

République Islamique de Mauritanie

Honneur – Fraternité – Justice

Ministère des Finances

Visas :
DGL
DGTCP
DGB



Arrêté n° 1863 du 2014

Portant mise à jour de la nomenclature des pièces justificatives des dépenses de l'Etat

Le Ministre des Finances.

Vu la constitution du 20 juillet 1991, rétablie et modifiée aux termes de la loi constitutionnelle n°2006-014 du 12 juillet 2006 ;

Vu l'Ordonnance n° 89.012 du 23/01/1989 portant Règlement Général de la Comptabilité Publique et ses textes modificatifs subséquents ;

Vu le décret n° 157-2007 du 06 septembre 2007 relatif au conseil des Ministres et aux attributions du premier Ministre et des Ministres ;

Vu le décret n° 086.2011/PM du 30 Mai 2011 fixant les attributions du Ministre des Finances et l'organisation centrale de son département ;

Vu l'arrêté n° R- 535 du 28 juin 2001 portant nomenclature des pièces justificatives des dépenses de l'Etat ;

Vu l'arrêté n° 3374 du 15 septembre 2009 portant certaines dispositions relatives aux décisions des mises à disposition.

ARRETE

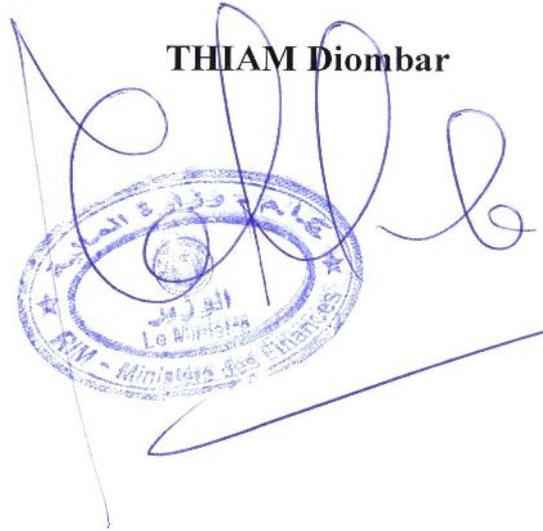
ARTICLE PREMIER – l'objet du présent arrêté consiste à mettre à jour la nomenclature des pièces justificatives des dépenses publiques de l'Etat, cette mise à jour a pris en compte l'ensemble des textes règlementaires pris par les pouvoirs publics en la matière depuis 2001 à ce jour. Cette nomenclature s'applique à toutes les dépenses publiques de l'Etat.

Article 2 – La nomenclature des pièces justificatives, annexée au présent arrêté, est subdivisée en trois parties suivant la classification des dépenses par catégorie.

Article 3 – Le Directeur du Budget et des Comptes et le directeur du Trésor et de la Comptabilité Publique sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal Officiel.

Nouakchott le, **08 JUN 2014**

THIAM Diombar



Ampliations :

MSG/PR	1
SGG	1
MF	2
DGTCP	2
DGB	2
CdC	1
IGE	1
CF	1
JO	2



وزارة المالية
إدارة العمارة للميزانية
المدير العام
VISA
Ministère des Finances
Direction Générale du
Budget
Le Directeur Général

Note de présentation de la nomenclature des pièces justificatives des dépenses de l'Etat

La présente mise à jour de la nomenclature des pièces justificatives des dépenses de l'Etat fait suite à l'édition de juin 2001. A ce stade elle vise un double objectif :

- actualiser les références réglementaires de la nomenclature ;
- simplifier certaines pièces justificatives de la dépense de l'État, notamment pour les comptables publics des postes diplomatiques et consulaires.

La mise à jour de ces textes est donc primordiale pour d'une part, assurer la cohérence et la pertinence de la nomenclature et d'autre part, préserver les deniers publics en donnant aux comptables publics et différents corps de contrôle un outil de vérification conformément à la réglementation en vigueur.

Afin d'assurer un accompagnement continu de l'évolution des réformes des finances publiques, il est vivement recommandé d'instituer, par un texte réglementaire, une mise à jour périodique (tous les deux ou quatre ans) de la nomenclature des pièces justificative des dépenses de l'Etat.

En raison de l'évolution de la réglementation sur la chaîne des dépenses publiques de l'Etat, il était nécessaire d'effectuer une mise à jour qui prenne en compte une série de nouvelles dispositions concernant lesdites dépenses.

Pour l'essentiel, les modifications portent sur les rubriques suivantes :

Première partie : les dépenses de personnel

Ces modifications ont intéressé les dispositions règlementaires relatives aux rémunérations des personnels suivants :

- Les ambassadeurs assimilés ;
- Les autres emplois de l'Etat ;
- Les magistrats ;
- Les membres de la cour des Comptes ;
- Les corps de l'Enseignement Supérieur ;
- Les emplois diplomatiques (Service extérieurs).

Deuxième partie : les dépenses du matériel

Les modifications ont concerné les achats sur factures et les dépenses des marchés publics, indiqué comme suit :

- Les mentions obligatoires de la facture ;
- Les formes et mentions du BL ;
- Les pièces justificatives de la régie d'avance ;
- La classification des marchés publics ;
- Les seuils de passation des marchés publics ;
- Les commissions des marchés ;
- Les procédures de passation des marchés ;

- Les personnes responsables des marchés ;
- les autorités compétentes pour approuver les marchés publics ;
- les visas des marchés publics ;
- Les pièces constitutives des marchés publics ;
- Les pièces justificatives des marchés publics ;
- Les avenants aux marchés publics.

Tel est l'objet du présent projet d'arrêté soumis à votre approbation.

République Islamique de Mauritanie
Honneur - Fraternité – Justice

MINISTERE DES FINANCES

NOMENCLATURE
DES PIECES JUSTIFICATIVES DE LA DEPENSE PUBLIQUE

TABLE DES MATIERES

PREMIERE PARTIE	5
I. Charges salariales	6
1. Eléments constitutifs du traitement	6
1.1. Traitement de base :	6
1.2. Augmentations de salaire	6
1.3. Les indemnités et primes :	6
1.4. Allocations Familiales	6
2. Les emplois supérieurs de l'Etat :	6
2.1. Le chef de l'Etat	6
2.2. Le Premier Ministre.	6
2.3. Les Ministres et les Ministres assimilés :	6
Rémunération	6
Pièces justificatives	7
2.4. Les Conseillers et chargés de mission à la Présidence et au Premier Ministère :	7
Rémunération :	7
Pièces justificatives	7
2.5. Les Ambassadeurs :	7
Rémunération	7
Pièces justificatives	7
2.6. Les Ambassadeurs assimilés :	7
Rémunération	7
Pièces justificatives	7
3. Les autres emplois de l'Etat :	7
Rémunération	7
Pièces justificatives :	8
4. Cas particuliers de certains emplois de l'Etat :	8
4.1. Les magistrats	8
Rémunération :	8
Pièces justificatives :	8
4.2. Membres de la cour des Comptes	9
Rémunération :	9
Pièces justificatives :	9
4.3. Corps des Agents et gradés (Police, Douane, Protection Civile) et assimilés	9
Rémunération	9
Pièces justificatives :	9
4.4. Corps de l'Enseignement Supérieur	10
Rémunération	10
Pièces justificatives :	10
4.5. Emplois diplomatiques (Services extérieurs) :	10
Rémunération	10
Pièces justificatives	10
4.6. Le Conseil Constitutionnel :	11
Rémunération	11
Pièces justificatives	11
4.7. Le Haut Conseil Islamique :	11
	1

Rémunération _____	11
Pièces justificatives _____	11
5. Les Contractuels de l'Etat : _____	11
5.1. Les contractuels nationaux _____	11
5.2. Contractuels étrangers _____	11
Rémunération _____	11
Pièces justificatives _____	11
6. Les Allocations pour charges de famille : _____	12
6.1. Allocation de maternité : _____	12
6.2. Allocation familiale : _____	12
6.3. Allocations pour charges de famille des Agents contractuels _____	12
DEUXIEME PARTIE _____	13
Achats sur facture _____	14
1. Biens et fournitures consommables _____	14
1.1. La facture _____	14
1.2. La demande d'engagement _____	14
1.3. Demande d'ordonnancement _____	15
1.4. Le bordereau de livraison _____	15
Le Bordereau des Pièces à l'Appui _____	16
1.5. La Demande de Règlement Immédiat (DRI) _____	16
1.6. Dépenses sur notification de crédits _____	16
1.7. La procédure du bon de commande _____	16
1.8. Annulation _____	17
1.9. Dépenses de régies d'avance _____	17
2. Dépenses administratives courantes _____	18
2.1. Classification des dépenses _____	18
a) dépenses faisant l'objet de factures _____	18
b) Dépenses faisant l'objet de réquisitions de transport _____	18
c) Dépenses faisant l'objet d'ordre de mission _____	18
d) Dépenses faisant l'objet de contrats _____	18
2.2. Nature des pièces justificatives _____	18
2.2.1. Factures : _____	18
3. Dépenses générales _____	20
3.1. Nature _____	20
3.1.1. Frais d'assistance bilatérale et multilatérale _____	20
3.2. Autres sommes dues par l'Etat à des tierces personnes _____	20
3.3. Délégation de maîtrise d'ouvrage _____	20
3.4. Crédits globaux – Dépenses Accidentelles _____	21
3.4.1. Crédits mis à la disposition du cabinet, en attente de répartition _____	21
3.4.2. Pièces justificatives _____	21
3.5. Crédits globaux - Dépenses Eventuelles _____	21
3.5.1. Crédits mis à la disposition du cabinet, en attente de répartition _____	21
3.5.2. Pièces justificatives _____	21
3.6. Crédits globaux – Fonds spéciaux _____	21
3.6.1. Fonds spéciaux mis à la disposition du cabinet _____	21
3.6.2. Pièces justificatives _____	21
4. Pièces justificatives des autres dépenses générales _____	21
4.1. Nature des dépenses _____	21
4.2. Pièces justificatives _____	21
a) dépenses de personnel _____	21
b) Pour les autres dépenses _____	22
5. Pièces justificatives des Dépenses d'Acquisition de matériel _____	22
5.1. Nature des dépenses _____	22
	2

5.2.	Pièces justificatives	22
6.	Pièces justificatives des dépenses d'Entretiens et réparations du matériel de fonctionnement	22
6.1.	Nature des dépenses	22
6.2.	Pièces justificatives	22
Dépenses de marchés publics		23
1.	Classification des marchés	23
2.	Seuils de compétence des commissions de passation des marchés publics	23
3.	Commissions des marchés	23
4.	Procédures de passation des marchés	23
4.1.	Marchés sur appel d'offres	23
4.2.	Marché par entente directe	23
5.	Les personnes responsables des marchés	24
6.	Autorités compétentes pour approuver les marchés publics	24
7.	Les pièces constitutives des marchés publics	24
8.	Les pièces justificatives des marchés publics	24
9.	Pièces constitutives des marchés sur financement extérieur	25
10.	Les avenants aux marchés publics	25
11.	Notification des marchés publics	25
TROISIEME PARTIE		26
I. Pièces justificatives dette intérieure		27
1.	Pièces justificatives dette viagère	27
1.1.	Pièces justificatives des dépenses de pension parlementaire	27
1.1.1.	Constitution du droit à pension	27
1.1.2.	Réversion du droit à pension	27
1.1.3.	Cotisation pour pensions	27
1.1.4.	Liquidation	27
1.1.5.	Montant pension parlementaire	27
1.1.6.	Cumul de la pension parlementaire	27
1.1.7.	Suspension du droit à pension	27
1.1.8.	Prescription du droit à pension	28
1.1.9.	Pièces justificatives	28
1.2.	Pièces justificatives des dépenses de Pensions de retraites des fonctionnaires civils, militaires et gardes nationaux :	29
1.2.1.	Champ d'application	29
1.2.2.	Constitution du droit à la pension	29
A.	Ancienneté	29
B.	Acquisition du droit à la pension proportionnelle	29
C.	Solde de réforme	30
D.	Bénéficiaires	30
1.2.3.	Pièces justificatives	30
A.	Fonctionnaires civils	30
B.	Militaires et Gardes	31
1.2.4.	Eléments constitutifs : Ages – services	31
1.2.4.1.	Ages	31
1.2.4.2.	Services	32
1.2.4.3.	Bonification	32
1.2.4.4.	Pièces justificatives	32
1.2.5.	Liquidation de la pension	33
1.2.5.1.	Services liquidables	33
1.2.5.2.	Décomptes des annuités	33
1.2.5.3.	Emoluments de base	33
1.2.5.4.	Calcul de la pension	34
1.2.6.	Jouissance de la pension	34

