

LE PRESIDENT DE LA COUR SUPREME DE LA REPUBLIQUE DU BENIN

VU La Constitution du 11 Décembre 1990;

VU La Loi n° 90-012 du 1er Juin 1990 portant remise en vigueur et modification des Ordonnances N° 21/PR du 26 Avril 1966 et 70-16 du 14 Mars 1970 définissant la composition, l'organisation, les attributions et le fonctionnement de la Cour Suprême notamment les articles 17 et 173 de l'Ordonnance n° 21/PR du 26 Avril 1966 ;

VU La Loi Organique n° 86-021 du 26 Septembre 1986 relative aux Lois de Finances ;

VU Le Décret n° 90-288 du 5 Octobre 1990 portant nomination de Monsieur HOUNDETON Noutai Frédéric en qualité de Président de la Cour Suprême ;

VU La prestation de serment de Monsieur HOUNDETON Noutai Frédéric en date du 30 Octobre 1990 ;

VU L'installation de la Cour Suprême le 7 Février 1991 ;

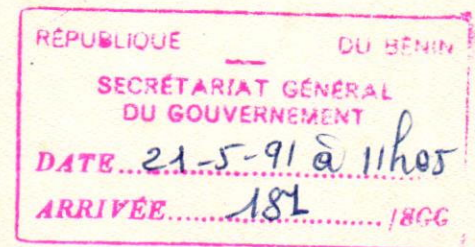
VU Les nécessités de service

Le Bureau de la Cour Suprême entendu le 3 Mai 1991.

ORDONNE

TITRE PRELIMINAIRE

GENERALITES



ARTICLE 1er : Il est institué un règlement financier de la Cour Suprême qui fixe les règles relatives à son budget, à savoir :

- Sa préparation et son exécution ;
- la procédure d'engagement, de liquidation, d'ordonnancement et de paiement des dépenses ;
- la comptabilité générale ;
- la trésorerie ;
- l'établissement des comptes annuels ;
- le contrôle de la gestion.

ARTICLE 2 : Le Budget de la Cour Suprême est confectionné selon la nomenclature du budget de l'Etat réparti en chapitres et en articles pour la gestion du Personnel, du matériel et de fonds spéciaux tenus à sa disposition.

ARTICLE 3 : La Cour Suprême établit son projet de budget prévisionnel et le transmet au Ministre des Finances pour intégration au budget de l'Etat.

ARTICLE 4 : Le budget de la Cour Suprême fait partie intégrante du budget de l'Etat voté annuellement par la loi des Finances.

ARTICLE 5 : Les dotations budgétaires de la Cour Suprême sont mises à sa disposition par délégation trimestrielle de crédits versés au début du trimestre au compte de la Cour Suprême ouvert dans une institution bancaire nationale.

TITRE PREMIER

DES RESSOURCES DE LA COUR SUPREME

ARTICLE 6 : Les ressources de la Cour Suprême sont constituées par :

- les dotations budgétaires ;
- les dons, legs, subventions et autres recettes extraordinaires ;
- les intérêts éventuels des fonds de la Cour Suprême placés dans les institutions bancaires nationales.

ARTICLE 7 : Les dons, legs et subventions sont reçus et administrés conformément aux législations qui les concernent respectivement.

Lorsqu'ils sont sous forme de numéraire, une fois toutes les formalités y afférentes achevées, ils sont virés dans le compte bancaire de la Cour Suprême précisé à l'article 5 ci-dessus.

CHAPITRE PREMIER

DE LA CONFECTION DU BUDGET

ARTICLE 8 : Chaque année, dès le mois de Juin, le Chef des Services Administratif et Financier de la Cour Suprême élabore et soumet au Directeur du Cabinet du Président de la Cour Suprême un avant projet du budget de la Cour suivant la nomenclature de la loi des Finances.

ARTICLE 9 : Le Président de la Cour Suprême le fait étudier sur présentation du Directeur de Cabinet par les membres du Cabinet et le soumet au bureau de la Cour Suprême assisté de deux délégués de la Direction du Budget désignés par le Ministre des Finances.

En tenant compte des modifications proposées par les membres du Bureau de la Cour Suprême, le Président de la Cour Suprême présente le budget devant l'Assemblée Plénière qui en délibère et en arrête le projet définitif à inclure au projet de loi des Finances.

ARTICLE 10 : Le Président de la Cour Suprême, en soumettant le projet du budget à l'Assemblée plénière l'accompagne des documents suivants :

- le rapport de présentation ;
- l'état du personnel ;
- l'état d'exécution du budget précédent.

