

MINISTERE DE L'ECONOMIE,
DES FINANCES ET DU
DEVELOPPEMENT

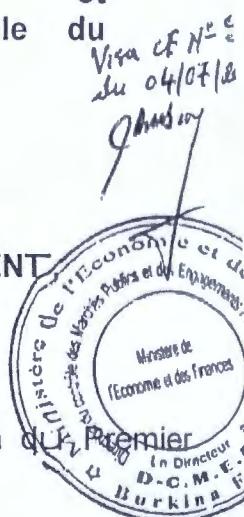
SECRETARIAT GENERAL

DIRECTION GENERALE DU BUDGET

BURKINA FASO

Unité-Progrès-Justice

ARRETE N°2016- MINEFID/SG/DGB
portant attributions, organisation et
fonctionnement de la Direction générale du
budget (DGB)



LE MINISTRE DE L'ECONOMIE, DES FINANCES ET DU DEVELOPPEMENT

- Vu la Constitution ; ✓
- Vu le décret n°2016-001/PRES du 06 janvier 2016 portant nomination Ministre ; ✓
- Vu le décret n°2016-003/PRES/PM du 12 janvier 2016 portant composition du Gouvernement ; ✓
- Vu le décret n°2016-006/PRES/PM/SGG-CM du 08 février 2016, portant attributions des membres du Gouvernement ; ✓
- Vu le décret n°2016-027/PRES/PM/SGG-CM du 23 février 2016 portant organisation type des départements ministériels ; ✓
- Vu la loi n°020/98/AN du 05 mai 1998 portant normes de création, d'organisation et de gestion des structures de l'Administration de l'Etat et son modifiant n°011-2005/AN du 26 avril 2005 ; ✓
- Vu la loi n°081-2015/CNT du 24 novembre 2015 portant statut général de la fonction publique d'Etat ; ✓
- Vu le décret n°2016-381/PRES/PM/MINEFID du 20 mai 2016 portant organisation du Ministère de l'économie, des finances et du développement ; ✓

Sur proposition du Directeur général du budget.

MINISTERE DE L'ECONOMIE ET DES FINANCES
Direction Générale du Budget
COURRIER ARRIVEE
S/N: 00 2386
Date.....

ARRETE :

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1 : En application des dispositions du décret n°2016-381/PRES/PM/MINEFID du 20 mai 2016 portant organisation du Ministère de l'économie, des finances et du développement, le présent arrêté précise les attributions, l'organisation et le fonctionnement de la Direction générale du budget (DGB).

ARTICLE 2 : La Direction générale du budget est une structure centrale du Ministère de l'économie, des finances et du développement.

TITRE II : ATTRIBUTIONS

ARTICLE 3 : La Direction générale du budget a pour mission d'assurer l'élaboration des lois de finances annuelles initiales et rectificatives, leur exécution et l'élaboration des lois de règlement y relatives.

A ce titre, elle est chargée notamment :

- de définir les grandes orientations du budget et assurer le cadrage budgétaire à moyen terme et produire la circulaire budgétaire ;
- de centraliser, analyser et quantifier les besoins des ministères et des institutions en crédits de personnel et de fonctionnement ;
- d'assurer la budgétisation des investissements publics ;
- d'élaborer le projet de budget et suivre le processus de son adoption par le Parlement ;
- de coordonner la mise en œuvre des réformes budgétaires ;
- de mettre en place les crédits budgétaires ;
- de contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre de la politique salariale du Gouvernement ;
- de liquider les dépenses exécutées en procédure normale et en tenir la comptabilité ;
- de liquider les pénalités de retard ;
- de valider les propositions de liquidation des dépenses de personnel ;
- d'ordonnancer les recettes et les dépenses du budget de l'Etat, y compris les financements extérieurs et en tenir la comptabilité ;
- d'organiser les revues à mi parcours de l'exécution du budget, proposer toutes mesures d'ajustement nécessaire et produire les lois de finances rectificatives ;
- de produire les cadres de clôture de la gestion budgétaire ;
- de préparer les lois de règlement ;
- de superviser la conduite des revues des dépenses publiques ;
- de superviser le processus d'implantation du budget programme et assurer son opérationnalisation ;
- d'assurer le secrétariat technique du Comité de pilotage du budget programme de l'Etat ;
- de produire les statistiques et les rapports sur les prévisions et l'exécution du budget.

TITRE III : ORGANISATION

ARTICLE 4 : La Direction générale du budget, placée sous l'autorité d'un Directeur général assisté d'un Directeur général adjoint, est organisée comme suit :

- la Direction générale ;
- les structures d'appui ;

- les structures centrales ;
- les structures déconcentrées.

CHAPITRE I : LA DIRECTION GENERALE

SECTION 1 : Composition

ARTICLE 5 : La Direction générale comprend :

- le Directeur général ;
- le Directeur général adjoint ;
- l'Inspection technique du budget (ITB) ;
- la Cellule d'appui technique (CAT) ;
- le Secrétariat du Directeur général ;
- le Secrétariat du Directeur général adjoint.

SECTION 2: Attributions

PARAGRAPHE 1 : Le Directeur général

ARTICLE 6 : Le Directeur général définit les grandes orientations, coordonne, contrôle l'exécution des activités et évalue les performances.

PARAGRAPHE 2 : Le Directeur général adjoint

ARTICLE 7 : Le Directeur général adjoint assiste le Directeur général dans l'exécution de ses missions. Il est compétent pour toutes les questions que pourrait lui confier le Directeur général.

Le Directeur général adjoint assure l'intérim du Directeur général en cas d'absence de ce dernier.

