

**DECRET N° 2016 –188 DU 25 MARS 2016**

portant régime financier et comptable de  
l'Autorité de Régulation de l'Electricité (ARE) au  
Bénin.

**LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,**

**CHEF DE L'ETAT,**

**CHEF DU GOUVERNEMENT,**

- Vu** la loi n°90-32 du 11 décembre 1990 portant Constitution de la République du Bénin ;
- Vu** la loi n°2006-16 du 27 mars 2007 portant Code de l'électricité en République du Bénin ;
- Vu** la proclamation, le 29 mars 2011 par la Cour constitutionnelle, des résultats définitifs de l'élection présidentielle du 13 mars 2011 ;
- Vu** le décret n°2016-125 du 10 mars 2016 portant composition du Gouvernement ;
- Vu** le décret n°2015-019 du 29 janvier 2015 portant attributions, organisation et fonctionnement du Ministère de l'Energie, des Recherches Pétrolières et Minières, de l'Eau et du Développement des Energies Renouvelables;
- Vu** décret n°2014-757 du 26 décembre 2014 portant attributions, organisation et fonctionnement du Ministère de l'Economie, des Finances et des Programmes de Dénationalisation ;
- Vu** le décret n°2009-182 du 13 mai 2009 modifié par le décret n° 2015-074 du 27 février 2015 portant création, organisation et fonctionnement de l'Autorité de Régulation de l'Electricité (ARE) du Bénin ;
- Vu** le décret n°2015-075 du 27 février 2015 portant nomination du Président, du Vice Président et des membres de l'Autorité de Régulation de l'Electricité (ARE) du Bénin ;
- Sur** rapport du Ministre de l'Energie, des Recherches Pétrolières et Minières et du Développement des Energies Renouvelables ;
- Le** Conseil des Ministres entendu en sa séance du 12 août 2015,

## **DECRETE :**

### **Chapitre I : Des dispositions générales**

#### **Article 1<sup>er</sup> : Du règlement financier et comptable**

Le présent règlement financier et comptable définit et fixe les règles relatives au budget de fonctionnement et d'investissement de l'Autorité de Régulation de l'Electricité (ARE) à savoir :

- la préparation du budget de fonctionnement et d'investissement ;
- la procédure d'exécution desdits budgets ;
- la trésorerie ;
- la tenue et l'établissement des comptes annuels ;
- le contrôle de gestion.

#### **Article 2 : De l'autonomie de l'Autorité de Régulation de l'Electricité (ARE)**

L'Autorité de Régulation de l'Electricité (ARE) jouit d'une autonomie de gestion et gère son budget de fonctionnement et d'investissement dans le respect des textes en vigueur.

#### **Article 3 : De la préparation et de la présentation du budget**

Chaque année, le Président de l'ARE, en collaboration avec les autres membres de l'ARE, soumet à l'examen et à l'adoption du Conseil National de Régulation, un projet de budget de fonctionnement et d'investissement préparé et élaboré conformément aux dispositions des Articles 2, 6 alinéa 2, 37, 39,40 et 41 du Décret N° 2009-182 du 13 Mai 2009 portant création, organisation et fonctionnement de l'Autorité de Régulation de l'Electricité (ARE) du Bénin et du présent règlement financier et comptable, accompagné notamment :

- de l'état d'exécution du budget précédent ;
- de l'état du personnel ;
- d'une note de présentation du nouvel exercice budgétaire ;
- d'un plan de trésorerie.

Le Conseil National de Régulation (CNR) de l'Autorité de Régulation de l'Electricité délibère et arrête le projet de budget de fonctionnement et d'investissement de l'institution.

En ce qui concerne ses activités de démarrage l'ARE, élabore au cours de l'année de référence, un projet de budget de démarrage.

#### **Article 4 : De l'intégration au Budget Général de l'Etat**

Dès son adoption, le projet de budget de fonctionnement et d'investissement est transmis au Ministre chargé des Finances qui, après concertation avec le Conseil National de Régulation de l'ARE, arrête le budget définitif.

## **Chapitre II : Des règles générales d'exécution du budget**

### **Article 5 : De la gestion**

La gestion budgétaire court du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre.

Le budget s'exécute en recettes et en dépenses.

### **Article 6 : Des ressources**

Les ressources de l'Autorité de Régulation de l'Electricité (ARE) sont constituées de :

- subventions de l'Etat et des collectivités territoriales (décentralisées),
- subventions des organismes publics ou privées, nationaux et internationaux ;
- redevances de régulation versées par tout exploitant d'installations électriques à des fins de fourniture d'énergie électrique pour les besoins du service public ;
- frais de licence d'exploitation des installations ;
- frais de procédure et d'instruction des dossiers de litiges ;
- emprunts ;
- produits financiers de fonds de l'ARE placés dans les institutions bancaires ;
- dons et legs
- fonds de concours et
- toutes autres ressources qui pourraient résulter de son activité ou lui être affectées.