1.2.6.1.	Conditions de jouissance	34
1.2.7.	Pension des ayants cause	35
1.2.7.1.	Nature des pensions	35
1.2.8.	Rente d'invalidité	37
1.2.8.1.	Droit à la pension d'invalidité	37
a)	Invalidité résultant du service	37
b)	Invalidité ne résultant pas du service	38
1.2.8.2.	Pièces justificatives	38
a)	Première infirmité	38
b)	Aggravation	38
c)	Nouvelles infirmités	38
1.2.8.3.	Conditions du droit à la pension d'invalidité	39
1.2.8.4.	Catégories de pensions d'invalidité	39
a)	Pension temporaire	39
b)	Pension définitive	40
1.2.8.5.	Allocations familiales	40
1.2.9.	Dispositions diverses et communes	40
2.	Autres pièces justificatives dette intérieure	41
2.1.	Participations	41
2.2.	Nature des dépenses	41
2.3.	Pièces justificatives	41
2.4.	Bons du Trésor	41
2.5.	Intérêts sur découvert du compte Trésor à la BCM	41
2.6.	Emprunts	41
II.	Pièces justificatives de la dette extérieure	41
1.	Amortissement de la dette	41
2.	Charges de la dette	41
3.	Pièces justificatives	41

PREMIERE PARTIE
LES DEPENSES DE PERSONNEL
LES CHARGES SALARIALES

Description de la dépense et des pièces justificatives	Référence des textes réglementaires
<p>I. Charges salariales</p> <p>1. Eléments constitutifs du traitement</p> <p>1.1. Traitement de base : Calcul par multiplication de la valeur du point d'indice par l'indice correspondant au grade ou emploi et à l'échelon du fonctionnaire. la valeur du point d'indice est égale à 477 UM</p> <p>1.2. Augmentations de salaire y compris le complément spécial</p> <p>1.3. Les indemnités et primes : Sept catégories d'indemnités et primes attribuées suivant la fonction, le corps, l'emploi ou l'affectation :</p> <ul style="list-style-type: none"> a- Indemnité de fonction de responsabilité b- Prime de sujétion c- Prime d'incitation d- Indemnité de logement e- Prime de domesticité f- Prime de spécialisation complémentaire g- Les autres travaux effectués pour l'amélioration des Performances du service ou en dehors des heures de Travail peuvent donner lieu à une rétribution en fonction Des moyens du service et dans des conditions arrêtées par Le département utilisateurs (prime de rendement, prime d'éloignement, indemnité bilinguisme, indemnité multigrade, prime de craie, heures supplémentaires...) <p>1.4. Allocations Familiales</p>	<p>Art 03 décret 99.001 du 11-01-1999 portant Harmonisation et simplification du régime de la De la rémunération des agents de l'Etat.</p> <p>Art 1et 2 du décret 2006-03/PM portant modification de la valeur du point d'indice, augmentation forfaitaire au profit des catégories C et D, abrogation et modification de certaines Disposition du décret 99.001 du 11 janvier 1999.</p> <p>Art 2 du décret 99.001 du 11-01-1999.</p>
<p>2. Les emplois supérieurs de l'Etat :</p> <p>2.1. Le chef de l'Etat</p> <p>2.2. Le Premier Ministre.</p> <p><u>Pièces justificatives :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Acte d'investiture - Acte de nomination du Premier Ministre - Acte fixant les émoluments du Premier Ministre <p>2.3. Les Ministres et les Ministres assimilés :</p> <p>Rémunération :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Indice - Augmentations de salaire y compris le complément spécial - Indemnité de fonction 	

- Indemnité de logement
- Prime de domesticité

Pièces justificatives:

- décret de nomination

2.4. Les Conseillers et chargés de mission à la Présidence et au Premier

Ministère :

Rémunération :

- Indice
- Augmentations de salaire y compris le complément spécial
- Indemnité de fonction
- Indemnité de logement
- Prime de domesticité

Pièces justificatives :

- Actes de nomination (décrets, arrêtés ; 1^{er} paiement)

2.5. Les Ambassadeurs :

Rémunération :

- Indice
- Augmentations de salaire y compris le complément spécial
- Indemnité de fonction

Pièces justificatives :

- décret de nomination ;
- décision de rémunération
- acte de prise de service :
 1. Ambassadeurs affectés de l'Administration centrale aux missions à l'étranger : durant la période entre la date de nomination et la date de prise de service dans les missions diplomatiques à l'étranger, les ambassadeurs affectés de l'Administration centrale continuent à percevoir leurs salaires sans indemnités et allocations différentielles ;
 2. Les Diplomates exerçant à l'étranger nouvellement nommés Ambassadeurs continuent à percevoir leurs anciens salaires jusqu'à la prise de leurs nouvelles fonctions ;
 3. Les Ambassadeurs retraités maintenus pour nécessité de service perçoivent uniquement leurs indemnités et allocations différentielles, sur demande écrite du Ministère des Affaires Etrangères et de la Coopération.

2.6. Les Ambassadeurs assimilés :

Rémunération :

- Indice :
- Augmentations de salaire y compris le complément spécial
- Indemnité de fonction

Pièces justificatives :

- décret de nomination

Les autres emplois de l'Etat :

Rémunération:

- Indice
- Augmentations de salaire y compris le complément spécial
- Indemnité de fonction
- Prime de sujétion
- Prime d'incitation
- Indemnité de logement

Art 1 et 2 du décret 2006-03/PM du 20/01/2006.

Annexe II-1-A et II-1-B (nouveau) du décret 2007-029 du 19/01/2007
 décret 2008-1007 du 7/5/2008 et décret 2009-166/PM du 02/04/2009
 Annexe II-3 (nouveau) du décret 2007-029 du 19/01/2007
 021/PM du 20/4/2009
 Annexe II-2 du décret 2006-03/PM du 20/01/2006 et décret du 20/4/2009
 Annexe II-4 décret 2006-03/PM du 20/01/2006, décret 20

- Prime de domesticité
- Prime de spécialisation complémentaire
- Indemnité de Transport
- Prime de bilinguisme
- Prime de multigrade
- Prime d'encadrement
- Prime de craie
- Indemnité spéciale
- Prime de risque de maladie contagieuse
- Indemnité de participation à la judicature aux corps des greffes en exercice
- Prime de travaux spéciaux

Pièces justificatives :

- Acte de recrutement (1^{er} paiement)
- Acte de prise de service
- Acte de nomination
- Attestation de non logement délivrée par M.F/D.G.B ou par les autorités régionales compétentes
- Décision accordant points indice complémentaires pour spécialisation
- Attestation de l'exercice de la fonction
- Etat dûment signé par le SG du MEN (craie, bilinguisme, Multigrade ...)

N. B Avances sur rémunération :

Conditions :

- Fêtes religieuses
- Pertes d'effets
- Nomination à un 1^{er} emploi

Plafond de l'avance : 2 mois du salaire de l'agent

Pièces justificatives :

- Décision du Ministre des Finances
- Demande le cas échéant
- Procès - Verbal de perte des effets personnels

20/4/2009 et décret 2010-78 du 24/03/2010
Annexe II-5 du décret 2006-03/PM du 20/01/2006
Art 19 décret 99.001 du 26-01-1999

Décret 2010-033 du 09/02/2009
Décret 2008-107 du 7/5/2008
Décret 2008-107 du 7/5/2008
Décret 2008-107 du 7/5/2008
Décret 2011-106 du 27/4/2011
Décret 2011-107/PM/ du 27/04/2011
Décret 172-2011 du 9/6/2011 et 181-2012 du /0/0/2012
Décret 2009-056/PM/MJ/MF du 15/02/2009
Décret 2009-166/PM/ du 00/05/2011

Art 02 Loi 93.09 du 18-01-1993 portant statut général des Fonctionnaires et Agents Contractuels de l'Etat

Art 19 décret 99.001 du 26-01-1999

Art 33 décret 99.001 du 26.01.1999

4. Cas particuliers de certains emplois de l'Etat :

(statuts particuliers)

L'appartenance à un corps bénéficiant d'un statut particulier entraîne le bénéfice d'une échelle indiciaire différente de celle des autres agents de l'Etat.

4.1. Les magistrats

Rémunération :

- Indice
- Augmentations de salaire y compris le complément spécial Indemnité de fonction
- Prime de sujétion
- Indemnité de logement
- Prime de domesticité
- Prime de spécialisation complémentaire
- Prime d'incitation
- Prime de judicature aux magistrats en exercice
- Indemnité de Transport

Pièces justificatives :

- Acte de recrutement (1^{er} paiement)

Art 1et 2 du décret 2006-03/PM du 20/01/2006.

Annexe II-1-A et II-1-B (nouveau) du décret 2006-03/PM du 20/01/2006

Annexe II-3 (nouveau) du décret 2006-03/PM du 20/01/2006

Annexe II-4 décret 2006-03/PM du 20/01/2006 et décret 24/03/2010
Annexe II-5 du décret 2006-03/PM du 20/01/2006

Art 19 décret 99.001 du 11.01-1999

Annexe II-2 (nouveau) du décret 2006-03/PM du 20/01/2006

Décret 2009-057/PM/MJ/MF du 15/02/2009

Décret 2010-033 du 09/02/2009

- Acte de nomination
- Acte de prise de service
- Décision accordant les points d'indice complémentaires à la spécialisation le cas échéant.
- Attestation de l'exercice de la fonction

4.2. Membres de la cour des Comptes

Rémunération :

- Indice
- Augmentations de salaire y compris le complément spécial Indemnité de fonction
- Prime de sujétion
- Prime d'incitation
- Indemnité de logement
- Prime de domesticité
- Prime de spécialisation complémentaire.
- Prime de judicature aux magistrats en exercice
- Indemnité de Transport

Pièces justificatives :

- Acte de recrutement (1er paiement)
- Acte de prise de service
- Acte de nomination
- Décision accordant points indice complémentaires à la spécialisation le cas échéant
- Attestation de l'exercice de la fonction

4.3. Corps des Agents et gradés (Police, Douane, Protection Civile) et assimilés

Rémunération :

- Indice
- Augmentations de salaire y compris le complément spécial
- Indemnité de fonction
- Prime de sujétion
- Indemnité de logement
- Prime de spécialisation complémentaire

Pièces justificatives :

- Acte de recrutement (1^{er} paiement)
- Acte de prise de service
- Acte de nomination
- Attestation de non logement délivrée par M.F/D.G.B
- Décision accordant points d'indice complémentaires à la spécialisation le cas échéant

Art 1et 2 du décret 2006-03/PM du 20/01/2006.