PARAGRAPHE 3 : L'Inspection technique du budget

ARTICLE 8 : L'Inspection technique du budget a pour mission d'assurer le contrôle de l'ensemble des services du budget.

A ce titre, elle assure notamment :

- l'organisation et l'exécution des missions de contrôle des services du budget ;
- la fonction contrôle interne au sein de la DGB ;
- la mise en œuvre de la stratégie de lutte contre la corruption au sein de la DGB ;
- l'organisation des audits organisationnels et fonctionnels des structures de la DGB ;
- la réalisation de tout audit et investigation confiés par le Directeur général.

ARTICLE 9 : L'Inspection technique du budget est placée sous l'autorité d'un Inspecteur technique principal et est animée par des Inspecteurs techniques.

PARAGRAPHE 4 : La Cellule d'appui technique

ARTICLE 10 : La Cellule d'appui technique est composée de Chargés d'études. Ils ont en charge l'étude et le traitement de tous les dossiers qui leur sont confiés par le Directeur général.

En outre, la Cellule d'appui technique assure le suivi-évaluation des performances de la structure.

A ce titre, elle est chargée de :

- l'élaboration du programme et des rapports d'activités ;
- l'organisation du processus de suivi-évaluation ;
- l'élaboration et la mise en place des outils de suivi évaluation ;
- l'appui technique et du renforcement des capacités en matière de suivi évaluation ;
- la production des rapports de performances des structures et l'organisation des séances de validation.

Le nombre des Chargés d'études est de sept (07) au maximum.

PARAGRAPHE 5 : Le Secrétariat du Directeur général

ARTICLE 11 : Le Secrétariat du Directeur général est chargé de la réception, du traitement, du classement, de l'archivage et de l'expédition du courrier. Il s'occupe également de l'organisation des audiences du Directeur général.

Le Secrétariat du Directeur général comprend un Secrétariat particulier et une Cellule courrier.

PARAGRAPHE 6 : Le Secrétariat du Directeur général adjoint

ARTICLE 12 : Le Secrétariat du Directeur général adjoint est chargé de la réception, du traitement, du classement, de l'archivage et de l'expédition du courrier. Il s'occupe également de l'organisation des audiences du Directeur général adjoint.

CHAPITRE II : LES STRUCTURES D'APPUI

ARTICLE 13: Les structures d'appui à la Direction générale sont :

- le Service des ressources humaines (SRH) ;
- le Service financier et du matériel (SFM) ;
- le Service de la communication et des relations publiques(SCRP) ;
- le Service des archives et de la documentation (SAD).

SECTION 1 : Le Service des ressources humaines

ARTICLE 14: Le Service des ressources humaines a pour mission la mise en œuvre des mesures visant à développer le professionnalisme des agents de la DGB.

A ce titre, il assure notamment :

- l'application au personnel de la DGB du régime juridique relatif aux emplois et aux agents de la fonction publique ;
- la planification des besoins en ressources humaines de la DGB et le suivi des recrutements du personnel ;
- la tenue et la mise à jour de l'effectif de la DGB ;
- la gestion de la carrière des agents de la DGB ;
- l'organisation de la formation du personnel ;
- la mise en œuvre des stratégies de motivation du personnel de la DGB ainsi que de la politique sociale définie au sein du ministère ;
- l'organisation de la pratique du sport.

ARTICLE 15 : Le Service des ressources humaines est placé sous l'autorité d'un Chef de service.

SECTION 2 : Le Service financier et du matériel

ARTICLE 16: Le Service financier et du matériel a pour mission la gestion des moyens financiers et matériels de la DGB.

A ce titre, il assure notamment :

- l'élaboration du projet de budget de la DGB ;
- le suivi de l'exécution du budget de la DGB ;
- le suivi de la gestion des comptes de la DGB ;
- la gestion des biens meubles et immeubles et la tenue de la comptabilité matière de la DGB ;
- l'organisation des missions à l'intérieur et à l'extérieur ;
- la sécurité du personnel et des biens ;
- la reprographie.

ARTICLE 17: La gestion des fonds alloués à la régie de la DGB est assurée par un régisseur dûment nommé sur proposition du Directeur général du budget.

ARTICLE 18: Le Service financier et du matériel est placé sous l'autorité d'un Chef de service.

SECTION 3: Le Service de la communication et des relations publiques

ARTICLE 19: Le Service de la communication et des relations publiques a pour mission de veiller à la visibilité de l'action de la DGB par l'information de son public cible et de ses partenaires.

A ce titre, il assure notamment :

- l'élaboration et la mise en œuvre du plan de communication de la DGB ;
- le traitement des questions de presse et d'information qui intéressent la DGB ;
- la revue quotidienne de la presse ;
- la mise en place d'une documentation et des statistiques de presse ayant un rapport avec la DGB ;
- l'élaboration de la revue de la DGB ;
- l'animation du site WEB de la DGB et la contribution de la DGB à la mise à jour du site WEB du Ministère de l'économie, des finances et du développement ;
- l'organisation des activités liées au protocole ;
- l'organisation des cérémonies ou rencontres officielles.

ARTICLE 20: Le Service de la communication et des relations publiques est placé sous l'autorité d'un Chef de service.

SECTION 4: Le Service des archives et de la documentation

ARTICLE 21: Le Service des archives et de la documentation a pour mission d'organiser et de gérer l'ensemble des archives de la DGB.

A ce titre, il assure notamment :

- la collecte, le classement et la conservation des documents administratifs, juridiques, économiques et financiers utiles aux services de la DGB ;
- la centralisation des besoins en ouvrages, revues périodiques et autres documents nécessaires au fonctionnement de la bibliothèque ;
- l'alimentation de la bibliothèque en ouvrages, revues périodiques et autres documents ;

- la consultation sur place et la tenue du planning de sortie des ouvrages ;
- la diffusion de la documentation.