### **Article 7 : Des dons et appuis divers**

Les dons, legs, subventions, autres contributions et fonds de concours sont reçus et gérés conformément aux textes en vigueur en République du Bénin et/ou suivant les procédures spécifiques propres aux bailleurs.

### **Article 8 : Des dépenses**

Les charges budgétaires comprennent les dépenses liées au fonctionnement de l'institution, incluant les traitements, indemnités et primes diverses des membres de l'ARE et de son personnel technique d'appui, l'acquisition d'équipements, de biens et services et autres dépenses de fonctionnement et d'investissement.

### **Article 9 : De l'ordonnateur du budget**

Le Président de l'ARE est l'ordonnateur du budget de l'institution.

### **Article 10 : Du Délégué du Contrôleur Financier et de l'Agent comptable de l'ARE**

Un Délégué du Contrôleur Financier et un Agent comptable sont nommés auprès de l'ARE.

## **Article 11 : Des attributions et responsabilités de l'Agent comptable de l'Autorité de Régulation de l'Electricité**

L'Agent comptable de l'ARE est responsable de l'exécution du budget sous la supervision du Conseil de Régulation de L'ARE.

A cet titre, il est chargé de :

- Elaborer, en liaison avec les acteurs concernés, le projet de budget de fonctionnement et d'investissement de l'ARE sur la base des plans de besoins en logistique, équipements et matériels et organiser leur suivi ;
- mobiliser les ressources financières, matérielles et techniques nécessaires à la bonne marche des activités de l'Autorité,
- veiller à l'approvisionnement et à la gestion du matériel et de stocks ;
- vérifier la conformité de toutes les dépenses avec les ouvertures de crédits, la disponibilité budgétaire et les textes en vigueur en la matière ;
- examiner tout projet de bon de commande de fourniture, de travaux ou de services et tout projet de contrat de marché ou toute mesure qui entraîne une opération de dépense ;
- certifier les factures et pièces justificatives consécutives aux engagements des dépenses.

Il est chargé de :

- recevoir les fonds mis à la disposition de l'institution par le budget national;
- payer des dépenses de l'ARE ;
- tenir le livre journal des valeurs actives et inactives ;
- arrêter les comptes en fin de gestion.

L'Agent comptable est personnellement et pécuniairement responsable de sa gestion.

La qualité d'Agent comptable est incompatible avec celle de l'Ordonnateur.

## **Article 12 : De la nomination de l'Agent comptable de l'ARE**

L'Agent comptable est nommé par arrêté du Ministre chargé des Finances et des Programmes de Dénationalisation, sur proposition du Président de l'ARE.

## **Article 13 : De la nomination et des attributions du Délégué du Contrôleur Financier**

Le Délégué du Contrôleur Financier auprès de l'ARE est nommé par arrêté du Ministre chargé des Finances sur proposition du Contrôleur Financier.

Il a pour mission de :

- procéder au contrôle de régularité budgétaire, juridique et financière des opérations de dépenses de l'ARE;

- participer à la constatation du service fait ;
- vérifier le caractère sincère des prévisions de dépenses ;
- participer à l'identification et à la prévention des risques financiers.

### **CHAPITRE III : De l'engagement, de la liquidation et de l'ordonnancement des dépenses de l'ARE.**

**Article 14** : Toutes dépenses d'achat de biens et services doivent préalablement faire l'objet d'une proposition d'engagement par l'Agent comptable.

**Article 15** : L'Agent comptable doit s'assurer au préalable de la disponibilité des crédits avant d'adresser toute proposition d'engagement de dépense à l'Ordonnateur qui apprécie l'opportunité de l'opération.

**Article 16** : Toutes dépenses d'achat de biens et service doivent faire l'objet d'un bon de commande ou d'un contrat initié dans les formes requises par l'Agent comptable, visé par le Délégué du Contrôleur financier et soumis à l'approbation de l'Ordonnateur avant d'être notifié au fournisseur ou au prestataire de service.

**Article 17** : Avant la réalisation de tout achat de fournitures, d'équipements ou des prestations de services, l'Agent comptable doit observer les règles d'appel à concurrence, notamment celles prescrites par les procédures d'exécution des dépenses publiques et le Code des marchés publics applicables en République du Bénin.

**Article 18** : Tous les actes d'engagement sont soumis au visa du Délégué du contrôleur financier auprès de l'ARE qui procède à un contrôle de régularité.

