

Arrêté ministériel n°212/MINESU/CABMIN/MML/PK/2011 DU11/08/2011 portant règlement financier des établissements spécialisés du ministère de l'enseignement supérieur et universitaire

LE MINISTRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET UNIVERSITAIRE :

Vu la Constitution, spécialement les articles 90 et 13 ;

Vu la Loi Financière n°83-003 du 23 février 1983 telle que modifiée et complétée par l'ordonnance-loi n°87-004 du 10 janvier 1987 ;

Vu la Loi n° 10/010 du 27 Avril 2010 relative aux marchés Publics ;

Vu, telle que modifiée à ce jour, la Loi n°76-20 du 16 juillet 1976 portant normalisation de la Comptabilité au Zaïre ;

Vu l'Ordonnance-Loi n° 081-025 du 01 Octobre 1981 portant organisation Générale de l'E.S.U., spécialement les articles 30 et 49 ;

Vu l'Ordonnance n° 08/73 du 24 Décembre 2008 portant Organisation et Fonctionnement du Gouvernement, modalités pratiques de collaboration entre le Président de la République et le Gouvernement ainsi qu'entre les Membres du Gouvernement ;

Vu l'Ordonnance n° 08/074 du 24 Décembre 2008 fixant les attributions des Ministères, spécialement l'article 1^{er} litera B.25 ;

Vu l'Ordonnance n° 10/025 du 19 février 2010 portant nomination des Vice-Premiers Ministres, Ministres et Vice-Ministres ;

Vu l'Arrêté Départemental n° E.S.U./CABCE/100/83 du 13/05/1983 sur le Règlement Financier des Etablissements et Services Spécialisés de l'Enseignement Supérieur et Universitaire ;

Considérant la nécessité et l'opportunité ;

ARRÊTÉ

CHAPITRE 1^{er} : DES DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1^{er} : Les dispositions suivantes constituent le Règlement Financier applicable au sein de tous les Établissements, des Services Spécialisés de l'Enseignement Supérieur et Universitaire et des Centres de Recherches y rattachés.

Article 2 : Le présent règlement a pour objet de fixer les règles relatives à l'élaboration, à la présentation, à l'exécution, à la compétence en matière budgétaire, à l'organisation financière, à la comptabilité, au patrimoine et au contrôle de la gestion au sein des Établissements et Services visés à l'article 1^{er}.

Article 3 : Chaque Établissement subvient à ses charges au moyen des ressources de son patrimoine qui comprend :

- a. les ressources propres prévues au budget ;
- b. une subvention annuelle de l'Etat prévue au Budget destiné ;
- c. les produits de l'autofinancement des Établissements ;

- d. les contributions des parents ;
- e. les contributions de la Communauté Locale ;
- f. les apports des entreprises nationales ;
- g. les apports des organismes nationaux et Internationaux ;
- h. les apports de l'initiateur, personne physique ou morale, pour ce qui est des Établissements privés ;
- i. les dons et legs lui consentis et acceptés selon les formes légales et réglementaires par le Conseil d'Administration.

Article 4 : Les dépenses de chaque Établissement comprennent les dépenses courantes et les dépenses d'investissement dont les natures sont fixées par l'organe de tutelle.

Article 5 : Les opérations en recettes et les dépenses de chaque Etablissement font l'objet d'un budget annuel destiné à être inséré dans le Budget annexe de l'Etat.

Article 6 : Toute décision ou convention quelconque, non prévue au budget pouvant avoir une répercussion immédiate ou future et ayant trait tant sur les recettes que sur les dépenses ainsi que tout acte d'administration portant création d'emploi, extension des cadres ou modifications du statut pécuniaire des agents doit être soumis à l'approbation de l'organe de tutelle après avis favorable du Conseil d'Administration.

Article 7 : Toute opération financière sous forme d'emprunt, de prêt, de garanties, de subventions, de prise des participations, ou avances non prévue au budget avec répercussion immédiate ou future sur le fonctionnement de l'Etablissement ne peut être conclue que sur autorisation de l'organe de tutelle après avis favorable du Conseil d'Administration.

