

AUTORITE DU BASSIN DU NIGER

**REGLEMENT FINANCIER REVISE  
DE L'AUTORITE DU BASSIN DU NIGER  
FAIT A NDJAMENA, LE 27 OCTOBRE 1987**

**CHAPITRE I  
GENERALITES**

Article premier

Conformément aux dispositions de l'article 12 de la Convention portant création de l'Autorité du Bassin du Niger, les règles financières et comptables applicables au budget de l'Autorité sont définies par le présent règlement.

Article 2

Les agents chargés de l'application du présent règlement financier sont :

- l'Ordonnateur;
- l'Agent Comptable;
- le Contrôleur Financier;
- la commission de Contrôle de Gestion.

**CHAPITRE II  
BUDGET DE FONCTIONNEMENT DU SECRETARIAT EXECUTIF**

Article 3

Le budget du Secrétariat Exécutif est l'acte financier annuel qui prévoit et autorise les dépenses de fonctionnement au Secrétariat Exécutif et les recettes destinées à en assurer la couverture.

Il est obligatoirement équilibré en recettes et en dépenses. Il est appelé ci-après le Budget.

Article 4

1. Le projet de Budget est soumis à l'examen des Etats Membres au plus tard le 30 Septembre de chaque année.
2. Il doit être accompagné d'un rapport de présentation et d'un état d'exécution du précédent budget.

Article 5

Au cas où le projet de budget n'est pas approuvé au 1er janvier de l'exercice concerné, les opérations de recettes et de dépenses sont effectuées par douzième provisoire sur la base du Budget de l'exercice précédent pour une période n'excédant pas trois mois.

Pour les dépenses nouvelles, le Président en exercice du Conseil des Ministres peut décider de l'ouverture de crédits dans la limite de 5 % du Budget de l'exercice précédent.

## Article 6

Le Secrétaire Exécutif rend compte au Conseil des Ministres des dépenses engagées dans les conditions prévues à l'article 5.

## Article 7

Après approbation, un exemplaire du Budget est transmis par le Secrétaire Exécutif à l'Agent Comptable, au Contrôleur Financier, à chacun des Membres de la Commission de Contrôle de Gestion et aux Etats membres.

## Article 8

Le budget comprend l'ensemble des recettes et des dépenses de l'exercice auquel il se rapporte.

L'exercice budgétaire s'étend du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre inclus de l'année dont il porte le nom.

## Article 9

Le Budget est alimenté en recettes par:

- les contributions financières équitables des Etats Membres arrêtées annuellement et versées en monnaie convertible;
- les subventions éventuelles accordées par les Etats Membres, par les Etats non membres et par des Organismes bi-et-ou multilatéraux d'aide et de coopération;
- les revenus éventuels des biens de l'Autorité;
- les excédents éventuels des gestions précédentes;
- les dons et legs de personnes physiques ou morales.

La monnaie de compte est celle de l'Etat de Siège, et le taux de change des autres monnaies est celui défini par la Banque Centrale de l'Etat du Siège.

## Article 10

Les dépenses du Secrétariat Exécutif comprennent :

- les dépenses de personnel ;
- les dépenses de matériel.

Les crédits sont spécialisés par Chapitre et par Article. Ils sont limitatifs.

Cependant, en cours d'exécution du Budget, des virements de crédits, d'Article à Article au sein d'un même chapitre, peuvent être décidés par le Secrétaire Exécutif de l'Autorité et sur sa proposition, des virements de Chapitre à chapitre peuvent être autorisés par le Président en Exercice du Conseil des Ministres.

Le Secrétariat Exécutif rend compte à la plus proche réunion du Conseil des remaniements opérés dans les conditions précitées.

### CHAPITRE III L'ORDONNATEUR

#### Article 11

Le Secrétaire Exécutif est l'Ordonnateur du Budget en recettes et en dépenses. En cette qualité, il est responsable de la gestion des finances du Secrétariat.