Annexe II-1-A et II-1-B (nouveau) du décret 2006-03/P
20/01/2006

Annexe II-3 (nouveau) du décret 2006-03/PM du 20/01/

Annexe II-2 (nouveau) du décret 2006-03/PM du 20/01/

Annexe II-4 décret 2006-03/PM du 20/01/2006 et décret
24/03/2010

Annexe II-5 du décret 2006-03/PM du 20/01/2006

Art 19 décret 99.001 du 11.01-1999

Décret 2009-055/PR/MSGGPHCE/MF du
09/02/2009

Décret 2010-033 du 09/02/2009

Art 1et 2 du décret 2006-03/PM du 20/01/2006

Annexe II-1-A (nouveau) du décret 2006-03/PM du 20/
Annexe II-3 (nouveau) décret 2007-29 du
19/01/2007

Annexe II-4 décret 2006-03/PM du 20/01/2006 et décret
24/03/2010

Art 19 décret 99.001 du 11-01-1999

4.4. Corps de l'Enseignement Supérieur

Rémunération :

- Indice
- Augmentations de salaire y compris le complément spécial
- Prime de sujétion
- Prime d'incitation
- Indemnité de logement
- Prime de spécialisation complémentaire
- Indemnité de Transport
- Prime de recherche
- Prime d'encadrement

Pièces justificatives :

- Acte de recrutement (1er paiement)
- Acte de prise de service
- Acte de nomination
- Décision M.E.N. (pour recherche)
- Décision accordant points d'indice à la spécialisation complémentaire le cas échéant

4.5. Emplois diplomatiques (Services extérieurs) :

Rémunération :

- Indice
- Augmentations de salaire y compris le complément spécial
- Indemnité de fonction
- Indemnité de logement
- Indemnité de Transport

Pièces justificatives :

- Acte de recrutement (1er paiement)
- Acte de nomination
- Décision de rémunération
- Acte de prise de service :

B. : Les attachés militaires :

Rémunération :

Assimilés au personnel diplomatique suivant acte de nomination et décision de rémunération.

Indemnités et primes non cumulables avec indemnités et primes corps d'origine.

Décret 86.212 du 25-12-1986(Ens. Sup)

Art 1et 2 du décret 2006-03/PM du 20/01/2006

Annexe II-3 (nouveau) décret 2007-29 du 19/01/2007

Annexe II-2 décret 2006-03/PM du 20/01/2006

Annexe II-4 (nouveau) décret 2007-29 du 19/01/2007
décret 2009-159 du 29/04/2009

Art 19 décret 99.001 du 11-01-1999

Décret 2010-033 du 09/02/2009

Décret 2009-159 du 29/04/2009

Décret 2009-159 du 29/04/2009

Art 1et 2 du décret 2006-03/PM du 20/01/2006

Annexe II-1-A décret 2006-03/PM du 20/01/2006

Annexe décret 2010-078/PM du 24/03/2010

Décret 2010-033 du 09/02/2009

Décret 74.096 du 08-05-1974

4.6. Le Conseil Constitutionnel :

Rémunération:

- Président (voir régime des ministres) cf. Annexe 1- 1ere partie
- Membres (voir régime des chargés de mission à la PR) cf. Annexe 1- 1ere partie

Pièces justificatives

- Acte de nomination (1ère nomination)
- Attestation de non logement M.F/D.G.B
- Attestation de non équipement M.F/D.G.B

Décret 92.042 du 22-08-1992

4.7. Le Haut Conseil Islamique :

Rémunération:

- Président (voir régime des ministres) cf Annexe 1- 1ere partie
- Membres (voir régime des chargés de mission à la P.R)cfAnnexe 1- 1ere partie

Pièces justificatives:

- Acte de nomination (1ère nomination)
- Attestation de non logement M.F/D.G.B
- Attestation de non équipement M.F/D.G.B

Décret 92.036 du 15-08-1992

Les Contractuels de l'Etat :

5.1. Les contractuels nationaux

5.2. Contractuels étrangers

Rémunération

- **Contractuels nationaux**

Art 3 décret 99.001 du 11-01-1999

Traitement de base calculé par référence à l'échelle E1 de la grille générale de classement cf. Annexe 2- 1ere partie et Annexe 15 - 1ère partie

- **Contractuels étrangers**

Rémunération fixée dans l'échelle prévue à l'annexe 14- 1ere partie

Pièces justificatives: voir 3. ci-dessus

6. Les Allocations pour charges de famille :

Nature des allocations

Art 02 Décret 99.001 du 11 -01-1999

allocation de maternité

allocations familiales

6.1. Allocation de maternité :

Art 21 Décret 99.001 du 11-01-1999

éléments constitutifs :

Allocation prénatale dont le montant est de 1000UM

Allocation de maternité dont le montant est de 1200UM

Mode de paiement : paiement unique

Délai de prescription : 3 mois à compter de la date de la naissance

6.2. Allocation familiale :

Beneficiaires : enfants légalement en charge

Montants : 500UM par enfant et par mois au niveau national et 5000UM pour les enfants des diplomates à l'étranger.

Art 22 Décret 99001 du 26-01-1999

Pièces justificatives :

- Certificat de grossesse
- Certificat d'accouchement
- Acte de naissance
- Certificat de vie et d'entretien
- Certificat de décès le cas échéant
- Acte de mariage
- Décision de divorce le cas échéant (garde des enfants)
- Certificat de scolarité (âge de scolarisation)
- Certificat d'apprentissage (16 ans)
- Certificat médical en cas d'infirmité ou de maladie incurable
- Certificat de Tutelle (en cas de suspension)
- Décision judiciaire de détention le cas échéant
- Décision de mise en disponibilité pour maladie du conjoint le cas échéant
- Certificat de renonciation aux allocations (famille à double revenu)

Art 26 décret 99.001 du 26-01-1999

6.3. Allocations pour charges de famille des Agents contractuels

Art 28 Décret 99.01 du 26-01-1999

Agent contractuel bénéficie du régime général de la sécurité sociale.

Art 20 Décret 99.001 du 26-01-1999

DEUXIEME PARTIE

LES DEPENSES DE MATERIEL

I. Achats sur factures

II. Dépenses de Marchés Publics

Description de la dépense et des pièces justificatives	Référence des textes réglementaires
<p>Achats sur facture</p> <p>1. Biens et fournitures consommables :</p> <p>1.1. La facture</p> <p>facture pro forma ou devis Exceptionnellement, pour les missions à l'étranger, les devis ou factures pro-forma sont facultatifs dans le cas de l'impossibilité de les produire.</p> <p>Forme – codification Codifiée ; forme variable</p> <p>Mentions obligatoires la facture doit comporter :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le nom ou la raison sociale - le code fournisseur - le Numéro d'Identification Fiscale (NIF) - le numéro du registre de commerce - la domiciliation claire et lisible - la date, les références - l'arrêté du montant de la facture - les signatures et cachets. <p><i>B. : - Le devis accepté fait l'objet d'une demande d'engagement qui aboutira à l'émission d'un bon de commande tiré directement de RACHAD après le visa du contrôleur financier ;</i></p> <p><i>La facture a un caractère définitif alors que le Pro-forma ou devis revêt un caractère provisoire ;</i></p> <p>Pour les postes diplomatiques : L'arrêté en lettre ne concerne pas les factures tirées à partir d'une application informatique. Idem pour les signatures et cachets. Le code fournisseur, le numéro du registre du commerce et le NIF ne concernent que les factures libellées à l'échelle nationale.</p> <p>Pour les factures libellées dans une langue autre que l'arabe et le français, le comptable rédige une note traduisant les éléments de facture suivants : la nature et la désignation de la dépense, le nom de la société, le montant en chiffres.</p> <p>Le Comptable doit préciser le taux du jour de la monnaie locale, pour les factures en monnaie autre que le dollar et l'euro.</p> <p>Les menues dépenses concernant les boissons pour visiteurs, les tickets de péage sur autoroutes, les frais de parking, et petites réparations de matériels (eau, électricité, matériels de bureau, etc) sont dispensées des mentions précitées, mais doivent faire l'objet d'une justification de paiement, et ne pas dépasser cent mille (150 000) ouguiya par trimestre.</p> <p>1.2. La demande d'engagement :</p> <p>Codification : Codifié avec un format normalisé.</p> <p>Contenu :</p>	<p>Art 01 du décret 67 010 du 09 – 01 – 67 fixant les conditions d'exécution et de régularité des achats administratifs sur factures</p> <p>Article 23 décret 74 187 du 03 – 09 – 1974</p> <p>Art 16 de l'arrêté 2294 du 11 septembre 2006</p>

Les références des factures pro format ou devis revêtus de la formule d'approbation ;
l'imputation budgétaire ;
l'identification du fournisseur (nom, NIF, etc.) ;
détail de l'objet de la dépense ;
la nature de la dépense.

▪ **Validation** : Outre les signatures du responsable du service émetteur, le bon d'engagement est soumis obligatoirement aux visas de l'ordonnateur et de celui du contrôleur Financier.

1.3. *Demande d'ordonnancement*

Définition :

Il permet d'ordonnancer les dépenses engagées.

Caractères

Les demandes d'ordonnancement sont établies à la suite des bons de commande générés par le système RACHAD et à la suite de la livraison de la fourniture, l'accomplissement du service ou de la réalisation des travaux. Il porte les mêmes renseignements que la demande d'engagement complétée par les éléments utiles au paiement (liquidation et références bancaires).

▪ **Validation** se matérialise par la soumission aux visas de l'ordonnateur, du Contrôleur Financier et du payeur compétent.

▪ **Pièces jointes :**

- demande d'engagement validé
- facture définitive revêtue de la formule de certification du service fait ou de la fourniture effectuée.
- bordereau de livraison portant décharge par la personne habilitée du service gestionnaire, (pour les missions diplomatiques et consulaires, l'attestation de service fait signée par la personne demandeuse de la prestation au sein de la mission (au lieu de BL) ;
- bordereau des pièces à l'appui portant liquidation des ordres d'entrée ou de sortie établis pour prendre en charge les fournitures non consommables ou matériel durable.

1.4. *Le bordereau de livraison :*

Le bordereau de livraison (B.L.) permet de s'assurer que la fourniture est faite. Il permet donc de certifier les factures définitives.

Pour les missions diplomatiques et consulaires, le certificat délivré par le chef de mission attestant la livraison de la commande peut substituer au bordereau de livraison.

▪ **Forme et mentions :**

- le B.L. livraison doit avoir la même forme que la facture dont il reproduit exactement les mêmes articles ;
- établi et signé par le fournisseur, le B.L. est obligatoirement signé et cacheté par le responsable du service destinataire des

Art 4 du décret 67 010 du 9.01.67

fournitures

Le B.L doit être cacheté et daté

Le Bordereau des Pièces à l'Appui (B.P.A)

Le B.P.A établi et signé par le service comptable de l'ordonnateur, énumère toutes les pièces qui composent le dossier à liquider.

Le service comptable émetteur doit y apposer son visa pour marquer l'exactitude des pièces jointes, le cas échéant mentionner celles qui manquent.

1.5. La Demande de Règlement Immédiat (DRI)

Codification et mentions

La DRI est un document Rachad et portant les mêmes mentions obligatoires que les demandes d'ordonnancement. La DRI sert à régler des créances en une seule phase.

Elle revêt donc un caractère particulier.

▪ Pièces jointes :

La DRI ayant la même finalité que la DO, elle comporte les mêmes pièces pour les dépenses de même nature.

Validation

- La DRI revêt les mêmes visas que la DO (voir plus haut).

1.6. Dépenses sur notification de crédits

Les services extérieurs : wilayas en dehors de Nouakchott et les postes diplomatiques et consulaires fonctionnent, pour les achats sur factures uniquement, sur crédits mis à leur disposition par l'administration.