CHAPITRE II : DE ÉLABORATION, ET DE LA PRÉSENTATION DU BUDGET

Article 8 : Au 31 Mars de chaque année, le Chef d'Etablissement soumet au Conseil d'Administration avec copie pour information au Cabinet du Ministre, au Secrétariat Général de l'Enseignement Supérieur et Universitaire et à la Direction des Services Généraux, le projet de budget préparé par le Comité de Gestion de son Établissement après consultation des Facultés, Sections et autres services qui le composent.

Article 9 : Au plus tard le 30 Avril de chaque année, le Président de chaque Conseil d'Administration transmet à l'organe de tutelle, dans les formes fixées par lui après approbation par ses membres, les prévisions budgétaires de l'exercice des Établissements ou Services Spécialisés qui lui sont rattachés. Le projet du budget est précédé d'un exposé qui fait la synthèse, détermine les objectifs à atteindre et les ressources pour les réaliser.

Article 10 : Le projet du budget devra indiquer les crédits sollicités pour chaque Établissement par chapitre, article et litera.

CHAPITRE III : DE L'EXECUTION ET DE LA GESTION DU BUDGET

Article 11 : L'exercice budgétaire coïncide avec l'année civile.

Article 12 : Les fonds acquis par l'Etablissement à charge du budget antérieur et non dépensés demeurent disponibles pour la liquidation des obligations encourues et les dépenses engagées

pendant l'exercice budgétaire écoulé. Les soldes disponibles nets en fin d'exercice budgétaire sont reportés sur le budget de l'exercice suivant.

Article 13 : Le budget accordé pour chaque exercice budgétaire constitue une autorisation d'engager les dépenses et d'effectuer les paiements dans ses limites pour les besoins des Facultés, Sections et services spécialisés spécifiés dans la répartition budgétaire.

Article 14 : Une fois le budget voté, l'organe de tutelle informe chaque Etablissement par le canal des Conseils d'Administration de l'enveloppe budgétaire inscrite dans la loi.

Article 15 : Le Chef d'Etablissement transmet à la tutelle via le Conseil d'Administration la répartition des crédits par chapitre, article et litera, les Conseils des Universités et des Instituts Supérieurs entendus.

Article 16 : Le Conseil de l'Etablissement est l'Ordonnateur Général du budget en recettes et dépenses de l'Etablissement. Il exerce ses pouvoirs dans le respect des lois, règlements et instructions qui régissent les matières d'engagement, de liquidation des dépenses dans les limites des crédits accordés.

Article 17 : Dans les trois mois qui suivent la clôture de l'exercice budgétaire chaque Comité de Gestion transmet au Conseil d'Administration compétent dans les formes fixées par l'organe de tutelle un rapport indiquant le total des dépenses engagées et des recettes réalisées par chapitre, article et litera budgétaire.

Article 18 : Au plus tard le 30 Avril de chaque année les Conseils l'Administration transmettent à l'organe de tutelle dans les formes fixées par ce dernier le rapport sur l'exécution du budget de l'exercice écoulé reprenant tous les chapitres, articles et litera indiquant le total des recettes et des dépenses engagées et les obligations encourues sous chacun d'eux ainsi que la différence avec les crédits ouverts au budget de l'année considérée.

Article 19 : Le Comité de Gestion sous la Direction du Chef d'Etablissement a la responsabilité des fonds alloués à l'entité dont il a la charge. Ces fonds et valeurs sont déposés dans des banques ou Institutions financières autorisées par l'Autorité de Tutelle pour les Etablissements Publics tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du pays et les Conseils d'Administration pour les Etablissements Privés. Chaque compte bancaire doit obligatoirement porter les mentions suivantes :

- la dénomination du Ministère de tutelle ou le sigle ;
- la dénomination de l'Etablissement ;
- la nature ou l'objet du compte.

Pour les dépenses courantes de certains services chaque Etablissement peut disposer d'une encaisse limitée aux besoins des paiements hebdomadaires prévisibles.

Les fonctions d'Administrateur du Budget sont exercées par le Secrétaire Général Administratif dans un Etablissement non pourvu d'Administration du Budget.

Article 20 : Lorsqu'un crédit initialement prévu à un chapitre du budget s'avère insuffisant, le Chef d'Etablissement est obligé de demander au Conseil d'Administration l'autorisation de transfert d'un chapitre à un autre.

