Le Premier Ministre
Chef de Gouvernement
Cabinet
N°_____

RÉPUBLIQUE CENTRAFRICAINE
Unité - Dignité -Travail
****

ARRÊTÉ N°008
PORTANT CHARTE DE GESTION DES PROGRAMMES ET DES DOTATIONS BUDGÉTAIRES EN RÉPUBLIQUE CENTRAFRICAINE

LE PREMIER MINISTRE, CHEF DU GOUVERNEMENT

Vu la Constitution de la République centrafricaine du 30 août 2023 ;

Vu la loi organique n°18.013 du 13 juillet 2018 relative aux lois des finances en République centrafricaine ;

Vu la loi n° 25.015 du 23 décembre 2025, arrêtant le budget pour l'exercice 2026 ;

Vu la loi n° 25.016 du 23 décembre 2025, portant code de la commande publique de la République centrafricaine ;

Vu la loi n°17.023 du 21 décembre 2017 portant code de transparence et de bonne gouvernance dans la gestion des finances publiques ;

Vu le décret n°16.028 du 30 aout 2023, portant promulgation de la Constitution de la République centrafricaine ;

Vu le décret n° 03.146 du 11 avril 2008, règlementant les procédures d'exécutions des dépenses publiques en République centrafricaine ;

Vu le décret n°19.091 du 27 mars 2019, portant règlement général sur la comptabilité publique en République centrafricaine ;

Vu le décret n°19.092 du 27 mars 2019, portant tableau des opérations financières en République centrafricaine ;

Vu le décret n°19.093 du 27 mars 2019, portant plan comptable de l'État en République centrafricaine ;

Vu le décret n°19.094 du 27 mars 2019, fixant la nomenclature budgétaire de l'État en République centrafricaine ;

Vu le décret n°26.141 du 15 mai 2026, portant nomination du Premier ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu le décret n°26.146 du 21 mai 2026, portant nomination ou confirmation des membres du Gouvernement et son modificatif subséquent ;

Vu le décret n°19.149 du 21 mai 2019, portant organisation et fonctionnement du ministère des Finances et du Budget et fixant les attributions du ministre ;

Vu le décret n°23.084 du 04 avril 2023, portant comptabilité des matières en République centrafricaine ;

Vu l'arrêté interministériel n°1698 du 02 août 2018, portant création et organisation du comité de mise en œuvre du budget de programme en République centrafricaine ;

Vu l'arrêté n°0528 du 30 juillet 2021, portant codification détaillée du plan comptable de l'État ;

Vu l'arrêté n°0529 du 30 juillet 2021, portant codification détaillée de la nomenclature budgétaire de l'État ;

Vu l'arrêté n°0530 du 30 juillet 2021, fixant les procédures d'élaboration du projet de loi de finances et le calendrier budgétaire en République centrafricaine ;

Sur rapport du ministre chargé des Finances et du Budget

ARRÊTE

TITRE I : DES DISPOSITIONS GÉNÉRALES

CHAPITRE I : DES OBJETS ET CHAMP D'APPLICATIONS

Article 1er : La présente charte de gestion des programmes et des dotations budgétaires fixe le cadre normatif de la budgétisation par programmes, de la gestion axée sur la performance et de la redevabilité des acteurs en République centrafricaine.

Elle met en œuvre les principes posés par la Constitution, le code de transparence et de bonne gouvernance dans la gestion des finances publiques, la loi organique relative aux lois de finances et les textes relatifs à la comptabilité publique, en alignement avec les bonnes pratiques internationales de gestion des finances publiques.

Art. 2 : La charte des gestions des programmes et des dotations budgétaires s'applique à l'ensemble des institutions de la République, ministères et opérateurs de politique publique bénéficiant de crédits budgétaires de l'État.

Les fonctions budgétaires couvertes sont notamment :

- Ordonnateur principal ;
- Ordonnateur secondaire ou délégué ;
- Responsable de programme (RPROG) ;
- Responsable de budget opérationnel de programme (RBOP) ;
- Responsable d'unité opérationnelle de programme (RUOP) ;
- Responsable de la fonction financière ministérielle (RFFM) ;
- Responsable financier d'institution ;
- Contrôleur financier/Contrôleur budgétaire ;
- Comptable public ; et
- Opérateurs de politique publique.

