitre.

À cet effet, la copie certifiée conforme de l'original du marché, et le cas échéant de l'avenant prévoyant le bénéfice du paiement direct, doit être remise au titulaire du marché et à chaque sous-traitant bénéficiaire du paiement direct.

21.7. Les actes de nantissement ou de subrogation ne sont pas soumis à la formalité de l'enregistrement.

## CHAPITRE V RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

### Article 22 : Comité de Règlement des différends

Est créé un comité de la Commission prévue au Chapitre VI, dit Comité de Règlement des différends. Les attributions, le fonctionnement et les membres du Comité de Règlement des différends sont fixés par décret présidentiel. Tout candidat à une procédure d'attribution d'un marché est habilité à saisir la personne responsable dudit marché au sein de l'Administration contractante d'un recours administratif par un avis écrit indiquant les références de la procédure de passation du marché et exposant les motifs de sa réclamation. Cet avis doit être, au plus tard 5 jours calendaires ouvrables après la date de notification des résultats de la procédure de passation du marché, livré par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou déposé contre récépissé. La personne responsable du marché est tenue de répondre à cette réclamation dans un délai de cinq (5) jours au-delà duquel le défaut de réponse sera constitutif d'un rejet du recours administratif. En l'absence de suite favorable de son recours administratif, le requérant dispose de cinq (5)

jours ouvrables à compter de la réception de la réponse de l'Administration contractante ou de l'expiration du délai de cinq (5) jour mentionné à l'alinéa précédent pour présenter un recours au Comité de Règlement des différends.

Dès réception du recours, le Comité de Règlement des différends examine si celui-ci est recevable et, dans l'affirmative, ordonne à l'Administration contractante de suspendre la procédure de passation du marché. Toutefois, cette ordonnance de suspension est sans effet si l'Administration contractante certifie par avis écrit au Comité de Règlement des différends que l'attribution du marché doit être poursuivie immédiatement pour des raisons tenant à la protection des intérêts essentiels de l'État.

La décision du Comité de Règlement des différends en matière de passation des marchés doit être rendue dans les cinq

(5) jours ouvrables à compter de la réception du recours. Elle est finale et immédiatement exécutoire par l'Administration contractante. La partie qui s'estimerait déboutée à tort par le Comité de Règlement des différends conserve ses droits à réclamer réparation du préjudice subi par l'entremise de l'arbitrage prévu à l'Article 23 ou devant le Tribunal administratif tel que prévu à l'Article 24.

### **Article 23 : Arbitrage**

En vue du règlement d'un différend, l'Administration contractante ou le candidat à un marché ou un fournisseur ou titulaire de marché peut recourir à l'arbitrage dans les conditions prévues par les articles 1003 à 1028 du Code de procédure civile. Un différend soumis à l'arbitrage en application du présent article ne pourra faire aussi l'objet d'une procédure devant le Tribunal administratif selon l'Article 24. Le recours à l'arbitrage doit être autorisé par la Commission des marchés prévue au Chapitre VI et le candidat à un marché ou le fournisseur ou titulaire de marché doit y consentir. La sentence arbitrale est finale et exécutoire et elle ne peut être contestée devant le Tribunal administratif.

### **Article 24 : Tribunal administratif**

Toute décision prise et tout acte commis par une Administration contractante en vertu du présent Code, y compris toute démarche précontractuelle reliée à un marché public anticipé, sont sujets à la compétence du Tribunal administratif.

Tout candidat ou candidat potentiel à un marché et tout fournisseur a le droit de porter plainte devant le Tribunal administratif quant à toute violation du présent Code qui n'a pas au préalable fait l'objet d'un arbitrage en vertu de l'article 23. Une plainte devant le Tribunal administratif n'affecte en rien les droits de quiconque d'intenter toute autre procédure

permise par le droit contre l'Administration contractante ou contre une tierce partie, sauf pour la procédure d'arbitrage prévue à l'Article 23.

## **CHAPITRE VI COMMISSION DES MARCHÉS**

### **Article 25 : Mise en place et composition**

Est instituée la Commission Nationale des Marchés Publics ou Commission nationale des marchés ou Commission dont la composition, les attributions et les modalités d'organisation et de fonctionnement sont précisées par décret du Président de la République. Seules les dépenses militaires ne sont pas sujettes à la supervision de la Commission nationale des marchés.

Le décret fixant la composition de la Commission, nomme le président de la Commission et au moins deux vice-présidents.

Le président est le premier dirigeant de la Commission ; à ce titre, il en assure la direction et en contrôle les activités, notamment en ce qui a trait à la répartition des tâches entre les membres, à la formation et composition de sous-comités, à la conduite des travaux de la Commission, à la gestion de ses affaires internes et à l'exécution des fonctions de son personnel. En cas d'absence ou d'empêchement du Président ou de vacance de son poste, la

Commission autorisera l'un des vice-présidents à assurer l'intérim avec pleins pouvoirs. Les membres de la Commission sont tenus de se comporter en conformité avec " la Charte d'éthique et de transparence applicable dans le domaine des marchés publics " dont les termes sont fixés par décret présidentiel. Tout membre qui violera sciemment cette Charte sera destitué de ses compétences en tant que membre de la Commission.

Un membre qui se trouvera en position de conflit d'intérêts, ou d'apparence de conflit d'intérêts, par rapport à un marché devra se récuser quant à toute délibération ou décision concernant ce marché. En cas de doute, le Président sera seul juge quant à l'existence d'un conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts.

### **Article 26 : Compétence**

26.1 La Commission est un organisme de services communs pour l'État, du ressort du Secrétariat Général du Gouvernement, sa mission consistant, entre autres, à fournir aux ministères et autres organismes publics des services destinés à les aider à réaliser leurs programmes. Les pouvoirs, compétences et fonctions de la Commission s'étendent d'une façon générale à tous les domaines de compétence non attribués de droit à d'autres ministères ou organismes et liés à :

- i) l'acquisition et la fourniture de travaux, d'articles, d'approvisionnements, d'outillage, d'équipements et autre matériel pour l'État ;
- ii) ) l'acquisition et la fourniture de services pour l'État ;
- iii) ) la rédaction et la diffusion de documents standards concernant les marchés publics ;
- iv) la gestion de banques de données en matière de marchés publics ;
- v) la vérification et l'attestation de la réception des travaux, fournitures ou services et autres livrables
- vi) la réalisation de vérifications ou audits techniques ou financiers indépendants visant à évaluer la mise en œuvre du présent Code ainsi que des réglementations, politiques, décrets et arrêtés y afférant ;
- vii) réception et l'archivage des documents relatifs à l'attribution et l'exécution des marchés ; et
- viii) i) la gestion des besoins en formation en matière de marchés publics.

Pour les fins du présent Article, l'État comprend toutes les entités identifiées à l'Article 1.

#### 26.2. Réglementation des marchés

La Commission est consultée sur tous les projets tendant à modifier le présent Code. Elle est chargée d'étudier et de proposer toute mesure de nature à améliorer le régime des marchés. Elle est consultée pour l'établissement de cahiers des clauses administratives générales. Elle est chargée de voir à ce que les marchés publics soient passés en conformité avec les dispositions du présent Code.

#### 26.3. Passation et exécution des marchés et des avenants

La Commission formule un avis sur les projets de marchés qui lui sont soumis en application des Articles 17 à 19. Les projets d'avenants aux marchés sont examinés dans les mêmes conditions. Aucun marché sujet à la compétence de la Commission et aux règles de passation des marchés du Chapitre III ou avenant à un tel marché ne peut être conclu par l'Administration contractante sans l'accord de la Commission.

Dans le cadre de toute décision qu'elle aura à prendre sur une proposition d'avenant, la Commission sera guidée par le principe que l'avenant est une procédure d'exception qui ne doit être utilisée que dans le cadre de situations qui ne pouvaient être anticipées au moment de la passation du marché. La Commission intervient en outre dans le cadre de l'exécution du marché dans les conditions prévues aux paragraphes 11.3, en matière de révocation de la caution, 12.4.7, en matière d'indemnité de résiliation, 12.6, en matière de remise de pénalités, à l'Article 23, pour le recours à l'arbitrage en vue du règlement d'un litige et au paragraphe 26.1 sous alinéa v), en matière de vérification et

d'attestation de la réception des travaux, fournitures ou services et autres livrables.

#### Article 27 : Fonctionnement

27.1. La Commission des marchés peut faire appel à tout technicien ou expert dont elle juge utile de recueillir l'avis. La Commission veillera à mettre en place tout engagement, entente ou autre dispositif qu'elle jugera nécessaire pour assurer la confidentialité des informations fournies à un tel technicien ou expert.

27.2. Toute entité de l'État identifié à l'Article 1 qui a l'intention de procéder à un marché public sujet aux règles de passation des marchés du Chapitre III doit présenter à la Commission un projet de marché qui comprend au moins les éléments suivants :

- i) une définition précise des besoins à satisfaire;
- ii) ) l'économie générale du marché et son déroulement prévu ; et
- iii) ) la motivation du choix de la procédure de passation par concurrence ou la justification du marché négocié tel que permis par le Code.

Aucun appel d'offres ou autre processus visant la conclusion d'un marché ne peut être initié par l'Administration contractante sans l'approbation préalable d'un tel projet de marché.

27.3. La Commission peut demander à un expert extérieur au service de faire l'analyse de la proposition du service et de présenter cette analyse à la Commission. À cet effet, l'expert désigné se fait communiquer tout document utile par l'Administration contractante.

27.4. Seuls peuvent assister aux délibérations de la Commission pour l'examen d'un dossier déterminé les membres de la commission, le représentant de l'Administration contractante et les experts et techniciens désignés pour l'affaire examinée.

27.5. Les membres de la Commission des marchés ont voix délibérative ; les techniciens ou experts dont l'avis est recueilli ont voix consultative. Sauf circonstances particulières dont le résident de la Commission est seul juge, la Commission ne peut valablement délibérer que si les deux tiers au moins de ses membres sont présents. En cas de partage égal des voix, la voix du Président est prépondérante.

27.6. La Commission des marchés se réunit à la diligence de son Président, sur avis écrit d'au moins un jour ouvrable.

L'avis peut être abrégé dans des circonstances d'urgence dont le Président de la Commission est seul juge.

Tout membre, sauf le Président, peut être représenté aux réunions de la Commission par un représentant du même ministère ou de la même entité agissant par procuration, à la condition qu'une telle procuration soit faite par écrit. Une procuration doit préciser la personne qui la donne, la personne qui en est le titulaire

et la raison pour laquelle elle est donnée. Elle doit être remise au Président avant le début de la réunion pour laquelle elle est donnée et n'est valable uniquement que pour cette réunion.

27.7. En matière d'appel d'offres, la Commission ouvre les plis dans les conditions prévues au paragraphe 17.2.3. Elle doit faire connaître son avis sur le choix du titulaire, les projets de marchés ou d'avenants et, d'une manière générale, sur tout document ou problème qui lui est soumis, dans un délai maximum d'un mois à compter du jour où elle a été saisie.

Son avis est consigné dans un procès-verbal et doit être motivé. Le procès-verbal, signé de tous les membres présents, est joint au projet de marché lors de sa transmission au Président de la République pour approbation.

27.8. La Commission des marchés doit signaler au Président de la République par rapport publié dans le Journal Officiel de la République toute irrégularité ou faute grave relevée lors de l'examen d'un projet de marché ou d'avenant parvenue à sa connaissance. Un tel rapport doit être publié dans les trente jours de la date où la Commission des marchés constate l'irrégularité ou la faute grave. La Commission des marchés détermine selon son jugement ce qui constitue une irrégularité ou faute grave eu égard à tous les faits pertinents. Dans l'exercice de son jugement à cet égard, la Commission des marchés prendra en considération les facteurs suivants :

- a) s'il y a eu fraude ou fausse représentation ;
- b) le caractère intentionnel ou accidentel des événements ;
- c) si un ou des candidats ont été lésés ;
- d) s'il y a eu détournement ou abus de fonds publics ;
- e) si un individu a tiré de façon déloyale un avantage financier d'un marché public ; et
- f) tout autre facteur que la Commission des marchés jugera pertinent.

27.9. Rapport annuel

Dans les 60 jours suivants la fin de chaque année, la Commission remettra au Président de la République et au conseil des ministres, un rapport annuel de ses activités, comprenant au moins l'information suivante :

- i) Les états financiers de la Commission indiquant son budget et ses dépenses au cours de l'année;
- ii) Les détails sur tous les marchés dont a été saisi la Commission, y compris les marchés qui sont en procédure de passation, comprenant au moins l'information suivante :
  - a) l'Administration contractante pour chaque marché,
  - b) l'objet de chaque marché,
  - c) la ou les sources de financement de chaque marché,

- d) la méthode de passation de chaque marché,
- e) le prix de chaque marché,
- f) pour chaque marché, l'identité et la nationalité du ou des fournisseurs, là où un ou des candidats ont été sélectionnés,
- g) les précisions quant à tout avenant, le cas échéant,
- h) la date à laquelle l'Administration contractante s'attend à ce que le marché soit terminé,
- i) les annulations de marché et les résiliations de contrats, le cas échéants, avec motifs justifiant chaque annulation ou résiliation,
- j) la valeur totale des marchés et avenants autorisés, ainsi que la valeur totale des marchés pour chaque Administration contractante,
- k) les litiges, arbitrages ou autres différends dont a été saisi la Commission, le cas échéant, et
- l) tout autre renseignement ou statistique dont la divulgation est, de l'avis de la Commission, dans l'intérêt public ; et
- iii) Le calendrier des réunions de la Commission au cours de l'année identifiant pour chaque réunion quels membres de la Commission étaient présents et les détails quant à toute représentation par procuration des membres.

Dans les 90 jours suivants la fin de chaque année, le rapport annuel de la Commission sera publié obligatoirement dans le Journal Officiel de la République.

## CHAPITRE VII INFRACTIONS

### Article 28 : Responsabilités des agents publics

Sans préjudice des sanctions pénales et disciplinaires prévues par les lois et règlements en vigueur, tout agent public qui commet une violation du présent Code ou des règlements, décrets ou arrêtés y afférant, peut :

- a) dans le cadre de la passation d'un marché public, être tenu à la réparation des dommages résultant de ses actes ;
- b) être déféré devant la Chambre des Comptes et de Discipline Budgétaire et passible des sanctions prévues par la loi n°122/AN/01/4ème du 1er avril 2001.

Les sanctions à l'alinéa précédent sont sans préjudice aux poursuites pénales qui pourront être intentées.

Sans limiter la portée de ce qui précède, tout agent public qui :

- a) procure ou tente de procurer un avantage anormal à un candidat ;
- b) intervient à un stade quelconque dans l'attribution d'un marché à une entreprise dans laquelle il a pris ou conservé un intérêt ;
- c) fractionne des dépenses en vue d'échapper au mode de passation normalement applicable ou applique une procédure de passation sans l'accord requis ;

d) passe un marché avec un candidat exclu des commandes publiques ou exécute un marché ou contrat non approuvé par l'autorité compétente ;

e) manque de manière répétée à l'obligation de planification et de publicité annuelle des marchés ; ou

f) autorise et ordonne des paiements après délivrance d'un titre de paiement ne correspondant pas aux prestations effectivement fournies ou à des prestations incomplètes ou non-conformes ; commet une violation du présent Code.

28.1 Sanctions des fautes commises par les candidats ou titulaires de marchés publics.

Sans préjudices aux autres sanctions prévues par la loi, des sanctions peuvent être prononcées par le Comité de

Règlement des différends à l'égard des candidats et titulaires de marchés qui ont violé des règles de passation des marchés publics. Est passible de telles sanctions le candidat ou titulaire qui :

a) a octroyé ou promis d'octroyer à toute personne intervenant à quelque titre que ce soit dans la procédure de passation du marché un avantage indu, pécuniaire ou autre, directement ou par des intermédiaires, en vue d'obtenir le marché ;

b) a participé à des pratiques de collusion entre candidats afin d'établir les prix des offres à des niveaux artificiels et non concurrentiels, privant l'Administration contractante des avantages d'une concurrence libre et ouverte ;

c) a influencé ou tenté d'influencer sur le mode de passation du marché ou la définition des prestations de façon à bénéficier d'un avantage indu ;

d) a fourni délibérément dans son offre des informations ou des déclarations fausses ou mensongères, susceptibles d'influencer le résultat de la procédure de passation ;

e) a établi des demandes de paiement ne correspondant pas aux prestations effectivement fournies.

Les violations commises sont constatées par le Comité de Règlement des différends qui fait toute enquête nécessaire et saisit toutes autorités compétentes. Sans préjudice aux poursuites pénales et actions en réparation du préjudice subi par l'Administration contractante, les sanctions suivantes peuvent être prononcées par le Comité des Règlements des différends, et, selon le cas, de façon cumulative :

- confiscation des garanties constituées par le contrevenant dans le cadre des procédures de passation de marchés auxquelles il a participé ;

- exclusion du droit à concourir pour l'obtention de marchés publics pour une durée déterminée en fonction de la gravité de la faute commise.

Ces sanctions peuvent être étendues à toute personne morale ou physique qui possède la

majorité du capital d'une entreprise contrevenante ou qui contrôle de fait une entreprise contrevenante et à toute entreprise dont le contrevenant possède la majorité du capital ou qui est contrôlée de fait par le contrevenant. Lorsque les violations commises sont établies après l'attribution d'un marché, la sanction prononcée peut être assortie de la résiliation du contrat en cours et de-là substitution d'une autre entreprise aux risques et périls du contrevenant sanctionné.

Le contrevenant peut contester les sanctions du Comité de Règlement des différends devant le Tribunal administratif.

Ce recours n'a pas, en cours d'instance, pour effet de suspendre l'application des sanctions prononcées par le Comité de Règlement des différends.

**Article 29** ; Le présent projet de loi abroge et remplace la Loi n°75/AN/95/3ème L portant approbation du Code des Marchés Publics

### **Article 30 : Promulgation**

La présente Loi portant Nouveau Code des Marchés Publics, entrera en vigueur et sera publiée au Journal Officiel de la République de Djibouti dès sa promulgation. Fait à Djibouti, le 01 juillet 2009

Le Président de la République, Chef du Gouvernement ISMAÏL OMAR GUELLEH

### **Loi n°118/AN/11/6ème L portant modifications des statuts de la Banque Centrale de Djibouti.**

L'ASSEMBLEE NATIONALE A ADOPTE  
LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE  
PROMULGUE

LA LOI DONT LA TENEUR SUIT :

VU La Constitution du 15 septembre 1992 ;

VU La Loi n°191/AN/86/1ère L du 03 février 1986 relative aux sociétés commerciales;

VU La Loi n°196/AN/02/4ème L du 29 décembre 2002 sur le blanchiment, la confiscation et la coopération internationale en matière de produits du crime ;

VU La Loi n°117/AN/11/6ème L portant création, organisation et fonctionnement des coopératives financières ;

VU La Loi n°91/AN/05/5ème L du 16 janvier 2005 portant approbation des statuts de la Banque Centrale de Djibouti ;

VU La Loi n°92/AN/05/5ème L du 16 janvier 2005 relative à l'ouverture, à l'activité et au contrôle des établissements de crédit ;

VU La Loi n°179/AN/07/5ème L du 16 mai 2007 portant réglementation des activités de

micro finance sur le territoire de la République de Djibouti ;

VU Le Décret n°2008-0083/PRE du 26 mars 2008 portant nomination du Premier Ministre ;

VU Le Décret n°2008-0084/PRE du 27 mars 2008 portant nomination des membres du Gouvernement ;

VU Le Décret modifié n°2002-0133/PR/MEF portant création du Fonds de Développement Économique de Djibouti ;

VU Le Décret n° 97-142/PR/MJAM relatif à l'organisation de la profession et au statut professionnel des commissaires aux comptes de sociétés ;

Le Conseil des Ministres entendu en sa séance du 14 Décembre 2010.

### **Article 1 : De l'objet**

La présente loi fixe les statuts juridiques de la Banque Nationale de Djibouti désormais appelée Banque Centrale de Djibouti, ci-après dénommée "la Banque Centrale", détermine l'étendue de sa mission et établit son mode d'administration et de contrôle.

## **TITRE PREMIER : DES DISPOSITIONS GENERALES**

### **Article 2 : De la définition et de la capacité juridique**

**La Banque Centrale est un établissement public doté de la personnalité juridique et de l'autonomie administrative et financière.** Elle a la capacité de contracter, d'acquérir des biens, d'en avoir la propriété ou la possession, d'en disposer et d'ester en justice.

### **Article 3 : De la qualité de commerçant**

La Banque Centrale est réputée commerçante dans ses relations avec les tiers. Elle est régie par les dispositions de la législation commerciale dans la mesure où il n'y est pas dérogé par les lois et les statuts qui lui sont propres. Elle n'est pas soumise à l'enregistrement au registre de commerce, ni aux règles et règlements concernant la comptabilité publique. Elle suit les règles ordinaires de la comptabilité commerciale.

### **Article 4 : De l'unité monétaire**

L'unité monétaire de la République de Djibouti est le franc Djibouti dénommé ci-après "le franc". Il s'exprime en abrégé au moyen des initiales FDJ placées après le chiffre indiquant le nombre d'unités monétaires.

### **Article 5 : Du capital**

**Le capital de la Banque Centrale, entièrement souscrit par l'Etat, est fixé à 400**

millions de francs. Il peut être augmenté soit par incorporation de réserves sur délibérations du Conseil d'administration, soit par une nouvelle dotation entièrement souscrite par l'Etat et fixée par décret.

### **Article 6 : Du siège social**

Le siège de la Banque Centrale est à Djibouti-ville. Elle peut avoir des correspondants dans tout pays où elle le juge nécessaire.

## **TITRE II : DES ATTRIBUTIONS ET OPERATIONS**

### **Chapitre I : Des Attributions Générales**

#### **Article 7 : De la mission générale**

La Banque Centrale a pour mission générale de veiller à la stabilité de la monnaie nationale et au bon fonctionnement du système bancaire et financier.

#### **Article 8 : Des autres Concours**

La Banque Centrale prête son concours à la mise en œuvre de la politique économique de l'Etat. Dans ce cadre, elle peut proposer au Gouvernement toute mesure qui est de nature à exercer une action favorable sur le développement économique et social du pays.

Elle est chargée de produire les statistiques de balance des paiements du pays. A ce titre, elle peut entrer directement en relation avec les administrations et services publics, les entreprises publiques et privées, et toute personne physique ou morale exerçant une activité en République de Djibouti pour se faire communiquer tous documents et renseignements qui lui sont nécessaires.

Elle est également autorisée à solliciter les missions diplomatiques et les organismes internationaux ou étrangers représentés sur le territoire de la République de Djibouti.

Elle peut prendre toutes mesures réglementaires et légales pour sanctionner les manquements aux obligations des alinéas précédents.

#### **Article 9 : De la communication d'informations à la Banque Centrale**

La Banque Centrale peut demander aux établissements financiers agréés de lui communiquer tous documents et renseignements qui lui sont nécessaires pour exercer ses fonctions.

En cas de communication de fausses informations ou d'infractions à la réglementation relative à la communication d'information à la Banque Centrale, elle est habilitée à appliquer les pénalités déterminées par les dispositions légales en vigueur à l'égard des établissements et institutions concernés.

## **Chapitre II : De l'Emission et de la Circulation Monétaire**

### **Article 10 : Du privilège d'émission**

La Banque Centrale exerce seule le privilège d'émettre les billets de banque et les pièces de monnaie métalliques en francs.

### **Article 11 : De la valeur du franc**

La valeur du franc et sa parité avec toute autre monnaie étrangère restent fixées conformément à la réglementation en vigueur au jour des présents statuts. Elles peuvent être modifiées par décisions prises en Conseil des Ministres.

**Article 12 :** Du pouvoir libératoire et du cours légal. Les billets émis par la Banque Centrale et libellés en francs ont, à l'intérieur de la République, pouvoir libératoire illimité jusqu'à due concurrence de leur valeur faciale. Le pouvoir libératoire des pièces est limité pour chacune de leur type à cent fois leur valeur faciale unitaire. Toutefois, les pièces doivent être reçues sans limitation par la Banque Centrale et toute caisse ou établissement publics. Le franc a seul cours légal sur le territoire de la République : toutes transactions et obligations y ayant leurs causes, leurs effets ou leurs contreparties y seront exprimées chaque fois qu'elles donneront lieu à paiement ou évaluation, et tout acte, titre ou effet destiné à les constater ou à en permettre l'exécution y sera libellé de même.

### **Article 13 : De la masse monétaire et de sa surveillance**

La Banque Centrale surveille l'évolution de la masse monétaire, des crédits bancaires et des opérations sur devises étrangères. Elle s'efforce d'en adapter le volume global aux besoins de l'économie et à l'intérêt de l'Etat et de la monnaie dans les relations internationales.

La Banque Centrale établit une situation mensuelle détaillée de la masse monétaire, de la circulation fiduciaire et de leurs contreparties.

### **Article 14 : De l'entretien de la circulation fiduciaire**

La Banque Centrale constitue des réserves de billets et de pièces nécessaires à l'entretien de la circulation fiduciaire, et à l'adaptation de son volume et de sa nature aux besoins de l'économie.

La Banque Centrale opère la destruction des signes monétaires devenus matériellement impropres à la circulation sous le contrôle et la responsabilité du Gouverneur et du Trésorier national qui dressent conjointement un procès-verbal et en signifient une expédition au Ministre des Finances.

### **Article 15 : Du retrait et de l'échange L'émission**

Le retrait ou l'échange d'un type déterminé de billets ou de pièces ne peut être décidé que par le Conseil des Ministres qui en fixe les conditions et modalités, par décret sans que toutefois il puisse être porté atteinte à la valeur fiduciaire des types échangés.

### **Article 16 : De la diffusion d'information**

La Banque Centrale assure la diffusion de toutes informations ou dispositions susceptibles de prévenir ou de faire cesser les dommages pouvant être causés aux porteurs par tout agissement délictueux venu à sa connaissance.

### **Article 17 : Des billets volés, perdus ou mutilés**

Aucune opposition ne peut être signifiée à la Banque Centrale en cas de perte ou vol de billets et pièces de monnaie émis par elle.

Le remboursement d'un billet mutilé ou détérioré est accordé lorsque la coupure comporte les indices et signes récapitulatifs déterminés par la Banque Centrale.

### **Article 18 : De la contrefaçon des billets et pièces**

La contrefaçon, la falsification, l'introduction, l'usage, la vente, le colportage et la distribution de billets et pièces de monnaie contrefaits sont sanctionnés par les dispositions pénales en vigueur.

En outre, la Banque Centrale peut se constituer partie civile dans toutes les procédures tendant à des infractions à la législation bancaire et monétaire.

### **Article 19 : De la convertibilité du franc**

La Banque Centrale garantit et assure, sans limitation, la conversion des billets de banque et des pièces monétaires ayant cours légal sur le territoire de la République en une ou plusieurs monnaies étrangères convertibles, de son choix.

### **Article 20 : De la garantie de l'émission**

Pour constituer la garantie prévue à l'article précédent, le Conseil des Ministres, sur proposition du Conseil d'Administration, détermine les valeurs pouvant être détenues par la Banque Centrale en emplois ou représentation de la contre-valeur en dollars des Etats-Unis des billets émis en francs Djibouti.

Ces valeurs peuvent être constituées en :

- or en lingots ou en monnaie ;
- devises étrangères convertibles ;
- concours au Fonds Monétaire International et droits de tirages spéciaux qui y sont acquis ;

- créances libellées en devises étrangères convertibles, payables à l'étranger et garanties par un Etat étranger ou une institution internationale ;

- créances libellées en devises étrangères convertibles payables à l'étranger sur un établissement notoirement solvable et exigibles à vue et à court terme.

La constitution de toute autre valeur ne peut être autorisée par le Conseil des Ministres que dans les limites de quinze pour cent du montant des billets en circulation et pour une période n'excédant pas un mois.

### **Chapitre III - Du rapport avec le Trésor National**

#### **Article 21 : Du compte courant du Trésor National**

La Banque Centrale est l'agent financier de l'Etat pour toutes ses opérations de caisse et de banque. Elle tient gratuitement dans ses livres le compte courant du Trésor National. Elle effectue toute opération de gestion, sans rémunération autre que ses frais, et met à sa disposition l'ensemble de ses guichets, pour l'émission et le service de tout emprunt.

Elle gère, en outre, les portefeuilles des valeurs mobilières appartenant à l'Etat.

Elle peut poursuivre pour son compte le recouvrement ou le paiement de toutes valeurs.

Sur demande du Ministère des Finances, la Banque Centrale peut ouvrir d'autres comptes de l'Etat régis par des dispositions spéciales. Les soldes créditeurs visés aux alinéas précédents ne sont pas productifs d'intérêts.

La Banque Centrale peut, à des conditions qu'elle détermine, ouvrir et tenir le compte courant des collectivités et établissements publics, d'autres banques centrales et des organismes internationaux. Ces comptes ne peuvent en aucun cas, présenter un solde débiteur.

#### **Article 22 : Du découvert et du crédit au Trésor National**

La Banque Centrale ne peut consentir de découvert ou accorder tout autre type de crédit au Trésor National.

#### **Article 23 : De la garantie de l'Etat**

L'Etat peut consentir sa garantie à la Banque Centrale pour tel montant qui sera fixé par un décret pris en Conseil des Ministres, à chaque fois que cette garantie sera requise pour les besoins d'un financement résultant soit d'une convention internationale, soit d'un emprunt ou d'un engagement préalablement agréé par lui.

#### **Article 24 : De la gestion du fonds de stabilisation des changes**

La Banque Centrale centralise la gestion des réserves officielles de change, y compris les droits de tirages spéciaux, ainsi que la position de réserve au Fonds Monétaire International. Elle assure la gestion du montant total du dépôt de couverture garantissant la libre convertibilité en dollars US des billets et pièces de monnaie libellés en francs.

Elle constitue par prélèvement sur les intérêts produits par le dépôt en dollars des Etats-Unis d'Amérique, un fonds de garantie destiné à préserver la monnaie nationale, appelé Fonds de stabilisation des changes. Ce fonds sera doté jusqu'à 20 % du montant de la circulation fiduciaire.

#### **Article 25 : De la mise en œuvre du fonds de stabilisation des changes**

Pour l'accomplissement de sa mission, la Banque Centrale surveille les marchés des changes et de l'or.

Elle peut intervenir sur ces marchés par voie d'achat ou de vente de francs en vue de maintenir la parité de ce dernier.

Ces interventions sont financées sur le montant des sommes affectées au fonds de stabilisation des changes visé à l'article précédent. Lorsque ces sommes se révèlent insuffisantes au maintien de la valeur du franc, elle saisit le Conseil des Ministres des recommandations qui lui paraissent nécessaires.

#### **Article 26 : Du complément de garantie**

L'Etat pourra, sur la demande de la Banque Centrale, constituer tout complément de garantie qu'il jugera utile outre celle qui s'impose à la Banque Centrale conformément aux dispositions législatives et réglementaires actuellement en vigueur.

#### **Article 27 : De l'émission d'obligations**

La Banque Centrale pourra émettre des obligations libellées en francs mais qui devront être souscrites et payées en dollars US ou en monnaie étrangère convertible en dollars US, sans que le capital représenté par cette émission puisse jamais excéder trente pour cent (30%) de celui de la Banque Centrale. Les obligations seront librement négociables.

### **Chapitre IV - Des Relations avec les Personnes Physiques ou Morales Privées autres que les Etablissements Financiers**

#### **Article 28 : Des opérations prohibées.**

La Banque Centrale n'effectue aucune opération directe de compte courant, de prêt, de dépôt ou de placement au profit des personnes physiques ou morales autres que les banques et les établissements financiers, à l'exception de celles qui vont être définies à l'article suivant.

#### **Article 29 : Des dépôts autorisés**

La Banque Centrale peut recevoir et gérer à titre de dépôts les consignations et séquestres prévus par la loi et en particulier: - le montant des cautions exigées des entrepreneurs par la réglementation des marchés publics lorsqu'elles seront attribuées en espèces ;

- et sous la même condition, le montant des cautions judiciaires, de celles légalement exigées pour l'exercice d'une profession ou d'un commerce déterminé ou bien pour l'obtention d'un permis administratif, et celui de toute caution, offre réelle, séquestre légal, judiciaire ou conventionnel ;

- le montant des sommes détenues par les greffiers, notaires, huissiers, avocats ou officiers ministériels ou publics pour le compte d'un de leurs clients ou d'un tiers, à l'occasion de l'exercice de leur profession. La loi règle le montant et le sort des intérêts auxquels pourront ouvrir droit ces dépôts.

#### **Article 30 : Des opérations non prohibées**

La Banque Centrale pourra en outre :

- procéder au financement, mobilisation, réescompte sur tout effet de commerce, opérations de crédit, ou titres de créance publics ou privés pour tout ou partie de leur montant et sous telles conditions et garantie qu'elle jugera nécessaires ;

- recevoir et gérer l'ensemble des fonds libres du Trésor National, des collectivités et établissements publics, des sociétés nationales ou d'économie mixte et de tout groupement participant à un service public et ceux provenant d'une convention, d'un traité ou d'une organisation internationale auxquels la République de Djibouti aura adhéré ou qu'elle aura ratifiés ;

- recevoir tout autre fonds et valeurs en dépôt mais seulement pour une durée de plus de deux années et moyennant rémunération du déposant.

### **Chapitre V - Des Relations avec les Etablissements Financiers**

#### **Article 31 : Du contrôle sur place des établissements financiers**

La Banque Centrale effectue la supervision des établissements financiers. A ce titre, elle délivre leur agrément, procède aux contrôles sur pièces et sur place de tout établissement et édicte toute

réglementation nécessaire à sa mission de supervision.

#### **Article 32 : De leur réglementation**

La Banque Centrale prend et assure l'application des décisions requises pour réglementer les activités des établissements financiers dans le cadre des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

#### **Article 33 : De la liste des établissements agréés**

Il est dressé au siège de la Banque Centrale une liste des établissements financiers autorisés à exercer des activités sur le territoire national.

Est assimilée à ces établissements les banques islamiques, les institutions financières spécialisées, les institutions de microfinance et toute entreprise faisant le commerce habituel de monnaie étrangère ayant cours légal, d'or ou de métaux précieux, sous quelque forme que ce soit, ou faisant profession de financer des prêts ou des opérations de crédit ou de leur prêter son concours quelles que soient leur durée ou leur modalité.

#### **Article 34 : Des autres mesures**

1- La Banque Centrale facilite les opérations nécessaires au fonctionnement régulier des établissements financiers notamment en facilitant les règlements et mouvements de fonds opérés par écriture, et en tenant constamment à leur disposition les liquidités auxquelles ils peuvent avoir légalement droit.

2- Lorsque l'équilibre financier d'un de ces établissements paraît gravement compromis et susceptible de ce fait d'entraîner sa faillite ou de porter atteinte à son crédit ou à celui de la nation, la Banque Centrale peut prescrire toute mesure conservatoire qui lui paraîtra utile.

L'Association Professionnelle des Etablissements de crédit de Djibouti prévue dans la réglementation bancaire, provoque la réunion du Conseil d'Administration et recueille son avis sur la nature des décisions à proposer au Conseil des Ministres pour faire cesser le péril ou le prévenir.

#### **Article 35 : Du blanchiment**

Le blanchiment est un crime sanctionné par le dispositif pénal en vigueur.

A ce titre, la Banque Centrale, dans le cadre de sa mission de surveillance et de régulation du système bancaire et financier national, est habilitée à prendre toutes mesures qu'elle jugera nécessaires.

## **TITRE III : DE L'ADMINISTRATION - ET DE LA DIRECTION**

### **Article 36 : Des différents organes**

Les organes d'administration et de direction de la Banque Centrale sont respectivement :

- le Conseil d'Administration dénommé le " Conseil" ;
- le Gouverneur ;

### **CHAPITRE I : DU CONSEIL**

#### **Article 37 : De sa composition**

Le Conseil est composé du Gouverneur et de six administrateurs nommés par décret parmi les personnalités ayant une compétence en matière monétaire, financière et économique.

Les administrateurs sont désignés pour quatre ans ; leur mandat peut être renouvelé.

Les membres du Conseil doivent posséder la nationalité djiboutienne, jouir de leurs droits civiques et politiques et n'avoir pas été condamnés à une peine afflictive ou infamante.

Le mandat de conseiller est incompatible avec le mandat législatif et la qualité de membre du Gouvernement.

Le mandat de conseiller est gratuit.

#### **Article 38 : De ses réunions et délibérations**

Le Conseil se réunit au moins une fois tous les trois mois sur convocation du Gouverneur. La réunion ne peut avoir lieu si le quorum fixé à quatre n'est pas atteint.

La convocation est de droit lorsque trois membres du Conseil en font la demande.

Les délibérations sont prises à la majorité des voix exprimées. En cas de partage, la voix du président est prépondérante.

Les Conseillers ne peuvent se faire représenter aux réunions du Conseil toutefois, ils peuvent déléguer un autre conseiller pour les représenter.

#### **Article 39 : De ses attributions**

Le Conseil dispose des pouvoirs les plus étendus, notamment :

- il définit la politique générale de la Banque Centrale et en contrôle la gestion ;
- il surveille l'évolution de la masse monétaire et de ses contreparties, et définit les obligations que la politique monétaire peut conduire à imposer aux établissements de crédit ;
- il assure l'administration générale de la Banque Centrale et établit les normes et les conditions générales de ses opérations ;

- il délibère sur les grandes orientations de la politique de gestion du personnel de la Banque Centrale ;

- il statue sur les acquisitions et les aliénations immobilières ainsi que sur l'emploi des fonds propres de la Banque Centrale ;

- il approuve le bilan et décide de l'affectation des résultats d'exploitation de la Banque Centrale

- il approuve le compte-rendu annuel que le Gouverneur adresse au nom de la Banque Centrale au Président de la République ;

- il autorise le programme d'investissement ;

- il arrête chaque année les budgets prévisionnels et rectificatifs de la Banque Centrale ;

- il détermine les caractéristiques des signes monétaires et soumet au Conseil des Ministres les projets de leur création, de leur émission ainsi que de leur retrait ou leur échange ;

- il arrête le règlement intérieur de la Banque Centrale ;

- il délibère, à l'initiative du Gouverneur, sur tout traité et convention.

#### **Article 40 : Du registre des délibérations**

Il est établi un procès-verbal de chaque séance du Conseil. Il est signé par le Gouverneur et transcrit sur le registre des délibérations du Conseil.

#### **Article 41 : Des documents qui lui sont communiqués**

Le Conseil reçoit chaque année communication du bilan, du compte d'exploitation, de l'inventaire de la Banque Centrale et du rapport des auditeurs externes.

Il entend de même le Gouverneur en leur rapport respectif, leur demande tout éclaircissement nécessaire et émet les vœux qui lui paraissent utiles sur la gestion de la Banque Centrale.

## **CHAPITRE II : DES ATTRIBUTIONS DU GOUVERNEUR**

### **Article 42 : De sa nomination et de la durée de son mandat.**

Le Gouverneur est nommé par décret du Président de la République pris en Conseil des Ministres pour une durée de 5 ans renouvelable une fois. Il ne peut être mis fin avant terme, à son mandat que s'il devient incapable d'exercer ses fonctions ou en cas de faute grave.

### **Article 43 : De l'incompatibilité de la fonction avec d'autres fonctions**

La fonction de Gouverneur est incompatible avec un mandat législatif et toute charge gouvernementale.

### **Article 44 : De son rôle et de ses pouvoirs**

- Le Gouverneur assume la direction et l'administration courante des affaires de la Banque Centrale. Il exerce tous les pouvoirs qui ne sont pas dévolus au Conseil d'Administration.

- Il convoque et préside les réunions du Conseil et en arrête l'ordre du jour. Il veille à l'exécution des décisions du Conseil.

- Il représente la Banque Centrale vis à vis des tiers, il signe seul, au nom de la Banque Centrale, les comptes rendus d'exercice, les bilans, les comptes de résultat et le rapport annuel de la Banque Centrale.

- Il assure la direction des affaires courantes de la Banque Centrale.

- Il organise les services de la Banque Centrale et en définit les tâches.

- Dans les conditions prévues par le statut du personnel, il recrute, nomme et révoque les agents de la Banque Centrale.

- Le Gouverneur authentifie avec sa signature les billets émis par la Banque Centrale.

- Il signe au nom de la Banque Centrale tous traités et conventions légalement formés.

### **Article 45 : De la délégation de ses pouvoirs**

Il peut déléguer tout ou partie de ses pouvoirs aux cadres de la Banque Centrale.

En cas d'absence ou d'empêchement provisoire son remplacement est assuré par la Direction de la Banque Centrale.

## **TITRE IV : DES COMPTES ANNUELS ET DES PUBLICATIONS**

### **Article 46 : De la situation mensuelle**

La Banque Centrale établit une situation mensuelle de ses comptes et en assure la publication au Journal Officiel de la République de Djibouti.

### **Article 47 : Des comptes annuels de la Banque Centrale**

Les comptes annuels de la Banque Centrale sont arrêtés le 31 décembre de chaque année.

Les documents sont soumis à l'approbation du Conseil.

Le Conseil d'Administration est réuni dans les quatre mois de la clôture de l'exercice pour statuer sur les comptes de l'exercice écoulé.

### **Article 48 : De la décharge du Gouverneur**

L'approbation définitive du bilan et du compte de résultat par le Conseil vaut, pour le Gouverneur, décharge de sa gestion pour l'exercice en cause.

### **Article 49 : Du résultat de la Banque Centrale**

Sur le résultat, en dehors du prélèvement prévu à l'article 24, il est retenu 5 % au profit de la réserve légale.

Le Conseil décide de la proposition d'affectation du solde du résultat net à toutes autres réserves générales ou spéciales, au report à nouveau et au dividende versé à l'Etat.

### **Article 50 : Des budgets de dépenses et des prévisions de recettes**

Un budget de dépenses et un état prévisionnel de recettes sont préparés pour chaque exercice. Ils sont communiqués aux membres du Conseil d'Administration.

Les dépenses d'investissement ne peuvent être imputées que sur des réserves préalablement constituées.

### **Article 51 : Du contrôle externe**

Il est procédé annuellement à un audit externe des états financiers de la Banque Centrale, pour la période constituant l'exercice financier.

La vérification annuelle des comptes est effectuée conformément aux normes de vérification internationales.

### **Article 52 : De la publication de l'Audit externe**

Les états financiers de la Banque et l'opinion des auditeurs externes doivent être publiés régulièrement au Journal Officiel de la République de Djibouti.

### **Article 53 : Du rapport annuel de la Banque Centrale**

La Banque Centrale publie un rapport annuel sur ses propres activités et sur l'évolution économique et financière du pays.

### **Article 54 : Des autres publications de la Banque Centrale**

Elle peut également publier des bulletins contenant des données statistiques et des études d'ordre économique et financier.

## **TITRE V : DES DISPOSITIONS DIVERSES**

### **Article 55 : Du secret professionnel**

Les membres du Conseil, le personnel de la Banque Centrale ainsi que toute personne concourant, même à titre occasionnel, aux activités de la Banque Centrale sont tenus au secret professionnel, sous peine des sanctions prévues par le code pénal.

Toute condamnation à une peine en application de l'alinéa précédent entraîne la déchéance des fonctions du membre du Conseil ou du personnel.

### **Article 56 : Des autres rémunérations du personnel de la Banque Centrale.**

Les agents de la Banque Centrale ne peuvent prendre ou recevoir une participation ou quelque rémunération que ce soit par travail ou conseil, dans une entreprise publique ou privée, industrielle, commerciale ou financière, sauf dérogation accordée par le Gouverneur. Ces dispositions ne s'appliquent pas à la production des œuvres scientifiques, littéraires, ou artistiques.

### **Article 57 : Des actions en justice contre la Banque Centrale.**

Les contestations et les litiges entre la Banque Centrale et ses agents ou les tiers sont portés devant les juridictions de droit commun.

Au cours de toute procédure judiciaire, la Banque Centrale est assimilée à l'Etat : de ce fait, elle est notamment dispensée de fournir caution et avance dans tous les cas où la loi prévoit cette obligation à la charge des parties.

### **Article 58 : De la sécurité de la Banque Centrale et des établissements de crédit.**

L'Etat assure gratuitement la sécurité et la protection des biens de la Banque Centrale et des établissements de crédit. Il fournit sans frais les escortes nécessaires à la sécurité des transports de fonds ou valeurs.

### **Article 59 : Des autres opérations et attributions de la Banque Centrale.**

La Banque Centrale ne peut réaliser d'autres opérations ni exercer d'autres attributions que celles prévues par la présente loi.

### **Article 60 : Des dispositions antérieures**

Sont abrogées toutes les dispositions antérieures contraires à la présente loi.

### **Article 61 : De l'entrée en vigueur**

La présente Loi entrera en vigueur dès sa promulgation et sera publiée au Journal Officiel de la République de Djibouti.

**Loi N° 58/AN/14/7ème L portant adoption de la "Vision Djibouti 2035" et ses Plans d'actions opérationnels.**

## **L'ASSEMBLEE NATIONALE A ADOPTE LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE PROMULGUE**

### **LA LOI DONT LA TENEUR SUIT :**

VU La Constitution du 15 septembre 1992 ;  
VU La Loi Constitutionnelle n°92/AN/10/6ème L du 21 avril 2010 portant révision de la Constitution;

VU La Loi n°107/AN/00/4ème L du 29 octobre 2000 relative aux lois de finances ;  
VU Le Décret n°2013-0044/PRE du 31 mars 2013 portant nomination du Premier Ministre  
VU Le Décret n°2013-0045/PRE du 31 mars 2013 portant nomination des membres du Gouvernement;

VU Le Décret n°2013-0046 du 31 mars 2013 portant nomination du Commissaire au Plan chargé de la Statistique

VU Le Décret n°2013-0058/PRE du 14 avril 2013 fixant les attributions des ministres;  
VU Le Décret n°2013-0057/PRE fixant les attributions du Commissaire au Plan ;  
VU La Circulaire n°222/PAN du 8/11/2014 convoquant l'Assemblée nationale en première séance publique

Le Conseil des Ministres entendu en sa séance du 18 Mars 2014.

### **Article 1<sup>er</sup>**

La Vision dénommée "Djibouti 2035" définit le cadre d'orientation de la politique nationale de développement de long terme et son cadre de planification.

Elle est bâtie autour de cinq (5) piliers qui sont :

1. Paix et Unité nationale
2. Bonne gouvernance ;
3. Economie diversifiée et compétitive, avec comme moteur le secteur privé ;
4. Consolidation du capital humain ;
5. L'intégration régionale.

### **Article 2**

La Vision Djibouti 2035 sera opérationnalisée à travers des Plans quinquennaux qui sera élaboré à cet effet.

### **Article 3**

La coordination et le suivi des actions de mise en œuvre de la Vision et de ses plans quinquennaux sont assurés par le Conseil Supérieur de Planification dont les modalités d'organisation et de fonctionnement seront précisées par décret.

Présidé par le Président de la République, le Conseil Supérieur assure le leadership de la Vision, des transformations politiques, économiques et sociales et décide des arbitrages sur les différends qui pourraient survenir dans leur mise en œuvre.

Il examine le rapport annuel de mise en œuvre de la Vision.

#### **Article 4**

La coordination du suivi de la mise en œuvre de la Vision et de ses plans d'actions opérationnels est du ressort du Ministère de l'Economie, et des Finances chargé de l'Industrie.

La Direction de l'Economie assurera le Secrétariat technique de la Commission Nationale de suivi et d'évaluation de la Vision.

#### **Article 5**

Tous les Ministères Techniques concernés par les cinq (5) piliers de la Vision, les organismes étatiques et para-étatiques ainsi que ceux relevant du secteur privé seront tenus de respecter dans toutes leurs actions la prise en compte des grandes orientations qui y en découlent.

La Vision Djibouti 2035 et les orientations stratégiques contenues dans ce projet de société devront être affinées à travers des documents de stratégies et de plans d'actions opérationnels, cadres conceptuels de politiques nationales, sectorielles et régionales de développement.

#### **Article 6**

Une ligne budgétaire sera ouverte chaque année dans la Loi de Finances afin d'assurer la veille prospective, le pilotage et le suivi-évaluation de la vision et de ses plans quinquennaux.

#### **Article 7**

La présente loi sera publiée au Journal Officiel de la République de Djibouti, dès sa promulgation.

Fait à Djibouti, le 06/12/2014

Le Président de la République,  
chef du Gouvernement  
ISMAÏL OMAR GUELLEH

### **Loi N°140/AN/16/ l'organisation et le fonctionnement de la Cour des Comptes**

VU La Constitution du 15 septembre 1992 ;  
VU La Loi constitutionnelle n°215/AN/08/5ème L portant révision de la Constitution ; VU La Loi organique n°9/AN/01/4ème L portant Statut de la Magistrature ;  
VU La Loi n°59/AN/94 du 5 janvier 1995 portant code pénal ;  
VU La Loi n°60/AN/94/ du 5 janvier 1995 portant code de procédure pénale ; VU La Loi n°63/AN/10/ 6ème L portant réforme de la Cour

Suprême ;

VU La Loi n°136/AN/97/3ème L portant création d'une Chambre des Comptes et de Discipline budgétaire du 2 juillet 1997 ;

VU La Loi n°122/AN/01/4ème L du 1er avril 2001 modifiant et complétant La loi n°136/AN/97/3ème L portant création d'une Chambre des Comptes et de Discipline budgétaire du 2 juillet 1997 ;

VU La Loi n°17/AN/13/7ème L portant organisation et fonctionnement de la Cour des Comptes du 14 décembre 2013.

VU Le Décret n°2016-109/PRE du 11 mai 2016 portant nomination du Premier Ministre ; VU Le Décret n°2016-110/PRE du 12 mai 2016 portant nomination des membres du Gouvernement ;

VU La Circulaire n°158/PAN du 26/05/2016 portant convocation de la quatrième séance publique de la 1ère Session Ordinaire de l'an 2016 ;

Le Conseil des Ministres entendu en sa séance du 09/02/2016.

## **CHAPITRE I : DES DISPOSITIONS GENERALES**

#### **Article 1**

La présente loi régit l'organisation, les compétences, le fonctionnement et les procédures de la Cour des Comptes.

#### **Article 2**

La Cour des Comptes est l'institution supérieure de contrôle des finances publiques. Elle dispose à cet effet d'un pouvoir de contrôle et d'un pouvoir de juridiction.

Elle jouit de l'autonomie de gestion et de l'indépendance nécessaire pour garantir l'objectivité, la neutralité et l'efficacité de ses travaux.

#### **Article 3**

La Cour des Comptes contribue, par son action permanente de vérification, d'information et de conseil, à :

- la sauvegarde du patrimoine public ;
- la transparence et la sincérité de la gestion des finances publiques ;
- l'amélioration des méthodes et techniques de gestion des organismes publics et des entreprises du secteur public ;
- la rationalisation de l'action administrative.

Elle s'assure de la régularité des opérations de recettes et de dépenses des organismes contrôlés et, le cas échéant, réprime les manquements aux règles qui régissent lesdites opérations.

Elle vérifie et apprécie le bon emploi des crédits, fonds et valeurs, ainsi que la gestion de l'ensemble des organismes soumis à son contrôle.

La Cour établit un rapport général annuel qui reprend les principales observations formulées lors des contrôles effectués dans l'année, et les mesures préconisées pour remédier aux manquements, anomalies et dysfonctionnements relevés.

Elle peut, en outre, dans le cadre de ses contrôles, établir des rapports publics sur des entités, des thèmes particuliers ou des secteurs déterminés.

## **CHAPITRE II : DE L'ORGANISATION ET DU FONCTIONNEMENT DE LA COUR DES COMPTES.**

### **SECTION I : DE LA COMPOSITION DE LA COUR**

#### **Article 4**

La Cour des Comptes est composée : Des magistrats du siège qui sont :

- le Premier Président ;
- les Présidents des Chambres ;
- les Conseillers.

Des magistrats du parquet général qui sont :

- le Procureur Général ;
- le Premier Substitut Général ;
- les Substituts Généraux ;

La Cour dispose d'un secrétariat général et d'un greffe. Le greffe comprend le Greffier en Chef et les Greffiers des Chambres. La Cour dispose également des assistants de vérifications affectés aux chambres permanentes de contrôle.

#### **Article 5**

Le recrutement ainsi que la carrière professionnelle des Magistrats de la Cour sont régis par la loi organique n°9/AN/01/4ème L du 18 février 2001 portant Statut de la Magistrature ainsi que les textes réglementaires pris pour son application.

Compte tenu de la spécificité de cette juridiction, les candidats à la magistrature de la Cour des comptes sont au moins titulaires d'un master dans les domaines juridiques, économiques, financières, comptables ou du management.

#### **Article 6**

Outre ses membres titulaires, des fonctionnaires appartenant aux différents corps de l'Etat ayant une ancienneté de 5 ans au moins dans leur corps d'origine, peuvent être nommés Conseillers en service extraordinaire, en vue d'assister la Cour dans l'exercice de ses compétences. Ils ne peuvent exercer aucune activité d'ordre juridictionnel.

Ils prêtent serment avant d'entrer en fonction. Ils sont tenus au secret professionnel. En cas de manquement, ils sont soumis au régime disciplinaire prévu dans leur corps d'origine.

Les Conseillers en service extraordinaire sont nommés par décret pris en conseil des ministres pour une durée maximale de 5 ans.

#### **Article 7**

Le Premier Président de la Cour assure la direction générale de l'institution. Il est choisi parmi les magistrats disposant, au moins, d'une ancienneté de 12 années conformément aux dispositions prévues par la loi organique portant Statut de la Magistrature et les textes réglementaires pris en application.

Le Premier Président dirige les services administratifs de la Cour et assure la gestion administrative des magistrats et personnels affectés à la Cour.

Il établit chaque année à l'attention du Ministre de la Justice un rapport sur les activités de la Cour.

Le Premier Président prépare le projet de budget de la Cour et le soumet, pour adoption, à la chambre de conseil. Il exerce les fonctions d'ordonnateur.

Il met à la disposition du Procureur Général les moyens matériels et humains nécessaires à l'exercice des fonctions du ministère public.

Il est assisté par un Secrétaire Général.

#### **Article 8**

Le Premier Président préside l'Audience Solennelle, l'Assemblée Plénière, la Chambre du Conseil et les Chambres réunies.

Il signe les arrêts et décisions rendues sous sa présidence et fait connaître au Président de la République, au Premier ministre et aux ministres compétents, les observations formulées par la Cour, par voie des référés.

Il est chargé, après délibération de l'Assemblée Plénière, de la mise en place et du suivi du règlement intérieur de la Cour.

Il remet le rapport général annuel au Président de la République et au Président de l'Assemblée Nationale.

Il dépose le rapport sur la loi de règlement et la déclaration générale de conformité au bureau du Président de l'Assemblée Nationale et les transmet au Ministre chargé de l'exécution du budget national, pour information.

Il exerce les prérogatives qui lui sont dévolues par la présente loi par référé, arrêté, ordonnance, ordonnance prise en Chambres réunies, décision ou note.

Le Premier Président est chargé des relations internationales, notamment avec les institutions supérieures de contrôle des finances publiques et leurs groupements associatifs. À cet égard, il est habilité à signer les conventions relatives aux prérogatives de la Cour.

En cas d'absence ou d'empêchement, le Premier Président est remplacé par le Président de Chambre le plus ancien.

### Article 9

Le Procureur Général exerce les fonctions de ministère public au sein de la Cour par voie de réquisitions, de conclusions, d'avis et de notes. Il peut faire des observations orales complémentaires aux différentes séances des formations de la Cour. Il est consulté par le Premier Président sur toutes les questions relatives à l'organisation générale des travaux.

Il veille à la bonne application des lois et règlements au sein de la Cour. Lui sont obligatoirement communiqués tous les rapports et arrêts, pourvois et recours en révision.

Il tient un état général de tous ceux qui doivent présenter leurs comptes à la Cour. Il requiert l'application des amendes prévues par la loi, le cas échéant.

Il défère à la Cour les opérations présumées constitutives de gestion de fait ou les actes susceptibles de relever de la Chambre de Discipline Budgétaire.

Il suit, en relation avec les services habilités du ministère chargé du budget national, l'exécution des arrêts et décisions de la Cour.

Outre son secrétariat, le Procureur Général bénéficie, en tant que de besoin, des services administratifs de la Cour.

Le Procureur Général est assisté d'un premier substitut général et des substituts généraux.

Le premier substitut général est choisi parmi les magistrats du parquet. Il a le rang de Président de Chambre. Le procureur général peut déléguer certaines attributions au premier substitut général ou à défaut aux autres substituts généraux.

En cas d'absence ou d'empêchement, le procureur général est remplacé par le premier substitut général, et à défaut par le substitut général le plus ancien.

Le Procureur Général est choisi parmi les magistrats disposant, au moins, d'une ancienneté de 12 années conformément aux dispositions prévues par la loi organique portant Statut de la Magistrature et les textes réglementaires pris en application.

Les substituts généraux sont choisis parmi les magistrats ayant une ancienneté d'au moins six années.

### Article 10

Les Présidents des Chambres et les Conseillers sont affectés aux différentes

Chambres par ordonnance du Premier Président de la Cour des Comptes. Les Présidents de Chambre sont chargés :

- de présider les audiences et réunions de Chambre ;
- de diriger les personnels affectés à leur Chambre
- de veiller à l'établissement dans les délais, des

décisions et des communications décidées par la Chambre ;

- de soumettre au Premier Président, les propositions en vue de l'établissement du programme annuel de contrôle et d'en assurer la mise en œuvre et le suivi ;

- de répartir les dossiers entre les membres de la Chambre, de les superviser et de veiller à la qualité des travaux effectués et à leur traitement dans les délais ;

- d'informer régulièrement le Premier Président de l'état d'exécution des travaux en cours.

Les Présidents de Chambre sont choisis parmi les magistrats de la Cour des comptes disposant, au moins, d'une ancienneté de six années.

En cas d'absence d'un Président de Chambre, il est pourvu à son remplacement par le Conseiller le plus ancien au sein de la Chambre.

### Article 11

Le Secrétaire Général est choisi parmi les magistrats disposant d'une ancienneté de 12 années.

Il assiste le Premier Président dans la coordination des travaux de l'institution et dans l'organisation des audiences des formations de la Cour. Il dirige, sous l'autorité de ce dernier, les services administratifs de la Cour et le greffe.

Le Secrétaire Général, assisté du Greffier en Chef avise le Procureur Général de tout retard dans la reddition des comptes.

Il peut exercer les fonctions d'administrateur des crédits sur délégation de signature du Premier Président.

### Article 12

Le greffe reçoit les comptes et les autres documents produits à la Cour et en assure la distribution aux Chambres. Il procède à l'archivage desdits comptes et documents. Il notifie tous les arrêts de la Cour et certifie les copies et extraits des actes juridictionnels.

### Article 13

Les magistrats sont assistés dans l'exécution de travaux qui leur sont affectés, par des assistants de vérification dont les conditions de recrutement et de rémunération sont fixées par décret.

## SECTION II : DES FORMATIONS COLLEGIALES

### Article 14

es formations collégiales de la Cour comprennent

- L'Audience Solennelle ;
- L'Assemblée Plénière ;
- Les Chambres réunies ;
- La Chambre du Conseil ;

- Les Chambres.

La présence aux formations collégiales de la Cour est obligatoire.

#### **Article 15**

La Cour siège en Audience Solennelle notamment pour procéder à l'installation des magistrats dans leur fonction et recevoir leur serment.

La Cour se réunit également en Audience Solennelle au début de chaque année pour l'ouverture de son programme annuel de contrôle, pour faire le bilan des activités de l'année écoulée et pour annoncer les orientations stratégiques de l'année à venir.

Participent à l'Audience solennelle l'ensemble des magistrats du siège et du parquet général. Le Premier Président peut inviter des hautes personnalités pour assister à l'audience Solennelle.

Elle se réunit sur convocation du Premier Président.

Le greffier en chef établit le procès-verbal des séances de l'Audience Solennelle.

#### **Article 16**

La Cour siège en Assemblée Plénière notamment pour arrêter le règlement intérieur de la Cour des Comptes. Elle peut être consultée également sur toutes questions qui lui sont soumises par le Premier Président, soit de son propre chef, soit sur réquisition du Procureur Général.

Le Secrétaire Général assure le secrétariat des séances de l'Assemblée Plénière.

#### **Article 17**

Les Chambres réunies sont composées du Premier Président, des Présidents de Chambres, du Secrétaire Général et d'un magistrat par Chambre élu pour une année.

Le Procureur Général participe aux séances des chambres réunies. Y assiste le Greffier en chef qui tient le registre de délibérations et dresse le procès-verbal.

Les Chambres réunies sont chargées de formuler des avis sur des questions importantes de procédure ou de jurisprudence.

Elles délibèrent également sur toutes les affaires qui lui sont renvoyées par le Premier

Président sur sa propre initiative, sur proposition d'un Président de Chambre ou sur réquisitoire du Procureur Général.

La composition des Chambres réunies peut être complétée, pour chaque affaire, par un magistrat rapporteur qui a voix délibérative et par un greffier.

#### **Article 18**

La Chambre du Conseil est composée du Premier Président, des Présidents de Chambre, du Rapporteur Général et du Secrétaire Général. Elle se réunit sur convocation du Premier

Président.

La Chambre du Conseil est saisie pour arrêter le texte du rapport général annuel, des rapports publics, du rapport sur l'exécution des lois de finances et de la déclaration générale de conformité. Elle arrête le programme annuel d'activité et le budget de la Cour.

Elle peut être saisie de tout problème d'organisation, de fonctionnement et d'orientation des travaux de la Cour.

Le Secrétaire Général assure le secrétariat des séances de la Chambre du Conseil. Le Procureur Général assiste aux séances et participe aux débats.

#### **Article 19**

Les Chambres sont des formations permanentes. Elles sont composées d'un Président de Chambre et de Conseillers.

Chaque Chambre dispose en son sein d'un Greffier de Chambre, chargé sous l'autorité du Président de la Chambre, de préparer l'ordre du jour des séances, de noter les décisions prises et de tenir les rôles, registres et dossiers.

Le Greffier de Chambre assiste le Président dans l'administration de la Chambre. Il tient la plume des audiences de Chambre.

Les Chambres ne peuvent valablement siéger qu'en présence du Président et d'au moins deux Conseillers.

Les assistants de vérification et les greffiers sont affectés aux chambres par ordonnance du Premier Président.

#### **Article 20**

Les Chambres de la Cour, au nombre de trois (3), sont :

- La chambre des finances de l'Etat connaît des comptes et de la gestion des services de l'Etat et des collectivités publiques locales ;

- La chambre des établissements et entreprises publics est compétente pour le contrôle des comptes et de gestion des établissements publics, des entreprises ou sociétés nationales, des sociétés d'économie mixte ou des sociétés anonymes dans lesquelles l'Etat possède la majorité du capital social, des sociétés, des groupements ou organismes, quel que soit leur statut juridique, dans lesquels l'Etat, les Collectivités, les Etablissements Publics, les organismes déjà soumis au contrôle de la Cour détiennent séparément ou ensemble, plus de la moitié du capital ou des voix dans les organes délibérants, des filiales des organismes visés aux alinéas précédents, lorsque ces organismes détiennent dans lesdites filiales, séparément, ensemble ou conjointement avec l'Etat, plus de la moitié du capital ou des voix dans les organismes délibérants, des personnes morales dans lesquelles l'Etat ou les organismes déjà soumis au contrôle de la Cour des Comptes détiennent directement ou indirectement,

séparément ou ensemble, une participation au capital permettant d'exercer un pouvoir prépondérant de décision ou de gestion, des personnes de droit privé bénéficiant soit du concours financier de l'État ou des organismes soumis au contrôle de la Cour des Comptes, soit directement de la générosité du public ;

- La chambre de Discipline Budgétaire exerce ses attributions sur les ordonnateurs et les administrateurs des crédits.

### **CHAPITRE III : DE LA PROCEDURE DEVANT LA COUR**

#### **Article 21**

La procédure devant la Cour des Comptes est écrite et présente un caractère contradictoire. Les audiences de la Cour, à l'exception de l'Audience solennelle, ne sont pas publiques sauf par dérogation, à la demande des intéressés, décidée par le Premier

Président, après avis du Procureur Général.

Lorsque la Cour statue à titre définitif en matière d'amende, les parties peuvent se faire assister par un conseil de leur choix sans que cette assistance puisse valoir représentation en matière de jugement des comptes.

Les arrêts et rapports sont délibérés. Ils sont pris à la majorité des membres présents. En cas de partage égal des voix, celle du président est prépondérante. Aucune formation ne peut valablement se réunir sans la présence au moins de la moitié de ses membres.

Le rapporteur a voix délibérative. Lorsque plusieurs rapporteurs traitent une même affaire ils sont constitués en équipe et disposent, ensemble, d'une seule voix délibérative.

#### **Article 22**

La Cour est habilitée à se faire communiquer tout document de quelque nature que ce soit, relatif à la gestion des organismes soumis à son contrôle.

#### **Article 23**

La Cour reçoit d'office, les procès-verbaux des Conseils d'Administration des Assemblées Générales Ordinaires et Extraordinaires, les rapports des commissaires aux comptes et le cas échéant, les rapports d'audit interne.

Elle reçoit d'office copie des rapports de contrôle élaborés par les organes de contrôle administratif. Copies de ces rapports sont transmises au Procureur Général.

#### **Article 24**

Les magistrats de la Cour peuvent exercer directement le droit de communication que les agents des services financiers et fiscaux tiennent de la loi.

#### **Article 25**

La Cour des Comptes peut recourir, pour des enquêtes à caractère technique, à des experts désignés par son Premier Président, dans les conditions fixées par décret.

#### **Article 26**

Tout représentant, administrateur, fonctionnaire ou agent des services, des établissements et organismes contrôlés, ainsi que, pour les besoins du contrôle, tout représentant ou agent de l'État, tout gestionnaire de fonds publics, tout dirigeant d'entreprise publique ou tout membre de services d'inspection et de corps de contrôle dont l'audition est jugée nécessaire a obligation de répondre à la convocation de la Cour des Comptes.

Les magistrats de la Cour des Comptes peuvent demander aux commissaires aux comptes tous renseignements sur les sociétés qu'ils contrôlent. Ils peuvent en particulier se faire communiquer tous dossiers et documents utiles à leur vérification.

#### **Article 27**

Les dirigeants et autres agents des organismes contrôlés sont déliés du secret professionnel à l'égard des magistrats de la Cour, à l'occasion des enquêtes que ceux-ci effectuent dans le cadre de leurs missions.

La Cour des Comptes prend toutes dispositions pour garantir le secret de ses investigations et la confidentialité des informations recueillies en cours de contrôle.

Les magistrats de la Cour ont, dans l'exercice de leurs fonctions et dans la limite de leurs attributions, un droit d'accès permanent dans tous les bureaux, locaux ou dépendances des organismes soumis au contrôle de la Cour.

#### **Article 28**

En cas de refus de présentation des documents demandés par la Cour des

Comptes, il est fait application des sanctions prévues par l'alinéa 2 de l'article 53 de la présente loi.

Toute destruction de preuve ou des pièces justificatives constitue une infraction pénale punie par la loi.

### **CHAPITRE IV : DE LA COMPETENCE DE LA COUR DES COMPTES**

#### **Article 29**

La Cour des Comptes juge les comptes des comptables publics. A l'égard de la Cour des Comptes, est comptable public tout fonctionnaire ou agent ayant qualité pour exécuter au nom d'un organisme public des opérations de recettes, de dépenses ou de

maniement de titres, soit au moyen des fonds et valeurs dont il a la garde, soit par virements internes d'écritures, soit par l'entremise d'autres comptables publics ou de comptes externes de disponibilités dont il ordonne ou surveille les mouvements.

### **Article 30**

La Cour des Comptes juge également les comptes que lui rendent les personnes qu'elle a déclaré comptables de fait.

Est réputé comptable de fait toute personne qui effectue, sans y être habilitée par une autorité compétente, des opérations de recettes, de dépenses, de détention ou de maniements de fonds ou valeurs appartenant à un organisme public.

Il en est de même de toute personne qui reçoit ou manie directement ou indirectement, des fonds ou valeurs extraits irrégulièrement de la caisse d'un organisme public et de toute personne qui, sans avoir la qualité de comptable public, procède à des opérations sur les fonds ou valeurs n'appartenant pas aux organismes publics mais que les comptables publics sont exclusivement chargés d'exécuter en vertu des lois et règlements en vigueur.

### **Article 31**

Elle assure la vérification des comptes et contrôle la gestion de l'administration centrale, des services déconcentrés de l'Etat, des établissements et entreprises publiques, des collectivités locales et de toute autre organisme fonctionnant sur ressources publiques ou bénéficiant du concours financier de la puissance publique ou de ses démembrements.

Elle apprécie la qualité de la gestion notamment par des audits de performance. La Cour contribue à l'évaluation des politiques et des programmes publics.

Elle s'assure de l'utilisation régulière des ressources collectées par appel à la générosité publique.

Elle vérifie, sur pièces et sur place, sur notification ou inopinément, la régularité des recettes et des dépenses décrites dans les comptabilités publiques, et s'assure du bon emploi des crédits, fonds et valeurs gérés par les services de l'État ou par toute personne morale soumise à son contrôle.

### **Article 32**

Elle assure aussi le contrôle des comptes et de gestion des organismes bénéficiant du concours financier des personnes de droit public ou privé soumises au contrôle de la Cour des Comptes ou faisant directement appel à la générosité du public.

### **Article 33**

La Cour des Comptes assiste le Gouvernement et l'Assemblée Nationale dans le contrôle de l'exécution des lois de finances.

Elle effectue toute enquête complémentaire qui pourrait lui être demandée par l'Assemblée Nationale à l'occasion de l'examen ou du vote du projet de loi de règlement.

### **Article 34**

Le Président de la République et le Président de l'Assemblée Nationale peuvent saisir la Cour de tout dossier ou gestion d'importance nationale, relevant de sa compétence.

A cet effet, la Cour les informe de tout détail y afférent.

La Cour des Comptes doit informer le Président de la République sur toute gestion d'importance particulière, relevant de ses compétences, chaque fois qu'elle l'estime utile.

## **SECTION I : DU JUGEMENT DES COMPTES**

### **Paragraphe 1 : De la procédure de jugement des comptes**

#### **Article 35**

La Cour juge les comptes des comptables publics principaux.

#### **Article 36**

Les comptables publics des personnes morales soumis au contrôle de la Cour sont tenus de déposer les comptes, avant le 31 juillet de l'année suivant celle au titre de laquelle ils sont établis, au greffe de cette juridiction.

Les comptes doivent être affirmés sincères et véritables sous les peines de droit, datés et signés par les comptables, leurs mandataires ou éventuellement par les commis d'office désignés par l'Administration conformément aux règles Générales de la Comptabilité Publique.

Les renvois et ratures doivent être approuvés.

Après la présentation d'un compte, il ne peut y être fait aucun changement.

Les comptes doivent être accompagnés d'une attestation certifiant que toutes les pièces justificatives classées dans l'ordre méthodique des opérations et du procès-verbal ou certificat constatant les fonds et valeurs qui composent le reliquat à la fin de la gestion, sont à la disposition de la Cour au siège de l'organisme concerné et qu'elle peut se les faire transmettre à tout moment.

Le Procureur Général est informé par le Secrétaire Général des retards dans la production des comptes et des pièces justificatives. Il requiert contre les retardataires l'application de l'amende prévue par la présente loi. Cette amende est recouvrée dans les formes prévues par la réglementation.

**Article 37**

Les comptes sont constitués de pièces générales et de pièces justificatives.

Les pièces générales comprennent notamment, le bilan de l'année écoulée, les comptes de résultats, les comptes d'affectation de résultats et les documents annexes. Elles sont déposées à la Cour dans le délai indiqué à l'article précédent.

Les pièces justificatives des recettes et des dépenses sont conservées sur place et tenues à la disposition de la Cour.

**Article 38**

Les pièces jointes à l'appui des observations figurant aux rapports à fins d'arrêt sont conservées pendant cinq ans à partir de la notification de l'arrêt définitif s'y rapportant.

A l'expiration de ce délai, il ne peut être procédé à la destruction d'aucune pièce sans qu'elle n'ait été décidée par le Premier Président de la Cour, après avis du Procureur Général.

Toutefois, après l'arrêt provisoire, le Premier Président peut, sur proposition du Président de Chambre et, après avis du Procureur général, décider de la destruction des pièces justificatives qui n'ont pas fait l'objet d'observations.

**Article 39**

Le Président de Chambre répartit par ordonnance les dossiers entre les magistrats de la Chambre. Les dossiers peuvent être affectés aux magistrats d'autres

Chambres par ordonnance du Premier Président. Les rapporteurs désignés procèdent à la vérification des comptes en se référant aux pièces de recettes et de dépenses et aux justificatifs. Ils présentent leur rapport à fins d'arrêt à la Chambre qui peut ordonner une investigation complémentaire. Le rapport à fins d'arrêt ainsi que l'ensemble des pièces à son appui sont ensuite communiqués au procureur général qui les retourne au greffe en y joignant ses conclusions ou la déclaration qu'il n'a pas de conclusions.

Sur la base du rapport à fin d'arrêt, des conclusions du procureur général ou de la déclaration de l'absence des conclusions du procureur général, la chambre délibère et rend un arrêt provisoire.

L'arrêt provisoire est notifié, par le greffier en chef, au comptable à qui la Cour adresse ses observations et injonctions éventuelles.

**Article 40**

L'arrêt provisoire, les rapports et l'ensemble des pièces du dossier sont déposés par le rapporteur au greffe de la chambre.

Les rapports, les arrêts provisoires et les pièces justificatives sont communiqués au Procureur Général à la diligence du greffier en chef.

**Article 41**

Le Procureur Général, après avoir pris connaissance des rapports et pièces à l'appui, en fait retour au greffe en y joignant ses conclusions ou la déclaration qu'il n'a pas de conclusions à présenter.

**Article 42**

Le comptable public dispose d'un délai d'un mois pour produire ses justifications aux observations et injonctions de la Chambre. Ce délai peut être prorogé, d'au maximum un mois, par le Président de chambre, à la suite d'une demande motivée du comptable concerné.

**Article 43**

Après le délai fixé à l'article précédent, la Chambre rend un arrêt définitif.

**Article 44**

La Cour des Comptes règle et apure les comptes. Elle établit par ses arrêts, si les comptables sont quittes ou en débet.

Dans le premier cas, elle prononcera leur décharge définitive ; dans le second, elle les condamnera à solder leur débet au Trésor dans les délais prescrits par la loi, sauf remise du débet par arrêté du Président de la République.

Une expédition des arrêts rendus par la Cour est adressée au Ministre des Finances pour en faire suivre l'exécution.

**Article 45**

Les arrêts de la Cour sont notifiés au comptable public concerné, à son dernier domicile connu ou déclaré.

**Article 46**

Le Greffier en Chef délivre expédition des arrêts au Procureur Général aussitôt qu'ils ont été déposés. Sont obligatoirement communiqués au Procureur Général les rapports à fin d'arrêt de débet ou de quitus.

Il délivre également expédition aux autres parties intéressées qui lui en font la demande.

**Article 47**

Une expédition des arrêts est notifiée au Ministre chargé des Finances et au Ministre intéressé et éventuellement au représentant de l'organisme.

**Article 48**

Les arrêts de débet ou de condamnation à l'amende sont exécutoires.

Le Ministre des Finances est chargé de leur exécution, qui est poursuivie par le Trésorier Payeur National, et bénéficie du privilège existant au profit du Trésor pour le recouvrement de ses créances de toute nature.

**Article 49**

Les débits portent intérêt au taux légal à partir du fait générateur, s'ils proviennent de détournements, pertes ou vols et à partir de la notification de l'arrêt provisoire, s'ils résultent de non recouvrement de recettes ou de rejet de dépenses.

La remise des débits prononcés par la Cour ne peut être accordée que par arrêté du Président de la République.

Les comptables mis en débet ne peuvent être déchargés qu'après qu'ils l'aient entièrement soldé en capital et intérêts ou qu'ils en aient obtenu remise.

#### **Article 50**

Après que les comptables soient sortis de fonctions et que tous leurs comptes aient été apurés, la Cour les déclare définitivement quittes et libérés de leur gestion et ordonne la main levée et la radiation de toute opposition et inscription mises ou prises sur leurs biens, meubles et immeubles ou sur ceux de leurs cautions ou ayants-cause pour la sûreté de ladite gestion et la restitution de leur cautionnement, s'il n'est retenu pour autre cause et sauf l'accomplissement des formalités prescrites par les règlements administratifs.

#### **Article 51**

Si dans l'examen des comptes, la Cour relève des infractions qui peuvent être qualifiées de crimes ou délits, le Président de Chambre en réfère au Procureur Général, en vue de la poursuite de leurs auteurs devant les tribunaux compétents.

### **Paragraphe 2 : Des sanctions**

#### **Article 52**

Tout retard dans la présentation d'un compte par un comptable public ou une personne déclarée comptable de fait expose ce dernier à une condamnation à l'amende dont le maximum est fixé à 500 000 FD.

Le défaut de présentation peut entraîner l'application par la Cour d'une amende dont le maximum est égal au double de celle prévue à l'alinéa précédent.

#### **Article 53**

Tout retard ou défaut de présentation des pièces demandées par un membre de la Cour engage la responsabilité disciplinaire de l'agent défaillant.

Le refus de transmettre des informations ou documents malgré une réquisition d'un membre de la Cour des Comptes entraîne l'application d'une amende dont le maximum est fixé à 1 000 000 FD.

#### **Article 54**

La Cour prononce les amendes soit sur réquisition du Procureur Général, soit d'office sur le rapport d'un de ses membres.

Tous les rapports relatifs aux condamnations à l'amende sont communiqués au Procureur Général avant d'y être statués.

#### **Article 55**

S'il y a lieu à condamnation, l'amende est successivement prononcée par arrêt provisoire et par arrêt définitif, soit distincts, soit joints aux arrêts qui statuent sur les comptes.

#### **Article 56**

Les amendes sont recouvrées ou remises dans les mêmes formes que les débits.

#### **Article 57**

Les comptables condamnés à l'amende ne peuvent être définitivement quittes ou libérés qu'après l'avoir soldée.

### **SECTION II : DE LA GESTION DE FAIT**

#### **Article 58**

La Cour est saisie des opérations présumées constitutives de gestion de fait.

- soit par le Ministre intéressé ;
- soit à la requête du représentant légal de l'organisme public dont les deniers ont été indûment maniés ;
- soit sur réquisition du Procureur Général.

Elle peut aussi se saisir d'office sur le rapport d'un de ses membres.

Tous les rapports sur les déclarations de gestion de fait sont communiqués au Procureur Général avant d'y être statués.

#### **Article 59**

Une fois la déclaration définitive prononcée, l'apurement de la gestion de fait suit la même forme que l'apurement des comptes des comptables patents.

#### **Article 60**

La Cour statue préalablement sur le rapport présenté par un rapporteur désigné à cet effet et après avis du Procureur général. Si elle estime que les faits ne constituent pas une gestion de fait, elle rend un arrêt de non-lieu.

#### **Article 61**

Si la Cour estime qu'il y a lieu à poursuivre, elle le prononce successivement par arrêt provisoire et par arrêt définitif.

Elle déclare d'abord la gestion de fait par arrêt provisoire enjoignant au comptable de fait de produire son compte dans les deux mois à compter de la notification dudit arrêt. L'arrêt précise, en outre, dans ses dispositions, que l'intéressé a le droit de contester sa qualité de comptable de fait.

Si l'intéressé ne conteste pas l'arrêt provisoire, la Cour le déclare définitivement comptable de fait par arrêt définitif.

Si l'intéressé conteste l'arrêt provisoire, la Cour doit, en cas de maintien de la déclaration provisoire de gestion de fait, réfuter dans un arrêt définitif les moyens invoqués et renouveler l'injonction de produire le compte dans le même délai. Il est fait mention dans cet arrêt, qu'en l'absence de production du compte, la Cour statuera de droit à titre définitif après l'expiration du délai imparté.

#### **Article 62**

Les gestions irrégulières entraînent pour leurs auteurs déclarés comptables de fait par la Cour les mêmes obligations et responsabilités que les gestions patentes.

#### **Article 63**

Si, après déclaration définitive, le comptable de fait ne produit pas son compte, la Cour peut le condamner à l'amende prévue à l'article 52 de la présente loi. Le point de départ du retard est la date d'expiration du délai pour produire le compte.

Le prononcé de cette amende ne fait pas obstacle à l'amende pour immixtion dans les fonctions de comptable public que la Cour peut infliger.

En outre, la Cour peut requérir du Ministre chargé des Finances la nomination d'un commis d'office pour produire le compte en lieu et place du comptable de fait et à ses frais.

Enfin, comme pour un comptable patent, la Cour peut réclamer l'inscription d'une hypothèque ou de toute autre sûreté sur les biens de l'intéressé pour un montant qui doit être fixé dans l'arrêt.

L'amende pour immixtion est recouvrée dans les mêmes formes que l'amende pour retard dans la production du compte.

#### **Article 64**

Le compte produit par le comptable de fait doit être certifié et signé par l'intéressé et appuyé de toutes les justifications nécessaires. Ce compte retrace l'ensemble des recettes et des dépenses effectuées sur les fonds et valeurs détenus ou maniés et fait ressortir le reliquat, s'il y a lieu. Il doit être unique et englober l'ensemble des opérations de la gestion quelle qu'en soit la durée. Il est jugé comme les comptes des comptables patentes.

#### **Article 65**

Si plusieurs personnes ont participé à une gestion de fait, elles peuvent être déclarées conjointement et solidairement comptables de fait. Elles ne produisent alors qu'un seul compte.

#### **Article 66**

Pour pouvoir apurer une gestion de fait et pour que le comptable de fait puisse obtenir quitus de sa gestion, la Cour doit s'assurer que le solde entre les dépenses et les recettes, s'il existe, a été versé à la collectivité concernée.

Lorsque le reversement du solde est intervenu, le débet apuré et les amendes payées, la Cour prononce la décharge du comptable de fait et lui délivre quitus comme pour une gestion patente.

#### **Article 67**

La notification des arrêts concernant les comptables de fait est assurée dans les mêmes formes que celles concernant les comptables patentes.

### **SECTION III : DU CONTROLE DE LA GESTION**

#### **Article 68**

Le contrôle de la gestion exercé par la Cour des Comptes vise à apprécier la qualité de la gestion et à formuler, éventuellement, des suggestions sur les moyens susceptibles d'en améliorer les méthodes et d'en accroître l'efficacité et le rendement.

Ce contrôle englobe tous les aspects de la gestion. La Cour apprécie notamment la réalisation des objectifs assignés, l'adéquation des moyens utilisés, les coûts des biens et services produits, les prix pratiqués et les résultats financiers ainsi que l'impact sur l'environnement.

Le contrôle porte également sur la régularité et la sincérité des comptabilités ainsi que sur la matérialité des opérations qui y sont décrites. A cet effet, la Cour s'assure que les systèmes et procédures notamment budgétaires, comptables et informatiques mis en place dans les organismes soumis à son contrôle garantissent la gestion optimale de leurs ressources et leur emploi, la protection de leur patrimoine et l'enregistrement de toutes leurs opérations.

#### **Article 69**

Dans le courant du premier trimestre de chaque année, les ordonnateurs et/ou les administrateurs de crédits des services de l'État, des Collectivités locales, des Établissements Publics et autres organismes soumis au contrôle de la Cour des Comptes, devront déposer au greffe de la Cour, la situation générale des recettes arrêtées, rendues exécutoires, prises en charge ou homologuées, ainsi que des dépenses engagées et ordonnancées durant l'année précédente revêtue du visa du ou des organes de contrôle.

Ces situations indiqueront, par imputation budgétaire, le montant des crédits ouverts, celui des ordonnancements et, suivant le cas, des crédits restants disponibles, ou le cas échéant, les dépassements avec indication de l'acte qui les

a autorisés.

Les autres pièces ayant permis de déterminer l'assiette des recettes ou de préparer et de réaliser l'engagement et la liquidation de la dépense sont conservés par les ordonnateurs et tenues par eux à la disposition de la Cour. Elle peut obtenir copie des documents qu'elle jugera utiles à l'exercice de son contrôle et éventuellement en prendre connaissance sur place.

#### **Article 70**

Le Président de la Chambre désigne par ordonnance, pour chaque contrôle d'une entité inscrite au programme annuel de la Cour, un ou plusieurs magistrats de la Chambre. Dans le dernier cas, il désigne le magistrat rapporteur chargé de coordonner les travaux au sein de l'équipe de vérification.

La Chambre peut faire appel aux magistrats des autres Chambres de la Cour. Ils sont désignés par ordonnance du Premier Président.

#### **Article 71**

Les organismes soumis au contrôle de la Cour doivent tenir à la disposition de celle-ci, six mois suivant la clôture de l'exercice et pendant cinq années, leurs budgets, bilans, comptes de résultats et tous les documents comptables et extra comptables ayant permis de les établir.

#### **Article 72**

Le rapporteur procède à l'examen des pièces et documents comptables, des rapports de gestion, notamment les bilans et documents annexes. Il en tire toutes les conclusions sur les résultats et la qualité de la gestion.

Il établit un rapport provisoire qui, une fois adopté en Chambre, est communiqué par le Président de Chambre au Procureur Général, aux dirigeants du service ou de l'organisme contrôlé et aux autorités de tutelle. Ceux-ci doivent répondre par écrit, dans le délai d'un mois. Ce délai peut être prorogé d'au maximum un mois par le Président de chambre à la suite d'une demande motivée du dirigeant du service ou de l'organisme contrôlé ou des autorités de tutelle.

Les conclusions du Procureur Général et les réponses de l'organisme contrôlé sont transmises au greffe de Chambre.

#### **Article 73**

À l'issue de cette procédure, la Chambre peut procéder à l'audition des autorités de l'entité contrôlée, à leur demande ou à son initiative. Après cette audition, elle arrête définitivement le rapport dans lequel elle exprime son avis sur la régularité et la sincérité des comptes ainsi que sur la qualité de la gestion. Elle propose, le cas échéant, les redressements nécessaires, les sanctions éventuelles. Elle signale, enfin, les

modifications qui lui paraissent devoir être apportées à l'organisation de l'entité contrôlée.

La Chambre peut ordonner, à tout moment de la procédure, une investigation complémentaire.

À l'expiration du délai de réponse d'un mois, la Chambre délibère de plein droit.

#### **Article 74**

Après délibération, si la Chambre a constaté des irrégularités du fait des administrateurs, relevé des lacunes dans la réglementation ou des insuffisances dans l'organisation administrative et comptable, elle en saisit le Premier Président de la Cour.

Ce dernier en informe, par voie de référé, le Président de la République, le Premier

Ministre, les ministres intéressés, les dirigeants des organismes contrôlés, les autorités de tutelle, et leur demande de faire connaître à la Cour, les mesures prises en vue de faire cesser les errements constatés.