▪ la demande de notification est émise au profit du service extérieur concerné pour le montant des crédits d'un trimestre, ou d'un semestre ou de l'année, suivant les lignes de crédits ;

▪ Un titre de notification, destiné à l'émetteur, est édité

Des avis de notification destinés au service bénéficiaire, à l'autorité administrative, au poste comptable assignataire sont aussi édités.

Les transferts relatifs au FRD sont effectués par décision du MID accompagnée d'un état de répartition. Le service de la comptabilité de la paierie du trésor valide la notification et l'envoi au service des agences qui édite un bordereau de transmission ou décharge au profit du convoyeur (la poste). Au niveau du comptable assignataire celui-ci passe la notification en recette (pour créditer la commune) et en dépense (pour solder l'Etat).

1.7. La procédure du bon de commande

Utilisation :

pour l'exécution de son budget, le service extérieur utilise la procédure de bon de commande : ce document est d'un modèle proche du bon d'engagement, toutefois le duplicata (souche jaune) est conçu pour recevoir la certification, l'acquit du fournisseur (ou référence du chèque), l'inscription au journal du poste

Art 7 et 123 de l'Ordonnance 89 012 du 23-01-89 portant règlement général de la Comptabilité Publique

Article 26 du décret 74 187 du 03-09-74

Article 29 Décret 74 187 du 13-09-74

Arrêté n° 513/MF/2012 du 05/03/2012

Art 32 du décret 74.187 du 3.09.1974

Art 36 du décret 74.187 du 3.09.1974

comptable et le cachet « payé »

Validation

- le bon de commande établi par le service émetteur est visé par l'autorité administrative et le poste comptable assignataire qui le comptabilise sur sa fiche d'engagement (le numéro de la notification est obligatoirement émarginé sur le bon de commande)
- après exécution et production des pièces justificatives (factures, décision, états etc.) et de l'exemplaire jaune du bon de commande, le service certifie celui-ci et le comptable paie après avoir émarginé la fiche d'engagement.

Article 21 arrêté 2294 du 11 septembre 2006

1.8. Annulation

Chacune des phases correspond une possibilité d'annulation validée dans le circuit RACHAD dans les mêmes formes. Cette annulation permet de rétablir les crédits initialement consommés.

1.9. Dépenses de régies d'avance

La régie d'avance est réservée au paiement de dépenses de faible importance ou de dépenses de nature particulière et urgentes

Art 3 Arrêté n°R 165 du 12.12.1993 relatif aux régies de recettes et aux régies d'avances des organismes publics

Procédure :

- En début de gestion, l'ordonnateur émet au nom de la régie une DRI et le dossier ainsi établi suit le circuit RACHAD pour aboutir à l'émarginement du budget et à l'émission d'un titre de paiement au profit du régisseur.

Pièces justificatives :

1ère alimentation :

- Arrêté constitutif de la régie et désignant le régisseur
- Demande de règlement immédiat pour le plafond autorisé.

2ème réalimentation :

- Le mandat de paiement doit comporter les informations suivantes :

L'Entête de l'entité concernée

Le numéro

- La date

la signature du régisseur

L'année

- L'imputation

L'objet de la dépense

Le bénéficiaire

- Le montant brut

Les précomptes

Le montant net arrêté en lettre

- Mode de règlement

Factures certifiées et liquidées

- états de paiement (signés par l'ordonnateur ou le gestionnaire de crédits et le régisseur)

- autres (contrats...)

quittance de reversement du solde s'il y a lieu ;

justification de versement des impôts s'il y a lieu.

- ❖ Spécimen de signatures de l'ordonnateur ou le gestionnaire de crédits et le régisseur

- ❖ clôture en fin d'année :

<p>- procès - verbal dressé par la Direction de l'Audit et du Contrôle Interne du Trésor ; ❖ situation d'exécution du budget.</p>	
<p>2. Dépenses administratives courantes :</p> <p>2.1. Classification des dépenses :</p> <p>a) dépenses faisant l'objet de factures :</p> <ul style="list-style-type: none"> Abonnement et documentation Frais d'imprimés et d'impression ▪ Frais de télécommunications Frais d'installation et d'équipement des diplomates. Divers frais ▪ Autres services extérieurs Charges locatives <p>b) Dépenses faisant l'objet de réquisitions de transport :</p> <ul style="list-style-type: none"> Frais de transport aérien ▪ Autres frais de transport Frais de mutation <p>c) Dépenses faisant l'objet d'ordre de mission :</p> <ul style="list-style-type: none"> Frais de mission extérieure ▪ Frais de mission intérieure <p>d) Dépenses faisant l'objet de contrats :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Abonnement Loyers Assurances <p>2.2. Nature des pièces justificatives</p> <p>2.2.1. Factures :</p> <p>Les factures sont accompagnées de réquisitions de transport, de contrats dont elles rappellent les références.</p> <p>Réquisitions de transport :</p> <p>Elles sont établies et signées par les ordonnateurs. Elles comportent certains éléments dont notamment le nom et prénom du bénéficiaire, le poids ou volume des bagages, le parcours, le nom du transporteur. Les réquisitions de transport indiquent surtout le motif du voyage.</p> <p>Ordres de mission</p> <p>Les ordres de mission comportent un certain nombre d'éléments dont notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> le nom du bénéficiaire - l'objet de la mission la durée de la mission (dates début et fin) le mode de transport - le lieu de la mission <p>Feuilles de déplacement :</p>	<p>Art 3 du décret 59.161 du 23.12.59 fixant le régime général des déplacements</p> <p>Extrait conseil des ministres du 28.02.97 Barème des taux de frais de mission pour les missions à l'étranger</p> <p>Art 2 et 3 du décret 59.161 du 23.12.59</p> <p>Art 32 décret 59.161 du 23.12.1959</p>

Les feuilles de déplacement sont établies en même temps que les ordres de mission. Pour les missions à l'intérieur du territoire national, les feuilles de déplacement sont émargées par l'autorité administrative compétente ou au départ ou à l'arrivée de la mission. Elles serviront à effectuer le décompte des frais journaliers à régler.

NB. Les ordres de mission et les feuilles de déplacement sont signés par les ordonnateurs.

▪ **Etats de décompte :**

Des états de décompte sont établis par le service comptable de l'ordonnateur sur la base des feuilles de déplacement. Ces états décomptés servent à payer les droits échus. Ils sont signés par les ordonnateurs délégués.

Les états de liquidation portent les références des ordres de mission et des feuilles de déplacement. Ils indiquent également l'imputation budgétaire et sont arrêtés en chiffres et en lettres.

▪ **Etats de remboursement :**

Les frais de transport qui sont supportés par les agents leur sont remboursés sur demande. Des états de remboursement sont alors établis. Les états de remboursement sont identiques aux états de décompte accompagnés des pièces justificatives (factures payées, talons de billets de voyage etc...)

▪ **Contrats**

Les contrats d'abonnement

Ils concernent plusieurs catégories de dépenses :

- Eau et électricité
- Documentation (journaux ...etc)
- Télécommunications
- Autres

➤ Les contrats de maintenance :

Entretien mobilier et matériel de bureau
des immeubles administratifs

N.B.P.J : Des certificats de service effectué signés par les responsables des services bénéficiaires de la prestation.

➤ Les contrats de formation :

-contrat.

Les contrats de location et avenants :

- Location de matériel de transport.
- Contrat de bail.

* *Etablissement* : au moment de l'établissement des contrats, les pièces ci-après doivent être produites. titre de propriété et état des lieux.

* *Charges locatives* :

- Lettre de résiliation du contrat
- Etat des lieux
- Facture.

*Validation des contrats et avenants :

Décret 59.161 du 23.12.1959

Art 2 et 7 du décret 59.161 du 23.12.1959

décret 71.171 des 29.06.1971 décrets 80.318 du 6.12.1980 fixant les frais de représentation et de logement

<p>Tous les contrats sont signés par les ordonnateurs délégués sauf décisions contraires des ministres.</p> <p>NB : Pour les frais d'installation et d'équipement des diplomates et les frais de mutation, production d'un double des décisions d'affectation et de nomination en plus des pièces justificatives déjà citées.</p>	
<p>2 Dépenses générales</p> <p>3.1. Nature</p> <p>3.1.1. Frais d'assistance bilatérale et multilatérale :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Frais d'assistance bilatérale ▪ Frais d'assistance multilatérale ▪ Pièces justificatives : <p>Pour l'usage pratique des extraits de ces documents dûment visés par les autorités compétentes peuvent être établis, les extraits portent les éléments essentiels des accords ou conventions.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Certificats de présence en cas d'indemnisation - Factures certifiées en cas de remboursement de charges récurrentes - Toutes pièces complémentaires nécessaires. <p>3.2. Autres sommes dues par l'Etat à des tierces personnes :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dépenses consécutives à des jugements ▪ Indemnisations et transactions amiables ▪ Charges diverses mises exceptionnellement à la charge de l'Etat ▪ Diverses sommes dues par l'Etat à des tierces personnes <p>NB : Pièces justificatives</p> <p>Il faut préciser que les dépenses communes et diverses en ce qui concerne les dépenses de matériel sont exécutées comme les dépenses sur factures sauf pour certaines dépenses spécifiques pour lesquelles des pièces justificatives spéciales sont nécessaires, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Factures : - Jugements (accompagnés de la justification de l'état civil du bénéficiaire) - Arrangements à l'amiable - Décisions - Accords ou conventions - Mémoires, états d'honoraires - Etats des droits des liquidateurs <p>Les pièces doivent revêtir toutes les mentions obligatoires requises</p> <p>3.3. Délégation de maîtrise d'ouvrage</p> <p>Cette procédure consiste à déléguer à un opérateur public ou privé la totalité ou une partie des compétences du maître d'ouvrage.</p> <p>Pièces justificatives de la mise à disposition des fonds :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Demande d'appel des fonds ; - Décision du Ministre des Finances ; - La convention de délégation signée par les deux parties et qui comporte obligatoirement : 	<p>Conventions et protocoles bilatéraux ou multilatéraux</p> <p>Ordonnance 83.164 du 09.07.1983 portant code de procédure civile, commerciale et administrative</p>

- Les compétences déléguées ;
- Modalités de remise des fonds.

3.4. Crédits globaux – Dépenses Accidentelles :

3.4.1. Crédits mis à la disposition du cabinet, en attente de répartition.

3.4.2. Pièces justificatives:

- Factures :
- Décisions :
- Autres

3.5. Crédits globaux - Dépenses Eventuelles :

3.5.1. Crédits mis à la disposition du cabinet, en attente de répartition

3.5.2. Pièces justificatives :

- Factures
- Décisions
- Autres

3.6. Crédits globaux – Fonds spéciaux :

3.6.1. Fonds spéciaux mis à la disposition du cabinet

3.6.2. Pièces justificatives :

- Décisions.