Toutefois, le Secrétaire Exécutif est habilité à désigner un Ordonnateur délégué chargé, en son nom, de l'exécution du Budget et de l'application du Règlement Financier, en cas d'absence ou d'empêchement.

Les signatures du Secrétaire Exécutif et le cas échéant de son délégué sont déposées auprès de l'Agent Comptable accompagnés du texte de la délégation signé par le Secrétaire Exécutif.

#### Article 12

Le Secrétaire Exécutif émet des ordres de recettes correspondant aux prévisions de recettes inscrites au Budget et les transmet à l'Agent comptable du Secrétariat Exécutif qui fait diligence pour procéder à leur recouvrement auprès des Etats Membres.

Les titres de recettes relatifs aux cotisations annuelles telles que prévues à l'article 9, sont envoyés aux Etats Membres au plus tard un mois à compter de la date d'approbation du Budget.

Les Etats Membres versent leurs contributions annuelles au cours du premier trimestre de l'exercice budgétaire.

#### Article 13

En sa qualité d'Ordonnateur, le Secrétaire Exécutif engage, liquide les dépenses et en autorise le paiement.

Aucune dépense ne saurait être définitivement engagée ni à fortiori liquidée et réglée en l'absence d'engagement en la forme signé par le Secrétaire Exécutif ou son délégué.

Un double de tout engagement établi comme sus-indiqué est transmis immédiatement à l'agent comptable du Secrétariat Exécutif.

Le Secrétaire Exécutif et le Contrôleur Financier tiennent une comptabilité des dépenses engagées faisant notamment apparaître:

- le montant des crédits ouverts par le budget ;
- éventuellement, le montant des augmentations et diminutions des crédits autorisés par les virements prévus à l'article 10 ci-dessus ;
- éventuellement, le montant des crédits rétablis pour tenir compte du coût réel d'une dépense engagée ;
- le montant des crédits engagés ;

- le montant des crédits disponibles.

La période d'engagement des dépenses autres que celles du personnel prend fin le 1er décembre de l'année considérée.

#### Article 14

La liquidation des dépenses est effectuée d'office pour ce qui concerne les dépenses de personnel et sur requête des créanciers accompagnée des pièces justificatives requises pour les autres dépenses.

#### Article 15

L'Ordonnancement de la dépense est effectué par l'émission, par le Secrétaire Exécutif ou son Délégué d'un titre de paiement numéroté, énonçant l'exercice, le chapitre, et l'article auxquels se rattachent la dépense, son objet, le nom et adresse du créancier, la référence de son compte bancaire ou postal, le code de règlement et la date d'émission du titre.

Sont jointes au titre de paiement la certification de l'exécution des services faits ou livraison de marchandises concernées ainsi que les pièces justificatives correspondantes.

Le titre de paiement et le certificat de service fait sont signés par le Secrétaire Exécutif ou son délégué et les pièces justificatives sont visées par le Secrétaire Exécutif ou son délégué.

#### Article 16

Les dépenses sont obligatoirement appuyées entre autres des pièces justificatives suivantes:

- Dépenses de personnel : états nominatifs ou collectifs énonçant : grade et emploi, service fait, durée de service, somme due, acte d'engagement, décision d'affectation ou de congé, feuilles de déplacement, actes d'état-civil ;
- Dépenses de matériel : copies des contrats de ventes, soumission, procès-verbaux d'adjudication, baux, conventions ou marchés, cahiers de charges, devis factures, décomptes de livraison, de règlement et de liquidation énonçant le service fait et la somme due par acompte ou par solde.

#### Article 17

Les travaux, fournitures de biens ou de services feront éventuellement l'objet de marché sur adjudication, appel d'offres ou par entente directe, conformément aux dispositions du Code de procédures des marchés de l'Etat du Sièg.