Dans chaque ministère, un haut fonctionnaire ayant au moins le rang de directeur d'administration centrale et dont la désignation est notifiée à la Cour, est chargé de veiller à la suite donnée aux référés.

### **SECTION IV : DE LA PROCÉDURE DEVANT LA CHAMBRE DE DISCIPLINE BUDGETAIRE**

#### **Article 75**

Ont seule qualité pour saisir la Chambre de Discipline Budgétaire par le biais du Ministère Public :

- le Président de la République ;
- le Premier Ministre ;
- le Président de l'Assemblée Nationale ;
- les Ministres ;
- le Président de la Cour des Comptes sur les anomalies constatées par les autres Chambres dans le cadre de leurs travaux de contrôle ;
- les Responsables d'Institutions Publiques Autonomes ;
- le Procureur Général de sa propre initiative.

#### **Article 76**

La Chambre ne peut être saisie après l'expiration d'un délai de cinq années révolues à compter de la découverte des faits de nature à donner lieu à l'application des sanctions prévues dans la présente section.

#### **Article 77**

Est justiciable de la Cour des Comptes :

- toute personne appartenant au cabinet d'un membre du Gouvernement ;
- tout fonctionnaire ou agent conventionné ou militaire de l'État, des Collectivités locales, des Établissements Publics et des groupements des

collectivités ;

- tout représentant, administrateur ou agent des autres organismes qui sont soumis au contrôle de la Cour des Comptes ;
- tous ceux qui exercent, de fait, les fonctions des personnes désignées ci-dessus.

### **Article 78**

Toute personne visée à l'article précédent, qui se rendra coupable des infractions ci-après énumérées, sera passible d'une amende dont le minimum ne pourra être inférieur à 500 000 FD et dont le maximum pourra atteindre le montant du traitement ou salaire brut annuel qui lui était alloué à la date à laquelle le fait a été commis. Il s'agit de toute personne qui aura :

- sciemment imputé ou fait imputer irrégulièrement une dépense ;
  - omis volontairement, de souscrire les déclarations qu'elle est tenue de fournir aux administrations fiscales ;
  - passé outre au refus de visa d'une proposition d'engagement de dépenses opposé par l'autorité habilitée ;
  - engagé des dépenses sans avoir reçu, à cet effet, délégation de signature ;
  - produit à l'appui ou à l'occasion de ses liquidations de fausses certifications, ou qui aura enfreint la réglementation en vigueur concernant les marchés de l'organisme au nom duquel il agit
  - en dehors des cas prévus aux articles précédents, enfreint les règles régissant l'exécution des recettes et des dépenses de l'organisme auquel il appartient ;
  - procuré ou tenté de procurer à ceux avec lesquels il contracte un bénéfice anormal, au dire d'expert, en omettant soit d'assurer une publicité suffisante aux opérations qu'il effectue, soit de faire appel à la concurrence dans la mesure où elle est incompatible avec la nature ou l'importance des mêmes opérations, soit généralement de faire diligence pour faire prévaloir les intérêts dont il a la charge ;
  - dans l'exercice de ses fonctions, se sera livré à des faits caractérisés créant un état de gaspillage à savoir :
    - \* les transactions trop onéreuses pour la collectivité intéressée, en matière de commande directe, de marché ou d'acquisition immobilière ;
    - \* les stipulations de qualité ou de fabrication qui, sans être requises par les conditions d'utilisation des travaux ou de fournitures, seraient de nature à accroître le montant de la dépense ;
    - \* les dépenses en épuisement de crédits ;
- Il s'agit également de toute personne qui :
- n'aura pas soumis à l'examen préalable des autorités habilitées à cet effet, dans les conditions où les textes en vigueur lui en font

l'obligation, un acte ayant pour effet d'engager une dépense ;

- aura manqué de diligences pour faire prévaloir les intérêts de l'Etat ou de toute autre personne morale visée par la présente loi, notamment le défaut de poursuite d'un débiteur ou de constitution de sûreté réelle.

### **Article 79**

Lorsque les personnes visées à l'article 77 ne perçoivent pas une rémunération ayant le caractère d'un traitement, le maximum de l'amende pourra atteindre le montant du traitement brut annuel correspondant à l'échelon le plus élevé afférent à l'emploi de directeur.

### **Article 80**

Les personnes visées à l'article 77 ne sont passibles d'aucune sanction, si elles peuvent se prévaloir d'un ordre écrit de leur supérieur hiérarchique préalablement donné, ou de la personne légalement habilitée à donner un tel ordre, dont la responsabilité se substituera dans ce cas à la leur ou donné personnellement par le Ministre compétent.

### **Article 81**

Les sanctions prononcées pour les infractions ci-dessus énumérées ne pourront se cumuler que dans la limite du maximum applicable en vertu de l'article 79 ci-dessus.

### **Article 82**

Si le Procureur Général estime qu'il n'y a pas lieu à poursuite, il procède au classement de l'affaire. Dans le cas contraire, il transmet le dossier au Premier Président qui saisit la Chambre.

Le Président de la Chambre désigne un rapporteur chargé de l'instruction. Cette instruction peut être ouverte contre une personne non dénommée.

### **Article 83**

Le rapporteur a qualité pour procéder à toutes enquêtes et investigations utiles auprès de toutes administrations, se faire communiquer tous documents, mêmes secrets, entendre ou questionner oralement ou par écrit tous témoins et toutes personnes dont la responsabilité paraîtrait engagée.

A la demande du rapporteur, des enquêtes peuvent être faites par des fonctionnaires, appartenant à des corps ou services de contrôle ou d'inspection, désignés par le Ministre dont relèvent ces corps ou services.

Les personnes à l'égard desquelles auront été relevés des faits de nature à donner lieu à renvoi devant la Chambre en sont avisées, à la diligence du Ministère Public, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, précisant

qu'elles sont autorisées à se faire assister, dans la suite de la procédure, par un conseil de leur choix.

#### **Article 84**

Le rapporteur peut en cours d'instruction saisir le Procureur général de faits commis par d'autres personnes non visées dans le réquisitoire introductif. Le cas échéant, le Procureur Général peut étendre les poursuites à ces personnes par réquisitoire supplétif.

Il est dressé procès-verbal, par le greffier de la Chambre, des auditions des mis en cause et de toute autre personne. Ce procès-verbal est signé par le rapporteur, le greffier et la personne auditionnée.

#### **Article 85**

Lorsque l'instruction est terminée, le dossier est soumis au Procureur Général, qui peut décider du classement de l'affaire s'il estime qu'il n'y a pas lieu à poursuites.

#### **Article 86**

Si l'instance est poursuivie, le dossier est communiqué, par le Procureur Général, simultanément au Ministre ou à l'autorité dont dépend ou dépendait le fonctionnaire ou l'agent mis en cause, au Ministre chargé des Finances ainsi que, le cas échéant au Ministre de tutelle compétent.

Ceux-ci doivent donner leur avis dans un délai fixé par le Président de la Chambre et qui ne peut être inférieur à un mois ; si les Ministres n'ont pas émis un avis à l'expiration de ce délai, la procédure pourra néanmoins être poursuivie.

#### **Article 87**

Le dossier est ensuite retourné au Procureur Général qui peut, dans le délai de quinze jours, prononcer le classement de l'affaire par décision motivée ou le renvoi devant la Chambre avec des conclusions motivées.

#### **Article 88**

La décision de classement du Procureur Général est notifiée à l'intéressé, au Ministre des Finances, au Ministre dont l'intéressé dépend ainsi que le cas échéant, à l'auteur de la saisine.

#### **Article 89**

Si le Procureur Général conclut au renvoi devant la Chambre, l'intéressé est avisé par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, qu'il peut dans le délai de quinze jours, prendre connaissance au Greffe de la Chambre, soit par lui-même, soit par mandataire, soit par avocat, du dossier de l'affaire.

Le dossier communiqué est le dossier complet de l'affaire, y compris les conclusions du

Procureur Général.

L'intéressé peut, dans le délai de deux mois à dater de la communication qui lui a été donnée du dossier, produire un mémoire écrit soit par lui-même, soit par son conseil. Le mémoire est communiqué au Procureur Général.

#### **Article 90**

Lorsque le Président de la Chambre estime que l'affaire est en état d'être jugée, il l'inscrit au rôle des audiences. Un avis de convocation est adressé à la personne concernée, au moins 15 jours avant la date de l'audience.

#### **Article 91**

Les personnes qui sont entendues soit d'office par la Chambre, soit sur requête du Ministère Public, soit enfin à la demande de l'intéressé, le sont sous foi de serment, dans les conditions prévues par le code de procédure pénale.

#### **Article 92**

Les intéressés ou les témoins qui ne répondent pas, dans les délais impartis par la Chambre, aux communications ou aux convocations qui leur sont adressées sont passibles de l'amende prévue au Code de Procédure Pénale.

#### **Article 93**

Dans chaque affaire, le rapporteur résume son rapport écrit. Le Procureur Général présente ses conclusions. L'intéressé, soit par lui-même, soit par son conseil, est appelé à présenter ses observations.

Des questions peuvent être posées par le Président ou, avec son autorisation, par les membres de la Chambre au justiciable ou à son représentant qui doit avoir la parole le dernier. Le rapporteur a voix délibérative dans les affaires qu'il rapporte. Lorsque plusieurs rapporteurs traitent une même affaire, ils disposent, ensemble, d'une seule voix délibérative.

#### **Article 94**

Les décisions sont prises à la majorité des voix. En cas de partage égal des voix, celle du Président est prépondérante.

#### **Article 95**

Lorsque plusieurs personnes sont impliquées dans la même affaire, leur cas peut être instruit et jugé simultanément et faire l'objet d'un seul et même arrêt.

#### **Article 96**

L'arrêt de la Chambre est notifié au mis en cause, au Procureur Général et aux personnes mentionnées à l'article 86.

#### **Article 97**

Les sanctions prises par la Cour en matière de discipline budgétaire sont portées à la connaissance du Président de la République et du Président de l'Assemblée Nationale.

#### **Article 98**

Les amendes prononcées pour infraction à la discipline budgétaire ne peuvent faire l'objet d'aucune remise ou décharge, sauf grâce présidentielle.

#### **Article 99**

Les arrêts par lesquels la Chambre prononce des condamnations peuvent, dès qu'ils ont acquis un caractère définitif, être publiés, en tout ou partie, au Journal Officiel de la République.

### **SECTION V : DU CONTROLE DE L'EXECUTION DE LA LOI DE FINANCES**

#### **Article 100**

La Cour des Comptes contrôle l'exécution des lois de finances en établissant un rapport sur le projet de loi de règlement et une déclaration générale de conformité, en vue de permettre au Parlement d'apprécier l'action du Gouvernement en matière de gestion des opérations financières de l'État.

Ce rapport, annexé au projet de loi de règlement, doit, d'une part, rendre compte de l'exécution de ces opérations et, d'autre part, apprécier leur régularité. Il donne la situation financière de l'État au terme de la gestion contrôlée.

La déclaration générale de conformité, également annexée au projet de loi de règlement, est établie au vu des comptes de gestion des comptes de l'État, du compte général de l'Administration des Finances et du compte administratif de l'ordonnateur.

#### **Article 101**

Doit être communiqué à la Cour, avant la fin du premier trimestre de l'année qui suit l'année d'exécution du budget, notamment :

- le projet de loi de règlement ;
- le compte général de l'administration des finances ;
- le compte administratif de l'ordonnateur ;
- les budgets annexes accompagnés des comptes de l'ordonnateur et du comptable.

#### **Article 102**

Le Ministre chargé des Finances est tenu de transmettre à la Cour tous les actes réglementaires d'exécution du budget et tout autre document nécessaire au contrôle de l'exécution de la loi de finances.

#### **Article 103**

La Cour analyse les résultats des opérations financières de l'Etat et en examine la régularité et la sincérité.

Les opérations financières de l'État comprennent toutes les opérations du budget général, des comptes spéciaux du Trésor, des budgets annexes et les opérations de trésorerie.

Le résultat de l'exécution des opérations du budget général est déterminé sur la base des recettes encaissées et centralisées par les comptes principaux et des dépenses ordonnancées sur la gestion sous contrôle.

Le solde des opérations des comptes spéciaux du Trésor et des budgets annexes est arrêté sur la base des états d'encaissement et de décaissement annexés au compte général de l'administration des finances.

Le solde des opérations de trésorerie est arrêté à partir de la balance générale des comptes du Trésor conformément au plan comptable de l'État.

#### **Article 104**

À l'issue des contrôles, les magistrats rapporteurs établissent un rapport provisoire adressé aux administrations concernées. Chaque administration est alors tenue de répondre par écrit aux observations des magistrats dans un délai d'un mois.

À l'expiration de ce délai, la Chambre compétente examine le rapport des magistrats ainsi que les réponses écrites et, le cas échéant, les observations orales complémentaires.

Le rapport définitif est déposé par le Premier Président de la Cour sur le bureau du Président de l'Assemblée nationale, et transmis au Ministre chargé des Finances.

#### **Article 105**

Avant l'adoption de la déclaration générale de conformité, les services du ministère chargé des Finances sont appelés à répondre sur les observations y afférentes dans les mêmes formes et délais que le rapport sur l'exécution de la loi de finances.

Après adoption, la déclaration générale de conformité est déposée sur le bureau du Président de l'Assemblée nationale et transmise au Ministre chargé des Finances.

### **SECTION VI : DU CONTROLE DES ORGANISMES BENEFICIANT DU CONCOURS FINANCIER DE LA PUISSANCE PUBLIQUE ET DES ORGANISMES FAISANT APPEL A LA GENEROSITE PUBLIQUE**

#### **Article 106**

Les organismes dont la gestion n'est pas assujettie aux règles de la comptabilité publique, quelles que soient leur nature juridique

et la forme du concours qui leur est apporté par l'État, une collectivité locale, une entreprise publique ou un établissement public ou toute autre personne morale de droit public, peuvent faire l'objet d'un contrôle de la Cour des Comptes.

Ce contrôle porte sur un compte d'emploi tenu à la disposition de la Cour et retraçant l'utilisation du concours de la puissance publique.

Cependant, si ce concours dépasse 50% des ressources de l'organisme bénéficiaire ou si le compte d'emploi n'est pas produit, le contrôle s'exerce alors sur l'ensemble de la gestion.

#### **Article 107**

Ces dispositions sont applicables aux organismes recevant des concours de toute nature provenant d'autres entités elles-mêmes soumises au contrôle de la Cour des Comptes.

Dans les mêmes formes, la Cour exerce un contrôle sur les organismes autorisés par la loi à percevoir des taxes parafiscales et sur les organismes faisant appel à la générosité publique.

#### **Article 108**

Dans le cadre de la vérification de la gestion ou du compte d'emploi, les contrôles s'effectuent sur pièces et/ou sur place au vu des pièces et documents comptables que les représentants légaux des organismes sont tenus de présenter aux rapporteurs de la Cour.

Les observations sont consignées dans un rapport établi et arrêté selon les procédures de la Cour.

### **CHAPITRE V : DES RECOURS CONTRE LES ARRETS DE LA COUR**

#### **Article 109**

Les arrêts de la Cour sont rendus au nom du peuple djiboutien.

#### **Article 110**

Les arrêts définitifs de la Cour des Comptes peuvent être attaqués par la voie d'appel devant la Cour Suprême. L'appel devant la Cour Suprême n'a pas d'effet suspensif.

**Article 111** : La faculté de former appel appartient aux comptables, aux ordonnateurs, aux représentants légaux des entités contrôlés, et au procureur général près la Cour des comptes.

#### **Article 112**

La requête en appel, signée par l'intéressé, doit être déposée ou adressée par lettre recommandée au greffe de la Cour Suprême. La requête doit contenir, à peine de nullité, l'exposé des faits et moyens, ainsi que les conclusions du requérant. Elle doit être accompagnée des

documents sur lesquels elle s'appuie et d'une copie de la décision attaquée.

#### **Article 113**

L'appel doit être formé dans le délai de deux mois à compter de la notification de la décision attaquée. Pour les personnes domiciliées à l'étranger, le délai d'appel est augmenté de deux mois. La date à prendre en compte pour apprécier si le délai a été respecté est celle de l'enregistrement de la requête au greffe de la Cour Suprême.

#### **Article 114**

Le greffe communique, dans les quinze jours suivant sa réception, la requête aux autres parties intéressées. Il en adresse sans délai une copie au Procureur Général près la Cour Suprême.

#### **Article 115**

Dans le délai d'un mois à dater de la transmission prévue au premier alinéa de l'article 113, les parties doivent produire des mémoires en défense. Au cours du même délai, le ministère public peut présenter ses observations.

#### **Article 116**

Si de nouvelles pièces sont versées au dossier, le requérant et les autres parties ont un délai de quinze jours pour en prendre connaissance et présenter éventuellement leurs observations au greffe de la Cour Suprême.

#### **Article 117**

Les notifications et transmissions concernant la procédure d'appel sont effectuées par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

#### **Article 118**

L'affaire est réputée en état et transmise au président de la Cour Suprême par le greffier, après remise du mémoire en défense ou à l'expiration du délai d'un mois prévue par l'article 115. Le président inscrit l'affaire au rôle de la Chambre Administrative et Financière qui statue sur l'arrêt attaquée. Les arrêts rendus par la Cour Suprême ne sont susceptibles d'aucun recours.

#### **Article 119**

Les arrêts de la Cour des Comptes peuvent également faire l'objet : - d'un recours en révision s'il survient un fait nouveau de nature à mettre le prévenu hors de cause ; - d'une rectification pour erreur matérielle. Ces recours peuvent être formés par les personnes condamnées ou leurs héritiers en cas de décès, ou d'office, par la Cour des comptes, si elle a connaissance de faits susceptibles de justifier la

révision. Les arrêts de la Chambre de Discipline Budgétaire peuvent faire l'objet de rectification en cas d'erreur matérielle, d'office, à la demande de l'intéressé ou sur réquisitoire du ministère public.

## **CHAPITRE VI : DE LA REFORMATION DES DÉCISIONS ADMINISTRATIVES**

### **Article 120**

La Cour est compétente pour connaître des recours contre les décisions définitives des corps administratifs qui ont statué sur les comptes des comptables publics.

### **Article 121**

Le délai de saisine de la Cour est de deux mois à compter de la notification de la décision à la partie intéressée.

### **Article 122**

La saisine est effectuée par requête motivée établie en deux exemplaires dont l'un est envoyé à l'autorité qui a rendu la décision attaquée et l'autre au greffe de la Cour des Comptes.

### **Article 123**

La saisine en réformation n'a pas d'effet suspensif. Le Premier Président, après avoir entendu le Procureur Général peut ordonner qu'il soit sursis à l'exécution de la décision attaquée. Cette ordonnance est notifiée sans délai à l'autorité qui a rendu la décision attaquée.

### **Article 124**

Dans les quinze jours suivant la réception de la requête, l'autorité qui a rendu la décision attaquée envoie au greffe de la Cour la copie de cette décision et les comptes et pièces au vu desquels il a été rendu avec ses observations s'il y a lieu.

### **Article 125**

Tous les rapports sur les saisines en réformation sont communiqués au Procureur Général avant d'y être statué.

### **Article 126**

Si la requête a été introduite par une personne sans qualité ou sans l'observation des formes et des délais requis ou si elle n'est pas fondée, la Cour la rejette par un arrêt définitif.

### **Article 127**

Si la Cour admet la saisine en réformation, elle statue sur les dispositions contestées par un arrêt provisoire. Dans les deux mois à compter de la notification de cet arrêt, la partie adverse peut présenter sa défense. Après ce délai, la Cour statue par un arrêt définitif.

### **Article 128**

Si la décision attaquée est entachée d'incompétence, de vice de forme ou d'excès de pouvoir, la Cour l'annule, même d'office, et statue au fond en suivant s'il y a lieu les formes établies au titre du jugement des comptes.

## **CHAPITRE VII : DU RAPPORT GÉNÉRAL**

### **Article 129**

Chaque année, la Cour des Comptes établit à l'intention du Président de la République et du Président de l'Assemblée Nationale, un rapport général. Ce rapport retrace les constatations effectuées par la Cour lors de ses contrôles et propose en outre les réformes d'ensemble qu'elle estime utiles. Celui-ci peut aussi suggérer au Président de la République, les grands axes du programme de vérification des organes de Contrôle Administratif pour l'année suivant celle au titre de laquelle est établi le rapport général.

### **Article 130**

Un magistrat est désigné, chaque année, pour préparer le rapport général annuel.

### **Article 131**

Le rapport de la Cour auquel peuvent être jointes les réponses des entités contrôlées sont publiées au Journal Officiel, et par tout moyen approprié, dès sa remise au Président de la République et au Président de l'Assemblée Nationale.

## **CHAPITRE VIII : DES DISPOSITIONS FINALES**

### **Article 132**

Les poursuites devant la Cour des Comptes ne font pas obstacle à l'exercice de l'action pénale et de l'action disciplinaire. Si l'instruction permet ou a permis de relever à la charge d'une personne mentionnée aux articles 36 et 77 des faits qui paraissent de nature à justifier une sanction disciplinaire, le Président de la Cour signale ces faits à l'autorité ayant pouvoir disciplinaire sur l'intéressé. Cette autorité doit, dans le délai de six mois, faire connaître au Président de la Cour par une communication motivée les mesures qu'elle a prises. Si l'instruction fait apparaître des faits susceptibles de constituer des délits ou des crimes, le Procureur Général transmet le dossier au Procureur de la République dans les conditions prévues par le code de procédure pénale et avise de cette transmission le Ministre ou l'autorité dont relève l'intéressé. Le Procureur de la République devra transmettre au Procureur Général près la Cour des Comptes, d'office ou à la demande de ce dernier, la copie de toute pièce d'une procédure judiciaire relative à des

faits de nature à constituer des irrégularités dans les comptes ou dans la gestion de l'Etat, des établissements publics ou des organismes relevant de la compétence de la Cour des Comptes.

### **Article 133**

Des textes réglementaires seront pris pour l'application de la présente loi.

### **Article 134**

Elle abroge les lois antérieures suivantes loi n° 136/AN/97 du 02 juillet 1997 ; la loi n°122/AN/01/4ème L du 1er avril 2001 et la loi n°17/AN/13/7ème L du 14 décembre 2013.

### **Article 135**

La présente loi entre en vigueur dès sa publication au Journal Officiel de la République de Djibouti.

Fait à Djibouti, le 23/06/2016 Le Président de la République, chef du Gouvernement ISMAÏL OMAR GUELLEH

## **Loi N° 143/AN/16/7ème L portant Code de la bonne gouvernance des entreprises publiques.**

L'ASSEMBLEE NATIONALE A ADOPTE LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE PROMULGUE

LA LOI DONT LA TENEUR SUIT :

VU La Constitution du 15 septembre 1992 ;

VU La Loi Constitutionnelle n°92/AN/10/6ème L du 21 avril 2010 portant révision de la Constitution ;

VU La Loi n°12/AN/98/4ème L du 11 mars 1998 portant réforme des Sociétés d'Etat, des Sociétés d'Economie Mixte et des Etablissements Publics à caractère Industriel et Commercial ;

VU La Loi n°134/AN/11/6ème L du 1er août 2012 portant adoption du Code de Commerce ;

VU Le Décret n°2014-254/PR/MEFI du 16 septembre 2014 portant création du Conseil de Coordination de la Gouvernance des Entreprises et Etablissements Publics (CCGEEP) ;

VU Le décret n°99-0077/PR/MFEN du 08 juin 1999 portant réforme des sociétés d'Etat, des sociétés d'économie mixte et des établissements publics à caractère industriel et commercial ;

VU Le Décret n°2001-0211/PR/PM du 4 novembre 2001 relatif aux établissements publics à caractère administratif et réglementant la période transitoire des entreprises publiques ;

VU Le Décret n°2013-0044/PRE du 31 mars 2013 portant nomination du Premier Ministre ;

VU Le Décret n°2013-0045/PRE du 31 mars

2013 portant nomination des membres du Gouvernement ;

VU Le Décret n°2013-0058/PRE du 14 avril 2013 fixant les attributions des ministres; VU La Circulaire n°102/PAN du 27/03/2016 portant convocation de la troisième séance publique de la 1ère Session Ordinaire de l'an 2016 ;

Le Conseil des Ministres entendu en sa séance du 15 mars 2016.

### **Article 1<sup>er</sup>**

La présente loi a pour objet la définition des principes et des règles de la bonne gouvernance applicables aux Entreprises publiques.

### **Article 2**

Les principes de bonne gouvernance d'entreprise sont les suivants :

1. la séparation des pouvoirs entre le conseil d'administration, les dirigeants et les actionnaires
2. la clarification des relations entre les dirigeants, les administrateurs et leurs actionnaires, la responsabilité des dirigeants, des administrateurs ainsi que leurs droits et devoirs ;
3. la réalité des contrôles sur la gestion des dirigeants, qu'ils soient menés en interne par le conseil ou en externe par les auditeurs ;
4. la contractualisation entre l'Etat et les entreprises publiques ;
5. l'obligation de la reddition des comptes ;
6. la transparence et la publication des informations concernant l'entreprise publique.

### **Article 3**

Sont tenus de se conformer aux principes et aux règles de la bonne gouvernance les organismes suivants tels que définis à l'article 5 du Code :

- les Etablissement publics à caractère industriel et commercial ;
- les Sociétés d'Etat ;
- les sociétés mixtes ;
- les sociétés à participation publique minoritaire
- les sociétés concessionnaires.

### **Article 4**

La coordination et le suivi de la mise en œuvre de la présente loi sont assurés par le Comité de Coordination de la Gouvernance des Etablissements et Entreprises publiques, organe consultatif créé par le Décret n°2014-254/PR/MEFI du 16 septembre 2016.

### **Article 5**

Dans les six mois suivant l'entrée en vigueur de la présente loi, les textes législatifs et réglementaires régissant les entreprises publiques font l'objet de modification aux fins

de mise en conformité aux principes et aux règles de la bonne gouvernance d'entreprise.

#### **Article 6**

Le contrôle financier de l'Etat exercé sur les Entreprises publiques, à priori ou à postériori, selon leur forme juridique et les modalités de gestion fait l'objet d'une loi particulière dans le six mois suivants l'entrée en vigueur de la présente loi.

#### **Article 7**

La présente loi entre en vigueur dès sa promulgation.

Fait à Djibouti, le 05/04/2016

Le Président de la République,  
chef du Gouvernement

ISMAÏL OMAR GUELLEH

**Loi N° 186/AN/17/7ème L relatif aux Partenariats Public-Privé.**

**L'ASSEMBLEE NATIONALE A ADOPTE  
LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE  
PROMULGUE  
LA LOI DONT LA TENEUR SUIT**

VU La Constitution du 15 septembre 1992 ;  
VU La Loi constitutionnelle n°92/AN/10/6ème L du 21 avril 2010 portant révision de la Constitution ;

VU La Loi n°107/AN/00/4ème L du 29 octobre 2000 relative aux finances publiques  
VU La Loi n° 53/AN/09/6ème L du 1er juillet 2009 portant nouveau code des marchés publics

VU La Loi n°160/AN/12/6ème L du 09 juin 2012 portant réorganisation du Ministère de l'Economie et des Finances chargé de l'Industrie

VU La Loi n°58/AN/14/7ème L du 06 décembre 2014 portant adoption de la "Vision Djibouti 2035" et ses plans d'actions opérationnelles ;

VU Le Décret n°201-0083/PRE du 08 mai 2010 fixant les attributions, la composition, les modalités d'organisation et de fonctionnement de la Commission Nationale des Marchés Publics ;

VU Le Décret n°20016-109 /PRE/ du 11 mai 2016 portant nomination du Premier Ministre ;

VU Le Décret n° 2016-110/PRE du 12 mai 2016 portant nomination des membres du Gouvernement ;

VU Le Décret n°20016-148/PRE du 16 juin 2016 fixant les attributions des Ministères ;

VU L'Arrêté n°2016-045/PR/MEFI du 13 janvier 2016 portant création du Comité d'élaboration du cadre juridique et institutionnel des Partenariats Public-Privé ;

VU La Circulaire n°164/PAN du 24/05/2017

portant convocation de la 3ème Séance publique de la 1ère Session de l'An 2017 ;

Le Conseil des Ministres entendu en sa séance du 07/02/2017.

## **TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES**

### **Article 1<sup>er</sup> : Objet**

La présente loi fixe le régime juridique et le cadre institutionnel des Partenariats Public Privé (PPP ou Contrat de PPP) en République de Djibouti. Tout PPP doit être passé conformément aux dispositions de la présente loi.

### **Article 2 : Définitions**

Pour l'application de la présente loi et des textes réglementaires qui en découlent, les définitions ci-après sont admises :

**Accord de Garantie** : le terme "Accord de Garantie" désigne la convention conclue entre le Gouvernement de la République de Djibouti et le Partenaire ou tout établissement financier participant au financement du projet, par laquelle l'Etat s'engage à pallier à une défaillance de paiement de l'Autorité Contractante.

**Affermage** : Le terme "Affermage" désigne le contrat par lequel une Autorité Contractante confie à un Partenaire, appelé fermier, l'exploitation d'un service public au moyen des ouvrages existant pour une période déterminée. Le Partenaire exploite le service à ses risques et périls et se rémunère à l'aide des redevances perçues sur les usagers selon des conditions tarifaires et leurs modalités d'évolution fixées dans le contrat. Le Partenaire est dispensé des investissements initiaux.

**Le contrat d'affermage définit les obligations de service public (continuité, égalité) à la charge du Partenaire.**  
**Attributaire Pressenti** : Le terme "Attributaire Pressenti" désigne le soumissionnaire avec lequel l'Autorité Contractante procède à la finalisation du contrat à l'issue de la procédure de passation.  
**Attributaire** : Le terme "Attributaire" désigne le soumissionnaire retenu à l'issue de la procédure de passation.

**Autorité Contractante** : Le terme "Autorité Contractante" désigne la personne morale visée à l'article 3.2 pour le compte de laquelle l'ouvrage est réalisé ou le service est rendu dans le cadre d'un PPP.

**Bail Emphytéotique Administratif** : Le terme "Bail Emphytéotique Administratif" désigne le bail emphytéotique par lequel une Autorité Contractante accorde un droit réel susceptible d'hypothèque sur un bien immobilier relevant de son domaine public. Ce bail doit être consenti pour plus de dix-huit années et ne peut

dépasser quatre-vingt-dix-neuf ans. Il ne peut se prolonger par tacite reconduction.  
**Biens de Reprise** : Le terme “Biens de Reprise” désigne l'ensemble des biens meubles et immeubles appartenant au Partenaire nécessaires mais non indispensables au fonctionnement du service, dont la propriété est transférée à l'Autorité Contractante à l'expiration du PPP moyennant une compensation versée par cette dernière au Partenaire.

**Biens de Retour** : Le terme “Biens de Retour” désigne l'ensemble des biens meubles et immeubles nécessaires à l'exécution du service dans le cadre d'un PPP Concessif. Les Biens de Retour appartiennent à l'Autorité Contractante dès leur acquisition ou leur construction par le Partenaire et lui sont restitués gratuitement à l'expiration du PPP.

**Biens Propres** : Le terme “Biens Propres” désigne l'ensemble des biens meubles et immeubles appartenant au Partenaire, accessoires au fonctionnement du service. Les Biens Propres appartiennent au Partenaire dès leur acquisition ou leur construction et demeurent sa propriété à l'expiration du PPP.  
**Cellule Projet PPP** : le terme “Cellule Projet PPP” désigne la commission mise en place par une Autorité Contractante en charge de la mise en œuvre du projet durant les phases d'élaboration, de passation et d'exécution du PPP.

La composition type d'une Cellule Projet PPP sera fixée par voie réglementaire.

**Commission de régulation des PPP** : Le terme “Commission de régulation des PPP” désigne l'entité disposant de compétences élargies en matière de contrôle de l'exécution et de la régulation des PPP conformément aux dispositions de l'article 10 de la présente loi.

**Commission Nationale des Marchés Publics** : Le terme “Commission Nationale des Marchés Publics” désigne l'entité définie par la loi n°53/AN/09/6ème L portant Code des Marchés Publics dont les compétences en matière de contrôle de la passation des PPP sont exposées à l'article 11.  
**Concession** : Le terme “Concession” désigne un contrat par lequel une Autorité Contractante confie l'exécution de travaux ou la gestion d'un service public ou d'intérêt général à un Partenaire, appelé Concessionnaire, dont la rémunération consiste soit (i) dans le droit d'exploiter l'ouvrage ou le service objet du contrat, soit (ii) dans ce droit assorti d'un prix. Ce contrat implique le transfert au Partenaire du risque lié à l'exploitation de cet ouvrage ou de ce service. La part de risque transférée au Partenaire implique une réelle exposition aux aléas du marché, de sorte que toute perte potentielle supportée par le Concessionnaire ne doit pas

être purement nominale ou négligeable. Le Concessionnaire assume le risque d'exploitation lorsque, dans des conditions d'exploitation normales, il n'est pas assuré d'amortir les investissements ou les coûts qu'il a supportés, liés à l'exploitation de l'ouvrage ou du service.

**Concession de Service** : Le terme “Concession de Service” désigne la Concession ayant pour objet la gestion d'un service.

Lorsqu'elle a pour objet la gestion d'un service public, elle est qualifiée de Concession de service public.

Le concessionnaire peut être chargé de construire un ouvrage ou d'acquérir des biens nécessaires au service.

**Concession de Travaux** : Le terme “Concession de Travaux” désigne la Concession qui a pour objet :

- soit l'exécution, soit la conception et l'exécution de travaux ;

- soit la réalisation, soit la conception et la réalisation d'un ouvrage répondant aux exigences fixées par l'Autorité Contractante. La Concession de Travaux peut également porter sur la réalisation d'une opération d'aménagement.

**Conseil De Développement Economique**: désigne l'instance créée par le Décret n°2016-242/PRE du 10 septembre 2016 portant mise en place d'un Conseil de Développement Economique de Djibouti.

**Dialogue compétitif** : le terme de “Dialogue compétitif” désigne la procédure de passation d'un PPP prévue à l'article 25. Le dialogue compétitif repose sur un programme fonctionnel présentant les besoins et décrivant les attentes, notamment en termes de résultats à atteindre, de l'Autorité Contractante.

**Délégation de service public** :

Le terme de “Délégation de service public” désigne tout PPP Concessif par lequel une Autorité Contractante confie à un Partenaire la gestion d'un service public.

**Offre Spontanée** : Le terme “Offre Spontanée” désigne la proposition spontanée, formulée par une personne physique ou morale de droit privé à son initiative à une Autorité Contractante en vue de conclure un PPP et répondant aux conditions prévues par l'article 33.

**Partenaire** : Le terme “Partenaire” désigne l'opérateur économique titulaire d'un PPP.

**PPP à Paiement Public** : Le terme “PPP à Paiement Public” désigne le PPP par lequel une Autorité Contractante confie à un Partenaire, pour une période déterminée, une mission globale pouvant inclure le financement d'investissements nécessaires à un service public ou à un service d'intérêt général, la construction ou la transformation d'ouvrages ou d'équipements ou d'autres investissements

(y compris immatériels), leur entretien, leur maintenance et/ou leur exploitation ou gestion sur toute la durée du PPP.

La rémunération du Partenaire est assurée par l'Autorité Contractante sur toute la durée du PPP. Cette rémunération est liée à des objectifs de performance, notamment liée à la disponibilité de l'ouvrage ou du service, et peut intégrer des Recettes Annexes.

Le Partenaire assure la maîtrise d'ouvrage des travaux à réaliser.

**PPP Concessif :** Le terme "PPP Concessif" désigne le PPP par lequel une Autorité Contractante confie, pour une période déterminée, l'exécution de travaux ou la gestion d'un service public ou d'intérêt général dont elle a la responsabilité, à un Partenaire dont la mission peut porter sur le financement, la construction, l'entretien et l'exploitation à ses risques et périls de l'ouvrage ou du service afin, s'agissant d'un ouvrage, d'en transmettre la propriété à l'Autorité Contractante à terme convenu.

La rémunération du Partenaire est ainsi substantiellement liée au résultat de l'exploitation du service ou de l'ouvrage et provient majoritairement de recettes d'exploitation, le plus souvent perçues directement auprès des usagers.

L'Autorité Contractante conserve le contrôle de la gestion du service.

Les tarifs applicables aux usagers et leurs modalités d'évolution sont fixés lors de la signature du PPP.

**Recettes Annexes :** Le terme "Recettes Annexes" désigne toute recette tirée de l'exploitation des ouvrages ou des équipements pour répondre à d'autres besoins que ceux de l'Autorité Contractante que le Partenaire peut être autorisé à percevoir. Les recettes ainsi générées doivent notamment permettre de réduire le montant de l'investissement réalisé dans le cadre d'un PPP.

**Régie Intéressée :** Le terme "Régie Intéressée" désigne le contrat ayant pour objet de confier la gestion et l'entretien d'un ouvrage ou d'un service préexistant, à un opérateur économique moyennant une rémunération limitée dans son ensemble et composée d'une prime de base et de primes et pénalités de gestion déterminées en fonction des résultats d'exploitation de l'ouvrage ou du service.

**Société d'économie mixte-PPP (SEM-PPP) :** Le terme "SEM-PPP" désigne la société de droit djiboutien créée conjointement par l'opérateur déclaré contribuable et l'Autorité Contractante chargée de réaliser un PPP conformément aux dispositions de l'article 34 de la présente loi.

**Unité PPP :** Le terme "Unité PPP" désigne la structure chargée d'intervenir sur tout projet de

PPP conformément aux dispositions de l'article 6 de la présente loi.

### **Article 3 : Champ d'application**

**Article 3.1.** Un partenariat public privé (PPP) est un accord écrit à long terme de droit administratif entre un opérateur économique et une Autorité Contractante, pour la réalisation de travaux, d'un ouvrage ou d'une infrastructure ou la fourniture d'un service d'intérêt général ou qui contribue au service public, pour lequel la partie privée supporte un certain nombre de risques et des responsabilités de gestion et d'exploitation ainsi que tout ou partie du financement.

Un PPP est soit un PPP à Paiement Public soit un PPP Concessif.

**Article 3.2.** La présente loi s'applique aux PPP conclus par l'Etat, les agences et entreprises publiques (établissements publics administratifs, les établissements publics à caractère industriel et commercial, les sociétés d'Etat, les sociétés d'économie mixte dont le capital est détenu majoritairement directement ou indirectement par l'Etat) ainsi que par les collectivités locales.

Lorsque la réalisation d'un projet relève d'une Autorité Contractante qui ne dispose pas des compétences et moyens nécessaires pour recourir à un PPP, cette dernière peut confier, par convention, à une autre personne publique visée à l'alinéa précédent, la mission, au nom et pour son compte, de réaliser l'évaluation préalable, conduire la procédure de passation, signer le PPP et, éventuellement, en suivre l'exécution.

Lorsque la réalisation d'un projet relève simultanément de la compétence de plusieurs personnes publiques, ces dernières peuvent désigner par convention celle d'entre elles qui réalisera l'évaluation préalable, conduira la procédure de passation, signera le PPP et, éventuellement, en suivra l'exécution. Cette convention précise les conditions de ce transfert de compétences et en fixe le terme.

**Article 3.3.** Un PPP peut être conclu dans tous les secteurs de la vie économique et sociale, notamment en matière d'aménagement économique et urbain, d'eau et d'assainissement, d'énergie, de gestion des déchets ou encore de transport.

### **Article 4 : Conditions de recours**

**Article 4.1.** Il peut être recouru à un PPP dans les conditions de la présente loi pour toute opération relevant de la commande publique lorsque les conditions cumulatives suivantes

sont satisfaites :

- lorsque le projet est d'intérêt général ou de service public ;
- lorsque le projet est économiquement et socialement avantageux y compris s'agissant du respect des objectifs de développement durable ;
- lorsque le projet est soutenable budgétairement
- lorsque le recours à un PPP est plus avantageux que les autres contrats de la commande publique, notamment en allégeant immédiatement et sur la durée la charge pour les finances publiques, soit par le recours au PPP concessif, soit par la génération de Recettes Annexes ; et
- lorsqu'une étude de marché démontre que le PPP est susceptible de présenter un intérêt pour des opérateurs économiques.

**Article 4.2** : Par principe, le recours au PPP Concessif est privilégié.

Dans le cadre de l'évaluation préalable visée à l'article 15, les raisons objectives pour lesquelles le recours à un PPP Concessif n'a pas été retenu doivent être motivées.

## TITRE II : CADRE INSTITUTIONNEL

### Article 5 : Principes de gouvernance

Le cadre institutionnel des PPP est caractérisé par la séparation entre les fonctions opérationnelles, d'assistance, de contrôle a priori et a posteriori et de régulation sectorielle.

### Article 6 : Unité PPP

Il est créé une Unité PPP, structure rattachée au Ministère de l'Economie et des Finances. Sur tout projet de PPP, quelle que soit l'Autorité Contractante, l'Unité PPP a pour mission :

- de veiller à la mise en œuvre, à l'évaluation, à la supervision et à la mise à jour de la politique nationale et de la réglementation en matière de PPP ;
- de formuler au Ministre chargé de l'Economie et chargé des Finances des propositions d'adaptation du cadre juridique et institutionnel nécessaires à la mise en œuvre de la politique nationale en matière de PPP ;
- d'assister le Gouvernement pour la définition de la politique PPP et la réglementation en matière de PPP ;
- de centraliser les demandes de lancement de PPP adressées par les Autorités Contractantes et de dresser la liste des projets susceptibles d'être développés en PPP ;
- d'assister les Autorités Contractantes à l'occasion de la définition, de la préparation, de la passation et du suivi de l'exécution des projets PPP ;

- de promouvoir les PPP sur le territoire de la République de Djibouti ; et
- de travailler au renforcement des capacités des Autorités Contractantes en matière de PPP
- d'établir des modèles de contrats de PPP (PPP à paiement public, concession de services, concession de travaux, régie intéressée, contrat d'affermage, etc.) rédigés en langue française et en langue anglaise.

L'Unité PPP peut recourir à des experts nationaux et internationaux chargés de l'assister dans le cadre de sa mission. Les modalités de fonctionnement, d'organisation et d'intervention de l'Unité PPP ainsi que le contrôle de son action sont fixées par voie réglementaire.

### Article 7 : Fonds PPP

Il est créé un fonds de financement des études préalables au lancement d'un PPP désigné comme le "Fonds PPP".

Le Fonds PPP est une structure dédiée au soutien économique et financier des PPP et rattachée à l'Unité PPP. Ce fonds est financé notamment par le budget de l'Etat, par toute contribution publique, nationale ou internationale ainsi que par les partenaires techniques et financiers de la République de Djibouti. Ce fonds pourra également être financé par une redevance dont le montant sera déterminé par voie réglementaire sur chaque contrat de PPP signé.

Le Fonds PPP a notamment pour objet :

- de contribuer au financement des études juridiques, techniques et financières lancées par une Autorité Contractante obligatoires pour déterminer la faisabilité de la mise en œuvre d'un PPP ;
- de participer au financement du renforcement des capacités des Cellules Projet PPP au sein des Autorités Contractantes ; et
- de manière générale, de soutenir l'action de l'Unité PPP dans la mise en œuvre de la politique en matière de PPP sur le territoire de la République de Djibouti.

Les modalités de financement, notamment par l'instauration d'une redevance sur les contrats de PPP signés, de gouvernance, de fonctionnement, d'organisation et d'intervention du Fonds PPP sont fixées par voie réglementaire.

### Article 8 : Organismes coordinateurs nationaux

**Article 8.1.** Le Conseil des Ministres Le Conseil des Ministres est l'Instance d'approbation des projets et des contrats en matière de PPP.

A ce titre, le Conseil des Ministres est chargé de

- la priorisation, par décret, des projets PPP conformément aux objectifs de développement économique et social, sur proposition du Ministre en charge de l'Economie et en charge des Finances après avis du Conseil de Développement Economique ;

- l'approbation, par décret, du recours à un PPP par une Autorité Contractante dans le délai d'un mois à compter de la date de la transmission par l'Autorité Contractante de l'évaluation préalable accompagnée de l'avis de l'Unité PPP et de l'avis sur la soutenabilité budgétaire ;

- l'approbation, par décret, du PPP après la signature dudit contrat par l'Autorité Contractante et le Partenaire. Le contrat de PPP transmis au Conseil des Ministres est accompagné de l'avis sur la soutenabilité budgétaire et de celui de l'Unité PPP ainsi que de celui de la Commission Nationale des Marchés Publics. Le Conseil des Ministres se prononce dans le délai maximum d'un mois à compter de la date de transmission du contrat de PPP signé et des avis susmentionnés.

**Article 8.2.** Le Ministère en charge de l'Economie et en charge des Finances Le Ministère en charge de l'Economie et en charge des Finances:

- s'assure de la cohérence de la liste des projets susceptibles d'être développés en PPP élaborée par l'Unité PPP conformément à la politique de développement économique et social. Dans les trente jours suivant la transmission, par l'Unité PPP, de la liste des projets susceptibles d'être développés en PPP, il lui appartient de valider; après consultation du Conseil de Développement Economique cette liste ou de communiquer à l'Unité PPP ses observations afin que la liste définitive soit conforme à la politique de développement économique et social ;

- apprécie les conséquences sur l'économie, et le développement économique et social et vérifie que l'ensemble du processus d'adoption et de validation du PPP a été suivi.  
- vise le contrat PPP accompagné de tous les avis prévus par la présente loi avant la transmission au Conseil des Ministres par l'Autorité Contractante.

Il relève de la compétence du Ministère en charge de l'Economie et en charge des Finances d'adresser au Conseil des Ministres les évaluations et avis émis par l'Unité PPP dans le cadre d'un PPP.

#### **Article 9 : Autorité Contractante**

Pour tout projet PPP, chaque Autorité Contractante met en place une Cellule Projet PPP chargée de la mise en œuvre du projet durant les phases d'élaboration, de passation et

d'exécution du PPP en étroite collaboration avec l'Unité PPP.

L'Autorité Contractante par l'intermédiaire du Ministère dont elle relève est notamment chargée de présenter conjointement avec le Ministre en charge de l'Economie et en charge des Finances au Conseil des Ministres le résultat de l'évaluation préalable ainsi que le PPP signé à l'issue de la procédure de passation.

#### **Article 10 : Commission de Régulation des PPP**

**Article 10.1.** La Commission de Régulation des PPP est une Autorité Administrative Autonome (AAA) rattachée au Président de la République disposant de compétences élargies en matière de régulation et de suivi de l'exécution des PPP. Elle est notamment chargée de :

- recueillir et trancher toute contestation déposée par un soumissionnaire évincé avant la signature du PPP par l'Autorité Contractante, sans préjudice pour ce soumissionnaire de déposer un recours devant le tribunal administratif ;

- de proposer toute évolution de la réglementation applicable aux PPP après avis de l'Unité PPP.

**Article 10.2.** Les modalités de fonctionnement, d'organisation et d'intervention de la Commission de régulation des PPP sont fixées par voie réglementaire.

#### **Article 11 : Commission Nationale des Marchés Publics**

**Article 11.1.** La Commission Nationale des Marchés Publics est une entité disposant de compétences élargies en matière de contrôle de la passation des PPP. Elle est notamment chargée de:

- contrôler le respect des procédures de passation de tout PPP par une Autorité Contractante ;

- rendre un avis sur le respect de ces procédures de passation avant signature du Contrat de PPP par une Autorité Contractante;

**Article 11.2.** Les modalités de fonctionnement, d'organisation et d'intervention de la Commission Nationale des Marchés Publics sont fixées par voie réglementaire.

#### **Article 12 : Suivi, Evaluation et audit de la politique PPP.**

Un rapport d'évaluation de la Politique PPP de l'année écoulée est préparé annuellement. Il comprend :

- une partie préparée par l'Unité PPP relative au

suivi de la politique PPP ;

- une partie préparée par la Cour des Comptes relative à l'audit financier et comptable de la politique PPP ; et

- une partie préparée par la Commission Nationale des Marchés Publics portant sur l'évaluation des procédures de passation des PPP ;

- une partie préparée par la Commission de Régulation des PPP portant sur l'évaluation de l'exécution des PPP.

Il appartient à l'Unité PPP de consolider ces différents rapports afin qu'un rapport unique sur la politique PPP reprenant l'ensemble des rapports susmentionnés soit remis au Conseil des Ministres par le Ministre en charge de l'Economie et en charge des Finances et transmis au Parlement avant le 31 mars de l'année qui suit l'année faisant l'objet de l'évaluation.

### **TITRE III : PRINCIPES GENERAUX, IDENTIFICATION, CONDITIONS DE RECOURS, MODES DE PASSATION ET PROCEDURES D'ATTRIBUTION**

#### **CHAPITRE 1 : Conditions de lancement de la procédure**

##### **Section 1 : Identification et définition préalables des projets et besoins**

###### **Article 13 : Identification des projets**

Il appartient aux Autorités Contractantes d'adresser à l'Unité PPP la liste des projets qu'elles considèrent comme susceptibles d'être mis en œuvre dans le cadre de PPP. L'Unité PPP établit la liste des projets susceptibles d'être développés en PPP sur la base de critères suivants :

- (i) l'intérêt stratégique et social du projet au niveau local, régional et national,
- (ii) l'intérêt d'un montage en PPP pour ce projet,
- (iii) l'attractivité potentielle du projet pour le secteur privé,
- (iv) le stade d'avancement du projet,
- (v) l'impact potentiel du projet sur l'emploi et le secteur privé djiboutien.

Cette liste fait l'objet d'une approbation par le Ministère en charge de l'Économie et en charge des Finances conformément aux objectifs de développement économique et social.

###### **Article 14 : Priorisation des projets**

Le caractère prioritaire des projets est déterminé par le Conseil des Ministres sur proposition du Ministre en charge de l'Économie et en charge des Finances.

A ce titre, le Conseil des Ministres peut notamment retenir l'impact déterminant du

projet sur le développement national ou sur les finances publiques.

Seuls les projets considérés comme prioritaires par le Conseil des Ministres peuvent faire l'objet d'une évaluation préalable.

#### **Section 2 : Evaluation des projets**

##### **Article 15 : Obligation de réaliser une évaluation préalable**

Tout projet à l'occasion duquel le recours à un PPP est envisagé donne lieu à la réalisation, par l'Autorité Contractante assistée de l'Unité PPP, d'une évaluation préalable.

L'évaluation préalable porte, pour chaque projet, sur l'examen du respect des conditions de recours à un PPP prévues à l'article 4. L'évaluation préalable doit notamment comporter :

- une analyse comparative, juridique et financière, des contrats susceptibles d'être mises en œuvre dans le cadre du projet afin de mettre en évidence les avantages du recours à un PPP par rapport aux autres techniques de la commande publique ainsi que le partage des risques ;

- une analyse de la soutenabilité budgétaire du projet ;

- une analyse des impacts économiques, environnementaux et sociaux du projet. Seuls les projets pour lesquels l'évaluation préalable démontre le respect des critères posés à l'article 4.1 peuvent donner lieu à transmission des conclusions de cette évaluation au Conseil des Ministres conformément à l'article 17.

##### **Section 3 : Avis et autorisations préalables**

###### **Article 16 : Avis de l'Unité PPP**

L'Autorité Contractante doit soumettre à l'Unité PPP les conclusions de l'évaluation préalable réalisée, que celle-ci conclut à la faisabilité du projet dans le cadre d'un PPP ou non.

L'Unité PPP émet un avis consultatif sur les conclusions de l'évaluation préalable, notamment au regard des critères de recours aux PPP prévus par l'article 4 dans le délai de quinze jours suivant la date de transmission de l'évaluation préalable par l'Autorité Contractante.

L'avis de l'Unité PPP peut comprendre des réserves que l'Autorité Contractante doit lever ou, en cas d'opposition à ces réserves, l'Autorité Contractante doit motiver les raisons pour lesquelles elle n'entend pas les lever avant toute transmission de l'évaluation préalable au Conseil des Ministres.

L'absence d'émission d'avis dans le délai mentionné au deuxième alinéa est considérée

comme un avis sans réserve.

Dans l'hypothèse où l'évaluation préalable démontre que les critères posés à l'article 4 ne sont pas remplis, l'Unité PPP émet un avis indiquant que le projet ne peut faire l'objet d'un PPP. Cet avis est communiqué par le Ministère en charge de l'Economie et en charge des Finances au Conseil des Ministres.

#### **Article 17 : Validation des conclusions de l'évaluation préalable**

Le Conseil des Ministres procède à la validation des conclusions de l'évaluation préalable communiquée par l'Autorité Contractante et accompagnée de l'avis de l'Unité PPP et de l'avis consultatif du ministère chargé des Investissements.

En l'absence d'avis de l'Unité PPP dans le délai mentionné à l'article 16, il appartient à l'Autorité Contractante d'apporter la preuve de la communication de l'évaluation préalable. En l'absence de validation par le Conseil des Ministres, le projet ne peut donner lieu à un PPP.

## **CHAPITRE 2 : PROCEDURES DE PASSATION**

#### **Article 18 : Principes généraux de passation**

Les procédures de passation des PPP respectent, comme tout contrat de la commande publique, les principes de liberté d'accès, d'égalité de traitement des soumissionnaires, de transparence des procédures et d'efficacité ainsi que de confidentialité des propositions et des offres.

La Commission Nationale des Marchés Publics veille au respect de ces principes par les Autorités Contractantes.

#### **Article 19 : Groupements d'entreprises**

Plusieurs entreprises peuvent se regrouper au sein d'un groupement pour présenter une offre. Une même entreprise ne peut être membre que d'un seul groupement soumissionnaire.

#### **Article 20 : Les différentes procédures de passation**

**Article 20.1.** La procédure d'Appel d'offres en une étape est la procédure par laquelle l'Autorité Contractante choisit l'offre économiquement la plus avantageuse, sans négociation, sur la base de critères objectifs préalablement portés à la connaissance des soumissionnaires.

**Article 20.2.** La procédure d'Appel d'offres en deux étapes est la procédure de droit commun

en matière de PPP.

**Article 20.3.** Par exception, l'Autorité Contractante peut recourir soit à la procédure de dialogue compétitif dans les conditions prévues à l'article 25 soit à la procédure négociée dans les conditions prévues à l'article 26.

**Article 20.4.** Les modalités de mise en œuvre de ces procédures de passation sont fixées par voie réglementaire.

#### **Article 21 : Procédure de pré-qualification**

**Article 21.1.** La procédure de pré-qualification a pour objet la présélection, par l'Autorité Contractante, de soumissionnaires qui seront amenés à formuler une offre dans le cadre de la procédure retenue.

**Article 21.2.** Quelle que soit la procédure, l'Autorité Contractante peut mettre en œuvre une procédure de pré-qualification des soumissionnaires fondée sur les capacités techniques, financières ainsi que sur les moyens humains et matériels dont disposent les soumissionnaires.

**Article 21.3.** La procédure de pré-qualification donne lieu à la publication par l'Autorité Contractante d'un avis de pré-qualification.

**Article 21.4.** L'Autorité Contractante peut décider de limiter le nombre de soumissionnaires admis à présenter une offre.

Une telle décision est mentionnée dans l'avis de pré-qualification. Cet avis détermine un nombre minimum de candidats admis à présenter une offre et peut également fixer un nombre maximum. Ce nombre minimum ne peut être inférieur à trois soumissionnaires. Lorsque le nombre de soumissionnaires satisfaisant aux critères de sélection des candidatures prévus dans l'avis de pré-qualification est inférieur au nombre minimum, l'Autorité Contractante peut continuer la procédure avec les seuls soumissionnaires sélectionnés.

#### **Article 22 : Publication de l'avis d'appel à la concurrence**

**Article 22.1.** A l'exception de la procédure négociée, toute procédure de passation d'un PPP donne lieu à la publication, par l'Autorité Contractante, d'un avis d'appel à la concurrence.

**Article 22.2.** L'Autorité Contractante procède à la mise en œuvre d'une publicité adaptée aux

caractéristiques du projet, et notamment à son objet, à son montant, au degré de concurrence entre les entreprises concernées et aux conditions dans lesquelles il est passé.

A ce titre, l'Autorité Contractante peut procéder à la publication d'un avis d'appel à la concurrence dans un journal légal ou professionnel permettant d'assurer le respect des principes de liberté d'accès à la commande publique, d'égalité de traitement des soumissionnaires et de transparence des procédures.

**Article 22.3.** L'avis d'appel à la concurrence comporte a minima les éléments suivants :

- l'identification de l'Autorité Contractante ;
- l'objet et la nature de la procédure ;
- le lieu d'exécution et de livraison des prestations à réaliser ;
- les caractéristiques essentielles du projet (nature, étendue, durée, cautionnement, modalités de financement...) ; et
- les conditions de participation (capacités techniques, financières, moyens humains et matériels et références des soumissionnaires, forme juridique des groupements candidats, nombre minimum et/ou maximum de soumissionnaires admis en cas de mise en œuvre d'une procédure de pré-sélection, délais et modalités de remise des offres...).

**Article 22.4.** Les autres dispositions relatives à la publication de l'avis d'appel à la concurrence sont fixées par voie réglementaire.

**Article 23 :** La procédure d'Appel d'offres en une étape.

**Article 23.1.** Dans le cadre de l'appel d'offres en une étape, l'Autorité Contractante procède à la publication, dans un journal habilité, d'un avis d'appel à la concurrence contenant une description du projet et de ses caractéristiques essentielles ainsi que l'endroit où le dossier de consultation peut être retiré.

**Article 23.2.** Le contenu du dossier de consultation est fixé par voie réglementaire.

**Article 23.3.** Les soumissionnaires déposent, dans le délai prévu par le dossier de consultation, une offre technique détaillée ainsi qu'une offre financière.

**Article 23.4.** L'Autorité Contractante examine les propositions de chaque soumissionnaire et peut, si elle l'estime nécessaire, demander aux soumissionnaires des précisions ou informations complémentaires dans le respect du principe d'égalité de traitement des

soumissionnaires.

**Article 23.5.** Sur la base des critères objectifs préalablement portés à la connaissance des soumissionnaires dans le dossier de consultation, l'Autorité Contractante procède à l'évaluation et au classement des offres.

**Article 21.6.** Le soumissionnaire ayant présenté l'offre la mieux classée est désigné Attributaire.

**Article 24 :** La procédure d'Appel d'offres en deux étapes.

**Article 24.1.** Dans le cadre de l'appel d'offres en deux étapes, l'Autorité Contractante invite les soumissionnaires potentiels à présenter des offres techniques sans indication de prix sur la base des termes de référence précisés dans le dossier de consultation.

**Article 24.2.** Le contenu du dossier de consultation est fixé par voie réglementaire.

**Article 24.3.** L'Autorité Contractante examine les propositions techniques initiales de chaque soumissionnaire et peut, si elle l'estime nécessaire, demander aux soumissionnaires des précisions ou informations complémentaires dans le respect du principe d'égalité de traitement des soumissionnaires.

**Article 24.4.** L'Autorité Contractante procède à la définition de ses besoins définitifs et à la fixation des normes et spécifications techniques exigées au vu des solutions techniques proposées par les soumissionnaires. L'Autorité Contractante peut apporter des modifications au dossier de consultation initial sous réserve du respect des principes de la commande publique. L'Autorité Contractante transmet aux soumissionnaires le dossier de consultation modifié.

**Article 24.5.** Chaque soumissionnaire est invité, par l'Autorité Contractante, à soumettre une offre finale et définitive comprenant une offre technique détaillée ainsi qu'une offre financière sur la base du dossier de consultation modifié par l'Autorité Contractante.

**Article 24.6.** Sur la base des critères objectifs préalablement portés à la connaissance des soumissionnaires dans le dossier de consultation, l'Autorité Contractante procède à l'évaluation et au classement des offres.

**Article 24.7.** Le soumissionnaire ayant

présenté l'offre la mieux classée est désigné Attributaire.

## **Article 25 : La procédure de dialogue compétitif**

**Article 25.1.** A titre exceptionnel, l'Autorité Contractante peut recourir à la procédure de dialogue compétitif lorsqu'au moins une des conditions suivantes est satisfaite :

- l'Autorité Contractante n'est pas en mesure de définir seule et à l'avance les moyens techniques susceptibles de répondre à ses besoins ;
- l'Autorité Contractante n'est pas en mesure de définir seule et à l'avance le montage juridique ou financier du projet ;
- le projet présente un degré de complexité technique, juridique ou financier tel que seuls certains opérateurs sont en mesure de réaliser les prestations attendues.

**Article 25.2.** Tous les aspects du PPP peuvent être discutés séparément avec chaque soumissionnaire sélectionné en préservant la confidentialité des propositions présentées par ces soumissionnaires.

**Article 25.3.** L'Autorité Contractante ne peut révéler aux autres soumissionnaires les informations confidentielles ou les solutions proposées par un soumissionnaire dans le cadre du dialogue compétitif.

**Article 25.4.** Le dialogue compétitif peut se dérouler en phases successives de manière à réduire le nombre de solutions à discuter, en appliquant les critères d'attribution définis dans l'avis d'appel à la concurrence ou dans un autre document de la consultation.

**Article 25.5.** L'Autorité Contractante peut prévoir le versement de primes aux soumissionnaires non-retenus dont les offres ont été les mieux classées.

**Article 25.6.** Les autres dispositions relatives à la procédure de dialogue compétitif sont fixées par voie réglementaire.

## **Article 26 : La procédure négociée**

**Article 26.1.** A titre exceptionnel, l'Autorité Contractante peut recourir à la procédure négociée avec un seul soumissionnaire lorsqu'au moins une des conditions suivantes est satisfaite

- le projet présente un intérêt stratégique pour la défense nationale ou la sécurité publique ou dont l'exécution doit s'accompagner de mesures particulières de sécurité lorsque la protection

de l'intérêt supérieur de l'État l'exige ;

- en cas d'urgence résultant d'évènements imprévisibles pour l'Autorité Contractante ;

Est considéré comme un événement imprévisible tout événement résultant de circonstances extérieures à l'autorité Contractante entraînant une situation d'urgence incompatible avec les délais exigés par d'autres procédures de passation prévues par la présente loi.

- le projet nécessite l'emploi d'un brevet d'invention, d'une licence ou de droits exclusifs détenus par un seul opérateur ;
- en cas d'infructuosité d'une procédure d'Appel d'offres ou d'une procédure de dialogue compétitif ;
- en cas de réponse favorable de l'Autorité Contractante à une Offre Spontanée dans les conditions prévues à l'article 33.7.

**Article 26.2.** Tout recours à la procédure négociée doit faire l'objet d'une autorisation expresse du Conseil des Ministres à la date de validation des conclusions d'une évaluation préalable conformément aux dispositions de l'article 17.

**Article 26.3.** Les modalités de la procédure négociée sont fixées par voie réglementaire.

## **Article 27 : Critères d'attribution**

**Article 27.1.** En vue de l'attribution du PPP, l'Autorité Contractante se fonde sur une pluralité de critères non discriminatoires et liés à l'objet du projet.

A ce titre, les critères suivants sont obligatoires

- le coût global de l'offre ;
- la valeur technique de l'offre ;
- le calendrier d'exécution du projet ;
- le partage des risques et les engagements de performance définis en fonction de l'objet du PPP ;
- le recours à des entreprises locales et les modalités du transfert de compétences ;
- le potentiel de développement socio économique local ;
- les conséquences en matière de développement durable.

L'autorité Contractante peut prévoir tout autre critère, notamment le caractère innovant de l'offre, lié à l'objet du PPP.

**Article 27.2.** Les critères d'attribution sont pondérés. Si l'Autorité Contractante démontre qu'une telle pondération est objectivement impossible, ils sont hiérarchisés.

## **Article 28 : Désignation de l'Attributaire Pressenti**

A l'issue d'une procédure de passation, l'Autorité Contractante procède au classement des offres reçues.

Le soumissionnaire classé premier au regard des critères retenus par l'Autorité Contractante est désigné Attributaire Pressenti. L'Autorité Contractante informe l'ensemble des soumissionnaires de ce classement.

## **Article 29 : Finalisation du PPP**

**Article 29.1.** L'Autorité Contractante peut procéder à la finalisation du PPP avec l'Attributaire Pressenti en vue d'arrêter les termes définitifs de ce contrat. Cette finalisation ne saurait en aucun cas permettre la modification des caractéristiques essentielles du projet ou de l'offre du soumissionnaire ayant formulé l'offre économiquement la plus avantageuse et ne doit pas conduire à remettre en cause le classement effectué.

En cas d'échec de la finalisation avec l'Attributaire Pressenti, l'Autorité Contractante peut engager une phase de finalisation avec le soumissionnaire classé deuxième. A l'issue de la finalisation du PPP, l'Autorité Contractante désigne l'Attributaire et notifie aux soumissionnaires évincés le rejet de leur offre.

**Article 29.2.** La désignation en tant qu'Attributaire ne crée aucun droit à indemnisation en cas d'arrêt ultérieur de la procédure de passation.

## **Article 30 : Constitution d'une société de projet de droit djiboutien**

L'Attributaire, sauf s'il s'agit d'une société de droit djiboutien, doit constituer une société de droit djiboutien préalablement à la signature du contrat de PPP.

## **Article 31 : Transmission pour avis et visa**

**Article 31.1.** A l'issue de la phase de finalisation, l'Autorité Contractante adresse pour avis le projet de contrat de PPP à l'Unité PPP. Elle transmet également pour avis consultatif à la Commission Nationale des Marchés Publics et au Ministère chargé des Investissements ce projet de contrat de PPP accompagné de tous les éléments relatifs à la procédure de passation suivie. L'Unité PPP se prononce sur le respect des conclusions de l'évaluation préalable.

**Article 31.2.** Dès réception des avis prévus à l'article 31.1, il appartient à l'Autorité

Contractante par l'intermédiaire du Ministère dont elle relève de transmettre le contrat de PPP accompagné des avis de l'Unité PPP ainsi que de celui de la Commission Nationale des Marchés Publics au Ministère en charge de l'Economie et en charge des Finances. Le Ministère en charge de l'Economie et en charge des Finances appose son visa sur le contrat, au vu des différents avis rendus, après vérification de la conformité du PPP aux objectifs de développement économique et social du pays et après vérification du respect du processus d'instruction prévu par la présente loi.

Le visa peut être assorti de réserves qui seront présentées par le Ministère en charge de l'Economie et des finances en Conseil des Ministres lors de l'examen du PPP. Le refus de visa doit être motivé au regard des compétences exercées par le Ministère en charge de l'Economie et en charge des Finances.

L'absence de visa dans un délai de 15 jours suivant la date de transmission au Ministre de l'Economie et des Finances vaut refus de visa. Dans l'hypothèse où le Ministre de l'Economie et des Finances accorde son visa, le contrat de PPP est communiqué au Conseil des Ministres dans les conditions prévues à l'article 32.

## **Article 32 : Approbation du PPP et entrée en vigueur**

**Article 32.1.** L'Autorité Contractante par l'intermédiaire du Ministère dont elle relève transmet au Conseil des Ministres pour approbation le contrat de PPP signé par l'Attributaire visé par le Ministre de l'Economie et des Finances, accompagné des avis de l'Unité PPP et de celui ainsi que de celui de la Commission Nationale des Marchés Publics. La décision d'approbation est notifiée à l'Autorité Contractante qui est autorisée à signer le contrat de PPP.

**Article 32.2.** Le contrat de PPP entre en vigueur dès la publication du décret d'approbation du contrat de PPP signé.

**Article 32.3.** Le refus d'approbation par le Conseil des Ministres met un terme à la procédure.

**Article 33** : Conditions d'admissibilité d'une Offre Spontanée

**Article 33.1.** Un opérateur économique peut adresser à une Autorité Contractante une Offre Spontanée présentant les caractéristiques suivantes :

- Un financement du projet robuste et principalement privé supérieur à un seuil fixé par voie réglementaire ;
- Un projet innovant avec des engagements de performance de l'opérateur ;
- Un projet qui induit des emplois et qui prévoit un niveau de sous-traitance des opérateurs nationaux au-delà de certains seuils fixés par voie réglementaire.

Une Offre Spontanée ne peut être déposée pour des projets pour lesquels des études ont déjà été lancées par l'Autorité Contractante.

Une Autorité Contractante n'est jamais tenue de donner suite à une Offre Spontanée.

**Article 33.2.** Toute Offre Spontanée doit être accompagnée de tout élément permettant à l'Autorité Contractante d'apprécier la pertinence du projet présenté par le porteur du projet, et notamment des études préalables réalisées par l'opérateur privé mettent en évidence la préfaisabilité et la compétitivité du projet.

La forme et le contenu des Offres Spontanées sont fixés par voie réglementaire.

**Article 33.3.** L'Offre Spontanée ne peut donner lieu à la signature d'un engagement, notamment de confidentialité, ou d'exclusivité, par l'Autorité Contractante avant que l'Unité PPP ne se soit prononcée sur le respect de critères mentionnés ci-dessus. Tout engagement donné en méconnaissance de ces dispositions sera réputé nul. Tout engagement pris par l'Autorité Contractante doit prévoir la levée de la confidentialité ou de l'exclusivité en cas d'échec des discussions avec le porteur du projet dans les conditions prévues aux articles 33.5, 33.7 et 33.8.

**Article 33.4.** La décision de l'Autorité Contractante de poursuivre les discussions avec le porteur du projet ne peut être prise qu'après la décision du Conseil des Ministres d'inscrire l'Offre Spontanée sur la liste des projets prioritaires conformément aux dispositions de l'article 14.

En l'absence d'inscription de l'Offre Spontanée sur cette liste, le projet est réputé refusé.

**Article 33.5.** A compter de la décision favorable du Conseil des Ministres, le porteur

du projet est chargé, à ses frais, de réaliser des études plus approfondies afin de permettre à l'Autorité Contractante de conduire l'évaluation préalable prévue à l'article 15.

Ces études doivent être préparées par des bureaux d'études, conseils financiers et juridiques et tout autre intervenant extérieurs au porteur de projet. Le porteur du projet doit indiquer lors du dépôt de l'Offre Spontanée le montant de ces études et ce montant devra être dûment justifié.

L'opérateur privé doit également céder gratuitement à l'Autorité Contractante les droits d'utilisation par cette dernière des résultats de ces études en cas d'échec de la procédure prévue à l'article 26.

En cas de refus du porteur du projet de réaliser ces études, l'Autorité Contractante pourra décider de lancer une des procédures de passation prévues aux articles 23, 24 ou 25 de la présente loi.

**Article 33.6.** L'Offre Spontanée doit faire l'objet d'une évaluation préalable dans les conditions prévues par les dispositions de l'article 15 de la présente loi.

**Article 33.7.** Lorsque l'Autorité Contractante entend répondre favorablement à une Offre Spontanée, elle peut recourir à une procédure négociée avec le porteur du projet dans les conditions prévues à l'article 26 de la présente loi.

**Article 33.8.** En cas d'échec de la procédure négociée, l'Autorité Contractante peut mettre en œuvre une procédure de mise en concurrence dans les conditions prévues aux articles 23, 24 ou 25 de la présente loi. Le porteur du projet peut participer à cette procédure sous réserve du respect de traitement équitable de l'ensemble des soumissionnaires. La mise en œuvre d'une telle procédure donnera lieu à indemnisation au profit du porteur de projet en cas de signature d'un PPP avec une société autre que le porteur du projet.

#### **CHAPITRE 4 La société d'économie mixte-PPP (SEM-PPP)**

**Article 34 : Définition d'une SEM-PPP**  
Dans le cadre de ses compétences, une Autorité Contractante peut créer, avec au moins un actionnaire opérateur économique, sélectionné après une mise en concurrence une entité commune:

- dont le capital est détenu conjointement par l'Autorité Contractante et le ou les opérateur(s) privé(s) ; et
- à laquelle est confiée un PPP par l'Autorité Contractante.

Hormis la contribution aux capitaux ou aux autres actifs, l'apport des opérateurs privés consiste en la participation active à l'exécution du PPP attribué à l'entité à capital mixte et/ou à la gestion de l'entité à capital mixte.

### **Article 35 : Objectifs justifiant le recours à la SEM-PPP**

LE TITRE III de la présente loi est applicable au recours à une SEM PPP.

L'Autorité Contractante doit, préalablement au recours à une SEM-PPP, définir les objectifs justifiant sa prise de participation au capital de la société de projet dans le cadre de l'évaluation préalable réalisée conformément aux dispositions de l'article 15.

### **Article 36 : Procédure de passation en cas de recours à la SEM-PPP**

La procédure de passation en cas de recours à la SEM-PPP peut être l'une des procédures prévues aux articles 23, 24, 25 ou 26 de la présente loi.

Dans le cadre de la procédure de passation retenue, il appartient à l'Autorité Contractante de communiquer à l'ensemble des soumissionnaires les éléments relatifs à la constitution de la SEM-PPP, notamment les projets de statuts et de pacte d'actionnaires. La procédure de passation sera définie par voie réglementaire.

## **TITRE IV : CONTENU D'UN CONTRAT DE PPP**

### **Article 37 : Principes/Equilibre financier**

Le contrat de PPP est fondé sur le principe de la liberté contractuelle dans les conditions et limites prévues par la présente loi. Le contrat de PPP définit les critères de l'équilibre financier du PPP. Le contrat de PPP comporte une ou plusieurs clauses permettant d'anticiper ou d'organiser les conséquences des événements susceptibles d'affecter l'équilibre financier du PPP et introduisant des mécanismes d'ajustement automatiques permettant d'apporter une certaine flexibilité au PPP durant toute la durée d'exécution du PPP.

### **Article 38 : Objectifs de performance**

Le contrat de PPP fixe les objectifs de performance que le Partenaire se doit d'atteindre, les indicateurs permettant de mesurer ces objectifs ainsi que les modalités de leur contrôle.

### **Article 39 : Partage des risques**

Le PPP fixe les conditions dans lesquelles le partage des risques est établi entre l'Autorité Contractante et le Partenaire, y compris ceux résultant de l'imprévision et de la force majeure

dans le respect de l'équilibre économique du PPP.

Les risques sont pris en charge par la partie jugée la mieux à même de les supporter de manière à minimiser leurs coûts au regard de l'intérêt général et des caractéristiques du projet.

### **Article 40 : Durée et prorogation**

**Article 40.1.** La durée du PPP est limitée dans le temps.

La durée du PPP est déterminée en fonction de la durée d'amortissement des investissements ou des modalités de financement retenue. Toute clause de reconduction automatique ou tacite est prohibée et est réputée nulle.

**Article 40.2.** Seuls les travaux ou prestations complémentaires indispensables à la bonne exécution du service ou imposés par l'Autorité Contractante et ne pouvant être amortis pendant la durée restante du PPP justifient la prorogation du PPP.

### **Article 41 : Régime des biens**

**Article 41.1.** Les Biens de Retour appartiennent à l'Autorité Contractante dès leur acquisition ou leur construction par le Partenaire.

Les Biens de Retour sont restitués à l'Autorité Contractante dans les conditions prévues par le PPP à son expiration.

**Article 41.2.** A l'expiration du PPP, les Biens de Reprise peuvent revenir à l'Autorité Contractante moyennant une compensation versée par cette dernière au Partenaire dans les conditions prévues par le PPP.

**Article 41.3.** Les Biens Propres sont et demeurent la propriété du Partenaire à l'expiration du PPP.

### **Article 42 : Clauses obligatoires**

Doivent obligatoirement figurer dans tout PPP les clauses relatives :

- à son objet ;
- aux obligations du Partenaire ;
- à sa durée ;
- aux objectifs de performance ;
- au partage des risques ;
- à la rémunération du Partenaire ;
- aux engagements financiers de l'Autorité Contractante ;
- aux garanties d'exécution ;
- aux modalités de contrôle de l'Autorité Contractante et aux obligations de reporting du Partenaire ;

- aux sanctions, défaillance du Partenaire et pénalités ;
- aux conditions de validité et d'entrée en vigueur du PPP ;
- au régime des biens ;
- au régime fiscal et douanier ;
- aux conditions de sous-traitance ;
- à l'obligation du Partenaire de disposer d'une assurance adaptée ;
- aux conditions dans lesquelles il peut être procédé à la modification ou à la résiliation du PPP ;
- aux modalités d'indemnisation en cas de survenance d'événements extérieurs aux parties
- aux conditions de cession totale ou partielle du PPP ;
- aux conditions de transfert d'un intérêt majoritaire dans la société titulaire du PPP ;
- à la continuité du service en cas de défaillance du Partenaire ;
- au respect de la législation sociale ;
- aux dispositions applicables en cas de manquement de l'Autorité Contractante à ses obligations ;
- au règlement des litiges.

## **TITRE V : EXECUTION DU PPP**

### **Article 43 : Modification du PPP**

Le PPP précise les conditions dans lesquelles il peut être procédé à la modification de certaines de ses clauses à la demande de l'une ou des deux parties.

Toute modification du PPP devra faire l'objet d'une approbation préalable par l'Autorité Contractante et devra également être soumise à l'approbation du Conseil des Ministres après avis de l'Unité PPP. Les modifications apportées au PPP ne peuvent avoir pour effet de modifier la nature du projet ou d'affecter substantiellement les caractéristiques essentielles de ce projet.

### **Article 44 : Cession du PPP**

Le Partenaire peut céder, totalement ou partiellement, le PPP à un tiers dans les conditions définies par ce contrat. Le tiers auquel le PPP est cédé doit présenter des garanties financières, techniques et juridiques suffisantes et, selon le contrat en cause, être en mesure d'assurer la continuité du service public.

Toute cession, totale ou partielle, du contrat de PPP par le Partenaire à un tiers doit faire l'objet d'une approbation préalable de l'Autorité Contractante et devra également être soumise à l'approbation du Conseil des Ministres après avis de l'Unité PPP dans les mêmes délais que ceux prévus à l'article 16.

L'approbation de cette cession par l'Autorité Contractante entraîne la subrogation du

cessionnaire dans les droits et obligations du cédant.

Toute cession du contrat de PPP, si elle est autorisée, ne peut, en tout état de cause, intervenir qu'à l'issue d'un délai prévu contractuellement. Ce délai ne peut être inférieur à deux ans à compter de la signature du contrat.

### **Article 45 : Cession de participations**

Le Partenaire peut céder, totalement ou partiellement, ses participations dans la société de projet Partenaire à un tiers dans les conditions définies par le PPP. Toute cession, totale ou partielle, des participations de l'Attributaire dans la société de projet Partenaire à un tiers doit faire l'objet d'une approbation préalable de l'Autorité Contractante devra également être soumise à l'approbation du Conseil des Ministres après avis de l'Unité PPP.

L'approbation de cette cession par l'Autorité Contractante entraîne la subrogation du cessionnaire dans les droits et obligations du cédant.

Toute cession de participations, si elle est autorisée, ne peut, en tout état de cause, intervenir qu'à l'issue d'un délai prévu contractuellement. Ce délai ne peut être inférieur à deux ans à compter de la signature du contrat.

### **Article 46 : Résiliation du PPP**

Le PPP peut être résilié en cas de force majeure prolongée, de raisons impérieuses d'intérêt général, de manquement grave du Partenaire ou de l'Autorité Contractante à ses obligations contractuelles dans les conditions définies par les stipulations du PPP ou encore en cas d'accord des parties.

Le PPP détermine l'indemnisation perçue par chaque partie dans chacun des cas de résiliation ainsi que les modalités de versement de cette indemnisation.

### **Article 47 : Droit de substitution**

L'Autorité Contractante peut convenir avec les entités octroyant un financement pour un projet, ou avec le Partenaire, de la substitution à ce dernier d'une nouvelle entité en charge de l'exécution du PPP en vigueur en cas de manquements graves du Partenaire ou de la survenance d'autres événements pouvant justifier la résiliation de ce contrat.

### **Article 48 : Sûretés**

Le Partenaire a le droit de constituer, sur l'un de ses biens ou droits, y compris sur ceux qui sont liés au projet, les sûretés nécessaires pour obtenir tout financement requis par le projet, en particulier les suivantes :

- sûretés sur les biens meubles ou immeubles lui appartenant ou sur ses droits sur les biens du projet ;

- cession ou nantissement du produit ou des créances qui lui sont dues par l'Autorité Contractante en contrepartie des prestations ou services fournies ou des investissements réalisés.

Dans l'hypothèse de la réalisation d'investissements par le Partenaire, l'Autorité Contractante peut s'engager au paiement irrévocable au bénéfice des entités octroyant un financement de tout ou partie du montant de la créance relative à ces investissements. Cet engagement est conditionné à la constatation que les investissements ont été réalisés conformément aux prescriptions du PPP. Les actionnaires de la société de droit djiboutien titulaire du PPP ont le droit de nantir les actions qu'ils obtiennent de la société cocontractante ou de constituer sur elles toute autre sûreté.

#### **Article 49 : Garantie de l'Etat**

**Article 49.1.** Le PPP peut donner lieu à la mise en œuvre d'un mécanisme de garantie de l'Etat en cas de défaillance de paiement de l'Autorité Contractante.

**Article 49.2.** Dans cette hypothèse, l'Autorité Contractante procède à la création d'un compte séquestre sur lequel est provisionné l'équivalent de six mois de paiement dû au Partenaire.

**Article 49.3.** En cas de défaut de paiement de l'Autorité Contractante et à l'issue de l'épuisement des fonds séquestrés, la garantie de l'Etat pourra être mise en jeu.

**Article 49.4.** Les modalités de création du compte séquestre visé à l'article 49.2 sont définies par l'Accord de Garantie, approuvé par une loi.

#### **TITRE VI : REGIME FISCAL ET DOUANIER**

**Article 50 : Régime fiscal et douanier**  
Les avantages prévus par les régimes fiscal et douanier ainsi que par les lois et règlements en vigueur sont accordés au Partenaire. Les Titulaires de PPP ne peuvent pas bénéficier du régime prévu au titre de la loi portant Code des Zones Franches.

#### **TITRE VII : REGIME FONCIER ET DOMANIAL**

#### **Article 51 : Opérations foncières et domaniales**

Les opérations foncières et domaniales réalisées en application de la présente loi sont soumises aux lois et règlements en vigueur.

#### **Article 52 : Autorisation d'occupation du domaine public**

Lorsque le PPP emporte occupation du domaine public, il vaut autorisation d'occupation du domaine public jusqu'à son expiration ou sa résiliation.

Cette autorisation peut prendre la forme d'un Bail Emphytéotique Administratif.

Cette occupation du domaine public donne lieu à la perception de la redevance annuelle, sauf clause contraire insérée dans le contrat de PPP.

### **TITRE VIII : RESOLUTION DES DIFFERENDS**

#### **CHAPITRE 1 : Droit applicable et compétence juridictionnelle**

##### **Article 53 : Droit applicable**

Les PPP sont des contrats administratifs soumis au droit djiboutien.

##### **Article 54 : Compétence juridictionnelle**

Le contentieux de la passation et de l'exécution des PPP relève de la compétence de la juridiction administrative sous réserve des dispositions des Chapitres 2 et 3 du présent Titre.

#### **CHAPITRE 2 : Règlement des différents**

##### **Article 55 : Recours relatifs à la passation du PPP**

**Article 55.1.** Les contestations relatives à la procédure de passation d'un PPP sont obligatoirement portées devant Commission de Régulation des PPP, dans un délai de quinze jours suivant la notification du rejet de l'offre d'un soumissionnaire.

La Commission de Régulation des PPP doit se prononcer dans un délai de trente jours suivant la réception de ladite contestation. Le dépôt d'une telle contestation suspend la procédure de signature du PPP, et ce jusqu'à la date de la décision de la Commission de Régulation des PPP.

**Article 55.2.** Seuls les soumissionnaires ayant effectivement participé à la procédure de passation d'un PPP sont habilités à soumettre une telle contestation.

**Article 55.3.** En cas de rejet de sa contestation, le soumissionnaire peut saisir le Tribunal administratif.

**Article 56 : Règlement des différends pendant l'exécution du PPP.**

Tout différend entre l'Autorité Contractante et le Partenaire est réglé par les mécanismes de règlement des différends convenus par les parties dans le PPP.

Les différends seront réglés de préférence à l'amiable.

En l'absence de règlement amiable du différend, le PPP pourra prévoir que les parties auront recours à l'arbitrage en application de l'article 58 de la présente loi. En l'absence de clause prévoyant le recours à l'arbitrage, le différend est tranché par le tribunal administratif.

**Article 57 : Règlement des différends avec les usagers.**

Lorsque le Partenaire fournit des services à la population ou exploite des ouvrages accessibles aux usagers, l'Autorité Contractante peut exiger qu'il établisse des mécanismes simplifiés et efficaces pour traiter les réclamations émanant de ses clients ou des usagers de l'ouvrage.

A défaut de règlement à l'amiable, les juridictions nationales sont compétentes pour trancher les différends entre les usagers et le Partenaire.

**CHAPITRE 3 : Arbitrage****Article 58 : Arbitrage**

Sans préjudice de l'exercice des voies de recours prévues par les textes en vigueur, l'Autorité Contractante et le Partenaire peuvent insérer dans le PPP une clause permettant le recours à la procédure d'arbitrage pour régler un différend survenu à l'occasion de l'exécution du PPP.

Toute clause par laquelle l'Autorité Contractante renoncerait à son privilège d'immunité est considérée comme valide sauf en cas de questions touchant à la Défense, à la Sûreté ou à la Souveraineté Nationale.

**TITRE IX : DISPOSITIONS DIVERSES****Article 59 : Langues**

Le contrat doit obligatoirement être rédigé en langue française.

Dans le cas où celui-ci est également rédigé en langue anglaise, seule la version française du contrat fait foi.

**Article 60 : Dispositions d'application**

Des textes réglementaires déterminent, en tant que de besoin, les dispositions de toute nature nécessaires à l'application de la présente loi.

**Article 61 : Dispositions finales**

La présente loi, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera enregistrée et publiée au Journal Officiel de la République de Djibouti.

**Article 62 : Date d'entrée en vigueur**

La présente loi entre en vigueur six mois après la date de publication au Journal officiel de la République de Djibouti.

Toutefois, la présente loi ne s'applique pas aux procédures de consultation relatives aux PPP, dont l'avis d'appel à la concurrence a été publié antérieurement à la date d'entrée en vigueur de la présente loi, ou figurant sur la liste des projets en cours de consultation à la date de la mise en vigueur de la loi fixée par décret.

Fait à Djibouti, le 29/05/2017

Le Président de la République,  
chef du Gouvernement

ISMAÏL OMAR GUELLEH

**Loi N° 222/AN/17/8ème L portant Code de déontologie des Agents publics.**

Loi N° 222/AN/17/8ème L portant Code de déontologie des Agents publics.