ARTICLE 22 : Le Service des archives et de la documentation est placé sous l'autorité d'un Chef de service.

CHAPITRE III : LES STRUCTURES CENTRALES

ARTICLE 23: Les structures centrales sont constituées de :

- la Direction de la programmation budgétaire (DPB) ;
- la Direction de l'exécution budgétaire (DEB) ;
- la Direction de la solde (DS) ;
- la Direction de l'ordonnancement et de la comptabilité (DOC) ;
- la Direction de l'informatisation et des statistiques du budget (DISB) ;
- la Direction des réformes budgétaires (DIREB).

SECTION 1 : La Direction de la programmation budgétaire

ARTICLE 24 : La Direction de la programmation budgétaire a pour mission de piloter le processus d'allocation des ressources aux Ministères et Institutions.

A ce titre, elle est chargée notamment :

- de suivre la réglementation en matière budgétaire et la formulation de recommandations d'amélioration du cadre réglementaire ;
- d'organiser le processus d'élaboration du budget de l'Etat ;
- d'élaborer des orientations et des choix stratégiques budgétaires ;
- d'élaborer le document de programmation budgétaire et économique pluriannuel ;
- d'élaborer le programme prioritaire d'investissement de l'Etat ;
- de produire la circulaire budgétaire de l'Etat ;
- d'élaborer les lois de finances initiales et rectificatives et de suivre leur processus d'adoption à l'Assemblée nationale ;
- de veiller à la mise en place des crédits budgétaires ;
- de produire tout acte de modification de dotations budgétaires.

ARTICLE 25 : La Direction de la programmation budgétaire, placée sous l'autorité d'un Directeur qui assure la coordination, le suivi et le contrôle de l'action des services, est composée des services ci-après:

- le Service de l'analyse et de la prévision budgétaire (SAPB) ;
- le Service du programme prioritaire d'investissement de l'Etat (SPPI) ;
- le Service de l'élaboration du budget (SEB).

ARTICLE 26 : Le Service de l'analyse et de la prévision budgétaire

Le Service de l'analyse et de la prévision budgétaire est chargé du cadrage budgétaire.

A ce titre, il assure notamment :

- l'élaboration des orientations et des choix stratégiques budgétaires ;
- l'élaboration du document de programmation budgétaire et économique pluriannuel et la production de la circulaire budgétaire ;
- les prévisions des recettes propres du budget de l'Etat ;
- le suivi de la mise en œuvre de la Stratégie globale de mobilisation de ressources financières ;
- l'évaluation du document de programmation budgétaire et économique

pluriannuel et produire la circulaire budgétaire ;

- l'appui technique aux ministères et institutions en matière de programmation budgétaire.

ARTICLE 27 : Le Service de l'analyse et de la prévision budgétaire est placé sous l'autorité d'un Chef de service.

ARTICLE 28: Le Service du programme prioritaire d'investissement de l'Etat

Le Service du programme prioritaire d'investissement de l'Etat est chargé de la conduite du processus de budgétisation des d'investissements de l'Etat.

A ce titre, il assure notamment :

- la définition des stratégies de budgétisation des investissements ;
- l'organisation des séances d'arbitrage des priorités d'investissements ;
- la production du programme prioritaire d'investissement de l'Etat ;
- le suivi de l'exécution budgétaire du programme prioritaire d'investissement de l'Etat ;
- l'examen des requêtes de financement des projets et programmes de développement au titre des contreparties ;
- l'examen des requêtes de financement des projets et programmes financés sur ressources propres ;
- l'organisation de la représentation de la DGB aux travaux des comités de pilotage des projets et programmes de développement ;
- l'appui technique aux directions de l'administration et des finances en matière de budgétisation des investissements.

ARTICLE 29 : Le Service du programme prioritaire d'investissement de l'Etat est placé sous l'autorité d'un Chef de service.

ARTICLE 30 : Le Service de l'élaboration du budget

Le Service de l'élaboration du budget est chargé de la conduite du processus d'élaboration des lois de finances.

A ce titre, il assure notamment :

- le suivi de la réglementation en matière budgétaire et la formulation de recommandations d'amélioration du cadre réglementaire ;
- l'élaboration et la mise à jour de la nomenclature budgétaire de l'Etat ainsi que des procédures de budgétisation ;
- l'élaboration et la diffusion de la circulaire budgétaire ;
- l'organisation du processus d'examen des avant-projets de budget des ministères et institutions ;
- l'intégration des prévisions de recettes validées dans le Circuit informatisé de la recette (CIR) ;
- l'élaboration des projets de loi de finances initiale et rectificative et le suivi de leur processus d'adoption à l'Assemblée nationale ;
- la mise en place des crédits budgétaires ;
- l'examen des demandes de modification de dotations budgétaires et l'élaboration des projets de textes de réaménagement budgétaire ;
- l'élaboration des arrêtés d'approbation des fonds d'équipement ;
- l'examen des besoins de financement exprimés par les Ministères et institutions ;

- l'examen des requêtes de financement des projets et programmes financés sur ressources propres ;
- l'appui technique aux ministères et institutions en matière d'élaboration du budget.

ARTICLE 31: Le Service de l'élaboration du budget est placé sous l'autorité d'un Chef de service.

SECTION 2 : La Direction de l'exécution budgétaire

ARTICLE 32 : La Direction de l'exécution budgétaire a pour mission d'évaluer l'exécution du budget.