## Article 18

A la fin de chaque année, l'Ordonnateur dispose d'un délai de 3 mois pour procéder à l'émission des titres de paiement correspondant aux services faits pendant l'exercice écoulé.

Toute dépense n'ayant pas été liquidée, ordonnancée et payée à la fin de cette période complémentaire sera réordonnancée pendant l'exercice en cours.

Toute réclamation portant sur le règlement d'une dépense dont le paiement n'a pas été poursuivi par le créancier doit être présentée au Secrétaire Exécutif de l'Autorité qui doit statuer dans les dix mois sur le bien fondé de la réclamation, faute de quoi celle-ci est considérée comme acceptée.

Toute réclamation sous peine de forclusion, doit être présentée dans un délai maximum de quatre ans à partir de la gestion au cours de laquelle la dépense a été engagée s'il n'est pas prouvé que le retard est imputable à l'Autorité dans les opérations d'ordonnement.

## CHAPITRE IV L'AGENCE COMPTABLE

### Article 19

L'Agence comptable du Secrétariat Exécutif assure la comptabilisation:

- des recettes et dépenses afférentes à l'exécution du budget du Secrétariat Exécutif de l'Autorité;
- des biens non fongibles propriété de l'Autorité.

L'Agent comptable est désigné par le Conseil des Ministres.

### Article 20

L'Agent comptable assure la perception des recettes et le paiement des dépenses imputables au budget du Secrétariat Exécutif de l'Autorité.

Les fonds du Secrétariat Exécutif sont déposés dans une ou plusieurs Banques du Pays hôte. Tout intérêt produit par ces fonds est comptabilisé à titre de recettes diverses.

### Article 21

Une caisse d'avance pour menues dépenses peut être créée par le Secrétaire Exécutif.

Le plafond de cette caisse d'avance sera déterminé par l'acte qui en autorise la création ainsi que les modalités de son fonctionnement.

### Article 22

A l'occasion du règlement de toutes les dépenses ordonnées, l'Agent comptable s'assure:

- de la qualité de l'Ordonnateur;
- de la disponibilité des crédits;

- de la validité de la créance en ce qui concerne la justification du service fait et la régularité de la liquidation.

Il surseoit au paiement en cas:

- d'absence ou d'insuffisance de crédit;
- d'absence de justification du service fait;
- d'opposition dûment signifiée;
- de contestation relative à la validité de la créance;
- d'erreur matérielle dans les pièces justificatives;
- des titres de paiement émis par une personne non habilitée;
- du règlement demandé au profit d'une personne autre que le véritable créancier ou son mandataire qualifié.

Le refus de paiement et son ou ses motifs sont notifiés par écrit dans les quarante huit heures au Secrétaire Exécutif qui peut alors, sous sa responsabilité, requérir l'Agent Comptable de passer outre à son refus de paiement. Dans ce cas, l'Agent Comptable fait immédiatement la dépense au vu de la réquisition à lui délivrée et qu'il annexe au titre de paiement conjointement à la copie de son refus de paiement.

Toutefois, il refuse d'obtempérer à la réquisition en cas :

- d'absence ou d'insuffisance de liquidité ;
- d'absence de justification du service fait ;
- de caractère non libératoire du règlement.

#### Article 23

Tous les chèques sont signés conjointement par le Secrétaire Exécutif et l'Agent comptable.

En cas d'empêchement, le Secrétaire Exécutif pourra désigner sous sa seule responsabilité un Ordonnateur délégué.

#### Article 24

Les paiements doivent être comptabilisés le même jour. Toutes les sommes d'argent reçues doivent être déposées en totalité au compte bancaire du Secrétariat au plus tard le jour ouvrable suivant.

#### Article 25

Tous les paiements supérieurs à 50.000 Francs CFA doivent être effectués par chèque. Tous les paiements doivent être transcrits dans le registre des dépenses le jour même où ils sont effectués.