Pièces justificatives des autres dépenses générales

4.1. Nature des dépenses

- Frais congés des autorités publiques et assimilées
- Frais de départ à la retraite
- Frais de pèlerinage
- Frais d'élections et de recensement
- Frais d'hospitalisation et de soins
- Frais d'honoraires, de séminaires, de congés et conférences
- Frais d'hôtel des autorités publiques
- Fêtes, réceptions et cérémonies
- Frais de représentation extérieure
- Impôts et douanes
- Indemnités de licenciement
- Frais de scolarité
- Frais médicaux des diplomates

4.2. Pièces justificatives :

Ces dépenses peuvent être réparties en

a) dépenses de personnel :

- frais de départ à la retraite
- Indemnités de licenciement

Pour les pièces justificatives de cette catégorie de dépenses, il y a lieu de se reporter à la 1ère partie consacrée aux dépenses de personnel.

décret 59.161 du 23.12.1959

décret 71.171 du 09.06.1971 et 80.318 du 6.12.1980

Arrêté R 111 du 5.11.1980 fixant le taux et les modalités d'attribution des allocations scolaires aux agents diplomatiques et consulaires

décret 59.161 du 23.12.1959

Art 5 du décret 67.010 du 9.01.1967

<p>b) Pour les autres dépenses :</p> <p>Pièces justificatives variées :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Factures - Décisions de congé, décisions de départ à la retraite (pour l'établissement des réquisitions de transport) - Réquisition de transport - Prises en charge délivrées par l'ordonnateur délégué du budget de l'Etat et décision Conseil Santé - Contrats, mémoires, factures, états de paiement, et de droits - Ordres de mission - Demande de remboursement le cas échéant - Reçus de paiement des frais de scolarité <p>NB : Le cumul de deux pièces est nécessaire dans certains cas :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Factures et réquisitions de transport - Factures et prises en charge - Décisions, états ou mémoires - Pour les dépenses diverses : la nature de la dépense déterminera le type de pièce correspondante. 	
<p>5. Pièces justificatives des Dépenses d'Acquisition de matériel :</p> <p>5.1. Nature des dépenses</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Matériel de transport ▪ Matériel informatique et mécanographique ▪ Matériel de bureau ▪ Frais d'ameublement ▪ Autres acquisitions <p>5.2. Pièces justificatives :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Factures, bons de commande, bordereaux de livraison (voir 2^e partie I .1) ▪ Ordre d'entrée ; ordre de sortie éventuellement 	<p>décret 59.161 du 23.12.1959</p>
<p>6. Pièces justificatives des dépenses d'Entretiens et réparations du matériel de fonctionnement</p> <p>6.1. Nature des dépenses :</p> <p>Entretiens et réparations</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Immeubles administratifs ▪ Matériel de transport ▪ Biens d'ameublement ▪ Matériel informatique et mécanographique ▪ Matériel de bureau ▪ Autres entretiens et réparations : <p>6.2. Pièces justificatives :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Contrats : en cas de contrats d'entretien et de réparation (se reporter au I .2) ▪ Factures : (conf. caractéristiques 1 .1) ▪ Certificat de bon entretien. 	<p>Décret 71.171 du 09.06.1971 et 80.318 du 6.12.1980</p> <p>Arrêté R 111 du 5.11.1980 fixant le taux et les modalités d'attribution des allocations scolaires aux agents diplomatiques et consulaires</p> <p>décret 59.161 du 23.12.1959</p> <p>Art 5 du décret 67.010 du 9.01.1967</p>

<p>Dépenses de marchés publics</p> <p>1. Classification des marchés :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Marchés de travaux - Marchés de fournitures - Marchés de services - Marché Public de Prestations Intellectuelles - Marchés publics industriels - Marché public de type mixte 	<p>Art.5 Loi n° 2010-044 du 22/07/2010</p>
<p>2. Seuils de compétence des commissions de passation des marchés publics :</p> <p>Toute commande publique supérieure à 10 Millions d'UM TTC est exécutée selon les procédures de passation de marché public, à l'exception de l'ENER, CSA, SOMELEC, SNDE et l'APAUS où le seuil est rehaussé à 50 Millions d'UM TTC. La S O N I M E X le seuil est rehaussé à 100 Millions d'UM TTC.</p>	<p>Art.2 de l'arrêté n°211 du 14.02.12</p> <p>Art . 1 de l'arreté n° 903 du 10/05/2012</p>
<p>3. Commissions des marchés :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les commissions de passations des marchés : une commission est compétente pour un secteur déterminé, elle est chargée de la planification, de la passation et du suivi des marchés publics. - la commission nationale de contrôle des marchés est chargée de contrôle a priori et a posteriori de la procédure de passation et d'exécution des marchés publics. Des commissions régionales de contrôle de marchés publics peuvent être créées par voie réglementaire. - L'autorité de régulation des marchés publics : autorité administrative indépendante, elle assure toutes les tâches de régulation en rapport avec les marchés publics. 	<p>Art.9 à 14 Loi n° 2010-044 du 22/07/2010</p>
<p>4. Procédures de passation des marchés :</p> <p>4.1. <i>Marchés sur appel d'offres</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Appel d'offres ouvert ou restreint : concurrence ouverte à tous candidats, ou concurrence à certains prestataires. <p>Pièces justificatives :</p> <ul style="list-style-type: none"> - avis d'appel d'offres <p>4.2. <i>Marché par entente directe</i></p> <p>Sur autorisation spéciale de la commission de contrôle des marchés publics. Consultation restreinte des candidats : présentation sur lettre d'invitation à la soumission. Pour un montant supérieur à 100 Millions d'UM TTC, le marché est transmis à l'ARMP pour validation</p> <p>Pièces justificatives</p> <ul style="list-style-type: none"> - P.V d'approbation de la commission des marchés ou accord du Ministre de tutelle - PV d'approbation de l'autorisation de la CCMP <p>N.B. Procédure exceptionnelle (cf. annexe1, 2eme partie)</p>	<p>Art. 28 Loi n° 2010-044 du 22/07/2010</p> <p>Art.04 de l'arrêté n°211 du 14.02.12</p>

<p>5. Les personnes responsables des marchés : La personne responsables de marchés est désigné selon les entités par :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Par les Ministre pour les départements ministériels ; - Par le maire pour les communes ; - Par l'ordonnateur du budget pour les établissements publics, les sociétés à capitaux publics, les autres organismes et les agences et offices visés par la loi sur les MP. 	<p>Art.8 Loi n° 2010-044 du 22/07/2010</p>
<p>6. Autorités compétentes pour approuver les marchés publics</p> <ul style="list-style-type: none"> - Seuil d'approbation < 50Millions TTC Autorité contractante - >= 50Millions TTC Le Premier Ministre <p>6.1. Seuil de contrôle a priori des marchés publics</p> <ul style="list-style-type: none"> - >200 Millions d'UM TTC Commission Nationale de Contrôle des marchés Publics (CNCMP) pour les Travaux - > 100 Millions d'UM TTC Commissions Nationale de Contrôle des Marchés Publics (CNCMP) pour les fournitures Et prestations intellectuelles. -Marché d'entente directe - < 100 Millions d'UM TTC Commission Nationale de Contrôle des marchés Publics (CNCMP). 	<p>Art.4 de l'arrêté n°213 du 15.02.12</p> <p>Art.3 de l'arrêté n°718 du 03.04.2012</p> <p>Art.4 de l'arrêté n°211 du 14.02.12</p>
<p>7. Les pièces constitutives des marchés publics :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le contrat entre l'autorité contractante et le titulaire ; - l'offre technique et financière qui comporte, la soumission, le bordereau des prix unitaires, le devis estimatif et quantitatif, les annexes, si ces pièces sont indiquées comme contractuelles, telles que la décomposition des prix forfaitaires, le sous détail des prix unitaires, le procès-verbal de mise au point du contrat de marché ; - les Cahiers des charges ; - les garanties contractuelles requises ; - toute autre pièce expressément spécifiée dans le dossier d'appel d'offres. 	<p>Art.40.Décret n°2011-180 du 07/07/2011/PM</p>
<p>8. Les pièces justificatives des marchés publics :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Titre de paiement (DRI/TRI) - Le procès-verbal de dépouillement et d'attribution de la commission des marchés compétente - Le procès-verbal de réception provisoire - Le décompte définitif récapitulant les paiements déjà effectués - Le procès-verbal de réception définitive - La facture définitive et contrat original - La domiciliation bancaire en conformité avec le contrat 	

<ul style="list-style-type: none"> - La demande d'avance formulée par le titulaire du marché. - La caution de bonne fin (<=10% du marché) - droit d'enregistrement et de timbre pour Nouakchott et Nouadhibou (1% du montant du marché) - l'avance de démarrage est plafonnée à : - 20% du montant du marché initial pour les travaux ; et Prestations intellectuelles ; - 30% du montant du marché initial pour les fournitures et services courants. - le décompte des frais de pénalité (1/1000) par jour calendaire avec un plafond de 7% du marché <p>NB : Le paiement de l'avance de démarrage est effectué après présentation, par l'attributaire du marché d'une caution bancaire ou d'un chèque certifié du montant de l'avance.</p> <p>Les précomptes (TVA, IMF) doivent obligatoirement être retenus, le cas échéant, présenter une attestation de crédit d'impôt</p>	<p>Art.80 Décret n°2011-180 du 07/07/2011/PM</p> <p>Art.90 Décret n°2011-180 du 07/07/2011/PM</p>
<p>9. Pièces constitutives des marchés sur financement extérieur.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Exonération - offre fiscale - liste du matériel arrêté par conseil des ministres - Exonération exceptionnelle du Président de la République prise en conseil des Ministres (le cas échéant) - Crédit d'Impôt 	<p>Art.3 Loi 97008 du 21-01-97</p> <p>Art. 5 décret 97053/7-5-97</p> <p>Art 6. Loi 97008 / 21-1-97</p>
<p>10. Les avenants aux marchés publics</p> <p>L'avenant est un contrat complémentaire au marché. Le montant cumulé des avenants ne peut dépasser 20% du marché auquel ils se rapportent.</p>	<p>Art.65 Décret n°2011-180 du 07/07/2011/PM</p>
<p>11. Notification des marchés publics</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lettre de notification - Ordre de service 	<p>Art.46 Loi n° 2010-044 du 22/07/2010</p>

TROISIEME PARTIE

DEPENSES DE LA DETTE PUBLIQUE

I. Dette Intérieure

II. Dette extérieur

Description de la dépense et des pièces justificatives	Référence des textes réglementaires
<p>I. Pièces justificatives dette intérieure</p> <p>1. Pièces justificatives dette viagère</p> <p>1.1. Pièces justificatives des dépenses de pension parlementaire</p> <p>1.1.1. Constitution du droit à pension</p> <p>- Acquisition du droit à pension :</p> <p>Triple conditions :</p> <ul style="list-style-type: none"> - exercice d'une fonction parlementaire - cotisation mensuelle à la caisse de retraite parlementaire - âge : 40 ans révolus <p>Condition de jouissance de la pension</p> <ul style="list-style-type: none"> - versement de l'intégralité des cotisations restantes au titre du mandat au cours duquel la dissolution du parlement a été prononcée. <p>Cas d'invalidité de retraite : jouissance immédiate de la pension</p> <p>1.1.2. Réversion du droit à pension</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Décès du parlementaire : <ul style="list-style-type: none"> - la pension est reversée aux ayants cause (conjoint, orphelins) - durée : 10 ans - jouissance : immédiate. <p>1.1.3. Cotisation pour pensions</p> <p>Versement d'une cotisation de 24% à la caisse de retraites</p> <p>Répartition :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 8% à la charge du parlementaire - 16% à la charge du parlement <p>▪ Retenue mensuelle à la source .</p> <p>1.1.4. Liquidation</p> <p>La liquidation est effectuée sur</p> <ul style="list-style-type: none"> - demande de l'intéressé - demande des ayants droit - demande adressée à la caisse de retraites des parlementaires. <p>1.1.5. Montant pension parlementaire</p> <ul style="list-style-type: none"> - 30% de la rémunération / un mandat - 45% de la rémunération / deux mandats - 60% de la rémunération / trois mandats et plus. <p>1.1.6. Cumul de la pension parlementaire</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cumulative avec toutes autres pensions civiles ou militaires. <p>1.1.7. Suspension du droit à pension</p> <p>Causes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - réélection - exercice d'une fonction rémunérée sur fonds publics - perte des droits civiques. 	<p>Loi 2000.041 du 26 Juillet 2000 fixant le régime de pension de retraite des parlementaires et créant la caisse des retraites des parlementaires</p> <p>Art 03 Loi 2000.041/ 26-07-2000</p> <p>Art 11 Loi 2000.041/ 26-07-2000</p> <p>Art 03 Loi 2000.041/ 26-07-2000</p> <p>Art 04 Loi 2000.041/ 26-07-2000</p> <p>Art 05 Loi 2000.041/ 26-07-2000</p> <p>Art 06 Loi 2000.041/ 26-07-2000</p> <p>Art 07,08 Loi 2000.041/ 26-07-00</p> <p>Art 09 Loi 2000.041/ 26-07-2000</p> <p>Art 11 Loi 2000.041/ 26-07-2000</p> <p>Art 13 Loi 2000.041/ 26-07-2000</p> <p>Art 13,15 Loi 2000.041/ 26-07-00</p>

1.1.8. Prescription du droit à pension

Toute demande de liquidation de pension doit sous peine de déchéance être enregistrée à la caisse de retraites des parlementaires dans un délai de deux (2) ans à compter du :

1^{er} jour du mois civil suivant l'accomplissement de 40 ans d'âge pour les parlementaires dont la jouissance a été différée pour raison d'âge

1^{er} jour du mois civil suivant le mois au cours duquel le décès est intervenu en cas de réversion.