C H A P I T R E I I

DES REGLES GENERALES D'EXECUTION DU BUDGET

ARTICLE 11 : L'année budgétaire court du 1er Janvier au 31 décembre de chaque année.

ARTICLE 12 : Le budget de la Cour Suprême ne s'exécute qu'en dépenses, lesquelles comprennent :

- les dépenses de fonctionnement relatives au personnel et au matériel;
- les dépenses d'équipement socio-administratif.

ARTICLE 13 : Le Président de la Cour Suprême est l'Ordonnateur du Budget de la Cour Suprême. Il peut déléguer ses pouvoirs au Doyen des Présidents qui assume son intérim.

ARTICLE 14 : Une fois la loi des Finances promulguée, le Président de la Cour Suprême ou son délégué procède à l'exécution du budget de la Cour Suprême par tranches trimestrielles selon les besoins. A cet effet les délégations de crédits sont opérées trimestriellement par le Trésor Public et versées dans le compte ouvert au nom de la Cour Suprême auprès d'une institution nationale appropriée précisée à l'article 5 ci-dessus.

ARTICLE 15 : Le Chef des Services Administratif et financier de la Cour Suprême est le gestionnaire du budget de la Cour. A ce titre, il est responsable devant le Président de la Cour Suprême ou devant l'Ordonnateur délégué par ce dernier.

Si un ordre de l'Ordonnateur ou de son délégué apparaît au Chef des Services Administratif et Financier comme non conforme aux dispositions légales et réglementaires sur la gestion budgétaire, il doit en aviser l'ordonnateur par écrit pour l'inviter à retirer ledit ordre.

La réponse confirmative de l'ordonnateur ou de son délégué emporte réquisition du Chef des Services Administratif et Financier qui doit s'exécuter, alors seule la responsabilité de l'ordonnateur ou de son délégué est engagée par cette exécution.

.../...

ARTICLE 16 : L'Ordonnateur ou son délégué peut subdéléguer ses pouvoirs au Chef des Services Administratif et Financier pour l'engagement des dépenses de fonctionnement de moindre importance qui sont obligatoires en vertu des dispositions légales, à savoir :

- les rémunérations du personnel ;
- les dépenses courantes ;
- l'exécution de toute obligation envers le Trésor et les Organismes de retraite et de sécurité sociale.

ARTICLE 17 : Le Chef des services Administratif et Financier de la Cour Suprême:

- Vérifie la conformité de toutes les dépenses avec les ouvertures de crédit, les disponibilités budgétaires et les disponibilités financières ;

- Assure les paiements sur la base des pièces justificatives certifiant le service fait ou la réception des fournitures ;

- Examine toutes les propositions d'engagement budgétaire, toutes les sollicitations de fonds supplémentaires, tout projet de décision, de contrat, de commande et en général toute mesure qui entraîne une opération de dépense.

ARTICLE 18 : Dans l'Organisation des services financiers de la Cour Suprême, le Directeur du Cabinet du Président de la Cour Suprême assure la séparation des fonctions d'engagement, de liquidation, d'ordonnancement de celle de Trésorier-Payeur.

ARTICLE 19 : Lorsque le Chef des services Administratif et Financier de la Cour Suprême constate qu'une proposition de dépense entraîne le dépassement des crédits prévus à un chapitre ou à un article du budget, il est tenu d'en aviser l'ordonnateur par l'intermédiaire du Directeur du Cabinet du Président de la Cour Suprême. Le cas échéant, il propose au Président de la Cour Suprême de faire procéder à un renforcement du crédit spécifique par un virement de crédit d'article à article ou de chapitre à chapitre selon le cas, en vue d'une consommation des crédits en accord avec les besoins.

C H A P I T R E I I I

DE L'ENGAGEMENT, DE LA LIQUIDATION ET DE L'ORDONNACEMENT DES DEPENSES

.../...

ARTICLE 20 : Toute dépense doit préalablement faire l'objet d'une proposition d'engagement à l'Ordonnateur. Les dépenses courantes peuvent faire l'objet d'un engagement prévisionnel.

ARTICLE 21 : Les propositions d'engagement doivent être adressées au Directeur du Cabinet de la Cour Suprême qui s'assure de la disponibilité du crédit auprès du Chef des Services Administratif et Financier, apprécie l'opportunité de l'opération et transmet s'il y a lieu la proposition à l'ordonnateur.

ARTICLE 22 : Lorsque l'engagement est autorisé par l'ordonnateur, le Chef des services Administratif et Financier débloque les crédits au service utilisateur.

ARTICLE 23 : La liquidation et l'ordonnancement des dépenses de la Cour Suprême sont préparés par le Chef des services Administratif et financier.