**L'ASSEMBLEE NATIONALE A ADOPTE  
LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE  
PROMULGUE LA LOI DONT LA  
TENEUR SUIT :**

VU La Constitution du 15 septembre 1992 ;  
VU La Loi Constitutionnelle n°92/AN/10/6ème L du 21 avril 2010 portant révision de la Constitution ; VU La Loi n°48/83/1ère L portant statut général des fonctionnaires ;  
VU Le Décret n°89-062/PRE du 29 mai 1989 portant statut particulier des fonctionnaires ; VU Le Décret n°2016-109/PRE du 11 mai 2016 portant nomination du Premier Ministre ;  
VU Le Décret n°2016-110/PRE du 12 mai 2016 portant nomination des membres du Gouvernement ; VU Le Décret n°2016-148/PRE du 16 juin 2016 fixant les attributions des Ministères ;  
VU La Convention collective du 26 décembre 2011 ;  
VU La Circulaire n°170/PAN du 07 juin 2018 portant convocation de la 5ème Séance publique de la 1ère Session Ordinaire de l'année 2018 ;

Le Conseil des Ministres entendu en sa séance du 09 janvier 2018.

**DISPOSITION GENERALE****Article 1<sup>er</sup>**

Les dispositions du présent Code s'imposent à tout agent exerçant dans la fonction publique de

la République de Djibouti. Elle. Elles définissent les principes et règles de conduite relatifs aux obligations et devoirs des agents publics dans l'exercice de leurs fonctions, ainsi que leurs droits en matière de déroulement de carrière, de dignité et d'épanouissement professionnel.

#### **Article 2**

Un agent est une personne titulaire, au service d'une administration publique, chargée dans l'exécution d'une mission des services publics.

En général, on distingue différentes catégories : les fonctionnaires, les agents conventionnés, les auxiliaires et enfin, les temporaires.

### **TITRE PREMIER**

#### **OBLIGATIONS DE L'AGENT PUBLIC**

#### **CHAPITRE 1 - L'OBLIGATION DE RESPECTER LA LEGALITE, LA NEUTRALITE ET L'IMPARTIALITE**

#### **Article 3**

Tout comme l'administration, l'agent public est tenu de respecter le principe de légalité, tel que prévu par la Constitution, ainsi que les textes législatifs et réglementaires en vigueur.

#### **Article 4**

L'agent public est tenu de veiller au respect de ce principe en le traduisant dans l'exécution de ses fonctions et dans ses comportements au sein du service.

#### **Article 5**

Dans le cadre de l'exercice de ses fonctions, l'agent est tenu à une obligation de neutralité et d'impartialité envers les usagers, en s'abstenant à leur égard d'accorder des faveurs avantageuses ou non méritées, d'adopter des attitudes discriminatoires fondées sur le genre, l'ethnie, les convictions religieuses, idéologiques ou politiques, ainsi que tous comportements de nature à compromettre le respect de ces principes.

Cela impose à l'agent de traiter de manière égale les usagers du service public et lui interdit tout favoritisme, conformément au principe de l'égalité de citoyens devant le service public, les personnes se trouvant dans une situation semblable devant faire l'objet d'un même traitement, sans discrimination d'aucune sorte.

#### **Article 6**

Un comportement neutre et impartial doit également s'appliquer entre agents, les relations professionnelles entre agents devant reposer sur le respect mutuel, indépendamment de la fonction ou du grade.

### **CHAPITRE 2 : L'OBLIGATION DE PROBITE**

#### **Article 7**

L'agent doit appliquer de manière rigoureuse les principes de l'équité, de la justice et de la morale dans l'accomplissement des tâches qui lui sont confiées.

Il doit exercer sa fonction dans le strict respect de la probité et du dévouement, nécessaires à l'accomplissement de ses missions.

#### **Article 8**

Il doit s'abstenir de favoriser une situation susceptible d'engendrer la corruption, la concussion, l'extorsion d'un avantage ou d'une promesse d'avantages, sous quelle que forme que ce soit, ainsi que le trafic d'influence. Il doit s'abstenir d'avoir des intérêts économiques directs ou indirects dans une entreprise en relation avec ou sous le contrôle de son service, ou encore relevant de son secteur d'activités.

L'obligation de probité consiste donc pour l'agent à :

- avoir un comportement honnête et en tout point exempt de compromissions ;
- n'accepter aucun cadeau ou service en contrepartie de ses services ;
- informer immédiatement le supérieur hiérarchique de toute tentative de corruption de la part des usagers, telles que les offres de cadeaux ou autres avantages, en échange de faveurs ou de traitements spéciaux.

#### **Article 9**

Cette obligation implique pour les supérieurs hiérarchiques :

- d'éviter, à leurs agents et à eux-mêmes, les situations qui engendreraient un conflit d'intérêt réel, potentiel ou perçu comme tel ;
- de mettre en place des systèmes de contrôle interne permettant d'éviter tout détournement de fonds ou toute tentative de corruption à l'intérieur du service.

### **CHAPITRE 3 : L'OBLIGATION DE DISCRETION PROFESSIONNELLE**

#### **Article 10**

Le secret professionnel est l'obligation pour le fonctionnaire de ne pas révéler les informations, les faits ou le contenu des documents dont il a eu connaissance à l'occasion ou en raison de l'exercice de ses fonctions.

En application de ce principe, toutes informations ou tous documents détenus dans les dossiers sont confidentiels et, par voie de conséquence couverts par le secret professionnel.

Même une simple négligence ayant pour effet la divulgation d'un secret professionnel peut

entraîner des sanctions disciplinaires.

### **Article 11**

L'obligation de discrétion professionnelle est instituée dans l'intérêt du service. Elle est destinée à protéger les informations administratives confidentielles, dont la divulgation pourrait nuire à l'accomplissement normal des tâches ou à la réputation de l'administration.

Sans préjudice de l'obligation d'information du public, la communication de toute information sur la vie interne et les activités de l'administration doit être autorisée ou faite par la hiérarchie, seule habilitée à juger de l'opportunité de communiquer au public et aux médias une information interne.

## **CHAPITRE 4 : L'OBLIGATION DE DIGNITE**

### **Article 12**

L'obligation de dignité, c'est le respect dû à soi-même et aux autres, elle impose à l'agent public l'obligation d'observer, aussi bien dans le service qu'en dehors de celui-ci, un comportement fait de "savoir-être" et de "savoir-vivre".

Dans le service, les agents doivent avoir une tenue vestimentaire correcte, une attitude noble, réservée et un langage mesuré.

Hors du service, il doit s'abstenir de tout acte de nature à porter atteinte à leur honneur et à l'image de l'administration. Il doit ainsi s'abstenir d'avoir une conduite indigne, indécente et irrespectueuse, pouvant nuire à l'image de l'administration et porter atteinte à la confiance du public envers elle.

## **CHAPITRE 5 : L'OBLIGATION D'INDEPENDANCE**

### **Article 13**

L'obligation de servir en toute indépendance s'impose à l'agent public, quelles que soient sa position dans la hiérarchie administrative et ses croyances personnelles.

Il doit éviter toutes situations qui pourraient compromettre son indépendance ou qui constitueraient une entrave à l'exercice normal de ses fonctions.

## **CHAPITRE 6 : L'OBLIGATION DE RESERVE**

### **Article 14**

La liberté d'expression, reconnue à tous les agents, doit être exercée avec réserve dans le service et hors du service. Cette obligation de réserve est le corollaire du principe de neutralité dont découle l'obligation de discrétion professionnelle et de retenue.

L'agent public doit s'abstenir de déclarer son appartenance politique et idéologique, de se livrer au prosélytisme politique ou idéologique et de porter atteinte à la neutralité du service public.

## **TITRE II DEVOIRS DE L'AGENT PUBLIC**

### **CHAPITRE 1 : DEVOIR D'ENGAGEMENT, D'EFFICACITE ET DE TRANSPARENCE**

#### **Article 15**

L'agent public doit faire preuve de professionnalisme, d'engagement et de dévouement et veiller au respect des principes éthiques et des règles de conduite mises en place par ce Code.

L'exécution des missions doit se faire en parfaite conformité avec les procédures établies, sans ambiguïté quant à la responsabilité et au rôle de chacun.

#### **Article 16**

L'agent public doit respecter strictement les horaires de service de l'Administration publique et se consacrer exclusivement et intégralement à ses activités professionnelles dans son service, en accomplissant par lui-même les tâches qui lui sont confiées.

#### **Article 17**

Chaque agent public doit avoir le sens du service public et doit agir dans l'intérêt général et pour le bien de la collectivité. Il doit ainsi s'impliquer avec motivation et objectivité dans l'accomplissement de ses tâches et garantir le service de manière professionnelle, en toute efficacité et efficience, en se consacrant exclusivement à ses fonctions.

#### **Article 18**

La rigueur est pour l'agent public la recherche permanente de l'excellence au double plan moral et technique, cette exigence reposant sur la compétence et le refus du laxisme dans l'accomplissement de ses tâches.

### **CHAPITRE 2 : DEVOIR D'ATTENTION ET DE DISPONIBILITE ENVERS LES USAGERS**

#### **Article 19**

L'agent public est au service des usagers. A ce titre, il est tenu de bien les accueillir, de les informer, de les assister et de les orienter dans l'accès aux prestations de service.

Il doit tenir compte des difficultés de compréhension des usagers et les informer sur les actes et procédures relevant de sa compétence, pour leur permettre d'en prendre connaissance de manière complète et suffisante. Il doit expliquer les motifs de toute décision en

précisant, en tant que de besoin, les voies de recours dont ils disposent en cas de contestation.

#### **Article 20**

Les prestations de l'agent public doivent être placées sous le signe de la transparence et de la célérité. Il doit recueillir tous avis, suggestions ou réclamations, de la part des usagers.

### **CHAPITRE 3 : DEVOIR D'OBEISSANCE A L'AUTORITE SUPERIEURE**

#### **Article 21**

Dans le cadre des relations de travail, l'agent doit respect et obéissance à son supérieur hiérarchique. Il doit exécuter correctement les instructions reçues, être responsable de leur bonne exécution et rendre compte de l'exécution de celle-ci.

L'agent, quel que soit son rang dans la hiérarchie administrative, doit se conformer aux instructions de son supérieur hiérarchique, sauf dans le cas où l'ordre donné est manifestement illégal ou de nature à compromettre gravement l'intérêt général.

#### **Article 22**

Les supérieurs hiérarchiques doivent eux aussi respect, considération et assistance aux agents placés sous leur autorité. Ils doivent donner des directives et des ordres clairs à leurs collaborateurs et s'assurer de la bonne compréhension de ces instructions.

Ils doivent également apporter aide et appui à leurs collaborateurs et adapter les instructions données à leurs capacités réelles, tout en suscitant leur motivation et en leur assurant un bon encadrement. Ils doivent s'abstenir de tout abus d'autorité et de donner des instructions dont l'objet ne serait pas en rapport avec le service.

### **CHAPITRE 4 : DEVOIR DE RESPECT DU BIEN PUBLIC**

#### **Article 23**

L'agent public est responsable des biens mis à sa disposition par l'administration. Il doit veiller à leur sécurité et à leur entretien et les utiliser à bon escient et uniquement dans le cadre du travail.

#### **Article 24**

Il doit ainsi veiller à la préservation du bien public. Respecter le bien public, c'est traiter avec soin les installations, équipements, mobiliers et véhicules appartenant à l'Etat ou à une collectivité publique, ainsi que les dossiers et autres bien affectés au service.

## **TITRE III REGLES DE RESPONSABILITE ET SANCTIONS**

#### **Article 25**

Les types de responsabilités qui peuvent être mises à la charge du fonctionnaire de l'administration sont les suivantes : la responsabilité disciplinaire ; la responsabilité civile ; et la responsabilité pénale.

### **CHAPITRE 1 - LA RESPONSABILITE DISCIPLINAIRE**

#### **Article 26**

La responsabilité disciplinaire consiste en un manquement de l'agent à ses devoirs et/ou obligations, dans le service ou en dehors du service.

#### **Article 27**

Tout manquement constaté fait l'objet d'une sanction disciplinaire, sans préjudice des éventuelles sanctions en matière civile ou pénale qui pourraient s'appliquer.

#### **Article 28**

Les sanctions disciplinaires doivent être proportionnées à la gravité des faits reprochés à l'agent.

### **CHAPITRE 2 - LA RESPONSABILITE CIVILE**

#### **Article 29**

La responsabilité civile est la conséquence d'une faute découlant d'un agissement, d'une imprudence ou d'une négligence, commise par un agent. Cette faute peut être, soit une faute personnelle, soit une faute de service.

#### **Article 30**

Une faute personnelle est une faute qui correspond à un fait ou agissement dommageable commis par un agent, mais qui est détachable du service parce que résultant, non pas d'un dysfonctionnement du service, mais du comportement individuel de l'agent.

Dans ce cas, l'agent est personnellement responsable de la faute à l'origine du préjudice causé aux usagers et répond à lui seul de ses actes devant la juridiction judiciaire.

#### **Article 31**

Une faute de service est une faute commise par l'agent, qui n'est pas détachable du service. Il peut s'agir d'une maladresse, d'un retard, d'une inertie, d'une erreur, d'une négligence ou d'une illégalité.

Dans cette hypothèse, la responsabilité de l'administration est directement engagée et elle répond des actes de son agent.

### **CHAPITRE 3 - LA RESPONSABILITE PENALE**

**Article 32**

La responsabilité pénale de l'agent est engagée en cas d'infractions criminelles ou délictuelles, commis dans le cadre du service ou en liaison avec ses fonctions.

Dans ce cas, il ne s'agit plus d'une faute de service ou d'une faute personnelle, mais d'une faute pénale et l'agent doit ainsi répondre seul les conséquences de ses actes, en supportant personnellement la condamnation pénale encourue.

**TITRE IV DROITS DES AGENTS PUBLICS****Article 33**

L'avancement de grade des agents publics doit être effectivement basé sur la compétence et le mérite, grâce à la mise en place de procédures objectives et fiables d'évaluation, dans le cadre d'une gestion axée sur les résultats, afin de promouvoir l'amélioration de l'efficacité, de l'efficience et de la productivité des services publics.

**Article 34**

La politique et les mesures d'affectation et de redéploiement des agents doivent être basées sur les nécessités de service, mais aussi tenir compte des préférences et aspirations des agents, pour une évolution motivante et satisfaisante de leur carrière.

**Article 35**

Le droit des agents publics à la formation et au perfectionnement doit être assuré à travers l'élaboration de programmes et la réalisation d'actions régulières de mise à niveau des connaissances et de recyclage.

A cette fin, une ligne budgétaire consacrée à la formation sera mise en place au sein de chaque ministère et établissement public.

**Article 36**

Les agents publics ont droit à des conditions matérielles et de travail, décentes et à des mesures préventives et permanentes en matière de formation sur la sécurité et sur l'hygiène afin d'éviter les risques d'accident ou leurs effets sur la santé dans les lieux de travail.

**Article 37**

Les agents publics doivent bénéficier, en tant que de besoin, d'une protection de la part de l'administration en matière de responsabilité, notamment civile et/ou pénale, pour des fautes qu'ils pourraient commettre involontairement dans l'exercice de leurs fonctions.

**TITRE V DISPOSITIONS FINALES****Article 38**

Sous peine de nullité, toute décision disciplinaire prise par le Conseil de discipline de la Fonction Publique en application du présent Code doit être motivée.

**Article 39**

Tout agent, lors de son entrée dans la fonction publique, doit s'assurer qu'il a pris connaissance du présent Code et doit veiller à respecter toute disposition le concernant.

**Article 40**

Chaque ministère est tenu de la bonne exécution du présent Code de déontologie des agents publics.

**Article 41**

Un décret pris en conseil des ministres précisera les modalités d'application du présent Code.

**Article 42**

Les dispositions du présent code déontologie entreront en vigueur dès sa publication au "Journal Officiel" de la République.

Seront abrogées à compter de cette date toutes dispositions législatives et réglementaires contraires.

Fait à Djibouti, le 25/06/2018

Le Président de la République, Chef du Gouvernement ISMAÏL OMAR GUELLEH

**Extrait code des impôts Section 1 - Modalités de recouvrement****Recouvrement de l'impôt****Section 1 - Modalités de recouvrement Sous-section 1 - Règles communes**

**Art.270-** Les impôts sont exigibles dès le dépôt de la déclaration ou la mise en recouvrement du rôle ou la signature de la mise en recouvrement. Toutefois, le décès du contribuable inscrit au rôle, le déménagement hors du territoire, la vente volontaire ou forcée, la cessation d'entreprise entraînent l'exigibilité immédiate et totale et l'application d'une majoration, pour non déclaration, déclaration tardive ou fausse déclaration.

**Art.271.-** Les omissions et insuffisances constatées dans les impositions peuvent être réparées par voie de rôles supplémentaires ou avis de mise en recouvrement jusqu'à la fin de la troisième année civile suivant celle au titre de laquelle l'impôt est dû.

**Art.272.-** En cas de condamnation pour un délit de droit commun ou prévu par les articles 246 à 251 commis à l'occasion de l'établissement ou

du paiement des impôts directs, le délai de répétition de trois ans prévus par l'article 271 ci-dessus, est prorogé de deux ans.

**Art.273.-** La prescription visée à l'article 271 est toutefois interrompue par l'envoi d'une notification de redressement dans le délai de répétition. La prescription peut également être interrompue par tous actes interruptifs de droit commun. Ces divers modes d'interruption de la prescription, ouvrent au profit de l'administration, un nouveau délai de même durée que celui interrompu, compté du 1er janvier suivant, pour établir l'imposition à concurrence du montant des redressements notifiés.

### **Sous-section 2 - Rôles et avertissements concernant les contributions directes**

**Art.274.-** Les agents chargés du recouvrement sont tenus de délivrer sur papier libre, à toute personne portée au rôle qui en fait la demande, soit un extrait de rôle afférent à ses impôts, soit un certificat de non-imposition. Les certificats sont délivrés gratuitement.

**Art.275.-** Les rôles des impôts directs prévus au présent Code sont établis par le Directeur Général des impôts en double ou triple exemplaire, selon que le recouvrement en est effectué directement par la Direction du Trésorerie Générale ou par l'intermédiaire des payeurs des districts de l'intérieur. En ce qui concerne les patentes perçues par anticipation visées aux paragraphes 1 et 2 de l'article 282, et les patentes recouvrées dans les districts de l'intérieur par l'intermédiaire de l'agent spécial, le Directeur Général des impôts procède trimestriellement à l'établissement de rôles de régularisation.

**Art.276.-** Le rôle primitif de la contribution des licences comprend toutes les personnes titulaires d'une autorisation d'exercer au 1er janvier de l'année d'imposition. Les autorisations administratives d'exercer le commerce des boissons délivrées en cours d'année donnent lieu à imposition immédiate.

**Art.277.-** Les cotisations relatives aux impôts directs de toute nature sont arrondies à la dizaine de francs inférieure. Il est en de même du montant des droits en sus, majorations, réductions et dégrèvements. Les cotisations relatives aux impôts fonciers et taxes annexes ne sont pas mises en recouvrement lorsque leur montant par article est inférieur à 10.000FD. Les rôles sont arrêtés par le Directeur Général des impôts. Ces rôles sont rendus exécutoires sur délégation du Président de la République par le

Ministre du Budget. Les dégrèvements se rapportant à ces mêmes catégories d'impôts feront l'objet de certificats établis par le Directeur Général des impôts et seront rendus exécutoires par le Ministre du Budget.

**Art.278.-** La date de mise en recouvrement des rôles est fixée par le Directeur Général des impôts. Cette date est indiquée sur le rôle ainsi que les avertissements délivrés aux contribuables. Lorsque des erreurs d'expédition sont constatées dans les rôles, un état de ces erreurs est adressé par le Directeur Général des impôts et approuvé dans les mêmes conditions que ces rôles, auxquels il est annexé à titre de pièce justificative. Le service rédige, le cas échéant, de nouveaux avertissements et les fait parvenir aux intéressés.

**Art.279.-** Un avertissement est transmis à tout contribuable inscrit au rôle. Il est mentionné, en sus du total par côte des sommes à acquitter, les conditions d'exigibilité ainsi que la date de mise en recouvrement. Les centimes additionnels au profit de la Chambre de Commerce et d'industrie figurent distinctement sur les rôles et les avertissements relatifs à la contribution des patentes.

### **Sous-section 3 - Dispositions spécifiques à certains impôts**

#### **1) Taxe sur la valeur ajoutée**

**Art.280.-** La TVA est liquidée par le redevable suivant les modalités édictées par l'article 206 ci-dessus. La TVA à l'importation est liquidée par l'administration des Douanes et son recouvrement assuré dans les mêmes conditions que les autres droits et taxes recouvrés par le service douanier.

**Art.281.-** Le service de la TVA de la Direction Générale des impôts recouvre la TVA liquidée par le redevable et celle rappelée par les services de contrôle de cette direction. La TVA est payée spontanément au moment du dépôt de la déclaration ou à réception d'un avis de mise en recouvrement (AMR).

#### **2) Patentes et licences**

**Art.282.-** Par exception à l'article 270 précédant : 1° les patentés dont la profession n'est pas exercée à demeure fixe ou comporte un droit de patente de 9e et 10e classe, devront acquitter par anticipation et en une seule fois avant le 1er mars de l'année de l'imposition, les droits dont ils seront redevables ; 2° les personnes qui entreprendront en cours d'année, l'exercice d'une des professions visées au paragraphe 1 ci-

dessus ainsi que les contribuables visés à l'article 92 ci-dessus, seront tenus d'acquitter immédiatement et par anticipation, le montant des droits dont ils seront redevables ; 3° les patentés qui exercent la profession d'importateur ou d'entrepreneur sont imposés sur la base de 4/5e des éléments variables de la patente de l'année précédente. Cette patente est régularisée au début de l'année

suivante en fonction des éléments effectivement constatés au titre de l'année d'imposition ; 4° les titulaires au 1er janvier de l'année de l'imposition, d'une autorisation administrative d'exercer le commerce des boissons, devront acquitter par anticipation et en une seule fois avant le 1er février, les droits de licence dont ils sont redevables ; 5° les personnes auxquelles sera délivrée en cours d'année, une autorisation administrative d'exercer le commerce des boissons, devront acquitter par anticipation et avant l'ouverture de l'établissement, les droits de licence dont elles sont redevables.

**Art.283.-** 1) En ce qui concerne les entreprises imposées à la contribution patentes en qualité de marchands expéditeurs de bestiaux, les acomptes sont fixés à : 800 FD par ovin ou caprin exporté ; 1.000 FD par bovin exporté. 2) La perception des acomptes est assurée dans les mêmes conditions qu'en matière de droits dits indirects par la Direction Générale des Douanes à l'occasion du dépôt des déclarations d'exportations. 3) Les acomptes qui sont définitivement acquis à la Direction du Trésorerie Générale font l'objet trimestriellement d'un rôle de régularisation et s'imputent sur le montant de la contribution établie et mis en recouvrement l'année suivante.

**Art.284.-**

1) Pour les entreprises imposées à la contribution des patentes, en qualité d'importateur de katha, la contribution des patentes est payable par anticipation. En l'absence de comptabilité conforme à celle prévue par le Code Général des Impôts, cet impôt est fixé à un minimum de 150 FD par kg importé. Ce minimum est définitivement acquis au Trésorerie générale.

2) La perception de la contribution est assurée par la Direction General des Douanes dans les mêmes conditions qu'en matière de droits dits indirects et fait l'objet trimestriellement d'un rôle de régularisation.

3) Les acomptes, qui sont définitivement acquis au Trésor national, s'imputent sur le montant de la contribution des patentes établie et mise en recouvrement au cours de l'exercice suivant. 4) En ce qui concerne les personnes ou entreprises qui n'exercent pas leur activité à

demeure fixe et connues sous le nom de « charchari », les acomptes sont calculés sur la base de 25 % de la valeur CAF de la marchandise importée, augmentés des droits indirects. Les acomptes sont payés auprès de la Direction Générale des Douanes dans les conditions visées au paragraphe 2 et régularisés suivant la procédure indiquée au paragraphe 3 du présent article. A l'effet de garantir le paiement des droits de patente d'importation, les acomptes seront payables par imputation sur le dépôt de garantie de 4.000.000 FD que ces contribuables doivent verser à la Direction du Trésorerie Générale au moment de la délivrance de leur patente d'importateur. Le solde éventuel sera payable ou remboursable au moment du renouvellement de cette patente. 5) En ce qui concerne les entreprises réalisant par voie terrestre des importations de fruits et légumes frais, les acomptes d'impôts sur les bénéfices sont fixés à 5 FD par kilogramme net de produits importés. La perception des acomptes est assurée par la Direction Générale des Douanes dans les mêmes conditions qu'en matière de droits indirects et fera l'objet trimestriellement d'un rôle de régularisation.

Ces acomptes s'imputent sur le montant de l'impôt sur les bénéfices établis et mis en recouvrement l'année suivante. Si les acomptes versés sont supérieurs au montant de l'impôt dû, le solde pourra faire l'objet d'un remboursement.

**3) Impôt sur les traitements et salaires**

**Art.285.-** L'impôt sur les traitements et salaires est recouvré sans émission de rôle, selon les modalités définies ci-dessous.

**Art.286.-** L'employeur ou débirentier doit pour chaque bénéficiaire d'une rémunération imposable, enregistrer sur ses livres, fiches ou autres documents destinés à l'enregistrement des salaires, les renseignements suivants : la date, la nature et le montant des paiements ; le montant des retenues opérées. Ces documents doivent être conservés jusqu'à l'expiration de la dixième année suivant celle au titre de laquelle les retenues sont opérées. Ils doivent, sous peine des sanctions prévues au présent Code, être communiqués sur leur demande aux agents de la Direction Générale des impôts.

Les employeurs qui, en vertu de la réglementation du Code du travail, délivrent lors de chaque paiement de salaire une pièce justificative aux bénéficiaires doivent indiquer sur cette pièce le montant des retenues pratiquées au titre de l'impôt. Les retenues effectuées au titre de l'impôt sur les traitements et salaires sont effectuées sous la responsabilité de l'employeur.

Toute retenue pratiquée, même irrégulièrement, est due au Trésor. Les salariés sont solidairement responsables avec leur employeur du paiement de l'Impôt sur les traitements et salaires à concurrence de l'impôt correspondant aux salaires qui leur sont versés.

**Art.287.-** L'impôt sur les traitements et salaires afférent à un mois déterminé doit être versé avant le quinze du mois suivant, à la caisse du Trésorier Payeur national. Lorsque le total de l'impôt sur les traitements et salaires dû par un employeur n'excède pas 50.000 FD, le versement peut être effectué avant le quinze du mois suivant chaque trimestre écoulé.

L'impôt sur les traitements et salaires non acquitté ou acquitté partiellement dans les délais réglementaires donne lieu à l'établissement d'un avis de mise en recouvrement.

**Art.288.-** Dans le cas de cession ou de cessation d'entreprise, l'impôt doit être immédiatement versé quel qu'en soit le montant. En cas de décès de l'employeur ou de débirentiers, l'impôt doit être versé par les héritiers, les ayants droit ou les liquidateurs dans les quinze premiers du mois suivant celui du décès.

**Art.289.-** Chaque versement est accompagné d'une déclaration tenant lieu de bordereau de versement en double exemplaire, datée et signée par la partie versante et indiquant : la période concernée ; la désignation, l'adresse et la profession du contribuable ; l'état nominatif des salariés concernés mentionnant pour chacun d'eux la rémunération brute, le montant des cotisations salariales, la rémunération imposable et le montant de l'impôt dû ; le montant total des rémunérations brutes ; le montant total des cotisations salariales ; le montant total des rémunérations imposables. Le Trésorier-payeur national mentionne sur la déclaration de versement le montant des sommes payées, la date du versement et le numéro de la quittance ; Il est restitué un exemplaire à la partie versante et transmis le second à la Direction Générale des impôts.

**Art.290.-** En ce qui concerne les rémunérations versées par un employeur établi hors du territoire et notamment les soldes et indemnités de congé, l'impôt est dû par le bénéficiaire des rémunérations. Pour les salariés à employeurs multiples, il appartient dans un premier temps, à chaque employeur, d'opérer la retenue à la source sur les rémunérations qu'il verse effectivement ; le versement du complément de droits résultant ultérieurement du calcul de l'impôt sur le montant cumulé des rémunérations perçues mensuellement, doit être effectué directement par les bénéficiaires des

rémunérations. En vue de procéder à la liquidation des sommes dues, les redevables sont tenus de se présenter à la Direction Générale des impôts munis des documents nécessaires à cette liquidation. Au vu de ces documents, le service délivre un avis de versement en double exemplaire, cet avis devant être présenté aux guichets du Trésor pour le règlement.

Les redevables connus du service seront admis à faire procéder à cette liquidation tous les trimestres. Avant le départ définitif du territoire de la République, le reliquat des impôts exigibles

**Art.291.-** Le recouvrement de l'impôt sur les traitements et salaires dû par les personnels assujettis à déclaration, s'effectue par le versement de deux acomptes et d'un solde. Chaque acompte, calculé par le service, est égal à 30 % du dernier impôt liquidé. Ils sont exigibles pour les 15 des mois d'octobre et de février et constituent respectivement le premier et le deuxième acompte. Les dates limites de paiement sont fixées respectivement au 15 novembre et au 15 mars. Le solde est exigible à compter du 31 mai. La date limite de paiement est fixée au 30 juin. Le recouvrement s'opère par voie de rôle sauf cas d'urgence. En vue de procéder à la liquidation des sommes dues, les redevables sont tenus de déposer une déclaration de revenus et d'y joindre le bulletin récapitulatif délivré par l'organisme payeur. A défaut, la présentation des bulletins de paie sera exigée. Cette déclaration devra être déposée au secrétariat de la Direction Générale des impôts pour le 31 mars au plus tard.

#### **4) Impôt sur les bénéfiques professionnels**

**Art.292.-** Le recouvrement de l'impôt sur les bénéfiques professionnels est effectué conformément aux dispositions prévues ci-dessous.

##### *a) Acomptes*

**Art.293.-** L'impôt sur les bénéfiques professionnels donne lieu chaque année, au versement de trois acomptes qui s'imputeront, sur l'impôt dû au titre des bénéfiques de l'exercice clos au cours de la même année. Sont dispensées de verser les acomptes prévus aux alinéas ci-dessous, les entreprises pour lesquelles le montant de l'impôt correspondant au bénéfice de référence défini à l'article 294 n'excède pas 120.000 FD.

**Art.294.-** Les acomptes sont calculés par l'entreprise et exigibles sans émission de rôle dans les quinze premiers jours du mois d'avril, août et novembre de chaque année à la caisse de la Direction de la Trésorerie Générale. Chacun des trois acomptes est égal à 25 % de l'impôt

établi au titre des bénéfices imposables de l'année précédente. Toutefois, si, à l'échéance de l'acompte, la mise en recouvrement du solde de l'impôt de référence n'est pas effectuée, cet acompte est calculé sur le dernier impôt mis en recouvrement à la date de l'échéance. Son montant est régularisé sur la base de l'impôt établi au titre des bénéfices de l'année précédente lors du versement du plus prochain acompte. Le montant des acomptes est arrondi au millier de francs Djibouti inférieur.

**Art.295.-**

1) En ce qui concerne les entreprises nouvelles passibles de l'impôt sur les bénéfices professionnels, chaque versement d'acompte à effectuer au cours de la première année d'exploitation est égal au tiers de l'impôt calculé sur le montant annuel de la contribution des patentes afférente à l'activité exercée.

2) En ce qui concerne les sociétés nouvelles, chaque acompte est égal au tiers de l'impôt calculé sur le produit évalué à 5 % du capital social appelé pour les sociétés anonymes et à 10 % du même capital pour les autres sociétés.

**Art.296.-**

1) Chaque versement est accompagné d'un bordereau en double exemplaire, daté et signé par le contribuable et faisant apparaître la nature du versement et l'échéance à laquelle il se rapporte ainsi que le montant qui sert de base au calcul du versement. Le Trésorier Payeur National mentionne sur le bordereau le montant des sommes versées, la date du versement et le numéro de la quittance. Il en restitue un exemplaire à la partie versante et transmet le second à la Direction Général des impôts.

2) Ces versements s'imputent sur le montant de l'impôt établi et mis en recouvrement l'année suivante.

**Art.297.-** Les acomptes prévus à l'article 291 qui n'ont pas été intégralement versés le 15 du mois suivant celui au cours duquel ils sont devenus exigibles, sont recouverts par voie d'avis de mise en recouvrement, après application des pénalités prévues par le présent Code.

*b) Retenues à la source*

**Art.298.-** Les rémunérations de services rendues par des prestataires établis à Djibouti, à l'exception de ceux disposant d'un Numéro d'Identification Fiscale (NIF) et ceux exerçant des activités de banque ou d'établissements financiers, d'assurance, de télécommunication ou d'hôtellerie, ainsi que les activités de l'EDD, l'ONEAD, le Port de Djibouti et

l'Aéroport de Djibouti sont soumises à une retenue à la source. La retenue est due dès lors que le bénéficiaire du service est une entreprise privée, une société, une entreprise publique, une administration ou autre entité étatique, une collectivité publique, une entité exécutant un projet ou une entité étrangère établie à Djibouti. La retenue à la source est payable par le bénéficiaire du service selon les taux suivants : 10 % pour les rémunérations servies à des entreprises ne pouvant présenter un NIF ; La retenue doit être opérée lors du paiement effectif de la facture de prestation et son montant doit en être reversé dans les caisses du Receveur du Trésor dans les quinze jours du mois suivant. Le bénéficiaire du service opérant cette retenue devra adresser au prestataire, dans les 15 jours suivant le paiement de la retenue, la quittance de paiement de la retenue à la source. Cette retenue constitue pour le prestataire un acompte à valoir sur l'impôt sur le bénéfice professionnel dont il sera redevable au titre de l'exercice concerné. Le montant de la retenue vient en déduction des acomptes ou du solde visés aux articles 291 et suivants et 299 du présent Code.

*c) Solde*

**Art.299.-** 1) Le solde de l'impôt sur les bénéfices professionnels des contribuables soumis au régime simplifié, tel qu'il résulte de la liquidation opérée par la Direction Générale des impôts, est recouvré par voie de rôle dans les conditions fixées par les articles 275 et suivants du présent Code. 2) Le solde de l'impôt sur les bénéfices professionnels des contribuables soumis au régime réel ou de l'impôt minimum forfaitaire tel qu'il résulte de la liquidation opérée par les redevables est versé spontanément, au moment même ou la déclaration de résultat est déposée. A défaut de versement spontané le recouvrement s'opère par voie d'avis de mise en recouvrement après application des pénalités prévues par le présent Code. 3) En cas de cession de fonds de commerce, qu'elle ait lieu à titre onéreux ou à titre gratuit, le cessionnaire peut être rendu responsable solidairement avec le cédant du paiement de l'impôt sur les bénéfices professionnels.

**5) Impôts sur les plus-values**

**Art.300.-** S'agissant d'opérations occasionnelles, l'impôt sur les plus-values est versé au receveur de la Direction de la Trésorerie Générale auprès de la Direction Générale des impôts. Ledit versement fait l'objet de régularisation par voie de rôle. En cas de départ définitif du cédant hors des frontières nationales, le règlement doit être effectué en

numéraire ou par chèque certifié. En l'absence de droits dus, le service de l'impôt foncier délivre un certificat de non-imposition qui devra être présenté au service de l'enregistrement et du timbre.

### **6) Contribution foncière sur les propriétés bâties**

**Art.301.-** Les loyers payés par les entreprises privées, sociétés, entreprises publiques, administrations ou autres entités étatiques, collectivités publiques, entités exécutant un projet ou entités étrangères établies à Djibouti, aux propriétaires d'immeubles bâtis, et, en cas de sous location, aux locataires, sont soumis à une retenue à la source de 8 %. La retenue doit être opérée par le locataire ou sous-locataire lors du paiement effectif du loyer et son montant doit en être reversé dans les caisses du Receveur du Trésor dans les quinze jours du mois suivant. Cette retenue constitue pour le bailleur ou sous bailleur un acompte du montant de la contribution foncière des propriétés bâties dont il est redevable au titre de l'exercice concerné. Le locataire opérant cette retenue devra adresser au bailleur ou sous bailleur, sous quinzaine, la quittance de paiement de la retenue à la source. Le solde éventuel sera recouvré par voie de rôle.

#### **Sous-section 4 - Recouvrement par voie d'avis de mise en recouvrement**

**Art.302.-** Les rappels d'impôts consécutifs à une procédure de redressement ou les impôts dont le paiement n'a pas été effectué à la date d'exigibilité, donnent lieu à la délivrance d'un avis de mise en recouvrement adressé à tout redevable de sommes, droits, taxes et redevances, de toute nature, dont l'assiette incombe à la Direction Générale des impôts. L'avis de mise en recouvrement constitue un titre exécutoire.

**Art.303.-** L'avis de mise en recouvrement porte sur le montant de l'impôt en principal et les pénalités y afférant. Il est signé par le Directeur Général des impôts qui peut déléguer son pouvoir à tout agent ayant au moins le grade d'inspecteur. L'avis de mise en recouvrement est établi en double exemplaires : le premier, dit « original » est conservé au service des impôts ; le second, dit « ampliation », est destiné au redevable. L'avis de mise en recouvrement (AMR) ne vaut pas commandement de payer ; mais dès sa réception le redevable doit s'acquitter de l'intégralité des sommes portées sur l'AMR dans les 10 jours suivants la remise du pli (LFR 2013).

A défaut de paiement, les services chargés du

recouvrement envoient un commandement de payer constituant le premier acte des poursuites. Au-delà des 3 jours ouvrables, la Direction Générale des impôts engage les poursuites permettant le recouvrement forcé de la créance impayée (LFR 2013).

**Art.304.-** Les règlements de créances prises en charge effectués par les redevables sont imputés sur les pénalités, les intérêts de retards et les frais de poursuites avant l'imputation sur les impôts restants dus en principal du plus ancien au plus récent (LFR 2013).

**Art.305.-** Lorsqu'un reliquataire obtient le droit au remboursement d'un impôt acquitté à tort à la suite de l'admission d'une réclamation contentieuse ou dans le cadre d'une demande de remboursement de crédit de TVA, le comptable des impôts procédera à une compensation et ne décaissera que la différence entre le montant de l'impôt acquitté à tort ou le montant du crédit de TVA et les droits et pénalités restant dus, quel que soit l'impôt restant dû.

#### **Sous-section 1 - Garanties et privilège du Trésor**

**Art.306.-** La prise de garantie du comptable des impôts ne peut intervenir que si ce dernier peut faire valoir un titre authentifiant sa créance.

**Art.307.-** Le rôle et l'avis de mise en recouvrement sont exécutoires non seulement contre le contribuable qui y est inscrit, mais contre ses représentants ou ayants cause. En cas de gérance libre, le propriétaire est solidairement responsable avec le gérant du paiement de la contribution de licence.

En cas de cession de fonds de commerce, qu'elle ait lieu à titre onéreux ou à titre gratuit, le cessionnaire est solidairement responsable avec le cédant du paiement des impôts dus au titre de l'année de la cession.

**Art.308.-** Les propriétaires et à leur place, les principaux locataires qui n'ont pas, un mois avant le terme fixé par le bail ou par les conventions verbales, donné avis au service du recouvrement du déménagement de leurs locataires, sont responsables des sommes dues par ceux-ci au titre la contribution des patentes. Dans le cas où ce terme est avancé, comme dans le cas de déménagement furtif, les propriétaires et les principaux locataires deviennent responsables de la contribution de leur locataire, s'ils n'ont pas, dans les huit jours, donné avis de déménagement à l'agent chargé du recouvrement. La part des contributions laissée à la charge des propriétaires ou principaux locataires par les paragraphes précédents comprend là où les cotisations dues

au titre de l'année de cession en matière de la contribution des patentes.

**Art.309.-** Le privilège du Trésor en matière d'impôts s'exerce avant tout autre sur les meubles, les effets mobiliers appartenant aux redevables et les produits des ventes sur saisies immobilières en quelque lieu qu'ils se trouvent. Il n'a d'autre limite dans le temps que la prescription de la créance à laquelle il est attaché. Ce privilège s'exerce, même en l'existence d'hypothèque légale, judiciaire et conventionnelle, sur les immeubles, le matériel servant à l'exploitation d'établissement commercial, même lorsque ce matériel sera réputé immeuble par application des dispositions du paragraphe 1 de l'article 524 du Code civil.

Le privilège établi au paragraphe précédent s'exerce, en outre, pour la contribution foncière, sur les récoltes, fruits, loyers et revenus de biens immeubles sujets à la contribution.

**Art.310.-** Les huissiers, greffiers, commissaires-priseurs, notaires, syndics de faillite, séquestres et toutes autres dépositaires publics de deniers ne peuvent permettre aux héritiers, créanciers, et autres personnes ayants droit de toucher les sommes séquestrées et déposées, qu'en justifiant du paiement des impôts dus par les personnes du chef desquelles lesdites sommes seront provenues. Sont même autorisées, en tant que de besoin, lesdits séquestres et dépositaires à payer directement les contributions qui se trouveraient dues avant de procéder à la délivrance des deniers ; les quittances desdites contributions leur sont passées en compte.

**Art.311.-** En ce qui concerne les salaires et traitements, le privilège du Trésor porte sur la portion saisissable de ces rémunérations.

**Art.312.-** Pour le recouvrement des impositions de toutes natures et amendes fiscales confiées à la Direction du Trésorerie Générale ou au Comptable des Impôts, celle-ci a une hypothèque légale sur tous les biens immeubles du redevable. Cette hypothèque prend rang à la date d'inscription aux bureaux des hypothèques. Elle ne peut être inscrite qu'à la date de mise en recouvrement des impositions et pénalités y afférentes lorsque celles-ci résultent d'une procédure de redressement ou d'imposition d'office où à partir de la date à laquelle le contribuable a encouru une majoration ou pénalité pour défaut de paiement.

**Art.313.-** Les patentables visés à l'article 282 peuvent être tenus de déposer entre les mains du Trésorier Payeur National, une caution suffisante jusqu'au paiement intégral de la contribution des patentes.

**Art.314.-** Le cautionnement d'un tiers peut être fourni au comptable des impôts afin de garantir le paiement d'une dette fiscale ; ce cautionnement peut être établi par un acte notarié (ex : caution bancaire) ou par le comptable des impôts lui-même dans le cas où le dirigeant d'une société de capitaux se porte personnellement caution d'une dette fiscale de la société.

**Art.315.-** L'hypothèque légale peut être prise par le comptable des impôts sur les biens immobiliers dont une SCI est propriétaire, afin de garantir la dette fiscale personnelle d'un associé de la SCI, à condition d'avoir l'accord préalable de l'assemblée générale des associés de la SCI.

**Art.316.-** Lors d'une vérification de comptabilité, lorsque le service de vérification est confronté au risque de l'organisation de son insolvabilité par le redevable, le Directeur Général des impôts peut obtenir du juge judiciaire en référé, l'autorisation de prendre des mesures conservatoires sur les biens du redevable, avant l'authentification de la créance fiscale, à condition de pouvoir l'évaluer avec une précision suffisante.

## Sous-section 2 - Poursuites par le comptable des impôts

### A. Dispositions générales sur les poursuites

**Art.317.-** Tout contribuable qui n'a pas acquitté intégralement, aux dates réglementaires, les termes échus, est susceptible de poursuites portant sur la totalité des sommes dues par lui au titre des impôts directs, des taxes sur le chiffre d'affaires, des pénalités et des intérêts de retard ou majorations sans distinction d'exercice.

**Art.318.-** Les poursuites peuvent être engagées dès qu'une majoration pour retard de paiement est applicable.

**Art.319.-** Le Directeur Général des impôts et, sur délégation, les agents de la Direction Générale des impôts ayant au moins grade d'inspecteur ont seuls qualité pour engager les poursuites et décerner contraintes contre le contribuable retardataire.

**Art.320.-** Les Services de la Direction Générale des impôts chargés du recouvrement disposent d'un délai de 3 ans à compter de la date de mise en recouvrement du rôle, ou de notification de l'avis de mise en recouvrement pour procéder au recouvrement des impôts dus par le contribuable. Si aucune poursuite n'est exécutée

au cours des trois années consécutives à compter du jour de la mise en recouvrement du rôle ou de l'envoi de l'avis de mise en recouvrement, les services chargés du recouvrement sont déchus de tous droits et de toute action contre le contribuable (LFR 2013). Le délai mentionné au premier alinéa par lequel se prescrit l'action en recouvrement, est interrompu par tous actes comportant reconnaissance de dette par le contribuable ou par tous actes de poursuites.

**Art.321.-** Dans l'exercice de leurs fonctions, les agents de poursuite doivent être munis de leur commission. Ils en font mention dans leurs actes et la présentent quand ils en sont requis.

**Art.322.-** Les agents de poursuite ne peuvent, en aucun cas, ni sous aucun prétexte, recevoir aucune somme des contribuables pour leur salaire ou pour les contributions, à peine de destitution ; les contribuables qui paieraient entre leurs mains s'exposeraient à payer deux fois.

**Art.323.-** Les agents de poursuite sont assujettis à la tenue d'un répertoire, visé chaque mois par le Directeur Général des impôts. Ils y inscrivent tous les actes de leur ministère.

**Art.324.-** En cas d'injures ou rébellion de la part des redevables, l'agent de poursuites dresse un procès-verbal et le remet au Directeur Général des impôts. Ce dernier, après examen, le transmet avec son avis au Ministre du Budget lequel dénonce le fait aux tribunaux s'il y a lieu.

## **B. Les mesures de poursuites**

**Art.325.-** Les dépositaires, détenteurs ou débiteurs de sommes appartenant ou devant appartenir aux redevables d'impôts, de pénalités, majorations ou de frais accessoires dont le recouvrement est garanti par le privilège du Trésor sont tenus, sur la demande qui leur en est faite sous forme d'avis à tiers détenteur notifié par le comptable chargé du recouvrement, de verser, en lieu et place des redevables, les fonds qu'ils détiennent, à concurrence des impositions dues par ces redevables. L'avis à tiers détenteur a pour effet d'affecter, dès réception, les sommes dont le versement est ainsi demandé au paiement des impositions privilégiées, quelle que soit la date à laquelle les créances même conditionnelles ou à terme que le redevable possède à l'encontre du tiers deviennent effectivement exigibles. L'avis à tiers détenteur transfère immédiatement la propriété de la créance disponible entre les

mains du tiers à la Direction Générale des Impôts.

**Art.326.-** L'avis à tiers détenteur constitue un acte de poursuite interruptif de prescription. Il n'a pas à être précédé d'un commandement. L'agent des impôts compétent en matière de poursuites, établit la mainlevée totale ou partielle de l'avis à tiers détenteur dès lors que le redevable s'est libéré de tout ou partie de la dette.

**Art.327.-** Lorsque le recouvrement des impositions de toute nature et des pénalités fiscales dues par une personne morale a été rendu impossible par des manœuvres frauduleuses ou l'inobservation répétée des diverses obligations fiscales, son ou ses dirigeants peuvent être rendus solidairement responsables du paiement de ces impositions et pénalités. A cette fin, le Directeur de la Trésorerie Générale ou le comptable des impôts assigne le ou les dirigeants devant le Président du Tribunal de Première Instance.

**Art.328.-** Les héritiers ou légataires peuvent être poursuivis solidairement et conjointement à raison des contributions de toute nature non encore payées par leur auteur, tant que la mutation n'a pas été opérée par leurs soins sur les rôles ou les avis de mise en recouvrement.

## **Art.329.-**

a) Le Directeur Général des impôts peut, après accord du Ministre du Budget, rendre public par tout moyen le montant d'une créance envers le Trésor qui n'aurait pas été apurée intégralement dans un délai d'un mois après sa prise en charge. Il est dans ce cas délié du secret professionnel ; cette publication peut prendre la forme d'une diffusion dans les médias des noms des reliquataires.

b) Le Directeur Général des impôts peut prononcer la fermeture administrative totale ou partielle des locaux professionnels pour une période n'excédant pas deux semaines. Pendant l'exécution de la fermeture administrative, la Direction Générale des impôts est autorisée à apposer sur la devanture du local fermé un avis mentionnant : « Fermé pour cause de non-paiement d'impôts ». Toute fermeture d'une durée supérieure à quinze jours devra faire l'objet d'une autorisation préalable de l'autorité judiciaire.

c) En cas de récidive, la contrainte par corps et une peine d'emprisonnement peuvent être prononcées par l'autorité judiciaire.

d) Huit jours avant la prise des mesures visées aux a) et b) supra, le redevable doit avoir fait l'objet d'une information préalable.

e) Le Directeur Général des impôts peut demander la mise en redressement judiciaire de

l'entreprise reliquataire.

**Art.330.-** Tout propriétaire redevable à l'égard de la Direction Générale des impôts d'arriérés au titre de la Contribution Foncière sur les Propriétés Bâties est passible, en sus des poursuites prévues par la réglementation, d'une sanction spécifique d'interdiction ou de suppression du raccordement aux services publics d'eau, d'électricité et de téléphone. A défaut de règlement de toutes sommes dues dans le délais d'un mois après la date de majoration, par paiement effectif ou par cession notifiée à la Direction Générale des Impôts et acceptée par ce dernier, du produit des loyers éventuellement assis sur ces biens ou de toute autre créance liquide et exigible d'un montant équivalent, le directeur de chaque entreprise publique concernée doit procéder à l'application des sanctions demandées, sous un délai de huit jours à compter de la réception de la notification adressée par le Directeur Général des Impôts. Après paiement intégral ou acceptation par la Direction Générale des Impôts d'une cession de créance, le Directeur Général des Impôts notifie sans délai une main levée des sanctions administratives précédemment requises. L'ensemble des frais liés aux opérations de suppression et de rétablissement des raccordements sont à la charge des propriétaires.

**Art.331.-** Les patentables soumis aux obligations définies à l'article 121 et 282 du présent Code et n'ayant pas rempli ces obligations auront leurs marchandises et matériel professionnel saisis et placés sous séquestre à leurs frais à moins qu'ils ne donnent caution suffisante jusqu'à la présentation de la patente dans les conditions prévues à l'article 313.

**Art.332.-** Sous réserve de l'avis à tiers détenteur régi par les dispositions de l'article 325, les poursuites comprennent quatre degrés : 1° le commandement ; 2° la confiscation des véhicules de tourisme ; 3° la saisie mobilière ; 4° la vente mobilière ou immobilière.

*a) Le commandement*

**Art.333.-** Le commandement constitue le premier acte des poursuites. A défaut de paiement dans les trois jours ouvrables de la notification au contribuable, la Direction Générale des Impôts met en œuvre les poursuites permettant le recouvrement forcé de la créance (LFR 2013).

*b) La confiscation des véhicules de tourisme*

**Art.334.-** La confiscation des véhicules est

toujours précédée d'un commandement. Elle ne peut avoir lieu que quatorze jours francs après la signification du commandement. Toutefois, lorsqu'il y a lieu de craindre la disparition du véhicule, la confiscation peut être exécutée dès la signification du commandement.

**Art.335.-** La confiscation des véhicules de tourisme porte sur les véhicules appartenant au débiteur ou au dirigeant de droit ou de fait d'une entreprise débitrice. Les véhicules confisqués deviennent la propriété pleine et entière de l'Etat. Le débiteur est dans ce cas libéré de sa dette à concurrence des trois quarts de la valeur du véhicule confisqué.

*c) La saisie mobilière*

**Art.336.-** La saisie des meubles et effets (ou saisie mobilière) est toujours précédée d'un commandement. Elle ne peut avoir lieu que trois jours francs après la signification. Toutefois, lorsqu'il y a lieu de craindre la disparition du gage à appréhender, la saisie peut être exécutée dès la signification du commandement. Elle comprend également la totalité des sommes dues par le contribuable au titre des impôts directs et impôts sur le chiffre d'affaires, des intérêts de retard, amendes et majorations et des frais accessoires.

**Art.337.-** La saisie s'exécute dans les formes prescrites par le Code de procédure civile par un agent de poursuites avec ou sans l'assistance de témoins. Avant de procéder à la saisie, l'agent de poursuites fait itératif commandement, c'est-à-dire, invite une dernière fois le débiteur à payer. En cas de refus, l'agent de poursuites procède à l'inventaire détaillé des objets et établit un procès-verbal de saisie. Afin de prévenir tout détournement, les objets saisis sont placés sous la surveillance d'un gardien, qui ne peut être le saisissant, et dont la désignation figure au procès-verbal. S'agissant d'un fonds de commerce, le local où s'exerce l'activité fera l'objet d'une pose de scellés. Dans ce cas, la désignation d'un gardien n'est pas nécessaire. Le procès-verbal doit relater les divers incidents de la saisie, être signé par le gardien et éventuellement par les témoins. Une copie du procès-verbal est remise à chaque débiteur saisi et à chaque gardien. La saisie immobilière est soumise aux règles du droit commun. La saisie brandon ne pourra être faite que dans les six semaines qui précéderont l'époque ordinaire de la maturité des fruits.

**Art.338.-** La saisie est exécutée nonobstant toute opposition, sauf, à l'opposant à se pourvoir par devant le représentant de l'autorité administrative contre le requérant.

**Art.339.-** En cas de revendication de meubles et objets saisis, l'opposition n'est recevable devant le tribunal qu'après que le revendiquant l'ait, par un mémoire, soumise au Trésorier Payeur national qui l'adresse avec son avis au Président de la République.

L'action en revendication ne peut être portée devant le tribunal compétent qu'un mois après que l'autorité administrative aura été saisie.

**Art.340.-** En attendant le prononcé du jugement, toutes mesures conservatoires sont prises par l'agent de poursuites.

**Art.341.-** Lorsque l'agent de poursuites ne peut exécuter sa commission parce que les portes sont fermées ou que l'ouverture en a été refusée, il établit un gardien aux portes et avise sans délai l'autorité administrative qui autorise l'ouverture des locaux. Le représentant de l'administration doit assister à cette ouverture et à la saisie et signer le procès-verbal ou mention est faite de l'incident.

**Art.342.-** L'agent de poursuites qui, se présentant pour saisir, trouve une saisie déjà faite, se borne à procéder au récolement des meubles et effets saisis, et, s'il y a lieu, provoque la vente, ainsi qu'il est prescrit par les articles 611 et 612 du Code de procédure civile.

**Art.343.-** Le procès-verbal de saisie fait mention de la réquisition faite au saisi par l'agent de poursuites, de présenter un gardien volontaire. L'agent de poursuites est tenu d'admettre ce gardien s'il est solvable.

**Art.344.-** Si le saisi ne présente pas de gardien, l'agent de poursuites en établit un d'office en observant les prohibitions prévues à l'article 598 du Code de procédure civile.

**Art.345.-** Il ne peut être établi qu'un seul gardien. Dans le cas où la nature des objets saisis en exigerait un plus grand nombre, il y serait pourvu sur l'avis du représentant de l'autorité administrative.

**Art.346.-** En cas de soustraction frauduleuse, les gardiens d'objets saisis, autres que le saisi lui-même, peuvent être poursuivis par la voie criminelle.

**Art.347.-** Ne peuvent être saisis pour règlement de contributions arriérés et frais faits à ce sujet : les objets que la loi déclare immeubles par destination ; les denrées nécessaires à la consommation du saisi et de sa famille pendant un mois ; les lits et vêtements nécessaires au contribuable et à sa famille ; les livres relatifs à la profession du saisi.

**Art.348.-** A défaut d'objets saisissables et lorsqu'il est constant qu'il n'existe aucun moyen d'obtenir le paiement de la cote du contribuable, le procès-verbal de saisie est transformé en procès-verbal de carence.

**Art.349.-** L'insolvabilité des contribuables est constatée de la manière suivante : 1° pour les retardataires qui auraient été primitivement réputés solvables et contre lesquels une saisie précédée de commandement aurait été intentée, il sera fait usage des procès-verbaux de carence prescrits par l'article 348 ci-dessus ; 2° pour les contribuables dont l'insolvabilité serait notoire, les agents de poursuite devront se borner, au moment où ils reconnaîtront cette insolvabilité, à obtenir des représentants de l'autorité administrative un certificat attestant l'indigence desdits contribuables.

Ce certificat servira à justifier du non recouvrement des cotes et sera produit aux dates réglementaires en soutien des états de cotes irrécouvrables.

**Art.350.-** A défaut de paiement des contributions soit par les dépositaires ou débiteurs indiqués aux articles 310 et 325, soit par tous autres débiteurs de deniers provenant d'un redevable, le Directeur Général des Impôts fait entre les mains desdits dépositaires et débiteurs une saisie-arrêt. La saisie-arrêt ne doit être cependant employée que dans les cas où les deniers ne sont pas affectés au privilège du Trésor. Dans le cas contraire, il y a lieu de procéder par voie d'avis à tiers détenteur qui a le caractère d'une saisie-arrêt validée.

**Art.351.-** La saisie-arrêt s'opère à la requête du Directeur Général des Impôts suivant les formes prévues par le Code de procédure civile.

#### *d) La vente mobilière ou immobilière*

**Art.352.-** La vente ne peut avoir lieu que huit jours francs après l'autorisation du le Ministre du Budget sur demande expresse du Directeur Général des Impôts. Néanmoins, ce délai peut être abrégé avec l'accord du Ministre du Budget, lorsqu'il y a lieu de craindre le dépérissement des objets saisis.

Le Ministre du Budget peut toutefois déléguer dans certains cas son pouvoir d'autorisation de vente au Directeur Général des impôts. La vente ne peut avoir lieu qu'après la publication de la saisie et quinze jours au moins après la date de la saisie mentionnée sur le procès-verbal de saisie.

**Art.353.-** La vente doit avoir lieu dans la localité où s'opère la saisie. Il ne peut être dérogé à cette règle que sur autorisation du représentant de l'autorité administrative. Dans

ce dernier cas, la vente s'opère au marché le plus voisin ou à celui qui est jugé le plus avantageux. Les frais de transport des meubles saisis sont imputés sur le produit de la vente.

**Art.354.-** Il est défendu aux agents de la Direction Générale des impôts de s'adjuger ou faire adjuger aucun objet vendu en conséquence des poursuites faites ou dirigées par eux, sous peine de destitution.

**Art.355.-** Un comptable public doit être présent à la vente pour en recevoir les deniers. Il est responsable desdits deniers.

**Art.356.-** Immédiatement après avoir reçu le produit de la vente, le comptable public émarge les rôles, jusqu'à concurrence des sommes dues par le saisi, et lui en délivre quittance à souche. Il restitue l'excédent du produit de la vente au saisi.

**Art.357-** En cas de contestation sur la légalité de la vente et d'opposition sur les fonds en provenant, il est procédé ainsi qu'il est prescrit à l'article 339.

**Art.358.-** Toute vente faite contrairement aux formalités prescrites par le présent Code donne lieu à des poursuites contre ceux qui y ont procédé, et les frais restent à leur charge.

### **C. Tarif des frais et actes de poursuites**

**Art.359.-** Les actes et pièces relatifs aux commandements, saisies et ventes et tous actes ayant pour objet le recouvrement des contributions directes ou impôts sur le chiffre d'affaires ainsi que les actes et pièces relatifs aux poursuites sont assujettis aux frais prévus à l'article 361.

**Art.360.-** Chacun des actes de poursuites délivrés par les porteurs de contrainte doit, sous peine de nullité, relater le prix auquel il est taxé.

**Art.361.-** Les frais de poursuite à la charge des redevables sont calculés sur le montant des termes échus conformément au tarif suivant : commandement : 3 % du montant des sommes dues saisie quelle qu'elle soit : 5 % du montant des sommes dues récolement sur saisie : 2,50 % du montant des sommes dues signification de vente : 1,50 % du montant des sommes dues affiches : 1,50 % du montant des sommes dues récolement avant-vente : 1 % du montant des sommes dues procès-verbal de vente : 1 % du montant des sommes dues saisie interrompue par versement immédiat et dans le cas où le contribuable se libère dans le délai d'un jour franc : 1 % du montant des sommes dues Ces frais comportent un minimum de 2.500 FD pour le commandement de payer et de 1.500 FD pour les autres actes de poursuites

(LFR 2013).

Ces frais comportent un minimum de 2.500 FD pour le commandement de payer et de 1.500 FD pour les autres actes de poursuites (LFR 2013). Lorsque le décompte des frais de poursuites en matière de contributions directes et d'impôts sur le chiffre d'affaires fait ressortir une somme comportant des centimes, le montant est arrondi au franc le plus voisin.

**Art.362.-** Chaque chiffre du tarif comporte un exploit ou un procès-verbal unique avec les copies réglementaires. C'est ainsi que : le commandement comprend : l'exploit original et la copie au débiteur poursuivi ; la saisie-exécution comprend : le procès-verbal de saisie et la copie au saisi et au gardien, si le saisi n'est pas le gardien ; la signification de vente comprend : l'exploit de signification et la copie au saisi ; le récolement avant la vente, non plus que le procès-verbal de vente, ne comporte pas normalement de copie. Sous la rubrique « Affiches », le tarif comprend : le procès-verbal d'apposition, l'annexe et les quatre affiches exigées par l'article 617 du Code de procédure civile. Toutes les copies ou actes non compris dans l'énumération qui précède constituent des frais accessoires.

**Art.363.-** Sont compris également comme frais accessoires et à la charge des redevables : les frais de témoins ; les frais d'ouverture des portes ; la notification au saisi en cas de saisie-exécution hors de son domicile ou en son absence ; la levée des états d'inscription grevant les fonds de commerce ; le récolement lorsque le gardien a obtenu décharge et qu'un nouveau gardien est établi ; la sommation au saisissant de faire vendre les objets saisis ; les frais de garde des meubles ou récoltes des saisis ; les frais de transport des objets saisis ; les salaires des afficheurs ; les frais d'insertion dans les journaux ; l'allocation due en dehors du cas de saisie interrompue lorsque après déplacement de l'agent de poursuite, l'acte de poursuite n'est pas effectué en raison d'un incident provenant du fait de la partie qui doit être poursuivie. Les accessoires sont comptés aux redevables pour leur montant correspondant aux mémoires présentés.

**Art.364.-** Les frais accessoires des poursuites ci-après sont fixés à un tarif forfaitaire : frais de témoins : 500 FD pour chaque vacation d'un maximum de trois heures notification au saisi en cas de saisie-exécution hors de son domicile ou en son absence : 300 FD récolement en cas de changement de gardien : 500 FD frais de gardien : 300 FD par jour sommation au saisissant de faire vendre les objets saisis : 300 FD salaires des afficheurs : 500 FD

**Art.365.-** Le salaire des porteurs de contraintes est fixé à 150 FD pour tous les actes de poursuites. Ce salaire est payé à l'agent de poursuite sur la production des états récapitulatifs de poursuites effectuées dans les conditions prévues par les règlements de la comptabilité publique. En outre des salaires résultant de poursuites, les porteurs de contraintes peuvent percevoir une indemnité attribuée par décision du Président de la République.

**Art.366.-** Toutes les fois que le porteur de contraintes doit exécuter des poursuites en dehors des deux arrondissements urbains du district de Djibouti, il lui sera accordé une indemnité de déplacement fixée à 100 FD par voyage.

**Art.367.-** L'établissement des certificats constatant la remise des commandements par voie postale ou administrative donne lieu au règlement d'une indemnité forfaitaire de 100 FD au profit de l'agent qui a effectué la remise.

## **10. Extrait code des douanes**

- Il est perçu au profit du budget de l'Etat une taxe intérieure de consommation (TIC) sur toutes les marchandises importées ou produites sur le territoire et destinées à y être consommées, sauf exemptions prévues par ce code.

2- La taxe est due selon l'espèce des marchandises aux taux précisés, dans la nomenclature tarifaire, et applicables sur la valeur des marchandises déterminée dans les conditions fixées aux articles 25 et suivants du présent code.

3- Toutefois, en ce qui concerne les marchandises visées à l'article 3 alinéa 3 b et c du présent code, la taxe est due au taux de 5% pour le tabac par voie maritime, de 10% pour le tabac par voie routière et de 10% pour l'alcool par voie maritime.

### **Article 6**

1 – Conformément à l'article 182 du code général des impôts, il est perçu au profit du budget de l'Etat, une taxe sur la valeur ajoutée sur les marchandises importées sur le territoire et destinées à y être consommées.

2 – La taxe sur la valeur ajoutée à l'import est due au taux de 7% sur la valeur des marchandises telle que définie par l'article 25 majorée des droits de douane, d'accises, des taxes, des redevances et autres impôts éventuels.

### **Article 7**

1 - Il est perçu au profit du budget de l'Etat, en plus de la taxe intérieure de

consommation (TIC), un droit d'accises sur certaines catégories de marchandises importées ou produites sur le territoire et destinées à y être consommées.

### **Article 8**

1- Il est perçu au profit du budget de l'Etat un impôt spécial de solidarité sur le Khat importé ou produit sur le territoire et destiné à y être consommé.

### **Article 9**

Il est perçu au profit du budget de l'Etat et pour le compte de la Direction des impôts, l'impôt général de solidarité (I.G.S.) sur les importations et produits des personnes ne disposant pas de patente d'importateurs tels que désignés ci-après et aux taux spécifiés :

1- Les personnes ne disposant pas de patente d'importation

a) Toutes marchandises introduites dans le territoire et destinées à y être consommées, importées par des personnes ne disposant pas de patente d'importateur prévue pour l'exercice de cette profession.

L'IGS est dû au taux de 5% sur la valeur des marchandises déterminée dans les conditions fixées aux articles 25 et suivants du présent code, majorée des droits de douane, d'accises, taxes, redevances et autres impôts dus à l'importation.

2- Le Khat

a. Le Khat importé ou produit dans le territoire et destiné à y être consommé.

b. La taxe est due au taux de 100 FD le kilogramme net.

### **Article 10**

1- Conformément à l'article 116 du code général des impôts, il est perçu au profit du budget de l'Etat et pour le compte de la Direction des impôts la contribution des patentes sur le khat introduit dans le territoire et destiné à y être consommé.

### **Article 11**

1- Il est perçu une taxe au profit du budget de l'Etat au titre de fonds pour la jeunesse, des sports et des loisirs.

### **Article 12**

1- Il est établi mensuellement une structure des prix des produits pétroliers conformément au protocole d'accord signé entre le Ministère de l'économie et des finances et les sociétés pétrolières.

2- Afin de stabiliser les prix pétroliers à la pompe un ajustement des prix au litre est opéré par la direction des douanes et droits indirects. Il peut être positif ou négatif en fonction du prix FOB de référence.

3- Cet ajustement est perçu au profit du budget

national. Il s'additionne à la redevance pétrolière. Il est acquitté par tout contribuable qu'elle que soit sa qualité.

### **Article 13**

Il est perçu au profit du budget de l'Etat une redevance sur les huiles de pétrole importées ou produites sur le territoire et destinées à y être consommées.

### **Article 85**

Toutes les marchandises qu'elles soient produites sur le territoire, importées ou exportées doivent faire l'objet d'une déclaration en détail leur assignant un régime douanier déterminé.

L'exemption des droits de douane, d'accises, taxes, redevances et autres impôts, soit à l'entrée soit à la sortie, ne dispense pas de l'obligation visée à l'alinéa 1 ci-dessus.

### **Article 86**

1 - La déclaration en détail doit être déposée dans un bureau des douanes ouvert à l'opération envisagée dans un délai de trois jours francs, à compter de l'arrivée des marchandises au bureau ou dans les lieux désignés par la Direction des douanes et des droits indirects. Ce dépôt doit avoir lieu pendant les heures légales d'ouverture.

2 - Toutefois, pour la production nationale, ce délai est fixé à dix jours.

### **Article 87**

Sauf autorisation particulière accordée dans les conditions définies aux articles 124 et suivants du présent code, les déclarations en détail doivent être déposées préalablement à l'enlèvement ou à l'embarquement des marchandises.

### **Article 111**

Le recouvrement et la prise en charge des droits de douane, d'accises, taxes, redevances et autres impôts liquidés par la Direction des douanes et des droits indirects ainsi que, le cas échéant, celui des pénalités, sont effectuées par le Trésor national sous la responsabilité du trésorier payeur national.

### **Article 112**

Toutefois, les chefs des bureaux et postes de la Direction des douanes et des droits indirects sont habilités à effectuer des perceptions immédiates de minime importance concernant notamment les bagages des voyageurs et, en général, les opérations n'exigeant pas le dépôt préalable d'une déclaration écrite.

### **Article 113**

Pour le recouvrement des sommes reprises à l'article 111 ci-dessus, le Trésor national dispose des privilèges et hypothèques sur les meubles et immeubles des redevables dans les conditions visées à l'article 304 aux alinéas 1 et 2 du présent code.

### **Article 114**

Dans le cas où un déficit final résulterait soit de la concession d'un crédit dont le bénéficiaire et la caution seraient également défaillants, soit d'un bulletin de liquidation non recouvré par suite d'un cas de force majeure, les sommes non recouvrées seraient admises en non-valeur si aucune faute lourde soit dans la concession du crédit, soit dans les diligences consécutives à la cessation ou au défaut de paiement des redevables, n'était relevée à l'encontre du comptable.

### **Article 115**

Les agents chargés de la perception des droits de douane, d'accises, taxes, redevances et autres impôts et pénalités sont tenus d'en donner quittance de perception immédiate.

### **Article 116**

Les droits de douane, d'accises, taxes, redevances et autres impôts et pénalités sont payables au comptant, soit en numéraire, soit par chèque certifié à l'exception de recouvrement sur crédit d'enlèvement conformément aux dispositions du code des douanes.

### **Article 121**

1- Les redevables peuvent être admis à enlever leurs marchandises au fur et à mesure des vérifications et avant liquidation et acquittement des droits de douane, d'accises, taxes, redevances et autres impôts moyennant le dépôt entre les mains du trésorier payeur national d'une soumission cautionnée, renouvelable chaque année et sous l'obligation de payer au profit du budget national une remise de 1 pour 1000 du montant de la liquidation. Cette remise n'est perçue qu'en cas d'acquiescement des sommes dues, en numéraire ou par chèque.

2 - Le délai accordé aux redevables pour se libérer des droits de douane, d'accises, taxes, redevances et autres impôts est de trois jours ouvrables.

Le terme de paiement ainsi fixé est de rigueur et ne doit en aucun cas être dépassé.

3 - Le contrôle du crédit d'enlèvement est assuré par la Direction des douanes et des droits indirects.

4 – Le recouvrement des droits de douane, d'accises, taxes, redevances et autres impôts ainsi que celui de la remise relève de la compétence du Trésor national.

#### **Article 265**

Le trésorier-payeur national, chargé du recouvrement des droits de douane, d'accises, taxes, redevances et autres impôts et pénalités visés au présent code a seul qualité pour engager les poursuites contre les redevables qui refusent de se libérer ou sont en retard pour les acquitter.

#### **Article 301**

1- L'exécution des jugements et arrêts en matière de douane peut avoir lieu par toutes voies de droit.

2- Les jugements et arrêts portant condamnation pour infraction à la législation en matière de douane peuvent, en outre, être exécutés par corps.

3- Les contraintes sont exécutoires par toutes voies de droit, sauf par corps. L'exécution des contraintes ne peut être suspendue par aucune opposition ou autre acte.

4- Lorsqu'un contrevenant vient à décéder avant d'avoir effectué le règlement des amendes, confiscations et autres condamnations pécuniaires prononcées contre lui par jugement définitif, ou stipulées dans les transactions ou soumissions contentieuses acceptées par lui, le recouvrement peut être poursuivi contre la succession par toutes voies de droit, sauf par corps.

5- Les amendes et confiscations en matière de douane se prescrivent dans les mêmes délais que les peines correctionnelles de droit commun et dans les mêmes conditions que les dommages-intérêts.'

### **11. Extrait code pénal**

#### ***Paragraphe 1 La concussion***

##### **Article 199**

Le fait, par une personne dépositaire de l'autorité publique ou chargée d'une mission de service public, un officier public ou ministériel ou une personne placée sous son autorité, de recevoir, exiger ou ordonner, de percevoir à titre de droits ou contributions, impôts ou taxes publics, une somme qu'il sait ne pas être due, ou excéder ce qui est dû, est puni de cinq ans d'emprisonnement et de 2 000 000 F d'amende. Est puni des mêmes peines le fait, par les mêmes personnes, d'accorder sous une forme

quelconque ou pour quelque motif que ce soit, une exonération ou franchise des droits, impôts ou taxes publics en violation des textes légaux ou réglementaires.

#### ***Paragraphe 2 La corruption passive***

##### **Article 200**

Le fait, par une personne dépositaire de l'autorité publique ou chargée d'une mission de service public, par une personne investie d'un mandat électif public, un juré, un arbitre ou un expert, de solliciter ou d'agréer, sans droit, directement ou indirectement, des offres ou promesses, des dons ou présents, ou des avantages quelconques, pour l'accomplissement ou l'abstention d'un acte de sa fonction, ou facilité par sa fonction, est puni de dix ans d'emprisonnement et de 5 000 000 F d'amende. Lorsque l'infraction définie à l'alinéa précédent a été commise par un magistrat au bénéfice ou au détriment d'une personne faisant l'objet de poursuites pénales, la peine est portée à quinze ans de réclusion criminelle et à 7 000 000 F d'amende.

#### ***Paragraphe 3 Le trafic d'influence***

##### **Article 201**

Le fait, par une personne dépositaire de l'autorité publique ou chargée d'une mission de service public ou par une personne investie d'un mandat électif public, de solliciter ou d'agréer un avantage quelconque en vue de faire obtenir ou de tenter de faire obtenir, des autorités publiques ou d'une administration publique, des distinctions, des emplois, des marchés ou toutes autres décisions favorables, est puni de cinq ans d'emprisonnement et de 1 000 000 F d'amende

#### ***Paragraphe 4 La prise illégale d'intérêts***

##### **Article 202**

Le fait par une personne dépositaire de l'autorité publique ou chargée d'une mission de service public ou par une personne investie d'un mandat électif public, de prendre, recevoir ou conserver, directement ou indirectement, un intérêt quelconque dans une entreprise ou dans une opération dont il a, au moment de l'acte, en tout ou partie, la charge d'assurer la surveillance, l'administration, la liquidation ou le paiement, est puni de cinq ans d'emprisonnement et de 2 000 000 F d'amende.

##### **Article 203**

Est puni de deux ans d'emprisonnement et de 500 000 F d'amende le fait, par une personne ayant été chargée, en tant que membre du gouvernement, fonctionnaire public ou agent ou préposé d'une administration publique, à raison même de sa fonction, soit d'assurer la

surveillance ou le contrôle d'une entreprise privée, soit de conclure des contrats de toute nature avec une entreprise privée, soit d'exprimer son avis sur les opérations passées par une entreprise privée, de prendre ou de recevoir une participation par travail, conseil ou capitaux dans l'une de ces entreprises avant l'expiration d'un délai de cinq ans suivant la cessation de cette fonction.

Est punie des mêmes peines toute participation par travail, conseil ou capitaux, dans une entreprise privée qui possède au moins 30 % de capital de fait avec l'une des entreprises mentionnées à l'alinéa qui précède. Au sens du présent article, est assimilée à une entreprise privée toute entreprise publique exerçant son activité dans un secteur concurrentiel et conformément aux règles du droit privé.

Ces dispositions sont applicables aux agents des établissements publics et des sociétés d'économie mixte dans lesquelles l'Etat détient directement ou indirectement plus de 50 % du capital.

L'infraction n'est pas constituée lorsque les capitaux sont reçus par dévolution successorale.

#### **Paragraphe 5 La destruction ou soustraction d'actes ou objets publics**

##### **Article 204**

Le fait, par une personne dépositaire de l'autorité publique ou chargée d'une mission de service public, un comptable public, un dépositaire public ou un officier public ou ministériel, ou l'un de ses subordonnés, de détruire, détourner ou soustraire un acte, un titre ou tout autre objet qui est contenu dans un dépôt public ou qui lui a été remis en raison de ses fonctions, est puni de dix ans d'emprisonnement et de 5 000 000 F d'amende.

La tentative du délit prévu à l'alinéa précédent est punie des mêmes Peines.

##### **Article 205**

Lorsque la destruction, le détournement ou la soustraction par un tiers des biens visés à l'article 204 résulte d'une négligence de l'une des personnes visées au même article, celle-ci est punie d'un an d'emprisonnement et de 200 000 F d'amende.

#### **Paragraphe 6 Le détournement de deniers publics**

##### **Article 206**

Le fait par un comptable public, un dépositaire public, un officier public ou ministériel, ou l'un de ses subordonnés, de soustraire des fonds, titres ou valeurs qui étaient entre ses mains en vertu de ses fonctions, est puni de vingt ans de réclusion criminelle et de 10 000 000 F d'amende si les choses détournées ou soustraites sont d'une valeur au-dessus de 1 000 000 F.

Si les valeurs détournées ou soustraites n'excèdent pas 1 000 000 F, la peine est de dix ans de réclusion criminelle et de 5 000 000 F d'amende.

Il sera toujours prononcé contre le condamné une amende qui ne pourra être inférieure à 500 000 F, dans le cas prévu à l'alinéa 1 et à 250 000 F dans celui prévu à l'alinéa 2.

##### **Article 207**

S'il y a plainte du ministre dont relève l'intéressé ou du ministre des finances, il pourra être statué sur l'action publique même en l'absence d'un arrêté de débet.

Les peines prévues à l'article 206 sont réduites de moitié si, avant que la condamnation ne soit prononcée, l'accusé a remboursé ou restitué l'intégralité des fonds, titres ou valeurs détournés ou soustraits.

Les peines d'emprisonnement infligées pour détournement de deniers publics ne peuvent être assorties du sursis que si l'accusé a remboursé ou restitué l'intégralité des fonds, titres ou valeurs détournés ou soustraits.

#### **Décret 84-108/PRE/FIN portant création de paeries du Trésor et fixant les attributions des payeurs auprès des districts et des ambassades**

#### **LE PRÉSIDENT DE LA RÉPUBLIQUE, CHEF DU GOUVERNEMENT**

VU les lois constitutionnelles n°LR/77-001 et LR/77-002 du 27 juin 1977 ;

VU l'ordonnance n° LR/77-008 du 30 juin 1977 ;

VU le décret n° 82-041 /PRE du 5 juin 1982 portant nomination des membres du gouvernement ;

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

VU le décret n° 84-009/PR/FP du 30 janvier 1984 portant nomination du directeur par intérim du Trésor et de la Comptabilité publique de la République de Djibouti ;

Sur proposition du ministre des Finances et de l'Économie nationale ; Le Conseil des Ministres entendu en sa séance du 2 octobre 1984.

**DECRETE****CHAPITRE I LES PAYEURS DU TRÉSOR  
: COMPTABLES SECONDAIRE DE  
L'ÉTAT****Article Premier**

Il est créé des paieries du Trésor auprès des districts de l'intérieur et des ambassades de la République de Djibouti à l'étranger.

**Article 2**

La liste des paieries du Trésor sera arrêtée par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition conjointe du ministre des Finances et de l'Économie nationale, du ministre de l'Intérieur, des Postes et Télécommunications et du ministre des Affaires étrangères et de la Coopération.

**Article 3**

Les paieries du Trésor seront classées par catégories de 1 à 3 selon l'importance des opérations qu'elles effectuent. Les paieries retenues en catégorie une pourront prendre l'appellation de paieries générales du Trésor.

**Article 4**

La gestion des paieries du Trésor est confiée à un payeur ou à un payeur général du Trésor qui, en sa qualité de comptable secondaire de l'État, est chargé du recouvrement des recettes et du paiement des dépenses sous la surveillance et la responsabilité du trésorier payeur national, comptable principal du budget de l'État.

**Article 5**

Il est créé, au niveau de la Direction du Trésor, un service appelé Service extérieur chargé de la gestion comptable et du contrôle de l'ensemble des paieries du Trésor en liaison avec la cellule de vérification de la Trésorerie nationale.

**Article 6**

Le pouvoir de nomination et de révocation des payeurs du Trésor appartient au président de la République, chef du Gouvernement, sur proposition du directeur du Trésor et de la Comptabilité publique, après avis du ministre des Finances et de l'Économie nationale, du ministre de l'Intérieur, des Postes et Télécommunications en ce qui concerne les payeurs du Trésor auprès des districts et du ministre des Affaires étrangères et de la Coopération en ce qui concerne les payeurs du Trésor auprès des ambassades.

**Article 7**

En qualité de comptables secondaires de l'État, les payeurs du Trésor sont placés sous les ordres

directs du trésorier payeur national. A ce titre, toutes les opérations qu'ils effectuent sont centralisées et rattachées à la gestion de ce dernier.

**Article 8**

Les payeurs du Trésor sont chargés dans leur circonscription administrative des attributions suivantes :

1. – du recouvrement des recettes,
2. – de paiement des dépenses,
3. – de la garde et de la conservation des fonds et valeurs,
4. – du maniement des fonds,
5. – de la conservation des pièces justificatives,
6. – de la tenue de la comptabilité de leur poste.

**Article 9**

L'emploi de payeur du Trésor est incompatible avec l'exercice d'une profession, d'un commerce ou d'une industrie quelconque.

**Article 10**

Le payeur du Trésor ne doit avoir qu'une seule caisse dans laquelle sont réunis tous les fonds appartenant aux divers services dont la gestion lui est confiée.

**Article 11**

L'installation d'un payeur du Trésor est effectuée par le trésorier payeur national ou son représentant en présence du comptable entrant.

**Article 12**

L'installation fait l'objet d'un procès-verbal dressé contradictoirement. Ce procès-verbal constate la remise au comptable entrant du numéraire, des valeurs diverses et des pièces justificatives des opérations effectuées. Il est accompagné d'un état sommaire des restes à recouvrer et des restes à payer, d'une balance générale des opérations et de l'inventaire du poste.

**Article 13**

Au moment de son installation, le payeur du Trésor doit obligatoirement produire le procès-verbal de prestation de serment.

**Article 14**

Aucun titulaire de l'emploi de payeur du Trésor ne peut être installé ni entrer en exercice qu'après avoir justifié, en due forme, de la constitution de garanties sous forme de cautionnement.

**Article 15**

Le montant du cautionnement est fixé en fonction de l'importance du poste comptable et

du classement retenu, conformément aux dispositions de l'article 3 du présent décret.

#### **Article 16**

Le cautionnement peut être réalisé, soit par un dépôt en numéraire, rentes ou valeurs déposées à la caisse du Trésor, soit par précompte sur l'indemnité de responsabilité versée aux payeurs du Trésor en fonction de l'importance de leur poste.

#### **Article 17**

Le précompte est effectué mensuellement à raison de 50 % de l'indemnité de responsabilité. Le versement est effectué à l'initiative du trésorier payeur national dans un compte de cautionnement ouvert au nom du comptable.

#### **Article 18**

Lors de la cessation de leurs fonctions en qualité de comptable public, le payeur du Trésor peut prétendre au remboursement de son cautionnement après avoir obtenu une décision de quitus du trésorier payeur national.

#### **Article 19**

En cas de vacance provisoire d'emploi, il est nommé, à titre intérimaire, un payeur du Trésor par décision du trésorier payeur national après avis du ministre des Finances et de l'Économie nationale.

#### **Article 20**

Le comptable intérimaire est installé dans les mêmes conditions que le comptable titulaire.

### **CHAPITRE II LA RESPONSABILITÉ DES PAYEURS DU TRÉSOR**

#### **Article 21**

Les payeurs du Trésor sont personnellement et pécuniairement responsables des opérations dont ils sont chargés, conformément à l'article 8 du présent décret.

#### **Article 22**

La responsabilité pécuniaire d'un payeur du Trésor peut être engagée sur rapport dûment motivé du trésorier payeur national dès lors qu'un déficit ou un manquant en deniers ou en valeurs a été constaté, qu'une recette n'a pas été recouvrée ou qu'une dépense a été irrégulièrement payée.

#### **Article 23**

Le payeur du Trésor dont la responsabilité est engagée a l'obligation de verser immédiatement de ses deniers personnels ou par précompte sur le cautionnement constitué une somme égale

- soit au montant du déficit constaté,
- soit au montant de la perte de recette subie,
- soit au montant de la dépense payée à tort,

– soit à la valeur du bien manquant.

#### **Article 24**

La responsabilité pécuniaire du payeur du Trésor est mise en jeu par l'émission d'un ordre de recette émis par le directeur des Finances sur réquisition du ministre des Finances et de l'Économie nationale et après rapport du trésorier payeur national.

#### **Article 25**

Le payeur du Trésor dont la responsabilité est engagée peut présenter une demande en décharge de responsabilité auprès du président de la République, chef du Gouvernement, après avis du ministre des Finances et de l'Économie nationale en invoquant un cas de force majeure.

#### **Article 26**

Si le cas de force majeure ne peut pas être évoqué par le payeur du Trésor, ce dernier peut introduire une demande de remise gracieuse auprès du président de la République, Chef du Gouvernement.

#### **Article 27**

En garantie de cette responsabilité, aucun ordonnateur ou autorité administrative ne peut astreindre un payeur du Trésor à payer une dépense dont le rejet a été notifié par écrit.

#### **Article 28**

Un pouvoir de réquisition de paiement est reconnu à l'autorité administrative compétente qui peut requérir par écrit le comptable de payer.

#### **Article 29**

Le payeur du Trésor qui défère à une réquisition comprend cette réquisition comme pièce justificative de sa dépense et rend compte immédiatement au trésorier payeur national.

### **CHAPITRE III : LA COMPTABILITÉ DES PAYEURS DU TRÉSOR**

#### **Article 30**

Les opérations effectuées par les payeurs du Trésor sont toujours rattachées à la gestion du trésorier payeur national, comptable principal du budget de l'État.

#### **Article 31**

Les payeurs et payeurs généraux du Trésor sont tenus de comptabiliser les opérations qu'ils effectuent selon la méthode comptable dite de la partie double. La nomenclature comptable retenue sera celle du Plan comptable général de l'État applicable au Trésor national pour compter du 1er janvier 1985.

#### **Article 32**

Les payeurs et payeurs généraux du Trésor enregistrent les faits de leur gestion sur les

livres ci-après :

1. le livre journal de caisse où sont consignées les opérations de recettes et de dépenses effectuées en numéraire à la caisse du payeur ;
2. un journal général où sont reprises au jour le jour toutes les opérations réalisées dans le poste comptable ;
3. un livre journal de comptabilité matière où sont consignés les mouvements de valeurs (timbres fiscaux) ;
4. un quittancier à souche.

#### **Article 33**

Des livres auxiliaires peuvent être ouverts à l'initiative du payeur du Trésor afin de décrire des opérations particulières.

#### **Article 34**

Indépendamment du livre journal de caisse qui doit être arrêté au jour le jour, tous les livres comptables des payeurs doivent être totalisés à la fin de chaque mois. Aucune rectification d'écritures ne doit être faite par surcharge ou modification des opérations journalières.

#### **Article 35**

La quittance doit obligatoirement mentionner la date, l'objet, le montant du versement et le nom du contribuable. Elle doit être signée par l'agent qui fait la perception, détachée du quittancier à souche et remise aussitôt à la partie versante.

#### **Article 36**

Mensuellement, les payeurs et payeurs généraux du Trésor font parvenir au trésorier payeur national, en double expédition, un bordereau détaillé du transfert de leurs opérations du mois appuyé des pièces justificatives réglementaires en original et d'une copie du livre journal de caisse.

#### **Article 37**

Une balance générale des comptes extraite du journal général est envoyée mensuellement au comptable supérieur. Cette situation est accompagnée des documents ci-après :

- situation détaillée de l'encaisse ;
- demande d'approvisionnement de fonds ;
- situation des valeurs inactives.