Art 10 Loi 2000.041 du 26-07-2000

1.1.9. Pièces justificatives :

Demande de l'intéressé ou ayants cause

Lettre de transmission du président

Attestation des mandats et de cessation des fonctions parlementaires. Ce document est délivré par le président de la chambre concernée

Les pièces d'état civil de l'intéressé et de sa famille

Un certificat de vie renouvelable chaque année avant le 15 janvier

En cas de réversion : l'acte de décès du parlementaire et le certificat d'hérédité pour les ayants droit.

Attestation ou certificat médical d'invalidité.

Art 09 Loi 2000.041/ 26-07-2000

Art 5 Loi 2000.041 du 27-07-2000

1.2. Pièces justificatives des dépenses de Pensions de retraites des fonctionnaires civils, militaires et gardes nationaux :

Le régime des pensions est régi par la loi 61.016 en date du 20.01.1961 ses textes modificatifs et notamment la loi 67.018 du 21.01.1967 et ses textes subséquents relatifs au régime des pensions des militaires et la loi 69.224 en date du 20.06.1967 et ses textes subséquents relatifs à la garde nationale.

1.2.1. Champ d'application

- Fonctionnaires civils titulaires qui relèvent du statut général de la Fonction Publique.
- Magistrats de l'ordre judiciaire
- Militaires et gardes de tous grades.

1.2.2. Constitution du droit à la pension

1.2.2.1. Le droit à la pension :

A. **Ancienneté** : double condition limite d'âge et durée de services accomplis

Fonctionnaires civils

60 ans d'âge et 35 ans de services

Militaires et gardes

- Officier de l'armée, voir annexe 1 - 3 e partie, pour limites d'âge et 30 ans de durée de services civils et militaires
- Militaires non officiers, voir annexe 2 - 3^e partie, pour limite d'âge et 25 ans de durée de services civils et militaires

- Officiers de la garde, voir annexe 1- 3^e partie, pour limite d'âge et 25 ans de durée de services civils et militaires
- Personnels non officiers de la garde, voir annexe 1- 3^e partie, pour limite d'âge de 25 ans de durée de services civils et militaires.

B. **Acquisition du droit à la pension proportionnelle**

a. **sur demande :**

Fonctionnaires Civils

Sans condition d'âge ni de durée de service pour des raisons de santé

- Sans condition de durée de service pour limite d'âge
- Après 15 ans de service pour tous fonctionnaires
- Aux femmes fonctionnaires ayant 15 ans de services mariées et mères de famille.

Militaires et gardes

- Officiers de tous grades après 15 ans de services et 33 ans d'âge
- Militaires non officiers : après 15 ans de services et 31 ans

Art 2 Loi 61.016 du 20-01-1961

Art 1 Loi 67.018 du 21-01-1967

Art 1 Loi 69.229 du 20-06-1969

Art 72 Loi 93.09 du 18-01-1993 portant statut général des Fonctionnaires et Agents contractuels de l'Etat

Art 72 Loi 93.09 du 18-01-1993

Art 3 et 4 Loi 67.018 / 21-01-1967

Art 3 et 4 Loi 67.018 / 21-01-1967

Art 4 Loi 69.224 du 20-06-1969

Art 4 Loi 61.016 du 20-01-1961

Art 4 loi 61.016 du 26 01 1961

Art 1 Loi 78.027 du 31-01-1978
modifiant- loi 67.058 du 21-01-1967
modifiant- loi 68.212 du 07-06-1968

d'âge

- Officiers de la garde, Adjudants Chefs et Adjudants après 15 ans de service et 35 ans d'âge
- Personnels non officiers de la garde après 15 ans de service.

b. d'office

Fonctionnaires civils

- Invalidité
- Insuffisance professionnelle
- Mesure disciplinaire.

Militaires et gardes

- Militaires de tous grades après 15 ans de services

- Limite d'âge
- Rayés des cadres par suite d'infirmités
- Moins de 15 ans de service mais titulaires d'une pension d'invalidité dont le taux est égal ou supérieur à 60% due au fait de guerre
- Mis à la retraite par mesure disciplinaire (militaires et gardes)
- Officiers et non officiers de la garde après 15 ans de services.

C. Solde de réforme

D. Bénéficiaires

- Officiers en position de réforme avec moins de 15 ans de services.
- Officiers et non officiers qui comptent 5 ans et moins de 15 ans de services, réformés pour invalidité.

1.2.3. Pièces justificatives

A. Fonctionnaires civils

- **Pièces justificatives 1^{er} paiement**
- Acte de mise à la retraite
- Etat des services
- Certificat de cessation de paiement
- Pièces d'état civil (Actes de naissance – Certificat de mariage ou de divorce)
- Fiches Mobiles
- Concession de pension :

Il est établi un arrêté de concession de pension. Cet arrêté est signé par le Directeur du Budget et visé par le Contrôleur Financier.

- Le bulletin de pension
- Sur la base de l'arrêté de concession de pension, un bulletin de pension est établi : ce bulletin, signé par le Directeur du Budget, est remis au pensionné. Chaque bulletin correspond à une échéance.

NB : Les bulletins sont domiciliés auprès des différentes perceptions du Trésor.

- **Pièces justificatives de l'assignation des pensions:**
- Demande d'assignation

Art 4 Loi 69.224 du 20-06-1969

Art 2 Loi 61.016 du 20-01-1961

Art4 nouveau - Loi 78.027 du 31-01-1978
modifiant- Loi 67.058 du 21/01/1967
modifiant- Loi 67.018 du 21.01.1967

Art1 Ordonnance- 79.182 / 27-07-1979
modifiant- Loi 78.027 du 31/01/1978

Art 4 Loi 69.224 du 20-06-1969

Art 5 Loi 67.018 du 21-01-1967
Art 5 nouveau- LOI 68.212 du 06-07-1968

Art 2 loi 61.016 du 26 .01.1961

Art 7 Décret 61.039 du 10.02.1961 fixant les modalités d'organisation et de fonctionnement de la caisse de retraites

Art 6 Décret 61.039 du 10.02.1961

Art 7 du décret 61.039 du 10.02.1961

- 4 photos d'identité
- Présentation de la pièce d'identité pour décharge.
- **Pièces périodiques :**
Au début de chaque année le pensionné doit fournir les pièces suivantes
 - Un certificat de vie et d'entretien à son nom
 - Les certificats de scolarité pour les enfants en âge de scolarité
 - Les certificats de vie et d'entretien pour les enfants à charge
 - Une attestation d'apprentissage
 - Un certificat médical pour les enfants infirmes.
- B. Militaires et Gardes**
- **Pièces Justificatives 1^{er} paiement**
- **Pension d'ancienneté**
Limite d'âge (voir annexe 1 et 2- 3^e partie)
Décision de mise à la retraite
 - Etat de services
 - Livret militaire
 - Arrêté de concession
 - Pièces d'état civil
 - Certificat de cessation de paiement
 - Fiches mobiles.
- **Pension proportionnelle**
- ❖ sur demande
 - Décision de mise à la retraite
 - Demande
 - Etat de services
 - Livret militaire
 - Arrêté de concession
 - Pièces d'état civil
 - Certificat de cessation de paiement
 - Fiches mobiles.
- ❖ d'office
 - Décision de mise à la retraite
 - Etat de services
 - Livret militaire
 - Pièces d'état civil
 - Décision de radiation des cadres ou décision du conseil de discipline le cas échéant
 - Arrêté concession de pension d'invalidité
 - Procès-verbal de la commission de réforme le cas échéant
 - Livret de pension d'invalidité le cas échéant
 - Fiches mobiles.
- **Solde de la réforme**
 - Etat de services
 - Décision de radiation des corps de l'armée
 - Décision accordant la solde de réforme (pour invalidité ou indisciplin(e))
 - Livret de pension d'invalidité ou certificat d'invalidité définitive.

Art 7 du décret 61.039 du 10.02.1961

Art 10 du décret 61.039 du 10.02.1961

Art 3 du décret 68.295 du 15.10.1968 portant application des dispositions de la loi 67.018 du 21.01.1967 accordant aux militaires le bénéfice de pension de retraite

Art 2 du décret 68.295 du 15.10.1968

Art 2 loi 69.224 du 20.06.1969

Art 12 loi 69.224 du 20.06.1969 Garde nle

Art 16 du décret 68.295 du 15.10.1968

Art 7 décret 61.039 du 10.02.1961

Art 16 du décret 68.295 du 15.10.1968

Art 31 de la loi 61.016 du 26.01.1961

Art 2 décret 68.295 du 15.10.1968

Art 5 loi 68.211 du 06.07.1968 portant code des pensions militaires d'invalidité

Art 31 loi 61.016 du 20.01.1961

Art 4 et 5 loi 67.018 du 21.01.1967 (militaire)

Art 5 loi 69.224 du 20.06.1969 (garde NLE)

Art 31 loi 61.016 du 20.01.1961

Art 9 loi 69.224 du 20.06.1969

1.2.4. Eléments constitutifs : Ages – services

1.2.4.1. Ages

Fonctionnaires civils

- Réduction de l'âge exigé pour le droit à pension d'ancienneté :
- Pour les fonctionnaires anciens combattants pour un temps égal à la moitié d'une période déclarée campagne de guerre ou supposée telle.
- Pour les femmes fonctionnaires, pour les enfants qu'elles ont eus et déclarés légalement.

Militaires et Gardes

- L'âge exigé pour le droit à la pension d'ancienneté est réduit pour une période déclarée campagne de guerre ou supposée telle ; et elle compte double.

1.2.4.2. Services

Fonctionnaires civils

Sont pris en compte :

- Les services accomplis en qualité de titulaires à partir de 18 ans
- Les stages rendus à partir de 18 ans
- Les services d'auxiliaires, de temporaires ou de contractuels dûment validés
- Les services militaires depuis l'âge de 16 ans
- Les services accomplis auprès d'un autre Etat sous réserve de réciprocité
- Les services détachés.

Art 6 Loi 61.016 du 20.01.61

Militaires et gardes

Sont pris en compte :

- Les services militaires accomplis à partir de 16 ans
- Les services civils accomplis à partir de 18 ans
- Les services d'auxiliaires, de temporaires ou de contractuels accomplis à partir de 18 ans
- Les services militaires accomplis dans une armée étrangère à partir de 18 ans.