Le Conseil d'Administration peut solliciter un crédit supplémentaire au Gouvernement par le canal de l'organe de tutelle.

Article 21 : Toutefois, dans les cas jugés exceptionnels et urgents par le Comité de Gestion, le Chef d'Etablissement peut décider du virement et d'en informer immédiatement avec avis motivé le Conseil d'Administration.

Article 22 : Pour les articles budgétaires, les Comités de Gestion sont seuls habilités à opérer des transferts internes par des avenants au Budget signé par le Chef d'Etablissement et l'Administrateur du Budget. (Ou le Secrétaire Général Administratif). Chaque opération de virement est compensée par l'annulation d'un montant équivalent de crédit.

Article 23 : Tout virement de crédit du budget des dépenses courantes au budget des dépenses en capital ou inversement est prohibé.

Article 24 : Tout Etablissement d'Enseignement Supérieur et Universitaire est tenu de respecter de la Loi N° 10/010 du 27 avril 2010 relative aux Marchés Publics.

Article 25 : L'Administrateur du Budget est chargé de veiller au recouvrement et à l'encaissement des recettes et créances. Il veille également à l'exécution des dépenses, au respect strict des attributions des services ou de la direction.

Article 26 : Les documents de gestion financière imprimés, seuls à justifier toute dépense, sont repris en annexe du présent Arrêté.

Article 27 : Toute dépense régulièrement engagée doit faire l'objet, préalablement à son paiement, de l'émission d'une Ordonnance de paiement numérotée.

Article 28 : Une mise à disposition de fonds ne peut être établie que dans les conditions ci-après :

1. lorsque les indications sur le prix et/ou le fournisseur ne sont pas préalablement connues ;
2. lorsque la délivrance de la pièce justificative définitive est conditionnée par un paiement à l'avance. En tout état de cause le montant de mise à disposition de fonds pour des dépenses à effectuer en dehors du lieu d'implantation de l'Etablissement doit être arrêté par le Comité de Gestion.

Article 29 : La durée du dépôt de justification d'une mise à disposition de fonds ne peut dépasser cinq jours ouvrables pour les dépenses à effectuer localement et dix jours ouvrables pour celles à effectuer en dehors du lieu d'implantation à compter de la date du retour.

Article 30 : Passé ce délai, les dispositions de l'article 100 de l'Ordonnance N° 81-160 du 07 octobre 1981 portant Statut du Personnel de l'Enseignement Supérieur et Universitaire sont applicables au bénéficiaire. Toutefois, la validité de justification est sanctionnée par une Ordonnance de régularisation approuvée comme la mise à disposition de fonds par l'autorité académique de qui dépend l'agent bénéficiaire de la mise à disposition des fonds (M.D.F).

Article 31 : Etablissement ne peut consentir directement ou indirectement des prêts, sous quelle que forme que ce soit aux membres du Conseil d'Administration, ni aux personnes qui participent à la gestion journalière, ni se porter caution en leur faveur.

Article 32 : Les décisions de paiement doivent obligatoirement être revêtues des visas et signatures prévus dans les documents dont question à l'article 26 du présent Règlement.

Article 33 : Les ordres de paiement sont émis sur base des décisions de paiement établies dans les formes prévues aux articles 26 et 29 du présent Règlement, datés et numérotés. Ils indiquent obligatoirement :

1. le bénéficiaire ; 2. le montant de la somme à payer ; 3. le nom de l'Etablissement émetteur.

Article 34 : Les ordres de paiement doivent porter obligatoirement une double signature conjointe des membres du Comité de Gestion, de Bureau du Conseil ou de Comité Directeur.

Pour les bureaux des Facultés, Sections ou Centres de Recherche y rattachés, une double signature conjointe prise l'une sous la colonne A (à gauche) par les membres du Comité de Gestion et l'autre sous la colonne B (à droite) par les membres du Bureau est exigée. Tandis que les recettes générées par ces entités feront l'objet d'une justification auprès de la direction des finances par le biais du journal divisionnaire. Aucune délégation de signature n'est autorisée sans l'accord de la tutelle après avis du Conseil d'Administration compétent.