#### **Article 38**

Au 31 décembre et à chaque mutation de comptables, les livres des payeurs et des payeurs généraux sont vérifiés et arrêtés par un fonctionnaire désigné par le trésorier payeur national. Procès-verbal est dressé de cette opération.

#### **Article 39**

Le directeur du Trésor et de la Comptabilité publique définira par instruction comptable les

modalités pratiques de présentation et de suivi de la comptabilité des payeurs du Trésor avant le 1er janvier 1985.

### **CHAPITRE IV : LE CONTRÔLE ADMINISTRATIF DES PAYEURS DU TRÉSOR**

#### **Article 40**

Le trésorier payeur national est tenu de vérifier inopinément, aussi souvent que possible, soit par lui-même, soit par un de ses délégués, les omissions et les écritures des payeurs du Trésor.

#### **Article 41**

Le contrôle du trésorier-payeur national sur les payeurs et payeurs généraux du Trésor s'exerce par le visa des registres, la vérification de la caisse, l'appel des valeurs, des pièces justificatives et des divers éléments de leur comptabilité.

#### **Article 42**

Lorsque des irrégularités sont constatées dans le service d'un payeur du Trésor, le trésorier payeur national prend ou provoque à son égard des mesures prescrites au chapitre II du présent décret. Il est même autorisé à le suspendre immédiatement de ses fonctions et à le remplacer par un gérant provisoire.

#### **Article 43**

Afin de satisfaire aux obligations de contrôle des payeurs du Trésor, il est créé à la direction du Trésor et de la Comptabilité publique un service de vérification directement rattaché au cabinet du trésorier payeur national.

#### **Article 44**

Tous les rapports de vérification sont transmis pour information au ministre des Finances et de l'Économie nationale avec ampliation au président de la République, chef du gouvernement.

#### **Article 45**

Sur réquisition du président de la République, chef du gouvernement, le service de vérification du Trésor national pourra mener toute investigation comptable à l'égard d'un quelconque établissement public national. Dans ce cas, un rapport sera, dans tous les cas, établi et envoyé au président de la République.

#### **Article 46**

Toutes les dispositions contraires au présent décret sont et demeurent abrogées.

#### **Article 47**

Le présent décret, qui prendra effet au 1er janvier 1985, sera enregistré, publié et exécuté

partout où besoin sera.

HASSAN GOULED APTIDON

Fait à Djibouti, le 11 octobre 1984. Par le  
Président de la République

**Décret n°95-0038/PR/MJ Portant  
création du livre V du Code pénal relatif  
aux contraventions**

Décret n°95-0038/PR/MJ Portant création du  
livre V du Code pénal relatif aux  
contraventions.

Vu la loi portant Code pénal djiboutien ;  
Sur proposition du ministre de la Justice et des  
Affaires pénitentiaires et musulmanes ; Le  
Conseil des Ministres entendu en sa séance du  
24 janvier 1995.

**Article premier**

Le Code pénal promulgué par la loi n° 59/AN/94  
du 5 janvier 1995 est complété par un livre V  
intitulé « Les contraventions » et comprenant les  
articles R 1 à R 7 reproduit en annexe du présent  
décret.

**Article 2**

Le présent décret entrera en vigueur le 16 avril  
1995, jour fixé par la loi n°59/AN/94 du 5  
janvier 1995 pour l'entrée en vigueur du Code  
pénal.

**Article 3**

Le présent décret sera publié au Journal officiel  
de la République de Djibouti. Djibouti, le 5  
mars 1995.

Le président de la République, HASSAN  
GOULED APTIDON.

**LIVRE V Les contraventions**  
**CHAPITRE I Contraventions de première  
classe**

**Art. R. 1.** - Est puni de 5000 F d'amende le fait  
pour toute personne de :

**Protection de la voirie**

1. - Jeter ou exposer devant sa maison ou son  
édifice des choses de nature à nuire par leur  
chute ou par des exhalaisons insalubres.
2. - Négliger de nettoyer les rues ou passages  
dans les localités où ce soin est laissé à la charge  
des habitants.

**Injures publiques**

3. - Sans avoir été provoqué, proférer des  
injures ou diffamations non publiques.

**Destruction des Insectes et animaux nuisibles**

4. - Négliger de détruire les insectes ou

animaux nuisibles quand ce soin est prescrit par  
la loi ou le règlement.

**CHAPITRE II CONTRAVENTIONS DE  
DEUXIEME CLASSE**

**Art. R. 2.** - Est puni de 10 000 F d'amende le  
fait pour toute personne de :

**Atteintes et dommages à autrui**

1. - Commettre des bruits ou tapages  
injurieux ou nocturnes troublant la tranquillité  
des habitants ou en être l'instigateur ou le  
complice.
2. - Abandonner ou jeter des ordures, déchets,  
pierres, matériaux et généralement tous objets,  
de quelque matière qu'ils soient, en un lieu  
public ou privé dont elle n'est ni propriétaire, ni  
usufruitière, ni locataire, sans y être autorisée par  
une personne ayant l'un de ces titres, sauf si le  
dépôt a eu lieu sur un emplacement désigné à cet  
effet par l'autorité administrative compétente.

**Jeux de hasard et images indécentes sur la  
voie publique**

3. - Sans autorisation, établir ou tenir sur les  
voies publiques ou dans les lieux publics des  
jeux de loterie ou d'autres jeux de hasard.
4. Exposer ou faire exposer sur la voie  
publique ou dans des lieux publics des affiches  
ou images contraires à la décence.

**Refus de service dans certains cas**

5. - Le pouvant, refuser ou négliger de faire les  
travaux ou de prêter le service ou le secours  
dont elle a été requise, dans les circonstances  
d'accidents, tumultes, naufrage, inondation,  
incendie ou autres calamités ainsi que dans les  
cas de brigandages, pillages, flagrant délit,  
clameur publique ou d'exécution judiciaire.

**Inscriptions obligatoires des hôteliers**

6. - Étant hôtelier ou loueur de maison garnie,  
négliger d'inscrire immédiatement et sans  
interruption sur un registre, les noms, prénoms,  
qualités, domicile habituel, date d'entrée et de  
sortie de toute personne qui a couché ou passé la  
nuit dans sa maison.
  7. - Étant hôtelier ou loueur de maison garnie,  
ne pas présenter le registre visé à l'article R. 2-6  
aux époques déterminées par le règlement ou,  
lorsqu'il en a été requis, aux autorités  
administratives, de police ou de gendarmerie.
- Refus de la monnaie nationale**
8. - Refuser de recevoir les espèces et

monnaies nationales, non fausses, ni altérées selon la valeur pour laquelle elles ont cours.

### **Déclaration obligatoire des naissances et des décès.**

9. - Omettre de déclarer une naissance ou un décès à l'état-civil dans les délais prescrits par le Code civil.

### **Divagations d'animaux**

10. . - Laisser divaguer dans un lieu habité des animaux dangereux ou susceptibles de nuire à la circulation.

## **CHAPITRE III CONTRAVENTIONS DE TROISIEME CLASSE**

**Art. R. 3** Est puni de 15 000 F d'amende et de huit jours d'emprisonnement le fait pour toute personne de :

### **Dommages à autrui**

1. - Hors les cas prévus à l'article 541 du Code pénal, volontairement causé un dommage à un objet mobilier ou un bien immobilier appartenant à autrui.

2. - Sans y être autorisée, effectuer des inscriptions, tracer des signes ou dessins ou apposer des affiches sur un bien meuble ou immeuble appartenant à autrui.

3. - Sans y être dûment autorisée, enlever des sables, terres, pierres ou matériaux dans des lieux appartenant à autrui ou à l'usage d'autrui.

### **Protection des voies publiques**

4. - Embarrasser la voie publique en y déposant ou en y laissant sans nécessité des matériaux ou des choses quelconques qui empêchent ou diminuent la liberté ou la sûreté du passage.

5. - En contravention aux lois et règlements, négliger de signaler ou de déclarer les matériaux par elle entreposés ou les excavations par elle faites dans les rues et places.

### **Poids et mesures irréguliers**

6. - Employer des poids ou des mesures différents de ceux qui sont établis par les lois en vigueur.

### **Exposition ou vente irrégulière de marchandises**

7. - Sans autorisation ou déclaration régulière, offrir, mettre en vente ou exposer en vue de la vente des marchandises dans les lieux publics en contravention aux dispositions réglementaires sur la police de ces lieux.

8. - Faire le métier de deviner et pronostiquer ou d'expliquer les songes.

9. - Ayant recueilli des bestiaux errants ou abandonnés, ne pas en faire la déclaration dans les trois jours à l'autorité administrative, de police ou de gendarmerie la plus proche.

### **Contravention générale aux arrêtés de police**

10. . - Contrevenir aux arrêtés de police légalement pris et publiés par l'autorité administrative.

## **CHAPITRE IV Contraventions de quatrième classe**

**Art. R. 4.** - Est puni de 25 000 F d'amende et de quinze jours d'emprisonnement le fait pour toute personne de :

### **Voirie**

1. - Négliger ou refuser d'exécuter les règlements ou arrêtés concernant la voirie ou d'obéir à la sommation émanant de l'autorité administrative de réparer ou démolir les édifices menaçant ruine.

2. - Dégrader ou détériorer, de quelque manière que ce soit, les voies ou chemins publics ou usurper sur leur largeur.

### **Abandon d'épaves de véhicules**

3. - Commettre l'infraction prévue à l'article R. 2-2. Si les choses déposées, abandonnées ou jetées constituent une épave de véhicule ou ont été transportées à l'aide d'un véhicule

### **Mauvais traitements à animaux**

4. - Exercer sans nécessité, publiquement ou non des mauvais traitements envers un animal domestique ou apprivoisé ou tenu en captivité.

## **CHAPITRE V Contraventions de cinquième classe**

**Art. R. 5.** - Est puni d'une amende de 50 000 F et d'un mois d'emprisonnement le fait pour toute personne de :

### **Violences légères**

1. - Exercer des Violences dont il n'est pas résulté une maladie ou une incapacité de travail excédant huit jours, ou être l'instigateur ou le complice des dites violences.

### **Blessures involontaires**

2. - Par imprudence, inattention, négligence ou manquement à une obligation de sécurité ou de prudence imposée par la loi ou le règlement, causer à autrui une maladie ou une incapacité de travail qui n'excède pas trois mois.

### **État civil**

3. - Étant officier de l'état civil ou délégué par

lui :

- Contrevenir aux dispositions légales ou réglementaires concernant la tenue du registre et la publicité des actes de l'état civil.
  - Ne pas s'assurer de l'existence du consentement des père et mère ou autres personnes lorsque la loi le prescrit pour la validité du mariage.
  - Ne pas aviser l'épouse de l'option de polygamie prise par son conjoint.
  - Recevoir, avant le délai de viduité, l'acte de mariage d'une femme ayant déjà été mariée.
- Les dispositions ci-dessus sont applicables lors même que la nullité des actes de l'état-civil n'aurait pas été demandée ou aurait été couverte.

4. - Ayant assisté à un accouchement, ne pas en faire la déclaration prescrite par le Code civil et dans le délai fixé par ce même code.

5. - Ayant trouvé un enfant nouveau-né, ne pas en faire la déclaration à l'officier de l'état civil du lieu de la découverte.

6. - Sans l'autorisation préalable de l'officier de l'état civil ou de son représentant, faire inhumer une personne décédée.

#### **Domages**

7. - Volontairement détourner ou indûment utiliser des eaux destinées à l'irrigation par la loi ou par des dispositions réglementaires émanant de l'administration ou d'organismes de distribution ou par la coutume.

8. - Par maladresse, imprudence, inattention, négligence ou inobservation des règlements, causer l'incendie des propriétés immobilières d'autrui.

9. - Abattre, mutiler, couper ou écorcer de manière à le faire périr un arbre ou un arbuste ne lui appartenant pas ou sur lequel elle n'a pas un droit de propriété exclusif.

#### **Racolage**

10. - Par gestes, paroles, écrits ou par tous autres moyens, procéder publiquement au racolage de personnes de l'un ou l'autre sexe en vue de les provoquer à la débauche.

#### **Actes de cruauté à animaux**

11. - Sans nécessité, commettre un acte de cruauté envers un animal domestique ou non.

Art. R. 6. - Les personnes physiques contrevenantes encourent également, dans les cas prévus ci-dessous, les peines complémentaires ci-après, suivant les modalités prévues à l'article 44

#### **1. - Contraventions de deuxième classe**

- Art. R.2- 4 : La suppression du ou des objets incriminés.

#### **2. - Contraventions de troisième classe**

- Art. R. 3 – 6 : La confiscation des poids et mesures illégaux.

- Art. R. 3 – 7 : La confiscation des marchandises offertes, mises en vente ou exposées en vue de la vente ainsi que des marchandises entreposées en vue de la vente à proximité immédiate du lieu de vente.

#### **3. - Contraventions de quatrième classe :**

- Art. R. 4. - 3. : L'immobilisation du ou des véhicules ayant servi au transport.

#### **4. - Contraventions de cinquième classe :**

-Art. R. 5.- 1: La confiscation de l'arme ayant servi à commettre l'infraction.

- Art. R. 5.- 2. : La suspension du permis de conduire et l'immobilisation du véhicule.

-Art. R. 5.- 10. : La confiscation du produit de la prostitution.

Art. R. 7. - Les personnes morales peuvent être déclarées responsables pénalement, dans les conditions prévues par l'article 21, des infractions prévues aux articles suivants :

R.2.-2-4-5-6-7-8. R.3. - 1 à 7 - 10.

R.4.-1-2-3.

R.5.-7-8-9.

Les peines encourues par les personnes morales sont :

1. - L'amende suivant les modalités prévues par l'article 49.

2. - Pour une durée de cinq ans au plus, les peines mentionnées aux 1 à 4 de l'article 50.

#### **Décret n°99-0077/PR/MFEN portant réforme des sociétés d'État, des sociétés d'économie mixte et des établissements publics à caractère industriel et commercial**

Décret n°99-0077/PR/MFEN portant réforme des sociétés d'État, des sociétés d'économie mixte et des établissements publics à caractère industriel et commercial

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE, CHEF DU GOUVERNEMENT

VU La constitution du 15 septembre 1992 ;

VU La loi n°191/AN/86/1ère L du 03 février 1986 relative aux sociétés commerciales et le

décret N°86-116/PRE du 30 novembre 1986 pris pour son application ;

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

VU La loi n°12/AN/98/4ème L du 11 mars 1998 portant réforme des sociétés d'Etat, des sociétés d'économie mixte et des établissements publics à caractère industriel et commercial ;

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

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 ;

## **DECRETE**

### **TITRE I : DISPOSITIONS D'ORDRE GENERAL**

#### **Article 1er**

Le présent décret est pris en application de la loi N°12/98/AN/4ème L du 11 mars 1998. Ses dispositions sont applicables à l'ensemble des établissements publics à caractère industriel et commercial, aux offices, aux sociétés d'État et aux sociétés d'économie mixte, dont la liste est jointe en annexe, qui deviennent des entreprises publiques ayant vocation à ouvrir leur capital aux investissements privés, dans les limites et aux conditions de l'article 2 ci-après.

#### **Article 2**

Les entreprises publiques sont des sociétés anonymes dans lesquelles l'État, ou d'autres personnes morales de droit public, détiennent plus de 50% (cinquante pour cent) du capital social. La souscription de la part du capital ouvert aux participations privées fait l'objet d'un appel public à l'épargne dans les conditions prévues par la loi n°191/AN/86/1ère L du 03 février 1986 relative aux sociétés commerciales et par le décret n°86-116/PRE du 30 novembre 1986 pris pour son application.

Les dispositions de l'article 71 de la loi 191/AN/86 précitée, en ce qu'elles concernent le montant de leur capital, ne sont pas applicables aux entreprises publiques.

#### **Article 3**

Les entreprises publiques disposent d'un délai de six (6) mois, à compter de la publication du présent décret, pour présenter un projet de statuts en conformité avec les dispositions de celui-ci, celles de la loi n°12/AN/98 précitée ou, à défaut, celles prévues par la réglementation sur les sociétés commerciales citée à l'article 2 ci-dessus. Ces statuts doivent obligatoirement

préciser la forme de l'entreprise publique, sa durée, qui ne saurait excéder quatre-vingt-dix-neuf (99) ans, sa raison ou sa dénomination sociale, son objet, son siège, ainsi que le montant de son capital social et le nombre des actions souscrites. Ils indiquent la répartition du capital entre l'État et les actionnaires privés et le nombre de sièges au conseil d'administration revenant à chacune de ces composantes. Ils fixent les modalités internes de fonctionnement de l'assemblée des actionnaires et du conseil d'administration, ainsi que les conditions d'éligibilité des actionnaires à celui-ci. Un décret pris en Conseil des Ministres arrête ces statuts dans les conditions prévues à l'article 37 ci-après.

#### **Article 4**

En matière comptable, fiscale et sociale les entreprises publiques sont soumises aux dispositions de la loi 191/AN/86 et du décret n°86-116/PRE susvisés ; ces dispositions s'appliquent sans restriction, sauf mentions contraires de la loi 12/AN/98 et du présent décret. A compter de leur constitution en sociétés anonymes, toutes les conventions et tous les contrats, tous les marchés et actes et quelque nature qu'ils soient, conclus par les entreprises publiques, relèvent du droit civil ou du droit commercial.

#### **Article 5**

Les entreprises publiques doivent se soumettre aux formalités de publicité, d'enregistrement et d'immatriculation dans les conditions prévues, pour les sociétés anonymes faisant appel à l'épargne publique, par la loi 191/AN/86 et le décret n°86-116/PRE dont les dispositions s'appliquent, sauf mentions dérogatoires expressément prévues par la loi n°12/AN/98 précitée et le présent décret.

#### **Article 6**

Les entreprises publiques sont placées sous la tutelle technique du Ministre, appelé Ministre de rattachement, dont les compétences relèvent de leur activité. Le Ministre de rattachement a la charge de définir la politique générale du secteur d'activité et, éventuellement, les objectifs à atteindre par les entreprises publiques dans le cadre de contrats de performances pluriannuels qui sont négociés avec chacune d'entre elles. Toutefois si dans une entreprise publique, des actionnaires privés détiennent une minorité de blocage, les interventions du Ministre de rattachement doivent, en ce qui la concerne, se limiter à des avis de politique économique et sociale générale.

### **TITRE II : ORGANISATION INTERNE DES ENTREPRISES PUBLIQUES**

## Chapitre 1<sup>er</sup> : Le Conseil d'Administration

### Article 7

Le Conseil d'Administration des entreprises publiques est composé de sept (7) membres dont quatre (4) au minimum représentent l'État. Les actionnaires privés sont représentés par trois (3) administrateurs au maximum, et par un (1) administrateur au minimum, au prorata de leur part dans le capital social ; ce sont les statuts de chaque entreprise qui arrêtent les modalités de répartition des sièges au Conseil d'Administration entre les représentants de l'État et l'actionariat privé.

### Article 8

Les administrateurs représentant l'État sont nommés en Conseil des Ministres, sur proposition conjointe du Ministre de rattachement et du Ministre de l'Économie et des Finances. Les fonctions de Ministre ou de député sont incompatibles avec celles d'administrateur d'entreprises publiques. Les dispositions de l'article 95 de la loi 191/AN/86 susvisée ne sont pas applicables aux administrateurs qui représentent l'État dans les entreprises publiques. Les administrateurs représentant l'État au Conseil d'administration des entreprises publiques expriment le point de vue de l'État sur les dossiers qu'ils ont à traiter ou sur lesquels une décision doit être prise ; en cas de désaccord sur le fond d'un dossier entre les administrateurs représentant l'État, le litige est porté, à l'initiative de l'un d'entre eux, devant le Conseil des Ministres dont la décision s'impose.

### Article 9

Les administrateurs représentant les actionnaires privés sont désignés par l'assemblée générale ordinaire des actionnaires au prorata de leur part dans le capital de l'entreprise ; ce sont les statuts qui fixent les modalités de cette désignation et arrêtent le nombre minimal d'actions que doit posséder un actionnaire pour pouvoir être nommé au Conseil d'Administration.

### Article 10

La durée du mandat des administrateurs est de trois (3) ans, ceux qui représentent l'actionariat privé sont rééligibles, tandis que le mandat des administrateurs représentant l'Etat n'est renouvelable qu'une fois. Il peut être mis fin au mandat des administrateurs, soit par l'assemblée générale pour ce qui concerne les premiers, soit par le Conseil des Ministres pour les seconds. Les fonctions d'administrateur des entreprises publiques sont gratuites.

### Article 11

Le Conseil d'Administration élit en son sein, pour une durée qui ne saurait excéder celle de son mandat d'administrateur, un président qui a le titre de président du Conseil d'Administration et qui a la charge d'en présider les séances ; il préside également les assemblées ordinaires et extraordinaires des actionnaires. Il ne dispose pas de pouvoirs particuliers de gestion, hormis ceux dévolus collectivement aux autres administrateurs.

### Article 12

Les modalités de convocation et de fonctionnement interne du Conseil d'Administration sont déterminées par les statuts, et à défaut par les textes visés à l'article 2 ci-dessus. Le Conseil d'Administration ne délibère valablement que si au moins la moitié de ses membres sont présents. Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ; toutefois, hors le cas de l'article 20 ci-après, les statuts peuvent prévoir une majorité qualifiée pour certaines décisions nominativement énumérées. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

### Article 13

Le Conseil d'Administration dispose des pouvoirs les plus larges pour gérer l'entreprise et agir en toutes circonstances en son nom, sous réserve des prérogatives expressément reconnues à l'assemblée générale. Il a en particulier compétence pour arrêter le budget, ainsi que les comptes sociaux annuels ; en matière

\* de constitution ou de renouvellement d'aval, de caution et de garantie ;

\* d'acquisition ou d'aliénation d'immeubles ;

\* de prise de participation dans d'autres sociétés il est compétent uniquement lorsque le montant de chacune de ces opérations, qui doivent faire l'objet d'une délibération précisant les conditions détaillées de la transaction, est inférieur à cent millions de francs (100.000.000 FDJ).

## CHAPITRE 2<sup>EME</sup> : L'ASSEMBLEE GENERALE DES ACTIONNAIRES

### Article 14

L'assemblée générale des actionnaires des entreprises publiques est constituée de l'ensemble des personnes, physiques ou morales, de droit public comme de droit privé, détenant une ou plusieurs actions de l'entreprise publique ; les dispositions de l'article 73 "in fine" de la loi 191/AN/86 ne sont pas applicables aux actionnaires des entreprises publiques. Un représentant du personnel, désigné selon des modalités prévues

par les statuts ou le règlement intérieur de chaque entreprise, est membre de droit de l'assemblée des actionnaires. L'organisation, la convocation, le mode de fonctionnement des assemblées générales, ainsi que les conditions de représentativité des actionnaires sont fixés par les statuts de chaque établissement ; à défaut, ce sont les dispositions de la loi 191/AN/86 et du décret n°86-116 visés à l'article 2 du présent décret qui s'appliquent.

#### **Article 15**

Au sein des assemblées générales d'actionnaires des entreprises publiques, l'État est représenté par deux mandataires, choisis en fonction de leurs compétences et de leur expérience. Ils sont désignés pour 3 ans non renouvelables, respectivement par le Ministre de l'Économie et des Finances et le Ministre de rattachement ; leurs fonctions sont gratuites. La qualité de mandataire de l'État au sein d'une assemblée d'actionnaires est incompatible avec les fonctions d'administrateur de toute entreprise publique. Les mandataires de l'État disposent d'un nombre de voix proportionnel à la part du capital social détenu par l'État. Ils expriment le point de vue de l'État sur les dossiers qu'ils ont à traiter ou sur lesquels une décision doit être prise ; en cas de désaccord entre eux sur le fond d'un dossier, le litige est porté, à leur initiative, devant le Conseil des Ministres dont la décision s'impose à eux.

#### **Article 16**

Les actionnaires privés jouissent d'un droit de vote proportionnel au nombre de leurs actions. Chaque action donne droit à une voix. Le représentant de la personne dispose également d'une voix.

#### **Article 17**

L'assemblée générale ordinaire des actionnaires se réunit au moins une fois par an, et au plus tard six (6) mois après l'arrêté des comptes annuels ; elle se réunit et délibère dans les conditions prévues par les textes sur les sociétés commerciales cités à l'article 2 ci-dessus. Elle est convoquée par le Conseil d'Administration, mais peut l'être, selon les circonstances, par les commissaires aux comptes, ou un mandataire de justice ou un liquidateur. L'ordre du jour est obligatoirement joint à la convocation. Un actionnaire peut se faire représenter par un autre actionnaire ; un mandataire de l'État ne peut se faire représenter que par un autre mandataire. Les décisions sont prises à la majorité des voix ; toutefois, sur une première convocation, l'assemblée ne délibère valablement que si les membres présents représentent au moins le quart des droits de vote sur une deuxième convocation, aucun quorum

n'est exigé.

#### **Article 18**

L'assemblée générale ordinaire assure un contrôle général de l'activité et des comptes des entreprises publiques ; en particulier, elle :

- \* approuve les comptes sociaux annuels et l'affectation des résultats ;
- \* désigne en son sein les membres du Conseil d'Administration représentant l'actionnariat privé et éventuellement, peut les révoquer ;
- \* désigne les commissaires aux comptes et arrête leur rémunération.

Elle avale obligatoirement les délibérations du conseil d'administration en matière :

- \* de constitution ou de renouvellement d'aval, de caution et de garantie ;
- \* d'acquisition ou d'aliénation d'immeubles ;
- \* de prise de participation dans d'autres sociétés, lorsque chacune de ces opérations s'élève au moins à cent millions de francs (100.000.000 FDJ) ou plus.

#### **Article 19**

L'assemblée générale extraordinaire des actionnaires se réunit et délibère dans les conditions prévues par les lois et règlements sur les sociétés commerciales ; elle est seule compétente pour proposer ou avaliser la modification des statuts de l'entreprise. Elle ne statue valablement que si les actionnaires présents ou représentés possèdent, sur une première convocation au moins la moitié des actions ayant le droit de vote, et un quart sur une seconde convocation ; elle statue à la majorité des deux tiers des voix exprimées.

### **CHAPITRE 3EME : LE DIRECTEUR GENERAL**

#### **Article 20**

Les entreprises publiques sont dirigées par un directeur général nommé pour trois (3) ans par le conseil d'administration ; celui-ci reçoit les dossiers des postulants et arrête son choix en fonction des compétences et des qualités techniques des candidats et de leur aptitude générale à exercer leurs fonctions dans l'intérêt de l'entreprise. Le directeur général peut à tout moment être révoqué par décision du conseil d'administration prise à la majorité des deux tiers des membres présents. Le directeur général ne peut en même temps être administrateur de l'entreprise ; le montant et les conditions de sa rémunération sont fixés par le conseil d'administration.

#### **Article 21**

Le directeur général assure la direction générale

de l'entreprise publique, sous le contrôle du conseil d'administration. Dans le cadre du mandat que lui accorde le Conseil d'Administration, il dispose des pouvoirs les plus larges pour la gérer et agir en son nom en toutes circonstances ; il représente l'entreprise et l'engage vis à vis des tiers. Il rend compte au conseil d'administration selon des modalités et une périodicité qu'il appartient à celui-ci de définir.

## **CHAPITRE 4EME : LE PERSONNEL DES ENTREPRISES PUBLIQUES**

### **Article 22**

Le personnel des entreprises publiques a un statut de droit privé et est soumis au code du travail. A compter de leur constitution en sociétés anonymes, selon les modalités précisées aux articles 37 et 38 ci-après, tous les nouveaux contrats de travail souscrits par les entreprises publiques sont et demeurent des contrats de droit privé.

### **Article 23**

Les personnels en fonction dans les entreprises publiques, et ayant le statut de fonctionnaire, peuvent, soit conserver ce statut, soit opter pour le régime commun de droit privé ; ils doivent faire part de leur décision dans le délai de six (6) mois à compter de la constitution de leur entreprise en société anonyme. S'ils optent pour le statut de fonctionnaire il leur revient de se mettre en situation de fonctionnaire détaché auprès de l'entreprise publique et de signer avec elle un contrat de droit privé.

Les personnels ressortissants à la convention collective sont, de droit, soumis au régime du droit commun privé.

## **TITRE III : CONTROLE DES ENTREPRISES PUBLIQUES**

### **Article 24**

Dans les entreprises publiques le contrôle et la certification des comptes sont assurés par deux (2) commissaires aux comptes, dont l'un est obligatoirement le Trésorier payeur national ou son représentant ; le second est désigné par l'assemblée générale ordinaire des actionnaires, sur une liste établie après appel d'offres. Les commissaires aux comptes sont nommés pour un (1) exercice et renouvelés chaque année ; leur rémunération est déterminée par l'assemblée générale ordinaire des actionnaires.

### **Article 25**

Les pouvoirs, les obligations et les

responsabilités des commissaires aux comptes sont celles prévues par la loi et le décret sur les sociétés commerciales cités à l'article 2 du présent décret.

### **Article 26**

C'est l'assemblée générale ordinaire des actionnaires qui approuve les comptes annuels des entreprises publiques. Toutefois, dans les entreprises où l'État, ou une collectivité publique, détient la totalité du capital, c'est le Conseil des Ministres qui approuve le budget et les comptes financiers annuels, sur rapport du Ministre de rattachement et du Ministre de l'Économie et des Finances.

### **Article 27**

Les entreprises publiques, dans lesquelles l'État, ou une autre collectivité publique, détient la totalité ou une partie du capital, sont soumises au contrôle de la Chambre des Comptes et de Discipline Budgétaire de la Cour Suprême, et aux vérifications de l'Inspection Générale des Finances ; ces contrôles portent sur la gestion de l'entreprise et le respect par ses dirigeants des règles en matière commerciale. Les rapports de ces corps de vérification et de contrôle sont transmis au Conseil des Ministres et au Conseil d'Administration de l'entreprise, et présentés à l'assemblée générale ordinaire des actionnaires.

### **Article 28**

La Direction de l'Économie au Ministère de l'Économie et des Finances est chargée du suivi des entreprises publiques ; les directeurs généraux doivent lui transmettre les budgets et les comptes annuels, ainsi que les rapports des commissaires aux comptes et les procès-verbaux des assemblées d'actionnaires. Elle vérifie que la gestion des entreprises publiques est conforme aux orientations économiques et financières arrêtées par le Gouvernement pour le secteur d'activité concerné. Tous les ans elle établit à l'attention du Ministre de l'Économie et des Finances un rapport sur le fonctionnement des entreprises publiques et fait à cette occasion toutes propositions et recommandations qu'elle juge utiles.

### **Article 29**

L'État, par l'intermédiaire du Ministre de rattachement et du Ministre de l'Économie et des Finances, négocie avec chaque entreprise publique un contrat pluriannuel de performances qui indique les objectifs à atteindre en matière économique et sociale. Chaque année les ministères établissent un bilan des résultats comparés aux objectifs prévus par le contrat, et consignent leurs observations dans un rapport qui est présenté au Conseil des Ministres.

## **TITRE IV : DISPOSITIONS TRANSITOIRE**

### **Article 30**

L'organisation et les modalités de fonctionnement des entreprises publiques telles que décrites aux titres I à III ci-dessus sont applicables aux entreprises publiques à compter de leur constitution en sociétés anonymes, à la date d'approbation définitive des statuts par les assemblées générales constitutives et d'immatriculations des nouvelles sociétés au registre du commerce ; pendant la période transitoire qui court de la publication du présent décret jusqu'à cette date, ce sont les dispositions du présent titre qui s'appliquent.

### **Article 31**

Pendant la période transitoire l'assemblée générale des actionnaires des entreprises publiques est le Conseil des Ministres. A ce titre il lui revient, conformément aux dispositions de l'article 3 ci-dessus, d'arrêter les statuts et les modalités de constitution des nouvelles sociétés anonymes, et de désigner les mandataires de l'État aux assemblées ordinaires et extraordinaires des actionnaires, ainsi que les administrateurs représentant l'État au Conseil d'administration dans les conditions fixées à l'article 37 ci-après.

### **Article 32**

Pendant la période transitoire les entreprises publiques sont administrées par leurs Conseils d'administration en leur forme actuelle. Le Conseil des Ministres, faisant fonction d'assemblée générale des actionnaires, peut sur proposition conjointe du Ministre de rattachement et du Ministre de l'Économie et des Finances, en modifier la composition sans toutefois changer le nombre des administrateurs. Sont obligatoirement membres de droit des Conseils d'administration des entreprises publiques, un représentant du Ministre de rattachement et un représentant du Ministre de l'Économie et des Finances.

### **Article 33**

Les membres du Gouvernement et les députés ne peuvent, ni être membres des Conseils d'administration des entreprises publiques, ni les présider. A compter de la signature du présent décret les Ministres et les Députés, membres ou Présidents de Conseils d'administration d'entreprises publiques, sont considérés comme démissionnaires d'office, et il appartient au Conseil des Ministres de pourvoir à leur remplacement. Les Ministres ou Députés, Présidents de Conseils d'administration en fonction à la date de la signature du présent

décret, doivent, dans les délais les plus brefs, convoquer et présider un Conseil d'administration extraordinaire qui a pour objet d'élire en son sein un nouveau Président ; leur démission est effective dès cette formalité accomplie.

### **Article 34**

Pendant la période transitoire le Conseil d'administration d'une entreprise publique dispose de tous pouvoirs pour la gérer, l'administrer et agir en son nom. Il se réunit autant que de besoin, sur convocation de son Président dont la voix est prépondérante en cas de partage. Pour l'assister dans cette charge, le Conseil d'administration nomme un Directeur général qui peut être celui qui est en fonction au moment de la signature du présent décret ; il fixe sa rémunération et peut le révoquer à la majorité qualifiée des deux tiers. Le Directeur général a la charge de gérer l'entreprise dans le cadre du mandat que lui accorde le Conseil d'Administration, et sous son contrôle; il est l'ordonnateur principal du budget de l'entreprise.

### **Article 35**

Pendant la période transitoire l'agent comptable conserve ses fonctions, ses compétences, ses obligations et ses responsabilités ; éventuellement un nouvel agent comptable peut être désigné par le Conseil d'Administration, sur proposition du Ministre de l'Économie et des Finances.

### **Article 36**

A la fin de la période transitoire, le directeur général et l'agent comptable présentent au Conseil d'Administration, qui les arrête, les comptes définitifs de l'entreprise publique avant sa transformation en société anonyme ; ces comptes incluent obligatoirement un état détaillé et chiffré du patrimoine de l'entreprise, ainsi que de ses dettes et de ses créances à court, moyen et long terme.

### **Article 37**

A la fin de la période transitoire, pour chacune des entreprises publiques concernées, un décret pris en Conseil des Ministres, sur rapport conjoint du Ministre de rattachement et du Ministre de l'Économie et des Finances, arrête définitivement ces comptes ; il met fin aux fonctions du Conseil d'Administration et de son président, du directeur général et de l'agent comptable qui ont eu la charge de l'entreprise publique pendant la période transitoire ; il organise la passation des pouvoirs avec les organes dirigeants de la nouvelle société anonyme. Ce décret arrête les statuts de la nouvelle société et désigne les mandataires de l'État à l'assemblée générale des actionnaires et

ses représentants au Conseil d'Administration. Il porte convocation de l'assemblée générale constitutive des actionnaires qui a pour objet :

\* d'approuver les statuts de la nouvelle société  
\* de désigner, pour ce qui concerne l'actionnariat privé, ses représentants au Conseil d'Administration ;

\* de désigner un commissaire aux apports qui a la charge d'examiner les comptes de clôture de l'entreprise publique et de faire un rapport à l'assemblée générale en vue de leur approbation lors d'une prochaine réunion.

#### **Article 38**

Le Conseil d'Administration se réunit immédiatement pour élire son président ; il procède dans les délais les plus brefs à l'immatriculation de la nouvelle société au registre du commerce et des entreprises et nomme le directeur général.

#### **Article 39**

La période transitoire objet du présent titre ne peut dépasser un (1) an à compter de la signature du présent décret.

Fait à Djibouti, le 08 juin 1999. Par le président de la République, chef du Gouvernement  
ISMAÏL OMAR GUELLEH

#### **- ANNEXE -**

#### **LISTE DES ENTREPRISES PUBLIQUES**

1. Aéroport International de Djibouti (AID)
2. Banque de Développement de Djibouti (BDD)
3. Électricité de Djibouti (EDD)
4. Office des Postes et Télécommunications (OPT)
5. Office National des Eaux de Djibouti (ONED)
6. Office National d'Approvisionnement et de Commercialisation (ONAC)
7. Port Autonome de Djibouti (PAID)
8. Laiterie de Djibouti (LDJ)
9. Pharmacie de l'Indépendance (PI)
10. Société des Aliments du Bétail (SAB)
11. Société d'Exploitation des Eaux de Tadjourah (SEET)
12. Société Immobilière de Djibouti (SID)
13. Société des Télécommunications Internationales de Djibouti (STID)

**Décret n°99-0078/PR/MFEN portant sur la définition et la gestion des établissements**

#### **publics à caractère administratif**

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,  
CHEF DU GOUVERNEMENT

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/PRE du 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 ;

#### **DECRETE**

#### **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 I : 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 supérieur 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 II : 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 rapport 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 III : 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 une 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 IV : 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 I : 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 II : LE BUDGET - DISPOSITIONS GENERALES**

#### **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 III : LE BUDGET - EXECUTION : OPERATIONS DE RECETTES ET DE DEPENSES**

### **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 œuvre 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.

Fait à Djibouti, le 08 juin 1999.

Par le président de la République,  
chef du Gouvernement

ISMAÏL OMAR GUELLEH

### **- ANNEXE-LISTE DES ETABLISSEMENTS PUBLICS**

1. Caisse Militaires des Retraites (CMR)
2. Organisme de Protection Sociale (OPS)
3. Caisse Nationale des Retraites (CNR)
4. Institut Supérieur d'Études et de Recherche Scientifiques et Techniques (ISERST)
5. Palais du Peuple
6. Office du Tourisme et de l'Artisanat (ONTA)
7. Établissement Public des Hydrocarbures (EPH)

#### **Décret n°2001-0012/PR/MEFPCP portant règlement général sur la comptabilité publique.**

Décret n°2001-0012/PR/MEFPCP portant règlement général sur la comptabilité publique.  
LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE, CHEF DU GOUVERNEMENT

VU La Constitution du 15 septembre 1992 ;  
VU La loi 136/AN/97/3ème L du 2 juillet 1997 portant création d'une Chambre des comptes et de discipline budgétaire de la Cour suprême ;  
VU La loi n° 2/AN/98/4ème L du 21 janvier 1998 portant sur la définition et la gestion des établissements publics et le décret n° 99-0078/PR/MFEN du 8 juin 1999 pris pour son application ;

VU La loi n° 12/AN/98/4ème L du 11 mars 1998 portant réforme des sociétés d'Etat, des sociétés d'économie mixte et des établissements publics à caractère industriel et commercial et le décret n° 99-

0077/PR/MFEN du 8 juin 1999 pris pour son application ;

VU La loi n° 15/AN/98/4ème L du 1er avril 1998 portant organisation du Ministère de l'Économie, des Finances et de la Planification, chargé de la privatisation et le décret n° 99-0025/PR/MEFPP du 3 mars

1999 pris pour son application ;

VU La loi n° 107/AN/00/4ème L du 29 octobre 2000 relative aux lois de finances ;

VU Le décret n° 84-108/PRE du 11 octobre 1984 portant création des paieries du Trésor et fixant les attributions des payeurs auprès des districts et des ambassades ;

VU Le décret 99-0059/PRE du 12 mai 1999 portant nomination des membres du Gouvernement et fixant leurs attributions ;

VU L'arrêté 76-1589/SG/CG du 1er juillet 1976 portant organisation et fonctionnement des régies d'avance et des régies de recettes ;

VU L'arrêté n° 96-0417/PR/FIN du 4 juin 1996 portant conditions de nomination des régisseurs et des billeteurs ;

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

Le Conseil des Ministres entendu en sa séance du mardi 02 janvier 2001.

#### **DECRETE**

##### **Article 1<sup>er</sup>**

Le présent décret fixe les règles fondamentales relatives à la gestion des deniers, valeurs et biens appartenant ou confiés à l'Etat, aux établissements publics nationaux, aux collectivités territoriales et à leurs établissements publics et, d'une manière générale, à toutes les personnes morales que la loi assujettit au régime juridique de la comptabilité publique et qui sont désignées dans les développements qui suivent sous le terme d'organismes publics.

##### **Article 2**

La réglementation générale sur la comptabilité publique découle de principes fondamentaux communs fixés à la première partie du présent décret ; l'application de ces règles à l'État et aux établissements publics nationaux fait l'objet de seconde et troisième parties.

#### **1ère PARTIE**

### **LES PRINCIPES FONDAMENTAUX DE LA COMPTABILITE PUBLIQUE**

##### **Article 3**

Les ressources et les charges relatives au fonctionnement et aux investissements des organismes publics sont prévues et autorisées par un budget ou un état prévisionnel des

recettes et des dépenses qui est élaboré, proposé, approuvé et exécuté conformément à la loi relative aux lois de finances et aux lois et règlements en vigueur.

#### **Article 4**

Les opérations financières et comptables résultant de l'exécution des budgets ou des états prévisionnels des recettes et des dépenses des organismes publics incombent d'une part aux administrateurs de crédits et aux ordonnateurs, d'autre part aux comptables publics.

Ces opérations concernent les recettes, les dépenses, la trésorerie et le patrimoine ; elles sont retracées dans des comptabilités établies selon des normes générales et soumises aux contrôles des autorités légalement qualifiées.

### **Titre I : Les Administrateurs de crédits, les Ordonnateurs et les Comptables publics**

#### **Article 5**

La procédure d'exécution des budgets ou des états prévisionnels des recettes et des dépenses des organismes publics est fondée sur le principe fondamental de la séparation en deux catégories des agents qui en ont la charge : d'une part les administrateurs de crédits et les ordonnateurs, d'autre part les comptables publics.

Les fonctions d'administrateur de crédits et celles d'ordonnateur peuvent être cumulées ; les fonctions d'administrateur de crédits ou d'ordonnateur et celles de comptable public sont incompatibles. Les conjoints, ascendants, descendants et collatéraux d'administrateurs de crédits ou d'ordonnateurs ne peuvent être comptables des organismes publics dans lesquels lesdits administrateurs ou ordonnateurs exercent leurs fonctions.

### **CHAPITRE I : LES ADMINISTRATEURS DE CREDITS ET LES ORDONNATEURS**

#### **Article 6**

Les administrateurs de crédits et les ordonnateurs accomplissent les actes générateurs des recettes et des dépenses des organismes publics.

Les administrateurs de crédits constatent les droits des organismes publics et liquident leurs recettes ; ils proposent l'engagement des dépenses et procèdent à leur liquidation.

Les ordonnateurs prescrivent l'exécution des recettes et des dépenses ; ils émettent les ordres de recettes, engagent les dépenses et procèdent à leur ordonnancement.

#### **Article 7**

Les administrateurs de crédits et les ordonnateurs peuvent déléguer leurs pouvoirs ou se faire suppléer en cas d'absence ou d'empêchement. Les ordonnateurs doivent être

accrédités auprès des comptables publics assignataires des recettes et des dépenses dont ils prescrivent l'exécution.

#### **Article 8**

Les administrateurs de crédits et les ordonnateurs sont personnellement responsables des certifications qu'ils délivrent dans le cadre de leurs attributions.

#### **Article 9**

Les ministres encourent à raison de l'exercice de leurs attributions les responsabilités que prévoit la Constitution.

Les autres ordonnateurs d'organismes publics encourent les responsabilités disciplinaires, civiles et pénales prévues par les lois et règlements en vigueur, sans préjudice des sanctions qui peuvent leur être infligées par la Chambre des comptes et de discipline budgétaire de la Cour suprême.

## **CHAPITRE 2 : LES COMPTABLES PUBLICS**

### **Section 1 : Attributions et compétences**

#### **Article 10**

Sont comptables publics les fonctionnaires et agents régulièrement habilités pour effectuer, à titre exclusif, les opérations visées à l'article suivant.

#### **Article 11**

Les comptables publics sont seuls chargés :

- \* de la prise en charge et du recouvrement des ordres de recettes qui leur sont remis par les ordonnateurs et des créances constatées par un contrat, un titre de perception, un titre de propriété ou un autre titre dont ils assurent la conservation ;
- \* de l'encaissement des droits au comptant et du recouvrement des recettes de toute nature que les organismes publics sont habilités à recevoir ;
- \* du visa, de la prise en charge et du paiement des dépenses, soit sur ordres émanant des ordonnateurs accrédités, soit au vu de titres présentés par les créanciers, soit de leur propre initiative ;
- \* de la suite à donner aux oppositions et autres significations qui leur sont notifiées ;
- \* de la garde, de la conservation et du maniement des fonds et valeurs appartenant aux organismes publics ou qui leur sont confiés ; du mouvement des comptes de disponibilités ;
- \* de la conservation des pièces justificatives des opérations qu'ils exécutent et des documents comptables qui retracent ces opérations ;

#### **Article 12**

Les comptables publics sont obligatoirement tenus d'exercer :

a) en matière de recettes, le contrôle :

- \* de la validité en la forme de l'autorisation de

percevoir la recette dans les conditions prévues, pour chaque catégorie d'organisme public, par les lois et règlements ;

\* de la validité de la mise en recouvrement des créances et de la régularité des réductions et annulations opérées sur les ordres de recettes, mais uniquement dans la limite des éléments dont ils disposent.

b) en matière de dépenses, le contrôle :

\* de la qualité de l'ordonnateur ou de son délégué et de la validité de l'assignation de la Dépense,

\* de la disponibilité des crédits,

\* de l'exacte imputation de la dépense selon sa nature et son objet,

\* de la validité de la créance dans les conditions prévues à l'article suivant,

\* du caractère libératoire du règlement conformément aux dispositions des articles 43 et 44 ci-après.

c) en matière de patrimoine, le contrôle :

\* de la conservation des droits, privilèges et hypothèques,

\* de la conservation des biens dont ils tiennent la comptabilité matière.

#### **Article 13**

En ce qui concerne la validité de la créance, la vérification à opérer par les comptables publics porte sur :

\* la justification du service fait résultant des attestations fournies par l'administrateur de crédits ou l'ordonnateur et des pièces justificatives produites,

\* l'exactitude des calculs de liquidation,

\* l'intervention préalable des contrôles réglementaires aux stades précédant le paiement et l'existence, en fonction des règles propres à chaque catégorie d'organisme public, des visas du contrôle budgétaire ou financier,

\* la production des justifications réglementaires,

\* l'absence d'oppositions ou de cessions,

\* l'application des règles de prescription et de déchéance telles qu'elles sont fixées par les articles 50 et 51 du présent décret.

#### **Article 14**

Les comptables publics sont principaux ou secondaires ; les comptables publics principaux rendent directement leurs comptes au juge des comptes, tandis que les opérations des comptables secondaires sont centralisées par un comptable principal.

Les comptables publics peuvent déléguer, sous leur seule responsabilité, leurs pouvoirs à un ou plusieurs mandataires ayant qualité pour agir en leur nom.

#### **Article 15**

Les comptables publics gèrent les postes

comptables qui leur sont confiés. Tout poste comptable est confié à un seul comptable public ; un même comptable public peut se voir confier plusieurs postes comptables. Les comptables publics sont nommés par arrêté du Président de la République, sur proposition ou après avis du ministre chargé des finances, selon les règles propres à chaque catégorie d'organisme public.

Ils sont accrédités auprès des ordonnateurs et, le cas échéant, des autres comptables publics avec lesquels ils sont en relation.

Ils doivent rendre des comptes au moins une fois l'an, au Ministre des Finances.

#### **Article 16**

En cas de besoin l'autorité compétente pour nommer un comptable public peut désigner un comptable intérimaire qui est installé dans les conditions fixées par l'article 21 ci-après. Sauf réserves expressément formulées, le comptable intérimaire dispose des mêmes pouvoirs que le comptable titulaire ; il encourt la même responsabilité personnelle et pécuniaire et est soumis à un cautionnement.

#### **Article 17**

Des régisseurs d'avance peuvent être chargés, pour le compte des comptables publics, du paiement de certaines dépenses ; de la même façon des régisseurs de recettes peuvent se voir confier la perception de certaines recettes. Les opérations des régisseurs d'avance et des régisseurs de recettes sont rattachées à la gestion d'un comptable public.

Un arrêté du Président de la République, pris sur proposition du ministre chargé des finances, fixera les règles d'organisation et les modalités de fonctionnement des régies d'avance et des régies de recettes des organismes publics.

#### **Article 18**

L'arrêté ou la décision de création d'une régie d'avance ou d'une régie de recettes mentionne obligatoirement :

a) pour les régies d'avance et les régies de recettes : l'identité du régisseur, éventuellement de son suppléant, le montant de son cautionnement, ainsi que le comptable public assignataire des opérations ;

b) pour les régies d'avance : la nature, l'imputation budgétaire et le montant maximal des dépenses qui peuvent être payées par la régie, ainsi que celui de l'avance consentie ;

c) pour les régies de recettes : la nature des produits à percevoir, le montant maximum de l'encaisse de la régie et la périodicité des versements à la caisse du comptable assignataire.

#### **Article 19**

Les régisseurs d'avance et les régisseurs de

recettes n'ont pas la qualité de comptables publics, mais sont pécuniairement et personnellement responsables des fonds et valeurs qui leur sont confiés et des opérations qu'ils exécutent ; la responsabilité du comptable public assignataire peut toutefois être mise en jeu en cas de négligences manifestes dans les contrôles qu'il est tenu d'effectuer.

#### **Article 20**

Il est interdit à toute personne, quel que soit son titre ou sa fonction, de s'ingérer dans les opérations de paiement des dépenses, d'encaissement des recettes et de maniement des fonds et valeurs des organismes publics sans avoir la qualité de comptable public ou de régisseur ; le contrevenant s'expose aux poursuites disciplinaires, civiles ou pénales prévues par les lois et règlements en vigueur, sans préjudice des sanctions qui pourraient lui être infligées par la Chambre des comptes et de discipline budgétaire de la Cour suprême pour gestion de fait.

### **Section 2 : Installation et cessation de fonctions**

#### **Article 21**

L'installation et la cessation de fonctions des comptables publics font l'objet d'une remise de service entre le comptable entrant et le comptable sortant effectuée, pour tous les postes comptables à l'exception de la Trésorerie nationale, par le trésorier payeur national ou son représentant ; la remise de service de la Trésorerie nationale est assurée par le ministre chargé des finances ou son représentant.

La remise de service d'un poste comptable est consignée dans un procès-verbal, dressé contradictoirement en présence du comptable entrant et du comptable sortant, qui constate la remise au comptable entrant du numéraire et des valeurs diverses, des documents comptables et des justifications des opérations effectuées ; au procès-verbal sont joints la balance générale des comptes arrêtée à la date de la remise de service, l'état sommaire des restes à payer et des restes à recouvrer, ainsi que les états de développement de solde ou de rapprochement des comptes de la balance. Le procès-verbal est signé par le comptable entrant, le comptable sortant et, selon le cas, par le trésorier payeur national ou le ministre chargé des finances, ou leurs représentants.

Le comptable entrant dispose d'un délai de six mois, renouvelable une fois, pour présenter des réserves sur les opérations de son prédécesseur ; les modalités de présentation et d'examen des réserves feront l'objet d'une circulaire du ministre chargé des finances.

#### **Article 22**

Avant d'être installés les comptables publics

sont astreints à la constitution d'un cautionnement dont le montant est fixé par leur arrêté de nomination en fonction d'un barème établi par le ministre chargé des finances. Le cautionnement est constitué, soit par un dépôt en numéraire, rentes ou valeurs, soit par des précomptes opérés mensuellement sur l'indemnité de responsabilité versée au comptable, à raison de 50 % de son montant ; le cautionnement peut être remplacé par la remise d'une caution personnelle et solidaire délivrée par un établissement financier agréé par le ministre chargé des finances.

Les garanties remises ou déposées par un comptable public à titre de cautionnement sont versées à la caisse du trésorier payeur national ou conservées par lui.

#### **Article 23**

La libération des garanties déposées à titre de cautionnement par un comptable public intervient sur décision du ministre chargé des finances dans les conditions suivantes :

\* pour les comptables principaux, après l'arrêt de quitus rendu par la Chambre des comptes et de discipline budgétaire ;

\* pour les autres comptables, après l'obtention du certificat de décharge établi par le directeur du Trésor et de la comptabilité publique dans le délai de six mois à compter de la demande formulée par le comptable ; passé ce délai, le certificat de décharge est réputé tacitement délivré, sauf refus écrit et motivé du directeur du Trésor et de la comptabilité publique.

#### **Article 24**

Avant leur entrée en fonctions les comptables publics doivent prêter serment devant la Chambre des comptes et de discipline budgétaire de la Cour suprême.

### **Section 3 : Responsabilité**

#### **Article 25**

Les comptables publics sont personnellement et pécuniairement responsables des opérations dont ils ont la charge aux termes de l'article 11 ci-dessus, ainsi que de l'exercice régulier des contrôles qu'ils sont tenus d'assurer conformément aux dispositions des articles 12 et 13. La responsabilité d'un comptable public s'étend à toutes les opérations du poste comptable qu'il dirige, depuis la date de son installation jusqu'à celle de la cessation de ses fonctions.

La responsabilité d'un comptable public s'étend en outre :

\* dans la limite des contrôles qu'il est tenu d'exercer, aux opérations des comptables publics placés sous son autorité ou son contrôle et à celles des régisseurs d'avance ou de recettes

assignés sur sa caisse ;

\* aux actes des comptables de fait s'il a eu connaissance de ces actes et ne les a pas signalés.

\* aux opérations de son ou de ses prédécesseurs qu'il a prises en charge sans réserves.

#### **Article 26**

La responsabilité pécuniaire d'un comptable public est engagée dès lors qu'un déficit ou qu'un manquant en deniers ou en valeurs a été constaté dans ses écritures, qu'une recette n'a pas été recouvrée, qu'une dépense a été payée irrégulièrement ou que, de son fait, l'organisme public a dû procéder à l'indemnisation d'un autre organisme public ou d'un tiers ; le comptable a alors l'obligation de combler de ses deniers le déficit constaté.

#### **Article 27**

La responsabilité pécuniaire d'un comptable public est mise en jeu par :

a) soit une décision de débet prise par le ministre chargé des finances et l'émission à l'encontre du comptable d'un ordre de recette pour le montant du déficit constaté ;

b) soit un arrêt de débet prononcé par la Chambre des comptes et de discipline budgétaire. Les débet ont intérêt au taux légal à compter de la date du fait générateur ou, si cette date ne peut être fixée avec précision, à compter de celle de sa découverte.

#### **Article 28**

Le comptable public dont la responsabilité a été mise en jeu par le ministre chargé des finances peut présenter au Président de la République une demande en décharge de responsabilité en invoquant la force majeure ; si la force majeure ne peut être retenue il peut solliciter du Président de la République la remise gracieuse des sommes laissées à sa charge. Les requêtes en décharge de responsabilité et en remise gracieuse sont instruites par le ministre chargé des finances qui les soumet pour décision au Président de la République, accompagnées de son avis motivé.

Les arrêts de débet de la Chambre des comptes et de discipline budgétaire ne peuvent faire l'objet que d'une requête en remise gracieuse présentée au Président de la République sous couvert du ministre chargé des finances.

Le recouvrement des débet prononcés à l'encontre des comptables publics incombe au trésorier payeur national.

## **TITRE II : LES OPERATIONS FINANCIERES**

## **CHAPITRE I : LES OPERATIONS DE RECETTES**

#### **Article 29**

Les recettes des organismes publics comprennent le produit des impôts directs et indirects, des taxes, droits et redevances, ainsi que les autres produits autorisés par les lois et règlements en vigueur ou résultant de contrats, de conventions ou de décisions de justice. Aucune recette d'un organisme public autre que celles qui sont légalement autorisées et prévues ne peut être liquidée, ni ordonnée, ni encaissée à quelque titre que ce soit.

#### **Article 30**

Il est fait recette du montant intégral des produits sans contraction entre les dépenses et les recettes.

Dans les conditions prévues pour chacune d'entre elles, les recettes sont liquidées avant d'être recouvrées la liquidation a pour objet de déterminer la dette du redevable.

Toute erreur de liquidation donne lieu, soit à l'émission d'un ordre d'annulation ou de réduction, soit à l'émission d'un ordre complémentaire.

#### **Article 31**

Toute créance liquidée donne lieu à l'établissement d'un ordre de recette constitué d'une décision de justice, d'un acte formant titre, d'une décision de débet, ou d'un titre de perception émis par l'ordonnateur et dénommé, selon la nature du produit et l'organisme public, ordre ou titre de recette, rôle, bulletin de liquidation ou facture.

Pour les recettes encaissées sur versement spontané du redevable ou par anticipation, l'ordre de recette peut être établi ultérieurement ou périodiquement ; il s'agit alors, selon le cas, d'un ordre, titre, rôle, bulletin ou facture de régularisation.

#### **Article 32**

Le règlement des créances publiques est effectué par versement d'espèces, par remise de chèques ou d'effets bancaires ou postaux, par versement ou virement sur un compte de disponibilités ou un compte de dépôt ouvert au nom du comptable public chargé du recouvrement, et par tout autre moyen de paiement agréé par le ministre chargé des finances.

Dans des cas expressément et limitativement prévus par une circulaire du ministre chargé des finances, les redevables peuvent être admis à s'acquitter par remise d'effets de commerce, de valeurs ou d'obligations cautionnées.

Sauf dispositions législatives ou réglementaires le prévoyant expressément, le débiteur d'une créance publique ne peut exiger la compensation à son profit ; par contre, préalablement à tout

paiement à un créancier, le comptable public doit opérer la compensation légale entre les dettes exigibles et les créances de ce créancier.

### **Article 33**

Sauf exception tenant, soit à la nature ou au caractère contentieux de la créance, soit à la nécessité de prendre sans délai des mesures conservatoires, le recouvrement forcé est précédé d'une tentative de recouvrement amiable.

### **Article 34**

Le recouvrement forcé des créances publiques est poursuivi par les voies de droit en vertu d'un titre ayant force exécutoire.

Les rôles d'impôts directs et de taxes assimilées, les bulletins de liquidation des droits indirects, les décisions de justice, les arrêts ou décisions de débet pris à l'encontre de comptables publics ou de régisseurs forment titres de perceptions exécutoires.

Les autres titres de recettes sont rendus exécutoires par les ordonnateurs qui les ont émis ; ils sont à cet effet revêtus de la formule exécutoire, datés et signés par l'ordonnateur. Leur recouvrement est poursuivi jusqu'à opposition du débiteur devant la juridiction compétente.

### **Article 35**

Les comptables publics sont responsables du recouvrement de la totalité des droits liquidés par les ordonnateurs qu'ils ont pris en charge ; ils doivent justifier de l'apurement de ces prises en charge dans les délais et formes prévus par la réglementation en vigueur.

L'apurement résulte, soit de recouvrements effectifs, soit d'annulations ou de réductions de droits préalablement liquidés, soit d'admissions en non-valeurs.

La responsabilité des comptables publics en matière de recouvrement des recettes est engagée et mise en jeu dans les conditions fixées aux articles 26 et 27 ci-dessus.

### **Article 36**

Les règles propres à chaque organisme public et, le cas échéant, à chaque catégorie de créance, fixent les conditions dans lesquelles le recouvrement d'une créance peut être suspendu ou abandonné et dans lesquelles une remise de dette, une transaction ou une adhésion à un concordat peuvent intervenir.

Sauf déchéances spéciales prévues par la loi, les créances des organismes publics sont prescrites dans le délai de quatre ans à compter du premier jour de l'année qui suit celle de leur mise en recouvrement ou celle de la notification d'un acte de poursuites interruptif de prescription.

## **CHAPITRE II : LES OPERATIONS DE DEPENSES**

### **Article 37**

Les dépenses des organismes publics doivent être prévues par leurs budgets ou états prévisionnels des recettes et des dépenses, initiaux ou modificatifs, et être conformes aux lois et règlements.

### **Article 38**

Avant d'être payées les dépenses des organismes publics sont engagées, liquidées et, le cas échéant, ordonnancées.

### **Article 39**

L'engagement est l'acte par lequel un organisme public crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge ; il ne peut être pris que par un représentant qualifié de l'organisme public dûment habilité à cet effet dans le cadre des lois et règlements.

L'engagement doit rester dans la limite des autorisations budgétaires et demeurer subordonné aux autorisations, avis ou visas prévus par les lois et les règlements propres à chaque catégorie d'organisme public.

### **Article 40**

La liquidation a pour objet :

- \* de vérifier la réalité de la dette de l'organisme public envers un créancier ; c'est la constatation du service fait ;
- \* d'arrêter le montant de cette dette.

La liquidation est effectuée au vu des titres établissant les droits acquis au créancier, soit à la demande de celui-ci sur présentation d'une facture, d'un mémoire ou de tout autre titre, soit à l'initiative de l'organisme public lorsque le liquidateur dispose des éléments nécessaires pour le faire, sur la base d'un bail, d'un contrat ou d'une convention.

### **Article 41**

L'ordonnancement est l'acte administratif donnant, conformément aux résultats de la liquidation, l'ordre à un comptable public de payer la dette de l'organisme public ; il est matérialisé par un titre de paiement ou mandat. La réglementation propre à chaque catégorie d'organisme public fixe les conditions dans lesquelles une dépense peut être payée sans ordonnancement préalable.

### **Article 42**

Le paiement est l'acte par lequel l'organisme public se libère de sa dette. Sous réserve des exceptions prévues par les lois et règlements, les paiements ne peuvent intervenir avant, soit l'échéance de la dette, soit l'exécution du service fait, soit la décision individuelle génératrice de la créance. Toutefois, en application des règles propres à chaque organisme public, des acomptes ou des avances peuvent être consentis au personnel ainsi qu'aux

entrepreneurs et fournisseurs, notamment dans le cadre des marchés publics.

#### **Article 43**

Le règlement des dépenses des organismes publics est effectué par remise d'espèces ou de chèque, ou par virement bancaire ou postal ; la loi de finances peut prévoir que certaines dépenses pourront être payées par la remise de valeurs publiques ou d'effets de commerce.

#### **Article 44 :**

Le règlement d'une dépense publique est libératoire lorsqu'il intervient selon l'un des modes de paiement, prévus à l'article précédent, effectué entre les mains ou au profit du créancier ou de son représentant qualifié.

#### **Article 45 :**

Toutes oppositions ou autres significations ayant pour objet d'arrêter le paiement d'une dépense d'un organisme public doivent, sous peine de nullité, être faites, dans les formes du droit commun, entre les mains du comptable public assignataire de cette dépense.

#### **Article 46 :**

Lorsqu'à l'occasion des contrôles opérés conformément aux dispositions des articles 12 et 13 ci-dessus des irrégularités ou des inexactitudes sont constatées, le comptable public suspend le paiement de la dépense en cause et en informe par écrit l'ordonnateur en motivant sa décision ; le comptable public suspend également le paiement d'une dépense lorsqu'il a pu établir que les certifications mentionnées à l'article 8 du présent décret sont inexactes.

#### **Article 47**

Lorsqu'un comptable public a suspendu le paiement d'une dépense l'ordonnateur peut, sous les réserves mentionnées à l'alinéa suivant, le requérir par écrit de payer la dépense en cause.

Par dérogation aux dispositions du précédent alinéa le comptable public doit refuser de déférer aux ordres de réquisition de l'ordonnateur si la suspension de paiement est motivée par :

- \* l'indisponibilité des crédits ;
- \* l'absence de justification du service fait, sauf cas d'avances ou d'acomptes et en matière de subvention ;
- \* le caractère non libératoire du règlement.

#### **Article 48**

L'ordre de réquisition a pour effet de substituer la responsabilité de l'ordonnateur à celle du comptable public ; il est joint au compte de gestion annuel du comptable à titre de pièce justificative. Le comptable public requis par un

ordonnateur en informe par la voie hiérarchique le ministre chargé des finances.

#### **Article 49**

Lorsque le créancier d'un organisme public refuse de percevoir les sommes qui lui sont dues par ledit organisme la procédure des offres réelles est exécutée en présentant, au profit du créancier, un moyen de règlement correspondant au montant que l'organisme estime devoir, augmenté, le cas échéant, des frais et intérêts ; si le créancier refuse l'offre réelle ou s'abstient d'encaisser la somme établie à ce titre, celle-ci est consignée dans les écritures du trésorier payeur national, après information préalable du créancier notifiée par lettre recommandée avec avis de réception.

#### **Article 50**

Sauf déchéances spéciales prévues par la loi, les dettes d'un organisme public qui n'ont pas été payées dans le délai de quatre ans à compter du premier jour de l'année qui suit celle au cours de laquelle les droits ont été acquis sont définitivement prescrites et éteintes au bénéfice de cet organisme.

#### **Article 51**

Le délai mentionné à l'article précédent peut être interrompu ou suspendu dans les conditions suivantes :

a) Le délai est interrompu par :

- \* une demande écrite de paiement ou une réclamation écrite adressée par un créancier de l'organisme public à l'autorité administrative, dès lors que la demande ou la réclamation a trait au fait générateur, à l'existence, au montant ou au paiement de la créance, alors même que l'administration saisie n'est pas celle qui aura, en définitive, la charge du règlement ;
- \* une communication écrite de l'organisme public relativement au fait générateur, à l'existence, au montant ou au paiement de la créance, même si cette communication n'est pas faite au créancier qui s'en prévaut ;
- \* un recours devant une juridiction relativement au fait générateur, à l'existence, au montant ou au paiement de la créance, quel que soit l'auteur du recours, même si la juridiction saisie est incompétente pour en connaître et si l'administration qui aura la charge du règlement n'est pas partie à l'instance ;
- \* l'émission d'un moyen de paiement, même partiel, de la créance.

En cas d'interruption de la prescription un nouveau délai de quatre ans court à compter du premier jour de l'année qui suit celle au cours de laquelle l'interruption est intervenue ; toutefois si celle-ci résulte d'un recours juridique, le nouveau délai court à partir du premier jour de l'année suivant celle au cours de laquelle la

décision est passée en force de chose jugée.

b) La prescription ne court pas contre le créancier qui est empêché d'agir, soit par lui-même, soit par l'intermédiaire de son représentant légal, soit par une cause de force majeure ; elle ne court pas non plus dans le cas où le créancier ignore l'existence de sa créance ou de celle de celui qu'il représente légalement.

#### **Article 52**

La prescription s'impose à l'organisme public. Toutefois le Président de la République peut, par décret pris sur rapport du ministre chargé des finances, relever une créance publique de la prescription à raison de circonstances particulières, notamment de la situation personnelle du créancier.

### **CHAPITRE III : LES OPERATIONS DE TRESORERIE**

#### **Article 53**

Sont définis comme opérations de trésorerie tous les mouvements de numéraire, de valeurs mobilisables, de comptes de dépôts et de comptes courants ainsi que, sauf exceptions propres à chaque catégorie d'organisme public, les opérations intéressant les comptes de créances et de dettes.

#### **Article 54**

Les opérations de trésorerie sont de la compétence exclusive des comptables publics ; elles sont exécutées, soit à leur initiative, soit sur ordres des ordonnateurs, soit à la demande de tiers qualifiés.

Elles sont décrites par nature, pour leur totalité, sans contraction entre elles ; les charges et produits résultant de leur exécution sont imputés aux comptes budgétaires appropriés.

#### **Article 55 :**

Les fonds des organismes publics sont déposés au Trésor national ou à la Banque centrale de Djibouti, sauf dérogation accordée par le ministre chargé des finances ou prévue par les textes constitutifs des organismes publics.

#### **Article 56 :**

Sauf autorisation du ministre chargé des finances, un poste comptable dispose d'une seule caisse, d'un seul compte bancaire et d'un seul compte courant postal ; les fonds détenus par les comptables publics sont gérés selon le principe de l'unité de caisse.

Les fonds des organismes publics sont insaisissables.

### **CHAPITRE 4 : LES OPERATIONS PATRIMONIALES**

#### **Article 57**

Les opérations non mentionnées aux chapitres 1 à 3 ci-dessus concernent les biens des organismes publics, les valeurs à émettre, ainsi que les objets et valeurs appartenant à des tiers confiés aux organismes publics ou gérés par eux. Les modalités de prise en charge, d'emploi et de conservation des biens, objets et valeurs sont fixées selon les règles propres à chaque catégorie d'organisme public.

#### **Article 58**

Les règles de classement, d'évaluation, d'amortissement et de dépréciation des divers éléments du patrimoine mobilier et immobilier et des stocks des organismes publics sont déterminées par arrêté du Président de la République pris sur proposition du ministre chargé des finances, après accord du ministre intéressé.

### **CHAPITRE 5 : LA JUSTIFICATION DES OPERATIONS**

#### **Article 59**

Les opérations mentionnées aux chapitres 1 à 4 du présent titre doivent être appuyées de pièces justificatives prévues dans des nomenclatures générales, des pièces justificatives établies par arrêté du Président de la République pris sur proposition du ministre chargé des finances ; à défaut, les pièces produites doivent, en tout état de cause, justifier la réalité et la régularité desdites opérations. Dans le cadre du contrôle de régularité des pièces justificatives les comptables sont habilités à réclamer aux ordonnateurs des certificats administratifs ou des pièces justificatives complémentaires.

Les pièces justificatives des opérations sont produites au juge des comptes ; lorsqu'elles sont conservées par les comptables publics elles ne peuvent être détruites avant le jugement des comptes, ni avant le délai de prescription applicable à l'opération.

#### **Titre III : La Comptabilité**

#### **Article 60**

La comptabilité des organismes publics a pour objet la description et le contrôle des opérations, ainsi que l'information des autorités de gestion et de contrôle. A cet effet elle est organisée en vue de permettre :

- \* la connaissance et le contrôle des opérations budgétaires et des opérations de trésorerie ;
- \* la connaissance de la situation du patrimoine ;
- \* le calcul des prix de revient, du coût et du rendement des services ;
- \* la détermination des résultats annuels ;
- \* l'intégration des opérations dans la comptabilité économique nationale.

**Article 61**

La comptabilité des organismes publics comprend une comptabilité générale et, selon les besoins et les caractères propres à chacun d'entre eux, une comptabilité analytique et une ou plusieurs comptabilités spéciales des matières, valeurs et titres.

**Article 62**

La comptabilité générale dégage la situation ou les résultats en fin d'exercice ; à cet effet elle retrace :

- \* les opérations budgétaires ;
- \* les opérations de trésorerie ;
- \* les opérations faites avec des tiers ;
- \* les mouvements du patrimoine et des valeurs d'exploitation.

La comptabilité générale est tenue selon la méthode de la partie double. La nature et les modalités de fonctionnement des comptes sont définies par une nomenclature des comptes ou un plan comptable propre à chaque catégorie d'organisme public, qui s'inspire du plan comptable général.

La comptabilité générale des organismes publics est tenue et justifiée par les comptables publics ; parallèlement, et selon les besoins, une comptabilité administrative est tenue par les administrateurs de crédits et les ordonnateurs, dont le but est de décrire et de justifier l'utilisation des crédits budgétaires.

**Article 63**

La comptabilité analytique a pour objet, d'une part de faire apparaître les éléments de calcul du coût des services rendus ou du prix de revient des biens et produits fabriqués, d'autre part de permettre un contrôle du rendement des services. La comptabilité analytique est autonome mais se fonde sur les données établies par la comptabilité générale. Les objectifs de la comptabilité analytique ainsi que les modalités de son organisation et de son fonctionnement sont fixés, pour chaque organisme public, par arrêté du Président de la République pris sur proposition du ministre chargé des finances, éventuellement après avis du ministre intéressé.

**Article 64**

La comptabilité spéciale des matières, valeurs et titres a pour objet la description des existants et des mouvements concernant :

- \* les stocks de marchandises, fournitures, déchets, produits semi-ouvrés, produits finis, emballages commerciaux ;
- \* les matériels et objets mobiliers ;
- \* les titres nominatifs, au porteur ou à ordre et les valeurs diverses appartenant ou confiés aux organismes publics, ainsi que les objets qui leur sont remis en dépôt ;
- \* les formules, titres, timbres, vignettes destinés

à l'émission et à la vente.

**Article 65**

La comptabilité des organismes publics est tenue par année ; elle retrace toutes les opérations budgétaires, de trésorerie, patrimoniales et de régularisation rattachées au budget de l'année en cause jusqu'à la date de clôture de ce budget, selon les règles propres à chaque catégorie d'organisme public.

Les comptes des organismes publics sont arrêtés à la fin de la période d'exécution de leur budget ; ils sont établis par le comptable en fonctions à cette date. Les règlements particuliers à chaque catégorie d'organisme public fixent le rôle respectif des administrateurs de crédits, des ordonnateurs, des comptables et des autorités de contrôle et de tutelle en matière d'arrêté des écritures, d'établissement des documents de fin de gestion et d'approbation des comptes annuels.

**Article 66**

Les comptes des organismes publics sont produits au juge des comptes dans des délais et selon des formes déterminées, pour chaque catégorie d'organisme public, par la réglementation en vigueur.

**TITRE IV : LES CONTROLES****Article 67**

Un contrôle s'exerce sur la gestion des administrateurs de crédits, des ordonnateurs et des comptables publics.

**Article 68**

Le contrôle de la gestion des administrateurs de crédits et des ordonnateurs est assuré, selon les règles propres à chaque organisme public, par l'Assemblée nationale ou les organes délibérants qualifiés pour approuver les budgets et les comptes, les corps et commissions de contrôle compétents et le ministre chargé des finances. Un contrôle permanent de leurs opérations est par ailleurs exercé par les comptables publics aux termes des articles 12 et 13 du présent décret.

**Article 69**

Le contrôle des opérations des comptables publics est assuré, selon les règles propres à chaque catégorie de comptables, par le ministre chargé des finances, le trésorier payeur national et les corps de contrôle compétents.

**Article 70**

Le ministre chargé des finances exerce les contrôles prévus aux articles 68 et 69 par l'intermédiaire de l'Inspection générale des finances.

**Article 71**

Les comptes de l'ensemble des organismes publics sont soumis au contrôle juridictionnel de

la Chambre des comptes et de discipline budgétaire de la Cour suprême qui exerce ses attributions selon les règles de procédure et de compétence qui lui sont propres.

La Chambre des comptes et de discipline budgétaire statue sur les comptes des comptables principaux ; elle juge les ordonnateurs et les administrateurs de crédits.

## **IIème PARTIE LES OPERATIONS FINANCIERES DE L'ETAT**

### **TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES**

#### **Article 72**

Les charges et les ressources de l'Etat sont prévues et autorisées par les lois de finances annuelles qui sont préparées, adoptées et exécutées dans les conditions fixées par la loi relative aux lois de finances et les lois et règlements en vigueur. L'ensemble des recettes concourt à l'exécution de l'ensemble des dépenses ; toutefois certaines recettes peuvent être affectées à certaines dépenses sous forme de budgets annexes ou de comptes spéciaux du Trésor dont la création ou la suppression relève des lois de finances annuelles.

### **TITRE II : LES ADMINISTRATEURS DE CREDITS, L'ORDONNATEUR ET LES COMPTABLES PUBLICS**

#### **CHAPITRE I : LES ADMINISTRATEURS DE CREDITS ET L'ORDONNATEUR**

##### **Section 1 : Les administrateurs de crédits**

#### **Article 73**

Les ministres ont l'initiative des dépenses de leur département ; à ce titre ils sont administrateurs des crédits qui sont affectés à leur ministère par les lois de finances ; ils peuvent déléguer tout ou partie de leurs pouvoirs. Les administrateurs de crédits et leurs délégués sont accrédités auprès du ministre chargé des finances ou de ses délégués.

#### **Article 74**

En matière de dépenses les administrateurs de crédits établissent des propositions d'engagement de dépenses qui sont soumises au visa du Directeur du Contrôle budgétaire du Ministère des finances dans les conditions prévues par l'article 102 ci-après ; ils liquident, après vérification du service fait, les dépenses régulièrement engagées.

En matière de recettes les administrateurs de crédits constatent et liquident les créances de l'Etat et établissent des propositions d'ordres de recette qui sont soumises au visa du ministre chargé des finances.

##### **Section 2 : L'ordonnateur**

#### **Article 75**

Le ministre chargé des finances est l'ordonnateur délégué unique des dépenses et des recettes du budget général de l'Etat, des comptes spéciaux du Trésor et, sauf dispositions contraires, des budgets annexes. Il peut déléguer tout ou partie de ses pouvoirs et se faire suppléer en cas d'absence ou d'empêchement.

#### **Article 76**

En matière de dépenses le ministre chargé des finances ou son délégué :

- \* propose, conformément aux dispositions de la loi relative aux lois de finances, la répartition par chapitres des crédits globaux ou non affectés par les lois de finances et, en tant que de besoin, les transferts de crédits de chapitre à chapitre, ainsi que les virements de crédits ou l'ouverture de crédits supplémentaires, notamment pour faire face à des dépenses urgentes et imprévues ;

- \* engage et liquide les dépenses imputables sur les crédits budgétaires affectés à son département ; il valide les engagements de dépenses proposés par les administrateurs de crédits ;

- \* ordonnance l'ensemble des dépenses du budget général de l'Etat, des comptes spéciaux du Trésor et, sauf dispositions contraires, des budgets annexes ; il émet les ordres de dépenses correspondants et les fait parvenir, appuyés des justifications réglementaires, au comptable public assignataire de la dépense ;

- \* tient la comptabilité des dépenses engagées et celle des dépenses ordonnancées.

#### **Article 77**

En matière de recettes le ministre chargé des finances est responsable de la constatation et de la liquidation régulières des recettes de l'Etat ; à ce titre il :

- \* valide les propositions d'ordres de recette liquidées par les administrateurs de crédits et émet les titres correspondants ;

- \* liquide les créances dont la constatation incombe à son département et émet les ordres de recette correspondants ;

- \* rend exécutoires les ordres de recette.

#### **Article 78**

Un arrêté du Président de la République, pris sur proposition du ministre chargé des finances, fixera les procédures d'engagement et de liquidation des dépenses du budget de l'Etat et de constatation et de liquidation de ses recettes.

#### **Article 79**

Le ministre chargé des finances, ordonnateur délégué unique du budget de l'Etat, dispose, dans les conditions fixées par les articles 46 et 47 du présent décret, du droit de requérir les comptables publics assignataires des dépenses du budget général de l'Etat, des comptes

spéciaux du Trésor et, sauf dispositions contraires, des budgets annexes.

## **CHAPITRE II : LES COMPTABLES PUBLICS**

### **Article 80**

Les comptables publics chargés de l'exécution des opérations financières de l'Etat telles que définies au Titre III ci-après sont les comptables directs du Trésor et les comptables des administrations financières ; des régisseurs d'avance et des régisseurs de recettes peuvent être chargés pour leur compte d'opérations de paiement de dépenses et d'encaissement de recettes.

### **Section 1 : Les comptables directs du Trésor**

#### **Article 81**

Les comptables directs du Trésor exécutent toutes opérations de recettes et de dépenses du budget général de l'Etat, des comptes spéciaux du Trésor et, sauf dispositions contraires, des budgets annexes, toutes opérations de trésorerie, et, d'une manière générale, toutes opérations financières dont l'Etat est chargé, à l'exception des opérations dont l'exécution est expressément confiée à d'autres comptables publics.

#### **Article 82**

Le trésorier payeur national est le comptable principal de l'Etat ; en cette qualité il exécute l'ensemble des opérations mentionnées à l'article précédent et centralise et intègre dans ses écritures les opérations des comptables secondaires du Trésor, celles des comptables des administrations financières et celles des régisseurs d'avance et des régisseurs de recettes assignés sur sa caisse.

Le trésorier payeur national est seul chargé de la tenue de la comptabilité de l'Etat et de l'établissement de la balance générale des comptes du Trésor ; en sa qualité de directeur du Trésor et de la comptabilité publique il met en état d'examen le compte de gestion annuel de l'Etat et le produit au juge des comptes.

#### **Article 83**

Les comptables secondaires du Trésor sont les payeurs généraux et les payeurs du Trésor. Ils sont chargés, pour le compte du trésorier payeur national et sous son contrôle, de l'encaissement de recettes et du paiement de dépenses qu'ils prennent en charge, exécutent, justifient et transfèrent dans les conditions déterminées par la réglementation en vigueur.

### **Section 2 : Les comptables des administrations financières**

### **Article 84**

Sauf dispositions législatives particulières, le recouvrement des impôts, directs et indirects, des droits d'enregistrement et des produits du domaine incombe à des agents de la Direction des Recettes et du domaine ayant la qualité de comptables publics. Un décret pris sur proposition du ministre chargé des finances fixera le statut de ces agents et précisera la nature de leurs attributions, de leurs obligations et de leur responsabilité.

Ce décret arrêtera en outre les modalités d'encaissement et de comptabilisation du produit des droits recouverts par les comptables susvisés.

### **Section 3 : Les régisseurs d'avance et les régisseurs de recettes**

#### **Article 85**

Les régies d'avance et les régies de recettes de l'Etat sont créées par arrêté du Président de la République pris sur proposition conjointe du ministre chargé des finances et du ministre intéressé, après avis du trésorier payeur national ; les régisseurs, qui sont obligatoirement des agents dépendant de la Direction du Trésor et de la comptabilité publique, sont nommés sur proposition du ministre chargé des finances, après avis du trésorier payeur national.

### **Section 4 : Dispositions communes**

#### **Article 86**

Les requêtes en décharge de responsabilité ou en remise gracieuse présentées par les comptables publics ou les régisseurs de l'Etat, dont la responsabilité a été mise en jeu par le ministre chargé des finances ou qui ont fait l'objet d'un arrêt de débet prononcé par le juge des comptes, sont instruites selon les modalités fixées à l'article 28 du présent décret ; l'avis motivé du directeur du Trésor et de la comptabilité publique est obligatoire quand le comptable public mis en cause est un comptable secondaire du Trésor, un comptable des administrations financières ou un régisseur.

## **Titre III : Les Opérations Financières de l'Etat Chapitre 1 : Les opérations de recettes**

### **Article 87**

Les recettes de l'Etat comprennent les produits d'impôts, directs et indirects, des amendes et des autres condamnations pécuniaires, les produits du domaine et les droits d'enregistrement, les emprunts, subventions et dons, ainsi que les produits divers autorisés par les lois et règlements en vigueur.

### **Section 1 : Les impôts directs**

#### **Article 88**

Les impôts directs et les taxes assimilées sont liquidés et recouverts dans les conditions prévues par le code général des impôts et les lois et règlements en vigueur. Les rôles d'impôts sont pris en charge par les comptables publics assignataires et recouverts à l'amiable ou par voie de contrainte.

#### **Article 89**

Les comptables publics chargés du recouvrement des impôts directs sont personnellement et pécuniairement responsables du recouvrement des rôles qu'ils ont pris en charge et doivent justifier de l'apurement de ces prises en charge dans les délais et formes prévus par les lois et règlements. Ils établissent chaque année, dans des conditions qui seront fixées par une circulaire du ministre chargé des finances, une situation nominative des restes à recouvrer précisant la nature des actes de poursuites qu'ils ont diligentés ; cette circulaire déterminera en outre les modalités de présentation et d'examen des cotes irrécouvrables et de leur admission en non-valeur.

### **Section 2 : Les impôts indirects**

#### **Article 90**

Les impôts indirects sont constitués des taxes, surtaxes et redevances prévues par le code général des impôts et les lois de finances annuelles ; ils sont liquidés et recouverts dans les conditions fixées par le code général des impôts et les lois et règlements en vigueur, soit au comptant, soit par voie de contrainte.

Chaque année les comptables publics chargés du recouvrement des impôts indirects établissent, comme en matière d'impôts directs, une situation nominative des restes à recouvrer.

### **Section 3 : Les amendes et les autres condamnations pécuniaires**

#### **Article 91**

Les amendes et les autres condamnations pécuniaires sont liquidées sur la base des textes législatifs ou réglementaires régissant chaque catégorie d'entre elles, des décisions de justice ou des décisions administratives qui les ont prononcées.

Le titre de perception est constitué, selon le cas, par l'extrait de jugement ou d'arrêt ou bien par la décision administrative ; il est pris en charge et recouvert par le trésorier payeur national.

#### **Article 92**

Le recouvrement des amendes et des autres condamnations pécuniaires est poursuivi, comme en matière d'impôts directs, contre les condamnés, les débiteurs solidaires, les personnes civilement responsables et leurs ayants-cause. Le recouvrement donne lieu, avant

poursuites, à l'envoi d'un avis au redevable.

Un arrêté du Président de la République pris sur proposition conjointe du ministre chargé des finances et du ministre de la justice fixera les conditions de prise en charge et de recouvrement des amendes et des autres condamnations pécuniaires.

#### **Article 93**

Lorsqu'un débiteur bénéficie d'une mesure d'amnistie ou de grâce qui n'est pas subordonnée au paiement des amendes, le recouvrement de celles-ci est abandonné. Le recouvrement des amendes est également abandonné lorsque le débiteur a exécuté les conditions d'une transaction ou lorsqu'il invoque la prescription acquise à son profit.

Les amendes et autres condamnations pécuniaires qui n'ont pu être recouvrées sont admises en non-valeurs, dans des conditions qui seront fixées par l'arrêté mentionné au dernier alinéa de l'article précédent, sous le contrôle du juge des comptes.

#### **Article 94**

Le produit des amendes pour contraventions de police concernant la circulation, qui font l'objet d'un paiement immédiat entre les mains de l'agent verbalisateur, est versé à la caisse du trésorier payeur national ou du payeur du Trésor concerné.

### **Section 4 : Les produits du domaine et les droits d'enregistrement**

#### **Article 95**

Les produits du domaine de l'Etat et les droits d'enregistrement sont liquidés par les services compétents de la Direction des Recettes et du domaine ; ils sont réglés au comptant ou sur titre, dans des conditions qui seront fixées par le décret mentionné à l'article 84.

### **Section 5 : Les créances et produits divers**

#### **Article 96**

Les créances et produits divers autres que ceux mentionnés aux sections 1 à 4 ci-dessus sont recouverts, soit au comptant, soit sur ordres de recette émis par la Direction des Finances, après liquidation des droits effectués par les ministères ou services concernés, sur des bases fixées par la loi, les règlements, les décisions de justice ou les conventions.

#### **Article 97**

Les ordres de recette doivent indiquer les bases de la liquidation. Toute erreur de liquidation

donne lieu à l'émission soit d'un ordre d'annulation ou de réduction de recette, soit d'un ordre de recette complémentaire ; cet ordre indique les bases de la nouvelle liquidation. Il ne peut être procédé à aucune révision de liquidation lorsque les comptes ont été acceptés par la partie.