Art 1 Loi 68.212 du 06-07-1968
modifiant- Loi 67.018 du 21-01-1967

1.2.4.3. Bonification

Fonctionnaires civils

- Les femmes fonctionnaires obtiennent une bonification d'une année pour chacun des enfants eus et déclarés régulièrement à l'état civil.

Art 9 Loi 61.016 du 20.01.1961

Militaires et gardes

- Une période déclarée campagne de guerre ou supposée telle, compte double.

1.2.4.4. Pièces justificatives

Etat de services militaires

Décision de recrutement dans l'armée ou note d'affectation

- Décision de recrutement ou état de services effectués dans la fonction publique

Etat de services ou décision de recrutement en qualité d'auxiliaire

- Décision d'affectation auprès d'une armée étrangère ou état de services

Art9 Loi 67.018/21.01.1967(militaire)
Art6 Lois 69.224/20.06.1969(gardes)

- Pièces d'état civil.

1.2.5. Liquidation de la pension

1.2.5.1. Services liquidables

Fonctionnaires civils

- Services et bonifications voir plus haut.

- Pour les fonctionnaires anciens combattants : les bénéfices de campagnes donnent droit à une bonification égale au double de leur durée effective.

Art 11 Loi 61.016 du 20.01.1961
Art 12 Loi 61.016 du 20.01.1961

Militaires et gardes

- Les services pris en compte voir plus haut.

- Les bénéfices de campagnes sont en sus des services civils et militaires et ouvrent droit à une majoration égale au double ou à la totalité de la durée effective de la campagne.

Art 9 Loi 67.018 du 21.01.1967

1.2.5.2. Décomptes des annuités

Fonctionnaires civils

- Les services et bonifications prévus ci-dessus sont comptés pour leurs durées effectives

- La fraction de semestre égale ou supérieure à trois mois est comptée pour six mois.

- La fraction inférieure est négligée

- Le maximum d'annuités liquidables est de quarante ans.

Art 13 Loi 61.016 du 20.01.1961

Militaires et gardes

- La pension proportionnelle d'un caporal ne peut être inférieure de 80% de celle d'un sergent de même ancienneté

- La pension proportionnelle d'un soldat ne peut être inférieure de 75% de celle d'un sergent de même ancienneté

- La pension proportionnelle des officiers et non officiers visés au paragraphe 1.2. 2.1. B.b., ne peut être inférieure de 80% de celle à laquelle ils auraient pu prétendre s'ils justifiaient de 15 ans de services.

Art 10 Loi 67.018 du 21.01.1967

Art 10bis Loi 78.027 du 31.01.1978

1.2.5.3. Emoluments de base

Fonctionnaires Civils

- La pension est basée sur les derniers émoluments acquis depuis 6 mois au moment de la retraite.

- Pour les emplois supprimés des décrets fixeront leur assimilation à des catégories existantes

- Lorsque les émoluments excèdent de 10 fois le traitement brut afférent à l'indice 24, la portion dépassant cette limite est comptée pour moitié.

Art 14 Loi 61.016 du 20.01.1961

Militaires et gardes

- La pension est basée sur les derniers émoluments acquis depuis 6 mois.

- En cas d'invalidité due au service le dernier émolument

acquis depuis 6 mois ou non sert de base de calcul.

- Lorsque les émoluments excèdent de 10 fois le traitement afférent à l'indice 24, la portion dépassant cette limite est comptée pour moitié.

Art 7 Loi 68.295 du 15.10.1968

Pièces justificatives

- Dernière décision d'avancement
- Certificat de cessation de paiement
- Certificat médical d'invalidité le cas échéant.

1.2.5.4. Calcul de la pension

Fonctionnaires civils

- La pension est fixée à 2% des émoluments de base par annuité liquidable
- La rémunération de l'ensemble des annuités liquidables ne peut être inférieure :

➤ dans une pension de 25 annuités au traitement afférent à l'indice 24

➤ dans une pension de moins de 25 annuités au montant de la pension calculée à raison de 4% du traitement afférent à l'indice 24.

Art 14 Loi 74.029 du 26.01.1974

- une majoration de 10% est accordée pour moins de 3 enfants, 5% par enfant au-delà de 3 enfants sans que cette majoration n'excède de 85% du montant des émoluments de base.

Militaires et gardes

Voir paragraphe précédent relatif aux civils

Calcul de la solde de réforme

- La solde de réforme est fixée au 1/3 des émoluments de base ; ce taux est ramené au 1/4 en cas de mesure disciplinaire.

Art 3 Loi 74.029 du 26.01.1974

1.2.6. Jouissance de la pension

1.2.6.1. Conditions de jouissance :

Fonctionnaires civils

- Cette jouissance est immédiate.
- Pour tous fonctionnaires la jouissance de la pension proportionnelle est différée.
- Pour les femmes la jouissance de la pension proportionnelle est différée jusqu'à la date correspondant à la pension d'ancienneté compte-tenu des réductions d'âges ou de services sus visées.
- Elle est immédiate quand elles sont mères de famille de 3 enfants vivants à leur charge ou si le conjoint est atteint d'une infirmité ou d'une maladie incurable.

Art 16 Loi 65.074 DU 14.04.1967 modifiant
Loi 61.016 du 20-01-61

Militaires et gardes

- La jouissance de la pension d'ancienneté est immédiate
- La jouissance de la pension proportionnelle est immédiate :
- pour les militaire non officiers
- les gardes, brigadiers et brigadiers chefs, elle est différée
- pour les officiers de l'armée
- les officiers, adjudants et adjudants chefs de la garde

Art 12 Loi 67.018/ 21-0119-67

<ul style="list-style-type: none"> - La jouissance de la solde de réforme est immédiate pour les officiers et non officiers, elle est différée - pour les officiers en cas de mesure disciplinaire 	<p>Art 12 Loi 67.018/ 21-01-1967 Art 8 Loi 69.224 / 20-06-1969</p>
<p>NB : Allocations familiales Dans tous les cas les avantages à caractère familial sont payés en totalité.</p>	<p>Art 8 Loi 69.224 / 20-06-1969</p>
<p>1.2.7. Pension des ayants cause 1.2.7.1. Nature des pensions</p>	<p>Art 12 Loi 67.018/ 21-01-1967</p>
<p>a. Pension de veuves</p>	<p>Art 5 Loi 74.029/ 26-01-1974</p>
<ul style="list-style-type: none"> ☐ Veuves des fonctionnaires civils : <ul style="list-style-type: none"> - Les veuves des fonctionnaires ont droit à une pension égale à 50% de la pension ou de la rente d'invalidité du défunt. - A cette pension de veuve s'ajoute, lorsque celle-ci est seule mère des enfants la majoration pour famille nombreuse Le droit à la pension de veuve est subordonné : <ul style="list-style-type: none"> - à ce que le mariage ait été contracté 2 ans au moins avant le décès du mari sauf si un ou plusieurs enfants sont issus du mariage 	<p>Art 21 Loi 61.016/ 20-01-1961 Art 21 Loi 61.016/ 20-01-1961</p>
<ul style="list-style-type: none"> - en cas de pension proportionnelle à ce que le mariage soit antérieur à la date de la retraite ou du décès - en cas de retraite d'office pour abaissement de limite d'âge, le mariage doit être antérieur à la retraite de 2 ans au moins ou au décès si le décès intervient avant cette limite d'âge. 	<p>Art 21 Loi 61.016/ 20-01-1961</p>
<ul style="list-style-type: none"> ☐ Veuves des militaires et gardes : <ul style="list-style-type: none"> - Le droit à la pension de veuve est subordonné à la double condition que le mariage ait été autorisé ou régularisé par l'autorité militaire et qu'il ait été constaté à l'état civil - les veuves des militaires et gardes ont droit à 50% de la pension du défunt augmentés de la majoration pour famille nombreuse - S'il existe plusieurs veuves la pension est partagée entre elles à parts égales. - La réversion de la solde de réforme est subordonnée aux conditions suivantes : <ul style="list-style-type: none"> ➤ que le mariage ait été contracté 2 ans au moins avant le décès sauf si un ou plusieurs enfants sont issus du mariage ➤ le mariage doit avoir été autorisé et constaté. 	<p>Art 21 Loi 61.016/ 20-01-1961</p>
<ul style="list-style-type: none"> - S'il existe plusieurs veuves la pension est partagée entre elles à parts égales. - La réversion de la solde de réforme est subordonnée aux conditions suivantes : 	<p>Art 13 Loi 67.018/ 21-01-1967</p>
<p>b. Pension d'orphelins</p> <ul style="list-style-type: none"> ☐ Fonctionnaires civils, militaires et gardes <ul style="list-style-type: none"> - La pension d'orphelins est allouée jusqu'à l'âge de 21 ans sauf en cas d'une infirmité permanente les mettant dans l'impossibilité de gagner leur vie. - Elle cesse pour les enfants de moins de 21 ans exerçant une profession ou bénéficiant d'une bourse ou en cas de mariage pour les filles - Chaque orphelin a droit à 10% de la pension du père augmentée de 10% de la rente d'invalidité. - Les droits des veuves passent aux enfants en cas de décès ou 	<p>Art 14 Loi 67.018/ 21-01-1967 Art 10 Décret 68.295 du 15-10-1968</p>

d'inhabileté

- Les droits ne peuvent être supérieurs au montant total de la pension du père plus la rente d'invalidité le cas échéant
- Les droits des enfants ne peuvent au total, être inférieurs aux avantages familiaux du père.

Art 22 Loi 61.016 du 20-01-1961
Art 12 décret 68.295 du 15-10-1968

c. Pensions des ayants droit polygames

Fonctionnaires civils

- Les veuves quelles que soit leur rang et orphelines des fonctionnaires polygames ont droit à la pension. Cette pension est divisée à parts égales
- Les parts versées aux orphelins sont attribuées à leurs tuteurs

Art 26 Loi 61.016/ 20-01-1961

Militaires et gardes

Voir paragraphe relatif aux fonctionnaires civils

d. Pension d'ascendants

Bénéficiaires :

- Les pères et mères des militaires ou gardes décédés ou disparus étant célibataires ou divorcés.

Art 3 Loi 78.026 du 31-01-1978 modifiant loi 68.211 du 6.07.1968 portant code des pensions militaires d'invalidité

Art 1 loi 77.203 du 30.07.1977 fixant les droits des ascendants des personnels de la Garde

Le montant de la pension est fixée à 50% de la pension attribuée au défunt, partage à parts égales en cas de divorce des parents.

Conditions :

- Père 50 ans, mère 40 ans ou que l'un d'eux soit atteint d'une maladie incurable.
- Non-imposition au régime des personnes physiques

Pièces justificatives

Les pièces justificatives fournies par l'Etat-major

- Acte de décès
- Certificat de mariage
- Avis de mutation
- Certificat de cessation de paiement
- Livret matricule
- Certificat de genre de mort
- Rapport médical légal
- PV de constat d'accident
- Adresse exacte des ayants cause

Les pièces justificatives fournies par les ayants cause :

Réversion de pension :

- *Veuves*

- Certificat d'hérédité
- Acte de décès ou de divorce
- Certificat de mariage et de non remariage
- Certificat de vie et d'entretien des enfants légitimes
- Actes d'état civil de la veuve et des enfants
- Certificat de scolarité des enfants de 7 ans et plus
- Attestation de perception ou non d'une bourse entière d'internat
- Attestation certifiant que les enfants exercent ou non une activité salariée
- Eventuellement certificat d'apprentissage
- Attestation certifiant que les enfants mineurs ou majeurs

invalides (orphelins) ne sont pas mariés

- *Orphelin de père et de mère*

- Demande de pension de réversion présentée par le tuteur
- Acte de décès des pères et mères
- Jugement de tutelle
- Acte de naissance du tuteur ou tutrice
- En plus les pièces 4- 5- 6- 7- 8- 9- 10. citées ci-haut pour les veuves.