A ce titre, elle est chargée notamment :

- de produire le cadre de suivi de l'exécution du budget ;
- d'organiser les revues de l'exécution du budget et la formulation de mesures d'ajustement nécessaires ;
- de mettre en place et de suivre le cadre de clôture de l'exécution budgétaire ;
- d'organiser les revues des dépenses publiques ;
- d'assurer l'appui technique aux directions de l'administration et des finances en matière d'exécution du budget ;
- d'organiser la représentation de la Direction générale du budget dans les commissions d'attribution des marchés publics.

ARTICLE 33 : La Direction de l'exécution budgétaire, placée sous l'autorité d'un Directeur qui assure la coordination, le suivi et le contrôle de l'action des services, est composée des services ci-après :

- le Service d'appui à l'exécution budgétaire (SAEB) ;
- le Service des Marchés Publics (SMP) ;
- le Service des Revues Budgétaires (SRB).

ARTICLE 34 : Le Service d'appui à l'exécution budgétaire

Le Service d'appui à l'exécution budgétaire est chargé de l'évaluation de l'exécution du budget.

A ce titre, il assure notamment :

- la définition des orientations en matière d'exécution du budget ;
- l'organisation du cadre de concertation des acteurs de la chaîne de la dépense publique et le suivi de la mise en œuvre des recommandations ;
- la production des rapports périodiques d'exécution physique et financière du budget de l'Etat.

ARTICLE 35 : Le Service d'appui à l'exécution budgétaire est placé sous l'autorité d'un Chef de service.

ARTICLE 36 : Le Service des marchés publics

Le Service des marchés publics est chargé de l'évaluation de l'impact de l'exécution des marchés publics sur le budget de l'Etat.

A ce titre, il assure notamment :

- l'organisation de la représentation de la DGB dans les commissions d'attribution relatives aux marchés publics et aux délégations de services publics ;

- la production des rapports périodiques d'exploitation des procès verbaux d'attribution des marchés publics ;
- l'étude d'impact de la mise en œuvre des plans de passation des marchés sur l'exécution du budget de l'Etat et la formulation de recommandations nécessaires.

ARTICLE 37 : Le Service des marchés publics est placé sous l'autorité d'un Chef de service.

ARTICLE 38 : Le Service des revues budgétaires

Le Service des revues budgétaires est chargé des revues globales de l'exécution du budget de l'Etat.

A ce titre, il assure notamment :

- la production du cadre de suivi de l'exécution du budget de l'Etat ;
- l'organisation des revues budgétaires et la formulation de mesures d'ajustement nécessaires ;
- la mise en place et le suivi du cadre de clôture de l'exécution budgétaire ;
- l'organisation des revues des dépenses publiques.

ARTICLE 39 : Le Service des revues budgétaires est placé sous l'autorité d'un Chef de service.

SECTION 3 : La Direction de l'ordonnancement et de la comptabilité

ARTICLE 40: La Direction de l'ordonnancement et de la comptabilité a pour mission d'ordonnancer les recettes et les dépenses du budget de l'Etat.

A ce titre, elle est chargée notamment :

- de liquider les dépenses exécutées en procédure normale ;
- de valider les propositions de liquidation des dépenses de personnel ;
- d'émettre les mandats de paiement ;
- d'émettre les ordres de recettes à l'exclusion de ceux liés aux dépenses de personnel ;
- d'émettre les mandats de paiement et les ordres de recettes au titre des financements extérieurs ;
- de suivre la justification des déblocages de fonds ;
- de tenir la comptabilité de l'ordonnateur ;
- de produire la loi de règlement.

ARTICLE 41 : La Direction de l'ordonnancement et de la comptabilité, placée sous l'autorité d'un Directeur qui assure la coordination, le suivi et le contrôle de l'action des services, est composée des services ci-après :

- le Service de l'ordonnancement des recettes (SOR) ;
- le Service de l'ordonnancement des dépenses (SOD) ;
- le Service de la comptabilité (SC) ;
- la Cellule ordonnancement des unités de vérification (UV).

ARTICLE 42: Le Service de l'ordonnancement des recettes

Le Service de l'ordonnancement des recettes est chargé de l'ordonnancement des recettes du budget de l'Etat.

A ce titre, il assure notamment :

- la réception et la vérification des pièces justificatives des demandes

- d'émission d'ordres de recettes ;
- l'émission des ordres de recettes autres que ceux liés aux salaires ;
- l'établissement des bordereaux d'annulation des ordres de recettes ;
- le traitement des états des droits constatés de la douane et des états d'émission des impôts.

ARTICLE 43 : Le Service de l'ordonnancement des recettes est placé sous l'autorité d'un Chef de service.

ARTICLE 44 : Le Service de l'ordonnancement des dépenses

Le Service de l'ordonnancement des dépenses est chargé de la liquidation des dépenses exécutées en procédure normale et de l'émission des mandats de paiement des dépenses du budget de l'Etat.

A ce titre, il assure notamment :

- le suivi de la nomenclature des pièces justificatives des dépenses autres que celles des salaires et la formulation de recommandations d'amélioration de la nomenclature ;
- la participation aux comités de réception de la commande publique ;
- la liquidation des dépenses exécutées en procédure normale ;
- la validation des propositions de liquidation des dépenses de personnel ;
- la liquidation des pénalités de retard ;
- l'édition des mandats de paiement ;
- l'enregistrement et la remise des bons de caisse ;
- la production des délais d'ordonnancement des dépenses du budget de l'Etat ;
- le suivi des activités du Comité de suivi des délais d'exécution de la dépense publique.

ARTICLE 45 : Le Service de l'ordonnancement des dépenses est placé sous l'autorité d'un Chef de service.

ARTICLE 46 : Le Service de la Comptabilité

Le Service de la comptabilité est chargé de la tenue de la comptabilité de l'ordonnateur.