Article 35 : Les paiements anticipatifs des biens et services sont interdits. Tout paiement au-dessus de l'équivalent en FC de 1.000 US doit s'effectuer par chèque barré ou virement bancaire.

Article 36 : Les services des banques doivent de plus en plus être sollicités dans les flux financiers.

CHAPITRE IV : DE L'ORGANISATION FINANCIÈRE

Article 37 : L'Administrateur du Budget est chargé du bon fonctionnement des Différents services des finances, de la comptabilité, du budget contrôle et assure le contrôle permanent des décisions et directives du Conseil d'Administration et de l'organe de tutelle en ces matières.

Article 38 : L'Administrateur du Budget peut charger certains agents administratifs 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 Comité de Gestion, préciser la nature des opérations qu'elles concernent et leur montant maximum. La responsabilité de ces agents porte uniquement sur ces opérations et sur le montant leur confié.

Article 39 : Tout titre de paiement ou document tenant lieu émis par un Etablissement doit obligatoirement être visé et enregistré par le budget-contrôle, signé par l'Administrateur du Budget ou le Secrétaire Général Administratif et le Chef d'Etablissement.

Article 40 : La Gestion financière et budgétaire des Etablissements et Services Spécialisés de l'Enseignement Supérieur et Universitaire est réservée au seul personnel administratif.

Article 41 : L'Administrateur du Budget ou le Secrétaire Général Administratif peut refuser de viser ou de payer tout titre de paiement qui lui paraît contraire aux dispositions légales et réglementaires en la matière.

Dans ce cas, il doit porter par écrit à la connaissance du Chef d'Etablissement avec copie au Conseil d'Administration, les motifs de son refus.

Si le Chef d'Etablissement requiert par écrit et sous sa responsabilité qu'il soit passé outre, l'Administrateur du Budget ou le Secrétaire Général Administratif doit se conformer à cette réquisition qu'il annexe au titre de paiement. Le Chef d'Etablissement rend compte au Conseil d'Administration de la mesure prise par lui.

CHAPITRE V : DE L'ORGANISATION COMPTABLE

Article 42 : L'organisation de la comptabilité doit permettre :

a. de suivre la réalisation des ressources, la liquidation des dépenses, l'emploi des excédents, la couverture des déficits ;

- b. de suivre les opérations en biens de fonctionnement et en équipement, les opérations de trésorerie et les opérations en capital ;
- c. de déterminer les résultats ainsi que la situation active et passive de l'Etablissement ;
- d. de suivre les éléments qui relèvent de la comptabilité des matières ;
- e. d'établir les statistiques ;
- f. d'enregistrer tout flux financier ou physique ;
- g. d'établir des plans de trésorerie et des dépenses mensuelles et trimestrielles.

Article 43 : L'exercice comptable englobe toutes les opérations de recettes et de dépenses effectuées entre le 1er janvier et le 31 décembre de chaque année ainsi que les créances et dettes contractées au cours de la même période.

Article 44 : La comptabilité est tenue suivant le système de gestion en vigueur. Il est tenu une comptabilité budgétaire et une comptabilité à partie double.

Article 45 : Les opérations comptables et budgétaires sont inscrites dans les comptes selon le Plan Comptable dont la liste, le classement et les modalités de fonctionnement sont fixés par l'Organe de Tutelle.

Article 46 : Les opérations comptables sont enregistrées journalièrement dans les documents dont le modèle est déterminé par l'Organe de tutelle et numéroté à l'imprimerie. Il s'agit de :

- a. le ou les journaux divisionnaires de banque ; b. le journal de caisse centrale ; c. les journaux divisionnaires de caisse ; d. le ou les journaux des opérations diverses ; e. le livre des inventaires.

Article 47 : Les livres ou documents comptables sont tenus à l'encre ou avec un autre moyen indélébile, avec le plus grand soin sans blanc ni altération d'aucune sorte. En cas d'erreur de comptabilisation, il faut que la première écriture reste intouchée et qu'il soit passé une écriture de rectification.

Article 48 : Le Comité de Gestion veille au maintien des dépenses dans les limites des crédits accordés. Il est tenu de transmettre au Conseil d'Administration, à la fin de chaque trimestre, un rapport sur la gestion financière et budgétaire.

