

LE PRESIDENT DE LA COUR SUPREME DE LA REPUBLIQUE DU BENIN,

VU La Constitution du 11 Décembre 1990 NOTAMMENT SES ARTICLES 125, 131 et 158 ;

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 Noutaï Frédéric en qualité de Président de la Cour Suprême ;

VU La prestation de serment de Monsieur HOUNDETON Noutaï Frédéric en Date du 30 Octobre 1990 ;

VU L'Installation de la Cour Suprême le 07 Février 1991 ;

VU Les nécessités de service

Le Bureau de la Cour Suprême entendu en sa séance du 6 Août 1993

SL  
30-8-93

REPUBLIQUE DU BENIN  
SECRETARIAT GENERAL  
DU GOUVERNEMENT  
DATE: 30-8-93  
ARRIVEE: 0462/800

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 :

- 1/ - Sa préparation ;
- 2/ - La procédure de son exécution (engagement, liquidation, ordonnancement et paiement des dépenses)
- 3/ - La comptabilité générale ;
- 4/ - La trésorerie ;
- 5/ - L'établissement des comptes annuels ;
- 6/ - Le contrôle de la gestion.

La Cour Suprême jouit de l'autonomie financière.

Article 2 : Le Budget de la Cour Suprême est confectionné selon la nomenclature du Budget de l'Etat réparti en chapitres, en articles et en paragraphes pour la gestion du personnel, du matériel et de fonds tenu à sa disposition.

Article 3 : La Cour Suprême établit son projet de budget conformément aux articles 6, 7, 8, 9 et 10 ci-dessous et le transmet au Président de l'Assemblée Nationale, et au Ministre des Finances.

Jusqu'à sa discussion par les instances compétentes de l'Assemblée Nationale, aucune modification ne peut y être apportée.

Article 4 : Le Budget de la Cour Suprême fait partie intégrante du Budget de l'Etat voté annuellement par l'Assemblée Nationale.

Article 5 : Les dotations budgétaires de la Cour Suprême sont mises à sa disposition par tranches trimestrielles de crédits versées au début du trimestre au compte de la Cour Suprême ouvert dans une institution bancaire nationale.

## TITRE PREMIER

### DES PROCEDURES D'ELABORATION ET D'EXECUTION DU BUDGET DE LA COUR SUPREME

#### CHAPITRE I : DE L'ELABORATION DU BUDGET

Article 6 : 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 7 : Le Président de la Cour Suprême fait étudier l'Avant-projet sur présentation du Directeur de Cabinet par les membres du Cabinet et le soumet au bureau de la Cour Suprême assisté de deux délégués désignés par le Ministre des Finances.

En tenant compte des modifications proposées par les membres du Bureau de la Cour Suprême et après discussion éventuelle avec le Ministre des Finances, le Président de la Cour Suprême présente le budget devant l'Assemblée Plénière qui en délibère et en arrête le projet définitif.

Article 8 : Le Président de la Cour Suprême, en soumettant le projet de 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 II : DES RESSOURCES DE LA COUR SUPREME

Article 9 : 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 financières nationales

Article 10 : Les dons, legs et subventions sont reçus et administrés conformément aux législations qui les concernent respectivement.

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

## C H A P I T R E III : 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 s'exécute essentiellement en dépenses lesquelles comprennent :

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

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. A cet effet les dotations de crédits sont opérées trimestriellement par la Direction du Budget et les fonds versés par le trésor public dans le compte ouvert au nom de la Cour Suprême auprès d'une institution financière tel que précisé 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 son délégué.

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.

Les réponses confirmatives doivent être jointes aux pièces de dépenses et figurer dans les comptes de la Cour Suprême prévus à l'article 43 du présent Règlement Financier.

Article 16 : 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 budgétaires, toutes les sollicitations de fonds supplémentaires, tout projet de décision, de contrat de commande et en général toute décision qui entraîne une incidence financière.

Article 17 : Dans l'organisation des services financiers de la Cour Suprême, le Chef des Services Administratif et Financier assure la séparation des fonctions d'engagement, de liquidation, d'ordonnancement de celle de paiement.

Article 18 : 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. 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.

Article 19 : Toute dépense doit préalablement faire l'objet d'une proposition d'engagement à l'Ordonnateur.

Article 20 : Les propositions d'engagement doivent être adressées au Directeur du Cabinet du Président de la Cour Suprême pour étude, avant leur transmission à l'Ordonnateur.

Article 21 : Lorsque l'engagement est autorisé par l'Ordonnateur, le Chef des Services Administratif et Financier exécute l'opération .



Article 22 : 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 assure au préalable de la validité des différentes pièces qui lui sont soumises.

Article 23 : Les pièces de dépenses doivent indiquer :

- l'objet de la dépense ;
- l'exercice budgétaire ;
- les chapitres, articles et paragraphes du budget ;
- le montant des sommes à payer en chiffre et en toutes lettres ;
- le nom et l'adresse du bénéficiaire.