A ce titre, il assure notamment :

- la prise en charge des ordres de recettes et des mandats de paiement ;
- la production du relevé des titres de recettes émis et des bordereaux d'annulation ;
- la production du bordereau de ventilation des éléments de rémunération ;
- l'organisation et le suivi de la mise en œuvre du processus d'élaboration du projet de loi de règlement ;
- la production du projet de loi de règlement et le suivi du processus de son adoption à l'Assemblée nationale ;
- la vérification des pièces justificatives au titre des déblocages de fonds et la production de rapports y relatifs ;
- l'examen des demandes de création des caisses de menues dépenses et de nomination de leurs gérants ainsi que l'élaboration des textes y relatifs ;
- l'examen des demandes de remises de pénalités, d'intérêts moratoires et de précomptes à tort.

ARTICLE 47: Le Service de la comptabilité est placé sous l'autorité d'un Chef de service.

ARTICLE 48: La Cellule ordonnancement des unités de vérification

La Cellule ordonnancement des unités de vérification est chargée de la liquidation des dépenses exécutées en procédure normale et de l'émission des mandats de paiement des dépenses du budget de l'Etat.

A ce titre, elle assure notamment :

- la participation aux comités de réception de la commande publique ;
- la liquidation des dépenses exécutées en procédure normale ;
- la liquidation des pénalités de retard ;
- l'édition des mandats de paiement.

La Cellule ordonnancement des unités de vérification est placée sous l'autorité d'un Chef de service.

SECTION 4 : La Direction de la solde

ARTICLE 48: La Direction de la solde a pour mission la gestion de la situation salariale des agents de l'Etat.

A ce titre, elle est chargée notamment :

- d'assurer l'élaboration et la mise en œuvre de la politique salariale du Gouvernement ;
- de rendre disponibles les documents de paie ;
- d'assurer l'exécution des retenues découlant de la mise à jour de la situation salariale des agents de l'Etat ;
- de suivre la situation salariale des Etablissements Publics de l'Etat.

ARTICLE 49 : La Direction de la solde, placée sous l'autorité d'un Directeur qui assure la coordination, le suivi et le contrôle de l'action des services, est composée des services ci-après :

- le Service des études des dépenses de personnel (SEDP) ;
- le Service du traitement des salaires (STS) ;
- le Service des vérifications des dépenses de personnel (SVDP) ;
- le Service du contrôle des mouvements du personnel (SCMP).

ARTICLE 50 :Le Service des études des dépenses de personnel

Le Service des études des dépenses de personnel est chargé de l'analyse de viabilité de la masse salariale.

A ce titre, il assure notamment :

- l'élaboration et le suivi de la mise en œuvre de la politique salariale des agents publics de l'Etat ;
- l'élaboration de stratégies de court et moyen terme de gestion de la masse salariale et le suivi de leur mise en œuvre ;
- l'élaboration des grilles salariales et indemnitaires ;
- l'examen des requêtes et réclamations salariales des agents publics de l'Etat ;
- l'examen des demandes d'avance de solde.

ARTICLE 51 :Le Service des études des dépenses de personnel est placé sous l'autorité d'un Chef de service.

ARTICLE 52 : Le Service du traitement des salaires

Le Service du traitement des salaires est chargé du traitement des salaires des agents publics de l'Etat.

A ce titre, il assure notamment :

- le traitement et le suivi de la situation salariale des agents publics de l'Etat ;
- l'élaboration du planning de traitement mensuel de la paie ;
- le transfert du personnel entre Chaîne-EPE et SIGASPE.

ARTICLE 53 : Le Service du traitement des salaires est placé sous l'autorité d'un Chef de service.

ARTICLE 54 : Le Service des vérifications des dépenses de personnel

Le Service des vérifications des dépenses de personnel est chargé de la vérification des dépenses du personnel.

A ce titre, il assure notamment :

- la vérification et le traitement de la solde mensuelle des agents publics de l'Etat ;
- l'organisation des missions de contrôle et de suivi de la situation salariale des agents publics de l'Etat et des agents des établissements publics de l'Etat ;
- l'édition, le tri et la ventilation mensuelle des bulletins et des différents documents de paie ;
- le suivi et le contrôle des engagements de la solde du mois ;
- les propositions de nomination des billetteurs sur les dépenses de personnel ;
- l'établissement des états d'indemnités de billetage ;
- l'enregistrement et la remise des bons de caisses (dépenses de personnel) ;
- la vérification de l'archivage des documents de paie des billetteurs ;
- l'établissement des situations mensuelles des effectifs payés des agents publics de l'Etat ;
- la gestion des imprimés relatifs au traitement des salaires.

ARTICLE 55 : Le Service des vérifications des dépenses de personnel est placé sous l'autorité d'un Chef de service.

ARTICLE 56 : Le Service du contrôle des mouvements du personnel

Le Service du contrôle des mouvements du personnel est chargé de la prise en compte de l'incidence financière sur le budget de l'Etat des mouvements de sorties temporaires ou définitives du personnel de l'Etat.

A ce titre, il assure notamment :

- le suivi et le contrôle de sorties temporaires ou définitives des agents publics de l'Etat ;
- la tenue et la mise à jour des données sur le personnel de l'Etat ;
- l'établissement des certificats de cessation de paiement ;
- l'établissement des ordres de recettes au titre des soldes et accessoires perçues à tort ;
- l'établissement des bordereaux d'annulation et leur prise en charge ;
- l'engagement des paiements hors solde.

ARTICLE 57 : Le Service du contrôle des mouvements du personnel est placé sous l'autorité d'un Chef de service.