A cet effet, il s'assure au préalable de la validité des différentes pièces qui lui sont soumises.

ARTICLE 24 : Les pièces de dépenses doivent indiquer l'objet de la dépense :

- l'exercice budgétaire ;
- les chapitres et articles du budget ;
- le montant des sommes à payer en chiffres et en toutes lettres ;
- le nom et l'adresse du bénéficiaire.

ARTICLE 25 : L'ordre de dépense est daté et signé par l'ordonnateur ou son délégué. Y sont annexées les pièces justificatives originales revêtues du visa du Chef des services Administratif et Financier certifiant le service fait ainsi que toutes les pièces comptables utiles.

Les copies des pièces justificatives certifiées conformes à l'original par l'ordonnateur peuvent tenir lieu d'original.

ARTICLE 26 : Pour tous les ordres de dépenses, le Chef des services Administratif et financier vérifie la disponibilité des crédits et fait procéder à un enregistrement comptable dans les livres appropriés avant paiement.

Aucun mouvement de fonds, aucune dépense ne sont possibles sans cette vérification et cette inscription préalables.

.../...

C H A P I T R E I V

DE LA TRESORERIE DE LA COUR SUPREME

ARTICLE 27 : Le Chef des Services Administratif et Financier de la Cour Suprême est le payeur des dépenses de ladite Cour.

La qualité de Chef des Services Administratif et Financier est incompatible avec celle de l'ordonnateur délégué.

ARTICLE 28 : Le Chef des Services Administratif et Financier tient les livres comptables suivants :

- le livre des dotations budgétaires ;
- le livre récapitulatif des dépenses engagées ;
- le livre-journal de caisse ;
- le livre des dépenses en nature.

D'autres livres, notamment des livres auxiliaires peuvent être ouverts dans le souci d'améliorer la qualité de la description des écritures comptables.

Les pages des livres comptables sont numérotées et paraphées.

ARTICLE 29 : Il sera créé une caisse de menues dépenses pour les besoins urgents de la Cour Suprême.

ARTICLE 30 : Tous les paiements par chèque ou autres effets bancaires sont effectués sous double signature dont nécessairement celle de l'ordonnateur et du Chef des services Administratif et Financier.

ARTICLE 31 : En cas d'omissions graves ou d'autres irrégularités dans les ordres de dépense reçus par le Chef des services Administratif et Financier, celui-ci suspend le paiement et porte les anomalies à la connaissance de l'Ordonnateur de la Cour Suprême dont une confirmation écrite de l'ordre emporte pour le Chef des services Administratif et Financier réquisition et obligation de s'exécuter, les conséquences de l'ordre n'engagent plus que l'Ordonnateur de la Cour Suprême.

ARTICLE 32 : En cas d'absence ou d'empêchement du Chef des Services Administratif et Financier, il est remplacé par un intérimaire désigné par le Président de la Cour Suprême, sur proposition du Directeur du Cabinet de la Cour Suprême. L'intérimaire ne prend service qu'après un inventaire contradictoire de la caisse et des comptes bancaires et après l'établissement d'un procès-verbal de prise en charge.

ARTICLE 33 : Lorsque le Chef des services Administratif et Financier constate un

.../...

déficit anormal de caisse, soit une différence anormale entre ses écritures et celles des institutions bancaires ou financières où la Cour Suprême a ouvert un compte, il doit en informer immédiatement l'ordonnateur. Un rapport écrit devra être ensuite adressé dans les quarante huit heures au Président de la Cour Suprême qui décidera des suites à donner.

ARTICLE 34 : Les quittances sont données aux ayant droits soit par émargement sur les états nominatifs, soit par acquit du créancier si le paiement est effectué par la caisse.

En cas de paiement par chèque ou tout autre effet bancaire, l'avis de débit de la banque vaut quittance.

Si les créanciers, dans le cas d'un paiement ou d'un virement en espèces sont illétrés ou se trouvent momentanément dans l'impossibilité de signer pour quittance, le Chef des services Administratif et Financier transcrit sur le mandat de paiement cette impossibilité et recueille en lieu et place de celle du créancier lui-même, la signature de deux témoins justifiant de leur identité.

ARTICLE 35 : Les crédits correspondants à des dépenses engagées qui n'ont pu être liquidées, ordonnancées et payées à la fin de l'exercice budgétaire sont reportés à l'exercice suivant où ils seront consommés au titre de dépenses d'exercices antérieurs.

ARTICLE 36 : Les crédits restant disponibles après clôture de l'exercice budgétaire et qui n'ont encore fait l'objet d'aucun engagement de dépenses sont reportés sur l'exercice suivant.