Article 24 : 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.

Article 25 : L'ordre de paiement 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.

#### C H A P I T R E IV : DE LA TRESORERIE DE LA COUR SUPREME

Article 26 : Le Chef de la Section Financière et Comptable de la Cour Suprême est le payeur des dépenses de ladite Cour.

Article 27 : Les Services Administratif et Financier tiennent les livres comptables suivants :

- \* Par le Chef des Services Administratif et Financier
  - le livre des dotations budgétaires ;
  - le livre récapitulatif des dépenses engagées ;
  - divers autres registres et fiches nécessaires
- \* Par le Chef de la Section financière et comptable
  - le livre-journal de caisse ;
  - le livre de la comptabilité matière
  - d'autres livres, notamment des livres auxiliaires peu-

.../...

vent être ouverts dans le souci d'améliorer la qualité de la description des écritures comptables.

Les pages des livres comptables sont numérotées et paraphées par le Greffier en Chef de la Cour Suprême.

Article 28 : Il sera créé une caisse de menues dépenses pour les besoins urgents de la Cour Suprême.

Article 29 : Tous les paiements par chèque ou autres effets bancaires sont effectués sous deux signatures; celle de l'ordonnateur et celle du Chef des Services Administratif et Financier.

Article 30 : 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 de s'exécuter.

Les conséquences de l'ordre n'engagent plus que l'Ordonnateur de la Cour Suprême.

Article 31 : En cas d'absence ou d'empêchement du Chef des Services Administratif et Financier l'intérimaire ne prend service qu'après un inventaire contradictoire, l'arrêt et le contrôle des écritures des livres et registres de gestion des crédits budgétaires et autres dotations extraordinaires et après l'établissement d'un procès-verbal de passation de service dûment signé par les Chefs de Service sortant et entrant, et contresigné par le Président de la Cour Suprême ou son suppléant sous la mention "vu le Président de la Cour Suprême".

Article 32 : En cas d'absence ou d'empêchement du Chef de la Section financière et comptable de la Cour Suprême, son intérimaire désigné par le Président de la Cour Suprême ne peut prendre service qu'après un inventaire contradictoire des livres et registres de la gestion comptable et financière, des pièces de dépenses payées et celles en instance de paiement, l'arrêt et le contrôle des écritures et situations des liquidités en caisse et dans les comptes bancaires ouverts au nom de la Cour Suprême, et après l'établissement d'un procès-verbal de passation de service dûment signé par les Chefs de la Section financière et comptable sortant et entrant et contresigné par le Président de la Cour Suprême.

Article 33 : Lorsque le Chef de la Section Financière et Comptable 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 le Chef des Services Administratif et Financier. Un rapport écrit devra être ensuite adressé dans les vingt quatre heures au Président de la Cour Suprême qui décidera des suites à donner.

Article 34 : Les quittances sont données par les 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 en espèces ou d'un virement sont illétrés ou se trouvent momentanément dans l'impossibilité de signer pour acquit, le Chef de la section financière et comptable transcrit sur l'ordre de paiement cette impossibilité et recueille en lieu et place de celle du créancier lui-même, les signatures de deux témoins justifiant de leur identité dans le respect de la réglementation en vigueur.

Article 35 : Les Fonds correspondant 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 Fonds 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 de gestion financière, le Chef des Services Administratif et Financier est contrôlé par un délégué du Contrôle Financier

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

## L I T R E II

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

#### C H A P I T R E PREMIER : 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 Chef de la Section Financière et 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 liquidés et ordonnancés non payés
- 2°) l'état des "reste 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 de la Cour Suprême

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 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 à l'Assemblée Plénière 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 de l'Assemblée Plénière. 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 abroge toutes dispositions contraires notamment celles de l'Ordonnance n° 91-08/PCS/CAB du 13 Mai 1991 et sera publiée au Journal Officiel de la République du Bénin

Cotonou, le 09 Août 1993

LE PRESIDENT DE LA COUR SUPREME



F. N. HOUNDEYON

AMPLIATIONS :

|                   |    |       |   |
|-------------------|----|-------|---|
| PR                | 6  | DCF   | 2 |
| AN                | 4  | DTCP  | 2 |
| SGG               | 4  | DI    | 2 |
| CS                | 40 | DLC   | 2 |
| MF                | 4  | DAJL  | 2 |
| MJL               | 8  | INSAE | 2 |
| AUTRES MINISTERES | 12 | CP    | 2 |
| DEPARTEMENTS      | 6  | DPEJ  | 2 |
| DPE/MTAS          | 2  | IGE   | 1 |
| DB                | 2  | BN    | 2 |
| DSDV              | 2  | DAN   | 2 |
|                   |    | JORB  | 1 |