#### **Article 98**

Les ordres de recette sont transmis pour prise en charge et recouvrement au trésorier payeur national accompagnés d'un avis à l'adresse du débiteur. En cas de recouvrement forcé les ordres de recette sont rendus exécutoires par l'ordonnateur et recouverts, comme en matière d'impôts directs, jusqu'à opposition du débiteur devant la juridiction compétente le recouvrement forcé est précédé d'une tentative de recouvrement amiable.

### **Section 6 : Dispositions communes**

#### **Article 99**

Les débiteurs de créances de l'Etat peuvent s'acquitter de leur dette par l'un des moyens prévus à l'article 32 ci-dessus. Tout versement donne obligatoirement lieu à la délivrance d'un reçu qui forme titre libératoire envers le Trésor ; la forme des reçus et les conditions de leur délivrance seront fixées par une circulaire du ministre chargé des finances.

Par exception à la règle fixée à l'alinéa ci-dessus, il n'est pas délivré de reçu lorsque le redevable reçoit en échange de son versement des timbres, formules et, d'une façon générale, une fourniture dont la possession justifie à elle seule le paiement des droits, ou bien s'il est donné quittance sur un document restitué ou remis au redevable.

#### **Article 100**

Sous réserve de dispositions particulières prévues par la loi ou les règlements le débiteur de l'Etat est libéré s'il présente un reçu régulier, s'il invoque le bénéfice d'une prescription ou s'il établit la réalité de l'encaissement par un comptable public d'effets bancaires ou postaux émis au profit du Trésor en règlement de sa dette.

## **CHAPITRE II : LES OPERATIONS DE DEPENSES**

#### **Article 101**

Les dépenses de l'Etat doivent, avant d'être payées, être engagées, liquidées et ordonnancées ; toutefois, dans des cas limitativement prévus par l'article 114 du présent règlement elles peuvent être payées sans ordonnancement préalable.

### **Section 1 : L'engagement**

#### **Article 102**

Les administrateurs de crédits dûment habilités ont compétence pour engager les dépenses du budget de l'Etat sur les crédits qui leur sont ouverts par les lois de finances. A cet effet ils soumettent une proposition d'engagement au visa de la Direction du Contrôle budgétaire du Ministère des finances ou, éventuellement, à celui du contrôleur financier installé dans leur ministère, préalablement à tout acte portant engagement de dépenses, notamment et de manière non limitative, les commandes, contrats, conventions, arrêtés, mesures ou décisions individuelles entraînant une obligation pour l'Etat ; aucune dépense ne peut valablement être engagée sans ce visa.

#### **Article 103**

Sous réserve des dispositions spéciales concernant les crédits évaluatifs les engagements sont limités soit au montant des crédits ouverts, soit au montant des autorisations de programme autorisées par les lois de finances.

Les engagements d'une année peuvent intervenir dès la promulgation de la loi de finances et la publication des décrets de répartition ou dès la publication du décret portant reconduction, par douzièmes provisoires, du budget de l'année précédente, dans la limite des crédits ouverts par ce décret.

#### **Article 104**

Les engagements sont retracés et suivis dans une comptabilité tenue par la Direction du contrôle budgétaire.

### **Section 2 : La liquidation**

#### **Article 105**

La liquidation des dépenses est effectuée par les administrateurs de crédits dans les conditions prévues par l'article 40 du présent décret. Les factures, mémoires et décomptes présentés par les créanciers doivent être produits en original, être datés et signés par eux et, à l'exception de ceux qui sont établis par des moyens informatiques, être arrêtés en chiffres et en lettres. Après vérifications, le liquidateur appose sur les pièces justificatives une mention certifiant le service fait et l'exactitude des calculs de liquidation et, le cas échéant, établit une attestation de prise en charge à l'inventaire des fournitures ou des biens livrés ; il transmet le dossier à la Direction des finances du Ministère des finances aux fins d'ordonnancement.

Les dépenses payables sans ordonnancement préalable sont, en tant que de besoin, liquidées par les comptables publics chargés de leur paiement.

#### **Article 106**

Les dépenses ne peuvent être liquidées qu'après engagement régulier ; lorsque le montant de la

liquidation finale diffère de celui de l'engagement initial il doit aussitôt être procédé, soit à un engagement complémentaire, soit à un dégagement de crédits.

Hors les cas de subventions et d'avances ou d'acomptes payables dans le cadre de marchés publics ou de conventions qui le stipulent expressément, aucune liquidation ne peut être effectuée avant service fait.

### **Section 3 : L'ordonnancement**

#### **Article 107**

Sous réserve des dispositions de l'article 114 ci-après, seules peuvent être ordonnancées les dépenses régulièrement engagées et liquidées.

#### **Article 108**

L'ordonnancement d'une dépense se matérialise par l'émission d'un mandat de paiement signé par le directeur des Finances ; le mandat doit être revêtu du visa du directeur du Contrôle budgétaire et comporter obligatoirement les mentions suivantes :

- \* le nom ou la raison sociale du créancier ;
- \* la ligne budgétaire sur laquelle est imputée la dépense ;
- \* l'objet de la dépense ;
- \* la date d'émission du mandat et du bordereau récapitulatif et leur numéro d'ordre dans une série continue depuis le premier janvier de chaque année ;
- \* le comptable assignataire de la dépense ;
- \* le montant à payer au créancier.

Les mandats sont établis au nom d'un seul créancier. En matière de salaires ils peuvent être collectifs et libellés au nom d'un billeteur ; en ce cas est joint au mandat un état nominatif qui permet de recueillir l'acquit des bénéficiaires.

#### **Article 109**

Les mandats sont récapitulés sur des bordereaux numérotés dans une série continue depuis le premier janvier de l'année, datés, signés et arrêtés pour leur montant total ; ces bordereaux reprennent en antérieurs le montant du bordereau précédent de manière à obtenir le total des émissions depuis le premier janvier de l'année.

Les mandats et bordereaux peuvent être établis par des moyens informatiques ; en ce cas ils n'ont pas à être arrêtés en toutes lettres.

#### **Article 110**

Les mandats sont accompagnés des pièces justificatives prévues dans les nomenclatures mentionnées à l'article 59 ci-dessus et d'un moyen de règlement qui est, selon les cas, un bon de caisse, un avis de crédit ou un ordre de virement bancaire ou postal émis au profit du créancier, ou tout autre moyen agréé par le ministre chargé des finances.

Ces documents constituent le dossier de mandatement qui est adressé pour paiement au comptable public assignataire de la dépense.

### **Section 4 : Le paiement**

#### **Article 111**

Les dépenses du budget général de l'Etat, des comptes spéciaux du Trésor et, sauf dispositions contraires, des budgets annexes sont payées par le trésorier payeur national ou les comptables du Trésor placés sous son autorité.

#### **Article 112**

Les comptables du Trésor chargés du paiement des dépenses du budget de l'Etat procèdent aux contrôles prévus par les articles 12 et 13 du présent décret ; ils veillent au respect des règles de la prescription telles que fixées aux articles 50 et 51 et s'assurent du caractère libératoire du règlement ; ils vérifient notamment qu'il est effectué entre les mains ou au profit du véritable créancier ou de ses ayants droit dûment qualifiés.

#### **Article 113**

Lorsque le paiement est effectué en numéraire le comptable public vérifie l'identité de la partie prenante et recueille son acquit sur le titre de règlement ; lorsque celle-ci ne sait pas ou ne peut pas signer il mentionne cette incapacité sur le titre de paiement et fait signer deux témoins.

### **Section 5 : Les dépenses payées sans ordonnancement préalable**

#### **Article 114**

Par dérogation aux procédures arrêtées aux sections 1 à 4 ci-dessus, certaines dépenses peuvent être payées sans ordonnancement préalable ; il s'agit :

- a) De dépenses imputées sur des crédits évaluatifs et dont le règlement est obligatoire en fonction de dispositions législatives ou réglementaires permanentes ; elles concernent, de manière non limitative, la dette publique, les arrrages des pensions civiles et militaires, les frais de trésorerie et les intérêts de la dette à court terme, les dégrèvements sur impôts directs et indirects, les frais de poursuites et de contentieux, les frais de justice, les remboursements pour décharge de responsabilité en cas de force majeure et les débits bénéficiant d'une remise gracieuse ;
- b) Des avances de trésorerie consenties aux payeurs auprès des ambassades et des districts ; ces avances sont versées mensuellement par le trésorier payeur national au vu d'une autorisation de dépense établie trimestriellement par le directeur des Finances et sont régularisées selon les procédures réglementaires

relatives à l'apurement comptable des opérations des payeurs du Trésor.

Aucune dépense autre que celles prévues aux alinéas a) et b) du présent article ne peut être payée sans ordonnancement par un comptable public de l'Etat.

## **Section 6 : Les opérations de régularisation**

### **Article 115**

Les recettes provenant de restitutions ou de cessions donnent lieu à rétablissement de crédits au chapitre concerné dans des conditions qui seront précisées par un décret pris sur proposition du ministre chargé des finances ; en cas d'annulation de dépenses, les crédits sur lesquels celles-ci avaient été imputées redeviennent disponibles.

### **Article 116**

En cas d'erreur d'imputation d'une dépense par l'ordonnateur celui-ci établit un certificat de réimputation qui permet au comptable public de procéder à la rectification dans ses écritures ; si l'erreur d'imputation est le fait du comptable, celui-ci établit un certificat de faux classement qu'il joint à son compte de gestion et procède à la rectification dans ses écritures.

## **Chapitre 3 : Les opérations de trésorerie**

### **Article 117**

Les comptables publics de l'Etat sont seuls chargés des opérations de trésorerie de l'Etat qui comprennent :

- \* les opérations d'encaissement et de décaissement ;
- \* l'approvisionnement en fonds et le dégagement des caisses publiques ;
- \* la gestion des fonds déposés par les correspondants et les opérations effectuées pour leur compte ;
- \* l'émission, la conversion, la gestion et le remboursement des emprunts et des autres dettes de l'Etat ;
- \* l'escompte et l'encaissement des traites et obligations émises au profit de l'Etat.

### **Section 1 : Disponibilités et mouvements de fonds**

#### **Article 118**

Les fonds de l'Etat sont détenus par les comptables publics de l'Etat ou déposés sur des comptes ouverts à leur nom dans les écritures de la Banque centrale de Djibouti ; sur autorisation du ministre chargé des finances les fonds de l'Etat peuvent être déposés dans une autre banque, notamment dans le cas où il n'existe pas de succursale de la banque centrale au lieu de résidence du comptable.

Les administrateurs de crédits, les ordonnateurs

ou les autres agents de l'Etat n'ayant pas, quelle que soit leur autorité, la qualité de comptable public ou de régisseur, ne sont habilités ni à ouvrir, ni à gérer un compte de disponibilités.

### **Article 119**

Les conditions d'ouverture et de fonctionnement des comptes de disponibilités des comptables publics seront déterminées par une circulaire du ministre chargé des finances qui fixera également les règles relatives à la limitation de l'encaisse et de l'actif de ces comptes.

### **Article 120**

Hormis les mouvements de numéraire nécessités par l'approvisionnement ou le dégagement des caisses des comptables publics, tous les règlements entre comptables de l'Etat sont réalisés par virement de compte, transfert ou remise d'un chèque tiré sur le Trésor.

## **Section 2 : Correspondants**

### **Article 121**

Les correspondants du Trésor sont des personnes morales et des organismes qui, soit en application des lois et règlements, soit en vertu de conventions, déposent, à titre obligatoire ou facultatif, des fonds au Trésor ou sont autorisés à effectuer des opérations de recettes et de dépenses par l'intermédiaire des comptables du Trésor. Sauf autorisation expresse du ministre chargé des finances il ne peut être ouvert qu'un seul compte par correspondant ; ces comptes ne peuvent pas présenter de découvert.

### **Article 122**

Les opérations concernant les fonds consignés au Trésor par des particuliers ou à leur profit, les encaissements et les décaissements provisoires, les transferts pour le compte de particuliers ou les reliquats à leur rembourser sont constatés à titre d'opérations de trésorerie.

## **Section 3 : Traités et obligations**

### **Article 123**

Les comptables publics procèdent à l'encaissement des traités et obligations qu'ils détiennent. Le trésorier payeur national est seul habilité à les escompter.

## **Section 4 : Emprunts et engagements.**

### **Article 124**

Aucune dette de l'Etat ne peut être contractée sous forme d'émission de rente perpétuelle, de titres à long, moyen ou court terme ou sous forme d'engagements payables à terme ou par annuités, qu'en vertu des lois de finances annuelles ; celles-ci fixent en outre les

conditions de conversion ou de consolidation de tout ou partie de la dette de l'Etat et, d'une manière générale, toutes modifications apportées à un contrat d'emprunt.

Un décret pris sur proposition du ministre chargé des finances déterminera les modalités pratiques d'exécution de ces opérations ainsi que les conditions dans lesquelles les titres d'emprunts qui ont été détériorés, détruits, perdus ou volés peuvent être frappés d'opposition, remplacés ou remboursés.

#### **CHAPITRE 4 : LA JUSTIFICATION DES OPERATIONS**

##### **Article 125**

Les justifications des recettes concernant le budget général, les comptes spéciaux du Trésor et les budgets annexes sont constituées par :

- \* les états récapitulatifs du montant des rôles et les extraits de jugements émis ;
- \* les ordres de recette, les titres de réduction et les relevés récapitulatifs de ces ordres et de ces titres visés pour accord par l'ordonnateur ;
- \* les états des produits recouverts et des créances restant à recouvrer. Article 126 :

Les justifications des dépenses concernant le budget général, les comptes spéciaux et les budgets annexes sont constitués par :

- \* les mandats, les pièces établissant la réalité du service fait et les droits des créanciers, les relevés récapitulant les mandats visés pour accord par l'ordonnateur et, le cas échéant, les ordres de réquisition du comptable par l'ordonnateur ;
- \* les documents établissant la qualité des créanciers et leur capacité à donner quittance, l'acquit des créanciers ou les mentions attestant le paiement, ainsi que les titres, valeurs ou coupons remis par les créanciers lors du paiement.

##### **Article 127**

Les justifications des opérations de trésorerie sont constituées par :

- \* les certificats d'accord ou les états de développement de solde ou de rapprochement ;
- \* les chèques, ordres de paiement ou ordres de virement remis par les titulaires de comptes de dépôts ;
- \* les titres d'emprunts ou les titres d'engagements appuyés de tous documents attestant la validité du droit du créancier ou du bénéficiaire.

##### **Article 128**

Les justifications mentionnées aux articles 125, 126 et 127 font l'objet de nomenclatures

Générales établies par arrêté du Président de la République pris sur proposition du ministre chargé des finances.

##### **Article 129**

Les comptables secondaires du Trésor, les comptables des administrations financières et les régisseurs d'avance et de recettes produisent les justifications de leurs opérations au trésorier payeur national.

Le trésorier payeur national, comptable principal de l'Etat, produit au juge des comptes les justifications de ses opérations propres et de celles des comptables publics et des régisseurs qu'il a centralisées.

#### **Titre IV : La Comptabilité**

##### **Article 130**

La comptabilité de l'Etat comprend une comptabilité générale et des comptabilités spéciales des matières, valeurs et titres. En fonction des besoins, il peut en outre être organisé dans certains services ou directions une ou plusieurs comptabilités analytiques.

Chapitre I : La comptabilité générale

##### **Article 131**

La comptabilité générale de l'Etat est tenue par les comptables publics visés à l'article 80, conformément à un plan comptable publié par décret pris sur proposition du ministre chargé des finances ; ce plan s'inspire du plan comptable général. Le plan comptable des budgets annexes et des comptes spéciaux de commerce est conforme au plan comptable général.

##### **Article 132**

Chaque mois et en fin d'exercice le trésorier payeur national centralise les opérations des comptables secondaires du Trésor, des comptables des administrations financières, des régisseurs d'avance et de recettes, et les intègre dans ses écritures ; il établit, mensuellement et en fin d'exercice :

- \* la balance générale du Trésor ;
- \* les états de développement de solde ou les états de rapprochement des comptes de la balance présentant un solde ;
- \* une situation des recettes encaissées comparées aux prévisions ;
- \* une situation présentant les dépenses ordonnancées prises en charge, les dépenses payées et les restes à payer ;
- \* une situation de trésorerie ;
- \* une situation des dépenses payées sans ordonnancement préalable et non régularisées.

##### **Article 133**

Les administrateurs de crédits et l'ordonnateur tiennent une comptabilité administrative qui a

pour objet le suivi des crédits budgétaires :

\* les administrateurs de crédits tiennent une comptabilité faisant ressortir les engagements constatés, les ordonnancements réalisés et les crédits disponibles ;

\* la Direction du Contrôle budgétaire tient la comptabilité des engagements du budget de l'Etat ;

\* la Direction des Finances établit mensuellement, à l'intention du ministre chargé des finances et en collaboration avec la Direction du Trésor et de la comptabilité publique et la Direction du Contrôle budgétaire, une situation présentant les dépenses engagées, les dépenses ordonnancées, les crédits disponibles, les dépenses payées et les restes à payer. Chapitre 2 : Les comptabilités spéciales

#### **Article 134**

Les règles de comptabilité mentionnées à l'article 64 du présent décret sont fixées par arrêté du Président de la République pris sur rapport du ministre chargé des finances et du ministre intéressé. Les comptabilités spéciales dressent l'inventaire et, sauf dérogation autorisée par le ministre chargé des finances, retracent la valeur des matières, valeurs et titres auxquels elles s'appliquent.

#### **Article 135**

Les comptabilités spéciales sont tenues, soit par les comptables de l'Etat, soit, si des règlements particuliers le prévoient, par des régisseurs, préposés ou détenteurs.

#### **Article 136**

Les comptables de l'Etat ou les agents chargés de la tenue des comptabilités spéciales établissent en fin de chaque année un compte de gestion " matières, valeurs et titres " ; ils le transmettent au trésorier payeur national qui le joint à son compte de gestion.

### **CHAPITRE 3 : LES RESULTATS ANNUELS ET LES COMPTES DE FIN D'ANNEE**

#### **Article 137**

Les comptes de résultats décrivent l'ensemble des profits et des pertes réalisés par l'Etat au cours de chaque gestion. Sont en conséquence imputés aux comptes de résultats :

\* le solde des recettes et des dépenses du budget général ;

\* les profits et pertes constatés dans l'exécution des comptes spéciaux du Trésor et des opérations de trésorerie ;

\* les résultats des budgets annexes après déduction, le cas échéant, des affectations aux réserves et des reports à nouveau.

#### **Article 138**

Après intégration dans ses écritures des dernières opérations des comptables secondaires du Trésor, des comptables des administrations financières et des régisseurs, le trésorier payeur national arrête les comptes annuels de l'Etat ; il transmet au ministre chargé des finances, à une date fixée par celui-ci, les documents et informations nécessaires à l'établissement du compte général de l'administration des finances qui comprend :

\* la balance générale des comptes du Trésor ;

\* le développement des recettes et des dépenses budgétaires ;

\* le développement des opérations constatées aux comptes spéciaux du Trésor et aux budgets annexes ;

\* le développement des comptes de résultats.

Le compte général de l'administration des finances est transmis par le ministre chargé des finances à la Chambre des comptes et de discipline budgétaire à l'appui du projet de loi de règlement. Au vu des comptes du comptable principal de l'Etat et du compte général de l'administration des finances, le juge des comptes rend une déclaration générale de conformité.

#### **Article 139**

Le directeur du Trésor et de la comptabilité publique, trésorier payeur national, met en état d'examen le compte de gestion de l'Etat et le produit à la Chambre des comptes et de discipline budgétaire au plus tard le 31 juillet de l'année qui suit celle à laquelle il se rapporte.

#### **Article 140**

Un arrêté du Président de la République fixera la nature des pièces constituant le compte de gestion du comptable principal de l'Etat qui comprend, de manière non exhaustive :

\* la balance générale des comptes du Trésor ;

\* le développement des recettes et des dépenses accompagnées de leurs pièces justificatives ;

\* un état détaillé des restes à payer et des restes à recouvrer ;

\* un état de développement de solde ou de rapprochement pour chacun des comptes des classes 3, 4 et 5 de la balance qui présentent un solde ;

\* le procès-verbal de remise de service si un changement de comptable est intervenu pendant l'exercice ;

\* les ordres de réquisition du comptable par l'ordonnateur.

### **Titre V : Les Contrôles**

#### **CHAPITRE 1 : LE CONTROLE DE LA**

## **GESTION DES ADMINISTRATEURS DE CREDITS ET DE L'ORDONNATEUR**

### **Article 141**

La gestion des administrateurs de crédits et celle de l'ordonnateur du budget de l'Etat sont soumises aux vérifications de l'Inspection générale des finances et du Contrôle financier selon les règles et les procédures propres à chacun de ces deux services ; elles peuvent également faire l'objet d'un contrôle des commissions parlementaires et de toute commission " ad hoc " désignée par le Président de la République. Le Président de la République et le ministre chargé des finances peuvent en outre charger tout fonctionnaire ou groupe d'experts de missions particulières d'audit.

## **CHAPITRE 2 : LE CONTROLE DES OPERATIONS ET DE LA GESTION DES COMPTABLES PUBLICS**

### **Article 142**

Le contrôle des opérations des comptables publics de l'Etat est assuré par les supérieurs hiérarchiques et les corps de contrôle compétents. Le trésorier payeur national est compétent pour procéder à la vérification des opérations des payeurs du Trésor, des comptables des administrations financières et des régisseurs d'avance et de recettes assignés sur sa caisse.

Tous les comptables publics sont soumis aux vérifications inopinées de l'Inspection générale des finances.

### **Article 143**

Les comptes annuels du trésorier payeur national, comptable principal de l'Etat, sont jugés par la Chambre des comptes et de discipline budgétaire de la Cour suprême qui seule peut lui donner quitus de sa gestion.

## **IIIème PARTIE LES OPERATIONS FINANCIERES DES ETABLISSEMENTS PUBLICS NATIONAUX**

### **CHAPITRE 1 : LES ETABLISSEMENTS PUBLICS NATIONAUX A CARACTERE ADMINISTRATIF**

#### **Article 144**

Les établissements publics nationaux à caractère administratif sont créés par la loi ; leurs statuts sont approuvés par décret.

Les établissements publics nationaux à caractère administratif sont placés sous la tutelle technique d'un ministre de rattachement et sous le contrôle financier du ministre chargé des

finances.

#### **Article 145**

Le régime financier et comptable des établissements publics à caractère administratif est déterminé par la loi n° 2/AN/98 4ème L du 21 janvier 1998 portant sur la définition et la gestion des établissements publics et le décret n° 99-0078 PR/MFEN du 8 juin 1999 pris pour son application.

Les principes fondamentaux de comptabilité publique fixés dans la première partie du présent décret s'appliquent aux opérations financières et comptables des établissements publics nationaux à caractère administratif, sauf dispositions contraires de leurs textes constitutifs.

#### **Article 146**

Les opérations financières et comptables des établissements publics nationaux à caractère administratif sont exécutées par un ordonnateur et par un agent comptable qui a la qualité de comptable public.

#### **Article 147**

L'ordonnateur est le directeur de l'établissement ; des ordonnateurs secondaires peuvent être désignés si les textes organisant l'établissement le prévoient.

En matière de recettes l'ordonnateur émet les ordres de recettes et, le cas échéant, les rend exécutoires ; il ordonnance les dépenses de l'établissement et dispose du pouvoir de réquisition de l'agent comptable dans les conditions prévues par les articles 46 et 47 du présent décret.

#### **Article 148**

L'agent comptable a la qualité de comptable principal et à ce titre rend directement ses comptes au juge des comptes.

Il est éventuellement assisté de comptables secondaires dont il centralise les opérations et qui sont placés sous son contrôle et sa responsabilité ; il peut, sous sa responsabilité, déléguer ses pouvoirs à un ou plusieurs mandataires habilités pour agir en son nom.

#### **Article 149**

En fonction des besoins des régies d'avance et des régies de recettes peuvent être créées par décision du directeur de l'établissement, après avis de l'agent comptable, dans les conditions prévues par les articles 17 et 18 ci-dessus.

#### **Article 150**

Les statuts ou le règlement intérieur des établissements publics fixent les conditions dans lesquelles le recouvrement d'une créance peut être suspendu ou abandonné ou dans lesquelles une remise de dette, une transaction ou une

adhésion à un concordat peuvent intervenir. Ils déterminent également la nature des dépenses qui peuvent être payées sans ordonnancement préalable et les conditions dans lesquelles ces dépenses sont régularisées.

#### **Article 151**

Conformément aux dispositions des articles 26 et 27 du présent décret la responsabilité de l'agent comptable peut être mise en jeu par une décision de débet prise par le ministre chargé des finances ou par un arrêt de débet prononcé par la Chambre des comptes et de discipline budgétaire. Le recouvrement des débet prononcés à l'encontre d'un agent comptable incombe au trésorier payeur national.

Les requêtes en décharge de responsabilité ou en remise gracieuse présentées par l'agent comptable dont la responsabilité a été mise en jeu ou qui a fait l'objet d'un arrêt de débet prononcé par le juge des comptes sont soumises au Président de la République, sous couvert du ministre chargé des finances ; elles comportent nécessairement l'avis de l'ordonnateur, celui du conseil d'administration de l'établissement et celui du ministre chargé des finances.

### **CHAPITRE 2 : LES ETABLISSEMENTS PUBLICS NATIONAUX A CARACTERE INDUSTRIEL ET COMMERCIAL**

#### **Article 152**

Conformément aux dispositions du décret n° 99-0077 PR/MFEN du 8 juin 1999 pris en application de la loi 12/AN/98 4ème L du 11 mars 1998, les établissements publics nationaux à caractère industriel et commercial deviennent des entreprises publiques soumises au droit commun des sociétés commerciales, au terme d'une période transitoire qui court à compter de la date de publication du décret susvisé jusqu'à celle d'approbation des statuts de la nouvelle société et de son immatriculation au registre du commerce.

#### **Article 153**

Pendant cette période transitoire les opérations financières et comptables des établissements publics nationaux à caractère industriel et commercial sont soumises aux principes fondamentaux de comptabilité publique fixés à la première partie du présent décret.

### **CHAPITRE 3 : DISPOSITIONS COMMUNES**

#### **Article 154**

Un décret pris sur proposition du ministre chargé des finances arrêtera le statut des agents comptables des établissements publics nationaux et fixera les conditions de leur rémunération et de leur régime indemnitaire.

#### **Décret n°2001-0124/PR/MEFPP modifiant le décret N°9 9-0025 PR/MEFPP du 3 mars 1999 portant attributions et organisation du Ministère de l'Économie, des finances et de la planification, chargé de la privatisation LE PRÉSIDENT DE LA RÉPUBLIQUE, CHEF DU GOUVERNEMENT**

VU La Constitution du 15 septembre 1992 ;

VU La loi n°15/AN/98/4ème L du 1er avril 1998 portant organisation du Ministère de l'Économie, des finances et de la planification, chargé de la privatisation ;

VU La loi n°107/AN/00/4ème L du 29 octobre 2000 relative aux lois de finances ;

VU La loi n°110/AN/00/4ème L du 31 décembre 2000 portant budget prévisionnel de l'État pour l'exercice 2001 ;

VU Le décret n°84-107 PRE du 11 octobre 1984 portant application du plan comptable général de l'État ;

VU Le décret 89-062 PRE du 29 mai 1989 relatif aux statuts particuliers des fonctionnaires ;

VU Le décret n°99-0025 PRE/MEFPP du 3 mars 1999 portant attributions et organisation du Ministère de l'Économie, des finances et de la planification, chargé de la privatisation ;

VU Le décret n°99-0059 PRE du 12 mai 1999 portant nomination des membres du Gouvernement et fixant leurs attributions ;

VU Le décret n°2001-0012 PR/MEFPCP du 15 janvier 2001 portant règlement général sur la comptabilité publique ;

VU Le décret n°2001-0053/PRE du 4 mars 2001 portant nomination du Premier ministre.

**Le Conseil des Ministres entendu en sa séance du Mardi 12 Juin 2001 ;**

**Sur proposition du Ministre de l'Économie, des Finances et de la Planification chargé de la Privatisation**

#### **DECRETE**

#### **Article 1<sup>er</sup>**

Conformément aux dispositions de la loi n° 110/AN/00/4ème L du 31 décembre 2000 portant budget prévisionnel de l'État pour l'exercice 2001, et en particulier ses articles 16 à 20, l'organisation et les compétences de la Direction du Trésor et de la comptabilité publique et celles de la Direction des Recettes et des domaines, telles que fixées par le décret n°

99-0025 PR/MEFPP du 3 mars 1999 portant attributions et organisation du Ministère de l'Économie, des Finances et de la Planification chargé de la Privatisation, sont modifiées et complétées ainsi qu'il suit.

## **TITRE I : Les COMPÉTENCES de la DIRECTION DU TRÉSOR et de la COMPTABILITÉ PUBLIQUE**

### **Article 2**

Le deuxième alinéa de l'article 58 du décret n° 99-0025/PR/MEFPP du 3 mars 1999 est modifié comme suit :

" Le trésorier payeur national procède au recouvrement, à l'amiable ou par des procédures contentieuses qu'il met en œuvre, des recettes du budget de l'État, à l'exception des impôts directs, des impôts indirects, des produits du domaine et des droits d'enregistrement ; il encaisse, directement ou par l'intermédiaire de receveurs du Trésor relevant de son autorité et de régisseurs de recettes dont il est le comptable assignataire, le produit de l'ensemble des recettes du budget de l'État."

### **Article 3**

L'article 66 du décret susvisé du 3 mars 1999 est désormais ainsi libellé :

" Il revient au service du recouvrement de prendre en charge et de recouvrer, à l'amiable ou par les procédures de contrainte prévues par la réglementation, les recettes du budget de l'État, à l'exception des impôts directs et indirects, des produits du domaine et des droits d'enregistrement. Le service du recouvrement encaisse et comptabilise le produit des droits qu'il recouvre ou qui lui sont réglés spontanément par les redevables et en délivre quittance ; il centralise et comptabilise les recettes du budget de l'État perçues par les receveurs du Trésor et les régisseurs de recettes. En matière de taxe intérieure de consommation, le service du recouvrement est chargé du suivi des bénéficiaires de crédits d'enlèvement, ainsi que de la conservation et de la gestion des cautions remises par ceux-ci en garantie des délais de paiement qui leur sont accordés.

Le service du recouvrement provoque l'émission des ordres de recettes en vue de la régularisation des produits qu'il encaisse ou centralise et tient la comptabilité auxiliaire des recettes. Dans les conditions fixées par la réglementation en vigueur, et au moins une fois l'an, il établit les états nominatifs des restes à recouvrer sur les créances qu'il a prises en charge et présente à l'autorité compétente, pour admission en non valeurs, les créances irrécouvrables."

## **TITRE II : L'ORGANISATION ET DES COMPÉTENCES DE LA DIRECTION DES RECETTES ET DES DOMAINES**

### **Article 4**

Le premier paragraphe de l'article 77 du décret 99-0025 du 3 mars 1999 est modifié ainsi qu'il suit :

"La Direction des Recettes et des domaines a pour mission principale d'asseoir, de liquider, de contrôler et de recouvrer les impôts et taxes, directs et indirects, prévus par le code général des impôts, d'élaborer la réglementation applicable en la matière et de gérer le domaine de l'État. Il lui revient en particulier :

Un septième alinéa, ainsi libellé, est ajouté à cet article 77 :

"De prendre en charge et de recouvrer les impôts, droits et taxes qu'elle assoit, liquide et contrôle, soit à l'amiable, soit par des procédures de contrainte dont elle assure la mise en œuvre".

### **Article 5**

L'article 78 du décret susvisé est désormais ainsi rédigé :

"La Direction des Recettes et des domaines est placée sous l'autorité d'un directeur nommé, parmi les personnels du cadre A du Ministère, par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre chargé des Finances ; elle comprend quatre sous-directions, chacune dirigée par un sous-directeur nommé, parmi les agents du cadre A du Ministère, par arrêté pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre chargé des Finances :

- \* la Sous-direction des Recettes directes ;
- \* la Sous-direction des Recettes indirectes ;
- \* la Sous-direction du Domaine et de la conservation foncière ;
- \* la Sous-direction du Recouvrement."

### **Article 6**

L'article 79 du décret précité du 3 mars 1999 est libellé comme suit :

"Le directeur des Recettes et des domaines dispose, placés sous son autorité directe, des services suivants :

- a) Un secrétariat ;
- b) Un bureau des études, de la législation et du contentieux chargé :
  - \* De coordonner les études et les projets d'instructions et de règlements établis par les sous-directions ;
  - \* D'assurer la cohérence de la doctrine en matière contentieuse ;
  - \* De diligenter des études fiscales, notamment en matière de prévisions de recettes ;
  - \* De procéder au contrôle des services de l'ensemble de la direction ;
- c) Une brigade de vérifications générales responsable du contrôle sur place des déclarations déposées en matière d'impôts directs et d'impôts indirects, conformément à un

programme de vérifications arrêté par le directeur des Recettes et des domaines, en liaison avec le sous-directeur des Recettes directes et le sous-directeur des Recettes indirectes ;

d) Une brigade d'enquêtes et de recherches qui a pour mission, d'une part d'assurer la collecte des renseignements destinés à enrichir les recoupements relatifs aux dossiers des contribuables, d'autre part de mener des enquêtes destinées à améliorer la programmation et la qualité du contrôle fiscal ainsi que le recouvrement des impôts ; cette brigade procède également à des recoupements auprès des administrations et des entreprises et intervient en appui tactique auprès des différents services chargés du contrôle des impôts directs et indirects ;

e) Une cellule de conception et d'assistance informatique chargée, d'une part de concevoir et de coordonner les applications informatiques de la direction, d'autre part de fournir un appui technique aux utilisateurs de ces applications ;

f) Un bureau des statistiques et de la révision des impôts indirects qui a pour mission de procéder à l'analyse, au contrôle et, éventuellement, à la révision des déclarations."

#### Article 7

L'article 80 du décret susvisé est modifié comme suit :

"La Sous-direction des Recettes directes a compétence pour :

\* Asseoir, liquider et contrôler les impôts et taxes directs, les droits d'enregistrement et de timbre;

\* Instruire le contentieux les concernant ;

La Sous-direction des Recettes directes est organisée en deux services placés chacun sous l'autorité d'un chef de service nommé par arrêté simple parmi les agents du cadre A du département :

\* Le service des grandes entreprises ;

\* Le service des petites et moyennes entreprises (PME), de la fiscalité foncière et de l'enregistrement."

#### Article 8

L'article 81 du décret du 3 mars 1999 est abrogé et remplacé par les dispositions suivantes :

"Le service des grandes entreprises de la Sous-direction des Recettes directes est chargé d'asseoir, de liquider et de contrôler, d'une part les impôts et taxes directs dus par les personnes morales et les entreprises privées soumises à un régime réel pour la détermination de leurs résultats, d'autre part la taxe sur les prestations de services, quel qu'en soit le redevable. Le service assoit, liquide et contrôle également les impôts et taxes dus par les administrations et les établissements et entreprises publics, ainsi que

les impôts dus en application des conventions internationales ; il n'est pas compétent en matière de droits d'enregistrement.

Le service des grandes entreprises tient et met à jour un fichier des contribuables dont il assure la gestion ; il est organisé comme suit :

a) Un bureau de gestion du secteur privé chargé de l'assiette, du contrôle sur pièces et de la liquidation de tous les impôts dus par les entreprises privées, commerciales ou libérales relevant du service des grandes entreprises, à l'exception de la patente ; il assoit, contrôle et liquide également la taxe sur les prestations de services quel que soit le redevable ;

b) Un bureau de gestion du secteur public chargé de l'assiette, du contrôle sur pièces et de la liquidation des impôts dus par les administrations, les établissements et entreprises publics, ainsi que des impôts dus en application des conventions internationales ;

c) Une brigade de contrôle qui a pour mission de procéder à la taxation d'office des contribuables défaillants lorsqu'une intervention sur place est nécessaire et d'effectuer des contrôles sur place ponctuels et fréquents des déclarations souscrites.

#### Article 9

L'article 82 du décret susvisé est abrogé et remplacé par les dispositions ci-après : "Le service des petites et moyennes entreprises (PME), de la fiscalité foncière et de l'enregistrement de la Sous-direction des Recettes directes a pour mission d'asseoir, de liquider et de contrôler les impôts et taxes directs dus par les personnes autres que celles relevant du service des grandes entreprises, ainsi que les droits d'enregistrement ; il comprend trois bureaux :

a) Le bureau des petites et moyennes entreprises qui est chargé de l'assiette, du contrôle et de la liquidation de tous les impôts dus par les entreprises, commerciales ou libérales, qui ne sont pas de la compétence du service des grandes entreprises ; il n'est pas compétent en matière de patente ;

b) Le bureau de la patente et de la fiscalité foncière qui a la responsabilité :

\* De l'assiette, de la liquidation et du contrôle des droits en matière de patente, de la délivrance des patentes et de la mise à jour du tableau des patentables ;

\* Du recensement des propriétaires et du recueil de l'ensemble des données requises pour l'établissement de l'impôt ;

\* De la préparation de la commission annuelle de l'évaluation foncière ;

\* Du recoupement des informations avec celles dont disposent la Sous-direction des Domaines et de la conservation foncière et les services de l'enregistrement ;

c) Le bureau de l'enregistrement et du timbre qui a pour mission d'effectuer l'enregistrement des actes et de procéder à la vente des timbres fiscaux; les recettes perçues à l'occasion de ces opérations sont encaissées par l'intermédiaire d'une régie de recettes dont les conditions de fonctionnement sont fixées par arrêté."

#### **Article 10**

Les articles 83, 84, 85 et 86 du décret n° 99-002 5 du 3 mars 1999 sont abrogés.

#### **Article 11**

Le premier alinéa de l'article 88 du décret susvisé est modifié ainsi qu'il suit : le bureau de la statistique et des archives ;"

#### **Article 12**

L'article 89 du décret du 3 mars 1999 est désormais ainsi libellé : "Le bureau de la statistique et des archives a pour mission :

- a) De dépouiller les déclarations des marchandises qui lui sont adressées et de dresser les états statistiques correspondants ;
- b) De procéder à la centralisation des déclarations des marchandises traitées par les différents bureaux et postes de la Sous-direction des Recettes indirectes ;
- c) De classer, d'archiver et de conserver les dossiers et les pièces comptables de la sous-direction."

#### **Article 13**

Le chapitre 4ème " La Direction des Recettes et des domaines" du décret n° 99- 0025 du 3 mars 1999 est complété par une section IV intitulée "La Sous-direction du Recouvrement"; cette section est composée de sept articles, numérotés 98-1 à 98-7, ainsi rédigés :

#### **Article 98-1**

La Sous-direction du Recouvrement est chargée de la prise en charge et du recouvrement, à l'amiable ou par les moyens de contrainte prévus par le Code général des impôts ou d'autres dispositions réglementaires, des impôts directs, des impôts indirects ainsi que des droits d'enregistrement et des produits du domaine ayant fait l'objet, selon le cas, de rôles, ordres ou titres de recettes émis par les sous-directions compétentes de la Direction des Recettes et des domaines.

L'encaissement des droits correspondants demeure de la seule compétence du trésorier payeur national, dans les conditions fixées à l'article 98-4 ci-après.

#### **Article 98-2**

La Sous-direction du Recouvrement est placée sous l'autorité d'un sous-directeur qui a la qualité de comptable public ; à ce titre il est responsable de l'apurement des créances qu'il a

prises en charge et est soumis au contrôle juridictionnel du juge des comptes.

#### **Article 98-3**

La Sous-direction du Recouvrement est organisée en quatre bureaux :

- a) Le bureau des prises en charges qui prend en charge et recouvre en phase amiable les créances émises par les sous-directions compétentes de la Direction des Recettes et des domaines en matière d'impôts directs ou indirects, de produits du domaine ou de droits d'enregistrement ;
- b) Le bureau du recouvrement contentieux qui est chargé du recouvrement forcé des créances demeurant impayées à l'issue de la phase amiable, par la mise en œuvre des procédures et mesures de contrainte prévues par le Code général des impôts ou d'autres dispositions législatives ou réglementaires ;
- c) Le bureau des recherches qui assure, au profit du bureau du recouvrement contentieux, la collecte sur le terrain des renseignements qui sont nécessaires à l'identification et à la localisation des redevables ;
- d) le bureau de la comptabilité qui procède à l'enregistrement comptable des prises en charge et des recouvrements et assure les liaisons avec les services de la Direction du Trésor et de la comptabilité publique.

#### **Article 98-4**

Un receveur du Trésor, installé auprès du sous-directeur du Recouvrement mais relevant du trésorier payeur national, est chargé d'encaisser le produit :

- a) Des impôts directs perçus par anticipation ou sur versement spontané des redevables ;
- b) Des impôts directs, des impôts indirects, des droits d'enregistrement et des produits du domaine ayant fait l'objet de rôles, ordres ou titres de recettes pris en charge et recouverts par la Sous-direction du Recouvrement.

Le receveur du Trésor est seul compétent pour encaisser ces droits et en délivrer quittance.

#### **Article 98-5**

Le receveur du Trésor verse chaque jour à la caisse du trésorier payeur national l'intégralité du produit des droits qu'il encaisse à quelque titre que ce soit ; chaque jour il communique le détail des encaissements qu'il constate, soit à la Sous-direction des Recettes directes s'il s'agit de versements spontanés ou par anticipation, soit à la Sous-direction du Recouvrement si les droits correspondants ont été pris en charge et sont recouverts par celle-ci.

Le trésorier payeur national informe immédiatement les sous-directions concernées de la Direction des Recettes et des domaines des règlements effectués à sa caisse par des

redevables d'impôts, de droits d'enregistrement ou de produits des domaines.

#### **Article 98-6**

Une circulaire du ministre chargé des Finances fixe les modalités de la comptabilité à laquelle sont tenus le sous-directeur du Recouvrement et le receveur du Trésor placé auprès de ses services, ainsi que les procédures d'exécution de leurs opérations.

Cette circulaire arrête les conditions dans lesquelles le trésorier payeur national et le directeur des Recettes et des domaines procèdent mensuellement au rapprochement des encaissements et des recouvrements constatés par leurs services respectifs pendant la période considérée et à leur régularisation en comptabilité budgétaire.

#### **Article 98-7**

Au moins une fois l'an, le sous-directeur du Recouvrement dresse un état nominatif des restes à recouvrer sur les créances prises en charge, qui précise, par article, la nature des poursuites exercées et leur résultat ; un exemplaire de cet état, arrêté au 31 décembre de l'année, est transmis au trésorier payeur national qui le joint à son compte de gestion annuel.

Au moins une fois par an le sous-directeur du Recouvrement établit les états des cotes irrécouvrables qu'il présente à l'autorité compétente pour admission en non va- leurs.

### **TITRE III : DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES**

#### **Article 14**

A une date fixée lui, et au plus tard dans un délai de six mois à compter du 02 juillet 2001, le Ministre chargé des Finances procède au transfert effectif de compétences entre le trésorier payeur national et le sous-directeur du Recouvrement. A cette date l'ensemble des rôles, ordres ou titres de recettes émis en matière d'impôts directs et indirects, de produits du domaine et de droits d'enregistrement pris en charge par le trésorier payeur national au titre des exercices 2001 et antérieurs et non recouverts, sont transférés au sous-directeur du Recouvrement qui les prend en charge et en assure le recouvrement sous sa responsabilité.

Les modalités techniques des opérations de transfert font l'objet d'une circulaire du ministre chargé des Finances.

#### **Article 15**

Le sous-directeur du Recouvrement dispose, à compter de la date du transfert de compétences, d'un délai de six mois, renouvelable une fois, pour présenter des réserves sur les créances qu'il a prises en charge, dans les conditions fixées par le règlement général sur la comptabilité publique.

**Fait à Djibouti, le 02 juillet 2001** Le Président de la République, Chef du Gouvernement  
**ISMAÏL OMAR GUELLEH**

**Décret n°2001-0134/PR/PM modifiant le décret n°99-0077/PR/MFEN portant réforme des sociétés d'état, des sociétés d'économie mixtes et des établissements à caractère industriel et commercial.**

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,  
CHEF DU GOUVERNEMENT

VU La constitution du 15 septembre 1992 ;

VU La loi n°12/AN/98/4ème L du 11 mars 1998 portant réforme des sociétés d'état, des sociétés d'économie mixtes et des établissements à caractère industriel et commercial ;

VU Le décret n°99-0077/PRE/MFEN du 08 juin 1999 portant réforme des sociétés d'état, des sociétés d'économie mixtes et des établissements à caractère industriel et commercial ;

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

VU Le décret n°2001-0053/PRE du 04 mars 2001 portant nomination du Premier Ministre ;  
SUR Proposition du Premier Ministre ;

Le Conseil des Ministres entendu en sa séance du Mardi 26 Juin 2001.

#### **DECRETE**

##### **Article 1er**

L'article 32 du décret n°99-0077/PRE/MF susvisé, est modifié ainsi qu'il suit :

«Pendant la période transitoire, les entreprises publiques sont administrées par un Conseil d'Administration composé de neuf (9) membres, nommés pour trois (3) ans renouvelables et choisis en fonction de leurs compétences en relation avec l'activité et la mission des entreprises publiques. Sont membres de droit desdits conseils ; un représentant de la Présidence, un représentant de la Primature, un représentant du Ministre de rattachement, un représentant du Ministre de l'Économie et des Finances».

##### **Article 2**

Le Premier Ministre, est chargé de l'application du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République dès sa signature.

Fait à Djibouti, le 04 juillet 2001.

Le Président de la République,

Chef du Gouvernement

ISMAÏL OMAR GUELLEH

**Décret n°2001-0136/PR/MEFPP relatif à l'organisation, au fonctionnement et au contrôle des régies d'avance et des régies de recettes de l'État.**

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,  
CHEF DU GOUVERNEMENT

VU La constitution du 4 septembre 1992 ;  
VU La loi n° 15/AN/98/4ème L du 1er avril 1998 portant organisation du Ministère de l'Économie, des finances et de la planification, chargé de la privatisation ;  
VU La loi n° 107/AN/00/4ème L du 29 octobre 2000 relative aux lois de finances ;  
VU Le décret 84-107 PRE du 11 octobre 1984 portant application du plan comptable général de l'État ;  
VU Le décret n° 98-0035 PR/MEFPP du 5 avril 1998 rationalisant l'octroi des indemnités ;  
VU Le décret n° 99-0025 PRE/MEFPP du 3 mars 1999 portant attributions et organisation du Ministère de l'Économie, des finances et de la planification, chargé de la privatisation ;  
VU Le décret n° 99-0059 PRE du 12 mai 1999 portant nomination des membres du Gouvernement et fixant leurs attributions ;  
VU Le décret n° 2001-0012 PR/MEFPCP du 15 janvier 2001 portant règlement général sur la comptabilité publique ;  
VU Le décret n° 2001- 0053/PRE du 4 mars 2001 portant nomination du Premier ministre. Le Conseil des Ministres entendu en sa séance du Mardi 12 Juin 2001.  
Sur proposition du Ministre de l'Economie, des finances et de la planification, chargé de la privatisation.

**DECRETE**

**TITRE I - DISPOSITIONS COMMUNES AUX REGIES D'AVANCE ET AUX REGIES DE RECETTES DE L'ETAT**

**Article 1er**

Le présent décret a pour objet de fixer les règles relatives à l'organisation, au fonctionnement et au contrôle des régies d'avance et des régies de recettes de l'État.

**Article 2**

Les régies d'avance et les régies de recettes de l'État sont créées par Arrêté du Président de la République pris sur proposition conjointe du ministre chargé des Finances et du ministre dont relève le service auprès duquel elles sont installées, après avis du directeur du Trésor et de la comptabilité publique, trésorier payeur national.

Les Arrêtés de création des régies d'avance et des régies de recettes de l'État sont conformes aux modèles joints en Annexes 1 et 2 au présent décret ; ils mentionnent obligatoirement le montant du cautionnement auquel est astreint le régisseur concerné ainsi que le montant de l'indemnité de responsabilité qui lui est servie, fixés conformément au barème joint en Annexe 3.

**Article 3**

Les régies d'avance et les régies de recettes de l'État sont placées sous la responsabilité de régisseurs d'avance ou de régisseurs de recettes nommés par arrêté du Président de la République pris sur proposition du ministre chargé des Finances, après avis du directeur du Trésor et de la comptabilité publique, trésorier payeur national.

L'arrêté de nomination d'un régisseur d'avance ou d'un régisseur de recettes de l'État rappelle le montant de son cautionnement et celui de son indemnité de responsabilité et prévoit la désignation d'un suppléant destiné à remplacer le régisseur en cas d'absence; le régisseur suppléant n'est pas soumis à un cautionnement et exerce ses fonctions sous la seule responsabilité du régisseur titulaire.

Un même agent peut être nommé régisseur de plusieurs régies d'avance ou de plusieurs régies de recettes; un même agent ne peut, à la fois, être nommé régisseur d'avance et régisseur de recettes.

**Article 4**

Le service auprès duquel fonctionne une régie d'avance ou une régie de recettes de l'État est le service gestionnaire ; il liquide les dépenses payées ou les recettes encaissées par la régie.

L'ordonnateur des dépenses payées et des recettes encaissées par les régies de l'État est le ministre chargé des Finances ou son délégué; le comptable assignataire de ces dépenses et de ces recettes est le trésorier payeur national.

**Article 5**

L'installation et la cessation de fonctions d'un régisseur d'avance ou d'un régisseur de recettes de l'État font l'objet d'une remise de service entre le régisseur entrant et le régisseur sortant, effectuée par le trésorier payeur national ou son représentant, en présence du chef du service gestionnaire ou de son représentant.

La remise de service est consignée dans un procès-verbal, dressé contradictoirement en présence du régisseur entrant et du régisseur sortant, dans les formes prévues par le règlement général sur la comptabilité publique ; au procès-verbal sont joints la balance générale des comptes arrêtée à la date de la remise de service et, le cas échéant, les états de développement

de solde ou de rapprochement des comptes. Le procès-verbal est signé par le régisseur entrant, le régisseur sortant, le chef du service gestionnaire ou son représentant et le trésorier payeur national ou son représentant.

Le régisseur entrant en fonction remet un spécimen de sa signature à l'ordonnateur et au comptable assignataire.

#### **Article 6**

Avant son installation un régisseur d'avance ou de recettes de l'État est tenu de constituer, par un dépôt en numéraire, rentes ou valeurs effectué à la caisse du trésorier payeur national, le cautionnement auquel il est astreint. Le cautionnement peut être constitué par des précomptes opérés mensuellement sur l'indemnité de responsabilité versée au régisseur, à raison de 50 % de son montant net; il peut être remplacé par la remise au comptable assignataire d'une caution personnelle et solidaire délivrée par un établissement financier agréé par le ministre chargé des finances.

La libération des garanties déposées à titre de cautionnement par un régisseur de l'État intervient sur décision du ministre chargé des finances, au vu d'un certificat de décharge établi par le directeur du Trésor et de la comptabilité publique dans le délai de six mois à compter de la date de la cessation de fonctions du régisseur ; passé ce délai, le certificat de décharge est réputé tacitement délivré, sauf refus écrit et motivé du directeur du Trésor et de la comptabilité publique.

#### **Article 7**

Les régisseurs d'avance et les régisseurs de recettes de l'État n'ont pas la qualité de comptables publics mais sont personnellement et pécuniairement responsables de la garde et de la conservation des fonds qui leur sont confiés ou qu'ils encaissent, des valeurs qu'ils détiennent, des opérations qu'ils exécutent, de la conservation des pièces justificatives des dépenses qu'ils paient et des recettes qu'ils perçoivent, ainsi que de la tenue de leur comptabilité en deniers et en valeurs.

Leur responsabilité est engagée dès lors qu'un déficit ou un manquant, en deniers ou en valeurs, est constaté dans leurs écritures, qu'une dépense est payée irrégulièrement ou qu'une recette est encaissée pour un montant différent de celui qui est réglementairement prévu.

#### **Article 8**

La responsabilité d'un régisseur de l'État est mise en jeu, dans les conditions prévues par le règlement général sur la comptabilité publique, par une décision de débet prise par le ministre chargé des Finances et l'émission, à l'encontre du régisseur, d'un ordre de recettes pour le montant du déficit ou du manquant constaté ou celui de l'opération irrégulièrement effectuée.

Le recouvrement des ordres de recettes émis à l'encontre d'un régisseur de l'État incombe au trésorier payeur national.

#### **Article 9**

Le régisseur dont la responsabilité a été mise en jeu peut présenter au Président de la République une demande en décharge de responsabilité en invoquant la force majeure, si la force majeure ne peut être retenue, il peut solliciter du Président de la République la remise gracieuse des sommes laissées à sa charge. Les requêtes en décharge de responsabilité et en remise gracieuse présentées par un régisseur de l'État sont instruites par le ministre chargé des Finances qui les soumet pour décision au Président de la République, accompagnées de son avis motivé et de celui du directeur du Trésor et de la comptabilité publique.

### **TITRE II - FONCTIONNEMENT DES RÉGIES D'AVANCE ET DES RÉGIES DE RECETTES DE L'ÉTAT**

#### **CHAPITRE 1ER : LES RÉGIES D'AVANCE**

##### **Article 10**

Les régies d'avance de l'État ont pour objet de payer, sans ordonnancement préalable, des dépenses nominativement et limitativement énumérées par leur Arrêté de création, au moyen d'une avance de trésorerie versée par le comptable assignataire au régisseur.

##### **Article 11**

Outre les mentions prévues par l'article 2 ci-dessus, l'Arrêté de création d'une régie d'avance indique obligatoirement :

- \* Le service gestionnaire auquel la régie d'avance est administrativement rattachée;
- \* La nature précise, en conformité avec les dispositions de l'article suivant, des dépenses payables par la régie et leur montant annuel maximum ;
- \* L'imputation budgétaire de ces dépenses, nécessairement sur les crédits de matériel ouverts par le budget de l'État au service gestionnaire ;
- \* Le montant de l'avance à verser au régisseur, en précisant si elle est ou non renouvelable; ce montant ne peut excéder un douzième (1/12ème) de celui des dépenses payables annuellement par la régie.

##### **Article 12**

Les dépenses payables par une régie d'avance de l'État sont exclusivement les suivantes :

- \* De menues dépenses de matériel et de

fonctionnement d'un coût unitaire inférieur ou égal à 40 000 francs Djibouti ;

\* Des frais de déplacement et des avances sur frais de déplacement ;

\* Des secours urgents ou exceptionnels ;

En aucun cas une régie d'avance ne doit constituer un moyen de gestion du budget de fonctionnement du service gestionnaire.

Il est formellement interdit à un régisseur d'avance de payer d'autres dépenses que celles qui sont nominativement prévues par l'Arrêté de création de la régie dont il a la charge.

### **Article 13**

L'avance est versée en début d'exercice budgétaire sur demande écrite du régisseur adressée, sous couvert du chef du service gestionnaire, à l'ordonnateur du budget de l'État ; celui-ci établit une autorisation de dépenses, correspondant au montant de l'avance, qui est transmise au comptable assignataire pour remise des fonds au régisseur. Le versement de l'avance, ou sa reconstitution, constituent des opérations de trésorerie; seules les dépenses payées et justifiées par le régisseur font l'objet d'un ordonnancement, dans les conditions fixées par l'article 15 ci- après.

### **Article 14**

Les régisseurs d'avance effectuent leurs paiements en numéraire. A titre exceptionnel et si l'intérêt du service l'exige, ils peuvent être autorisés par le comptable assignataire à ouvrir en qualité un compte courant bancaire ou postal; en ce cas ils sont autorisés à payer des dépenses par chèques.

Avant paiement les régisseurs d'avance doivent vérifier le service fait et exiger la production des justifications prévues par la nomenclature des pièces justificatives de dépenses

; il leur incombe en outre de s'assurer que le règlement est libératoire pour l'État.

Les régisseurs d'avance ne sont pas habilités à accepter des oppositions, des cessions ou des saisies arrêts, ni à effectuer des paiements entre les mains de mandataires ou d'ayants droit.

### **Article 15**

Le 25 de chaque mois, le dernier jour ouvrable de l'année et quand ils quittent leurs fonctions, les régisseurs d'avance produisent à l'ordonnateur, sous couvert du chef du service gestionnaire qui les vise pour liquidation, les pièces justificatives des dépenses payées au cours de la période ; ces dépenses sont ordonnancées sur les crédits ouverts par le budget de l'État au service gestionnaire. Les mandats correspondants sont transmis au comptable assignataire qui les prend en charge après visa et apure le compte de la régie.

Si l'Arrêté de création de la régie prévoit

expressément cette possibilité, l'avance est reconstituée, dans la double limite du montant maximum des dépenses payables annuellement et de celui des crédits ouverts au budget, au vu d'une autorisation de dépenses établie par l'ordonnateur pour le montant des dépenses justifiées et ordonnancées.

### **Article 16**

A l'occasion des contrôles qu'il lui revient d'effectuer conformément aux dispositions du règlement général sur la comptabilité publique, le comptable assignataire peut être amené à refuser la prise en charge de dépenses qu'il estime insuffisamment justifiées ou irrégulières, notamment dans le cas où elles ne sont pas conformes aux dispositions de l'Arrêté de création de la régie ou lorsque leur paiement n'est pas libératoire; le régisseur concerné dispose d'un délai de deux mois pour les régulariser. Passé ce délai, il appartient au comptable assignataire de demander au ministre chargé des Finances de mettre en jeu la responsabilité du régisseur pour le montant des dépenses non régularisées.

### **Article 17**

Le dernier jour ouvrable de l'année et quand ils quittent leurs fonctions les régisseurs d'avance reversent au comptable assignataire le solde non utilisé des avances reçues; ce reversement conditionne la mise à disposition de l'avance initiale en début d'exercice suivant ou l'obtention du certificat de décharge prévu à l'article 6 ci-dessus.

## **CHAPITRE 2 : LES REGIES DE RECETTES**

### **Article 18**

Les régies de recettes de l'État ont pour objet d'encaisser des droits, taxes, redevances et produits divers du budget général limitativement énumérés par l'Arrêté de création de la régie.

### **Article 19**

Outre les mentions prévues à l'article 2 ci-dessus, l'Arrêté de création d'une régie de recettes indique obligatoirement :

\* Le service gestionnaire dont elle dépend administrativement ;

\* La nature précise des produits qu'elle est habilitée à encaisser ; ces produits doivent être prévus et autorisés par le budget général de l'État.

Il est formellement interdit à un régisseur de recettes de l'État d'encaisser d'autres droits que ceux qui sont mentionnés dans l'Arrêté de création de la régie dont il a la charge ou pour un montant différent de celui qui est réglementairement fixé ; en aucun cas il ne peut

payer des dépenses, de quelque nature qu'elles soient.

#### **Article 20**

La perception des droits par un régisseur de recettes de l'État est effectuée en espèces, par chèques ou par tout autre moyen agréé par le ministre chargé des Finances.

En cas de règlement par chèques le régisseur de recettes doit s'assurer de l'identité de la partie versante et exiger une certification lorsque le montant du chèque excède 50 000 francs Djibouti. Les chèques sont libellés au nom du Trésor public et datés du jour de leur remise au régisseur.

La régularisation des chèques impayés incombe au comptable assignataire ; la responsabilité du régisseur de recettes peut être engagée si le non encaissement d'un chèque est consécutif à une inobservation des dispositions de l'alinéa précédent.

#### **Article 21**

Les produits sont encaissés par les régies de recettes soit au comptant, c'est-à-dire contre remise immédiate de tickets, timbres, vignettes, carnets ou formules, soit au vu d'un état liquidatif établi par le chef du service gestionnaire. Quand il ne remet pas de ticket ou autre formule à la partie versante en contrepartie de son règlement, le régisseur est tenu de lui délivrer une quittance extraite d'un registre à souche fourni par le comptable assignataire et coté et paraphé par lui.

L'approvisionnement du régisseur en tickets, timbres et autres valeurs est assuré par le comptable assignataire.

#### **Article 22**

Au moins une fois par semaine, ou plus fréquemment à la demande du comptable assignataire, les régisseurs de recettes de l'État versent à la caisse de celui-ci l'intégralité de leur encaisse, en numéraire et en chèques.

Le 25 de chaque mois, le dernier jour ouvrable de l'année et quand ils quittent leurs fonctions les régisseurs de recettes accompagnent leur versement d'un état récapitulatif, visé pour liquidation par le chef du service gestionnaire, qui détaille, par types de produits, les recettes encaissées pendant la période. Après les contrôles d'usage, un exemplaire de cet état est transmis à l'ordonnateur par le comptable assignataire, pour émission d'un ordre de recettes sur le budget de l'État.

### **CHAPITRE III : LA COMPTABILITE ET LES CONTROLES**

#### **Article 23**

Les régisseurs d'avance et les régisseurs de recettes de l'État tiennent une comptabilité en deniers qui doit permettre, à tout moment, de contrôler :

\* Pour les régies d'avance, la situation de l'avance reçue ;

\* Pour les régies de recettes, la situation de leur encaisse.

Par ailleurs les régisseurs de recettes qui remettent à la partie versante en contrepartie de son règlement des timbres, tickets, vignettes, carnets ou formules, tiennent une comptabilité des valeurs inactives.

Une circulaire du ministre chargé des Finances, prise en application du présent décret, fixe les modalités techniques de la comptabilité en deniers et en valeurs des régies de l'État, ainsi que les procédures d'exécution de leurs opérations.

#### **Article 24**

Dans le cas où plusieurs régies d'avance ou de recettes fonctionnent auprès d'un même service gestionnaire, chacune d'entre elles fait l'objet d'une comptabilité distincte, en deniers et en valeurs, sans possibilité de mouvements de fonds ou d'écritures comptables avec les autres régies.

#### **Article 25**

Les opérations des régies d'avance et des régies de recettes de l'État sont retracées dans des comptes ouverts pour chacune d'entre elles dans les écritures du comptable assignataire.

#### **Article 26**

Les régies d'avance et les régies de recettes de l'État sont soumises au contrôle administratif du chef du service gestionnaire qui doit s'assurer, notamment à l'occasion de la liquidation mensuelle des opérations, du respect par les régisseurs des dispositions réglementaires.

Les régies d'avance et les régies de recettes de l'État font l'objet de vérifications par l'Inspection générale des finances.

#### **Article 27**

Il incombe au comptable assignataire de contrôler la régularité des opérations des régies d'avance et des régies de recettes, notamment à l'occasion de la prise en charge périodique de leurs comptabilités et par des vérifications sur place et sur pièces; le comptable assignataire est fondé à demander aux chefs des services gestionnaires et à l'ordonnateur de lui fournir toutes informations qu'il juge utiles.

#### **Article 28**

La responsabilité personnelle et pécuniaire du comptable assignataire peut être mise en cause en cas de négligence manifeste dans les

contrôles qu'il lui revient d'effectuer, en cas d'acceptation de dépenses ou de recettes irrégulières ou bien en cas de versement ou de reconstitution d'une avance dans des conditions contraires aux dispositions du présent décret ou à celles de l'Arrêté de création de la régie; elle peut également être mise en jeu en cas d'absence de diligences dans la régularisation des chèques impayés.

### **TITRE III - DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES**

#### **Article 29**

Il revient au ministre chargé des Finances, dans le délai d'un mois à compter du 04 juillet 2001, de s'assurer de la conformité des Arrêtés de création des caisses d'avance et des régies d'avance et de recettes en activité, ainsi que de celle des Arrêtés de nomination des régisseurs en fonction, avec les dispositions du présent décret, en particulier ses articles 2, 3, 11,12,18 et 19; le cas échéant, le ministre chargé des Finances prend l'initiative de la mise au point, dans les formes requises, de projets d'arrêtés modificatifs.

#### **Article 30**

Les dispositions du présent décret ne sont pas applicables à la régie d'avance de la Présidence de la République qui fait l'objet d'une réglementation particulière.

#### **Article 31**

Toutes dispositions antérieures contraires à celles du présent décret sont abrogées.

Fait à Djibouti, le 04 juillet 2001. Le Président de la République, Chef du Gouvernement ISMAÏL OMAR GUELLEH

#### **ANNEXE 1**

##### **Arrêté N°/PR/MEFPP/.....**

##### **Portant création d'une régie d'avance auprès...**

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,  
CHEF DU GOUVERNEMENT

VU La Constitution du 4 septembre 1992;  
VU Le décret n° 99-0025 PRE/MEFPP du 3 mars 1999 portant attribution et organisation du Ministère de l'Économie, des finances et de la planification, chargé de la privatisation;  
VU Le décret n° 99-0059 PRE du 12 mai 1999 portant nomination des membres du Gouvernement et fixant leurs attributions ;  
VU Le décret n° 2001-0012 PR/MEFPCP du 15 janvier 2001 portant règlement général sur la comptabilité publique ;  
VU Le décret n°.... du.... relatif à

l'organisation, au fonctionnement et au contrôle des régies d'avance et des régies de recettes de l'État.

Sur proposition du Ministre de l'Économie, des finances et de la planification, chargé de la privatisation et du Ministre....., après avis du Directeur du Trésor et de la comptabilité publique, Trésorier payeur national.

#### **ARRÊTE**

##### **Article 1<sup>er</sup>**

Il est créé une régie d'avance auprès du service gestionnaire.

##### **Article 2**

Les dépenses payables par la régie d'avance sont exclusivement les suivantes :

\* .....

\* .....

\* .....

##### **Article 3**

Les dépenses payées par la régie d'avance sont imputées sur les crédits ouverts à la ligne du budget général de l'État; leur montant maximum payable annuellement est fixé à.....

##### **Article 4**

Le montant de l'avance consentie au régisseur est fixé à.....; cette avance est renouvelable dans la limite du montant maximum des dépenses payables annuellement, tel que précisé à l'article précédent, et celui des crédits ouverts au budget de l'État.

##### **Article 5**

Le régisseur d'avance est astreint à un cautionnement de .....; son indemnité mensuelle de responsabilité est de .....

##### **Article 6**

Le ....., le directeur du Contrôle budgétaire, le directeur des Finances et le trésorier payeur national sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Djibouti, le

Le Président de la République, chef du Gouvernement ISMAÏL OMAR GUELLEH

#### **ANNEXE 2**

##### **Arrêté N°/PR/MEFPP/..... portant création d'une régie de recettes**

auprès.....

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,  
CHEF DU GOUVERNEMENT

VU La Constitution du 4 septembre 1992;  
VU Le décret n° 99-0025 PRE/MEFPP du 3 mars 1999 portant attribution et organisation du Ministère de l'Économie, des finances et de la planification, chargé de la privatisation;  
VU Le décret n° 99-0059 PRE du 12 mai 1999 portant nomination des membres du Gouvernement et fixant leurs attributions;  
VU Le décret n° 2001-0012 /PR/MEFPCP du 15 janvier 2001 portant règlement général sur la comptabilité publique;  
VU Le décret n° ....du ...relatif à l'organisation, au fonctionnement et au contrôle des régies d'avance et des régies de recettes de l'État.  
Sur proposition du Ministre de l'Économie, des finances et de la planification, chargé de la privatisation et du Ministre....., après avis du Directeur du Trésor et de la comptabilité publique, Trésorier payeur national.

#### ARRÊTE

##### Article 1<sup>er</sup>

Il est créé une régie de recettes auprès d....., service gestionnaire.

##### Article 2

Les produits que la régie de recettes d... est habilitée à encaisser sont, à titre exclusif, les suivants :

- \* .....
- \* .....
- \* .....

##### Article 3

Le régisseur de recettes d.....est astreint à un cautionnement d'un montant de

.....; le montant de son indemnité mensuelle

**Décret n°2001-0211/PR/PM relatif aux établissements publics à caractère administratif et réglementant la période transitoire des entreprises publiques.**

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,  
CHEF DU GOUVERNEMENT

VU La constitution du 15 septembre 1992 ;  
VU La loi n°191/AN/86/1er L du 03 février 1986 relative aux sociétés commerciales et le décret n°86-116/PRE du 30 novembre 1986 pris pour son application ;  
VU La loi n°12/AN/98/4ème L du 11 mars 1998 portant réforme des sociétés d'État, des sociétés d'économie mixte et des établissements publics à caractère industriel et commercial ;  
VU La loi n°2/AN/98/4ème L du 21 janvier 1998 portant sur la définition et la gestion des établissements publics ;

de responsabilité est fixé à .....

#### Article 4

Le ....., le directeur du Contrôle budgétaire, le directeur des Finances et le trésorier payeur national sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Djibouti le

Le Président de la République, chef du  
Gouvernement ISMAÏL OMAR GUELLEH

#### ANNEXE 3

Barème de Fixation du Montant du Cautionnement et du Montant de l'Indemnité de Responsabilité des Régisseurs d'Avance et des Régisseurs de Recettes de l'État en FDJ

| Montant annuel des dépenses payables par une régie d'avance ou montant annuel des recettes encaissées par une régie de recettes | Montant du cautionnement | Montant de l'indemnité mensuelle de responsabilité |
|---|--------------------------|--|
| * de 1 à 1 500 000  | 125 000                  | 10 000   |
| * de 1 500 001 à 3 000 000  | 250 000                  | 20 000   |
| * de 3 000 001 à 500 000  | 500 000                  | 40 000   |
| * de 500 001 à 7 500 000  | 1 000 000                | 60 000   |
| * au-dessus de 7 500 000  |                          |  |

Le montant des dépenses payables annuellement par une régie d'avance est fixé par l'Arrêté de création de cette régie. Pour estimer le montant des recettes encaissées par une régie de recettes au titre d'une année N, il convient de prendre en compte les résultats de l'exercice N- 1.

VU Le décret n°99-0077/PR/MFEN du 08 juin 1999 portant réforme des sociétés d'État, des sociétés d'économie mixte et des établissements publics à caractère industriel et commercial ;

VU Le décret n°99-0078/PR/MFEN du 08 juin 1999 portant sur la définition et la gestion des établissements publics ;

VU Le décret n°2001-0012/PR/MEFPCP du 15 janvier 2001 portant règlement général sur la comptabilité publique ;

VU Le décret n°2001-0053/PRE du 04 mars 2001 portant nomination du Premier Ministre;

VU Le décret n°2001-0137/PRE du 04 juillet 2001 portant nomination des membres du Gouvernement ;

SUR Proposition du Premier Ministre.

Le Conseil des Ministres entendu en sa séance du Mardi 02 Octobre 2001.

## DECRETE

### Titre I - Dispositions Générales

#### Article 1<sup>er</sup>

Le présent décret est pris en application de la loi n°12/AN/98/4ème L du 11 mars 1998 et modifie le décret n°99-0077/PR/MFEN du 08 juin 1999 portant réforme des sociétés d'État, des sociétés d'économie mixte et des Établissements Publics à caractère commercial et industriel et de la loi n°2/AN/98/4ème L du 21 janvier 1998 portant sur la définition et la gestion des établissements publics.

La période transitoire est la période au cours de laquelle l'Entreprise Publique n'a pas ouvert son capital, et qu'il n'y a pas d'introduction effective d'investissements privés, l'État détenant la totalité du capital social.

Les dispositions du présent décret ont vocation à régir le fonctionnement des entreprises publiques lors de ladite période transitoire ainsi que celui des établissements publics administratifs.

#### Article 2

L'organisation et les modalités de fonctionnement des entreprises telles que décrites aux titres I et II du décret n°99-0077 du 08 juin 1999 portant réforme des Établissements Publics à caractère commercial et industriel, des sociétés d'État et d'économie mixte sont applicables aux entreprises publiques à compter de l'ouverture de leur capital aux participations privées et de la date d'approbation des statuts par l'Assemblée Générale constitutive de la nouvelle société.

Les contrôles prévus au titre III sont applicables aux entreprises publiques conformément aux dispositions de l'article 50 du présent décret.

Le titre IV du décret n°99-0077 du 08 juin 1999 est abrogé. Il est remplacé par les dispositions du présent décret.

Le décret n°99-0078/PR/MFEN portant sur la définition et la gestion des Établissements Publics à caractère administratif demeure applicable sauf disposition contraire prévue dans le présent décret.

#### Article 3

Les membres du Conseil d'Administration sont nommés et révoqués, par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre de rattachement.

#### Article 4

Les entreprises et les établissements publics sont administrés par leurs conseils d'Administrations. Le Conseil des Ministres peut, sur proposition du Ministre de rattachement, modifier la composition sans toutefois changer le nombre des administrateurs.

#### Article 5

Le Conseil d'Administration des entreprises et des établissements publics est composé de neuf membres nommés en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre de rattachement, excepte l'OPS, dont le Conseil d'Administration est composé de douze membres.

L'octroi de la qualité d'administrateur est lié à la fonction qu'occupe le représentant au sein du Ministère qu'il représente. Le changement de fonction entraîne la démission d'office du Conseil d'Administration. Il sera pourvu à la régularisation dudit remplaçant dans un délai d'un mois.

Les administrateurs sont choisis en fonction de leur compétence en relation avec l'activité de l'entreprise ou de l'établissement public.

Sont obligatoirement membres de droit un représentant du Ministre de rattachement, un représentant du Ministre des Finances, un représentant de la Présidence, un représentant du Premier Ministre.

#### Article 6

La fonction du Ministre ou de Député est incompatible avec celle d'administrateur d'une entreprise publique et d'un établissement public administratif.

#### Article 7

Le Conseil d'Administration dispose des pouvoirs les plus larges pour gérer l'entreprise et agir en toute circonstance au nom de l'entreprise, sous réserves des prérogatives reconnues à l'Assemblée Générale.

#### Article 8

La durée du mandat des administrateurs est de trois ans renouvelables. Il ne peut être mis fin au mandat des administrateurs que par le Conseil des Ministres.

#### Article 9

Les délibérations du Conseil d'Administration sont en principe définitives. Toutefois, certaines délibérations sont transmises en Conseil des Ministres pour approbation :

- Approbation de l'état des recettes et des dépenses prévisionnelles.
- Approbation des comptes financiers.
- Approbation des programmes d'investissements.
- Approbation du plan d'organisation et de fonctionnement de l'entreprise.
- Fixation des conditions et tarifs des prestations rendues par l'entreprise.
- Approbation de tout emprunt et prêt.
- Respect des prescriptions du cahier des charges ainsi que du contrat de performance pluriannuel.
- Fixation des conditions générales de rémunérations du personnel.
- Autorisation des acquisitions, échanges ou cessions de biens ou des droits mobiliers ou immobiliers.

#### **Article 10**

Lors de sa première réunion, le Conseil d'Administration est réuni sur convocation du Ministre de rattachement. Il élit en son sein un Président et un Vice-Président pour une durée qui ne peut excéder celle de leur mandat d'administrateur.

Le Président a la charge de présider les séances du Conseil, il en arrête l'ordre du jour et co-signe les procès-verbaux et les délibérations avec l'ensemble des administrateurs. Il ne dispose pas de pouvoir de gestion.

#### **Article 11**

En cas d'absence, d'empêchement ou de décès du Président, le Vice-Président assure la Présidence du Conseil pendant une durée maximum de deux mois au-delà desquels il doit être procédé à l'élection d'un nouveau Président.

#### **Article 12**

Le Conseil d'Administration délibère valablement en présence de la moitié de ses membres présents ou représentés. Un administrateur ne peut se faire représenter que par un autre administrateur, celui-ci ne peut se voir confier que deux voix au maximum y compris la sienne. Les décisions du Conseil d'Administration sont prises à la majorité. En cas de partage de voix, celle du Président est prépondérante.

#### **Article 13**

Le Conseil d'Administration se réunit sur convocation de son Président. Le Conseil se réunit au moins deux fois par an pour adopter le budget et les comptes sociaux.

Il est tenu de se réunir une fois tous les trois mois pour donner son avis sur les rapports mensuels d'activité, les tableaux de bord et la situation trimestrielle.

Si le Conseil ne s'est pas réuni depuis six mois, le Ministre de rattachement doit ordonner une

réunion du Conseil dans les quinze jours.

#### **Article 14**

Le Conseil d'Administration doit voter le budget de l'exercice suivant, au plus tard le 15 novembre, et approuver les comptes de l'exercice précédent au plus tard le 30 juin.

#### **Article 15**

En cas d'urgence, le Conseil peut se réunir dans un délai de vingt-quatre heures. Toutefois, l'urgence doit être dûment justifiée par le Président du Conseil d'Administration à l'ouverture de la séance. En cas de contestation, les administrateurs peuvent voter l'annulation de la séance à la majorité simple.

#### **Article 16**

La convocation doit être adressée au moins quinze jours à l'avance par lettre, avec accusé de réception. En cas de non-respect de ce délai, la réunion du Conseil ne peut se tenir.

La convocation doit indiquer le lieu de la réunion et l'ordre du jour, il doit y être obligatoirement joint l'ensemble des documents relatifs à l'ordre du jour. Dans le cas contraire, les questions de l'ordre du jour n'ayant fait l'objet d'une documentation appropriée ne peuvent être débattues.

#### **Article 17**

Les indications relatives à la date de la réunion du Conseil, l'ordre du jour et les documents annexes doivent être communiqués au Ministre de rattachement, à titre d'information, dans le même délai que les membres du Conseil d'Administration.

Le Ministre de rattachement peut requérir, l'inscription d'un point à l'ordre du jour : dans ce cas, il doit aviser le Président du Conseil d'Administration au moins une semaine avant la date prévue du Conseil, il doit également joindre les projets de résolution ainsi qu'un exposé des motifs.

Le Président du Conseil doit adresser aux administrateurs un nouvel ordre du jour intégrant les points requis, au moins quatre jours avant la date prévue du Conseil.

#### **Article 18**

Il est tenu un registre de présence qui est signé par les administrateurs participant à la séance du Conseil d'Administration. Le Président du Conseil est responsable de la tenue du registre.

Les administrateurs qui ont manqué deux Conseils d'Administrations successifs, sans justification, sont considérés démissionnaires d'office.

#### **Article 19**

Tout administrateur est tenu d'exécuter sa

mission avec fidélité et de la manière qu'il estime la meilleure. Il est, également, tenu au respect de la confidentialité des débats du Conseil.

Les avantages accordés aux administrateurs seront fixés au cas par cas par arrêté pris en Conseil des Ministres.

#### **Article 20**

Le Président du Conseil est également, tenu de dresser les procès-verbaux du Conseil d'Administration et d'expédier dans un délai de quatre (4) jours une proposition initiale du procès-verbal aux administrateurs qui disposent d'un délai de quatre (4) jours pour renvoyer leurs remarques. A l'expiration de ce dernier délai de quatre jours, s'il n'y a aucune réaction, le procès-verbal est considéré accepté.

Après ce délai de huit (8) jours, le Président dispose de deux (2) jours pour transmettre une copie du procès-verbal au Ministre de rattachement.

#### **Article 21**

Toutes les délibérations prises par le Conseil d'Administration doivent être dûment établies et signées par le Président du Conseil qui est tenu de les transmettre au Ministre de rattachement, dans un délai de dix (10) jours pour information.

Le Ministre de rattachement est tenu de transmettre au Conseil des Ministres les procès-verbaux et les délibérations qui nécessitent l'approbation du Conseil des Ministres dans un délai de dix (10) jours.

#### **Article 22**

Le Conseil d'Administration, peut déléguer tout ou partie de ses attributions au Directeur Général. Le Conseil d'Administration doit préciser les délégations accordées au Directeur et établir un document spécial à cet effet.

## **CHAPITRE 2 - LE DIRECTEUR GENERAL.**

#### **Article 23**

Pendant la période transitoire, un Directeur Général est nommé par le Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre de rattachement après avis du Conseil d'Administration.

Le Directeur Général a la charge d'assurer la gestion quotidienne de l'entreprise publique ou de l'établissement public administratif, dans le cadre de la délégation que lui accorde le Conseil d'Administration, et sous son contrôle. Il est l'ordonnateur principal du budget de ladite entité.

#### **Article 24**

Le Directeur Général de la société assume, sous sa responsabilité, la gestion quotidienne de la société ou de l'établissement et la représente dans ses rapports avec les tiers. Sous réserve des pouvoirs que la loi et le présent décret accordent au Conseil d'Administration, et dans la limite de l'objet social, le Directeur Général est investi des pouvoirs les plus larges pour agir en toutes circonstances au nom de la société ou de l'établissement.

Le Directeur Général a autorité sur l'ensemble des personnels de l'entreprise ou de l'établissement public. Il en assure la gestion dans le respect des dispositions légales et réglementaires.

Il met en œuvre les directives définies par le Conseil d'Administration et assure l'exécution de ses délibérations.

#### **Article 25**

Le Directeur Général peut, dans la limite des pouvoirs qui lui sont délégués, passer tout acte, contrat, marché, conclut en exécution des décisions du Conseil d'Administration.

Il procède à l'établissement des ordres de recettes, à la liquidation et à l'ordonnancement des dépenses.

Il peut, sous sa responsabilité, déléguer à cet effet sa signature à un ou plusieurs Chefs de Service ou Directeurs, préalablement agréés par le Conseil d'Administration.

Il engage les dépenses, émet les titres de recettes et ordre de paiement, qu'il transmet à l'agence comptable.

#### **Article 26**

Le Directeur Général est tenu de fournir au Président du Conseil d'Administration, les moyens logistiques nécessaires au bon déroulement des travaux du Conseil d'Administration.

#### **Article 27**

Le Directeur de l'entreprise publique doit établir un rapport mensuel incluant un tableau de bord détaillé et comprenant des indications quantitatives sur l'activité de l'entreprise ainsi qu'un tableau de flux de trésorerie qu'il doit transmettre aux membres du Conseil d'Administration et au Ministre de rattachement. Il doit également établir un rapport trimestriel exhaustif et analytique sur l'activité de l'entreprise ou établissement public.

#### **Article 28**

Le Directeur Général est tenu de présenter, au début de chaque exercice comptable, au Conseil d'Administration un tableau prévisionnel de ses déplacements professionnels ainsi que ceux de

ses collaborateurs.

Lorsque le déplacement est imprévisible, le Directeur doit préalablement demander, pour lui et ses collaborateurs, l'autorisation du Ministre de rattachement.

Toute modification ultérieure à l'approbation de ce tableau, doit être soumise au Conseil d'Administration qui doit donner son avis, et prévoir un chapitre de dépenses pour l'ensemble des déplacements.

#### **Article 29**

Les établissements publics et les entreprises publiques, pendant la période transitoire, sont soumis aux dispositions régissant les marchés publics.

#### **Article 30**

En cas de non-présentation du budget et des comptes financiers au Conseil d'Administration dans les délais, le Président du Conseil avertit le Ministre de rattachement. Celui-ci propose au Conseil des Ministres à l'encontre dudit Directeur prononcer les sanctions disciplinaires prévues à l'article 33, la révocation de ce dernier ne pouvant d'avoir lieu que dans les mêmes formes que sa nomination.

#### **Article 31**

Lorsque malgré la présentation desdits documents dans le délai impartis, le Président du Conseil d'Administration ne les a pas présentés au Ministre de rattachement, dans un délai d'un mois, pour présentation au Conseil des Ministres, le Président peut se voir appliquer les sanctions prévues à l'article 32 du présent décret.

#### **Article 32**

En cas d'irrespect des dispositions du présent décret, les sanctions suivantes seront infligées :

Les Directeurs Généraux, les Présidents des Conseils d'Administrations et les Administrateurs non-fonctionnaires peuvent se voir infligés les sanctions disciplinaires suivantes :

- Avertissement,
- Blâme,
- Révocation par le Conseil des Ministres sur proposition du Ministre de rattachement.

Les mêmes mesures disciplinaires prévues par le statut général des fonctionnaires peuvent être prises à l'encontre des Directeurs Généraux, des Présidents des Conseils d'Administrations et des Administrateurs fonctionnaires de l'entreprise ou de l'établissement public.

Les mesures disciplinaires sont prises par le Ministre de l'Emploi à la demande du Ministre de rattachement.

Des mesures peuvent être prises lorsque la responsabilité civile et pénale des

administrateurs est engagée pour les fautes commises pouvant causer préjudice à l'entreprise publique.

#### **Article 33**

Le Directeur Général de l'établissement ou de l'entreprise publique n'ayant pas présenté dans les délais :

- le budget,
- les comptes financiers,
- les rapports mensuels et trimestriels tel qu'indiqué à l'article 27, encourt la révocation.

### **Titre III - De l'Agent Comptable**

#### **Article 34**

Pendant la période transitoire, l'Agent Comptable conserve ses fonctions, ses compétences, ses obligations et ses responsabilités ;

L'Agent Comptable des entreprises et des établissements publics administratifs est un comptable public. Il est désigné par le Conseil des Ministres sur proposition du Ministre de l'Économie et des Finances après avis du Conseil d'Administration.

#### **Article 35**

Il est chargé du recouvrement, de l'encaissement des recettes, et du paiement des dépenses. Il a seul qualité pour opérer tout maniement de fond et valeurs. Il est responsable de leur conservation. Il est également responsable de la régularité, de la fiabilité et de la sincérité des écritures comptables.

L'Agent Comptable tient sa comptabilité à la disposition du Directeur.

#### **Article 36**

L'Agent Comptable peut sous sa responsabilité faire suppléer tout ou partie de ses attributions par un fondé de pouvoir muni d'une procuration régulière et agréée par le Conseil d'Administration et le Trésorier Payeur National.

Il peut également charger certains agents du maniement des fonds ou de l'exécution de certaines opérations et notamment des vérifications.

Les délégations données à ces agents doivent être approuvées par le Directeur et préciser la nature des opérations qu'elles concernent et leur montant maximum.

#### **Article 37**

En cas d'absence ou d'empêchement de l'Agent Comptable pendant une période de deux mois, le Ministre de l'Économie et des Finances propose la nomination d'un nouvel Agent

Comptable conformément aux dispositions du présent décret.

Lorsque l'absence ou l'empêchement est dû au congé habituel, un Agent Comptable intérimaire est nommé par le Trésorier Payeur National sur proposition du titulaire après avis du Conseil d'Administration.

#### **Article 38**

L'Agent Comptable est soumis aux vérifications prévues par les lois et règlements en vigueur.

L'Agent Comptable qui refuse aux organes de contrôle dûment habilités de présenter sa comptabilité ou d'établir l'inventaire des fonds et valeurs, est immédiatement suspendu de ses fonctions dans les mêmes formes que sa nomination.

#### **Article 39**

Le visa ou la signature des ordres de paiement doit être suspendu par l'Agent Comptable dans les cas suivants :

- a) Ordres émis par une personne autre que le Directeur Général ordonnateur, ou son délégué,
- b) Inexactitude des certificats délivrés à l'appui des ordres des paiements,
- c) Imputation des dépenses à des chapitres autres que ceux prévus pour ces dépenses,
- d) Erreurs de liquidation,
- e) Insuffisance ou inexistence des justifications de service fait,
- f) Omission ou irrégularité matérielle dans les pièces justificatives,
- g) Absence de contrôle préalable lorsque le règlement le prévoit,
- h) Créances atteintes par la déchéance ou les prescriptions spéciales,
- i) Indisponibilité ou insuffisance de crédits,
- j) Règlement au profit d'une personne autre que le véritable créancier, son représentant ou les tiers autorisés par la réglementation en vigueur,
- k) Opposition dûment signifiée.