C H A P I T R E V

DU DELEGUE DU CONTROLE FINANCIER

ARTICLE 37 : Dans l'exercice de ses attributions, le Chef des Services Administratif et Financier est assisté d'un délégué du Contrôle Financier.

ARTICLE 38 : Le Délégué du Contrôle Financier procède à un contrôle de régularité et non d'opportunité.

T I T R E II

DES COMPTES ANNUELS DE LA COUR SUPREME ET DE LEUR APUREMENT.

.../...

C H A P I T R E P R E M I E R

DES COMPTES ANNUELS

ARTICLE 39 : A la fin de chaque année budgétaire, le Chef des Services Administratif et Financier arrête les écritures de l'exécution du budget de la Cour Suprême, établit le compte administratif. Quant au compte de gestion, il est établi par le comptable.

ARTICLE 40 : Le Chef des Services Administratif et Financier fait notamment apparaître dans les documents annexés aux comptes administratif et de gestion :

1°) les états des engagements non liquidés, des engagements liquidés et ordonnancés non payés ;

2°) l'état des " restes à payer "

C H A P I T R E II

DE L'APUREMENT DES COMPTES DE LA COUR SUPREME

ARTICLE 41 : Le contrôle annuel de l'exécution du budget de la Cour Suprême est effectué par un Comité de Contrôle des Comptes.

ARTICLE 42 : Le Comité de Contrôle des Comptes de la Cour Suprême comprend :

- Un Inspecteur des Finances désigné par le Ministre des Finances ;
- Un Juge de la Chambre des Comptes de la Cour Suprême ;
- Un membre choisi pour sa compétence en matière de gestion budgétaire par le Président de la Cour Suprême.

Le Comité est présidé par le Membre de la Chambre des Comptes.

ARTICLE 43 : Chaque année, le Chef des Services Administratif et Financier adresse au Comité de Contrôle des Comptes de la Cour Suprême les Comptes de la Cour comportant :

- le budget primitif ;
- le budget complémentaire, s'il y a lieu ;
- le compte administratif ;
- le compte de gestion ;
- toutes les pièces justificatives (pièces de dépenses)

ARTICLE 44 : Le Comité de Contrôle des Comptes de la Cour Suprême délivre la déclaration de conformité ou non du compte de gestion et du compte administratif.

.../...

Il apure le compte de gestion et déclare le Chef des Services Administratif et Financier en avance, quitte ou en débet.

De tout ce qui précède, le Comité adresse un rapport au Président de la Cour Suprême qui en fait toute exploitation utile.

ARTICLE 45 : Le Comité de Contrôle des Comptes de la Cour Suprême adresse également au Président de la Cour Suprême un projet de décision de règlement des Comptes de la Cour Suprême. Ce projet doit signaler si le budget de la Cour Suprême a été exécuté conformément à la loi des Finances.

ARTICLE 46 : Le Président de la Cour Suprême soumet le projet de décision au Bureau de la Cour qui en délibère et statue définitivement.

ARTICLE 47 : Le Président de la Cour Suprême prend une décision de règlement du budget conforme aux décisions du Bureau de la Cour. Il adresse une copie au Président de la Chambre des comptes pour intégration au projet de déclaration générale de conformité.

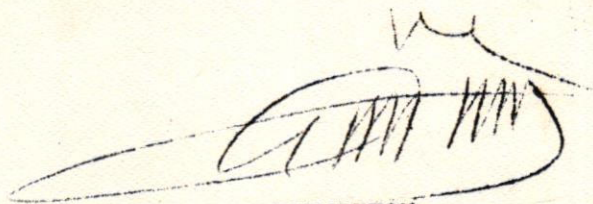
ARTICLE 48 : La présente Ordonnance sera publiée au Journal Officiel de la République du Bénin.

AMPLIATIONS :

- PR	: 6	- DI	: 2
- AN	: 4	- DLC	: 2
-SCG	: 4	- DAJL	: 2
- CS	:40	- INSAE	: 2
- MF	: 4	- CP	: 2
- MJL	: 8	- DPEJ	: 2
- MF	: 2	- IGE	: 1
- Autres Ministres	:12	- BN	: 2
- Départements	: 6	- DAN	: 2
- DPE/MTAS	: 2	- Intéressé	: 1
- DB	: 2	-JORB	: 1
- DSDV	: 2		
- DCF	: 2		
- DTCP	: 2		

COTONOU, LE 13 MAI 1991

LE PRESIDENT DE LA COUR SUPREME


F. N. HOUNDETON.-