#### Article 26

L'Agent Comptable du Secrétariat Exécutif tient sa comptabilité conformément aux règles arrêtées par le présent règlement, à celles qui le seront ultérieurement par décisions au Conseil des Ministres, et dans la mesure où elles ne leur sont pas contraires, aux règles de la comptabilité publique en vigueur dans le Pays du Siège de l'Autorité.

#### Article 27

L'Agent Comptable envoie chaque mois une copie de sa balance mensuelle au Secrétariat Exécutif et lui fournit sur simple demande tout autre renseignement d'ordre comptable.

Au 31 décembre de chaque année, l'Agent comptable du Secrétariat Exécutif établit la balance définitive des comptes du grand livre. Ces comptes sont soumis chaque année à la vérification de la commission de contrôle de gestion, définis à l'article 36 du présent règlement.

#### Article 28

Le Secrétaire Exécutif pourra lever les immunités et privilèges de tout agent du Secrétariat Exécutif coupable de malversations. Un tel agent sera poursuivi en justice conformément aux lois en vigueur dans l'Etat du Siège ou dans l'Etat Membre où la malversation a été commise.

#### Article 29

Les livres comptables, les pièces justificatives et autres documents relatifs aux finances doivent être conservés dans les archives de l'Autorité pour une durée de 30 ans.

### CHAPITRE V LE CONTROLEUR FINANCIER

#### Article 30

Le contrôle à priori des opérations financières de l'Autorité est assuré par le contrôleur financier.

#### Article 31

Le contrôleur financier du Secrétariat Exécutif est nommé par le Conseil des Ministres. Il a accès à tous les livres comptables du Secrétariat Exécutif et doit obligatoirement établir un rapport annuel ou biennal sur l'exécution du budget et la situation financière du Secrétariat Exécutif.

#### Article 32

Le Contrôleur Financier du Secrétariat Exécutif assure le contrôle de tous les actes d'engagement qui lui sont transmis immédiatement après leur établissement par le Secrétaire Exécutif. Il vise toutes les pièces de liquidation.

En cas de refus de visa, le Contrôleur Financier est tenu de fournir les justifications de son refus par écrit au Secrétaire Exécutif dans un délai de quarante huit heures après la réception de l'acte d'engagement.

Lorsque le refus de visa est fondé sur l'insuffisance ou l'absence de crédit, le Contrôleur Financier en informe également le Président en Exercice au Conseil des Ministres, dans un délai de soixante douze heures.

### Article 33

Le Contrôleur Financier peut à tout moment, faire un rapport sur l'exécution du budget au Secrétaire Exécutif et au Président en Exercice du Conseil des Ministres.

## CHAPITRE VI COMMISSION DE CONTROLE DE GESTION

### Article 34

Le contrôle à posteriori des opérations financières de l'Autorité est assuré par la commission de contrôle de gestion.

### Article 35

La Commission de contrôle de gestion est composée de deux Inspecteurs des Finances désignés pour 2 ans par les Etats Membres à tour de rôle selon l'ordre alphabétique en Français. Dans le cadre de leur mission les membres de la Commission de contrôle de gestion sont à la charge des Etats dont ils sont ressortissants.

En cas de manquement le Conseil des Ministres peut mettre fin aux fonctions d'un ou des membres de la Commission avant la fin de leur mandat.

Elle procède au contrôle sur pièces et sur place des opérations financières des organes de l'Autorité du Bassin du Niger, au moins une fois par an et chaque fois qu'il lui est demandé de le faire par le Conseil des Ministres.

Elle adresse son rapport au plus tard un mois avant la suivante Session du Conseil des Ministres :

- au Président en exercice du Conseil des Ministres;
- et au Secrétaire Exécutif de l'Autorité.

### Article 36

Le présent Règlement Financier qui annule toute disposition antérieure contraire, entre en vigueur dès sa signature par le Conseil des Ministres.

Fait à Nndjamena, le 27 octobre 1987.