ARTICLE 58 : Il est rattaché à la Direction de la solde, la Régie d'avances « prime exceptionnelle octroyée aux travailleurs salariés et assimilés à la retraite et décorés ». Elle a pour mission la prise en charge des primes exceptionnelles octroyées aux travailleurs salariés et assimilés à la retraite et décorés pour faits de service public.

La Régie d'avance est placée sous l'autorité d'un Régisseur.

ARTICLE 58 : Il est rattaché à la Direction de la solde, une régie de recettes. Elle a pour mission la collecte et le versement auprès du Receveur général, des recettes de service au titre des prestations définies par arrêté n°2005-785/MFB/SG/DGB/DSO du 22 Décembre 2005.

La Régie de recettes est placée sous l'autorité d'un Régisseur.

SECTION 5 : La Direction de l'informatisation et des statistiques du budget

ARTICLE 59 : La Direction de l'informatisation et des statistiques du budget a pour mission la gestion du schéma directeur informatique du budget.

A ce titre, elle est chargée notamment :

- de mettre en œuvre le schéma directeur informatique de la DGB ;
- de gérer le parc informatique de la DGB ;
- de contribuer à la formation et à l'assistance des utilisateurs du système informatique de la DGB ;
- de produire les statistiques budgétaires.

ARTICLE 60 : La Direction de l'informatisation et des statistiques du budget, placée sous l'autorité d'un directeur qui assure la coordination, le suivi et le contrôle de l'action des services, comprend les services ci-après :

- le Service équipement et support (SES) ;
- le Service études et réalisations (SER) ;
- le Service exploitation (SE) ;
- le Service des statistiques du budget (SSB).

Il est rattaché à la Direction de l'informatisation et des statistiques du budget un Correspondant qualité et sécurité (CQS).

ARTICLE 61 : Le Service équipement et support

Le Service équipement et support est chargé du fonctionnement quotidien du matériel informatique et de l'assistance aux utilisateurs sur le matériel et les outils bureautiques.

A ce titre, il assure notamment :

- la gestion du parc de matériel informatique ;
- la maintenance des équipements informatiques ;
- l'assistance des utilisateurs sur le matériel et les outils bureautiques ;
- la formation des utilisateurs aux outils bureautiques ;
- la production sur support électronique des documents ;
- la gestion de la logithèque.

ARTICLE 62 : Le Service équipement et support est placé sous l'autorité d'un Chef de service.

ARTICLE 63 : Le Service études et réalisations

Le Service études et réalisations est chargé de l'analyse des besoins des utilisateurs ainsi que de la réalisation et de la maintenance des applications informatiques spécifiques.

A ce titre, il assure notamment :

- la révision du schéma directeur informatique de la DGB ;
- la réalisation des applications ;
- la maintenance des applications ;
- la formation initiale sur les logiciels développés.

ARTICLE 64 : Le Service études et réalisations est placé sous l'autorité d'un Chef de service.

ARTICLE 65 : Le Service exploitation

Le Service exploitation est chargé de l'exploitation des logiciels spécifiques.

A ce titre, il assure notamment :

- la formation continue aux logiciels réalisés ;
- la mise en exploitation et le déploiement des nouveaux logiciels ou des nouvelles versions ;
- l'exploitation des logiciels ;
- la gestion des configurations des logiciels ;
- l'assistance des utilisateurs sur les logiciels et sites web sectoriels.

ARTICLE 66 : Le Service exploitation est placé sous l'autorité d'un Chef de service.

ARTICLE 67 : Le Correspondant Qualité et Sécurité

Le Correspondant qualité et sécurité est chargé du respect des normes de qualité et de sécurité en matière informatique.

A ce titre, il assure notamment :

- la sensibilisation en matière de qualité-sécurité ;
- la veille technologique ;
- le relais avec les services de la Direction Générale des Services Informatiques sur les questions techniques transversales et de toute autre attribution connexe à celles énumérées.

ARTICLE 68: Le Service des statistiques du budget

Le Service des statistiques budgétaires est chargé de la production des statistiques budgétaires.

A ce titre, il assure notamment :

- l'élaboration et la mise en œuvre du guide méthodologique de production statistique ;
- l'évaluation périodique des besoins en statistiques budgétaires ;
- la production de documents de statistiques budgétaires ;
- la participation de la DGB aux différents cadres de concertation du système statistique national.

ARTICLE 69 : Le Service des statistiques budgétaires est placé sous l'autorité d'un Chef de service.

SECTION 6 : La Direction des réformes budgétaires

ARTICLE 70: La Direction des réformes budgétaires a pour mission de coordonner la mise en œuvre des réformes budgétaires.

A ce titre, elle est chargée notamment :

- de superviser le processus d'implantation du budget programme de l'Etat et d'assurer son opérationnalisation ;
- d'assurer la mise en œuvre des directives relatives au processus de réformes budgétaires ;
- de suivre et évaluer la mise en œuvre des réformes budgétaires ;
- de renforcer les capacités des acteurs impliqués dans le processus de réformes budgétaires ;
- d'assurer la communication sur les réformes budgétaires ;
- contribuer aux analyses et études stratégiques sur le processus budgétaire.

ARTICLE 71: La Direction des réformes budgétaires, placée sous l'autorité d'un directeur qui assure la coordination, le suivi et le contrôle de l'action des services, comprend les services ci-après :

- le Service de l'implantation des réformes budgétaires (SIRB) ;
- le Service du renforcement des capacités (SRC) ;
- le Service de suivi-évaluation des réformes budgétaires (SSERB).

ARTICLE 72 : Le Service de l'implantation des réformes budgétaires

Le Service de l'implantation des réformes budgétaires est chargé de mettre en œuvre les réformes budgétaires notamment le budget programme de l'Etat.