Tout refus de visa ou de paiement est signifié par écrit par l'Agent Comptable au Ministre de l'Économie et des Finances, au Directeur Général et le cas échéant au porteur du titre.

#### **Article 40**

L'Ordonnateur peut requérir, par écrit et sous sa responsabilité personnelle, qu'il soit passé outre le refus de l'Agent Comptable ; il en rend compte immédiatement, le Ministre de rattachement, le Président du Conseil d'Administration en indiquant les motifs de cette mesure.

L'Agent Comptable vise et annexe à la pièce de dépense l'original de la réquisition. Le droit de réquisition accordé au Directeur Général ne peut s'exercer si le refus de l'Agent Comptable est fondé sur l'une des dispositions des paragraphes e, g, i, j, k ci-dessus.

#### **Article 41 :**

Les pièces justificatives de dépenses et de recettes sont transmises à l'Agent Comptable après avoir été visés par l'Ordonnateur.

Les erreurs, les omissions pouvant figurer sur ces pièces ne peuvent engager sa responsabilité pécuniaire si elles ont été établies et contrôlées par des services ou sections ne dépendant pas de lui.

### **Titre IV - Organes d'arbitrage et organes de contrôle**

#### **CHAPITRE 1 - ORGANES D'ARBITRAGE**

##### **Article 42**

Le Premier Ministre peut soit d'office, soit sur la demande du Ministre de rattachement, soit sur saisi par délibération du Conseil d'Administration, arbitrer tout litige et/ou problème concernant une entreprise publique ou un établissement public.

#### **CHAPITRE 2 - L'ASSEMBLEE GENERALE DES ACTIONNAIRES.**

##### **Article 43**

Pendant la période transitoire, le Conseil des Ministres constitue l'assemblée générale qui est l'organe souverain de l'entité publique.

#### **CHAPITRE 3 - LE MINISTRE DE RATTACHEMENT.**

##### **Article 44**

Le Ministre de rattachement exerce un contrôle général sur l'activité et veille au bon fonctionnement de l'entreprise publique qui lui est rattachée

Le Ministre de rattachement assure le respect de la politique générale du Gouvernement par les entreprises publiques qui lui sont rattachées, le suivi des contrats de performance pluriannuels négociés avec chacune de ces entreprises et propose les politiques économiques et sociales dans les secteurs d'activités de ces entreprises et établissements publics.

Il n'a pas un pouvoir hiérarchique sur les organes de gestion. Il a uniquement un contrôle de tutelle qui signifie un contrôle par rapport aux lois et règlements en vigueur.

##### **Article 45**

A l'occasion de ce contrôle, si le Ministre relève des faits de nature à générer le dysfonctionnement de l'entreprise ou de l'établissement, affectant sa situation économique et financière, constituant un manquement aux respects des lois et règlements en vigueur, à la politique générale, au contrat pluriannuel de performance, il a le pouvoir de

saisir le Directeur afin de lui demander des explications.

Le Directeur doit, dans un délai de sept (7) jours, donner une analyse détaillée de la situation et préciser, le cas échéant, les mesures à envisager

#### **Article 46**

En l'absence d'une réponse ou d'une réponse non satisfaisante dans ce délai, le Ministre invite le Président du Conseil d'Administration à faire délibérer le Conseil d'Administration sur les faits relevés. Le Président du Conseil d'Administration dispose d'un délai de quinze (15) jours pour adresser la délibération au Ministre de rattachement.

#### **Article 47**

En l'absence d'obtention de la délibération dans ce délai ou si elle se révèle non satisfaisante, le Ministre de rattachement établit un rapport spécial à l'attention du Premier Ministre pour lui exposer les faits ainsi que les réponses formulées par l'organe de gestion et les insuffisances. Il doit préciser les risques auxquels l'entreprise publique est exposée et leur caractère d'urgence.

#### **Article 48**

Le Premier Ministre adresse au Président de la République un rapport sur la situation, les mesures prises ou les solutions envisagées.

### **CHAPITRE 4 - LA DIRECTION DE L'ÉCONOMIE**

#### **Article 49**

La Direction de l'Économie a en charge le suivi de l'activité des entreprises publiques. Elle est habilitée à recevoir les mêmes informations que le Conseil d'Administration. Le Directeur est tenu, indépendamment du Ministre des Finances et de l'administrateur représentant le Ministère des Finances, de lui envoyer toute la documentation transmise aux membres du Conseil d'Administration, ainsi que tous les procès-verbaux, toute délibération, rapport du Commissaire aux Comptes, rapport d'audit...

La Direction de l'Économie peut, également, et à tout moment, demander toutes les informations lui permettant d'approfondir ses analyses, de compléter ou de mettre à jours sa banque de donnée sur les entreprises publiques.

#### **Article 50**

Le Directeur de l'Économie ou l'un de ses agents ayant en charge, le suivi des activités des entreprises publiques ne peut être membre du Conseil d'Administration.

### **Titre V - Fin de la période transitoire**

#### **Article 51**

A la fin de la période de transitoire, le Directeur

Général et l'Agent Comptable présentent au Conseil d'Administration, qui arrête, les comptes définitifs de l'entreprise publique avant l'ouverture du capital social aux participations privées ; ces comptes incluent obligatoirement un état détaillé et chiffré du patrimoine de l'entreprise, ainsi que de ses dettes et créances à court, moyen et long terme

#### **Article 52**

A la fin de la période transitoire, pour chacune des entreprises publiques concernées, un décret pris en Conseil des Ministres, sur propositions conjointe du Ministre de l'Économie et des Finances, et du Ministre de rattachement, arrête définitivement ces comptes ; il met fin aux fonctions du Conseil d'Administration, de son Président, du Directeur Général et de l'Agent Comptable qui ont eu en charge l'entreprise publique pendant la période transitoire ; il organise la passation des pouvoirs avec les organes dirigeants de la nouvelle société.

Ce décret arrête les statuts de la nouvelle société et désigne les mandataires de l'État à l'assemblée générale des actionnaires et ses représentants au Conseil d'Administration.

Il porte convocation de l'assemblée générale constitutive des actionnaires qui a pour objet :

- D'approuver les statuts de la nouvelle société,
- De désigner, pour ce qui concerne l'actionariat privé, son représentant au Conseil d'Administration,
- De désigner un Commissaire aux Comptes qui a la charge d'examiner les comptes de clôture de l'entreprise publique et de faire un rapport à la prochaine assemblée générale en vue de leur approbation.

#### **Article 53**

Le Conseil d'Administration se réunit immédiatement pour élire son Président. Il procède dans le délai les plus brefs à l'immatriculation de la nouvelle société au registre de commerce des sociétés.

#### **Article 54**

Le présent décret, qui abroge toutes les dispositions antérieures contraires, sera enregistré, publié et exécuté partout où besoin sera.

Fait à Djibouti, le 04 novembre 2001.

Le Président de la République,  
chef du Gouvernement  
ISMAÏL OMAR GUELLEH

**Décret n°2001-0224/PR/MEFPP portant adoption et application du Plan Comptable de l'État.**

Décret n°2001-0224/PR/MEFPP portant adoption et application du Plan Comptable de l'État.

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,  
CHEF DU GOUVERNEMENT

VU La constitution du 15 septembre 1992 ;

VU La loi n°15/AN/98/4ème du 1er avril 1998 portant organisation du Ministère de l'Économie, des Finances et de la Planification, chargé de la Privatisation et le décret n°99-0025/PR/MEFPP du 03 mars 1999 pris pour son application ;

VU La loi n°107/AN/00/4ème L du 29 octobre 2000 relative aux lois de finances ;

VU Le DÉCRET N°0012/PRE/MEFPP du 15 janvier 2001 portant Règlement Général sur la Comptabilité Publique ;

VU Le décret n°2001-0223/PR/MEFPP portant adoption et application de la nomenclature budgétaire de l'État ;

VU Le décret n°2001-0137/PRE du 04 juillet 2001 portant nomination des membres du Gouvernement ;

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

Le Conseil des Ministres entendu en sa séance du Mardi 13 Novembre 2001.

**DECRETE**

**Article 1<sup>er</sup>**

Le plan comptable de l'État annexé au présent décret est applicable pour compter du 1er janvier 2002.

**Article 2**

Les opérations du Trésor national sont décrites conformément à la nomenclature du nouveau plan comptable général de l'État.

**Article 3**

Toutes dispositions antérieures contraires au présent décret sont abrogées, notamment le décret n°84-107/PRE du 11 octobre 1984.

**Article 4**

Le Ministre de l'Économie, des Finances et de la Planification, chargé de la Privatisation est chargé de l'application du présent décret.

Fait à Djibouti, le 26 novembre 2001.

Le Président de la République,  
chef du Gouvernement  
ISMAÏL OMAR GUELLEH

**CLASSE 1**

**COMPTES DE RESULTATS ET DETTES**

- 11 Résultat Patrimonial
- 12 Dons-Projets et Legs
- 13 Emprunts en cours de tirage
- 14 Bons du Trésor
- 15 Emprunts projets
- 16 Emprunts programmes
- 17 Autres emprunts
- 18 Dette avalisée
- 19 Dette extérieure rééchelonnée

NB. Les opérations apparaissant en classe 1 et 2 sont servies par réflexion des opérations budgétaires, ou par écritures internes du Trésor.

Elles n'alimentent donc pas les rubriques du TOFE qui sont servies à partir de la comptabilité auxiliaire des recettes et des dépenses.

| AR<br>TI<br>CLE | PARA<br>GRA<br>PHE | LI<br>GNE | INTITULES   |
|-----------------|--------------------|-----------|---|
| <b>11</b>       |                    |           | <b>Résultat Patrimonial.</b>                                  |
| 11              | 2                  |           | Report à nouveau  |
| 11              | 2                  | 1         | Résultats cumulés des opérations de fonctionnement.           |
| 11              | 2                  | 2         | Résultats cumulés des opérations d'investissement.            |
| 11              | 2                  | 3         | Résultats non ventilés cumulés.                               |
| 11              | 5                  |           | Écart de réévaluation.  |
| 11              | 7                  |           | Résultats de l'année.   |
| 11              | 7                  | 1         | Résultat des opérations du budget général.                    |
| 11              | 7                  | 2         | Résultat des opérations des comptes spéciaux.                 |
| 11              | 7                  | 2         | 1 Comptes spéciaux soldés en fin d'année.                     |
| 11              | 7                  | 2         | 2 Comptes spéciaux en activité.                               |
| 11              | 7                  | 3         | Résultat des opérations hors budget                           |
| <b>12</b>       |                    |           | <b>Dons Projets et Legs.</b>                                  |
| 12              | 1                  |           | Dons projets des institutions internationales mondiales.      |
| 12              | 2                  |           | Dons projets des Gouvernements affiliés au Club de Paris.     |
| 12              | 3                  |           | Dons projets des Gouvernements non affiliés au Club de Paris. |
| 12              | 4                  |           | Dons projets des organismes privés extérieurs.                |
| 12              | 5                  |           | Fonds de concours.  |
| 12              | 5                  | 1         | Fonds de concours extérieurs.                                 |
| 12              | 5                  | 2         | Fonds de concours intérieurs.                                 |
| 12              | 9                  |           | Autres dons et legs.  |
| 12              | 9                  | 1         | Autres dons et legs extérieurs.                               |
| 12              | 9                  | 2         | Autres dons et legs intérieurs.                               |
| <b>13</b>       |                    |           | <b>Emprunts en cours de Tirage.</b>                           |
| <b>14</b>       |                    |           | <b>Bons du Trésor.</b>  |
| 14              | 1                  |           | Bons du Trésor sur formule.                                   |
| 14              | 2                  |           | Bons du Trésor en compte courant.                             |
| <b>15</b>       |                    |           | <b>Emprunts Projets.</b>                                      |

|           |   |   |  |
|-----------|---|---|--|
| 15        | 1 |   | Emprunts projets multilatéraux.  |
| 15        | 2 |   | Emprunts projets auprès des Gouvernements affiliés au Club de Paris.                   |
| 15        | 3 |   | Emprunts projets auprès des Gouvernements non affiliés au Club de Paris.               |
| 15        | 5 |   | Emprunts projets auprès des organismes privés extérieurs.                              |
| 15        | 7 |   | Emprunts projets intérieurs.   |
| 15        | 7 |   | Emprunts projets auprès des Instit° Financ. et du syst.bancaire intérieur.             |
| 15        | 7 | 1 | Emprunts projets auprès de créanciers hors système bancaire intérieur.                 |
| 15        | 8 | 2 | Conventions à paiements différés.  |
| 15        | 8 |   | Conventions à paiements différés à l'extérieur.  |
| 15        | 8 | 1 | Conventions à paiements différés à l'intérieur.  |
|           |   | 2 |  |
| <b>16</b> |   |   | <b>Emprunts Programmes.</b>  |
| 16        | 1 |   | Emprunts d'ajustement structurel multilatéraux.  |
| 16        | 2 |   | Emprunts d'ajustement structurel des Gouvernements affiliés au Club de Paris.          |
| 16        | 3 |   | Emprunts d'ajustement structurel des Gouvernements non affiliés au Club de Paris.      |
| <b>17</b> |   |   | <b>Autres Emprunts.</b>  |
| 17        | 1 |   | Autres emprunts - dette multilatérale.   |
| 17        | 2 |   | Autres emprunts - dette bilatérale auprès des Gouvernements affiliés au Club de Paris. |
| 17        | 3 |   | Dette bilatérale auprès des Gouvernements non affiliés au Club de Paris.               |
| 17        | 5 |   | Autres emprunts auprès des organismes privés extérieurs.                               |
| 17        | 6 |   | Autres emprunts intérieurs.  |
| 17        | 6 |   | Autres emprunts intérieurs auprès des institutions financières et du système bancaire. |
| 17        | 6 | 1 | Autres emprunts intérieurs auprès d'autres organismes.                                 |
|           |   | 2 |  |
| <b>18</b> |   |   | <b>Dette Avalisée (Paiements pour comptes de tiers).</b>                               |
| 18        | 1 |   | Dette avalisée extérieure.   |
| 18        | 2 |   | Dette avalisée intérieure.   |
| 18        | 3 |   | Autres paiements pour le compte de tiers.  |
| <b>19</b> |   |   | <b>Dette Rééchelonnée.</b>   |
| 19        | 1 |   | Dette multilatérale rééchelonnée.  |
| 19        | 2 |   | Dette bilatérale rééchelonnée auprès des Gouvernements affiliés au Club de Paris.      |
| 19        | 3 |   | Dette bilatérale rééchelonnée auprès des Gouvernements non affiliés au Club de Paris.  |
| 19        | 4 |   | Dette rééchelonnée auprès des organismes privés extérieurs.                            |

**CLASSE 2**  
**IMMOBILISATIONS**

21 Immobilisations Incorporelles

22 Sols - Sous-Sols

23 Immeubles

24 Meubles

25 Équipements Militaires

26 Prises de Participations, Placements, Cautionnements

27 Transferts en Capital

28 Amortissements et Provisions.

29 Prêts et Avances.

|           |   |   |  |
|-----------|---|---|--|
| <b>21</b> |   |   | <b>Immobilisations Incorporelles.</b>  |
| 21        | 1 |   | Frais d'études, de recherche et de développement.                                    |
| 21        | 2 |   | Brevets, marques de fabrique, droits d'auteur.                                       |
| 21        | 3 |   | Conception de systèmes d'organisation-Proiciels.                                     |
| 21        | 4 |   | Droits d'exploitation - Fonds de Commerce.   |
| 21        | 5 |   | Recherche en vue de la valorisation des ressources humaines.                         |
| 21        | 9 |   | Autres droits et valeurs incorporels.  |
| <b>22</b> |   |   | <b>Acquisition et Aménagement ou Cession des Sols et Sous-Sols.</b>                  |
| 22        | 1 |   | Terrains.  |
| 22        | 2 |   | Sous-sols gisements et carrières.  |
| 22        | 3 |   | Plantations et forêts.   |
| 22        | 4 |   | Plans d'eau.   |
| <b>23</b> |   |   | <b>Acquisitions, Constructions et Grosses Réparations ou Cessions des Immeubles.</b> |
| 23        | 1 |   | Bâtiments administratifs à usage de bureau.  |
| 23        | 2 |   | Bâtiments administratifs à usage de logements (civils).                              |
| 23        | 3 |   | Bâtiments administratifs à usage technique.  |
| 23        | 4 |   | Ouvrages et infrastructures.   |
| 23        | 4 | 1 | Voies terrestres.  |
| 23        | 4 | 2 | Voies d'eau et ports.  |
| 23        | 4 | 3 | Aérodromes.  |
| 23        | 4 | 4 | Ouvrages et équipements hydrauliques.  |
| 23        | 4 | 5 | Réseaux d'eau.   |
| 23        | 4 | 6 | Réseaux d'assainissement.  |
| 23        | 4 | 7 | Réseaux d'électricité.   |
| 23        | 4 | 8 | Réseaux téléphoniques.   |
| 23        | 4 | 9 | Autres réseaux.  |
| <b>24</b> |   |   | <b>Acquisition et Grosses Réparations ou Cession du Matériel et Mobilier.</b>        |
| 24        | 1 |   | Mobilier et matériel de logement et de bureau (autres qu'informatique).              |
| 24        | 2 |   | Matériel informatique de bureau.   |
| 24        | 3 |   | Voitures et véhicules à deux (2) roues de service et de fonction.                    |
| 24        | 4 |   | Matériel et outillage technique (autres que de bureau).                              |
| 24        | 5 |   | Matériels de transport.  |
| 24        | 6 |   | Collections œuvres d'Art.  |
| 24        | 7 |   | Stocks stratégiques ou d'urgence.  |
| 24        | 9 |   | Divers.  |

|           |   |   |  |
|-----------|---|---|--|
| <b>25</b> |   |   | <b>Équipements Militaires (Acquisition ou cession).</b>  |
| 25        | 1 |   | Bâtiments militaires (à usage de logement).  |
| <b>26</b> |   |   | <b>Prises de Participations-Placements-Cautiionnements (ou cessions et reversements à l'État).</b> |
| 26        | 1 |   | Prises de participation à l'intérieur.   |
| 26        | 1 | 1 | Prises de participations dans des administrations publiques nationales.                            |
| 26        | 1 | 2 | Prises de participations dans des entreprises publiques nationales non financières.                |
| 26        | 1 | 3 | Prises de participations dans des Institutions Financières Nationales.                             |
| 26        | 1 | 4 | Prises de participations dans d'autres secteurs de l'Économie.                                     |
| 26        | 2 |   | Prises de participations à l'extérieur.  |
| 26        | 3 |   | Placements.  |
| 26        | 3 | 1 | Placements intérieurs.   |
| 26        | 3 | 2 | Placements extérieurs.   |
| 26        | 4 |   | Cautiionnements.   |
| <b>27</b> |   |   | <b>Transfert en Capital.</b>   |
| 27        | 1 |   | Transfert en capital à d'autres Administrations Publiques.   |
| 27        | 2 |   | Transfert en capital aux Établissements Publics nationaux.   |
| 27        | 3 |   | Transfert en capital aux Entreprises Publiques non financières.                                    |
| 27        | 4 |   | Transfert en capital au secteur productif privé.   |
| 27        | 5 |   | Transfert en capital aux institutions financières.   |
| 27        | 6 |   | Transfert en capital aux institutions à but non lucratif.  |
| 27        | 7 |   | Transfert en capital aux ménages.  |
| 27        | 8 |   | Transfert en capital aux Organisations Internationales.  |
| 27        | 9 |   | Autres transferts en capital à l'étranger.   |
| <b>28</b> |   |   | <b>Amortissements et Provisions.</b>   |
|           |   | 1 |  |
| 28        | 1 | 2 | Amortissement.   |
| 28        | 2 |   | Provisions pour amortissements.  |
|           |   | 1 |  |
| <b>29</b> |   | 2 | <b>Prêts et Avances (ou remboursement).</b>  |
| 29        | 1 | 1 | Prêts et Avances à d'autres Administrations publiques.   |
| 29        | 1 | 2 | Prêts à d'autres Administrations Publiques.  |
| 29        | 1 |   | Avances à d'autres Administrations Publiques.  |
| 29        | 2 | 1 | Prêts et Avances aux Entreprises Publiques non financières.  |
| 29        | 2 | 1 | Prêts aux Entreprises Publiques non financières.   |
| 29        | 2 | 2 | Avances aux Entreprises Publiques non financières.   |
| 29        | 3 |   | Prêts et Avances aux Institutions financières.   |

|    |   |   |   |   |
|----|---|---|---|---|
| 29 | 3 | 1 |   | Prêts aux Institutions financières.   |
| 29 | 3 | 2 |   | Avances aux Institutions financières.   |
| 29 | 4 |   |   | Autres Prêts et Avances Intérieurs.   |
| 29 | 4 | 1 | 1 | Autres Prêts Intérieurs.  |
| 29 | 4 | 2 |   | Prêts aux Collectivités Locales.  |
| 29 | 4 | 3 |   | Autres Avances Intérieures.   |
| 29 | 5 | 4 |   | Prêts et Avances à l'étranger.  |
| 29 | 5 | 5 |   | Prêts à l'étranger.   |
| 29 | 5 |   |   | Avances à l'étranger.   |
| 29 | 6 | 1 |   | Prêts rétrocédés.   |
| 29 | 6 | 2 |   | Prêts rétrocédés aux autres administrations publiques nationales.                           |
| 29 | 6 | 3 |   | Prêts rétrocédés aux entreprises publiques non financières nationales.                      |
| 29 | 6 | 4 |   | Prêts rétrocédés aux institutions financières nationales.                                   |
| 29 | 6 |   |   | Prêts rétrocédés aux autres secteurs de l'économie.   |
| 29 | 6 | 1 |   | Prêts rétrocédés à l'étranger.  |
| 29 | 7 | 2 |   | Prêts sur dette avalisée.   |
| 29 | 7 | 3 |   | Prêts sur dette avalisée-remboursements d'administrations publiques nationales.             |
| 29 | 7 | 4 |   | Prêts sur dette avalisée-remboursements d'entreprises publiques non financières nationales. |
| 29 | 7 | 5 |   | Prêts sur dette avalisée-remboursements d'institutions financières nationales.              |
| 29 | 7 |   |   | Prêts sur dette avalisée-remboursements d'autres secteurs de l'économie.                    |
| 29 | 9 |   |   | Autres Prêts aux tiers.   |
| 29 | 9 |   |   | Autres prêts-administrations publiques.   |
| 29 | 9 |   |   | Autres prêts-entreprises publiques non financières nationales.                              |
| 29 | 9 |   |   | Autres prêts-institutions financières nationales.   |
| 29 | 9 |   |   | Autres prêts-autres secteurs de l'économie.   |
| 29 | 9 |   |   | Autres prêts-tiers étrangers  |

**CLASSE 3****COMPTES INTERNES**

36 Services non personnalisés de l'État.

38 Relations avec les Budgets Annexés.

39 Liaisons Internes.

| AR<br>TI<br>CLE | PARA<br>GRA<br>PHE | LI<br>GNE | INTITULES   |
|-----------------|--------------------|-----------|---|
| <b>36</b>       |                    |           | <b>Services non personnalisés de l'État.</b>  |
| 36              | 1                  |           | Compte au Trésor des Régisseurs d'avances de l'État.                                  |
| 36              | 1                  | 01        | Régie n°1.  |
| 36              | 1                  | 02        | Régie n°2.  |
| 36              | 2                  |           | Avances aux régies.   |
| 36              | 2                  | 01        | Régie n°1.  |
| 36              | 2                  | 02        | Régie n°2.  |
| 36              | 8                  |           | Divers services non personnalisés.  |
| <b>38</b>       |                    |           | <b>Relations avec les Budgets Annexés.</b>  |
| <b>39</b>       |                    |           | <b>Liaisons Internes.</b>   |
| 39              | 0                  |           | Comptes d'opérations entre comptables.  |
| 39              | 0                  | 3         | 390 3 Compte d'opérations entre Comptables du Trésor.                                 |
| 39              | 0                  | 3         | 0 390 30 Opérations sur l'initiative des comptables non centralisateurs.              |
| 39              | 0                  | 3         | 1 390 31 Opérations sur l'initiative des comptables centralisateurs.                  |
| 39              | 0                  |           | Compte d'opérations entre le Trésor et les receveurs des administrations financières. |
| 39              | 0                  | 5         | 1 Receveurs des Contributions Directes.   |
| 39              | 0                  | 5         | 2 Receveur des Contributions Indirectes.  |
| 39              | 0                  | 5         | 3 Receveurs de l'enregistrement.  |
| 39              | 0                  | 5         | 4 Receveurs des Domaines.   |
| 39              | 0                  | 5         | 9 Compte d'opérations entre divers comptables.  |
| 39              | 1                  |           | Compte de transferts entre comptables supérieurs du Trésor.                           |
| 39              | 1                  | 0         | Transferts pour le compte des correspondants du Trésor.                               |
| 39              | 1                  | 0         | 0 Transferts de dépenses.   |
| 39              | 1                  | 0         | 1 Transferts de recettes.   |
| 39              | 1                  | 3         | Transferts divers entre comptables supérieurs.  |
| 39              | 1                  | 3         | 0 Transferts de dépenses.   |
| 39              | 1                  | 3         | 1 Transferts de recettes.   |
| 39              | 6                  |           | Opérations centralisées.  |

|    |   |   |    |  |
|----|---|---|----|--|
| 39 | 8 |   |    | Produits à imputer après encaissement.   |
| 39 | 8 | 1 |    | Recettes fiscales.   |
| 39 | 8 | 1 | 1  | Contributions directes perçues par voie de rôles.  |
| 39 | 8 | 1 | 11 | Année courante.  |
| 39 | 8 | 1 | 13 | Années antérieures.  |
| 39 | 8 | 1 | 14 | Annulation de droits constatés au cours d'années antérieures.  |
| 39 | 8 | 1 | 2  | Contributions indirectes perçues par voie de rôles.  |
| 39 | 8 | 1 | 21 | Année courante.  |
| 39 | 8 | 1 | 23 | Années antérieures.  |
| 39 | 8 | 1 | 4  | CD perçues par voie de rôles. Recettes diverses imputables au compte budgétaire :<br>«Taxes, redevances et recettes assimilées». |
| 39 | 8 | 2 |    | Recettes diverses du budget général.   |
| 39 | 8 | 2 | 1  | Amendes et condamnations pécuniaires.  |
| 39 | 8 | 2 | 11 | Année courante.  |
| 39 | 8 | 2 | 12 | Années antérieures.  |
| 39 | 8 | 2 | 13 | Annulation de droits constatés au cours d'années antérieures.  |
| 39 | 8 | 2 |    | Autres recettes diverses du budget général.  |
| 39 | 8 | 2 | 21 | Année courante.  |
| 39 | 8 | 2 | 22 | Années antérieures.  |
| 39 | 8 | 2 | 23 | Annulation de droits constatés au cours d'années antérieures.  |
| 39 | 8 | 3 |    | Fonds de concours.   |
| 39 | 8 | 3 | 31 | Année courante.  |
| 39 | 8 | 3 | 32 | Années antérieures.  |
| 39 | 8 | 3 | 33 | Annulation de droits constatés au cours d'années antérieures.  |
| 39 | 8 | 4 |    | Opérations sur emprunts et dons.   |
| 39 | 8 | 4 | 1  | Emprunts.  |
| 39 | 8 | 4 | 2  | Dons.  |

**CLASSE 4**

## COMPTES DE TIERS

- 40 Dépenses ordonnancées non payées.
- 41 Redevables.
- 42 Déposants.
- 43 Correspondants, Collectivités et Etablissements Publics.
- 44 Autres Correspondants du Trésor.
- 45 Opérations à l'Etranger.
- 46 Débiteurs et Crédoeurs Divers.
- 47 Comptes Transitoires et d'Attente.
- 48 Comptes de Régularisation.

|           |   |   |     |   |
|-----------|---|---|-----|---|
| <b>40</b> |   |   |     | <b>Dépenses Ordonnancées non payées.</b>  |
| 40        | 1 |   |     | Créanciers réglés par bons de caisse.   |
| 40        | 1 | 1 |     | Créanciers réglés par bons de caisse - Dépenses de Fonctionnement.                |
| 40        | 1 | 1 | 1xx | Bons de caisses - Fournisseurs.   |
| 40        | 1 | 1 | 2xx | Bons de caisse - Salaires.  |
| 40        | 1 | 1 | 3xx | Bons de caisse - Cotisations sociales.  |
| 40        | 1 | 1 | 4xx | Bons de caisse - Transferts.  |
| 40        | 1 | 1 | 5xx | Bons de caisses - Ordres de Paiement.   |
| 40        | 1 | 2 | xx  | Créanciers réglés par bons de caisse - Dépenses d'investissements.                |
| 40        | 1 | 2 | xx  | Créanciers réglés par bons de caisse - Comptes Spéciaux du Trésor.                |
| 40        | 1 | 2 | xx  | Créanciers réglés par bons de caisse - Budgets annexes.                           |
| 40        | 1 | 2 | xx  | Ordres de paiement à l'initiative du comptable.                                   |
| 40        | 1 | 2 | xx  | Autres créanciers réglés par bons de caisse (ex-antérieurs ou non imputables).    |
| 40        | 2 |   |     | Créanciers réglés par virements.  |
| 40        | 2 | 1 |     | Créanciers réglés par virements - Dépenses de Fonctionnement.                     |
| 40        | 2 | 1 | 1xx | Virements - Fournisseurs.   |
| 40        | 2 | 1 | 2xx | Virements - Salaires.   |
| 40        | 2 | 1 | 3xx | Virements - Cotisations sociales.   |
| 40        | 2 | 1 | 4xx | Virements - Transferts.   |
| 40        | 2 | 1 | 5xx | Virements - Ordres de Paiement.   |
| 40        | 2 | 2 |     | Créanciers réglés par virements - Dépenses d'investissement.                      |
| 40        | 2 | 3 | xx  | Créanciers réglés par virements - Comptes Spéciaux du Trésor.                     |
| 40        | 2 | 4 | xx  | Créanciers réglés par virements - Budgets annexes.                                |
| 40        | 2 | 9 | xx  | Autres créanciers réglés par virements (ex-antérieurs non imputables).            |
| 40        | 3 |   |     | Créanciers réglés par chèques.  |
| 40        | 3 | 1 | xx  | Créanciers réglés par chèques sur le Trésor.                                      |
| 40        | 3 | 2 | xx  | Créanciers réglés par chèques spéciaux destinés aux services fiscaux.             |
| 40        | 3 | 3 | xx  | Créanciers réglés par chèques spéciaux destinés aux services de l'enregistrement. |
| 40        | 3 | 4 | xx  | Créanciers réglés par chèque spéciaux destinés aux services des douanes.          |
| 40        | 4 |   |     | Créanciers réglés par titrisation et autres moyens.                               |

|           |   |   |     |   |
|-----------|---|---|-----|---|
| 40        | 4 | 1 | xx  | Fournisseurs réglés par titrisation.  |
| 40        | 4 | 2 | xx  | Primes à l'exportation réglées par titrisation.   |
| 40        | 4 | 9 | xx  | Créanciers réglés par d'autres moyens.  |
| 40        | 5 |   |     | Créanciers réglés directement par bailleur de fonds.                                      |
| 40        | 5 | 1 | xx  | Créanciers réglés directement par bailleur de fonds.                                      |
| 40        | 5 | 2 | xx  | Créanciers réglés sur comptes de disponibilités affectées.                                |
| 40        | 6 |   |     | Créanciers au titre de la dette.  |
| 40        | 6 | 1 |     | Dette non rééchelonnée.   |
| 40        | 6 | 1 | 1xx | Intérêts intérieurs.  |
| 40        | 6 | 1 | 2xx | Intérêts extérieurs.  |
| 40        | 6 | 1 | 3xx | Amortissement du capital intérieur.   |
| 40        | 6 | 1 | 4xx | Amortissement du capital extérieur.   |
| 40        | 6 | 2 |     | Dette rééchelonnée.   |
| 40        | 6 | 2 | 1xx | Intérêts intérieurs.  |
| 40        | 6 | 2 | 2xx | Intérêts extérieurs.  |
| 40        | 6 | 2 | 3xx | Amortissement du capital intérieur.   |
| 40        | 6 | 2 | 4xx | Amortissement du capital extérieur.   |
| 40        | 7 |   |     | Retenues et oppositions.  |
| 40        | 7 | 1 | xx  | Retenues - précomptées sur salaires par l'ordonnateur.                                    |
| 40        | 7 | 2 | xx  | Retenues et opposition sur salaires par le comptable.                                     |
| 40        | 7 | 3 | xx  | Retenues et oppositions sur baux.   |
| 40        | 7 | 4 | xx  | Retenues et oppositions sur factures.   |
| 40        | 7 | 5 | xx  | Retenues et oppositions sur salaires par le comptable.                                    |
| 40        | 7 | 9 | xx  | Autres retenues et oppositions.   |
| 40        | 8 |   | xx  | Avances et prêts à verser.  |
| 40        | 9 |   | xx  | Dépenses annulées - comptes de créanciers à régulariser.                                  |
| <b>41</b> |   |   |     | <b>Redevables.</b>  |
| 41        | 1 |   |     | Redevables, comptes du Trésor et comptes des administrations financières.                 |
| 41        | 1 | 1 |     | Redevables, recettes fiscales.  |
| 41        | 1 | 1 | 1   | Contributions directes perçues par voie de rôles recouvrées par les comptables du Trésor. |
| 41        | 1 | 1 | 11  | Créances de l'année courante.   |
| 41        | 1 | 1 | 12  | Créances de l'année précédente.   |
| 41        | 1 | 1 | 13  | Créances des années antérieures.  |
| 41        | 1 | 1 | 2   | Recettes fiscales recouvrées par les receveurs des Impôts.                                |

|           |   |   |    |   |
|-----------|---|---|----|---|
| 41        | 1 | 1 | 21 | 411 121 Créances de l'année courante.   |
| 41        | 1 | 1 | 22 | 411 122 Créances de l'année précédente.   |
| 41        | 1 | 1 | 23 | 411 123 Créances des années antérieures.  |
| 41        | 1 | 1 | 3  | Recettes des Contributions indirectes perçues par voie de rôle.                     |
| 41        | 1 | 1 | 31 | Créances de l'année courante.   |
| 41        | 1 | 1 | 32 | Créances de l'année précédente.   |
| 41        | 1 | 1 | 33 | Créances des années antérieures.  |
| 41        | 1 | 1 | 4  | Recettes diverses imputables au compte « taxes, redevances et recettes assimilées». |
| 41        | 1 | 1 | 5  | Impôt synthétique.  |
| 41        | 1 | 1 | 51 | 411 151 Créances de l'année courante.   |
| 41        | 1 | 1 | 52 | 411 152 Créances de l'année précédente.   |
| 41        | 1 | 1 | 53 | 411 153 Créances des années antérieures.  |
| 41        | 1 | 2 |    | Redevables, Recettes diverses du budget général.                                    |
| 41        | 1 | 2 | 1  | Amendes et condamnations pécuniaires.   |
| 41        | 1 | 2 | 11 | Créances de l'année courante.   |
| 41        | 1 | 2 | 12 | Créances de l'année précédente.   |
| 41        | 1 | 2 | 13 | Créances des années antérieures.  |
| 41        | 1 | 2 | 2  | Autres recettes diverses du budget général.   |
| 41        | 1 | 2 | 21 | Créances de l'année courante.   |
| 41        | 1 | 2 | 22 | Créances de l'année précédente.   |
| 41        | 1 | 2 | 23 | Créances des années antérieures.  |
| 41        | 1 | 3 |    | Redevables, Fonds de concours.  |
| 41        | 1 | 3 | 0  | Créances de l'année courante.   |
| 41        | 1 | 3 | 1  | Créances de l'année précédente.   |
| 41        | 1 | 3 | 2  | Créances des années antérieures.  |
| <b>42</b> |   |   |    | <b>Déposants.</b>   |
| <b>43</b> |   |   |    | <b>Correspondants, Collectivités et Etablissements Publics Locaux.</b>              |
| 43        | 1 |   |    | Régions.  |
| 43        | 2 |   |    | Districts.  |
| <b>44</b> |   |   |    | <b>Autres Correspondants du Trésor.</b>   |
| 44        | 0 |   |    | Sociétés d'Etat.  |
| 44        | 1 |   |    | Sociétés d'Economie Mixte.  |

|           |   |   |     |   |
|-----------|---|---|-----|---|
| 44        | 2 |   |     | Etablissements publics nationaux.   |
| 44        | 4 |   |     | Organismes internationaux.  |
| 44        | 5 |   |     | Correspondants - organisme à caractère financier.   |
| <b>45</b> |   |   |     | <b>Opérations avec l'Étranger.</b>  |
| 45        | 0 |   |     | Opérations à l'étranger.  |
| 45        | 1 |   |     | Règlements avec les Gouvernements étrangers.  |
| 45        | 1 | 1 |     | Opérations du Trésor étranger pour le compte du Trésor national.                                      |
| 45        | 1 | 1 | 1xx | Pensions.   |
| 45        | 1 | 1 | 2xx | Autres dépenses.  |
| 45        | 1 | 1 | 3xx | Recettes.   |
| 45        | 1 | 2 |     | Opérations du Trésor national pour le compte du Trésor étranger.                                      |
| 45        | 1 | 2 | 1   | Pensions.   |
| 45        | 1 | 2 | 2   | Autres dépenses.  |
| 45        | 1 | 2 | 2   | Recettes.   |
| 45        | 3 |   |     | Compte de règlement entre Trésor national et Trésor étranger.   |
| <b>46</b> |   |   |     | <b>Débiteurs et Crédoiteurs divers.</b>   |
| 46        | 1 |   |     | Décaissements à régulariser.  |
| 46        | 1 | 1 |     | Soldes débiteurs engageant la responsabilité des comptables.  |
| 46        | 1 | 2 |     | Déficits des comptables avant la prise d'un arrêté de débet ou d'un débet.                            |
| 46        | 1 | 3 |     | Débets des comptables après la prise en charge d'un arrêté de débet ou arrêt de débet.                |
| 46        | 1 | 3 | 1   | Débets administratifs.  |
| 46        | 1 | 3 | 2   | Débets juridictionnels.   |
| 46        | 1 | 4 |     | Amendes prononcées par la Chambre des Comptes.  |
| 46        | 1 | 8 |     | Chèques impayés non régularisés.  |
| 46        | 2 |   |     | Opérations effectuées par le Trésor pour le compte de la Caisse de Retraite (ou de Sécurité Sociale). |
| 46        | 6 |   |     | Tiers Crédoiteurs divers.   |
| 46        | 6 | 1 | 1   | Excédents de versement.   |
| 46        | 6 | 1 | 11  | Excédents de versements du Trésor sur divers produits.  |
| 46        | 6 | 1 | 12  | Excédents de versements sur recettes sur contributions indirectes.                                    |
| 46        | 6 | 1 | 13  | Excédents de versement sur produits de l'enregistrement, du domaine et du timbre.                     |

|           |   |   |     |  |
|-----------|---|---|-----|--|
| 46        | 6 | 1 | 14  | Excédents de versements sur impôts directs dégrevés.                                   |
| 46        | 6 | 1 | 2   | Recouvrements et produits à verser des tiers.  |
| 46        | 6 | 1 | 3   | Consignations et retenues diverses.  |
| 46        | 6 | 1 | 7   | Produits à répartir.   |
| 46        | 6 | 1 | 71  | Produits des frais de service des comptables du Trésor.                                |
| 46        | 6 | 1 | 78  | Produits divers en instance de répartition.  |
| 46        | 6 | 2 | 1   | Cautionnement des comptables publics.  |
| 46        | 6 | 2 | 11  | Retenues sur solde.  |
| 46        | 6 | 2 | 12  | Versements spontanés.  |
| 46        | 6 | 2 | 2   | Rémunérations accessoires de certains agents de l'Etat en instance de répartition.     |
| 46        | 6 | 2 | 9   | Retenues de garantie sur marchés publics.  |
| 46        | 6 | 3 | 0   | 466 30 Produits à reverser aux administrations territoriales.                          |
| 46        | 6 | 3 | 01  | 466 301 Taxe n°1.  |
| 46        | 6 | 3 | 02  | 466 302 Taxe n°2.  |
| 46        | 6 | 3 | 03  | 466 303 Taxe n°3.  |
| <b>47</b> |   |   |     | <b>Comptes Transitoires et d'Attente.</b>  |
| 47        | 0 |   |     | Dépenses payées sans ordonnancement préalable - à régulariser.                         |
| 47        | 0 | 1 | xx  | Imputation provisoire de dépenses. Budget général.                                     |
| 47        | 0 | 2 | xx  | Imputation provisoire de dépenses. Comptes spéciaux.                                   |
| 47        | 0 | 3 | xx  | Imputation provisoire de dépenses. Budgets annexes.                                    |
| 47        | 1 |   |     | Imputation provisoire de dépenses chez les comptables centralisateurs.                 |
| 47        | 1 | 1 |     | Imputation provisoire de dépenses. Correspondants et Organismes à caractère financier. |
| 47        | 1 | 2 |     | Imputation provisoire de dépenses. Collectivités et établissements publics.            |
| 47        | 1 | 9 |     | Dépenses à imputer après vérification chez les comptables centralisateurs.             |
| 47        | 1 | 9 | 1xx | CCP.   |
| 47        | 1 | 9 | 2xx | BND.   |
| 47        | 1 | 9 | 3xx | Rejet de dépense.  |
| 47        | 2 |   |     | Imputation provisoire de dépenses chez les comptables non centralisateurs.             |
| 47        | 2 | 1 | xx  | Comptables sur le Territoire national.   |
| 47        | 2 | 2 | xx  | Comptables à l'étranger.   |

|           |   |   |    |  |
|-----------|---|---|----|--|
| 47        | 3 |   | xx | Imputation provisoire de dépenses chez les receveurs des Administrations financières.        |
| 47        | 4 |   |    | Imputation provisoire de crédits délégués chez le comptable centralisateur.                  |
| 47        | 4 | 1 | xx | Crédits de fonctionnement.   |
| 47        | 4 | 2 | xx | Crédits d'investissement.  |
| 47        | 5 |   |    | Imputation provisoire de recettes chez les comptables centralisateurs.                       |
| 47        | 5 | 1 | xx | Imputation provisoire de recettes. Budget général. A subdiviser selon les besoins de l'Etat. |
| 47        | 5 | 2 | xx | Imputation provisoire de recettes. Comptes spéciaux du Trésor.                               |
| 47        | 5 | 3 | xx | Imputation provisoire de recettes. Budgets annexes.  |
| 47        | 5 | 4 |    | Imputation provisoire de recettes. Correspondants et organismes à caractère financier.       |
| 47        | 5 | 5 |    | Imputation provisoire de recettes. Collectivités et établissements publics locaux.           |
| 47        | 5 | 7 |    | Imputation provisoire de recettes diverses.  |
| 47        | 5 | 9 |    | Recettes à imputer après vérification.   |
| 47        | 5 | 9 | 1  | CCP.   |
| 47        | 5 | 9 | 2  | BND.   |
| 47        | 5 | 9 | 3  | Rejets de recettes.  |
| 47        | 6 |   |    | Imputation provisoire des recettes chez les comptables non centralisateurs.                  |
| 47        | 6 | 1 | xx | Comptables sur le Territoire national.   |
| 47        | 6 | 2 | xx | Comptables à l'étranger.   |
| 47        | 7 |   |    | Imputation provisoire de recettes chez les receveurs des Administrations financières.        |
| 47        | 7 | 1 | xx | Receveurs des Impôts.  |
| 47        | 7 | 2 | xx | Receveurs de l'Enregistrement.   |
| 47        | 7 | 3 | xx | Receveurs des Domaines.  |
| 47        | 8 |   |    | Bons du Trésor.  |
| <b>48</b> |   |   |    | <b>Comptes de Régularisation.</b>  |
| 48        | 2 |   |    | Charges à répartir et engagements étalés sur plusieurs exercices.                            |
| 48        | 2 | 1 |    | Charges à répartir.  |
| 48        | 2 | 2 |    | Engagements étalés sur plusieurs exercices;  |
| 48        | 3 |   |    | Dépenses imputables au budget de l'année suivante.   |
| 48        | 4 |   |    | Autres comptes de régularisation débiteurs.  |
| 48        | 4 | 1 |    | Produits encaissés pour le compte de la gestion suivante.                                    |
| 48        | 4 | 1 | 1  | Impôts directs.  |

**CLASSE 5****COMPTES DE TRESORERIE****51 Banques.****53 Caisse.****55 Emprunts à court terme en cours de tirage.****58 Mouvements entre Comptes de Trésorerie.**

| AR<br>TI<br>CLE | PARA<br>GRA<br>PHE | LI<br>GNE |    | INTITULES  |
|-----------------|--------------------|-----------|----|--|
| <b>51</b>       |                    |           |    | <b>Banques, Etablissements financiers et assimilés.</b>                          |
| 51              | 1                  |           |    | Effets à recevoir et engagements cautionnés.                                     |
| 51              | 1                  | 1         |    | Traites et valeurs mobilisables.   |
| 51              | 1                  | 1         | 1  | Traités, obligations et effets divers en dépôt chez le Comptable centralisateur. |
| 51              | 1                  | 1         | 11 | Traite de douanes.   |
| 51              | 1                  | 1         | 12 | Traites et obligations des receveurs des administrations financières.            |
| 51              | 1                  | 1         | 18 | Effets divers.   |
| 51              | 1                  | 1         | 2  | Traites, obligations et effets divers déposés à la BND.                          |
| 51              | 1                  | 1         | 21 | Traites échues.  |
| 51              | 1                  | 1         | 22 | Traites non échues déposées en gage.   |
| 51              | 1                  | 1         | 23 | Traites des douanes escomptées.  |
| 51              | 1                  | 1         | 8  | Autres traites, obligations et effets divers.                                    |
| 51              | 1                  | 1         | 81 | Traites échues.  |
| 51              | 1                  | 1         | 82 | Traites non échues déposées en gage.   |
| 51              | 1                  | 3         |    | Chèques à encaisser.   |
| 51              | 2                  |           |    | Banque Nationale de Djibouti.  |
| 51              | 3                  |           |    | CCP.   |
| 51              | 5                  |           |    | Autres Banques.  |
| <b>53</b>       |                    |           |    | <b>Caisse.</b>   |
| 53              | 1                  |           |    | Numéraire.   |
| <b>58</b>       |                    |           |    | <b>Mouvements entre Comptes de Trésorerie.</b>                                   |
| 58              | 1                  |           |    | Mouvements de fonds chez les comptables supérieurs.                              |
| 58              | 2                  |           |    | Mouvements de fonds chez les autres comptables.                                  |

## **CLASSE 6**

### COMPTES DE CHARGES

61 Dépenses de Personnel.

62 Dépenses de Matériel.

63 Subventions d'Exploitation.

64 Autres Transferts courants.

65 Frais financiers.

66 Charges Exceptionnelles.

68 Dotations aux Amortissements et aux Provisions.

69 Imprévus.

#### Remarque

Les opérations apparaissant en classe 6 sont servies par réflexion des opérations budgétaires, ou par écriture interne du Trésor.

Elles n'alimentent donc pas les rubriques du TOFE.

Les rubriques du TOFE sont servies à partir de la comptabilité auxiliaire des dépenses.

|           |   |     |  |
|-----------|---|-----|--|
| <b>61</b> |   |     | <b>Dépenses de Personnel.</b>                              |
| 61        | 1 |     | Traitements et salaires.                                   |
| 61        | 1 | 1   | Traitements.   |
| 61        | 1 | 11  | Traitement des fonctionnaires.                             |
| 61        | 1 | 2   | Salaires.  |
| 61        | 1 | 21  | Salaires des agents conventionnés.                         |
| 61        | 1 | 29  | Autres traitements et salaires.                            |
| 61        | 3 |     | Primes et indemnités.                                      |
| 61        | 3 | 1   | Indemnités.  |
| 61        | 3 | 11  | Indemnités statutaires permanentes.                        |
| 61        | 3 | 111 | Indemnité de résidence.                                    |
| 61        | 3 | 112 | Indemnité de logement.                                     |
| 61        | 3 | 113 | Indemnité de spécialisation.                               |
| 61        | 3 | 119 | Autres indemnités statutaires permanentes.                 |
| 61        | 3 | 12  | Indemnités de fonction politique et administrative.        |
| 61        | 3 | 121 | Indemnités de responsabilité, de direction et de fonction. |
| 61        | 3 | 122 | Indemnités de sujétion.                                    |
| 61        | 3 | 123 | Indemnités de logement.                                    |
| 61        | 3 | 124 | Indemnités d'électricité et d'eau.                         |
| 61        | 3 | 125 | Indemnités de téléphone.                                   |
| 61        | 3 | 126 | Indemnités d'amortissement de véhicule.                    |
| 61        | 3 | 127 | Indemnités de transport.                                   |
| 61        | 3 | 128 | Indemnités forfaitaires diverses.                          |
| 61        | 3 | 129 | Autres Indemnités de fonction politique et administrative. |
| 61        | 3 | 13  | Indemnités statutaires non ventilées.                      |
| 61        | 3 | 131 | Indemnités d'heures supplémentaires.                       |
| 61        | 3 | 132 | Indemnités de vacances.                                    |
| 61        | 3 | 139 | Autres indemnités statutaires non ventilées.               |
| 61        | 3 | 14  | Autres indemnités diverses.                                |
| 61        | 3 | 141 | Indemnités de correction d'examens, concours etc.          |
| 61        | 3 | 142 | Indemnités d'activités pédagogiques.                       |
| 61        | 3 | 149 | Autres indemnités diverses.                                |
| 61        | 3 | 2   | Primes.  |
| 61        | 3 | 21  | Primes statutaires permanentes.                            |
| 61        | 3 | 211 | Primes de qualification.                                   |
| 61        | 3 | 212 | Primes de technicité.                                      |
| 61        | 3 | 213 | Primes de risques.   |
| 61        | 3 | 214 | Primes de rendement.                                       |
| 61        | 3 | 219 | Autres primes statutaires permanentes.                     |
| 61        | 3 | 29  | Autres primes diverses.                                    |

|           |   |    |  |
|-----------|---|----|--|
| 61        | 4 |    | Cotisations sociales.  |
| 61        | 4 | 1  | Cotisations sociales des fonctionnaires.                             |
| 61        | 4 | 2  | Cotisations sociales des conventionnés.                              |
| 61        | 4 | 9  | Cotisations sociales non ventilées.                                  |
| 61        | 5 |    | Avantages en natures au personnel.                                   |
| 61        | 5 | 1  | Secours et aide sociale.   |
| 61        | 5 | 11 | Frais d'hospitalisation des fonctionnaires en activité.              |
| 61        | 5 | 12 | Frais d'hospitalisation des évacués sanitaires en activité.          |
| 61        | 5 | 19 | Autres secours.  |
| 61        | 6 |    | Prestations familiales.  |
| 61        | 6 | 1  | Allocations familiales.  |
| 61        | 6 | 2  | Allocations de premiers établissements.                              |
| 61        | 6 | 3  | Allocations de secours suite de décès.                               |
| 61        | 6 | 9  | Autres allocations familiales.                                       |
| 61        | 7 |    | Frais de formation du personnel.                                     |
| 61        | 7 | 1  | Frais de formation de stage et de recyclage.                         |
| 61        | 9 |    | Autres dépenses de personnel et dépenses de personnel non ventilées. |
| 61        | 9 | 1  | Provisions pour dépenses imprévues.                                  |
| 61        | 9 | 9  | Dépenses éventuelles diverses de personnel.                          |
| <b>62</b> |   |    | <b>Achats de Biens et Services.</b>                                  |
| 62        | 1 |    | Fournitures.   |
| 62        | 1 | 1  | Fournitures consommées.  |
| 62        | 1 | 11 | Fournitures de bureau.   |
| 62        | 1 | 12 | Produits d'entretien.  |
| 62        | 1 | 13 | Frais d'hôtel.   |
| 62        | 1 | 2  | Habillement, campement et couchage.                                  |
| 62        | 1 | 3  | Matériel technique.  |
| 62        | 1 | 4  | Alimentation.  |
| 62        | 1 | 5  | Petits matériels & matériels pédagogiques.                           |
| 62        | 1 | 51 | Petits matériels.  |
| 62        | 1 | 52 | Matériels pédagogiques.  |

|    |   |    |  |
|----|---|----|--|
| 62 | 1 | 6  | Documentations, abonnements.   |
| 62 | 1 | 7  | Frais de carburants & lubrifiants.                                     |
| 62 | 1 | 8  | Produits pharmaceutiques.  |
| 62 | 1 | 9  | Fournitures diverses.  |
| 62 | 2 |    | Dépenses d'entretien et de maintenance.                                |
| 62 | 2 | 1  | Entretien des terrains.  |
| 62 | 2 | 2  | Entretien et réparation des immeubles et autres infrastructures.       |
| 62 | 2 | 21 | Travaux d'entretien des bâtiments administratifs.                      |
| 62 | 2 | 22 | Travaux d'entretien des établissements scolaires.                      |
| 62 | 2 | 23 | Travaux d'entretien des infrastructures sanitaires.                    |
| 62 | 2 | 29 | Travaux d'entretien des bâtiments et infrastructures diverses.         |
| 62 | 2 | 3  | Entretien et réparation des routes, aérodromes et aéronefs.            |
| 62 | 2 | 31 | Travaux d'entretien des voies urbaines.                                |
| 62 | 2 | 32 | Travaux d'entretien des aérodromes.                                    |
| 62 | 2 | 4  | Entretien et réparation du matériel de transport.                      |
| 62 | 2 | 5  | Entretien & réparation du mobilier.                                    |
| 62 | 2 | 6  | Entretien & réparation du matériel technique.                          |
| 62 | 2 | 7  | Entretien et réparation de divers ouvrages.                            |
| 62 | 2 | 8  | Entretien des plantations.   |
| 62 | 2 | 9  | Travaux divers d'entretien et de maintenance.                          |
| 62 | 3 |    | Prestations de services.   |
| 62 | 3 | 1  | Honoraires, commissions, courtages et frais d'actes et de contentieux. |
| 62 | 3 | 11 | Honoraires d'Avocat.   |
| 62 | 3 | 2  | Frais d'impression et de publicité.                                    |
| 62 | 3 | 21 | Frais d'impression de vignette, timbres fiscaux et divers documents.   |
| 62 | 3 | 3  | Redevance aux agences de presse.                                       |
| 62 | 3 | 4  | Frais de gardiennage.  |

|    |   |    |   |
|----|---|----|---|
| 62 | 3 | 9  | Autres services.  |
| 62 | 4 |    | Assurances.   |
| 62 | 4 | 1  | Frais d'assurances au profit du personnel.  |
| 62 | 4 | 2  | Frais d'assurances au profit des autorités politiques et administratives.                               |
| 62 | 4 | 3  | Frais d'assurances destinés à la couverture des immeubles & autres infrastructures contre les           |
| 62 | 4 | 4  | sinistres. Frais d'assurances destinés à la couverture des matériels de transport contre les sinistres. |
| 62 | 4 | 5  | Frais d'assurances destinés à la couverture des matériels et équipements contre les sinistres.          |
| 62 | 4 | 9  | Autres frais d'Assurances.  |
| 62 | 5 |    | Electricité, eau, gaz, autres sources d'énergie.  |
| 62 | 5 | 1  | Electricité.  |
| 62 | 5 | 2  | Eau.  |
| 62 | 5 | 9  | Autres sources d'énergie.   |
| 62 | 6 |    | Dépenses de communication.  |
| 62 | 6 | 1  | Frais postaux.  |
| 62 | 6 | 2  | Frais de télécommunications et Internet.  |
| 62 | 6 | 3  | Affranchissements des valises diplomatiques.  |
| 62 | 6 | 4  | Transmissions radio.  |
| 62 | 6 | 9  | Autres dépenses de communication.   |
| 62 | 7 |    | Loyers et charges locatives.  |
| 62 | 7 | 1  | Loyers et charges locatives.  |
| 62 | 7 | 9  | Autres charges locatives.   |
| 62 | 8 |    | Frais de transport et de mission.   |
| 62 | 8 | 1  | Frais de transport à l'intérieur.   |
| 62 | 8 | 2  | Frais de transport à l'extérieur : mission.   |
| 62 | 8 | 21 | Frais de transport à l'extérieur : mission cadres.  |
| 62 | 8 | 22 | Frais de transport à l'extérieur : mission d'Etat.  |
| 62 | 8 | 3  | Frais de transport à l'extérieur : stagiaires et étudiants.   |
| 62 | 8 | 4  | Frais de transport pour déplacement définitif.  |
| 62 | 8 | 5  | Frais de transport des évacuations sanitaires.  |
| 62 | 8 | 6  | Indemnité de mission à l'extérieur.   |
| 62 | 8 | 61 | Indemnité de mission à l'extérieur cadres.  |

|           |   |     |   |
|-----------|---|-----|---|
| 62        | 8 | 62  | Indemnité de mission à l'extérieur pour mission d'Etat.                                       |
| 62        | 8 | 7   | Indemnité de mission à l'intérieur.   |
| 62        | 8 | 9   | Autres frais de transport et de mission.  |
| 62        | 9 |     | Autres achats de biens et services.   |
| 62        | 9 | 1   | Organisations des examens et concours.  |
| 62        | 9 | 2   | Frais de conférence, congrès et séminaires.   |
| 62        | 9 | 3   | Fonds spéciaux, renseignements instructions, maintien de l'ordre et autres services spéciaux. |
| 62        | 9 | 4   | Autres dépenses spécifiques des Forces d'Armées.  |
| 62        | 9 | 5   | Foires, fêtes et cérémonies.  |
| 62        | 9 | 51  | Foires.   |
| 62        | 9 | 52  | Fêtes & cérémonies.   |
| 62        | 9 | 6   | Impôts & taxes payés par l'Etat.  |
| 62        | 9 | 7   | Enquêtes, vérifications, contrôles.   |
| 62        | 9 | 9   | Dépenses éventuelles diverses.  |
| 62        | 9 | 91  | Activités et échanges culturels.  |
| 62        | 9 | 92  | Dépenses diverses.  |
| 62        | 9 | 921 | Dépenses spéciales.   |
| 62        | 9 | 929 | Dépenses diverses de fonctionnement.  |
| <b>63</b> |   |     | <b>Subventions d'Exploitation.</b>  |
| 63        | 1 |     | Subventions aux établissements publics.   |
| 63        | 1 | 1   | Subventions aux établissements scolaires et universitaires.                                   |
| 63        | 1 | 2   | Subvention des établissements sanitaires.   |
| 63        | 1 | 3   | Equipements divers : dons, équipements sportifs.  |
| 63        | 1 | 9   | Autres subventions aux Etablissements Publics.  |
| 63        | 2 |     | Subventions aux entreprises publiques et semi-publiques non financières.                      |
| 63        | 2 | 1   | Contribution aux dépenses de fonctionnement.  |

|           |   |   |  |
|-----------|---|---|--|
| 63        | 2 | 9 | Autres subventions diverses aux Entreprises publiques et semi-publiques non financières.     |
| 63        | 3 |   | Subventions aux entreprises privées.   |
| 63        | 4 |   | Subventions aux institutions financières.  |
| 63        | 9 |   | Subventions à d'autres catégories de bénéficiaires.  |
| <b>64</b> |   |   | <b>Autres transferts courants.</b>   |
| 64        | 1 |   | Transferts courants aux autres administrations publiques.                                    |
| 64        | 1 | 1 | Subvention   |
| 64        | 1 | 9 | Autres transferts courants aux administrations publiques.                                    |
| 64        | 2 |   | Transferts courants aux institutions à but non lucratifs.                                    |
| 64        | 2 | 1 | Transferts courants aux hôpitaux privés.   |
| 64        | 2 | 5 | Transferts aux clubs sportifs.   |
| 64        | 2 | 6 | Contribution à l'organisation des élections.   |
| 64        | 2 | 9 | Autres transferts courants aux institutions à but non lucratif.                              |
| 64        | 3 |   | Transferts courants aux ménages.   |
| 64        | 3 | 1 | Bourses.   |
| 64        | 3 | 2 | Autres bourses.  |
| 64        | 3 | 3 | Aides & secours.   |
| 64        | 3 | 4 | Indemnité de licenciement.   |
| 64        | 3 | 9 | Autres transferts courants aux ménages.  |
| 64        | 4 |   | Transferts courants.   |
| 64        | 5 |   | Transferts aux autorités supranationales et contributions aux organisations internationales. |
| 64        | 5 | 1 | Transferts aux autorités supranationales.  |
| 64        | 5 | 2 | Contributions aux organisations internationales.   |
| 64        | 6 |   | Transferts à d'autres budgets.   |
| 64        | 6 | 1 | Transferts aux budgets annexes ou aux comptes spéciaux du Trésor.                            |
| 64        | 9 |   | Autres transferts courants.  |
| <b>65</b> |   |   | <b>Intérêts et frais financiers.</b>   |

|           |    |   |   |
|-----------|----|---|---|
| 65        | 1  |   | Intérêts et frais financiers-dette multilatérale.   |
| 65        | 2  |   | Intérêts et frais financiers-dette bilatérale auprès des Gouvernements affiliés au club de Paris.     |
| 65        | 3  |   | Intérêts et frais financiers-dette bilatérale auprès des Gouvernements non affiliés au club de Paris. |
| 65        | 4  |   | Intérêts et frais financiers-organismes privés extérieurs.  |
| 65        | 7  |   | Intérêts et frais financiers-dette intérieure.  |
| 65        | 7  | 1 | Intérêts et frais financiers-entreprises publiques intérieures.                                       |
| 65        | 7  | 9 | Intérêts et frais financiers-tous autres créanciers.  |
| 65        | 8  |   | Intérêts et frais sur conventions à paiement différé.   |
| 65        | 8  | 1 | Intérêts et frais sur conventions à paiement différé à l'extérieur.                                   |
| 65        | 8  | 2 | Intérêts et frais sur conventions à paiement différé à l'intérieur.                                   |
| 65        | 9  |   | Intérêts et frais sur dette extérieure rééchelonnée.  |
| <b>66</b> |    |   | <b>Charges Exceptionnelles.</b>   |
| 66        | 1  |   | Annulations de produits constatés au cours d'années antérieures. Reversements et restitutions.        |
| 66        | 11 |   | Remboursement des droits indûment perçus.   |
| 66        | 12 |   | Exonération fiscale.  |
| 66        | 2  |   | Condammations et transactions.  |
| 66        | 3  |   | Pertes de change.   |
| 66        | 9  |   | Autres charges exceptionnelles.   |
| 68        | 1  |   | Dotations aux amortissements.   |
| 68        | 2  |   | Dotations aux provisions  |

## **CLASSE 7**

### COMPTES DE PRODUITS

71 Recettes fiscales.

72 Recettes non fiscales.

74 Dons-programmes.

76 Produits exceptionnels.

Remarque :

Les opérations apparaissant en classe 7 sont servies par réflexion des opérations budgétaires, ou par écriture interne au Trésor.

Elles n'alimentent donc pas les rubriques du TOFE.

Les rubriques du TOFE sont servies à partir de la comptabilité auxiliaire des recettes.

|           |   |    |  |
|-----------|---|----|--|
| <b>71</b> |   |    | <b>Recettes fiscales.</b>  |
| 71        | 1 |    | Impôts sur les revenus, les bénéfices et gains en capital.                           |
| 71        | 1 | 1  | Impôts sur les bénéfices non commerciaux.  |
| 71        | 1 | 2  | Impôts sur les bénéfices industriels et commerciaux des personnes physiques.         |
| 71        | 1 | 3  | Impôts sur les bénéfices des personnes morales (sociétés).                           |
| 71        | 1 | 5  | Impôts sur la plus-value immobilière.  |
| 71        | 1 | 9  | Impôts sur les revenus, les bénéfices et gains en capital (exercices antérieurs).    |
| 71        | 2 |    | Impôts sur les traitements, salaires et autres rémunérations.                        |
| 71        | 2 | 1  | Impôts sur les traitements et salaires.  |
| 71        | 2 | 2  | Contribution patriotique.  |
| 71        | 2 | 9  | Impôts sur les traitements, salaires et autres rémunérations (exercices antérieurs). |
| 71        | 3 |    | Impôts sur le patrimoine.  |
| 71        | 3 | 1  | Contribution foncière sur la propriété bâtie.  |
| 71        | 3 | 2  | Contribution foncière sur la propriété non bâtie.                                    |
| 71        | 3 | 3  | Taxe sur les propriétés non mises en valeur.   |
| 71        | 4 |    | Autres impôts directs.   |
| 71        | 4 | 1  | Patentes.  |
| 71        | 4 | 2  | Licences.  |
| 71        | 5 |    | Impôts et taxes intérieurs sur les biens et services.                                |
| 71        | 5 | 1  | Taxes et surtaxes sur les produits vendus sur le Territoire national.                |
| 71        | 5 | 11 | Taxe intérieure de consommation.   |
| 71        | 5 | 12 | Taxe spéciale sur la farine.   |
| 71        | 5 | 13 | Surtaxe sur le tabac.  |
| 71        | 5 | 14 | Surtaxe sur le kath.   |
| 71        | 5 | 15 | Surtaxe sur les alcools.   |
| 71        | 5 | 16 | Surtaxe sur les produits pétroliers.   |
| 71        | 5 | 17 | Surtaxe spéciale sur le lait et jus de fruit.  |
| 71        | 5 | 18 | Surtaxe sur l'eau minérale.  |
| 71        | 5 | 2  | Taxes spécifiques.   |
| 71        | 5 | 21 | Taxe sur la production intérieure d'eau minérale et boissons non alcoolisées.        |
| 71        | 5 | 3  | Taxes liées à l'exercice d'une activité.   |
| 71        | 5 | 31 | Taxe sur les Prestations de Services.  |
| 71        | 5 | 9  | Taxes diverses.  |
| 71        | 5 | 91 | Armes, pêche, fourrière, droits de procédure.  |
| 71        | 5 | 92 | Permis de conduire.  |

|           |   |    |  |
|-----------|---|----|--|
| 71        | 5 | 93 | Cartes grises.   |
| 71        | 5 | 94 | Parcage du bétail.   |
| 71        | 5 | 95 | Taxe fiscale sur les embarcations de plaisance et de sport.                            |
| 71        | 5 | 96 | Titres de transport.   |
| 71        | 5 | 97 | Taxe d'enlèvement des ordures ménagères.   |
| 71        | 6 |    | Droits de timbre et d'enregistrement.  |
| 71        | 6 | 1  | Droits d'enregistrement.   |
| 71        | 6 | 2  | Droits d'immatriculation et d'inscription.   |
| 71        | 6 | 3  | Droits sur les baux.   |
| 71        | 6 | 4  | Droits de timbre.  |
| 71        | 6 | 5  | Vignette automobile.   |
| 71        | 9 |    | Autres recettes fiscales.  |
| 71        | 9 | 1  | Acomptes sur divers impôts non ventilés.   |
| 71        | 9 | 2  | Intérêts de crédit d'enlèvement.   |
| 71        | 9 | 3  | Remises de crédit d'enlèvement.  |
| 71        | 9 | 4  | Intérêts de retard sur admission temporaire.   |
| <b>72</b> |   |    | <b>Recettes non fiscales.</b>  |
| 72        | 1 |    | Revenus de l'Entreprise et des Domaines.   |
| 72        | 1 | 1  | Produits du domaine immobilier :   |
| 72        | 1 | 11 | Droits d'occupation du domaine public.   |
| 72        | 1 | 12 | Droits de place sur les marchés.   |
| 72        | 1 | 13 | Loyers d'immeubles.  |
| 72        | 1 | 14 | Retenues de logement et d'ameublement.   |
| 72        | 1 | 15 | Redevances minières - extraction de matériaux.   |
| 72        | 1 | 9  | Autres produits.   |
| 72        | 2 |    | Droits et frais administratifs.  |
| 72        | 2 | 1  | Service de l'élevage.  |
| 72        | 2 | 11 | Frais d'entretien et de surveillance de l'Abattoir.                                    |
| 72        | 2 | 12 | Frais d'inspection des viandes (import-export).  |
| 72        | 2 | 13 | Transport de viande.   |
| 72        | 2 | 14 | Locations de chambres froides à l'abattoir et magasins de peaux et saisie des animaux. |
| 72        | 2 | 15 | Médicaments pour animaux.  |
| 72        | 2 | 16 | Visite et actes vétérinaires.  |
| 72        | 2 | 17 | Certificats vétérinaires-export animaux, peaux, coquillages.                           |
| 72        | 2 | 18 | Pêcherie de Boulaos.   |
| 72        | 2 | 19 | Parc à bétail.   |
| 72        | 2 | 2  | Service de l'Agriculture :   |
| 72        | 2 | 1  | Certificats phytopathologiques.  |

|           |          |     |  |
|-----------|----------|-----|--|
| 72        | 2        | 1   | Vente des produits de la station agricole.   |
| 72        | 9        | 15  | District d'Obock.  |
| 72        | 9        | 2   | Affaires économiques.  |
| 72        | 9        | 3   | Redevances portuaires.   |
| 72        | 9        | 9   | Autres recettes non fiscales.  |
| 72        | 9        | 91  | Pénalités sur marchés administratifs.  |
| 72        | 9        | 92  | Prélèvements sur les rémunérations et honoraires des greffiers, huissiers et notaires. |
| 72        | 9        | 93  | Prélèvements sur les jeux et loteries.   |
| 72        | 9        | 94  | Prélèvements sur les paris.  |
| 72        | 9        | 95  | Remboursement d'avances.   |
| 72        | 9        | 99  | Divers et non classées.  |
| <b>73</b> | <b>1</b> |     | <b>Transferts reçus du Budget général.</b>   |
| 73        | 2        |     | Transferts reçus des Budgets annexes ou des comptes spéciaux du Trésor.                |
| 73        | 2        | 1   | Transferts reçus des Budgets annexes.  |
| 73        | 2        | 2   | Transferts reçus des comptes spéciaux du Trésor.                                       |
| <b>74</b> |          |     | <b>Dons programmes.</b>  |
| 74        | 1        |     | Dons des institutions internationales.   |
| 74        | 1        | 1   | Dons affectés.   |
| 74        | 1        | 11  | Union Européenne.  |
| 74        | 1        | 111 | Union Européenne (démobilisation).   |
| 74        | 1        | 19  | Autres.  |
| 74        | 1        | 2   | Dons non affectés.   |
| 74        | 1        | 21  | Union Européenne.  |
| 74        | 1        | 29  | Autres.  |
| 74        | 2        |     | Dons des Gouvernements étrangers.  |
| 74        | 2        | 1   | Dons affectés.   |
| 74        | 2        | 11  | France (SAS).  |
| 74        | 2        | 12  | Italie.  |
| 74        | 2        | 19  | Autres.  |
| 74        | 2        | 2   | Dons non affectés.   |
| 74        | 2        | 21  | France.  |
| 74        | 2        | 211 | France - Défense Nationale.  |
| 74        | 2        | 212 | France - Soins médicaux - Hôpital Bouffard.  |
| 74        | 2        | 213 | France - Education.  |
| 74        | 2        | 214 | France - Santé.  |
| 74        | 2        | 22  | Italie.  |
| 74        | 2        | 29  | Autres.  |
| 74        | 3        |     | Dons des organismes privés extérieurs.   |

|    |   |   |  |
|----|---|---|--|
| 74 | 3 | 1 | Dons affectés.                         |
| 74 | 3 | 2 | Dons non affectés.                     |
| 74 | 4 |   | Dons des organismes privés intérieurs. |
| 74 | 4 | 1 | Dons affectés.                         |
| 74 | 4 | 2 | Dons non affectés                      |

**CLASSE 9****COMPTABILITE ANALYTIQUE BUDGETAIRE.**

90 Dépenses.

91 Recettes.

95 Budgets annexes.

96 Comptes spéciaux du Trésor.

97 Différences à incorporer aux découverts du Trésor.

98 Résultats d'exécution de la Loi de Finances.

99 Réflexion des opérations d'exécution de la Loi de Finances.

Remarque :

Les opérations budgétaires de la classe 9 alimentent le TOFE à partir des comptabilités auxiliaires des dépenses et des recettes.

| AR<br>TI<br>CLE | PARA<br>GRA<br>PHE | LI<br>GNE |    | INTITULES                                  |
|-----------------|--------------------|-----------|----|--|
| <b>90</b>       |                    |           |    | <b>Dépenses.</b>                           |
| <b>91</b>       |                    |           |    | <b>Recettes.</b>                           |
| <b>95</b>       |                    |           |    | <b>Budgets annexes.</b>                    |
| <b>96</b>       |                    |           |    | <b>Comptes Spéciaux.</b>                   |
| 96              | 1                  |           |    | Comptes d'affectation spéciale.            |
| 96              | 1                  | 1         |    | Comptes à caractère Agricole et Forestier. |
| 96              | 1                  | 1         | 01 | Compte n°1 (Intitulé).                     |
| 96              | 1                  | 1         | 02 | Compte n°2 (Intitulé).                     |
| 96              | 1                  | 2         |    | Comptes à caractère social.                |
| 96              | 1                  | 2         | 01 | Compte n°1 (Intitulé).                     |
| 96              | 1                  | 2         | 02 | Compte n°2 (Intitulé).                     |
| 96              | 1                  | 3         |    | Comptes à caractère industriel.            |
| 96              | 1                  | 3         | 01 | Compte n°1 (Intitulé).                     |
| 96              | 1                  | 3         | 02 | Compte n°2 (Intitulé).                     |
| 96              | 1                  | 4         |    | Comptes à caractère financier.             |
| 96              | 1                  | 4         | 01 | Compte n°1 (Intitulé).                     |

|    |   |   |    |                              |
|----|---|---|----|------------------------------|
| 96 | 1 | 4 | 02 | Compte n°2 (Intitulé).       |
| 96 | 1 | 5 |    | Interventions et programmes. |
| 96 | 1 | 5 | 01 | Compte n°1 (Intitulé).       |
| 96 | 1 | 5 | 02 | Compte n°2 (Intitulé).       |
| 96 | 2 |   |    | Comptes de Commerce.         |
| 96 | 2 | 1 |    | Compte n°1 (Intitulé).       |
| 96 | 2 | 2 |    | Compte n°2 (Intitulé).       |
| 96 | 2 | 3 |    | Compte n°3 (Intitulé).       |

**CLASSE 0****RESULTAT DES LOIS DE REGLEMENT.**

01 Résultat d'Exécution des Lois de Finances.

02 Découverts du Trésor et Réserves.

03 Comptes Spéciaux.

04 Fonds de Concours.

| AR<br>TI<br>CLE | PARA<br>GRA<br>PHE | LI<br>GNE |  | INTITULES  |
|-----------------|--------------------|-----------|--|--|
| <b>01</b>       |                    |           |  | <b>Résultats d'Exécution des Lois de Finances.</b> |
| 01              | 1                  |           |  | Année xx.  |
| 01              | 2                  |           |  | Année xx.  |
| 01              | 3                  |           |  | Année xx.  |
| <b>02</b>       |                    |           |  | <b>Découverts du Trésor et Réserves.</b>           |
| <b>03</b>       |                    |           |  | <b>Comptes Spéciaux.</b>                           |
| <b>04</b>       |                    |           |  | <b>Fonds de Concours.</b>                          |

**Décret n°2002-0021/PR/MEFPCP portant établissement de la nomenclature des pièces justificatives des dépenses de l'Etat.**

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,  
CHEF DU GOUVERNEMENT

VU La constitution du 15 septembre 1992 ;  
VU La loi n°15/AN/98/4ème L du 1er avril 1998 portant organisation du Ministère de l'Economie, des Finances et de la Planification, chargé de la Privatisation ;  
VU La loi n°107/AN/00/4ème L du 29 octobre 2000 relative aux lois de finances ;  
VU Le décret n°99-0025/PRE/MEFPP du 03 mars 1999 portant attributions et organisation du Ministère de l'Economie, des Finances et de la Planification, chargé de la Privatisation ;  
VU Le décret n°2001-0012/PR/MEFPCP du 15 janvier 2001 portant règlement général sur la comptabilité publique ;  
VU Le décret n°2001-0053/PRE du 04 mars 2001 portant nomination du Premier Ministre ;  
VU Le décret n°2001-0137/PRE du 04 juillet 2001 portant nomination des membres du Gouvernement ;  
Le Conseil des Ministres entendu en sa séance du Mardi 15 Janvier 2002 ;  
SUR Proposition du Ministre de l'Economie, des Finances et de la Planification, chargé de la Privatisation.

**DECRETE**

**Article 1er**

Avant de procéder au paiement d'une dépense ne faisant pas l'objet d'un ordre de réquisition de l'ordonnateur du budget de l'Etat, les comptables publics de l'Etat ne doivent exiger que les pièces justificatives prévues pour la dépense correspondante dans la liste jointe en annexe 1 au présent décret.

**Article 2**

L'absence d'une ou des plusieurs pièces justificatives prévues pour une dépense conformément à la liste jointe en annexe 1 justifie la suspension, par le comptable public, du visa de cette dépense, en application des dispositions de l'article 46 du décret n°2001-0012 du 15 janvier 2001 portant règlement général sur la comptabilité publique.

**Article 3**

Nonobstant les dispositions de l'article précédent, le comptable public peut, sous sa responsabilité, accepter la non production de certaines pièces justificatives, dès lors qu'il estime que la régularité de l'opération est assurée par ailleurs.

**Article 4**

Le Ministre chargé des Finances et les Ministres administrateurs de crédits sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret.

Fait à Djibouti, le 09 février 2002.

Le Président de la République,  
chef du Gouvernement  
ISMAÏL OMAR GUELLEH

**LISTE DES PIECES JUSTIFICATIVES**

**SOMMAIRE :**

**Titre I : Pièces communes - paiement à des Tiers**

**10. Pièces communes.**

- 10.0. Qualité de l'ordonnateur.
- 10.1. Acquit libératoire du créancier.
  - 10.1.0. Justification de l'identité.
  - 10.1.1. Justification de l'état civil.
  - 10.1.2. Justification du domicile ou de la résidence.
  - 10.1.3. Paiement à des créanciers ne sachant pas ou ne pouvant pas signer.

**11. Paiement à des tiers.**

- 11.0. Paiement à des mandataires.
  - 11.0.0. Mandataires de droit commun.
  - 11.0.1. Auxiliaires de justice et officiers ministériels.

- A - Avocats.
- B - Huissiers de justice.
- C - Notaires.

- 11.1. Paiement de sommes dépendant de successions.

- 11.1.0. Paiement aux héritiers.
  - 11.1.1. Paiement à un légataire.
  - 11.1.2. Paiement à un exécuteur testamentaire.
  - 11.1.3. Successions non réclamées, vacantes ou en déshérence.

- 11.2. Paiement à des mineurs ou à des majeurs incapables.

- 11.3. Paiement à des donataires.
- 11.4. Paiement à des créanciers absents.
- 11.5. Paiement à des personnes morales.

- 11.5.0. Cas général (entreprises).

- 11.5.1. Sociétés de fait.

- 11.5.2. Associations.

- 11.6. Paiement à des créanciers en liquidation.

- 11.6.0. Liquidation amiable.

- 11.6.1. Liquidation par décision de justice.

## 12. Paiement de créances frappées d'oppositions.

12.0. Saisie-arrêt et opposition.

12.1. Cession et nantissement.

## Titre II : Dépenses de Personnel.

### 20. Fonctionnaires.

20.0. Rémunération principale - Traitement soumis à retenues pour pension.

20.0.0. Prise en charge du dossier.

A - Premier paiement.

B - Avance sur solde.

20.0.1. Modifications de la prise en charge.

A - Nouvelle situation administrative.

B - Congés de maladie et autres congés - diminution ou suppression du traitement.

a) Congé de maladie ordinaire.

b) Congé exceptionnel de maladie.

c) Congé de longue durée.

d) Congé pour couche et allaitement.

e) Congé pour veuvage.

f) Rétablissement du traitement à taux plein après congé de maladie.

C - Détachement, mise en disponibilité ou en position hors cadres.

a) Détachement, mise en disponibilité ou en position hors cadres.

b) réintégration.

D - Cessation définitive de fonctions.

a) Décès du fonctionnaire.

b) Démission.

c) Licenciement.

d) Révocation.

e) Admission à la retraite.

20.1. Rémunérations accessoires au traitement.

20.1.0. Indemnités diverses.

20.1.1. Heures supplémentaires.

20.1.2. Avantages liés au logement.

A - Participation forfaitaire aux charges locatives.

B - Remboursement de frais téléphoniques.

C - Remboursement des consommations d'eau et d'électricité.

20.2. Autres indemnités et avantages.

20.2.0. Allocation temporaire d'invalidité.

20.2.1. Rente d'invalidité.

20.2.2. Vente viagère de réversion.

20.2.3. Remboursement de frais

d'hospitalisation (à l'étranger).

20.2.4. Remboursement de frais funéraires.

20.3. Allocations familiales.

20.3.0. Allocation de salaire unique.

20.3.1. Allocations familiales.

20.3.2. Allocations prénatales.

20.3.3. Allocations de maternité.

20.4. Retenues sur solde.

20.4.0. Retenues d'hôpital.

20.4.1. Retenues pour logement et ameublement.

20.4.2. Retenues envers l'Etat, les collectivités ou les organismes publics.

20.4.3. Retenue budgétaire et retenue au titre de l'impôt sur les traitements et salaires.

20.4.4. Retenues pour fait de grève.

20.4.5. Retenues pour absence injustifiée.

### 21. Conventionnés.

21.0. Rémunération principale.

21.0.0. Prise en charge - premier paiement.

21.0.1. Modifications de la prise en charge - paiements ultérieurs.

21.0.2. Congés de maladie.

A - Congé de maladie ordinaire.

B - Accident du travail ou maladie professionnelle.

C - Affection de longue durée.

D - Congé de maternité.

E - Rétablissement du traitement à taux plein après congé de maladie.

21.0.3. Cessation définitive de fonctions.

A - Décès de l'agent.

B - Licenciement hors le cas de faute lourde.

C - Admission à la retraite.

21.1. Indemnités et avantages.

21.1.0. Prime d'ancienneté.

21.1.1. Indemnité de panier.

21.1.2. Indemnité pour charges supplémentaires.

## Titre III : Travaux, fournitures et prestations de services.

### 30. Sur facture ou mémoire dont le montant n'excède pas le seuil de passation d'un marché.

30.0. Travaux, fournitures et prestations de services.

30.1. Prestations intellectuelles.

30.1.0. Dans le cadre d'un concours.

30.1.1. Hors le cadre d'un concours.

**31. Marchés publics.**

31.0. Premier paiement.

31.0.0. Pièces générales.

31.0.1. Pièces particulières.

A - Avance forfaitaire.

B - Avance sur approvisionnements.

C - Avance sur dépenses préalables importantes.

D - Acompte sur approvisionnements.

E - Acompte versé dans le cadre de l'exécution du marché.

a) Marchés de fournitures et de prestations de services.

b) Marchés de travaux.

31.1. Paiement du solde d'un marché.

31.1.0. Marchés ayant fait l'objet d'acomptes.

31.1.1. Cas d'un paiement unique et intégral.

31.1.2. Litige sur le montant à payer.

A - Constatation du litige.

B - Règlement du litige.

31.2. Paiement au sous-traitant admis au paiement direct.

31.2.0. Pièces générales.

31.2.1. Pièces particulières.

A Avances.

B - Acomptes et paiement pour solde.

31.2.2. Désaccord entre le titulaire et le sous-traitant.

A - Paiement au sous-traitant.

B - Paiement au titulaire.

31.3. Paiement d'un marché nanti.

31.3.0. Paiement au bénéficiaire du nantissement.

A - Pièces générales.

B - Pièces particulières.

31.3.1. Paiement au titulaire du marché.

31.3.2. Paiement au bénéficiaire d'une subrogation.

31.4. Autres paiements.

31.4.0. Indemnisation du titulaire en cas de résiliation du marché.

31.4.1. Remboursement de la retenue de garantie.

**Titre IV : Autres dépenses de fonctionnement.****40. Astreintes et exécution des décisions de justice.**

40.0. Astreintes.

40.0.0. Demande de paiement présentée au guichet ou sur simple lettre.

40.0.1. Demande produite par sommation extrajudiciaire.

40.0.2. Régularisation de la dépense.

40.1. Exécution des décisions de justice.

**41. Frais d'actes et de contentieux.**

41.0. Honoraires des avocats et des conseillers juridiques.

41.1. Honoraires des notaires.

41.2. Frais d'huissiers et d'expertise.

41.3. Frais de transcription et d'inscription hypothécaires.

41.4. Paiement dans le cadre de sinistres.

**42. Impôts et taxes.****43. Remboursements d'emprunts.**

43.0. Première échéance.

43.1. Autres échéances.

43.2. Remboursement anticipé.

43.3. Rééchelonnement.

**44. Frais de représentation et de réception.**

44.0. Paiement direct au prestataire de services.

44.1. Remboursement à l'organisateur de la réception ou de l'invitation s'il a fait l'avance des frais.

**45. Frais de déplacement, de mission, de transport et de changement de résidence.**

45.0. Frais de déplacement temporaire (à l'intérieur du territoire) ou de mission (à l'extérieur).

45.1. Frais de transport.

45.1.0. Utilisation de transports en commun.

45.1.1. Utilisation d'un véhicule personnel.

45.2. Frais d'installation et de changement de résidence.

45.3. Avance sur frais de déplacement, de transport et d'installation.

**46. Dépenses liées au parc automobile.**

46.0. Acquisition de véhicules neufs.

46.1. Entretien et approvisionnement en carburant des véhicules.

**47. Dépenses liées aux élections.**

47.0. Frais d'impression des documents de propagande.

47.1. Indemnités exceptionnelles versées aux présidents, aux secrétaires et aux assesseurs des bureaux de vote ainsi qu'à divers agents.

**48. Crédits documentaires.**

48.0. Déblocage des fonds.

48.1. Régularisation de la dépense.

**Titre V : Acquisitions immobilières.****50. Acquisitions amiables.**

50.0. Pièces générales.

50.1. Existence de droits réels.

**51. Expropriation pour cause d'utilité publique.**

51.0. Procédure normale.

51.0.0. Pièces générales.

51.0.1. Paiement des indemnités d'éviction.

51.0.2. Existence de droits réels.

51.1. Accord entre les parties intervenu après la déclaration d'utilité publique.

51.1.0. Avant l'ordonnance d'expropriation.

51.1.1. Après l'ordonnance d'expropriation (accord sur le montant des indemnités).

**52. Prises à bail.****Titre VI : Interventions.****60. Subventions.**

60.0. Subventions réglées au vu d'une décision d'attribution.

60.0.0. Paiement unique et par avance.

60.0.1. Autres paiements (avance, acomptes ou solde).

60.1. Subventions réglées après service fait.

60.1.0. Paiement unique.

60.1.1. Paiements fractionnés.

A - Premier paiement.

B - Autres paiements.