**Article 19** : Les réceptions de fournitures, de matériels ou de prestations de services doivent se faire en présence d'un Comité de réception composé :

- du Président de l'ARE ou d'un membre du Conseil National de Régulation de l'ARE,
  - de l'Agent comptable ou son Chef comptable ;
  - du Délégué du Contrôleur Financier ou son représentant ;
  - du Directeur National de Contrôle des Marchés Publics ou son représentant lorsqu'il s'agit d'un contrat de marché public ;
- en présence du fournisseur ou de son représentant.

Un procès-verbal de réception ou un bordereau de livraison dûment signé des membres du comité de réception et du fournisseur ou de son représentant, sanctionne la réception des biens ou le constat du service fait.

**Article 20** : Après la réception, les factures appuyées du procès-verbal de réception ou du bordereau de livraison et adressées à l'Ordonnateur, sont affectées à l'Agent comptable de l'ARE pour certification.

eb

Y

## **Article 21 : Des seuils de passation des marchés publics**

Dans le cadre de la passation des marchés publics, l'ARE devra se conformer aux dispositions des décrets n°2011-479 du 08 juillet 2011 et n°2014-546 du 12 septembre 2014 portant respectivement seuils de passation et d'approbation des marchés publics et délégation partielle du pouvoir d'approbation des marchés publics aux Ministres.

## **CHAPITRE IV : Du paiement des dépenses de l'ARE**

**Article 22** : Avant paiement de tout titre de dépense, l'Agent comptable de l'ARE procède aux vérifications prescrites par le Règlement Général sur la Comptabilité Publique. Il assure les paiements sur la base des pièces justificatives certifiant le service fait ou la réception des biens.

Si l'Agent comptable juge un ordre de l'Ordonnateur non conforme aux dispositions légales et réglementaires sur la gestion budgétaire, il doit en aviser celui-ci par écrit.

La réponse confirmative de l'ordre de l'Ordonnateur doit être formulée par réquisition dûment notifiée à l'Agent comptable.

En cas de réquisition, seule la responsabilité de l'Ordonnateur est engagée par l'exécution de l'ordre en cause.

Les réquisitions doivent figurer dans les comptes de l'ARE prévus à l'article 36 du présent régime financier et comptable.

**Article 23** : L'Agent comptable procède au règlement des dépenses par émission de chèques tiré sur le compte de l'ARE domicilié à la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique (DGTCP). Ce compte fonctionne sous la double signature de l'Ordonnateur et l'Agent comptable de l'ARE.

Les autres comptes ouverts dans les livres des banques primaires fonctionnent sous la double signature de l'Ordonnateur et l'Agent comptable de l'ARE dans le respect des textes en vigueur.

## **CHAPITRE V : Des opérations de trésorerie de l'ARE**

**Article 24** : Sont définies comme opérations de trésorerie, tous les mouvements de numéraires, de valeurs mobilisables, des comptes de disponibilités :

- l'encaissement et le décaissement ;
- les mouvements sur les comptes courants.

**Article 25** : Le règlement des dépenses est fait soit par remise de numéraires, de chèques ou par virement bancaire de la caisse ou des comptes de l'ARE ouverts au Service Epargne de la DGTCP ou dans les banques primaires de la place, dans le respect des textes en vigueur.

**Article 26** : Il est créé, pour répondre aux besoins urgents de l'ARE, une Caisse de menues dépenses dont le montant est plafonné à la somme de Deux Millions (2.000.000) francs CFA renouvelables. A cet effet, l'Agent comptable tient un livre journal de caisse.

Les dépenses éligibles sur la caisse de menues dépenses ne sauraient excéder pour chacune un montant de Cent Mille (100.000) francs CFA. Le fractionnement d'une dépense en tranches inférieures ou égales à ce montant pour la faire supporter par la Caisse de menues dépenses est interdit.

## **CHAPITRE VI: De la comptabilité de L'ARE**

**Article 27** : Il est mis en place à l'ARE, quatre (4) types de comptabilité.

Au niveau de l'Ordonnateur:

- la comptabilité administrative ;
- la comptabilité matière.

Au niveau de l'Agent comptable :

- la comptabilité budgétaire ;
- la comptabilité générale.

**Article 28** : L'Agent comptable de l'ARE tient la comptabilité administrative en partie simple qui permet de comptabiliser les dépenses au moment de l'engagement de façon à suivre la consommation des crédits et à établir en fin de période la situation de l'exécution budgétaire. Cette comptabilité est retracée dans un journal des opérations de recettes et dépenses. D'autres livres, notamment les livres auxiliaires peuvent être ouverts dans le souci d'améliorer la qualité de la description des écritures comptables.