❖ Cas de militaire ou garde non titulaire d'un dossier de pension

- pièces justificatives par l'administration du corps : mêmes pièces indiquées ci-dessus
- pièces justificatives fournies par les ayants cause (veuves ou orphelin père et mère) en plus des pièces citées ci-dessus il faut
 - acte de naissance du militaire décédé
 - actes de naissance des enfants légitimes
 - acte de mariage de la veuve
 -

❖ Cas d'un militaire ou garde décédé dans son foyer titulaire d'une pension ou d'une solde de réforme

- Ayants cause (veuve, orphelins de père et mère)
- Pièces justificatives : mêmes pièces que ci-dessus avec en plus
 - livret de pension
 - bulletin de quittance du de-cujus

❖ Cas du militaire ou garde décédé célibataire

- Pièces justificatives à fournir par les ascendants :
 - Demande de pension
 - Acte de décès du militaire
 - Certificat attestant le non mariage ou au cas échéant un certificat de divorce
 - Actes de naissance du père et de la mère
 - Certificat de non-imposition des ascendants à l'IGR
 - Certificat médical
 - Certificat de mariage ou de divorce des ascendants
 - Compte – rendu d'accident (le cas échéant)
 - Déclaration de situation de famille (2 ex).

1.2.8. Rente d'invalidité

1.2.8.1. Droit à la pension d'invalidité

a) Invalidité résultant du service

☐ **Fonctionnaires civils militaires ou gardes**

- Une invalidité du fait du service, soit à l'occasion du service ou soit par un acte de civisme dans un intérêt public entraîne, sur demande ou d'office et à l'expiration des congés de maladies, une retraite et une rente d'invalidité cumulable avec la pension proportionnelle ou d'ancienneté.

- Le montant de la rente est fixé à la fraction du traitement afférent à l'indice 24 en fonction du pourcentage d'invalidité
- Le taux est fixé par un barème indicatif
- La rente est liquidée, concédée et payée dans les mêmes conditions que la pension
- Le taux peut être égal au total de la pension proportionnelle au

Art 1 Loi 68.211/ 06-07-1968
Art 09 Loi 69.224/ 20-06-1969

Art 17 Loi 61.016 du 20-01-1961 Art 18 Loi 61.016 du 20-01-1961
Art 2 Loi 68.211 du 06-07-1968
Art 10 Loi 69.224 du 20-06-1969

cas où le titulaire est victime d'un attentat ou suite à une lutte et que le taux de l'invalidité est de 66%

Art 2 Loi 68.211 du 06-07-1968

- Les veuves, orphelins des fonctionnaires civils, des militaires et gardes peuvent prétendre à une pension d'invalidité ainsi que les ascendants des militaires et gardes.

b) Invalidité ne résultant pas du service

☐ **Fonctionnaires civils, militaires et gardes**

- Une invalidité ne résultant pas du service ou d'une maladie incurable ou aggravée par le service entraîne la mise à la retraite sur demande ou d'office

- Les blessures et maladies doivent être contractées au cours d'une période où l'intéressé acquerrait le droit à la pension. Il bénéficie d'une pension proportionnelle.

1.2.8.2. Pièces justificatives

a) Première infirmité

pièces administratives

- Etat nominatif des militaires présentés devant la Commission de réforme (4 ex).
- Demande de présentation devant la commission de réforme (manuscrite)
- Demande de liquidation de pension militaire d'invalidité
- Etat signalétique et des services
- Rapport circonstancié du chef de corps (ou commandant d'unité)
- Compte – rendu d'accident (le cas échéant)
- Déclaration de situation de famille (2 ex).

Art 4 Loi 68.211 du 06-07-1968

pièces d'état civil

- Acte de naissance du militaire (à défaut jugement supplétif en tenant lieu)
- Acte de mariage (le cas échéant)
- Actes de naissance des enfants (à défaut jugement supplétif en tenant lieu), le cas échéant.

pièces médicales

- Extrait du registre médical d'incorporation
- Extrait du registre des consultations
- Relevé des indisponibilités
- Certificat d'expertise médicale
- Pièces médicales diverses (le cas échéant)
- Livret médical militaire (en communication).

b) Aggravation

pièces administratives

- Demande de présentation devant la commission de réforme pour aggravation.
- Demande de liquidation de pension militaire d'invalidité
- Déclaration de situation de famille (2ex)
- Additif à l'état signalétique et des services initialement produit.

pièces médicales

- Certificat médical militaire
- Livret médical (en communication).

c) Nouvelles Infirmités

pièces administratives

- Etat nominatif des militaires présentés devant la commission de réforme (4 ex)
- Demande de présentation devant une commission de réforme pour une nouvelle infirmité
- Demande de liquidation de pension militaire d'invalidité
- Etat signalétique et des services (additif à celui produit initialement).
- Rapport circonstancié du chef de corps.
- Compte rendu d'accident (le cas échéant).
- Déclaration de situation de famille (2 ex.).

pièces d'état civil

- Acte de naissance du militaire
- Acte de mariage le cas échéant
- Actes de naissance des enfants (le cas échéant)

pièces médicales ou documents d'ordre médical

- Extrait du registre médical d'incorporation
- Extrait du registre des constatations
- Relevé des indisponibilités
- Certificat médical militaire
- Document d'ordre médical concernant la nouvelle infirmité (le cas échéant)
- Livret médical militaire (en communication).

1.2.8.3. Conditions du droit à la pension d'invalidité

Fonctionnaires civils

- Les infirmités contractées dans les conditions fixées au paragraphe ci haut.

Art 7 Loi 68.211 du 06-07-1968

Militaires et gardes

- Infirmités ouvrant droit à la pension
- Infirmités résultant des opérations de guerre, de maintien d'ordre ou d'accident de service
- Infirmités résultant d'une maladie liée au service
- Aggravation d'une infirmité étrangère au service ou d'une maladie contractée en dehors du service en accomplissant un acte de civisme
- Degré d'invalidité indemnisable :
 - Infirmité égale ou supérieure à 10%
 - Infirmité égale à 30% associée à une maladie
 - Infirmité supérieure à 30% pour une infirmité résultant d'une maladie
 - Multiples infirmités égales à 40%
 - 60% dans tous les cas.

Art 6 Loi 68.211/ 06-07-1968

1.2.8.4. Catégories de pensions d'invalidité

a) **Pension temporaire**

- Pension temporaire acquise si maladie reconnue médicalement curable
- En cas de pluralité d'infirmité dont l'une ouvre droit à pension temporaire, le concerné bénéficie d'une pension temporaire pour l'ensemble des infirmités
- Pension temporaire concédée pour trois ans renouvelable deux fois au minimum
- Pension temporaire peut être révisée en cas de nécessité

Art 21 Loi 61.016 du 20-01-1961

- Après 9 ans pension supprimée ou convertie en pension définitive.

Art 27 Loi 61.016 du 20-01-1961

b) Pension définitive

- Pension définitive si infirmité médicalement reconnue incurable.

- Immuable sauf révision d'office ou sur demande du pensionné.

Art 27 Loi 61.016 du 20-01-1961

Art 13 décret 68.295 du 15.10.1968

Art 28 Loi 61.016 du 20-01-1961

1.2.8.5. Allocations familiales

Bénéficiaires :

- titulaires d'une pension d'invalidité.

Conditions :

- libéré définitivement

- taux d'invalidité supérieur ou égale à 40%.

1.2.9. Dispositions diverses et communes

Le conjoint d'une femme fonctionnaire peut prétendre à une pension égale à 50% de la pension ou de la rente viagère s'il justifie qu'il est atteint d'une maladie ou d'une infirmité incurable le rendant inapte de travailler.

Art 29 Loi 61.016 du 20-01-1961

Les pensions et rentes sont insaisissables et incessibles sauf en cas de débet envers la caisse de retraites.

Les dettes visées ci haut ouvrent droit à des retenues sur la pension égales au 1/5 de son montant

Lorsque le titulaire d'une pension ou d'une rente disparaît plus d'un an et en cas de non réclamation, sa femme, ses enfants et les ascendants peuvent obtenir à titre provisoire la liquidation des droits à pension à leur profit

La même règle est applicable pour les orphelins dont les mères fonctionnaires ont disparu.

La pension provisoire est convertie en pension définitive lorsque le décès est confirmé.

Causes de suspension du droit à pension ou à la rente viagère

Révocation ou suppression des droits de pension.

Condamnation à une peine afflictive et infamante pendant la durée de la peine.

Art 31 Loi 61.016 du 20-01-1961

Art 16 décret 68.295 du 15.10.1968

Perte des droits civiques

Rétablissement pension ou rente n'ouvre pas droit à un rappel d'arrérages

Suspension partielle si le titulaire à une femme et des enfants.

Réception de 50% de la pension du titulaire par les ayants droit.

Droit pension ou rente viagère prescrit : si le titulaire ne s'est pas présenté dans un délai de 5 ans et pour compter du :

Art 33 loi 61.016 du 20.01.1961

Art 17 décret 68.295 du 15.10.1968 (militaires)

- 1^{er} jour ou le titulaire a reçu notification de sa retraite

- 1^{er} jour du décès du fonctionnaire pour la pension des ayants cause.

Avance sur pension :

Conditions :

- Dossier en liquidation définitive.

Bénéficiaires :

- Fonctionnaire retraité

- Militaire, garde

- Veuves et orphelins.

<p>Montant : - 4/5 du montant de la liquidation sommaire des droits mensuellement.</p> <p>Remboursement des avances - Précompte sur les 1^{ers} arrérages de la pension définitive. N.B : pour les rentes d'invalidité aucune avance n'est consentie.</p> <p>Pièces justificatives : - Demande - Acte de liquidation sommaire de la pension.</p>	
<p>2. Autres pièces justificatives dette intérieure :</p> <p>2.1. Participations : - Au capital des sociétés multinationales, ou Nationales (Exemple SNIM).</p> <p>2.2. Nature des dépenses : - paiement valeurs des actions souscrites à la création ou souscrites à l'augmentation du capital.</p> <p>2.3. Pièces justificatives : - Acte d'attribution des actions aux organismes internationaux ou nationaux - Décision du Ministre des Finances.</p> <p>2.4. Bons du Trésor : - Paiement principal avec présentation de l'original du bon du trésor.</p> <p>2.5. Intérêts sur découvert du compte Trésor à la BCM : - état signé contradictoirement par le Trésorier Général et le Gouverneur de la Banque Centrale.</p> <p>2.6. Emprunts : - Décision ministérielle.</p>	<p>Circulaire N° 0003 du 20 juin 1994</p> <p>Art 120 ordonnance 89.012 du 23-01-1989</p>
<p>II. Pièces justificatives de la dette extérieure</p> <p>1. Amortissement de la dette : Remboursement : montant échéances Conventions, accords ou traités.</p> <p>2. Charges de la dette : Modalités de calcul, taux des intérêts, délais de paiement Conventions, accords, ou traités.</p> <p>3. Pièces justificatives : Echéancier prévisionnel - Réclamation, le cas échéant (télex, fax, lettres ou avis d'échéance des bailleurs de fonds) Etat de paiement Autorisation de change - Actes d'avalisation de la dette garantie et rétrocedée. N.B : Mode de règlement : demande de règlement immédiat.</p>	<p>Loi de ratification</p> <p>Loi de ratification</p> <p>Loi de ratification</p> <p>Art 29 décret 74.187 du 3.09.1974</p>