60.1.2. Paiement unique ou fractionné.

**61. Allocations, secours, prestations au bénéfice de tiers.****62. Dotations aux organismes publics.****63. Bourses de l'enseignement.**

- ANNEXE (1) -

**TITRE I****PIECES COMMUNES PAIEMENT À DES TIERS**

| <b>Nature des Dépenses</b>   | <b>Justifications à Produire</b>   |
|--|--|
| <b>1- Pièces Communes - Paiement à des Tiers</b>                         |  |
| 10- Pièces communes  |  |
| 10.0 Qualité de l'ordonnateur  | Décret, arrêté ou décision désignant l'ordonnateur subdélégué du budget de l'Etat.   |
| 10.1 Acquit libératoire du créancier                                     |  |
| 10.1.0 Justification de l'identité                                       | Présentation d'une pièce d'identité officielle : carte nationale d'identité ou passeport.  |
| 10.1.1 Justification de l'état civil                                     | Selon le cas, fiche d'état civil, extrait d'acte de naissance, extrait du registre des décès, certificat de vie, de mariage, de décès...   |
| 10.1.2 Justification du domicile ou de la résidence                      | Par tous moyens.   |
| 10.1.3 Paiement à des créanciers ne sachant pas ou ne pouvant pas signer | 1. Créances inférieures à un montant fixé par arrêté pris sur proposition du Ministre chargé des Finances : déclaration portée sur le titre de paiement par le comptable public chargé du paiement indiquant que la partie prenante ne sait pas ou ne peut pas signer et désignant deux témoins ; signature du comptable et des deux témoins.<br>2. Créances supérieures à un montant fixé par arrêté pris sur proposition du Ministre chargé des Finances : quittance notariée. |
| <b>11. Paiement à des tiers.</b>   |  |
| 11.0 Paiement à des mandataires.   |  |

|   |  |
|---|--|
| 11.0.0 Mandataires de droit commun.                       | 1. Créances inférieures à un montant fixé par arrêté pris sur proposition du Ministre chargé des Finances :<br>procuration sous seing privé, en original, établie dans les formes du droit commun.<br>2. Créances supérieures à un montant fixé par arrêté pris sur proposition du Ministre chargé des Finances :<br>procuration notariée. |
| 11.0.1. Auxiliaires de justice et officiers ministériels. |  |
| A - Avocats.  | 1. Procuracion sous seing privé ou autorisation écrite du client.<br>2. En cas de paiement par virement, relevé d'identité bancaire du compte professionnel de l'avocat.   |
| B - Huissiers de justice.                                 | Le fait que le créancier ait remis à l'huissier les pièces justifiant légalement sa créance vaut pour celui-ci mandat d'encaisser.   |
| C- Notaires   | Attestation du notaire précisant qu'il est chargé de la succession ou qu'il est le notaire de la personne qui doit recevoir les fonds.   |
| 11.1. Paiement de sommes dépendant de successions.        |  |
| 11.1.0 Paiement aux héritiers                             | 1. Extrait du registre des décès ou fiche d'état civil attestant le décès du de cujus.<br>2. Certificat de propriété établissant la liste nominative, la qualité et l'identité des héritiers ; le cas échéant, acte de mariage et certificat de non divorce ou de non remariage de l'épouse ou des épouses.<br>3. En cas de règlement      |

|  |  |
|--|--|
|  | de la totalité de la créance entre les mains d'un des héritiers :<br>procuracion (s) établie (s) dans les formes fixées à l'article 11.0.0 ci-dessus.  |
| 11.1.1 Paiement à un légataire.                              | 1. Extrait du registre des décès ou fiche d'état civil attestant le décès de cujus.<br>2. Expédition du testament.   |
| 11.1.2 Paiement à un exécuteur testamentaire.                | 1. extrait du registre des décès ou fiche d'état civil attestant le décès du de cujus.<br>2. expédition du testament.  |
| 11.1.3 Successions non réclamées, vacantes ou en déshérence. | Ordonnance de la juridiction compétente désignant, selon le cas, un administrateur provisoire ou un curateur.  |
| 11.2 Paiement à des mineurs ou à des majeurs incapables.     | 1. Justification de la qualité de représentant légal du mineur ou du majeur incapable.<br>2. Le cas échéant, décision du juge compétent désignant un tuteur ou un administrateur légal.                    |
| 11.3 Paiement à des donataires.                              | Soit expédition du contrat de donation en forme authentique avec mention expresse de l'acceptation du donateur, soit expédition de l'offre de donation et de l'acceptation également en forme authentique. |
| 11.4 Paiement à des créanciers absents.                      | Soit jugement de présomption d'absence pris par la juridiction compétente, désignant une personne pour représenter le présumé absent et  |

|  |  |
|--|--|
|  | administrer ses biens, soit jugement déclaratif d'absence.   |
| 11.5 Paiement à des personnes morales.         |  |
| 11.5.0 Cas général (entreprises).              | 1. Mention sur la facture ou le mémoire de la référence à l'immatriculation de l'entreprise au registre du commerce (voir ci-après § 30.0).<br>2. A défaut, soit copie de l'extrait du registre du commerce, (soit copie de l'insertion constitutive de l'entreprise dans un journal d'annonces légales.       |
| 11.5.1 Sociétés de fait.                       | 1. Paiement entre les mains de celui qui a exécuté la prestation.<br>2. Si la prestation n'est pas individualisable, acquit de tous les «associés» connus.   |
| 11.5.2 Associations.                           | 1. Copie des statuts de l'association.<br>2. Copies du récépissé de la déclaration de l'association au Ministère de l'Intérieur et de l'Insertion constitutive dans un journal d'annonces légales.<br>3. En cas de paiement entre les mains d'un représentant de l'association, justification de ses pouvoirs. |
| 11.6 Paiement à des créanciers en liquidation. |  |
| 11.6.0 Liquidation amiable.                    | 1. Facture ou mémoire indiquant la situation de liquidation dans laquelle se trouve le créancier.<br>2. Soit extrait du registre du commerce mentionnant la liquidation, nommant le liquidateur et fixant ses pouvoirs, soit copie d'un journal d'annonces   |

|   |  |
|---|--|
|   | légales contenant les mêmes énonciations.  |
| 11.6.1 Liquidation par décision de justice.             | Jugement de la juridiction compétente ordonnant la liquidation, désignant le liquidateur et définissant sa mission et ses pouvoirs.  |
| <b>12. Paiement de créances frappées d'oppositions.</b> |  |
| 12.0 Saisie-arrêt et opposition.                        | 1. Exploit d'huissier en original énonçant la qualité du comptable assignataire, celle du saisi et celle du saisissant ou de l'opposant, désignant la créance concernée, la somme pour laquelle est faite la saisie ou l'opposition et contenant la copie ou l'extrait du titre du saisissant ou de l'opposant ou encore l'ordonnance du juge compétent.<br>2. Mainlevée notifiée dans les mêmes formes. |
| 12.1 Cession et nantissement.                           | 1. Cession ou nantissement notifié soit par exploit d'huissier, soit par lettre recommandée avec avis de réception.<br>2. Mainlevée notifiée dans les mêmes formes.  |

## TITRE II

### DEPENSES DE PERSONNEL

| Nature des Dépenses   | Justifications à Produire   |
|---|---|
| 2 - Dépenses de Personnel.  |   |
| 20. Fonctionnaires.   |   |
| 20.0 Rémunération principale - Traitement soumis à retenues pour pension. |   |
| 20.0.0 Prise en charge du dossier.  |   |
| A - Premier paiement  | <p>1. Selon le cas, décret, arrêté ou décision de l'autorité compétente portant nomination ou mutation du fonctionnaire ou du stagiaire et fixant son grade, son échelon, son indice de traitement ainsi que la date d'effet de sa nomination.</p> <p>2. Procès-verbal d'installation du fonctionnaire ou certificat administratif délivré par le Ministre dont il dépend attestant sa prise de service et en fixant la date.</p> <p>3. En cas de mutation ou de réintégration après détachement : certificat de cessation de paiement délivré par le comptable public assignataire de la rémunération antérieure du fonctionnaire.</p> <p>4. En cas de paiement par virement : relevé d'identité bancaire ou postal.</p> |
| B - Avance sur solde.   | <p>1. Documents prévus pour un premier paiement (voir point A ci-dessus).</p> <p>2. Décision de l'autorité compétente accordant une avance sur solde et fixant les modalités de son remboursement.</p>  |

|   |  |
|---|--|
| 20.0.1 Modifications de la prise en charge.   |  |
| A - Nouvelle situation administrative.  | <p>1. Selon le cas, décret, arrêté ou décision de l'autorité compétente portant modification de la situation administrative du fonctionnaire et des éléments de sa rémunération et fixant la date d'effet de l'acte.</p> <p>2. Eventuellement, copie d'un texte portant mesure générale ou catégorielle ne nécessitant pas un acte individuel.</p> <p>3. Le cas échéant, procès-verbal d'installation ou certificat administratif délivré par le Ministre dont dépend le fonctionnaire attestant sa prise de service et en fixant la date.</p> <p>4. En cas de changement dans l'état civil de l'agent, fiche d'état civil ou acte modifiant l'état civil.</p> |
| B - Congés de maladie et autres congés - diminution ou suppression du traitement.   |  |
| a) Congé de maladie ordinaire (article 7 du décret 83-104 du 10 septembre 1983).  | Le cas échéant, décision de l'autorité compétente portant application du demi traitement et fixant la date d'effet de la mesure.   |
| b) Congé exceptionnel de maladie (article 41 de la loi 48/AN/83 du 26 juin 1983 et article 9 du décret n°83-104 susvisé). | Le cas échéant, décision de l'autorité compétente accordant le remboursement ou la prise en charge des frais médicaux ou d'hospitalisation.  |
| c) Congé de longue durée (articles 10 à 19 du décret 83-104 susvisé).   | Décision de l'autorité compétente plaçant le fonctionnaire en congé de longue durée et   |

|  |   |
|--|---|
|  | fixant les périodes correspondant au plein traitement et au demi-traitement.  |
| d) Congé pour couches et allaitement (article 20).                   | Décision de l'autorité compétente accordant le congé, en fixant la date d'effet et la durée et portant suppression des indemnités liées à la fonction ou à l'emploi.  |
| e) Congé pour veuvage (article 21).                                  | Décision de l'autorité compétente accordant le congé, en fixant la durée et la date d'effet et portant suppression du traitement à l'exception des allocations familiales.  |
| f) Rétablissement du traitement à taux plein après congé de maladie. | 1. Certificat administratif du Ministre dont dépend le fonctionnaire attestant que celui-ci a repris normalement son service et fixant la date de cette reprise.<br>2. Décision de l'autorité compétente visant la mesure initiale, portant rétablissement du traitement à taux plein et fixant la date d'effet de la mesure. |
| C) Détachement, mise en disponibilité ou en position hors cadres.    |   |
| a) Détachement, mise en disponibilité ou en position hors cadres.    | Selon le cas, décret, arrêté ou décision de l'autorité compétente prononçant le détachement ou la mise en disponibilité ou hors cadres du fonctionnaire et en fixant la date d'effet pour l'arrêt du traitement.  |
| b) Réintégration.  | 1. Selon le cas, décret, arrêté ou décision portant réintégration du fonctionnaire et fixant la date d'effet de la mesure.<br>2. Le cas échéant, certificat de cessation de paiement délivré  |

|   |   |
|---|---|
|   | par le comptable public assignataire du traitement antérieur du fonctionnaire.<br>3. Procès-verbal d'installation ou certificat administratif délivré par le Ministre dont dépend le fonctionnaire attestant sa prise de service et en fixant la date.  |
| D) Cessation définitive de fonctions.   |   |
| a) Décès du fonctionnaire (article 20 du décret 83-098 du 10 septembre 1983). | 1. Extrait du registre des actes de décès ou fiche d'état civil attestant le décès du fonctionnaire.<br>2. Le cas échéant, décision de l'autorité compétente allouant aux ayants droit du fonctionnaire une indemnité compensatrice pour congés non pris ; état liquidatif de l'indemnité établi par l'ordonnateur ou visé par lui<br>3. Le cas échéant, justificatifs prévus ci-dessus, alinéa 11.1.0. |
| b) Démission  | Selon le cas, décret, arrêté ou décision de l'autorité compétente acceptant la démission du fonctionnaire et en fixant la date d'effet pour la suppression du traitement.   |
| c) Licenciement   | 1. Selon le cas, décret, arrêté ou décision de l'autorité compétente prononçant le licenciement du fonctionnaire et en fixant la date d'effet pour la suppression du traitement.<br>2. Le cas échéant, arrêté pris en application de dispositions législatives relatives au dégageant des cadres fixant les conditions  |

|  |  |
|--|--|
|  | d'indemnisation des agents concernés (articles 54 de la loi 48-83 susvisée) ; état liquidatif des indemnités établi par l'ordonnateur ou visé par lui.   |
| d) Révocation.   | Selon le cas, décret, arrêté ou décision portant révocation du fonctionnaire et en fixant la date d'effet pour la suppression du traitement.   |
| e) Admission à la retraite.  | Selon le cas, décret, arrêté ou décision d'admission à la retraite fixant la date d'effet de la mesure pour l'arrêt du traitement.   |
| 20.1. Rémunérations accessoires au traitement.                           |  |
| 20.1.0. Indemnités diverses (articles 2 et 32 du décret 83-098 susvisé). | 1. Référence au décret créant l'indemnité, fixant son montant ou le modifiant et indiquant les catégories de fonctionnaires ou d'agents bénéficiaires (joindre copie du décret lors du premier paiement uniquement).<br>2. Pour les indemnités non forfaitaires : décompte, établi par l'ordonnateur ou visé par lui, contenant les éléments nécessaires au contrôle de la liquidation de l'indemnité. |
| 20.1.1. Heures supplémentaires.  | 1. Décision individuelle ou catégorielle autorisant un fonctionnaire ou une catégorie de fonctionnaires à effectuer des heures supplémentaires.<br>2. Attestation de service fait délivré par le Ministre dont dépend le fonctionnaire.<br>3. Décompte, établi   |

|   |   |
|---|---|
|   | par l'ordonnateur ou visé par lui, contenant les éléments nécessaires au contrôle de la liquidation des heures supplémentaires.   |
| 20.1.2. Avantages liés au logement.   |   |
| A - Participation forfaitaire aux charges locatives (articles 7 du décret n°96-0147 du 16 décembre 1996). | Selon le cas, décret, arrêté ou décision de nomination du fonctionnaire visant le décret de référence (à produire pour le premier paiement uniquement).   |
| B - Remboursement de frais téléphoniques (articles 13 et 14 du décret n°96-0147 susvisé).                 | 1. Selon le cas, décret, arrêté ou décision de nomination du bénéficiaire visant le décret de référence (premier paiement uniquement).<br>2. Justification des dépenses effectivement payées : copies des factures acquittées.<br>3. Le cas échéant, état liquidatif établi par l'ordonnateur ou visé par lui.                    |
| C - Remboursement des consommations d'eau et d'électricité (article 17 du décret n°96-0147).              | 1. Selon le cas, décret, arrêté ou décision de nomination du bénéficiaire visant le décret de référence (à produire uniquement pour le premier paiement).<br>2. Justification des dépenses effectivement payées : copies des factures acquittées.<br>3. Le cas échéant, état liquidatif établi par l'ordonnateur ou visé par lui. |
| 20.2 Autres indemnités et avantages.  |   |
| 20.2.0. Allocation temporaire d'invalidité (article 1er du décret n°83-097 du 10 septembre 1983)          | 1. Selon le cas, décret, arrêté ou décision de l'autorité compétente accordant une allocation temporaire d'invalidité et en fixant le taux.<br>2. Procès-verbal   |

|   |   |
|---|---|
|   | d'installation ou certificat administratif du Ministre dont dépend le fonctionnaire indiquant la date de sa reprise de service.<br>3. Le cas échéant, état liquidatif de l'allocation établi par l'ordonnateur ou visé par lui.   |
| 20.2.1. Rente d'invalidité (article 9 du décret 83-097) - remboursement à la CNR.                                 | 1. Décision de l'autorité compétente accordant une rente d'invalidité et en fixant le taux<br>2. Demande de remboursement présentée par la Caisse nationale de retraites (CNR) et justification par celle-ci du paiement de la rente d'invalidité à l'ayant droit.<br>3. Le cas échéant, état liquidatif établi par l'ordonnateur ou visé par lui.  |
| 20.2.2. Rente viagère de réversion (article 12 du décret 83-097)  | 1. Extrait du registre des décès ou fiche d'état civil attestant le décès du fonctionnaire.<br>2. Décision de l'autorité compétente accordant la rente viagère et en fixant le taux.<br>3. Le cas échéant, attestation de non remariage.<br>4. demande de remboursement présentée par la CNR et justification par celle-ci du paiement de la rente aux ayants droit du fonctionnaire.<br>5. Le cas échéant, état liquidatif établi par l'ordonnateur ou visé par lui. |
| 20.2.3. Remboursement de frais d'hospitalisation à l'étranger (article 44 du décret 83-098 du 10 septembre 1983). | Etat des frais engagés et payés par le fonctionnaire (produire la quittance acquittée de l'établissement  |

|   |  |
|---|--|
|   | concerné) ; le cas échéant, état liquidatif établi par l'ordonnateur ou visé par lui.  |
| 20.2.4. Remboursement de frais funéraires.  | 1. Décision du Président de la République accordant le remboursement ou la prise en charge des frais funéraires.<br>2. Le cas échéant, justification des dépenses engagées et payées par les bénéficiaires.<br>3. Etat liquidatif établi par l'ordonnateur ou visé par lui.  |
| 20.3. Allocations familiales.   |  |
| 20.3.0. Allocation de salaire unique (article 5 du décret n°83-098 du 10 septembre 1983). | 1. Fiche d'état civil du fonctionnaire ou certificat de mariage ; en cas de remariage, jugement de divorce ou acte de décès de la première épouse.<br>2. Attestation sur l'honneur de l'agent certifiant que son épouse n'est ni fonctionnaire, ni salariée ou n'exerce pas une activité professionnelle.<br>3. Le cas échéant, état liquidatif de l'allocation établi par l'ordonnateur ou visé par lui.<br><b>Les justificatifs objet des points 1 et 2 ci-dessus sont à produire uniquement lors du premier paiement.</b> |
| 20.3.1. Allocations familiales (articles 7 à 12 du décret 83-098).                        | 1. Fiche d'état civil et certificat de vie pour chacun des enfants pris en compte pour le calcul des allocations familiales.<br>2. Pour chacun des enfants de plus de 15 ans pris en compte, soit certificat de scolarité pour ceux qui poursuivent des études, soit certificat  |

|  |   |
|--|---|
|  | <p>de l'employeur pour ceux qui sont placés en apprentissage, soit certificat médical pour les enfants atteints d'une infirmité permanente ou d'une maladie incurable.</p> <p>3. Attestation sur l'honneur du fonctionnaire précisant qu'aucun des enfants pris en compte ne bénéficie d'une bourse entière de l'enseignement supérieur.</p> <p>4. Le cas échéant, décompte contenant les éléments nécessaires au contrôle de la liquidation de l'allocation établi par l'ordonnateur ou visé par lui.</p> <p>5. Le cas échéant, décision de l'autorité compétente partageant le montant des allocations entre les parents divorcés ou séparés.</p> <p><b>Les justificatifs objets des points 1, 2 et 3 ci-dessus sont produits annuellement.</b></p> |
| 20.3.2. Allocations prénatales (article 13).   | <p>1. Certificat de grossesse établi dans les 3 mois de la grossesse et en fixant le début.</p> <p>2. Pour chacune des fractions de l'allocation payable à 3 mois, 6 mois et 8 mois ou à la naissance :</p> <p>a) certificat médical.</p> <p>b) décision de l'autorité compétente visée par l'ordonnateur attribuant l'allocation et en fixant le montant.</p>  |
| 20.3.3. Allocations de maternité (article 14). | <p>1. 1ère fraction : fiche d'état civil ou extrait d'acte de naissance de l'enfant et décision</p>   |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>d'attribution de l'allocation établie par l'ordonnateur ou visée par lui.</p> <p>2. 2ème fraction : certificat de vie de l'enfant établi à la fin du 6ème mois suivant la naissance et décision d'attribution.</p> <p>3. En cas d'enfants naturels : certificat établissant la filiation.</p> |
| 20.4. Retenues sur solde.  |  |
| 20.4.0. Retenues d'hôpital (articles 43 et 44 du décret n°83-098 du 10 septembre 1983).    | <p>1. Certificat d'hospitalisation délivré par l'établissement hospitalier concerné mentionnant la période d'admission du fonctionnaire.</p> <p>2. Etat liquidatif des retenues visant l'arrêté fixant le montant des retenues, établi par l'ordonnateur ou visé par lui.</p>                    |
| 20.4.1. Retenues pour logement et ameublement (article 45 du décret 83-098).               | <p>1. Décision individuelle ou mesure catégorielle attribuant un logement et fixant les conditions financières de son occupation (<b>à produire lors du premier paiement uniquement</b>).</p> <p>2. Etat liquidatif des retenues établi par l'ordonnateur ou visé par lui.</p>                   |
| 20.4.2. Retenues envers l'Etat, les collectivités ou organismes publics (article 46).      | <p>1. Copies des titres émis à l'encontre du fonctionnaire.</p> <p>2. Etat liquidatif des retenues établi par l'ordonnateur ou visé par lui.</p> <p>3. Le cas échéant, échéancier de règlement accepté par l'ordonnateur.</p>  |
| 20.4.3. Retenue budgétaire et retenue au titre de l'impôt sur les traitements et salaires. | Etat liquidatif des retenues visant les textes les créant, établi par l'ordonnateur ou visé par lui.   |
| 20.4.4. Retenues pour  | 1. Certificat  |

|  |   |
|--|---|
| fait de grève.                             | administratif du Ministre dont dépend l'agent attestant son absence pour fait de grève et indiquant le nombre de jours d'absence.<br>2. Etat liquidatif des retenues établi par l'ordonnateur ou visé par lui.  |
| 20.4.5. Retenues pour absence injustifiée. | 1. Certificat administratif du Ministre dont dépend l'agent attestant son absence injustifiée et indiquant le nombre de jours d'absence.<br>2. Etat liquidatif des retenues établi par l'ordonnateur ou visé par lui.   |
| 21. Conventionnés.                         |   |
| 21.0. Rémunération principale.             |   |
| 21.0.0. Prise en charge-premier paiement.  | 1. Décision de recrutement prise par l'autorité compétente se référant expressément à la convention collective et fixant la durée du contrat ainsi que les conditions de recrutement et de rémunération de l'agent : catégorie et date de nomination.<br>2. Procès-verbal d'installation ou certificat administratif délivré par le Ministre dont dépend l'agent attestant sa prise de service et en fixant la date.<br>3. Le cas échéant, certificat de cessation de paiement délivré par le comptable public assignataire de la rémunération antérieure de l'agent.<br>4. En cas de paiement par virement : relevé d'identité bancaire ou postal.<br>5. Avance sur solde : décision accordant une avance sur solde et |

|  |   |
|--|---|
|  | fixant les modalités de son remboursement.  |
| 21.0.1. Modifications de la prise en charge-paiements ultérieurs.        | 1. Décision de l'autorité compétente modifiant la situation administrative de l'agent et les éléments de sa rémunération.<br>2. Eventuellement, copie d'un texte portant mesure générale ou catégorielle ne nécessitant pas un acte individuel.<br>3. Le cas échéant, procès-verbal d'installation ou certificat administratif du Ministre dont dépend l'agent attestant sa prise de service et en fixant la date.<br>4. En cas de changement dans l'état civil de l'agent : fiche d'état civil ou acte modifiant l'état civil. |
| 21.0.2. Congés de maladie.   |   |
| A - Congé de maladie ordinaire (article 38 de la convention collective). | Le cas échéant, décision de l'autorité compétente portant suspension du traitement de l'agent.  |
| B - Accident du travail ou maladie professionnelle (article 38).         | Décision constatant l'accident du travail ou la maladie professionnelle et fixant les périodes correspondant au plein salaire et au trois-quarts traitement.  |
| C - affection de longue durée (article 39).                              | Décision constatant l'affection de longue durée et fixant les périodes correspondant au plein salaire et au demi-traitement.  |
| D - Congé de maternité.  | Décision de l'autorité compétente suspendant le salaire de l'agent et fixant la date d'application de la mesure.  |
| E - Rétablissement du traitement à taux plein                            | 1. Certificat administratif du  |

|  |  |
|--|--|
| après congé de maladie.  | Ministre dont dépend l'agent attestant que celui-ci a repris son service et fixant la date de reprise.<br>2. Décision de l'autorité compétente visant la décision initiale, portant rétablissement du traitement à taux plein et fixant la date d'effet de la mesure.  |
| 21.0.3. Cessation définitive de fonctions.                       |  |
| A - Décès de l'agent (article 40).                               | 1. Extrait du registre des actes de décès, certificat de décès ou fiche d'état civil attestant le décès.<br>2. Décision de l'autorité compétente accordant un capital décès aux ayants droit de l'agent ; état liquidatif du capital décès établi par l'ordonnateur du budget de l'Etat ou visé par lui.<br>3. Le cas échéant, justificatifs prévus à l'alinéa 11.1.0 ci-dessus.<br>4. Le cas échéant, décision de l'autorité compétente accordant la prise en charge par le budget de l'Etat des frais de transport du corps du défunt. |
| B - Licenciement hors le cas de faute lourde (article 21 et 22). | 1. Décision de l'autorité compétente prononçant le licenciement de l'agent et en fixant la date d'effet.<br>2. Etat liquidatif de l'indemnité de licenciement établi par l'ordonnateur ou visé par lui.<br>3. En cas d'inobservation du préavis, état liquidatif de l'indemnité compensatrice établi par l'ordonnateur ou visé par lui.  |
| C - Admission à la   | 1. Décision de   |

|  |   |
|--|---|
| retraite (article 23).                                       | l'autorité compétente prononçant l'admission à la retraite de l'agent et en fixant la date d'effet.<br>2. Etat liquidatif de l'indemnité prévue par l'article 23 de la convention collective établi par l'ordonnateur ou visé par lui.  |
| 21.1. Indemnités et avantages.                               |   |
| 21.1.0. Prime d'ancienneté (article 30).                     | Décision de l'autorité compétente accordant la prime et en fixant le taux.<br><b>Justification à produire uniquement lors du premier paiement ou lors de modifications ultérieures du taux de la prime.</b>   |
| 21.1.1. Indemnité de panier (article 31).                    | 1. Décision individuelle accordant l'indemnité ou référence à un texte de portée générale l'attribuant à une catégorie d'agents ( <b>premier paiement uniquement</b> ).<br>2. Le cas échéant, état liquidatif de l'indemnité établi par l'ordonnateur ou visé par lui.        |
| 21.1.2. Indemnité pour charges supplémentaires (article 14). | 1. Certificat administratif délivré par le Ministre dont dépend l'agent justifiant les conditions d'attribution de l'indemnité.<br>2. Décision de l'autorité compétente accordant l'indemnité.<br>3. Etat liquidatif de l'indemnité établi par l'ordonnateur ou visé par lui. |

## TITRE III

TRAVAUX, FOURNITURES ET  
PRESTATIONS DE SERVICES

| Nature des Dépenses   | Justifications à Produire   |
|---|---|
| <b>3 - Travaux, fournitures et prestations de services.</b>                                       |   |
| <b>30. Sur facture ou mémoire dont le montant n'excède pas le seuil de passation d'un marché.</b> |   |
| 30.0. Travaux, fournitures et prestations de services.  | <p>Facture ou mémoire, timbré le cas échéant, en original ou portant une mention explicite qualifiant le document d'original, contenant les mentions obligatoires suivantes :</p> <p>1. Nom ou raison sociale du fournisseur ou du prestataire de services ; son numéro d'identification fiscal et référence de son immatriculation au registre du commerce.</p> <p>2. Le cas échéant, domiciliation bancaire du fournisseur ou du prestataire ; à défaut, relevé d'identité bancaire à son nom produit séparément.</p> <p>3. Identification de la direction, du service ou de l'organisme à l'origine de la commande, date d'exécution des prestations ou date de livraison des marchandises ; le cas échéant, bon de livraison.</p> <p>4. Eléments de liquidation de la prestation : nature et prix des travaux, fournitures ou services ; le cas échéant, prix unitaires et quantités.</p> <p>5. Le cas échéant, mention d'une formule de variation des prix : en ce cas, produire l'engagement contractuel.</p> <p>6. Le cas échéant, mention de précomptes, retenues, avoirs ou escomptes.</p> |

|                                      |   |
|--------------------------------------|---|
|                                      | <p>7. Montant total de la facture ou du mémoire ; le cas échéant, montant hors taxes et montant des taxes.</p> <p>8. Arrêté de la facture ou du mémoire par le créancier, en toutes lettres ou en chiffres, sauf cas d'établissement du document au moyen d'un procédé mécanographique ; signature du créancier.</p> <p>9. Certification du service fait par l'administrateur de crédits ; référence à l'engagement ou copie du bon de commande ; visa du contrôle des dépenses engagées.</p> <p>10. Visa de l'ordonnateur ; le cas échéant, arrêté en lettres ou en chiffres par l'ordonnateur s'il a procédé à des rectifications matérielles.</p> <p>11. Le cas échéant, mention de l'inscription à l'inventaire ou ordre d'entrée à l'inventaire des fournitures ou des biens acquis.</p> |
| 30.1. Prestations intellectuelles.   |   |
| 30.1.0. Dans le cadre d'un concours  | <p>1. Décision de l'administration contractante, visée par l'ordonnateur du budget de l'Etat, fixant le règlement du concours et déterminant les sommes à payer ainsi que leur mode de répartition.</p> <p>2. Procès-verbal du jury du concours.</p> <p>3. Décompte ou état liquidatif établi soit par l'ordonnateur du budget de l'Etat, soit par un représentant qualifié de l'administration contractante ; dans ce dernier cas le décompte ou l'état liquidatif est visé par l'ordonnateur.</p>   |
| 30.1.1. Hors le cadre d'un concours. | <p>1. Convention en original signée par les parties ou lettre de commande en original définissant :</p> <p>a) l'objet de l'étude ou de la prestation.</p> <p>b) les obligations des</p>   |

|                             |  |
|-----------------------------|--|
|                             | parties.<br>c) les modalités de règlement des prestations.<br>d) le cas échéant, une formule d'actualisation ou de révision des prix.<br>2. Facture ou mémoire établi dans les conditions arrêtées ci-dessus § 30.0.   |
| <b>31. Marchés publics.</b> |  |
| 31.0. Premier paiement.     |  |
| 31.0.0. Pièces générales.   | 1. Originaux en double exemplaire ou copies certifiées conformes à l'original par l'administration contractante des pièces constitutives du marché, soit :<br>a) acte d'engagement<br>b) cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et cahier des clauses techniques particulières (CCTP).<br>c) lorsque ces pièces sont mentionnées comme pièces contractuelles : dossiers, programmes, plans, bons de garantie.<br>d) pour les marchés de fournitures et de prestations : liste des prix, série des prix, tarifs ou barèmes applicables.<br>e) pour les marchés de travaux : état des prix forfaitaires ou bordereau des prix unitaires ; le cas échéant, détail estimatif, décomposition des prix forfaitaires ou sous-détail des prix unitaires.<br>f) en cas de concours d'architecture ou d'ingénierie, liste des candidats admis à concourir et règlement du concours.<br>g) pour les personnes physiques ou morales admises au règlement judiciaire, preuve qu'elles ont été habilitées à poursuivre leur activité et autorisation spéciale de soumission délivrée par l'administration contractante. |

|   |   |
|---|---|
|   | h) justification de la notification du marché : avis de réception postal ou récépissé ;<br>i) attestation d'assurances.<br>2. Lorsque le marché le prévoit, justification de la réalisation d'un cautionnement ou de l'engagement d'une caution personnelle et solidaire.<br>3. Originaux ou copies certifiées conformes par l'administration contractante de chaque avenant, acte spécial ou déclaration de sous-traitant, ordre de service, décision de poursuivre. |
| 31.0.1. Pièces particulières.                                       |   |
| A - Avance forfaitaire (alinéa 11.2.1 du Code des marchés publics). | 1. Le cas échéant, justification du versement d'un cautionnement ou de l'engagement d'une caution personnelle et solidaire.<br>2. Décompte ou état liquidatif établi par un représentant qualifié de l'administration contractante (la personne responsable du marché) et visé par l'ordonnateur du budget de l'Etat.   |
| B - Avance sur approvisionnement s (alinéa 11.2.2.).                | 1. Le cas échéant, justification du versement d'un cautionnement ou de l'engagement d'une caution personnelle et solidaire.<br>2. Copies des contrats d'achat ou de commande passés par le titulaire du marché à ses fournisseurs et duplicata de la (ou des) facture(s) justifiant les débours.<br>3. Décompte ou état liquidatif établi par la personne responsable du marché et visé par l'ordonnateur.  |
| C - Avance sur dépenses préalables importantes (alinéa 11.2.2.).    | 1. Le cas échéant, justification du versement d'un cautionnement ou de l'engagement d'une caution personnelle et solidaire.<br>2. Copies des pièces produites par le titulaire justifiant les dépenses qu'il a engagées.  |

|   |  |  |   |
|---|--|--|---|
|   | <p>3. Procès-verbal signé par la personne responsable du marché indiquant la nature et le montant de la dépense à raison de laquelle l'avance est accordée.</p> <p>4. Décompte ou état liquidatif établi par la personne responsable du marché et visé par l'ordonnateur.</p>  |  |   |
| D - Acompte sur approvisionnement s (alinéa 11.3.1. du CMP).                      | <p>1. Le cas échéant, justification du versement d'un cautionnement ou de l'engagement d'une caution personnelle et solidaire.</p> <p>2. Justification par le titulaire du marché des dépenses qu'il a engagées.</p> <p>3. Procès-verbal de la personne responsable du marché attestant la réalité des approvisionnements.</p> <p>4. Décompte ou état liquidatif établi par la personne responsable du marché et visé par l'ordonnateur.</p> |  | <p>des pénalités de retard et des actualisations ou des révisions des prix ; le cas échéant, remboursement des avances.</p> <p>3. Acompte à payer au titulaire déterminé par la personne responsable du marché par différence entre le montant du décompte concerné et celui du décompte précédent.</p> <p><b>Les justificatifs prévus aux points 2 et 3 ci-dessus peuvent faire l'objet d'un seul et même document.</b></p>  |
| E - Acompte versé dans le cadre de l'exécution du marché (alinéa 11.3.1. du CMP). |  | 31.1. Paiement du solde d'un marché.           |   |
| a) Marchés de fournitures et de prestations de service.                           | <p>1. Décompte, facture ou mémoire présenté par le titulaire du marché.</p> <p>2. Acompte établi par la personne responsable du marché et visé par l'ordonnateur ; le cas échéant, état liquidatif des intérêts moratoires ou des pénalités de retard, ainsi que des actualisations ou des révisions de prix ; le cas échéant, remboursement des avances selon les modalités fixées par le code des marchés publics (CMP).</p>               | 31.1.0. Marchés ayant fait l'objet d'acomptes. | <p>1. Décompte général et définitif établi par la personne responsable du marché selon les modalités prévues au point E ci-dessus ; le cas échéant, état liquidatif des intérêts moratoires ou des pénalités de retard et des actualisations ou des révisions de prix.</p> <p>2. Le cas échéant, décision du Président de la République accordant la remise partielle ou totale des pénalités de retard.</p> <p>3. Acompte pour solde déterminé par différence entre le montant du décompte général et celui du décompte précédent.</p> <p>4. Certificat administratif signé par l'ordonnateur attestant que le versement solde définitivement le marché.</p> <p><b>Les justifications prévues aux points 1, 3 et 4 peuvent faire l'objet d'un même document.</b></p> |
| b) Marchés de travaux.  | <p>1. Demande de règlement présentée par le titulaire du marché.</p> <p>2. Décompte arrêté par la personne responsable du marché pour le montant des sommes dues depuis le commencement du marché et visé par l'ordonnateur ; le cas échéant, état liquidatif des intérêts moratoires ou</p>   | 31.1.1. Cas d'un paiement unique et intégral   | Justifications prévues pour le paiement du solde d'un marché (voir alinéa 31.1.0. ci-dessus).   |
|   |  | 31.1.2. Litige sur le montant à payer.         |   |
|   |  | A - Constatation du litige.                    | 1. Décompte provisoire établi par la personne responsable du marché pour le montant des sommes acceptées par elle selon les modalités fixées ci-dessus  |

|   |   |
|---|---|
|   | alinéa 31.1.0.<br>2. Certificat administratif de la personne responsable du marché mentionnant l'existence d'un litige et en précisant la nature ainsi que le montant sur lequel il porte.  |
| B - Règlement du litige.                                  | 1. Décision judiciaire devenue définitive ou accord entre les parties.<br>2. Décompte général et définitif incluant, le cas échéant, le décompte d'intérêts moratoires ou de pénalités de retard.   |
| 31.2. Paiement au sous-traitant admis au paiement direct. |   |
| 31.2.0. Pièces générales.                                 | 1. Dans le cas où le marché initial ne prévoit pas l'intervention d'un sous-traitant : avenant ou acte spécial signé par l'administration contractante et le titulaire du marché indiquant :<br>a) la nature des prestations sous-traitées.<br>b) le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du ou des sous-traitant(s).<br>c) le montant des prestations sous-traitées et les conditions de paiement prévues pour chaque contrat de sous-traitance.<br>2. Justification par le titulaire du marché que le nantissement dont le marché a pu faire l'objet ne fait pas obstacle au paiement direct du sous-traitant : production soit, de l'exemplaire unique, soit d'une attestation délivrée par le comptable assignataire de la dépense.<br>3. Sauf dans le cas où le marché ou l'acte spécial en exonéré expressément le sous-traitant : attestation d'assurances et justification du versement d'un cautionnement ou de l'engagement d'une caution personnelle et solidaire. |
| 31.2.1. Pièces particulières.                             |   |
| A - Avances.  | 1. Le cas échéant, pièce  |

|  |  |
|--|--|
|  | justificative produite par le titulaire du marché établissant le remboursement d'une partie de l'avance forfaitaire qui lui aurait été versée au titre des prestations sous-traitées.<br>2. Le cas échéant, justification par le sous-traitant du versement d'un cautionnement ou de l'engagement d'une caution personnelle et solidaire.<br>3. Décompte ou état liquidatif établi et visé selon les modalités définies ci-dessus, alinéa 31.0.1, arrêtant les parts respectives à payer au titulaire du marché et à son ou ses sous-traitant(s) par précompte sur les sommes dues au titulaire. |
| B - Acomptes et paiement pour solde.   | 1. Ensemble des pièces produites par le titulaire d'un marché pour le paiement à son profit d'une dépense de même nature (cf selon le cas alinéa 31.0.1 ou § 31.1).<br>2. Etat liquidatif établi dans les conditions ci-dessus, arrêtant les parts à payer respectivement au titulaire du marché et à son ou ses sous-traitant(s).   |
| 31.2.2. Désaccord entre le titulaire et le sous-traitant (§ 12.9.5 du CCAG). |  |
| A - Paiement au sous-traitant  | 1. Copie de la demande de paiement adressée par le sous-traitant au titulaire.<br>2. Procès-verbal de la personne responsable du marché relatant la constatation matérielle des prestations effectuées et attestant que le titulaire du marché ne lui a pas transmis la demande du sous-traitant ou n'a pas apporté la preuve, dans le délai requis après mise en demeure, qu'il a opposé un refus motivé à la demande du sous-traitant.<br>3. Décompte des sommes à payer au sous-traitant, à concurrence des sommes  |

|   |  |
|---|--|
|   | restant dues au titulaire, établi par la personne responsable du marché et visé par l'ordonnateur.   |
| B - Paiement au titulaire.  | 1. Renonciation du sous-traitant ou reçu de celui-ci attestant le règlement par le titulaire des sommes qui lui sont dues.<br>2. Le cas échéant, accord entre les parties ou décision de justice devenue définitive.<br>3. Décompte établi dans les conditions fixées ci-dessus, alinéa 31.2.1.  |
| 31.3. Paiement d'un marché nanti.                                   |  |
| 31.3.0. Paiement au bénéficiaire du nantissement.                   |  |
| A - Pièces générales.   | Pièces justificatives requises pour le paiement de marchés publics conformément aux dispositions du présent titre, alinéa 31.0.0.  |
| B - Pièces particulières.   | 1. Copie certifiée conforme à l'original du marché, revêtue d'une mention dûment signée, comme l'original, par l'administration contractante et indiquant que cette pièce formera titre en cas de nantissement et qu'elle est délivrée en exemplaire unique.<br>2. Acte de nantissement et exemplaire unique signifiés par le bénéficiaire au comptable public assignataire de la dépense selon les modalités fixées ci-dessus § 12.1. |
| 31.3.1. Paiement au titulaire du marché.                            | 1. Pièces justificatives requises pour le paiement de marchés publics conformément aux dispositions du présent titre, § 31.0.<br>2. Mainlevée du nantissement signifiée par le bénéficiaire au comptable assignataire, dans les formes prescrites ci-dessus, § 12.1.   |
| 31.3.2. Paiement au bénéficiaire d'une subrogation (article 21.4 du | 1. Pièces justificatives requises pour le paiement de marchés publics conformément aux   |

|   |   |
|---|---|
| CMP).   | dispositions du présent titre.<br>2. Convention de subrogation signifiée par le bénéficiaire de cette subrogation au comptable assignataire, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou par acte extrajudiciaire de signification.                                      |
| 31.4. Autres paiements.   |   |
| 31.4.0. indemnisation du titulaire en cas de résiliation du marché (alinéa 11.4.7. du CMP). | 1. Soit accord entre les parties et décision de la personne responsable du marché visée par l'ordonnateur, soit décision du Président de la République fixant le montant de l'indemnité revenant au titulaire du marché.<br>2. Le cas échéant, état liquidatif des intérêts moratoires. |
| 31.4.1. Remboursement de la retenue de garantie.  | Décision de la personne responsable du marché.  |

#### TITRE IV

#### AUTRES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT

| Nature des Dépenses  | Justifications à Produire  |
|--|--|
| <b>4 - Autres dépenses et fonctionnement.</b>                          |  |
| 40. Astreintes et exécution des décisions de justice.                  |  |
| 40.0. Astreintes.  |  |
| 40.0.0. Demande de paiement présentée au guichet ou sur simple lettre. | 1. Délivrance d'un récépissé daté du jour de la réception de la demande.<br>2. Grosse du jugement ou de l'arrêt.<br>3. attestation soit du conseil de la partie prenante, soit de l'ordonnateur du budget de l'Etat indiquant la date de signification à l'Administration du jugement ou de l'arrêt. |

|   |   |
|---|---|
|   | 4. Le cas échéant, attestation du greffier de la chambre d'appel constatant, à l'expiration des délais légaux, l'absence d'appel ou d'opposition.<br>5. Le cas échéant, sur décision de l'ordonnateur, justification du dépôt d'un cautionnement par la partie prenante.  |
| 40.0.1. Demande produite par sommation extra-judiciaire.    | 1. Acte d'huissier indiquant, sous sa responsabilité, la date de la signification ou de la notification de la décision de justice.<br>2. Attestation du greffier de la chambre d'appel constatant, à l'expiration des délais légaux, l'absence d'appel ou d'opposition.<br>3. Le cas échéant, justification du dépôt d'un cautionnement par la partie prenante.                                 |
| 40.0.2. Régularisation de la dépense.                       | Mandat de régularisation appuyé de l'expédition ou de la grosse du jugement ou de l'arrêt revêtu de la formule exécutoire.  |
| 40.1. Exécution des décisions de justice.                   | 1. Grosse du jugement ou de l'arrêt revêtu de la formule exécutoire.<br>2. Soit attestation du conseil de la partie prenante ou de l'ordonnateur du budget de l'Etat indiquant la date de signification du jugement ou de l'arrêt à l'Administration, soit acte extra judiciaire de notification de la décision de justice.<br>3. Le cas échéant, certificat de non appel ou de non opposition. |
| 41. Frais d'actes et de contentieux.                        |   |
| 41.0. Honoraires des avocats et des conseillers juridiques. | Soit état des frais, soit jugement contenant la liquidation des   |

|  |  |
|--|--|
|  | dépenses, soit encore mémoire établi dans les conditions prévues par le présent décret § 30.0.   |
| 41.1. Honoraires des notaires.                               | Etat des frais ou acte notarié contenant le compte des débours.  |
| 41.2. Frais d'huissiers et d'expertise.                      | Soit état de frais, soit acte contenant le montant des frais.  |
| 41.3. Frais de transcription et d'inscription hypothécaires. | Etat arrêté et liquidé par le conservateur de la propriété foncière.   |
| 41.4. Paiement dans le cadre de sinistres.                   | Soit convention d'accord signée entre les parties fixant le montant du préjudice et la part à la charge de l'Etat et incluant l'engagement de la partie adverse de n'intenter aucun recours ; soit grosse d'une décision de justice devenue définitive, notifiée à l'Administration dans les conditions fixées ci-dessus § 40.1. |
| <b>42. Impôts et taxes.</b>                                  | Avertissement ou état liquidatif des droits établi par les services habilités de l'Etat et visé par l'ordonnateur.   |
| <b>43. Remboursement d'emprunts.</b>                         |  |
| 43.0. Première échéance.                                     | 1. Contrat de prêt et tableau d'amortissement de l'emprunt.<br>2. Soit avis d'échéance visé par l'ordonnateur du budget de l'Etat, soit décompte du montant de l'échéance arrêté par lui.  |
| 43.1. Autres échéances.                                      | Soit avis d'échéance visé par l'ordonnateur, soit décompte du montant de l'échéance arrêté par lui.  |
| 43.2. Remboursement anticipé.                                | 1. Décision prise par l'ordonnateur de remboursement total ou partiel de l'emprunt.<br>2. Acceptation du prêteur dans les  |

|   |  |
|---|--|
|   | conditions prévues au contrat.<br>3. Etat liquidatif des sommes à rembourser établi par l'ordonnateur.<br>4. En cas de remboursement partiel, nouveau tableau d'amortissement.   |
| 43.3. Rééchelonnement.  | Convention de rééchelonnement de l'emprunt signée par le prêteur et l'ordonnateur du budget ; nouveau tableau d'amortissement.   |
| 44. Frais de représentation et de réception.  |  |
| 44.0. Paiement direct au prestataire de services.   | 1. Facture détaillée établie dans les conditions fixées ci-dessus § 30.0.<br>2. Certificat administratif établi par l'ordonnateur ou visé par lui indiquant l'objet de la réception ou de l'invitation et le nombre d'invités.   |
| 44.1. Remboursement à l'organisateur de la réception ou de l'invitation s'il a fait l'avance des frais. | Soit facture détaillée et acquittée établie dans les conditions fixées ci-dessus § 30.0, soit état des frais signé par l'organisateur mentionnant la nature et l'objet de la réception ou de l'invitation, sa date et le nombre d'invités.                             |
| 45. Frais de déplacement, de mission, de transport et de changement et résidence.                       |  |
| 45.0. Frais de déplacement temporaire (à l'intérieur du national) ou de mission (à l'extérieur).        | 1. Ordre de mission permanent ou ponctuel établi par Territoire l'autorité compétente, indiquant l'objet et la durée du déplacement et fixant les conditions de prise en charge ou de remboursement des frais exposés ; le cas échéant, visa du représentant de l'Etat |

|   |   |
|---|---|
|   | du lieu de la mission.<br><b>(L'ordre de mission ne peut être signé par le bénéficiaire).</b><br>2. Etat des frais établi conformément au barème prévu par le décret n°89-063 du 29 mai 1989 ou à tout autre barème adopté sur proposition du Ministre chargé des finances, arrêté et signé par le bénéficiaire, certifié par l'autorité qui a établi l'ordre de mission et visé par l'ordonnateur. |
| 45.1. Frais de transport.                                 |   |
| 45.1.0. Utilisation de transports en commun.              | 1. Ordre de mission ou décision de l'autorité compétente indiquant les moyens de transport à utiliser au cours de la mission ou du déplacement.<br>2. Ordre de réquisition ou titres de transport.<br>3. Facture du prestataire établie dans les conditions du présent décret.  |
| 45.1.1. Utilisation d'un véhicule personnel.              | 1. Décision de l'autorité compétente autorisant l'agent à utiliser son véhicule personnel pour les besoins du service et fixant le kilométrage autorisé.<br>2. Etat des frais décomptés en fonction d'un barème arrêté sur proposition du Ministre chargé des finances, certifié par l'autorité compétente et visé par l'ordonnateur.   |
| 45.2. Frais d'installation et de changement de résidence. | 1. Selon le cas, décret, arrêté ou décision d'affectation ou de mutation.<br>2. Etat liquidatif des frais de changement de résidence établi en fonction d'un barème arrêté sur proposition du Ministre chargé des finances et visé par l'ordonnateur.   |

|  |   |
|--|---|
| 45.3. Avance sur frais de déplacement, de transport ou d'installation.   | Ordre de mission ou décision d'autorisation ou d'affectation prise par l'autorité compétente dans les conditions fixées ci-dessus, § 45.0, 45.1 et 45.2, fixant le montant de l'avance.   |
| <b>46. Dépenses liées au parc automobile.</b>  |   |
| 46.0. Acquisition de véhicules neufs.  | Mention sur la facture du fournisseur ou sur l'état d'acompte du marché du numéro d'immatriculation du ou des véhicule(s) acquis.   |
| 46.1. Entretien et approvisionnement en carburant des véhicules.   | Mention sur la facture du prestataire du numéro d'immatriculation du ou des véhicule(s) concernés.  |
| <b>47. Dépenses liées aux élections.</b>   |   |
| 47.0. Frais d'impression des documents de propagande.  | 1. Décision de la commission ad hoc fixant le tarif d'impression des documents de propagande et arrêtant la liste des imprimeurs agréés.<br>2. Facture établie, dans les conditions du présent décret § 30.0, par un imprimeur agréé, conformément aux tarifs arrêtés par la commission ad hoc. |
| 47.1. Indemnités exceptionnelles versées aux présidents, aux secrétaires et aux assesseurs des bureaux de vote ainsi qu'à divers agents. | 1. Arrêté fixant le montant des indemnités et les catégories de bénéficiaires.<br>2. Etat nominatif des indemnités à payer établi par le commissaire de la République chef de district, liquidé par le Ministre de l'Intérieur et visé par l'ordonnateur.                                       |
| <b>48. Crédits documentaires.</b>  |   |
| 48.0. Déblocage des fonds.   | 1. Lettre de crédit établie par   |

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
|                                     | l'administrateur de crédits pour le montant estimé de la transaction, visée par l'ordonnateur et signée par le comptable public assignataire de la dépense ; facture pro-forma.<br>2. Autorisation de dépense établie l'ordonnateur du budget de l'Etat pour le montant estimé de la transaction.               |
| 48.1. Régularisation de la dépense. | 1. Mandat établi pour le montant effectif de la transaction (joindre l'avis de débit de la banque) et appuyé de la facture en original du fournisseur établie et visée dans les conditions arrêtées ci-dessus, § 30.0<br>2. Justification des frais bancaires et de change, ainsi que des diverses commissions. |

## TITRE V

### ACQUISITIONS IMMOBILIERES

| Nature des Dépenses                   | Justifications à Produire  |
|---------------------------------------|--|
| <b>5 - Acquisitions immobilières.</b> |  |
| <b>50. Acquisitions amiables.</b>     |  |
| 50.0. Pièces générales.               | 1. Décision de l'ordonnateur du budget de l'Etat portant acquisition d'un bien immobilier et indiquant l'imputation budgétaire de la dépense correspondante.<br>2. Arrêté du Président de la République autorisant la vente.<br>3. acte de vente notarié dûment enregistré et publié au livre foncier.<br>4. Titre foncier établi au nom de l'Etat et, selon le cas, soit certificat négatif délivré par le conservateur de la propriété foncière, |

|   |  |
|---|--|
|   | soit état des inscriptions des droits réels.   |
| 50.1. Existence de droits réels.                        | <p>1. Soit certificat de radiation des inscriptions établi par le conservateur de la propriété foncière, soit acte notarié portant mainlevée des inscriptions, soit intervention de tous les créanciers inscrits à l'acquit.</p> <p>2. Dans le cas d'une acquisition d'un montant inférieur à un seuil fixé par arrêté pris sur proposition du Ministre chargé des finances : certificat administratif délivré par l'ordonnateur indiquant qu'il s'est dispensé des formalités de purge des inscriptions.</p> <p>3. Le cas échéant, décision motivée de l'ordonnateur prescrivant la consignation du prix de vente et récépissé de cette consignation.</p> |
| <b>51. Expropriation pour cause d'utilité publique.</b> |  |
| 51.0. Procédure normale.                                |  |
| 51.0.0. pièces générales.                               | <p>1. Acte déclaratif d'utilité publique : selon le cas loi, décret ou arrêté pris en Conseil des Ministres.</p> <p>2. Arrêté de cessibilité, sauf dans le cas où l'acte déclaratif d'utilité publique désigne précisément la</p>  |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>ou les propriété(s) à exproprier.</p> <p>3. Soit ordonnance d'expropriation prise par le tribunal compétent et certificat de non appel, soit arrêt de la chambre d'appel confirmant l'ordonnance d'expropriation.</p> <p>4. Titre foncier, enregistré et publié, constatant l'inscription au livre foncier de l'ordonnance d'expropriation et, le cas échéant, la purge des droits réels.</p>   |
| 51.0.1. Paiement des indemnités d'éviction.    | <p>1. Décision de la commission arbitrale d'évaluation rendue exécutoire par son président arrêtant le montant des indemnités à payer à l'exproprié ainsi qu'aux autres parties intéressées qui se sont fait connaître ; certificat de non appel ou jugement du tribunal compétent confirmant la décision de la commission.</p> <p>2. Justification de leurs droits par l'exproprié et les autres bénéficiaires des indemnités ; en cas d'absence ou d'insuffisance de justifications, décision de consignation du montant de l'indemnité prise par l'ordonnateur.</p> |
| 51.0.2. Existence de droits réels.             | <p>1. Soit quittance notariée portant mainlevée des inscriptions, soit attestation des créanciers inscrits indiquant qu'ils ont été désintéressés.</p> <p>2. Le cas échéant, décision de consignation de (ou des) l'indemnité(s) d'éviction prise par l'ordonnateur.</p>   |
| 51.1. Accord entre les parties intervenu après |  |

|  |   |
|--|---|
| la déclaration d'utilité publique.   |   |
| 51.1.0. Avant l'ordonnance d'expropriation.  | <p>1. Acte déclaratif d'utilité publique et, le cas échéant, arrêté de cessibilité.</p> <p>2. Convention amiable signée par les parties fixant, le cas échéant, le montant des indemnités d'éviction.</p> <p>3. Titre foncier constatant l'inscription de la convention amiable au livre foncier et, le cas échéant, la purge des droits réels.</p> <p>4. En cas de désaccord sur le montant des indemnités, décision de la commission arbitrale d'évaluation prise dans les conditions fixées à l'alinéa 51.0.1.</p> <p>5. Justification de leur droit de propriété par l'exproprié et les autres parties intéressées.</p> <p>6. En cas d'existence de droits réels, justifications prévues à l'alinéa 51.0.2 ci-dessus ou décision de consignation prise par l'ordonnateur.</p> |
| 51.1.1. Après l'ordonnance d'expropriation (accord sur le montant des indemnités). | <p>1. Acte déclaratif d'utilité publique, arrêté de cessibilité, ordonnance d'expropriation et titre foncier produits dans les conditions fixées à l'alinéa 51.0.0. ci-dessus.</p> <p>2. Mémoire établi par l'exproprié et, le cas échéant, par les autres parties intéressées, mentionnant le montant des indemnités réclamées ; acquiescement de l'administration expropriante.</p> <p>3. Le cas échéant, preuve de la radiation des droits réels ou décision de consignation.</p>  |

|                           |   |
|---------------------------|---|
| <b>52. Prises à bail.</b> | <p>1. Bail, ou convention de location, dûment enregistré et publié.</p> <p>2. Décompte du loyer en principal et, éventuellement, des charges, visé par l'ordonnateur.</p> |
|---------------------------|---|

## TITRE VI INTERVENTIONS

| Nature des Dépenses   | Justifications à Produire  |
|---|--|
| <b>6 - Interventions.</b>                                     |  |
| <b>60. Subventions.</b>                                       |  |
| 60.0. Subventions réglées au vu d'une décision d'attribution. |  |
| 60.0.0. Paiement unique et par avance.                        | Arrêté ou décision d'attribution de subvention indiquant l'objet de la subvention, son montant, le ou les bénéficiaire(s), les textes de référence, l'imputation budgétaire de la dépense et les modalités de règlement.   |
| 60.0.1. Autres paiements (avance, acomptes ou solde).         | <p>1. Arrêté ou décision d'attribution de subvention établi dans les conditions fixées ci-dessus, alinéa 60.0.0.</p> <p>2. Certificat administratif de l'ordonnateur du budget de l'Etat attestant que les conditions d'octroi exigées par l'arrêté ou la décision d'attribution sont remplies.</p> <p>3. Décompte établi par l'ordonnateur ou visé par lui indiquant le montant à payer ; le cas échéant, récapitulation des sommes déjà versées avec référence aux mandats correspondants.</p> |
| 60.1. Subventions réglées après service fait.                 |  |
| 60.1.0. Paiement unique.                                      | 1. Arrêté ou décision établi dans les conditions ci-dessus alinéa 60.0.0. indiquant  |

|                                |   |
|--------------------------------|---|
|                                | <p>en outre le caractère forfaitaire ou non de la subvention.</p> <p>2. Certificat administratif de l'ordonnateur attestant que l'action a été réalisée conformément à l'objet de l'arrêté ou de la décision d'attribution.</p> <p>3. Si la subvention n'est pas forfaitaire, mention des éléments nécessaires au contrôle de la liquidation de la dépense et arrêté du montant définitif de la subvention.</p>                       |
| 60.1.1. Paiements fractionnés. |   |
| A - Premier paiement.          | <p>1. S'il s'agit d'une avance : arrêté ou décision d'attribution établi dans les conditions fixées à l'alinéa 60.0.0. ci-dessus.</p> <p>2. S'il s'agit d'un acompte : arrêté ou décision établi dans les conditions susvisées (alinéa 60.0.0) et certificat administratif de l'ordonnateur attestant que l'avancement de l'action justifie le versement de l'acompte.</p>  |
| B - Autres paiements.          | <p>1. Arrêté ou décision initial établi dans les conditions fixées ci-dessus.</p> <p>2. S'il s'agit d'une avance, certificat administratif de l'ordonnateur attestant l'emploi de l'avance précédente dans les conditions prévues par l'arrêté ou la décision d'attribution, indiquant le montant à payer et portant récapitulation des sommes déjà versées avec référence aux mandats correspondants.</p> <p>3. S'il s'agit d'un</p> |

|   |  |
|---|--|
|   | <p>acompte, certificat administratif de l'ordonnateur attestant que l'avancement de l'action justifie le versement de l'acompte, indiquant le montant à payer et portant récapitulation des sommes déjà versées avec référence aux mandats correspondants.</p> <p>4. S'il s'agit du solde, certificat administratif attestant que l'action a été réalisée conformément à l'objet de l'arrêté ou de la décision, indiquant le montant à payer et portant récapitulation des sommes déjà versées avec référence aux mandats correspondants ; si la subvention n'est pas forfaitaire, mention des éléments nécessaires au contrôle de la liquidation de la dépense et arrêté du montant définitif de la subvention.</p> |
| 60.1.2. Paiement unique ou fractionné.                      | <p>Dans tous les cas, lorsque la subvention résulte d'une convention qui précise les pièces à fournir avant paiement, ces pièces sont à produire en lieu et place du certificat administratif mentionné ci-dessus.</p>   |
| 61. Allocations, secours, prestations au bénéfice de tiers. | <p>1. Arrêté ou décision d'attribution de l'allocation ou du secours fixant le type de l'action, les modalités de liquidation, le montant de l'aide et l'imputation budgétaire de la dépense correspondante ; le cas échéant, procès-verbal de la commission d'attribution.</p> <p>2. Mémoire ou facture établi par le prestataire</p>   |

|                                       |  |
|---------------------------------------|--|
|                                       | <p>faisant apparaître le montant total des frais engagés et le montant à la charge de l'Etat ; certificat de paiement, établi ou visé par l'ordonnateur, faisant référence aux dispositions réglementaires en la matière et permettant de vérifier l'exactitude des calculs de liquidation.</p> <p>3. Mandat nominatif ou collectif ; dans ce dernier cas, liste nominative des bénéficiaires et des montants à payer, établie ou visée par l'ordonnateur.</p> |
| 62. Dotations aux organismes publics. | <p>Arrêté ou décision d'attribution de la dotation mentionnant les textes de référence et indiquant l'imputation budgétaire de la dépense.</p>   |
| 63. Bourses de l'enseignement.        | <p>1. Décision de la commission d'attribution (<b>premier mandat uniquement</b>).</p> <p>2. Arrêté ou décision, individuel ou collectif, dans ce dernier cas, état nominatif des bénéficiaires indiquant les montants à leur payer.</p>  |

- ANNEXE (2) -

**DEFINITIONS ET COMMENTAIRES.**

La nomenclature des pièces justificatives de dépenses objet de l'Annexe 1 utilise un certain nombre d'expressions ou de locutions qu'il a paru opportun d'explicitier ou de commenter :

Le terme «le cas échéant», fréquemment utilisé, signifie, en règle générale, que la production de la pièce justificative correspondante est subordonnée soit à la réalisation préalable de conditionnalités prévues par la réglementation en vigueur, soit à l'existence de circonstances particulières ; il peut également signifier que cette production constitue une exception ou une dérogation à la réglementation.

Une décision prise par «l'autorité compétente» signifie que la décision en cause (décret, arrêté...) est signée par l'autorité légalement ou réglementairement habilitée et dans les formes requises par la réglementation ; à titre d'exemple, la nomination d'un fonctionnaire est, dans le contexte légal actuel, un acte du Président de la République pris sur proposition du Ministre chargé de la Fonction Publique. Il appartient au comptable public chargé du paiement de la dépense de s'assurer que les décisions qui lui sont produites à titre de pièces justificatives dans le cadre d'un dossier de mandatement d'une dépense sont en tous points conformes à la législation en vigueur.

L'expression «établi par l'ordonnateur du budget de l'Etat ou visé par lui» appliqué à une pièce justificative signifie que ce document doit nécessairement soit être établi et signé par l'ordonnateur, soit être visé, a priori ou a posteriori, par lui.

«L'état liquidatif ou le décompte» est un document, sans présentation ni forme particulières, qui doit permettre au comptable public de s'assurer de la régularité des calculs de liquidation d'une dépense ; il doit de ce fait contenir tous les éléments et variables entrant dans la détermination ou le calcul du montant à payer et être arrêté par l'ordonnateur ou être visé par lui.

La liste des pièces justificatives objet de l'Annexe 1 distingue, dans certains cas, les pièces justificatives à joindre à l'appui d'un premier paiement et celles à fournir à l'appui des paiements suivants. Cette distinction implique que sur la pièce justificative jointe aux mandats postérieurs au premier paiement - ou sur le mandat lui-même - il doit être fait référence aux pièces justificatives produites à l'appui du premier mandat : n° du mandat, millésime de l'année d'imputation, imputation budgétaire.

**Décret n°2002-0170/PRE fixant les Conditions de Recrutements du Personnel de l'État.**

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,  
CHEF DU GOUVERNEMENT

VU La constitution du 15 septembre 1992 ;

VU La loi n°48/AN/83/1ère L du 26 juin 1983 portant statut général des fonctionnaires ;

VU La convention collective ;

VU Le décret n°89-062/PRE du 29 mai 1989 relatif aux statuts particuliers des fonctionnaires

VU Le décret n°2001-0053/PRE du 04 mars 2001 portant nomination du Premier Ministre ;

VU Le décret n°2001-0137/PRE du 04 juillet 2001 portant nomination des membres du

Gouvernement ;  
 VU Le décret n°2001-0156/PRE du 17 juillet 2001 portant attribution des fonctions des Ministères.

## DECRETE

### Article 1er

Afin de garantir l'égalité de chance et d'accès au travail en vue d'un fonctionnement efficient et efficace de l'Administration et des institutions de l'Etat, les fonctionnaires et les agents conventionnés de l'Etat, des entreprises et établissements publics doivent être recrutés par voie de concours à compter du 1er septembre 2002.

### Article 2

Les concours pour l'accès à l'Administration centrale sont organisés par le Ministère de l'Emploi et de la Solidarité Nationale.  
 Pour l'accès aux entreprises et les établissements publics, l'organisation des concours se fait en collaboration entre ces derniers et le Ministère de l'Emploi.

### Article 3

Les Ministères, entreprise et établissement publics sont tenus de communiquer au Ministère de l'Emploi leurs besoins avec un descriptif du profil recherché et des postes vacants.

### Article 4

La détermination des conditions de présentation des candidats aux concours sera établie par le Ministère de l'Emploi conformément aux dispositions réglementaires en vigueur pour les fonctionnaires et pour les agents conventionnés de l'Administration.  
 Pour les entreprises et les établissements publics, la détermination des conditions de présentation des candidats se fait en collaboration par l'institution concernée et le Ministère de l'Emploi.

### Article 5

Les contenus des programmes des concours sont définis en collaboration par le Ministère de l'Emploi et le Ministère demandeur.

### Article 6

Les recrutements effectués en violation des présentes dispositions sont nuls et non avenue. Toutefois, les recrutements pour les postes ne nécessitant aucune qualification spécifique et dont le salaire est inférieur à 30 000 Francs Djibouti ne sont pas soumis aux dispositions du présent décret.

### Article 7

Les références et date du procès-verbal constatant l'admission du candidat au concours doivent être mentionnés sur la décision portant recrutement ou sur l'acte d'engagement.

### Article 8

Le présent décret sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République de Djibouti.

Fait à Djibouti, le 26 août 2002.

Le Président de la République,  
 chef du Gouvernement

ISMAÏL OMAR GUELLEH

### **Décret n°2010-0041/PR/MEFPCP portant régime juridique applicable aux agents comptables des entreprises et établissements publics.**

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE, CHEF DU GOUVERNEMENT

VU La Constitution du 15 septembre 1992 ;  
 VU La Loi n°107/AN/00/4ème L du 29 octobre 2000 relative aux Lois de Finances; VU La Loi n°191/AN/86/1ère L du 03 février 1986 sur les sociétés commerciales ;  
 VU La Loi n°147/AN/91/2ème L du 19 août 1991 portant organisation financière des Etablissements Publics ;  
 VU La Loi n°2/AN/98/4ème L portant sur la définition et la Gestion des Etablissements Publics ;  
 VU La Loi n°12/AN/98/4ème L du 11 mars 1998 portant réforme des sociétés d'Etat, des sociétés d'économie mixte et des entreprises et établissements publics à caractère industriel et commercial ;  
 VU La Loi n°15/AN/98/4ème L du 1er avril 1998 portant Organisation du Ministère de l'Economie, des Finances et de la Panification, chargé de la Privatisation ;  
 VU La Loi n°149/AN/06/5ème L du 08 août 2006 portant création d'une catégorie d'établissement public à caractère scientifique, pédagogique et technologique ;  
 VU Le Décret n°2008-0083/PRE du 26 mars 2008 portant nomination du Premier Ministre ;  
 VU Le Décret n°2008-0084/PRE du 27 mars 2008 portant nomination des membres du Gouvernement ;  
 VU Le Décret n°2008-0093/PRE du 03 avril 2008 fixant les attributions des Ministères ;  
 VU Le Décret n°2001-0012/PR/MEFPCP du 15 janvier 2001 portant règlement général sur la comptabilité publique ;  
 VU Le Décret n°99-0078/PR/MFEN portant sur la définition et la gestion des établissements publics à caractère administratif ;  
 VU Le Décret n°99-0077/PR/MFEN portant réforme des sociétés d'Etat, des sociétés

d'économie mixte et des entreprises et établissements publics à caractère industriel et commercial ;

VU Le Décret n°99-0025/PRE/MEFPP du 03 mars 1999 portant attribution et organisation du Ministère de l'Economie, des Finances et de la Planification, chargé de la Privatisation ;

VU Le Décret n°98-0035/PR/MEFPP rationalisant l'octroi des indemnités ;

VU Le Décret n°96-0147/PR/FIN du 16 décembre 1996 relatif aux indemnités, aux logements administratifs et aux avantages en nature ;

VU Le Décret n°89-038/PR/INT modifiant et complétant le décret n°79-102/PR du 03 novembre 1979 relatif aux logements administratifs et avantages en nature ;

VU Le Décret n°89-062/PRE du 29 mai 1989 portant Statut Particulier des Fonctionnaires ;

VU Le Décret n°83-098/PR/FP du 10 septembre 1983 fixant le régime de rémunération et les avantages sociaux alloués aux fonctionnaires des administrations et établissements publics administratifs de l'Etat ;

SUR Proposition du Ministre de l'Economie, des Finances et de la Planification, chargé de la Privatisation ;

Le Conseil des Ministres entendu en sa séance du 09 Mars 2010.

## DECRETE

### TITRE 1 - DISPOSITIONS GENERALES

#### Article 1<sup>er</sup>

Le présent Décret a pour objet le statut juridique applicable aux agents comptables des entreprises et établissements publics au sens des dispositions de la Loi n°2/AN/98/4<sup>ème</sup> L, Loi n°12/AN/98/4<sup>ème</sup> L et Loi n°149/AN/06/5<sup>ème</sup> L, et l'harmonisation de leur régime indemnitaire et de cautionnement.

### Chapitre 1 : DE L'AGENT COMPTABLE SECTION I. DEFINITION

#### Article 2

Est Agent comptable d'une entreprise ou d'un établissement public, tout agent qui exécute à titre principal, les opérations du budget de recettes, de dépenses et de trésorerie d'une entreprise publique, d'un établissement public ou de toute société où l'Etat (ou autres personnes morales de droit public) détient plus de 50% du capital social, et auprès duquel il est accrédité.

#### Article 3

Un agent comptable d'une entreprise ou d'un établissement public est par définition un comptable public. Il est accrédité auprès d'un

organisme public et a la responsabilité d'un poste comptable appelé "agence comptable".

Toutefois, pour certains établissements publics administratifs (EPA) opérant dans le même secteur, la gestion peut être regroupée au sein d'un poste comptable général.

## SECTION II. NOMINATION

#### Article 4

Les Agents comptables tels que définis sont nommés par Décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre chargé des Finances.

#### Article 5

Les Agents comptables sont choisis parmi les fonctionnaires de l'Etat de catégorie A, pouvant justifier d'une ancienneté d'au moins 5 années dans l'administration publique.

## SECTION III. ATTRIBUTIONS

#### Article 6

Les missions et attributions des agents comptables en leurs qualités de c o m p t a b l e s publics sont définies par les dispositions réglementaires du décret n°2001-0012/PR/MEFPCP du 15 janvier 2001 portant règlement général de la comptabilité publique.

#### Article 7

Les agents comptables sont chargés d'effectuer à titre principal, pour le compte des entreprises et établissements publics auprès desquels ils sont accrédités, tout ou partie des opérations suivantes selon leur définition :

\* la prise en charge et le recouvrement des ordres de recettes qui leur sont remis par les ordonnateurs, des créances constatées par un contrat, un titre de propriété ou tout autre titre ou acte dont ils assurent la conservation ainsi que l'encaissement des droits au comptant et des recettes de toute nature que les établissements ou entreprises publics sont habilités à recevoir ;

\* le visa, la prise en charge et le règlement des dépenses, soit sur ordre émanant des ordonnateurs accrédités, soit au vu des titres présentés par les créanciers, ainsi que la suite à donner aux oppositions et autres significations qui leur sont notifiées ;

\* la garde et la conservation des fonds, valeurs et titres appartenant ou confiés à l'Etablissement ou entreprise publique ;

\* le maniement des fonds, les mouvements de comptes de disponibilité et l'exécution des autres opérations de trésorerie ;

\* la conservation des pièces justificatives des opérations et des documents de comptabilité ;

\* la tenue de la comptabilité du poste comptable qu'ils dirigent ;

- \* la garde et la conservation de matériels et matières en stock ;
- \* le suivi des mouvements des biens ordonnés par les administrateurs de crédits, les ordonnateurs, les sous-ordonnateurs ou leurs délégués ou suppléants ;
- \* la centralisation et la présentation dans leurs écritures et leurs comptes des opérations exécutées par les autres comptables de l'établissement ou entreprise auprès duquel ils exercent leurs fonctions.

#### **SECTION IV. INSTALLATION**

##### **Article 8**

Les agents comptables des entreprises et établissements publics ne peuvent exercer leurs fonctions sans avoir été préalablement installés. L'installation des agents comptables dans leurs fonctions est conditionnée à la réalisation préalable de :

- \* la prestation de serment ;
- \* la constitution de garanties.

Elle est effectuée par le Directeur du Trésor et de la comptabilité publique, trésorier payeur national ou son représentant net, fait l'objet d'un procès-verbal dressé contradictoirement en 6 exemplaires et signé par :

- \* l'autorité qui a procédé à l'installation ;
- \* le comptable entrant ;
- \* le comptable sortant.

Si la remise du service et l'installation ne sont pas simultanées, le procès-verbal décrit les deux phases de l'opération et reçoit également la signature du comptable ou de l'agent ayant détenu provisoirement les fonds et valeurs.

##### **Article 9**

Chaque procès-verbal de remise de services doit être accompagné des pièces justificatives suivantes :

- \* la balance générale des comptes arrêtée à la date de remise de service,
- \* la balance des valeurs inactives,
- \* les états détaillés de développement du solde de tous les comptes,
- \* la situation des dépenses engagées établie au jour de la remise de services ;
- \* la situation des recettes établie au jour de la remise de services,
- \* l'inventaire valorisé et détaillé des valeurs inactives,
- \* la situation de présentation des comptes financiers aux autorités de contrôle et au juge du compte.

Ces situations sont obligatoirement cosignées par le directeur de l'organisme auprès duquel il est accrédité et le comptable.

##### **Article 10**

Tout agent comptable qui prend possession d'un poste ou le quitte sans qu'ait été établi au préalable un procès-verbal contradictoire est passible de sanction disciplinaire. En cas de désaccord entre un comptable et la mission d'installation, mention en est faite au procès-verbal.

Le litige est réglé par le Directeur du Trésor et de la comptabilité publique, trésorier payeur national, ou sur recours d'une des parties ou par le Ministre chargé des Finances.

Les énonciations du procès-verbal font foi jusqu'à preuve du contraire.

##### **Article 11**

Tout empêchement ou refus de signer du comptable sortant est mentionné au procès-verbal par l'autorité habilitée à effectuer l'installation, qui procède ensuite à l'installation du nouveau comptable. Le refus de signer du comptable entrant équivaut au refus d'accepter le poste. Dans ce cas, il y a lieu de désigner un intérimaire.

#### **SECTION V. MUTATION ET CESSATION DE FONCTIONS**

##### **Article 12**

La mutation d'un agent comptable est soumise aux mêmes conditions que celle de sa nomination. La date d'effet de la mutation est fixée au jour de la remise de service.

##### **Article 13**

La cessation de fonction d'un agent comptable donne lieu à l'établissement d'un procès-verbal de remise de service.

Elle résulte de sa mise à la retraite, de sa démission régulièrement acceptée, de sa mise en congé de longue durée, de son absence constatée par son supérieur hiérarchique, de sa suspension ou de la suppression du poste comptable, de sa mutation à un poste non comptable ou de son décès.

La date de cessation de fonction est fixée au jour de la remise de service ou de son décès.

##### **Article 14**

L'agent comptable entrant dispose d'un délai de six mois pour formuler des réserves motivées. Ce délai peut être prorogé une fois par le Directeur du Trésor et de la comptabilité publique, Trésorier payeur national, sur demande du comptable entrant.

#### **SECTION VI. DE L'INTERIM**

##### **Article 15**

La constitution d'un intérim est obligatoire lorsque l'intérêt du service exige qu'une fonction

non pourvue d'un titulaire continue à être exercée. C'est le cas notamment lorsque l'agent comptable titulaire cesse ses fonctions sans qu'un remplaçant n'ait été désigné et installé. La durée de l'intérim ne peut être supérieure à trois mois, renouvelable une fois sur décision du Ministre chargé des Finances.

#### **Article 16**

L'intérimaire est désigné par une note de service du Directeur du Trésor et de la comptabilité publique, trésorier payeur national.

#### **Article 17**

L'agent comptable intérimaire, qui encourt les mêmes responsabilités personnelles et pécuniaires que l'agent comptable titulaire, n'est pas astreint à la prestation de serment, ni à la constitution de garantie. S'il a précédemment constitué des garanties, celles-ci ne peuvent plus être libérées et répondront de sa gestion d'intérimaire.

L'intérimaire est installé dans les mêmes conditions que le titulaire, sauf dispositions dérogatoires et bénéficie des indemnités d'intérim et autres avantages qui lui sont reconnus par des textes particuliers.

Article 18 : En fin d'intérim, un procès-verbal est dressé par le nouvel agent comptable titulaire et l'agent comptable intérimaire, sauf si l'intérimaire a été désigné comme agent comptable titulaire.

### **Chapitre 2 : DES OBLIGATIONS DES AGENTS COMPTABLES SECTION VII. PRESTATION DE SERMENT**

#### **Article 19**

Le serment professionnel est l'acte par lequel les agents comptables jurent de s'acquitter de leur fonction et de se conformer aux lois et règlements relatifs à l'inviolabilité et au bon emploi des deniers publics. Cet acte de caractère obligatoire intervient préalablement à l'installation.

#### **Article 20**

Les agents comptables des entreprises et établissements publics prêtent serment professionnel devant la

Cour des comptes et de discipline budgétaire ou devant le Procureur Général.

La prestation de serment professionnel a lieu à l'initiative du comptable ou de son supérieur hiérarchique. Elle n'est prêtée qu'une seule fois, avant la première installation dans les fonctions de comptable public. Pour être admis à prêter serment professionnel, l'agent comptable doit produire l'acte le nommant es qualité et l'affectant à un poste comptable.

L'acte de prestation de serment professionnel

donne lieu à l'établissement d'un procès-verbal non soumis à la formalité d'enregistrement exempté de timbre.

### **SECTION VIII. CONSTITUTION DES GARANTIES**

#### **Article 21**

Le cautionnement est constitué avant l'installation de l'agent comptable par, au choix :

- \* un dépôt en numéraire, rentes ou valeurs effectué à la caisse du trésorier payeur national ;
- \* souscription d'un contrat d'assurance du montant du cautionnement auquel il est astreint ;
- \* des précomptes opérés mensuellement sur l'indemnité de responsabilité qui lui est versée, à raison de 50% de son montant net;
- \* la remise au comptable assignataire d'une caution personnelle et solidaire délivrée par un établissement financier agréé par le Ministre chargé des Finances.

En cas de nouvelle affectation d'un agent comptable, elles couvrent l'ancienne et la nouvelle gestion.

#### **Article 22**

Les cautionnements des agents comptables sont fixés conformément au tableau joint en annexe. Ils sont fonction de la classification du poste comptable auprès duquel il est astreint et sont consignés dans les écritures du comptable principal de l'Etat en l'occurrence le Directeur du Trésor et de la comptabilité publique, trésorier payeur national.

### **SECTION IX. LIBERATION DES GARANTIES**

#### **Article 23**

La libération des garanties ne peut être obtenue qu'après la cessation définitive de fonction.

La libération des garanties constituées par les agents comptables s'opère en deux temps :

- \* lorsque l'agent comptable a rendu son dernier compte de gestion au Juge des comptes et que l'organisme au titre duquel le compte est rendu n'a formulé aucune réclamation sur sa gestion, il est délivré un arrêté de quitus provisoire libérant la moitié des garanties,
- \* lorsque le Juge des comptes a prononcé l'arrêt de quitus de tous les comptes de l'agent comptable et que les réclamations éventuellement formulées par l'organisme intéressé ont été satisfaites, intervient l'arrêté de quitus définitif libérant la totalité du cautionnement.

#### **Article 24**

Le certificat de décharge doit être délivré dans les six mois suivant le dépôt de la demande expresse de libération de ses garanties présentée

par les agents comptables, sauf, s'il y a dans le même délai, refus écrit et motivé du Trésorier Payeur National. Le certificat de décharge permet uniquement la libération des garanties mais n'emporte pas conséquences quant à l'appréciation de la responsabilité éventuelle de l'agent comptable par le Ministre des Finances ou le Juge des comptes.

#### **Article 25**

En tout état de cause, la libération des garanties est accordée par décision du Ministre chargé des Finances sur proposition du Directeur du Trésor et de la comptabilité publique, trésorier payeur national, après que les conditions prévues aux deux articles précédents soient réunies.

### **Chapitre 3 : DES RESPONSABILITES DES AGENTS COMPTABLES SECTION X. RESPONSABILITES**

#### **Article 26**

Les agents comptables sont soumis au régime disciplinaire de droit commun de la fonction publique. Leur responsabilité civile et pénale peut être engagée, comme pour tout fonctionnaire, à raison de faits commis dans, ou à l'occasion de leurs fonctions.

#### **Article 27**

Les agents comptables en leur qualité de comptables publics sont personnellement et pécuniairement responsables des opérations dont ils ont la charge ainsi que de l'exercice régulier des contrôles qu'ils sont tenus d'assurer.

#### **Article 28**

La responsabilité d'un agent comptable s'étend à toutes les opérations du poste comptable qu'il dirige, depuis la date de son installation jusqu'à celle de la cessation de ses fonctions. Elle s'étend en outre :

- \* dans la limite des contrôles qu'il est tenu d'exercer, aux opérations des comptables publics placés sous son autorité ou son contrôle et à celles des régisseurs d'avance ou de recettes assignés sur sa caisse ;
- \* aux actes des comptables de fait s'il a eu connaissance de ces actes et ne les a pas signalés
- \* aux opérations de son ou de ses prédécesseurs qu'il a prise en charge sans réserves.

#### **Article 29**

La responsabilité pécuniaire d'un agent comptable est engagée dès lors qu'un déficit ou qu'un manquant en deniers ou en valeurs a été constaté dans ses écritures, qu'une recette n'a pas été recouvrée, qu'une dépense a été payée irrégulièrement ou que, de son fait, l'organisme public a dû procéder à l'indemnisation d'un autre

organisme public ou d'un tiers ; l'agent comptable a alors l'obligation de combler de ses deniers le déficit constaté.

#### **Article 30**

La responsabilité pécuniaire d'un agent comptable est mise en jeu par :

- \* soit une décision de débet prise par le Ministre chargé des Finances et l'émission à l'encontre du comptable d'un ordre de recettes pour le montant du déficit constaté ;
- \* soit un arrêt de débet prononcé par la Cour des comptes et de discipline budgétaire.

Les débits portent intérêt au taux légal à compter de la date du fait générateur ou, si cette date ne peut être fixée avec précision, à compter de celle de sa découverte.

#### **Article 31**

Les agents comptables sont tenus de conserver les pièces justificatives des opérations qu'ils exécutent aussi bien de celles relatives à la gestion de leurs prédécesseurs pendant une durée de dix (10) années.

### **SECTION XI. DISCIPLINE GENERALE ET MESURES DE SECURITE**

#### **Article 32**

L'agent comptable est de droit le chef hiérarchique de tous les agents de son poste. A ce titre, il doit assurer la discipline générale et l'organisation de son poste et donner à ses subordonnés toutes instructions utiles pour l'exécution des opérations, dans la mesure où toutes les opérations effectuées à l'intérieur du poste sont réputées faites par lui-même. Les fonds détenus par les agents comptables sont gérés selon le principe de l'unité de caisse en application de l'article 56 du Règlement Général de la Comptabilité publique.

Ce principe s'applique à tous les comptes de disponibilité des agents comptables quel qu'en soit la nature et entraîne une obligation de comptabiliser en comptes financiers toutes les disponibilités correspondant en sa nature.

#### **Article 33**

L'agent comptable tient des livres comptables de l'établissement public conformément à la réglementation en vigueur et doit produire, sous la responsabilité du directeur :

- \* une situation de trésorerie chaque trimestre,
- \* un budget prévisionnel, chaque année avant le onzième mois de chaque exercice pour l'exercice précédent,
- \* un compte financier (un compte d'exploitation générale et un compte de capital qui doit être certifié par le commissaire aux comptes).

**Article 34**

Les documents autorisant les opérations de débit des comptes bancaires des établissements publics, les sorties de caisse, les remises gracieuses ou admissions en non-valeur doivent obligatoirement comporter la double signature de l'agent comptable et du directeur ou de son mandataire agréé.

**Article 35**

Sauf autorisation du Ministre chargé des Finances, l'agent comptable ne peut résider en dehors du chef-lieu de la localité où est situé son poste comptable.

## **SECTION XII. CONSTATATION ET APUREMENT DES DEBETS DES AGENTS COMPTABLES**

### **Section 12.01 DE L'ENGAGEMENT DE LA RESPONSABILITE DES AGENTS COMPTABLES**

**Article 36**

Tout agent comptable dont la responsabilité est engagée soit à l'occasion des contrôles administratifs ou à l'occasion des contrôles juridictionnels, pour déficit ou manquant de caisse constaté, perte de recette pour manque de suivi du recouvrement, dépense payée à tort, indemnité mise de son fait à la charge de l'organisme intéressé, est déclaré en déficit et tenu de verser immédiatement de ses deniers personnels, une somme égale au montant constaté ou la valeur du bien manquant.

**Article 37**

La responsabilité pécuniaire d'un agent comptable est mise en jeu par une décision de débet de nature soit administrative, soit juridictionnelle.

\* l'agent comptable déclaré en déficit à l'occasion des contrôles administratifs et qui n'a pas satisfait à l'obligation prévue à l'article précédent est constitué en débet par l'émission à son encontre, d'un ordre de reversement sur initiative des organes et agents chargés du contrôle par le Ministre chargé des Finances.

\* l'agent comptable déclaré en déficit à l'occasion des contrôles juridictionnels et qui n'a pas satisfait à l'obligation prévue à l'article précédent est constitué en débet par arrêt du Juge des comptes.

**Article 38**

L'ordre de reversement est immédiatement notifié par le Directeur du Trésor et de la comptabilité publique, trésorier payeur national, au comptable dont la responsabilité est mise en jeu par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

Une copie de l'ordre de reversement, faisant

référence à la date d'envoi de la lettre recommandée, est adressée le même jour au juge des comptes.

**Article 39**

Les agents comptables dont la bonne foi est établie peuvent bénéficier d'un sursis de versement pendant l'examen de leur demande de décharge de responsabilité ou de remise gracieuse. Ce sursis est accordé par le Ministre chargé des Finances sur avis du Directeur du Trésor et de la comptabilité publique, Trésorier payeur national.

A défaut de décision expresse du Ministre chargé des Finances dans le délai de six mois à compter de la date de réception de la demande de l'agent comptable intéressé, le sursis est réputé accordé.

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

**Article 40**

Si l'agent comptable ne s'est pas acquitté de la somme réclamée et s'il n'a pas sollicité ou n'a pas obtenu le sursis ou encore si le sursis de versement est venu à expiration, un arrêté de débet est pris par le Ministre chargé des Finances sur initiative du Directeur du Trésor et de la comptabilité publique, trésorier payeur national en remplacement de l'ordre de reversement.