A ce titre, il assure notamment :

- l'élaboration des projets de textes relatifs aux réformes budgétaires ;
- la contribution aux analyses et études stratégiques sur le processus budgétaire ;
- la coordination de la mise en œuvre des directives relatives aux processus de réformes budgétaires.

ARTICLE 73: Le Service de l'implantation des réformes budgétaires est placé sous l'autorité d'un Chef de service.

ARTICLE 74 : Le Service du renforcement des capacités

Le Service du renforcement des capacités est chargé d'élaborer et de mettre en œuvre la stratégie de communication et le plan de formation des acteurs sur les réformes budgétaires.

A ce titre, il assure notamment :

- l'appropriation par les acteurs, des innovations du cadre harmonisé des finances publiques ;
- l'élaboration du plan de renforcement des capacités des acteurs impliqués dans le processus de réformes budgétaires ;
- l'organisation des séances de formation des acteurs impliqués dans le processus de réformes budgétaires ;
- l'élaboration et la mise en œuvre des actions de communication en collaboration avec le Service en charge de la communication et des relations publiques.

ARTICLE 75 : Le Service du renforcement des capacités est placé sous l'autorité d'un Chef de service.

ARTICLE 76: Le Service de suivi-évaluation des réformes budgétaires

Le Service de suivi-évaluation des réformes budgétaires est chargé de suivre et évaluer le processus de réformes budgétaires.

A ce titre, il assure notamment :

- l'élaboration et la mise en œuvre du référentiel de suivi-évaluation des réformes budgétaires ;
- la production des rapports de suivi-évaluation des réformes budgétaires ;
- le suivi de la mise en œuvre des recommandations issues des rapports de suivi-évaluation.

ARTICLE 77: Le Service de suivi et d'évaluation des réformes budgétaires est placé sous l'autorité d'un Chef de service.

CHAPITRE III : LES STRUCTURES DECONCENTREES

SECTION 1: Attributions

ARTICLE 78: Les Directions régionales du budget ont pour mission d'assurer, dans les limites de leurs circonscriptions budgétaires respectives, l'ordonnancement des dépenses au titre des crédits délégués.

A ce titre, elles sont chargées notamment :

- d'assurer l'émission des mandats de paiement ;
- d'organiser les revues à mi-parcours de l'exécution du budget ;
- de produire les statistiques et les rapports sur les prévisions et l'exécution du budget au titre des crédits délégués ;
- d'organiser la représentation de la DGB dans les commissions d'attribution des marchés.

ARTICLE 79: Les Directions régionales du budget ont également en charge l'exercice au niveau déconcentré de certaines attributions de la Direction générale du développement territorial (DGDT), de la Direction générale des affaires immobilières et de l'équipement de l'Etat (DGAIE) et de la Direction générale des services informatiques (DGSI).

Dans ce cadre, elles assurent notamment :

1. pour le compte de la DGAIE :

- le suivi de la mise en œuvre de la stratégie de rationalisation des dépenses de fonctionnement du budget de l'Etat ;
- la gestion des baux administratifs et des biens immobiliers détenus en propriété par l'Etat et les établissements publics ;
- la supervision de la tenue de la comptabilité matières.

2. pour le compte de la DGDT :

- le suivi de la mise en œuvre de la réglementation budgétaire applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics locaux et la formulation de recommandations d'amélioration du cadre réglementaire ;
- le suivi du processus d'adoption des budgets des collectivités territoriales et des établissements publics locaux ;

- la centralisation des statistiques budgétaires des collectivités territoriales et des établissements publics locaux ;
- le renforcement des capacités des acteurs de la décentralisation en matière de gestion budgétaire.

3. pour le compte de la DGSI :

- la fourniture des logiciels du catalogue des produits et services aux clients ;
- le support technique sur les logiciels fournis aux clients ;
- le déploiement des logiciels métiers de gestion des finances publiques ;
- la formation et l'assistance des utilisateurs du système informatique ;
- la mise en œuvre des plateformes bureautique et collaborative ;
- le respect des référentiels techniques lors des acquisitions de matériel informatique et des travaux d'extension du réseau informatique ;
- l'administration des systèmes et des outils de collaboration, du matériel et du réseau informatiques ainsi que la maintenance au niveau déconcentré ;
- l'animation du réseau des correspondants informatiques ;
- la valorisation de l'expertise du ministère en matière de technologies de l'information et de la communication et de gestion informatisée des finances publiques au niveau déconcentré.

ARTICLE 80 : Les modalités pratiques de mise en œuvre de cette collaboration seront définies par note de service.

ARTICLE 81 : Les Directions régionales sont placées, chacune, sous l'autorité d'un Directeur régional qui assure la coordination, le suivi et le contrôle de l'action des services.

SECTION 2 : Composition

ARTICLE 82 : Les Directions régionales du budget comprennent :

- le Service de l'ordonnancement et de la solde (SOS) ;
- le Service du budget (SB) ;
- le Service d'appui à la décentralisation (SAD) ;
- le Service informatique et des affaires immobilières et d'équipement de l'Etat (SIAIE) ;
- le Service de gestion des moyens (SGM).

ARTICLE 83 : Le Service de l'ordonnancement et de la solde

Le Service de l'ordonnancement et de la solde est chargé d'émettre les mandats de paiement au titre des dépenses sur crédits délégués.

A ce titre, il assure notamment :

- la réception et la vérification des dossiers de dépenses liquidées ;
- l'émission des mandats de paiement ;
- l'émission d'ordres de recettes ;
- l'ordonnancement des dépenses ;
- l'enregistrement et la remise des bons de caisse ;
- la vérification des pièces justificatives au titre des déblocages de fonds et la production de rapports y relatifs ;
- le suivi du transfert du personnel entre Chaîne-EPE et SIGASPE ;
- l'organisation des missions de contrôle et du suivi de la situation salariale des agents publics de l'Etat et des agents des établissements publics de l'Etat ;
- le suivi des billetteurs ;
- le traitement des demandes d'attestation de solde ;
- l'enregistrement et la remise des bons de caisses (dépenses de personnel).