Article 49 : Avant le 31 Mars de chaque année, le Chef d'Etablissement transmet au Conseil d'Administration les comptes de l'exercice précédent, auxquels est joint un rapport sur la gestion financière de son entité.

Le Conseil d'Administration l'approuve, après vérification par les soins des experts qu'il commet, et les transmet, au plus tard le 31 Mai, à l'Autorité de Tutelle.

Article 50 : Dans les 30 jours du mois suivant le délai prescrit à l'article 49, chaque Chef d'Etablissement est tenu de transmettre au Conseil d'Administration une copie lisible de chaque journal centralisateur tenu au sein de son entité, en informant l'Organe de Tutelle.

Article 51 : Les pièces justificatives des opérations comptables sont classées par ordre chronologique et conservées pendant 10 ans avec les journaux et livres Comptables.

CHAPITRE VI : DU PATRIMOINE

Article 52 : L'organisation de la Comptabilité des matières doit permettre :

d'enregistrer toutes les opérations qui affectent la composition du patrimoine ;

de suivre en permanence la situation des valeurs des biens de fonctionnement et d'équipement (stocks) et de dégager les résultats de sa gestion et la valeur de son patrimoine à la fin de chaque exercice.

Article 53 : Au 31 Décembre de l'année budgétaire, chaque entité dresse un inventaire extra comptable de tous les biens, droits et obligations comptabilisés à leur valeur d'origine. Le double de cet inventaire est adressé à l'Organe de Tutelle dans le mois qui suit la clôture de l'exercice. A la fin de chaque exercice budgétaire, tout Etablissement est tenu de procéder à l'expertise de son patrimoine immobilier.

Article 54 : Chaque Etablissement doit disposer d'un certificat d'enregistrement de son patrimoine immobilier. Il doit inclure dans les prévisions budgétaires de chaque année, les valeurs constatant la dépréciation de celui-ci et les charges y grevées.

Article 55 : Chaque Etablissement peut constituer avec l'approbation de l'organe de tutelle et du Conseil d'Administration des provisions pour compenser les opérations des valeurs d'actifs ou les pertes et charges résultant d'un accroissement prévisible du passif.

Article 56 : Toute perte, destruction détérioration ou tout détournement des biens propriétés d'une entité ou ceux confiés à sa garde Sont constatées par un procès-verbal établi par un Organe Compétent en vue d'établir les responsabilités selon une procédure régulière établie. Les modalités de financement de ces dépréciations sont à apprécier par le Conseil d'Administration.

Article 57 : Concernant la vente des biens de l'Etablissement mis hors d'usage, celle-ci est décidée par le Conseil de l'Etablissement. L'opération de vente doit se faire en conformité avec la réglementation régissant la vente aux enchères des biens publics, Elle donne lieu à un procès-verbal de l'huissier du lieu.

CHAPITRE VII : DU CONTROLE

Article 58 : Chaque Etablissement doit procéder à un contrôle interne ; le Contrôle Budgétaire et Financier journalier est opéré par un service d'audit interne relevant de l'Administrateur du Budget ou du Chef d'Etablissement.

Article 59 : Le service d'audit interne rend compte, au moins une fois par mois, de ses conclusions au Comité de Gestion qui, obligatoirement, en informe avec ses avis et considérations le Conseil de l'Etablissement.

Article 60 : L'Administrateur du Budget ou le Secrétaire Général Administratif informe l'audit interne de la mise en circulation des séries des imprimés financiers.

Article 61 : Sans préjudice des dispositions des articles 57 et 58 du présent Règlement, chaque Etablissement sera soumis à un contrôle général de sa gestion par les Commissaires aux comptes.

CHAPITRE VIII : DES DISPOSITIONS FINALES

Article 62 : Le présent Règlement Financier abroge expressément l'Arrêté Département n° E.S.U/CABCE/100/83 du 13/05/1983 portant Règlement Financier des Etablissements et Services Spécialisés de l'Enseignement Supérieur et Universitaire.

Article 63 : Le Secrétaire Général à l'Enseignement Supérieur et Universitaire est chargé de l'Exécution du présent Arrêté qui entre en vigueur à la date de sa signature.

Fait à Kinshasa, le 11 AOUT 2011

Professeur MASHAKO MAMBA N.L.-