**Article 41**

Les arrêtés de débet prévus à l'article précédent et les arrêts définitifs du Juge des comptes sont notifiés au comptable par le Directeur du Trésor et de la comptabilité publique, trésorier payeur national par lettre recommandée avec demande d'avis de réception et en assure le recouvrement selon les modalités propres aux impôts directs.

Les prélèvements sur le cautionnement ou la réalisation des garanties constituées par les agents comptables en garantie de leur gestion, sont effectués à la diligence du Directeur du Trésor et de la comptabilité publique, Trésorier payeur national.

## **SECTION XIII. DECHARGE DE RESPONSABILITES**

**Article 42**

L'ordre de réquisition émanant de l'ordonnateur principal de l'établissement ou de l'entreprise public décharge l'agent comptable de sa responsabilité. Toutefois, l'agent comptable n'est pas tenu de déférer à cet ordre dans le cas :

- d'une indisponibilité des crédits ;
- d'une absence de justification de service de fait ;
- du caractère non libératoire du règlement.

Une copie de la réquisition doit parvenir au Ministre des Finances sous huitaine.

### **Section 13.01 REMISES GRACIEUSES ET DE L'ADMISSION EN NON-VALEURS**

#### **Article 43**

Les agents comptables dont la responsabilité est engagée suite à un cas de force majeure peuvent obtenir décharge totale ou partielle de leur responsabilité après production de toutes les justifications nécessaires. Cette décharge est accordée par arrêté du Président de la République sur proposition du Ministre chargé des Finances après avis du Directeur du trésor et de la Comptabilité publique, Trésorier Payeur national, en cas de débet administratif, et après avis du Président de la Cour des Comptes en cas de débet juridictionnel.

Les décisions de décharge de responsabilité emportent décharge des intérêts correspondants.

#### **Article 44**

L'agent comptable qui n'a pas présenté de demande en décharge de responsabilité ou dont la responsabilité est rejetée en totalité ou en partie, peut solliciter du Ministre chargé des Finances, la remise gracieuse, intérêts compris, des sommes laissées à sa charge.

La demande en remises gracieuses de responsabilité est adressée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, au Ministre chargé des Finances qui statue dans le délai de six mois, après avis du supérieur hiérarchique, et le cas échéant, de l'organisme public ou du Ministre intéressé.

La remise gracieuse est accordée par Arrêté du Président de la République sur proposition du Ministre chargé des Finances pris, comme en matière de décharge de responsabilité, soit sur avis du Directeur du Trésor et de la comptabilité publique, Trésorier payeur national, soit sur celui du Président de la Cour des comptes.

#### **Article 45**

Les sommes qui ne peuvent être recouvrées pour insolvabilité du comptable ou pour toutes autres causes

sont admises en non-valeurs par le Ministre chargé des Finances dans les conditions similaires aux impôts directs.

### **Section 13.02 PRISE EN COMPTE DES DEBETS DES AGENTS COMPTABLES**

#### **Article 46**

L'agent comptable constitué en débet qui n'exécute pas ses obligations pécuniaires est défaillant.

La défaillance est constatée par Arrêté du Président de la République. Un agent comptable

en état de défaillance ne peut plus, en aucun cas, exercer des fonctions de comptable public.

#### **Article 47**

Tout déficit de caisse mis à la charge d'un agent comptable est immédiatement pris en compte dans les écritures de l'agent comptable au débit d'un compte de décaissement provisoire qui permet de rétablir l'équilibre de sa comptabilité.

Tout débet mis à la charge d'un agent comptable est immédiatement pris en compte dans les écritures du comptable chargé de la gestion du compte de débits des agents comptables. Cette écriture qui permet de rétablir l'équilibre de la comptabilité est justifiée par une copie des divers titres notifiés à l'agent comptable dont la responsabilité est mise en jeu ou définitivement engagée.

#### **Article 48**

Le compte de décaissements provisoires est apuré, soit par les versements volontaires de l'agent comptable, principalement ou subsidiairement responsable, soit par les mandats émis par l'organisme public à la charge de laquelle sont mises les sommes allouées en décharge, en remises gracieuses ou en non-valeurs, soit par les recouvrements effectués par le Receveur des créances diverses ou par les comptables agissant pour son compte.

#### **Article 49**

L'apurement des débits comptables autres que ceux qui concernent les établissements publics incombent à l'Etat qui en prescrit le recouvrement sur toute personne publique ou privée responsable. Le cas échéant, le Trésor avance les fonds nécessaires au rétablissement immédiat de l'équilibre de la comptabilité.

Les conditions dans lesquelles interviennent les ajustements permettant de rétablir l'équilibre de la comptabilité sont précisées par Arrêté du Ministre chargé des Finances. Tout comptable qui refuse d'ajuster en conséquence ses écritures commet un acte d'insubordination et peut être suspendu de ses fonctions.

#### **Article 50**

En cas de décharge de responsabilité, le débet comptable est couvert par l'organisme public concerné. L'Etat peut toutefois exercer son recours contre l'organisme public ou tout autre personne qui, par son action ou son inaction, a créé ou a contribué à créer la situation ayant permis la décharge de responsabilité.

#### **Article 51**

En cas de remise de responsabilité, les sommes dont il est fait remise gracieuse sont à la charge de l'organisme public concerné au même titre que si les poursuites exercées, contre un

comptable défaillant, ne sont pas suivies d'effet, le débet reste à la charge de l'organisme public concerné.

#### **Article 52**

Les arrêtés et les arrêts de débet sont exécutoires.

A défaut d'exécution par l'agent comptable débiteur, le recouvrement forcé est poursuivi par le comptable principal de l'Etat :

\* sur le cautionnement et la réalisation des garanties constituées avant son entrée en fonction ;

\* par retenues sur son traitement s'il est toujours en activité ou dans le cas échéant sur sa pension ;

\* par saisie de ses biens meubles grevés du privilège du Trésor ;

\* par saisie de ses biens immeubles, grevés de l'hypothèque légale.

#### **Article 53**

Les sommes allouées en décharge de responsabilité, en remises gracieuses ou en non-valeurs sont supportées par le budget de l'organisme intéressé.

#### **Article 54**

Les recouvrements effectués avant décharge de responsabilité, remises gracieuses ou admission en non-valeurs servent à rembourser en priorité les organismes publics dans la limite et au prorata des sommes laissées à leur charge et pour le surplus, l'agent comptable.

### **Chapitre 4 : DES AVANTAGES DES AGENTS COMPTABLES SECTION XIV. DES AVANTAGES**

#### **Article 55**

Outre leur rémunération statutaire, les agents comptables bénéficient :

\* d'avantages en nature ;

\* d'indemnités liées à la position statutaire de la fonction d'agent comptable ;

\* d'indemnités liées à la responsabilité qu'engendre l'exercice de la fonction de comptable public.

#### **Article 56**

Les avantages en nature des agents comptables sont définis par le Décret n°96- 0147/PR/FIN du 16 décembre 1996 relatif aux indemnités, aux logements administratifs et aux avantages en nature.

#### **Article 57**

Les avantages liés à la position statutaire de la fonction d'agent comptable sont définies par le Décret n°89-063/PRE du 29 mai 1989.

#### **Article 58**

Les avantages liés à l'exercice de la responsabilité de comptable public sont fixés conformément au tableau joint en annexe II. Ils se réfèrent à la classification du poste comptable d'accréditation.

En cas de cumul de plusieurs postes, l'agent comptable ne pourra prétendre à un cumul d'indemnités mais bénéficiera d'une indemnité correspondant au chiffre d'affaires global des établissements publics à sa charge conformément au tableau en annexe II.

Dans le cas d'une quelconque évolution du chiffre d'affaires de l'établissement, l'agent comptable se verra réajusté son indemnité selon la nouvelle catégorie, et ce sur proposition du Ministre des Finances.

### **TITRE VI - DES DISPOSITIONS FINALES**

#### **Article 59**

Toutes dispositions antérieures contraires à celles du présent Décret sont abrogées.

#### **Article 60**

Le Ministre des Finances est chargé de l'exécution du présent Décret qui sera publié au Journal Officiel.

**Fait à Djibouti, le 24 mars 2010 Le Président de la République, Chef du Gouvernement ISMAÏL OMAR GUELLEH**

#### **ANNEXE I**

La caution solidaire ou le cautionnement dont les comptables publics sont auquel les comptables publics sont astreints, selon les résultats des opérations budgétaires de l'établissement ou de l'entreprise publique, sont consignés dans le tableau suivant : Résultats des opérations budgétaires (annuel) Montant de la caution solidaire ou du cautionnement

|                                |              |
|--------------------------------|--------------|
| Supérieur à 15 milliards FD    | 4 000 000 FD |
| 10 à 15 milliards FD           | 3 500 000 FD |
| 5 à 10 milliards FD            | 3 000 000 FD |
| 1 à 5 milliards FD             | 2 500 000 FD |
| 500 millions à 1 milliard FD   | 2 000 000 FD |
| 100 millions à 500 millions FD | 1 800 000 FD |
| Inférieur à 100 millions FD    | 1 000 000 FD |

#### **ANNEXE II**

Les comptables publics perçoivent une indemnité de responsabilité calculée sur la base des résultats des opérations budgétaires de l'établissement ou de l'entreprise publique, comme indiqué dans le tableau suivant :

Résultat des opérations budgétaires (annuel)  
Montant de l'indemnité de responsabilité (mensuel)

|                             |            |
|-----------------------------|------------|
| Supérieur à 15 milliards FD | 700 000 FD |
| 10 à 15 milliards FD        | 600 000 FD |

5 à 10 milliards FD 500 000 FD  
 1 à 5 milliards FD 400 000 FD  
 500 Millions FD à 1 milliard FD 300 000 FD  
 100 millions à 500 Millions FD 200 000 FD  
 Inférieur à 100 millions FD 100 000 FD

### ANNEXE III

Liste des Entreprises et Établissements Publics  
 Établissements Statuts Textes

Port Autonome de Djibouti (PAID)  
 Établissement à caractère industriel et commercial Loi N°148/AN/80 du 05 novembre 1980 portant création et Statut du Port Autonome International de Djibouti  
 Loi N°30/AN/93/3ème L portant modification de la loi N°148/AN/80 portant création et statut du PAID

Electricité de Djibouti (EDD) Etablissement à caractère industriel et commercial Décret N°77-079/PR/MRI du 20 décembre 1977

Décret N°2003-0059/PR/MERN du 19 mars 2003

Djibouti Télécom (DT) Société Anonyme (SA)  
 Loi N°13/AN/98 du 11 mars 1998 Décret N°99-0178/PR/MCC du 20 septembre 1999

Arrêté N°99-0625/PR/MC du 09 octobre 1999  
 Décret N°2001-0132/PR/MCCPT du 04 juillet 2001

Aéroport International de Djibouti (AID)  
 Etablissement à caractère industriel et commercial Ordonnance N°84-004/PR/MCTT du 13 janvier 1984

Décret N°2001-0004/PR/MET du 08 janvier 2001

Décret N°2002-0010/PR/MET du 12 janvier 2002

Décret N°2002-0076/PR/MET du 18 mai 2002

Décret N°2003-0041/PR/MET du 17 mars 2003

Décret N°2003-0042/PR/MET du 17 mars 2003

Office National de l'Eau et l'Assainissement de Djibouti (ONEAD) Etablissement à caractère industriel et commercial

Loi N°145/AN/06/5ème L du 01 juin 2006

Décret N°2007-0019/PR/MAEM du 21 mai 2007  
 Décret N°2008-0049/PR/MAEM du 17 février 2008

Décret N°2008-0271/PR/MAEM du 26 novembre 2008

Société Immobilière de Djibouti (SID)  
 Etablissement à caractère industriel et commercial Arrêté N°11/AEP/PL/L du 08 août 1956

Décret N°94-0055/PR/SG

Décret N°99-0117/PRE du 08 août 1999  
 Décret N°00-0015/PRE/MHUEA du 13 janvier 2000

Décret N°2001-0225/PRE/MHUEA du 26/11/2001

Imprimerie Nationale de Djibouti (IND)  
 Etablissement à caractère industriel et commercial Loi N°41/AN/99/4emL du 08 juin

1999

Décret N°99-0259/PR/MCC du 08 décembre 1999  
 Décret N°2002-0176/PR/MCC du 05 septembre 2002

Arrêté N°2003-0189/PR/MCCPT du 03 mars 2003  
 Fond de Développement Economique de Djibouti (FDED)

Etablissement à caractère industriel et commercial Décret N°2000-0104/PRE du 30 avril 2000

Décret N°2001-0123/PRE/MEFPP du 02 juillet 2001

Arrêté N°2002-0486/PR/MEFPCP du 07 juillet 2002

Décret N°2002-0133/PRE/MEF du 07 juillet 2002

Décret N°2003-0034/PRE/MEF du 03 mars 2003

Décret N°2003-0168/PRE/MEFPCP du 14 août 2003

Fond Entretien Routier (FER) Etablissement à caractère industriel et commercial Loi N°29/AN/98/4ème L du 31 décembre 1998

Décret N°99-0128/PR/MET du 14 août 1999

Décret N°2003-0052/PR/MET du 17 mars 2003

Arrêté N°2003-0637/PR/MET du 14 août 2003

Radiotélévision de Djibouti (RTD)  
 Etablissement à caractère industriel et commercial Loi N°42/AN/99/4ème L du 08 juin 1999

Décret N°2008-0171/PR/MCCPT du 09 juillet 2008

Société d'Industrie de l'Eau Minérale d'Ali-Sabieh (SIEMAS) Société d'Etat Loi N°32/AN/03/5ème L du 19 novembre 2003

Décret N°2004-0227/PRE du 19 décembre 2004

Décret N°2005-0043/PR/MCIA du 09 mars 2005  
 Compagnie Nationale du Commerce

(CNC)  
 Société d'Etat Loi N°33/AN/03/5ème L du 19 novembre 2003  
 Décret N°2004-0191/PR/MEFPCP du 11 octobre 2004

Décret N°2007-0034/PR/MCIA du 08 février 2007

Cimenterie d'Ali-Sabieh Société d'Etat Loi N°34/AN/03/5ème L du 19 novembre 2003  
 Caisse Nationale de Retraite (CNR)  
 Etablissement à caractère administratif

Loi N°03/AN/92/2ème L du 28 octobre 1992  
 Décret N°2006-0255/PR/PRIMESN du 03 octobre 2003

Caisse Militaire de Retraite (CMR)  
 Etablissement à caractère administratif Décret N°84-035/PR/DEF du 23 avril 1984

Loi N°153/AN/02/4ème L du 31 janvier 2002  
 Décret N°2003-0210/PR/MDN du 14 juillet 2003

Organisme de Protection Sociale (OPS)  
 Etablissement à caractère industriel Loi

N°135/AN/97/3ème L du 06 mai 1997  
 Décret N°98-0005/PRE/MTFP du 17 janvier 1998  
 Décret N°2006-0254/PR/MESN du 03 octobre 2006  
 Agence Djiboutienne de Développement Social (ADDS)  
 Etablissement à caractère administratif Loi N°179/AN/07/5ème L du 16 mai 2007  
 Loi N°211/ANI07/5ème L du 27 décembre 2007  
 Décret N°2008-026/PR du 20 janvier 2008  
 Décret N°2008-168/PR du 09 juillet 2008  
 Université de Djibouti Etablissement à caractère administratif Loi N°143/AN/01/4ème L du 01 octobre 2001  
 Décret N°2006-0009/PR/MENESUP du 07/01/2007  
 Décret N°2007-0167/PR/MENESUP du 24 juillet 2007  
 Agence Nationale de l'Emploi et de la Formation Professionnelle (ANEFIP)  
 Etablissement à caractère administratif  
 Loi N°203/AN/07/5ème L du 22 décembre 2007  
 Décret N°2008-0219/ PR/MEIFP modifiant le décret 2008-0105/PR/MEIFP du 31 août 2008  
 Agence Nationale pour la Promotion des Investissements (ANPI)  
 Etablissement à caractère administratif  
 Loi N°114/AN/01/47ème L du 21 janvier 2001  
 Stade HASSAN GOULED Etablissement à caractère administratif Loi N°49/AN/94/3ème L  
 Décret N°99-0115/PR/MJSLT du 04 août 1999  
 Fonds de l'Habitat Etablissement à caractère administratif Décret N°2001-0184/PR/MHUEAT du 08/11/2001  
 Décret N°2002-0252/PR/MHUEAT du 11/11/2002  
 Centre d'Etude et de Recherche de Djibouti (CERD)  
 Etablissement à caractère administratif  
 Loi N°116/AN/01/4ème L du 21 janvier 2001  
 Loi N°141/AN/01/4ème L du 1er octobre 2001  
 Loi N°177/AN/02/4ème L du 24 août 2002  
 Palais du Peuple Etablissement à caractère administratif Loi N°161/AN/85/1er L du 11 juin 1985  
 Décret N°85-070/PRE du 06 août 1985 Société Djiboutienne de Sécurité Alimentaire  
 Etablissement à caractère industriel et commercial Loi N°45/AN/09/6ème L du 21 février 2009  
 Laboratoire d'Analyse Alimentaire  
 Etablissement à caractère administratif Loi N°48/AN/09/6ème L du 19 avril 2009  
 École de Médecine de Djibouti Etablissement à caractère industriel Loi N°173/AN/07/5ème L du 21 avril 2007  
 Décret N°2007-0146/PR/MS du 05 Juillet 2007  
 Hôpital Général Peltier Etablissement à caractère administratif Loi N°173/AN/07/5ème L du 23 décembre 1999  
 Décret N°2008-0144/PR/MS du 01 juillet 2009

Maternité DAR EL NANAN Etablissement à caractère administratif et social Loi N°102/AN/84/1er L du 03 juillet 1984  
 Décret N°84-071/PR/SP du 5 juillet 1984  
 La Poste de Djibouti Etablissement à caractère industriel et commercial Loi N°13/AN/98 du 11 mars 1998  
 Décret N°99-0169/PR/MCC du 16 septembre 1999  
 Arrêté N°99-0625/PR/MCC du 09 octobre 1999  
 Office National du Tourisme de Djibouti (ONTD)  
 Etablissement à caractère administratif  
 Loi N°192/AN/86/1er L du 03 juin 1986 Décret N°86-050/PR/MCTT du 03 juin 1986  
 Décret N°2006-0135/PR/MJSLT du 11 juin 2006  
 CAMME Etablissement à caractère administratif Loi N°63/AN/99/4ème L du 23 décembre 1999 Décret N°2007-0140/PR/MS du 20 juin 2007  
 Office de Voirie (OVD) Etablissement à caractère administratif Loi N°169/AN/07/5ème du 22 avril 2007  
 Décret N°2007-0076/PR/MID du 03 mai 2007  
 Fonds de l'Eau Etablissement à caractère administratif Décret N°2001-0212/PR/MAEM du 04 novembre 2001  
 CRIPEN Etablissement à caractère administratif  
 Loi N°143/AN/01/2ème L du 01 décembre 2001  
 Décret N°2008-0038/PR/MENESUP du 29 janvier 2008  
 Hôpital de Balbala Etablissement à caractère administratif Loi N°173/AN/07/5èmeL du 22 avril 2007  
 Décret N°2008-0143/PR/MS du 01 juillet 2009  
 Société Internationale des Hydrocarbures de Djibouti  
 Etablissement à caractère industriel et commercial Loi N°65/AN/99/4ème L du 13 janvier 2000  
 Décret N°2000-0029/PR/MERN du 03 février 2000  
 Arrêté N°2000-0132/PRE/MERN 20 février 2000  
 Arrêté N°2000-0403/PRE/MERN 22 mai 2000  
 Décret N°2000-0214/PR/MERN du 07 août 2000  
 Chemin de Fer Djibouto-Ethiopien (\*)  
 Etablissement à caractère industriel et commercial Traité du 21 mars 1981  
 Lettre d'échange Statuts du 21 mars 1981  
 Loi N°191/AN/4ème L du 17 octobre 2002  
 Fonds pour la Jeunesse Etablissement à caractère administratif Loi N°155/AN/06/5ème L du 23 juillet 2006  
 Décret N°2007-0008/PR/MEFPCP du 16 janvier 2007  
 Chambre de Commerce et de l'Industrie de Djibouti (\*) Etablissement à caractère industriel et commercial

Loi N°27/28 du 08 mai 1978  
 Loi N°179/AN/02/4ème L du 24 août 2002  
 Agence Djiboutienne d'Information  
 (ADI)  
 Etablissement à caractère administratif Loi  
 N°13/78 du 1er mars 1978  
 Office de la Propriété Industrielle Etablissement  
 à caractère industriel et commercial Loi  
 N°49/AN/08/6ème L du 19 avril 2009

Conseil National de la Sécurité Sociale (CNSS)  
 Etablissement à caractère industriel et  
 commercial Loi N°212/AN/07/5ème L du 19  
 janvier 2008

NB : Cette liste n'est pas exhaustive et est sujette  
 à modification ou actualisation.

(\*) *Ces établissements ayant un statut  
 particulier ne sont pas concernés par le présent  
 Décret.*

**Décret N° 2011-002/PR/MEFPCP portant  
 création de postes comptables auprès des  
 Collectivités Régionales et fixant le régime  
 juridique applicable à leurs comptables  
 publics.**

Décret N° 2011-002/PR/MEFPCP portant  
 création de postes comptables auprès des  
 Collectivités Régionales et fixant le régime  
 juridique applicable à leurs comptables publics.

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE, CHEF  
 DU GOUVERNEMENT

VU La Constitution du 15 septembre 1992 ;  
 VU La Loi n°107/AN/00/4ème L du 29 octobre  
 2000 relative aux Lois de Finances; VU La Loi  
 n°174/AN/02/4ème L portant Décentralisation et  
 Statut des Régions ;  
 VU La Loi n°15/AN/98/4ème L du 1er avril  
 1998 portant Organisation du Ministère de  
 l'Economie, des Finances et de la Planification,  
 chargé de la Privatisation ;  
 VU Le Décret n°2008-0083/PRE du 26 mars  
 2008 portant nomination du Premier Ministre ;  
 VU Le Décret n°2008-0084/PRE du 27 mars  
 2008 portant nomination des membres du  
 Gouvernement ;  
 VU Le Décret n°2008-0093/PRE du 03 avril  
 2008 fixant les attributions des Ministères ;  
 VU Le Décret n°2001-0012/PR/MEFPCP du 15  
 janvier 2001 portant règlement général sur la  
 comptabilité publique ;  
 VU Le Décret n°99-0025/PRE/MEFPP du 03  
 mars 1999 portant attribution et organisation du  
 Ministère de l'Economie, des Finances et de la  
 Planification, chargé de la Privatisation ; VU  
 Le Décret n°98-0035/PR/MEFPP rationalisant  
 l'octroi des indemnités ;  
 VU Le Décret n°96-0147/PR/FIN du 16  
 décembre 1996 relatif aux indemnités, aux

logements administratifs et aux avantages en  
 nature ;

VU Le Décret n°89-038/PR/INT modifiant et  
 complétant le décret n°79-102/PR du 03  
 novembre 1979 relatif aux logements  
 administratifs et avantages en nature ;

VU Le Décret n°89-062/PRE du 29 mai 1989  
 portant Statut Particulier des Fonctionnaires ;

VU Le Décret n° 84-108/PRE/FIN portant  
 création des paieries du Trésor auprès des  
 Districts de l'Intérieurs et des Ambassades et  
 fixant les attributions des payeurs;

VU Le Décret n°83-098/PR/FP du 10 septembre  
 1983 fixant le régime de rémunération et les  
 avantages sociaux alloués aux fonctionnaires des  
 administrations et établissements publics  
 administratifs de l'Etat ;

SUR Proposition du Ministre de l'Economie, des  
 Finances et de la Planification, chargé de la  
 Privatisation ;

Le Conseil des Ministres entendu en sa séance  
 du 06 juillet 2010.

#### **Article 1<sup>er</sup>**

Sont abrogées les dispositions relatives aux  
 paieries du Trésor auprès des districts et fixant  
 les attributions des payeurs des districts telles  
 qu'énoncées par le Décret n°84-108/PRE/FIN.

### **TITRE I DISPOSITIONS GENERALES**

#### **Article 2**

Il est créé les postes comptables auprès des cinq  
 collectivités régionales que sont les Régions  
 d'Arta, d'Ali Sabieh, de Dikhil, d'Obock et de  
 Tadjourah.

Ces postes comptables auprès de ces  
 Collectivités sont désignés Trésorerie Régionale.

#### **Article 3**

Les postes comptables auprès des Collectivités  
 Régionales sont confiés aux comptables publics.

#### **Article 4**

Le comptable public d'une Région est comptable  
 direct du Trésor ayant la qualité de comptable  
 principal et porte le titre de Trésorier Régional.

#### **Article 5**

Les Trésoriers régionaux sont nommés par  
 Décret pris en Conseil des Ministres sur  
 proposition du Ministre chargé de l'Economie et  
 des Finances.

#### **Article 6**

Ils sont choisis parmi les fonctionnaires de l'Etat  
 de catégorie A et B, pouvant justifier d'une  
 ancienneté d'au moins 5 années dans  
 l'Administration Publique.

**Article 7**

La qualité de comptable public des collectivités régionales est incompatible avec l'exercice d'une profession libérale, commerciale ou industrielle quelconque.

**Article 8**

Le comptable public ne doit avoir qu'une seule caisse dans laquelle sont réunis tous les fonds appartenant aux divers services dont la gestion lui est confiée.

**Article 9**

L'installation du Trésorier régional est effectuée par le Trésorier payeur national ou son représentant en présence du comptable entrant.

**Article 10**

L'installation fait l'objet d'un procès-verbal dressé contradictoirement. Ce procès-verbal constate la remise au comptable entrant du numéraire, des valeurs diverses et des pièces justificatives des opérations effectuées. Il est accompagné d'un état sommaire des restes à recouvrer et des restes à payer, d'une balance générale des opérations et de l'inventaire du poste.

**Article 11**

Au moment de son installation, le Trésorier régional doit obligatoirement produire le procès-verbal de prestation de serment.

**Article 12**

Aucun titulaire du poste de comptable des collectivités régionales ne peut être installé ni entrer en exercice qu'après avoir justifié de la constitution de garanties sous forme de cautionnement et dans les conditions définies par le Décret n°2001-0012/PR/MEFPCP du 15 janvier 2001 portant règlement général de la comptabilité publique.

**Article 13**

Le montant du cautionnement est fixé à 1.000.000 FD pour chaque Trésorier régional.

**Article 14**

Le cautionnement peut être réalisé, soit par un dépôt en numéraire, rentes ou valeurs déposées à la caisse du Trésor, soit par précompte sur l'indemnité de responsabilité versée aux comptables publics des collectivités territoriales en fonction de l'importance de leur poste.

**Article 15**

Le précompte est effectué mensuellement à raison de 50% de l'indemnité de responsabilité. Le versement est effectué à l'initiative du Trésorier payeur national dans un compte de cautionnement ouvert au nom du comptable.

**Article 16**

Lors de la cessation de leurs fonctions en qualité de comptable public, le Trésorier régional peut prétendre au remboursement de son cautionnement après avoir obtenu une décision de quitus du Trésorier payeur national.

**Article 17**

En cas de vacance provisoire du poste, il est nommé, à titre intérimaire, un comptable public des collectivités régionales par décision le Ministre chargé de l'Economie et des Finances après avis de l'Assemblée Régionale.

**Article 18**

Le comptable public intérimaire est installé dans les mêmes conditions que le comptable titulaire.

## **TITRE II : ATTRIBUTIONS ET RESPONSABILITÉ DES TRÉSORIERES REGIONAUX**

### **CHAPITRE I : ATTRIBUTIONS**

**Article 19**

Les trésoriers régionaux sont comptables principaux des budgets des collectivités régionales.

En vertu des dispositions du Décret n°2001-0012/PR/MEFPCP du 15 janvier 2001 portant règlement général de la comptabilité publique, Ils sont comptables en deniers, valeurs et titres appartenant ou confiés à la collectivité régionale. A ce titre, ils sont seuls habilités à assurer :

- la prise en charge et le recouvrement des ordres de recettes qui lui sont remis par les ordonnateurs régionaux, des créances constatées par un contrat, un titre de propriété ou tout autre titre ou acte dont il assure la conservation ainsi que l'encaissement des droits au comptant et des recettes de toute nature que la Collectivité régionale est habilitée à recevoir ;
- le visa, la prise en charge et le règlement des dépenses, soit sur ordre émanant des ordonnateurs régionaux accrédités, soit au vu des titres présentés par les créanciers, soit de leur propre initiative, ainsi que la suite à donner aux oppositions et autres significations ;
- la garde et la conservation des fonds, valeurs, titres appartenant ou confiés à la Collectivité régionales ;
- le maniement des fonds, les mouvements de comptes des disponibilités et l'exécution des autres opérations de trésorerie de la collectivité ;
- la conservation des pièces justificatives des opérations et des documents de comptabilité ;
- la centralisation et la présentation dans ses écritures et ses comptes, des opérations exécutées par les comptables qui lui sont rattachés ;
- la tenue de la comptabilité du poste comptable qu'il dirige.

## CHAPITRE II : RESPONSABILITÉ

### Article 20

Les Trésoriers régionaux sont personnellement et pécuniairement responsables des opérations qu'ils sont tenus d'assurer dans les conditions prévues par le règlement général de la Comptabilité nationale.

### Article 21

La responsabilité pécuniaire du Trésorier régional peut être engagée sur rapport dûment motivé du Trésorier payeur national dès lors qu'un déficit ou un manquant en deniers ou en valeurs a été constaté, qu'une recette n'a pas été recouvrée ou qu'une dépense a été irrégulièrement payée.

### Article 22

Le Trésorier régional dont la responsabilité est engagée à l'obligation de verser immédiatement de ses deniers personnels ou par précompte sur le cautionnement constitué une somme égale

- soit au montant du déficit constaté,
- soit au montant de la perte de recette subie,
- soit au montant de la dépense payée à tort,
- soit à la valeur du bien manquant.

### Article 23

La responsabilité pécuniaire du comptable des collectivités régionales est mise en jeu par l'émission d'un ordre de recette émis par le Directeur des Finances sur réquisition du Ministre des Finances et de l'Economie et après rapport du Trésorier payeur national.

### Article 24

Le comptable public de la collectivité régionale dont la responsabilité est engagée peut présenter une demande en décharge de responsabilité auprès du Président de la République, chef du Gouvernement, après avis du Ministre des Finances et de l'Economie en invoquant un cas de force majeure.

### Article 25

Si le cas de force majeure ne peut pas être invoqué par le Trésorier régional, ce dernier peut introduire une demande de remise gracieuse auprès du Président de la République, Chef du Gouvernement.

### Article 26

En garantie de cette responsabilité, aucun ordonnateur ou autorité administrative ne peut astreindre un comptable public des collectivités régionales à payer une dépense dont le rejet a été notifié par écrit.

### Article 27

Un pouvoir de réquisition de paiement est reconnu à l'ordonnateur régional qui peut ordonner par écrit le comptable de payer.

### Article 28

Le comptable des collectivités régionales qui défère à une réquisition de l'ordonnateur régional considère cette réquisition comme pièce justificative de sa dépense et rend compte immédiatement au Trésorier payeur national.

## TITRE III : LES AVANTAGES DES AGENTS COMPTABLES DES COLLECTIVITES REGIONALES

### Article 29

Outre leur rémunération statutaire, les Trésoriers régionaux bénéficient :

- d'avantages en nature ;
- d'indemnités liées à la position statutaire de la fonction de comptable public ;
- d'indemnités liées à la responsabilité qu'engendre l'exercice de la fonction de comptable public.

### Article 30

Les avantages en nature des comptables sont définis par le Décret n°96- 0147/PR/FIN du 16 décembre 1996 relatif aux indemnités, aux logements administratifs et aux avantages en nature.

### Article 31

Les avantages liés à la position statutaire de la fonction de comptable public sont définies par le Décret n°89-063/PRE du 29 mai 1989.

### Article 32

Les indemnités liées à l'exercice de la responsabilité de comptable public sont fixés à 100.000 FD mensuel pour chaque Trésorier régional.

## TITRE IV : DISPOSITIONS FINALES

### Article 33

Toutes les dispositions antérieures contraires aux dispositions du présent Décret sont abrogées.

### Article 34

Le Ministre de l'Economie, des Finances est chargé de l'exécution du présent Décret qui prend effet à compter du 06 janvier 2011 et sera publié au Journal Officiel.

Fait à Djibouti, le 06/01/2011

Le Président de la République,  
chef du Gouvernement ISMAÏL OMAR  
GUELLEH

**Décret n°2011-003/PR/MEFPCP portant création et organisation de l'Agence Comptable des Hôpitaux de Djibouti.**

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,  
CHEF DU GOUVERNEMENT

VU La Constitution du 15 septembre 1992 modifiée ;

VU La Loi n°48/AN/99/4ème L du 03 juillet 1999 portant Orientation de la Politique de Santé ;

VU La Loi n°63/AN/99/4ème L du 23 décembre 1999 portant réforme hospitalière ;

VU Le Loi n°173/AN/07/5ème L du 22 avril 2007 portant réorganisation du Ministère de la Santé ;

VU Le Décret n°2009-0144/PR/MS du 01 juillet 2009 portant organisation et fonctionnement de l'Hôpital Général Peltier ;

VU Le Décret n°2009-0143/PR/MS du 01 juillet 2009 portant organisation et fonctionnement de l'Hôpital de Balbala ;

VU Le Décret n°2010-0198/PR/MS du 27 octobre 2010 portant organisation et fonctionnement de l'Hôpital Dar El Hanan ;

VU Le Décret n°2007-0140/PR/MS du 20 juin 2007 portant Statuts de la Centrale d'Achat des Médicaments et Matériels Essentiels (CAMME)

VU Le Décret n°2007-0146/PR/MS du 05 juillet 2007 portant création de l'Ecole de Médecine de Djibouti ;

VU Le Décret n°2008-0083/PRE du 26 mars 2008 portant nomination du Premier Ministre ;

VU Le Décret n°2008-0084/PRE du 27 mars 2008 portant nomination des membres du Gouvernement ;

VU Le Décret n°2008-0093/PRE du 03 avril 2008 fixant les attributions des Ministères ;

VU Le Décret n°2001-012/PR/MEFPP du 15 janvier 2001 portant règlement général sur la comptabilité publique ;

VU Le Décret n°2010-0041/PR/MEFPP du 24 mars 2010 portant régime juridique applicable aux agents comptables des entreprises et établissements publics ;

SUR Proposition du Ministre de l'Economie, des Finances et de la Planification, chargé de la Privatisation ;

Le Conseil des Ministres entendu en sa séance du 14 Décembre 2010.

**DECRETE**

**Article 1er**

Le présent Décret a pour objet la création et l'organisation d'une Agence Comptable pour les Etablissements Publics Hospitaliers tels que définis par la Loi n°63/AN/99/4ème L du 23 décembre 1999 portant réforme hospitalière et dénommée "Agence Comptable des Hôpitaux de Djibouti".

**Article 2**

L'Agence Comptable des Hôpitaux de Djibouti constitue une structure regroupant tous les postes comptables des différents établissements publics hospitaliers. Elle est placée sous la responsabilité d'un Agent Comptable Principal choisi parmi les fonctionnaires de l'Etat de catégorie A justifiant d'une ancienneté d'au moins 5 années dans l'Administration publique et nommé par Arrêté pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre de l'Economie et des Finances.

**Article 3**

L'Agent Comptable Principal coordonne et centralise les opérations financières et comptables effectuées par les agents intermédiaires du Trésor installés auprès de chaque Etablissement public Hospitalier et des établissements médicaux rattachés au Ministère de la Santé, que sont :

- l'Hôpital Général Peltier,
- l'Hôpital de Balbala,
- la Maternité Dar Al Hanan,
- le Centre Paul Faure ;
- le Centre de Référence en Santé de la Réproduction "Housseina",
- l'Ecole de Médecine,
- les Dispensaires,
- les Centres de soins communautaires,
- la Centrale d'Achat des médicaments et matériels essentiels (GAMME),
- la Direction de l'Epidémiologie et de l'Information Sanitaire,
- l'Institut Supérieur des Sciences de la Santé.

**Article 4**

Sous le contrôle et la supervision de l'Agent Comptable principal, les agents intermédiaires du Trésor, réalisent en matière de recettes et selon les règles de la comptabilité générale :

- la prise en charge des titres de recettes émis par les ordonnateurs des établissements publics de santé, après la vérification de la régularité des recettes ;
- l'encaissement effectif des recettes ;
- la comptabilisation des recouvrements.

En matière de dépenses, les agents intermédiaires du Trésor vérifient la régularité des dépenses engagées par les ordonnateurs et ont leur qualité de caissier :

- ils s'assurent que les paiements sont effectués aux véritables créancier afin que leur organisme soit définitivement libéré de la dette ;
- ils effectuent le paiement de la dépense au créancier ou au représentant qualifié selon les modes de paiement prévus par la réglementation.

**Article 5**

L'Agent Comptable Principal établit le compte de gestion qui retrace l'ensemble des opérations financières et budgétaires opérées au cours de l'exercice comptable par les agents intermédiaires du Trésor. Il est chargé de la conservation des documents comptables, de la garde, de la conservation des fonds et valeurs et des pièces justificatives de toutes les opérations comptables.

**Article 6**

L'Agent Comptable Principal et les agents intermédiaires du Trésor engagent leur responsabilité personnelle et pécuniaire dans les conditions définies par le Décret n°2001-012/PR/MEFPP du 15 janvier 2001 portant Règlement Général sur la Comptabilité Publique.

Les opérations de recouvrement des recettes, les opérations de paiement, les opérations liées à la garde et la conservation des fonds et valeurs, les opérations de maniement de fonds et de mouvements de comptes de disponibilités, les opérations liées à la conservation des pièces justificatives et à la tenue de la comptabilité sont autant d'opérations génératrices de responsabilité.

**Article 7**

L'Agence Comptable des Hôpitaux de Djibouti est soumise au régime juridique fixé par le Décret n°2010-0041/PRE du 24 mars 2010 portant régime juridique applicable aux Agents Comptables des entreprises et établissements publics.

**Article 8**

L'Agent Comptable Principal assiste avec voix consultative aux séances des Conseils d'Administration des établissements de santé.

**Article 9**

Toutes dispositions contraires au présent Décret sont abrogées.

**Article 10**

Le Ministre de l'Economie, des Finances et de la Planification, chargé de la Privatisation et le Ministre de la Santé sont chargés de l'exécution du présent Décret qui sera publié au Journal Officiel.

Fait à Djibouti, le 10 janvier 2011

Le Président de la République,  
chef du Gouvernement  
ISMAÏL OMAR GUELLEH

**Décret N° 2012-244/PR/MEFIP portant adoption et application de la Nouvelle nomenclature budgétaire de l'Etat.**

Décret N° 2012-244/PR/MEFIP portant adoption et application de la Nouvelle nomenclature budgétaire de l'Etat.

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE, CHEF DU GOUVERNEMENT

VU La Constitution du 4 septembre 1992 ;  
VU La Loi Constitutionnelle n°92/AN/10/6ème L du 21 avril 2010 portant révision de la Constitution ;  
VU La Loi n°160/AN/12 6ème du 09 juin 2012 portant réorganisation du Ministère de l'économie et des Finances en charge de l'Industrie et la Planification ;  
VU La Loi n°107/AN/00/4ème L du 29 octobre 2000 relative aux lois de finances ;  
VU Le Décret n°2001-0223/PRE/MEFPP du 26 novembre 2001 portant adoption et application de la nomenclature budgétaire de l'Etat ;  
VU Le Décret n°0012/PRE/MEFPP du 15 janvier 2001 portant Règlement Général sur la Comptabilité Publique ;  
VU Le Décret n°2011-0066/PRE du 11 mai 2011 portant nomination du Premier Ministre ;  
VU Le Décret n°2011-0067/PRE du 12 mai 2011 portant nomination des membres du Gouvernement ;  
VU i Le Décret n°2011-0076/ PRE du 17 mai fixant les attributions des membres du gouvernement.  
Sur Proposition du Ministre délégué, auprès du Ministre de l'Economie et des Finances, Chargé du Budget.

Le Conseil des Ministres entendu en sa séance du 09 Octobre 2012.

**Article 1<sup>er</sup>**

Est adoptée, et jointe en annexe du présent décret, la nomenclature budgétaire de l'Etat applicable au budget à compter du 1er janvier 2013.

**Article 2**

La nouvelle nomenclature définit les imputations des recettes et des dépenses selon une classification conforme au manuel des Statistiques des Finances Publiques SFP 2001 du Fonds Monétaire International précisée ci-après.

**Article 3**

La nouvelle nomenclature budgétaire est divisée en 4 classifications :

I- Classification Administrative ; II- Classification Fonctionnelle ; III- Classification Economique ;  
IV- Classification par bailleur et mode de financement.

**Article 4**

La classification administrative indique l'organisation hiérarchique de chaque ministère. Elle détermine l'ensemble des coûts inhérents à l'activité de chaque ministère, des directions et des services.

- elle comprend 4 colonnes :  
Section (Ministère) - Administration - Direction - Service.

**Article 5**

La classification fonctionnelle détermine les dépenses des services publics par fonctions. Elle comporte 10 divisions (fonctions) :

- 01- Services généraux des administrations publiques ;
  - 02- Défense ;
  - 03- Ordre et sécurité publique ;
  - 04- Affaires économiques ;
  - 05- Protection de l'environnement ;
  - 06- Logement et équipements collectifs ;
  - 07- Santé ;
  - 08- Loisirs, culture et culte ;
  - 09- Enseignement ;
  - 10- Protection sociale.
- La Classification fonctionnelle comprend 3 colonnes

**Divisions - Groupes - Classes****Article 6**

La classification économique fixe la nature des transactions réalisées par l'administration publique que ce soit en terme d'encaissement et de décaissement, de recettes et de dépenses, d'actif et de passif.

- elle comprend une division commune de 3 parties :
  - Partie 0 : Recettes / Dépenses de fonctionnement ;
  - Partie 1 : Actif Non Financier ;
  - Partie 2 : Actif Financier / Passif.

**Article 7**

La classification par bailleur et mode de financement établit la source de financement de chaque type de dépenses et l'origine de ce financement.

Cette classification est formée de deux colonnes

- l'identification du bailleur de fonds ;
- le mode de financement divisé en 2 parties :
  - \* le Financement intérieur : financement soit par fonds propres, soit en contrepartie des prêts et dons ;
  - \* le Financement extérieur : financement par prêt ou par don.

**Article 8**

En fonction des nécessités et des besoins mais aussi pour tenir compte de l'évolution des organigrammes des différents départements ministériels, le Ministre délégué auprès du Ministre de l'Economie et des Finances, chargé de l'Industrie et de la Planification en charge du Budget peut par instruction, compléter la présente nomenclature.

**Article 9**

Toutes dispositions antérieures contraires au présent décret sont abrogées.

**Article 10**

Le Ministre de l'Economie et des Finances, Chargé de l'Industrie et la Planification et le Ministre délégué auprès du Ministre de l'Economie et des Finances, Chargé de l'Industrie et de la Planification en charge du Budget sont, chacun en ce qui le concerne, chargés de l'application du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République de Djibouti.

Fait à Djibouti, le 12/11/2012

Le Président de la République, chef du Gouvernement ISMAÏL OMAR GUELLEH

**Décret n°2014-254/PR/MEFCI portant création du Conseil de Coordination de la Gouvernance des Entreprises et Etablissements Publics (CCGEEP).**

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,  
CHEF DU GOUVERNEMENT

VU La Constitution du 15 septembre 1992 ;

VU La Loi Constitutionnelle n°92/AN/10/6ème L du 21 avril 2010 portant révision de la Constitution ;

VU La Loi n°12 /AN/98/4ème L du 11 mars portant réforme des Sociétés d'Etat, d'Economie Mixte et des Etablissements Publics à caractère Industriel et Commercial ;

VU Le Décret n°99-007/PR/MEFEN du 08 juin 1999 portant réforme des sociétés d'Economie Mixte et des Etablissements Publics à caractère industriel ;

VU Le Décret n°2001-0211/PR/PM relatif aux établissements publics à caractère administratif et réglementant la période transitoire des entreprises publiques ;

VU Le Décret n°2013-0044/PRE du 31 mars 2013 portant nomination du Premier Ministre ;

VU Le Décret n°2013-0045 du 31 mars 2013 portant nomination des membres du Gouvernement ;

VU Le Décret n°2013-0047/PRE fixant les attributions des membres des ministères;

Sur proposition du Ministre de l'Economie, des Finances chargé de l'Industrie.

Le Conseil des Ministres entendu en sa séance du 29 Avril 2014.

## **DECRETE**

### **Article 1<sup>er</sup> : Objet.**

Il est créé une instance de coordination de la gouvernance des Entreprises et Etablissements Publics dénommé Conseil de Coordination de la Gouvernance des Entreprises et Etablissements Publics (CCGEEP).

### **Article 2 : Supervision du Premier Ministre.**

Le Conseil de Coordination de la Gouvernance des Entreprises et des Etablissements Publics assure le pilotage de la réforme des EEP sous la supervision du Premier Ministre. Le Premier Ministre présidera une réunion du CCGEEP une fois par semestre.

### **Article 3 : Composition.**

Le Conseil de Coordination de la Gouvernance des Entreprises et Etablissements Publics est composé ainsi :

- le Ministre de l'Economie, des Finances chargé de l'Industrie : président ;
- le Ministre de Rattachement : vice président ;
- le Ministre du Budget : membre ;
- le Secrétaire Général du Gouvernement : membre ;
- le Secrétaire Général de la Primature : membre
- la Secrétaire Exécutive chargée de la Réforme membre observateur.

### **Article 4 : Mandat.**

Le Conseil de Coordination a pour missions de piloter et de suivre la mise en place des nouvelles règles de Gouvernance des EEP. A ce titre, il est chargé de :

- définir les grandes orientations et les choix stratégiques pour la mise en œuvre des mesures de bonne pratique de la gouvernance des EEP ;
- moderniser et améliorer les organes de gouvernance des EEP pour leur permettre d'exercer leurs missions et responsabilités de manière professionnelle et indépendant ;

- mettre en place un mécanisme d'information pour le suivi et l'évaluation de la performance des EEP ;

- entretenir un dialogue permanent avec les organes de gouvernance, les instances de contrôle de l'Etat.

### **Article 5 : Mode de fonctionnement.**

Le Conseil de Coordination se réunit en session ordinaire une fois par trimestre sur convocation de son Président. LE CGEEP peut aussi tenir des sessions extraordinaires si besoin est et si nécessaire sur convocation du Premier Ministre. Le secrétariat du CGEEP est assuré par la direction du portefeuille et de l'audit.

### **Article 5 : Exécution**

Les dispositions du décret entrent en vigueur selon les procédures d'urgence et sont exécutoires dès sa diffusion.

Fait à Djibouti, le 16 septembre 2014

Le Président de la République,  
chef du Gouvernement  
ISMAÏL OMAR GUELLEH

## **Décret N° 2019-116/PRE fixant les attributions des Ministères.**

Décret N° 2019-116/PRE fixant les attributions des Ministères.

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE, CHEF DU GOUVERNEMENT

VU La Constitution du 15 septembre 1992 ;

VU La Loi constitutionnelle n°92/AN/10/6ème L du 21 avril 2010 portant révision de la constitution ; VU Le Décret n°2019-095/PRE du 05 mai 2019 portant nomination du Premier Ministre ;

VU Le Décret n°2019-096/PRE du 05 mai 2019 portant nomination des membres du Gouvernement.

### **Article 1er : PREMIER MINISTRE**

Le Premier Ministre assure une mission générale de coordination des affaires de l'État.

Il est chargé de la coordination ministérielle et organise les actions des différents Ministères en veillant à la cohérence de leurs actions en sa qualité de chef de l'Administration.

Il préside le Conseil Interministériel qui constitue la réunion préparatoire du Conseil des Ministres, qui réunit l'ensemble des Membres du Gouvernement.

**Article 2 : MINISTERE DE LA JUSTICE ET DES AFFAIRES PENITENTIAIRES, CHARGE DES DROITS DE L'HOMME**

Le Ministère de la Justice est chargé d'assurer la mise en œuvre et le suivi de la politique du gouvernement en matière de justice, d'affaires pénitentiaires et de droits humains.

Il élabore la réglementation en matière pénale, civile et administrative. Il est responsable du maintien de la discipline des juridictions.

Il est chargé de veiller à l'égal et au libre accès de tous à la Justice.

Il a en charge l'organisation, le contrôle et la discipline des auxiliaires de justice.

Il est chargé de la mise en œuvre des accords internationaux en matière de justice.

Il est également chargé de la mise en œuvre et du suivi des accords internationaux en matière de promotion et de protection des droits humains.

Il est chargé de la réglementation pénitentiaire, de la gestion et de la sécurité des établissements pénitentiaires.

**Article 3 : MINISTERE AUPRES DE LA PRESIDENCE, CHARGÉ DES INVESTISSEMENTS**

Le Ministère a pour mission d'assurer le contrôle et la bonne conduite des affaires de la Présidence. A ce titre, Il est responsable des affaires à caractère administratif.

Il est en charge des investissements publics et privés. Il a pour mission la préparation et la mise en œuvre de la politique définie par le Chef de l'Etat dans les domaines des investissements et élabore en coopération avec les ministres concernés, les stratégies adaptées pour attirer les investisseurs nationaux et étrangers.

Il veille à ce que l'environnement des affaires soit compétitif au niveau international et favorable aux initiatives privées. Il identifie à cet effet les réformes administratives à mettre en œuvre pour lever les obstacles au bon fonctionnement du secteur privé.

Il veille à la facilitation des procédures d'investissement et conduit les négociations portant sur les avantages particuliers sollicités par les investisseurs.

Il identifie et négocie, en relation avec les ministères concernés, la conclusion de partenariats public-privé équilibré entre l'Etat et les investisseurs privés, nationaux et étrangers, portant sur des programmes et projets d'intérêt stratégique national.

Il engage les études nécessaires en vue de rendre plus attractif le cadre législatif et réglementaire en initiant toutes les mesures de nature à améliorer le climat des investissements.

Le Fonds de Développement Economique de Djibouti et l'Agence Nationale pour la Promotion des Investissements sont sous la

tutelle du Ministère.

**Article 4 : MINISTERE DES AFFAIRES ETRANGERES ET DE LA COOPERATION INTERNATIONALE, PORTE-PAROLE DU GOUVERNEMENT**

Le Ministère des Affaires Étrangères et de la coopération Internationale, Porte-Parole du Gouvernement est chargé de la mise en œuvre de la politique extérieure, de la conduite des négociations internationales et de la promotion des relations politiques, économiques, culturelles, scientifiques et de coopération internationale de la République de Djibouti.

Il a pour mission la diversification de nos partenaires au développement et l'identification de nouveaux horizons de coopération.

Il est également responsable de la gestion et du suivi en matière de Coopération Internationale en veillant à la cohérence et la coordination des différentes actions entreprises pour le développement du pays entre les Ministères Techniques et la Communauté Internationale.

Il doit veiller à la définition de la position et de la conduite à tenir lors des négociations internationales auxquelles la République de Djibouti est appelée à participer et cela, en conformité avec les lignes Directrice de la Politique Étrangère, telles que définies par le Chef de l'Etat.

Il définit le choix et la conduite des moyens diplomatiques appropriés pour la mise en œuvre de la politique Étrangère, ainsi que la réalisation et la coordination des stratégies de Coopération pour le développement dans les domaines technique, économique, social, financier et culturel.

Il est responsable de la préparation des engagements internationaux, ainsi que de l'accomplissement de toutes formalités afférentes à la signature et à l'approbation, la ratification et la certification de ceux-ci.

Il est le porte-parole du Gouvernement.

**Article 5 : MINISTERE DE LA DEFENSE, CHARGÉ DES RELATIONS AVEC LE PARLEMENT**

Le Ministère de la Défense est responsable de la mise en œuvre de la politique de Défense nationale définie par le Président de la République. Il supervise l'établissement du budget de la défense en liaison avec le Chef d'Etat-major Général des Forces Armées et conjointement avec le Ministère des Finances et le Ministère du Budget, il contrôle son exécution.

Il assiste, enfin, le Ministère des Affaires Étrangères en ce qui concerne les relations militaires avec l'extérieur, suit les négociations internationales portant sur la Défense du

territoire.

Sont placées sous l'autorité du Ministère de la Défense, l'Armée Nationale, la Gendarmerie Nationale et la Garde Républicaine, ainsi que la Caisse Militaire de Retraites.

Il est chargé des relations avec le Parlement.

#### **Article 6 : MINISTERE DE L'INTERIEUR**

Le Ministère de l'Intérieur est chargé de garantir la sécurité publique et civile, d'organiser les élections.

Il a également pour mission d'assurer la coordination des activités de la Police Nationale, de la Protection Civile et des activités des représentants de l'état dans les régions.

Il est chargé de l'organisation et de l'administration des circonscriptions administratives ainsi que de la coordination et de la supervision des activités des préfets.

Il est aussi chargé du maintien de l'ordre à l'intérieur du territoire et du contrôle des frontières de la République.

Il assure le fonctionnement et la gestion de l'Etat civil et instruit les demandes de naturalisation.

Il est chargé de l'enregistrement des associations ainsi que du suivi de leurs activités et l'examen de toutes les questions relatives à leur régime et à leur organisation.

Il élabore et coordonne la politique du gouvernement en matière de maîtrise des flux migratoires et de lutte contre l'immigration illégale.

En matière de sécurité publique, il est chargé de veiller à la protection des biens et des personnes. A ce titre il est en charge de la lutte contre la délinquance et des troubles à l'ordre public. Il est également responsable de la politique de lutte contre les trafics de stupéfiants et le crime organisé.

Il élabore les lois et règlements en matière de protection civile.

Il est chargé de l'organisation, de la direction et de la coordination des secours en cas de sinistres ou de catastrophes d'origine naturelle.

Il a aussi en charge l'organisation et la coordination opérationnelle des secours dans le cadre de l'action humanitaire.

Il a l'initiative et la responsabilité de la gestion des réfugiés et des sinistrés. L'OVD et l'ONARS sont sous la tutelle du Ministère.

#### **Article 7 : MINISTERE DE L'ECONOMIE ET DES FINANCES, CHARGE DE L'INDUSTRIE**

Le Ministère de l'Economie et des Finances assure l'élaboration, la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation de la politique du Gouvernement en matière de pilotage de l'économie et de gestion du développement. Il formule et coordonne la mise en œuvre des politiques et stratégies de développement.

Il est chargé d'élaborer, proposer et mettre en œuvre, à partir des grandes orientations et des grands équilibres arrêtés par le Gouvernement, la stratégie économique de l'État à court, moyen et long terme.

Il a en charge la Gestion du Portefeuille de l'Etat et exerce la tutelle de gestion des entreprises publiques et parapubliques.

Conjointement avec le Ministère du budget, il est chargé du suivi et de la gestion de l'endettement ainsi que du suivi des opérations de privatisation des entreprises publiques et parapubliques.

Le Ministère de l'Economie et des Finances chargé de l'Industrie, prépare les orientations stratégiques de la SCAPE et de la vision 2035.

Il est également chargé d'élaborer et de mettre en œuvre, conjointement avec le Ministère du budget, la politique du gouvernement en matière de mobilisation des ressources financières extérieures destinées au financement du développement.

Il assure la conduite, la coordination et le suivi du dialogue sur les politiques et les priorités nationales avec les partenaires au développement.

Il élabore et suit la mise en œuvre de la réglementation nationale en matière de gestion des projets et programmes de développement.

En collaboration avec le Ministère du budget, il négocie et signe les conventions et accords économiques et financiers de l'Etat.

Il assure aussi la coordination et le suivi des projets de développement des politiques sectorielles en étroite collaboration avec les Ministères sectoriels concernés.

Conjointement, avec le Ministère auprès de la Présidence, chargé des investissements, il assure le suivi de la mise en œuvre de la stratégie nationale de partenariat public-privé.

Il assure la réalisation des études et des prévisions économiques à court, moyen et long termes ainsi que le suivi de la conjoncture économique nationale, régionale et internationale.

Il a en charge la normalisation, la centralisation et la diffusion des outils et des données statistiques. A ce titre, il élabore et met en œuvre, en collaboration avec les ministères concernés, la stratégie nationale de collecte, de traitement et de diffusion de l'information statistique.

Il élabore, met en œuvre et suit la politique industrielle du gouvernement ainsi que les législations et réglementations en matière d'industrie.

Il assure l'organisation et la promotion des petites et moyennes entreprises ainsi que des petites et moyennes industries PME/PMI, en relation avec les ministères concernés.

Il exerce, conjointement avec le ministère du

budget, la tutelle de l'Inspection Générale des Finances.

La Cimenterie d'Ali-Sabieh et le Centre de Leadership et d'Entrepreneuriat ainsi que l'Institut National de la Statistique de Djibouti sont sous la tutelle du Ministère.

**Article 8 : MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE ET DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE**

Le Ministère de l'Education Nationale est chargé de la conception et de la mise œuvre de la politique du Gouvernement en matière d'enseignement préscolaire, fondamental et secondaire. Il est également en charge de l'élaboration et de la mise en œuvre de la politique nationale en matière d'enseignement technique et de formation professionnelle.

Il est chargé de l'élaboration, de la production et de la diffusion des manuels pédagogiques et autres matériels didactiques.

Il est aussi chargé de l'intégration des technologies de l'information et de la communication (TIC) dans les structures d'éducation préscolaire, fondamentale et secondaire.

Il propose et met en œuvre la politique du Gouvernement en matière de formation professionnelle. A ce titre, il est chargé de la conception, de la planification et de la diversification des filières techniques et professionnelles.

Il veille, conjointement avec les ministères compétents, au développement de l'éducation sportive, civique et culturelle des élèves tout au long de leurs cycles de formation.

Il est chargé aussi de l'organisation et de la réglementation de l'enseignement privé. Le Ministère de l'éducation nationale assure la tutelle du CRIPEN et du CFEEF.

**Article 9 : MINISTERE DE LA SANTE**

Le Ministère de la Santé est chargé de l'application de la politique du gouvernement en matière de santé, notamment d'élaborer, de mettre en œuvre et de coordonner la politique de santé en assurant et promouvant la bonne santé physique, mentale et sociale des populations.

Il est compétent en matière de santé publique, de politique pharmaceutique, de surveillance épidémiologique et de veille sanitaire.

Il conçoit et met en œuvre la politique du gouvernement en matière de couverture sanitaire.

Il est chargé de l'élaboration, du suivi et de la mise à jour de la carte sanitaire nationale.

Il définit et contrôle les programmes de formation des personnels de santé et, en particulier, dresse la liste des établissements dont les diplômés donnent droit à l'exercice d'une profession de santé en République de

Djibouti.

Il est chargé du contrôle et de la réglementation de l'exercice des professions de santé ainsi que des pharmacies et des structures de santé privé en collaboration avec le Conseil de l'Ordre National des Professions Médicales.

Il est chargé des actions de santé prioritaires tant dans le domaine curatif que dans les domaines de la prévention, de la rééducation et de la réadaptation.

Il exerce la tutelle des établissements médicaux autonomes.

**Article 10 : MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET DE LA RECHERCHE**

Le Ministre de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche assure l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi de la politique du Gouvernement en matière d'enseignement supérieur ainsi que la coordination et le contrôle des programmes, projets et opérations de recherche Scientifique.

Il est chargé de la conception, de la planification et de l'évaluation de l'enseignement supérieur.

Il a en charge l'orientation des étudiants ainsi que la gestion des bourses d'études.

Il est chargé du développement de la recherche universitaire ainsi que du suivi et du contrôle de la gestion administrative et pédagogique des structures d'enseignement supérieur.

Il met en œuvre, coordonne et contrôle les programmes, projets et opérations de recherche pour soutenir durablement les programmes de développement économique du Gouvernement.

Il conçoit et met en œuvre une politique de formation, d'insertion, d'incitation et de promotion des chercheurs.

Il est chargé d'assurer le respect des normes nationales et internationales en matière de recherche ainsi que la valorisation des résultats de la recherche scientifique, technique et technologique nationale.

Il a en charge la protection du patrimoine scientifique national ainsi que la création et la gestion des infrastructures publiques de recherche.

Il a également en charge de l'élaboration et de l'organisation des rencontres de haut niveau nationales et internationales pour la promotion de la science et de la technologie.

Il élabore et met en œuvre la politique de coopération scientifique du Gouvernement.

Conjointement avec le Secrétariat d'Etat à la Jeunesse et aux Sports et dans les limites des attributions de ce dernier, il est compétent en matière de vie estudiantine.

Il assure la tutelle de l'Université de Djibouti, l'Ecole de Médecine, l'Institut Supérieur des Sciences de la Santé, l'Ecole d'ingénieurs et le Centre d'Etude et de Recherche de Djibouti.

### **Article 11 : MINISTERE DE LA FEMME ET DE LA FAMILLE**

Le Ministère de la Femme et de la Famille est chargé de la conception et de la mise en œuvre de la politique, des plans et des stratégies du Gouvernement en matière de promotion de la femme, du genre et de la famille.

Il élabore et met en œuvre la politique du Gouvernement en matière d'intégration de la Femme dans le processus de développement du pays.

Il prépare et exécute les plans et les stratégies de promotion de la famille et participe à la cohésion du tissu social, particulièrement de la cellule familiale.

A ce titre, il conduit, conjointement avec le Ministère de la Santé, la politique du Gouvernement en matière de planification familiale, de prévention des risques liés à la santé maternelle et infantile, de sensibilisation aux bonnes pratiques liées à la petite enfance.

Il participe, conjointement avec le Secrétariat d'Etat à la Jeunesse et aux Sports, aux programmes de prévention et d'information sur les comportements à risque.

Dans la limite de ses attributions en matière de promotion féminine, le Ministère définit, conjointement avec le Ministère du Travail, le cadre légal et la mise en application des dispositions liées à la protection du droit des femmes.

Il a en charge l'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation de la politique du gouvernement en matière de promotion socioéconomique de la femme ainsi que le développement de l'entreprenariat féminin.

Il élabore et met en œuvre la politique du Gouvernement relative à l'insertion professionnelle des femmes vulnérables notamment celles opérant dans l'informel, conjointement avec les ministères compétents.

Le ministère est également chargé de la politique sociale de protection de l'enfant en collaboration avec les autorités compétentes.

A ce titre, il élabore et met en œuvre les programmes de lutte contre toutes formes de violence contre les enfants et les pratiques traditionnelles néfastes, notamment les mutilations génitales féminines.

### **Article 12 : MINISTERE DE L'AGRICULTURE, DE L'EAU, DE LA PÊCHE, DE L'ELEVAGE ET DES RESSOURCES HALIEUTIQUES**

Le Ministère de l'Agriculture est chargé de la mise en œuvre des politiques sectorielles dans les domaines de la sécurité alimentaire, du développement rural et de l'Eau.

Il a également pour mission la promotion et le développement de la production animale et végétale, l'amélioration du couvert végétal,

l'étude et l'exploitation des ressources en eau, ainsi que la production halieutique.

Il a en charge la préparation, la coordination et la mise en œuvre de la politique du Gouvernement en matière de sécurité alimentaire.

Il a également en charge le développement de la pêche, l'exploitation des ressources halieutiques ainsi que l'industrialisation des produits de la pêche.

Dans ce cadre et conjointement avec les ministères compétents il définit, conçoit et met en œuvre la politique de mise en valeur des ressources maritimes.

Il est également chargé de la politique de développement rural. A ce titre, il met en place les mesures d'aide à la production, à la promotion des activités agricoles et agropastorales. Il s'appuie également sur le laboratoire de biotechnologie végétale.

Il veille au contrôle vétérinaire et alimentaire et détermine les normes sanitaires de la production nationale.

A ce titre et conjointement avec les Ministères compétents, il veille à la conformité des produits alimentaires aux normes sanitaires et techniques.

Il s'appuie pour cela sur le Laboratoire d'Hygiène Alimentaire ou sur tout autre organisme compétent.

Conjointement avec le Ministère de l'Urbanisme, de l'Environnement et du Tourisme, il a en charge la

mise en œuvre des programmes de lutte contre la désertification.

Dans le domaine de l'Eau, il a en charge la préparation et la mise en œuvre de la politique du

gouvernement en-matière d'eau aussi bien en milieu urbain qu'en milieu rural.

A ce titre, il est chargé de la politique et des projets d'approvisionnement en eau qui incluent entre autres la conception, la construction, l'exploitation et l'entretien des ouvrages hydrauliques de surfaces et tout autre ouvrage ayant trait aux ressources hydrauliques.

En matière d'assainissement, et conjointement avec les ministères compétents, il est chargé de coordonner et de mettre en œuvre la politique du gouvernement en matière d'assainissement à travers la conception et la mise en œuvre du schéma directeur et des infrastructures d'assainissement.

L'Office National des Eaux et de l'Assainissement de Djibouti, le Laboratoire National d'Analyses Alimentaires et le Fonds de l'Eau sont placés sous sa tutelle.

### **Article 13 : MINISTERE DE L'EQUIPEMENT ET DES TRANSPORTS**

Le Ministère de l'équipement et des Transports est chargé de la mise en œuvre et de la coordination de la politique en matière de transport routier, ferroviaire, maritime et aérien ainsi que la météorologie nationale.

Il a en charge de la définition et la mise en œuvre d'une politique de développement des transports en commun urbain.

Il a en charge également la gestion, le fonctionnement, l'entretien et la rénovation des équipements publics et à ce titre assure l'élaboration et la coordination de la mise en œuvre des programmes d'entretien et de construction.

Il coordonne les politiques de désenclavement et de développement du territoire national.

Il est également chargé de l'aménagement et de la maintenance des voies de desserte des zones de production et des sites touristiques ainsi que de la maintenance des aérodromes des régions de l'intérieur.

Le Chemin de Fer Djibouto-Ethiopien, les Ports, l'Aéroport International de Djibouti, l'Aviation Civile, l'Agence Nationale de la Météorologie et l'Agence Djiboutienne des Routes sont sous la tutelle du Ministère.

### **Article 14 : MINISTERE DES AFFAIRES MUSULMANES, DE LA CULTURE ET DES BIENS WAKFS**

Le Ministère arrête et met en œuvre la politique du Gouvernement dans les domaines de l'organisation de l'espace religieux, de la culture et du développement du patrimoine des Biens Wakfs.

Il définit les grandes orientations et les constantes de l'identité nationale en vue d'harmoniser l'action religieuse selon les spécificités socioculturelles du pays.

Il élabore et met en œuvre le programme de travail de tout ce qui a trait à l'Islam et son éducation

ainsi que la propagation de la culture arabo-musulmane.

Il doit assurer la bonne gestion du patrimoine des Biens Wakfs et son développement selon les règles économiques spécifiques.

Il est en charge de la gestion des cimetières et l'organisation du pèlerinage.

Il est, enfin, chargé de proposer toute mesure à caractère législative ou réglementaire dans le domaine religieux.

L'établissement des Biens Wakfs est placé sous la tutelle du Ministère.

Dans le domaine de la culture, il conduit la politique de sauvegarde, de protection et de mise en valeur du patrimoine culturel dans toutes ses composantes.

Il favorise la création des œuvres artistiques et le

développement des pratiques et des enseignements artistiques.

Il contribue, conjointement avec les autres Ministères intéressés, au développement de l'éducation culturelle.

Il définit, conjointement avec le Secrétariat d'Etat à la Jeunesse et aux Sports, les programmes culturels dans les Centres de Développement Communautaire.

Il encourage les initiatives culturelles locales et développe les politiques culturelles dans les régions.

Il veille au développement des industries culturelles et protège la propriété intellectuelle notamment en matière de Droits d'auteurs et Droits voisins.

Il participe à la négociation des accords et conventions de coopération culturelle.

L'Institut Djiboutien des Arts et le Théâtre des Salines sont placés sous la tutelle du Ministère.

### **Article 15 : MINISTRE DES AFFAIRES SOCIALES ET DES SOLIDARITES**

Le Ministère des affaires sociales et des solidarités est chargé de l'application de la politique de lutte contre la pauvreté et de promotion de la solidarité nationale.

Il est chargé de l'élaboration et de la mise en œuvre des politiques, des plans et stratégies pour promouvoir la solidarité nationale.

En collaboration avec les autres ministres compétents, le Ministère des affaires sociales et des solidarités a en charge la direction de l'organisation générale et la conduite des actions de solidarité en matière d'assistance humanitaire et de réhabilitation en cas de sinistres, calamités naturelles et crises humanitaires.

Il est également chargé de la promotion et de la protection sociale des personnes âgées, des personnes handicapées, des personnes défavorisées et de toutes les personnes nécessiteuses.

Le Ministère des affaires sociales et des solidarités assure la prise en charge intégrée des personnes âgées, des personnes handicapées et des exclus sociaux. En relation avec les ministres compétents, il est en charge de la promotion des activités socioéconomique en faveur des personnes âgées, des personnes handicapées et autres personnes vulnérables.

Il est aussi chargé de l'organisation, du suivi et du contrôle de la gestion des structures publiques et privées de prise en charge des personnes âgées, des personnes handicapées et des exclus sociaux.

Conjointement avec le Ministère de l'Economie et des Finances et le Ministère du Commerce, il coordonne la politique de lutte contre la précarité.

L'Agence Djiboutienne de Développement Social, le Projet de Développement de Micro Finance et de la Micro Entreprise sont sous la tutelle du Ministère des affaires sociales et des solidarités.

Il assure également la gestion du Fonds de Solidarité Nationale selon les statuts et les dispositions prévues.

#### **Article 16 : MINISTERE DU BUDGET**

Le Ministère du Budget assure la mise en œuvre de la politique du Gouvernement en matière budgétaire, douanière et fiscale.

Il est chargé de l'élaboration et de l'exécution du budget de l'Etat.

Il prépare et met en œuvre la politique budgétaire et fiscale du gouvernement. A ce titre, sur délégation de l'Ordonnateur unique du Budget de l'Etat, il est Ordonnateur du Budget de l'Etat. Il est chargé de la gestion financière du patrimoine administratif et du domaine de l'Etat.

Il a en charge le contrôle des comptes publics, des douanes, des impôts et des domaines ainsi que la mise en œuvre de la législation et de la réglementation fiscales.

Il assure le recouvrement des recettes fiscales, œuvre pour promouvoir le civisme fiscal et veille à la répression des fraudes et au respect de la discipline budgétaire.

Il est chargé du suivi et de l'évaluation de l'efficacité des dépenses budgétaires.

Il a également en charge la conception, la création et la gestion du cadastre ainsi que la conservation de la propriété foncière et des hypothèques.

Il édicte les normes et les règles en matière de comptabilité publique et en assure le contrôle.

Il concourt à la définition de la stratégie d'endettement du pays en concertation avec le Ministère de l'économie et des finances.

Il participe en étroite collaboration avec le ministre chargé des investissements la définition des exonérations.

Il est chargé du développement de la fiscalité locale dans le cadre de la décentralisation et du développement des régions.

En collaboration avec le Ministre de l'Economie et des Finances, il participe aux négociations et signatures des accords et conventions à caractère économique et financier.

Il participe, en liaison avec le Ministre de l'Economie et des Finances, au suivi, à l'harmonisation et à la mise en œuvre des instruments douaniers d'intégration régionale.

Il exerce conjointement avec le Ministère de l'Economie et des Finances, la tutelle de l'Inspection Générale des Finances.

Il a sous sa tutelle les comptables publics.

#### **Article 17 : MINISTERE DE L'ENERGIE CHARGE DES RESSOURCES NATURELLES**

Le Ministère de l'Energie, chargé des Ressources Naturelles est chargé de l'élaboration et de la mise en œuvre des politiques sectorielles dans les domaines de l'énergie et des ressources naturelles, de la promotion et du développement de l'exploitation des ressources minières et pétrolières et des énergies renouvelables.

A ce titre, il prépare et exécute la politique du gouvernement en matière d'énergie à travers notamment une politique d'investissement et de développement de sources d'énergies alternatives.

Il assure le contrôle de la production, de l'approvisionnement et de la distribution des énergies conventionnelles et renouvelables.

Il a également en charge de mettre en œuvre la politique du gouvernement en matière d'accès et d'approvisionnement en électricité sur l'ensemble du territoire.

Il prépare et met en œuvre la politique du gouvernement en matière de maîtrise de l'énergie

conjointement avec les ministères et établissements publics compétents.

Conjointement avec le Ministère auprès de la Présidence chargé des Investissements, il a en charge la négociation des conventions d'investissements miniers entre l'Etat et les entreprises minières.

L'Électricité de Djibouti, la Société Internationale des Hydrocarbures de Djibouti et l'Agence de Maîtrise de l'Energie sont sous la tutelle du Ministère.

#### **Article 18 : MINISTERE DU TRAVAIL CHARGE DE LA REFORME DE L'ADMINISTRATION**

Le Ministère du travail est chargé de mettre en œuvre la politique du Gouvernement dans les domaines du travail, de l'emploi, de l'insertion professionnelle, des relations sociales, de la gestion des agents de l'Etat et de la protection sociale.

Il est chargé de l'élaboration et de l'application des lois et règlements en matière de sécurité sociale. A ce titre, il prépare et met en œuvre les règles relatives aux régimes et à la gestion des organismes de sécurité sociale.

Il est chargé de la réglementation relative à la gestion de la carrière des agents de la fonction publique et des Etablissements publics de l'Etat.

Il est chargé de la formation professionnelle et du perfectionnement des agents de la fonction publique.

Il est chargé de l'élaboration et de la révision des

textes législatifs et réglementaires relatifs au travail.

Il élabore et contrôle l'application de la réglementation en matière de médecine du travail.

Il est chargé de ranimation et du suivi des cadres réglementaires en matière de négociation, de conciliation et d'arbitrage dans les conflits de travail.

En étroite collaboration avec le Ministre de la santé, il l'élabore et contrôle l'application des lois et règlements en matière de sécurité et de santé au travail.

A ce titre, il prépare et met en œuvre les règles relatives aux conditions de travail, aux conventions collectives et aux droits des salariés.

Il prépare et met en œuvre la réforme de l'administration afin de la moderniser et d'améliorer le service rendu aux usagers du service public.

Il a en charge la définition des normes de déconcentration des services de l'Etat dans le cadre du processus de décentralisation.

Il a également autorité sur l'Observatoire de l'Emploi.

Conjointement avec le Secrétariat d'Etat à la Jeunesse et aux Sports et dans la limite des attributions de ce dernier en matière de Jeunesse, il est en charge de la politique du Gouvernement en matière d'insertion professionnelle des jeunes.

Les Etablissements publics sous la tutelle du Ministre sont: l'INAP, la CNSS, l'ANEFIP et le SECRA.

## **Article 19 : MINISTERE DE L'URBANISME, DE L'ENVIRONNEMENT ET DU TOURISME**

Le Ministère est chargé de la préparation et de l'application de la politique de l'Urbanisme, de l'Environnement et du Tourisme.

Il a également en charge l'Aménagement du Territoire pour favoriser le développement équilibré et harmonieux des territoires.

En matière d'urbanisme, il a en charge l'élaboration et la mise en œuvre de la politique nationale d'aménagement urbain.

Conjointement avec les ministères compétents, il élabore et met en œuvre la réglementation en matière d'occupation et d'exploitation rationnelles du foncier urbain et tous les documents de planification urbaine des villes.

Il a en charge l'élaboration et le contrôle des normes en matière de topographie. Conjointement avec les ministères compétents, il est chargé de la conception et de la réalisation des réseaux primaires de voiries et de drainage des eaux pluviales dans les villes.

Conjointement avec le ministère du logement, il assure l'élaboration et le contrôle de l'application de la réglementation en matière

d'urbanisme.

Il a également en charge la politique du gouvernement en matière d'environnement, notamment, l'élaboration des textes normatifs, le contrôle des normes environnementales et la réalisation des études d'impacts environnementaux. Il est chargé du contrôle et de la mise en œuvre des évaluations environnementales stratégiques dans les projets et programmes de développement en relation avec les départements ministériels concernés.

Il élabore les textes réglementaires en matière de lutte contre les pollutions et les nuisances.

Il prépare et met en œuvre la réglementation nationale en matière de biodiversité.

Il élabore et met en œuvre la stratégie nationale et les plans d'action en matière d'éducation pour l'environnement et de développement durable.

Il est chargé du suivi et de la coordination de la mise en œuvre des conventions internationales en matière de développement durable et des changements climatiques.

En matière de tourisme, il prépare et met en œuvre la politique du gouvernement visant à développer l'activité touristique.

Il est chargé de la réglementation et du contrôle des activités touristiques et hôtelières.

Il assure la valorisation des ressources touristiques nationale et la promotion de la qualité de l'offre touristique.

En relation avec les départements ministériels concernés, il a en charge l'aménagement, la réhabilitation, la rénovation et l'entretien des sites touristiques.

Conjointement avec les ministères compétents, il est en charge de la promotion et de l'encadrement de la formation en matière de tourisme.

Il a autorité sur l'Office National du Tourisme de Djibouti.

En matière d'aménagement du territoire, il est chargé de la formulation des politiques et stratégies d'aménagement du territoire et de la promotion du développement économique des régions dans le cadre de la décentralisation.

Il élabore le schéma national et les schémas régionaux d'aménagement du territoire en collaboration avec les autres départements ministériels.

Il contribue à l'élaboration des schémas directeurs d'aménagement sectoriels en coordination avec les autres départements ministériels.

Il a en charge la préparation, la mise en œuvre et le suivi de la vision prospective en matière d'aménagement du territoire.

**Article 20 : MINISTERE DU LOGEMENT**

Le Ministère du logement prépare, coordonne et met en œuvre la politique du gouvernement en matière de logement.

Il est chargé de l'élaboration et du contrôle de la réglementation en matière de promotion immobilière.

Il a en charge la formulation, la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation de la vision prospective des politiques et stratégies sectorielles en matière de construction et de développement des logements sociaux sur l'ensemble du territoire. Il élabore et coordonne la politique nationale de développement de l'habitat social et à ce titre favorise l'accès à la propriété foncière.

Il est aussi chargé de la mise en œuvre, de la coordination, du suivi et de l'évaluation du programme National de résorption de l'habitat insalubre "Programme Zéro Bidonville".

Il a en charge l'organisation, le suivi et le contrôle des opérations de restructuration et de réhabilitation dans les quartiers d'habitat précaire.

Il définit et met en œuvre la politique de simplification, des procédures d'accès au logement conjointement avec les Ministères compétents.

Il prépare et met en œuvre la politique de construction de logements sur l'ensemble du territoire. A ce titre et dans la limite de ses attributions, il coordonne conjointement avec les ministères compétents, la politique de décentralisation et de développement des régions.

Il est chargé de la définition des normes en matière de construction et de contrôle de leur application.

Il a en charge la valorisation des matériaux locaux et la mise en valeur des coopératives de constructions.

Il élabore et met en œuvre les politiques menées en faveur de la qualité du logement et de l'habitat notamment en matière de rénovation et d'efficacité énergétique.

Il est chargé de l'élaboration des études et la construction des logements sociaux sur financement des partenaires nationaux ou internationaux.

Il assure l'archivage des plans architecturaux des bâtiments et édifices de l'Etat et des Collectivités Territoriales.

Conformément à leurs dispositions statutaires, l'Agence de Réhabilitation Urbaine et du Logement Social (ARULOS) et la Société Immobilière de l'Aménagement Foncier (SIAF) sont sous la tutelle du Ministère.

**Article 21 : MINISTERE DE LA COMMUNICATION, CHARGE DES POSTES ET DES TELECOMMUNICATIONS**

Le Ministère est chargé de la préparation et de la mise en œuvre des politiques du Gouvernement dans les domaines de la Communication, des Postes et des Télécommunications. Il assure le renforcement du cadre institutionnel, législatif et réglementaire.

Il contribue au développement des médias en mettant en œuvre des programmes de formation à l'attention des professionnelles de la presse fondés sur un code déontologique et sur une information traitée avec probité.

Il élabore et exécute la politique de développement des NTIC, qui comprend notamment les réseaux, les équipements, les usages et les contenus numériques.

En particulier, il propose les mesures permettant de favoriser le développement des services de l'Internet et de la téléphonie, en ce qui concerne notamment l'accès à ces services et leur usage.

Il élabore et coordonne les politiques, les stratégies et les plans nationaux de développement des technologies de l'information et de la communication.

Il est chargé de l'élaboration du cadre réglementaire pour le développement des réseaux et services de communications électroniques et du suivi de son application.

Il est aussi chargé du suivi de l'octroi et du retrait d'agrément aux sociétés opérant dans le domaine des technologies de l'information et de la communication.

Il coordonne l'information du public sur l'activité gouvernementale et contribue au rayonnement international de notre pays.

Il élabore le cadre réglementaire pour le développement du secteur postal et coordonne le renforcement d'une expertise nationale dans le domaine des postes.

Il coordonne et suit l'émission des timbres-poste.

Il coordonne et assure le suivi des activités liées à la participation de notre pays dans les institutions et organisations spécialisées dont il est membre.

Le Ministère assure, conformément à leurs dispositions statutaires, la tutelle des établissements publics suivants relevant de ses attributions : Djibouti-Télécom, La Poste, l'Imprimerie Nationale et la Radio Télévision de Djibouti.

**Article 22 : MINISTERE DU COMMERCE**

Le Ministre du Commerce est chargé de la mise en œuvre et du suivi de la politique du Gouvernement en matière de commerce.

Il assure la mise en œuvre et le suivi des législations et réglementations commerciales.

Il a en charge, conjointement avec les Ministères concernés, l'élaboration et l'application des instruments de mesure et de contrôle de qualité : Il a en charge également la négociation, l'application et le suivi des accords commerciaux ainsi que les relations avec les organisations de régulation du commerce international.

Conjointement avec les Ministères concernés, il est chargé de l'élaboration, de la diffusion et du suivi de la balance commerciale et de l'information économique.

Il a en charge l'application de la politique nationale en matière de concurrence et de prix.

Il élabore les stratégies de promotion et de commercialisation des produits locaux et assure la conception et la gestion des répertoires des promoteurs des produits locaux.

Il est chargé de l'élaboration et de la coordination de la mise en œuvre de la stratégie nationale de formalisation et de facilitation de la transition du commerce informelle vers le commerce formel.

En matière d'intégration régionale, il est chargé, conjointement avec les Ministères concernés, de la politique d'intégration régionale notamment lorsqu'il s'agit de l'harmonisation.

Le Ministre du Commerce a aussi en charge la mise en œuvre et le suivi de la politique du Gouvernement en matière d'artisanat.

A ce titre, il est chargé de l'élaboration de la réglementation et de la mise en œuvre la stratégie nationale de développement du secteur de l'artisanat.

Il est également chargé de la constitution, de la gestion et de l'exploitation d'une base de données statistiques du secteur de l'Artisanat.

Il a en charge l'organisation de la formation et l'encadrement des artisans en relation avec les ministères concernés.

L'ODPIC et la Chambre de Commerce de Djibouti sont sous la tutelle du Ministère.

### **Article 23 : SECRETARIAT D'ETAT A LA JEUNESSE ET AUX SPORTS**

Le Secrétariat d'Etat à la jeunesse et aux Sports propose et met en œuvre de la politique du Gouvernement en matière de Jeunesse et des Sports.

A ce titre, il élabore les programmes socio-éducatifs susceptibles d'assurer l'organisation, l'encadrement et la protection de la jeunesse et exécute les stratégies et les programmes de lutte contre la délinquance juvénile.

Il prépare et met en œuvre une politique portant sur le développement et la vulgarisation des sports et des loisirs.

Il a en charge la réalisation d'infrastructures sportives et de loisirs harmonieusement réparties sur le territoire national et la mise en place des centres multisports d'excellence dans les régions. Il assure les conditions pour la participation des

sélections nationales aux compétitions sportives internationales en coordination avec le comité national olympique et les fédérations sportives.

Il a en charge la promotion de la pratique populaire des sports et l'encouragement à l'émergence de sportifs de haut niveau.

Toutes les fédérations sportives sont sous la tutelle du Secrétariat d'Etat à la jeunesse et aux Sports qui veille à leur bon fonctionnement.

Il coordonne et contrôle toutes les activités sportives à l'échelle nationale.

Il assure la gestion du Fonds de la Jeunesse selon les statuts et les dispositions prévues.

Il dispose également en tant que de besoin et dans la limite de ses attributions en matière de jeunesse, conjointement avec les ministères dont ils relèvent, des services et directions d'administration centrale.

Il dispose en tant que de besoin de la Radio Télévision de Djibouti, placée sous l'autorité du Ministre de la Communication chargé des Postes et des Télécommunication, pour développer des programmes audiovisuels relatifs à la jeunesse.

Les autres départements ministériels lui assurent en tant que de besoin, le concours de leurs services.

Il est chargé de la création et de l'animation des cadres d'écoute et de dialogue avec les jeunes ainsi que de la réglementation et du suivi des mouvements et organisations de jeunesse.

Le Secrétariat d'Etat à la jeunesse et aux Sports a autorité sur toutes les infrastructures sportives et les Centres de Développement Communautaire.

### **Article 24 : SECRETARIAT D'ETAT CHARGE DE LA DECENTRALISATION**

Le secrétariat d'Etat a pour mission de concevoir et d'exécuter le processus de mise en œuvre de la politique de l'Etat en matière de décentralisation sur tout le territoire de la République en collaboration avec toutes les instances et entités publiques concernées.

Il définit et met en application la politique d'implantation des administrations et des services de l'Etat dans les régions notamment en matière de rapprochement des services publics des usagers.

A ce titre il met en œuvre la réforme de l'administration au niveau des régions et la politique de fiscalité locale conjointement avec le Ministère du travail chargé de la réforme de l'administration et le Ministère du Budget.

Il doit veiller à ce que chaque territoire dispose des moyens de surmonter ses fragilités et de développer son potentiel en fonction de ses spécificités en renforçant les capacités des collectivités territoriales. Il est chargé de promouvoir le développement économique des régions et de mettre en place les mesures nécessaires à leur attractivité.

Il est aussi chargé de la préparation et de la proposition des textes juridiques relatifs à la décentralisation ainsi que l'élaboration d'un programme de transfert progressif des compétences et des ressources humaines et financières nécessaires en faveur des collectivités locales en collaboration avec les instances et services publics des différents secteurs.

Il a en charge le suivi, la mise en œuvre, l'évaluation et la mise à jour périodique du processus de transfert des compétences et des ressources de l'Etat aux collectivités territoriales. En collaboration avec les ministères compétents, il assure la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation de la stratégie nationale de renforcement des capacités des acteurs de la décentralisation.

Il organise et anime les cadres de concertation des acteurs de la décentralisation au niveau national et local.

#### **Article 25**

Le présent décret sera enregistré.

Fait à Djibouti, le 26/05/2019 Le Président de la République, chef du Gouvernement ISMAÏL OMAR GUELLEH