Les pages de tous les livres comptables sont numérotées et paraphées par l'ordonnateur.

**Article 29** : La comptabilité matière tenue par l'Agent comptable de l'ARE, décrit les mouvements des matériels, des équipements, de la logistique et des autres matières acquis par l'ARE ou mis à sa disposition.

Elle est tenue suivant la méthode en partie simple à travers les livres ci- après :

- le livre journal des matières destiné à l'enregistrement des mouvements en entrées et en sorties ayant affecté les différentes catégories de matières ;
- les fiches de stock ;
- les registres d'inventaire spécialisés en registre d'inventaire du matériel électoral et en registre d'inventaire des autres matières ;
- tous autres documents comptables nécessaires peuvent être ouverts.

La comptabilité tenue par l'Agent comptable est une comptabilité qui retrace en valeur et suivant la méthode à partie simple, les provisions et les réalisations de recettes et de dépenses.

**Article 30** : La comptabilité générale en valeur et suivant la méthode à partie double, de type patrimonial, qui présente une description complète de l'ensemble du patrimoine, est constitué par les terrains, bâtiments, matériels, stocks, disponibilités de trésorerie, créances et dettes diverses, etc.

**Article 31** : Lorsque l'Agent comptable constate soit un solde anormal de caisse, soit une différence anormale entre ses écritures et les mouvements du compte de l'ARE, il doit en informer immédiatement le Président de l'ARE. Un rapport écrit devra ensuite lui être adressé dans les quarante-huit (48) heures.

**Article 32** : L'acquit libératoire est requis en cas de paiement par la caisse. En cas de paiement par chèque ou par virement, l'avis de débit de la banque vaut quittance et acquit libératoire.

## **CHAPITRE VII : Du contrôle d'exécution du budget de l'ARE**

**Article 33** : la gestion financière et comptable de l'ARE est soumise au contrôle des organes de contrôle de l'Etat.

**Article 34** : Au 31 janvier de l'année suivant la clôture de tout exercice, l'ARE établit un rapport de gestion de ses activités et de sa gestion. Ce rapport est publié au Journal Officiel.

## **CHAPITRE VIII : Des comptes de l'ARE et de leur contrôle**

**Article 35** : L'Agent comptable arrête mensuellement les écritures de l'exécution du budget de l'ARE.

A la fin de chaque gestion budgétaire de l'ARE, il établit le compte de gestion qui comprend :

- le budget mis en exécution et le budget complémentaire le cas échéant ;
- le compte administratif de l'ordonnateur ;
- le registre (compte de gestion) élaboré et signé par le régisseur ;
- toutes les pièces justificatives de dépenses et de recettes.

Le Régisseur fait apparaître dans les documents du compte de gestion :

- le rapport de présentation du compte ;
- l'état des « restes à payer » ;
- les réquisitions éventuelles ;
- l'état du solde de la trésorerie ainsi que les quittances de reversement ;
- l'état d'inventaire du matériel et des équipements acquis par l'ARE ou mis à sa disposition.

**Article 36** : En fin de gestion, les pièces justificatives de dépenses sont transmises à la Direction Générale du Trésor et la Comptabilité Publique (DGTCP) au plus tard trente (30) jours après la clôture de l'exercice, lesdites pièces sont intégrées dans

la comptabilité du Receveur Général des Finances pour l'établissement du compte de gestion du Budget Général de l'Etat.

**CHAPITRE IX : Des dispositions finales et transitoires**

**Article 37** : Les dispositions du présent décret s'appliquent aux membres de l'ARE à la date de leur nomination.

**Article 38** : le présent décret prend effet pour compter de la date de sa signature et sera publié au Journal officiel de la République du Bénin.

Fait à Cotonou, le 25 mars 2016

Par le Président de la République,  
Chef de l'Etat, Chef du Gouvernement,

**Dr Boni YAYI**

Le Ministre de l'Energie, des Recherches  
Pétrolières et Minières et du Développement  
des Energies Renouvelables

Le Ministre d'Etat Chargé de  
l'Economie, des Finances et des  
Programmes de Dénationalisation,

**Spéro MENSAH**

**Komi KOUTCHE**

**AMPLIATIONS** : PR 6, AN 4, CS 2, CC 2, CES 2, HAAC 2, PM/DEEPPPBG 2, MEEFPD 2, MERPMDER 2, AUTRES MINISTERES 25, SGG 4, DGBM-DCF-DGTCP-DGID-DGDDI 5, BN-DAN-DLC 3, GCOMB-DGCST-INSAE 3, BCP-CSM-IGAA 3, UAC-ENAM-FADESP 3, UNIPAR-FDSP 2, BAG 2, JORB 1.