ARTICLE 84 : Le Service de l'ordonnancement et de la solde est placé sous l'autorité d'un Chef de service

ARTICLE 85 : Le Service du budget

Le Service du budget est chargé de suivre et d'évaluer l'exécution du budget au titre des crédits délégués.

A ce titre, il assure notamment :

- l'organisation des revues à mi-parcours de l'exécution du budget ;
- la production des statistiques et des rapports sur les prévisions et l'exécution du budget ;
- le suivi de la mise en œuvre du cadre de clôture de l'exécution budgétaire ;
- l'appui technique aux acteurs locaux en matière d'élaboration et d'exécution du budget ;
- l'approvisionnement des acteurs du circuit de la dépense en imprimés informatiques ;
- la représentation de la Direction générale du budget aux travaux des commissions d'attribution des marchés.

ARTICLE 85 : Le Service du budget est placé sous l'autorité d'un Chef de service.

ARTICLE 86 : Le Service d'appui à la décentralisation

Le Service d'appui à la décentralisation est chargé du suivi du processus budgétaire des collectivités territoriales.

A ce titre, il assure notamment :

- le suivi de la mise en œuvre de la réglementation budgétaire applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics locaux ainsi que la formulation de recommandations d'amélioration du cadre réglementaire ;
- le suivi du processus d'adoption des budgets des collectivités territoriales ;
- la centralisation des statistiques budgétaires des collectivités territoriales et des établissements publics locaux ;
- le renforcement des capacités des acteurs de la décentralisation en matière de gestion budgétaire.

ARTICLE 87: Le Service d'appui à la décentralisation est placé sous l'autorité d'un Chef de service.

ARTICLE 88: Le Service informatique et des affaires immobilières et d'équipement de l'Etat

Le Service informatique et des affaires immobilières et d'équipement de l'Etat est chargé des affaires immobilières et de l'équipement de l'Etat ainsi que de l'informatisation.

A ce titre, il assure notamment :

- le suivi de la mise en œuvre de la stratégie de rationalisation des dépenses de fonctionnement du budget de l'Etat ;
- la gestion des baux administratifs et des biens immobiliers détenus en propriété par l'Etat et les établissements publics ;
- la supervision de la tenue de la comptabilité matières ;
- la fourniture des logiciels du catalogue des produits et services aux clients ;
- le support technique sur les logiciels fournis aux clients ;
- le déploiement des logiciels métiers de gestion des finances publiques ;

- la formation et l'assistance des utilisateurs du système informatique ;
- la mise en œuvre des plateformes bureautique et collaborative ;
- le respect des référentiels techniques lors des acquisitions de matériel informatique et des travaux d'extension du réseau informatique ;
- l'administration des systèmes et des outils de collaboration, du matériel et du réseau informatiques ainsi que la maintenance au niveau déconcentré ;
- l'animation du réseau des correspondants informatiques ;
- la valorisation de l'expertise du ministère en matière de technologies de l'information et de la communication et de gestion informatisée des finances publiques au niveau déconcentré.

ARTICLE 89: Le Service informatique et des affaires immobilières et d'équipement de l'Etat est placé sous l'autorité d'un Chef de service.

ARTICLE 90 : Le Service de gestion des moyens

Le service de la gestion des moyens est chargé de la gestion des ressources humaines financières et matérielles de la DRB.

A ce titre, il assure notamment :

- le suivi de la carrière des agents et la préparation des actes y relatifs ;
- la centralisation des besoins en ressources humaines et en formation;
- l'accompagnement des structures socioculturelles dans leurs activités;
- la gestion des événements sociaux;
- l'élaboration des prévisions budgétaires en matière de dépenses;
- l'exécution du budget et la tenue de la comptabilité y afférente;
- la gestion des fournitures, du patrimoine mobilier et immobilier.

ARTICLE 91 : Le Service de gestion des moyens est placé sous l'autorité d'un chef de service.

TITRE IV : FONCTIONNEMENT

ARTICLE 92: La Direction générale du budget exerce ses attributions sur la base d'un programme annuel d'activités adopté par le Conseil d'administration du secteur ministériel (CASEM).

Le suivi de la mise en œuvre est assuré par un conseil de direction et des cadres de concertation créés au sein des structures.

TITRE V : DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 93 : Sont placés auprès de chaque direction et direction régionale un ou des Chargés du contrôle interne.

ARTICLE 94 : Des régies de recettes ou de dépenses peuvent être créées au sein de la DGB pour faciliter l'exécution d'opérations spécifiques.

ARTICLE 95 : Les aspects complémentaires de l'organisation et du fonctionnement de chaque direction sont précisés par une note de service du Directeur général du budget.

ARTICLE 96: Les Chargés de contrôle interne, les Chargés d'études, les Chefs de service, le Correspondant qualité et sécurité et les Régisseurs sont nommés par arrêté du Ministre de l'économie, des finances et du développement sur proposition du Directeur général du budget.

ARTICLE 97 : Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires, notamment l'arrêté n°2015-00391/MEF/SG/DGB du 23 novembre 2015 portant attributions, organisation et fonctionnement de la Direction générale du budget.

ARTICLE 98 : Le Directeur général du budget est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal Officiel du Faso.

Ouagadougou, le 11 JUIL 2016



Ampliations :

- CAB/MDCB
- CAB/SE
- SG
- Toute structure du MINEFID
- JO