Ces fonctions budgétaires sont assurées par des acteurs exerçant des fonctions administratives.

CHAPITRE II : ACTEURS, ROLES ET RESPONSABILITÉS

Section I Les Responsables des institutions de la République,

Art. 3 : Les ordonnateurs principaux des crédits des dotations de leur institution, ont une responsabilité budgétaire en matière de gestion des dotations.
À ce titre :

- ils valident les principaux documents budgétaires dans le cadre de la préparation, de l'exécution du budget et de la clôture de la gestion des dotations ;
- ils procèdent à la ventilation des crédits qui leur sont alloués par activité et par natures de dépenses ;
- ils sont responsables devant la Cour des comptes de l'utilisation des dotations budgétaires qui leur sont allouées ;
- ils engagent leurs responsabilités en raison de l'exercice de leurs attributions budgétaires conformément à la Constitution.

Art. 4 : Les ministres sectoriels, en qualité d'ordonnateurs principaux des crédits des programmes, des dotations et des budgets annexes de leur département ministériel, ont une responsabilité budgétaire en matière de pilotage des programmes. À ce titre, les ministres sont tenus de :

- définir les orientations stratégiques dérivant de la stratégie nationale de développement défini par le Gouvernement ;
- définir et mettre en œuvre les politiques publiques découlant des grandes missions du Gouvernement arrêtées comme suit :
  - pouvoirs publics, souveraineté et gouvernance ;
  - défense, sécurité et justice ;
  - administration générale et développement économique ;
  - enseignement, formation et recherche ;
  - santé et actions sociales ;
  - culture, jeunesse, sports et loisirs ;
  - développement des infrastructures et équipements collectifs ;
  - production, développement industriel et commercial ;
  - environnement, cadre de vie et protection de la nature.
- nommer les RPROG, les RBOP et les RUOP ;
- arbitrer et être responsables de l'attribution des objectifs de performance et de l'allocation des moyens au niveau de leur département ministériel, en cohérence avec la stratégie nationale de développement du Gouvernement ;
- signer un contrat de performance avec les Responsables de Programme relatif aux résultats à atteindre et aux modalités de financement des programmes ;
- valider les principaux documents dans le cadre de la préparation, de l'exécution et du suivi évaluation des programmes, notamment le cadre de dépenses à moyen terme sectoriel (CDMTS), les projets annuels de performance (PAP) et les rapports annuels de performance (RAP) ;

- déléguer le rôle d'ordonnateur à titre principal aux responsables de programme mais aussi aux responsables de budgets opérationnels de programme et aux responsables d'unités opérationnelles ;
- valider les mouvements de crédits en cours de gestion (virements, transferts, annulations, etc.) proposés par les responsables de programme ;
- être responsables devant l'Assemblée nationale de l'utilisation et du respect du budget qui leur est alloué et de sa ventilation par programmes et par grandes natures de dépenses (personnel, biens et services, investissements et transferts) ;
- animer le dialogue de gestion ;
- rendre compte à l'Assemblée nationale et aux juridictions financières de la performance des programmes de leur ministère.

Art. 5 : Le ministre chargé des Finances et du Budget, est ordonnateur principal unique des recettes et responsable de l'équilibre budgétaire.
En ces qualités, il exerce les prérogatives ci-dessous :

Dans le cadre de l'élaboration du budget :

- élabore le cadre budgétaire à moyen terme (CBMT) ;
- présente le cadre budgétaire à moyen terme (CBMT) lors du débat d'orientation budgétaire (DOB) ;
- il communique l'enveloppe budgétaire par programme et par dotation aux ministres et aux responsables des institutions de la République ;
- il organise les conférences budgétaires ;
- il produit l'avant-projet de loi de finances et le soumet au Conseil des Ministres ;

Dans le cadre de l'exécution du budget :

- il met à la disposition des autres ministres et des responsables des institutions de la République les crédits ouverts dans le cadre des programmes et des dotations ;
- il assure la régulation des crédits des programmes et des dotations ;
- il contribue à la signature des actes modifiant les crédits des programmes et des dotations ;
- il propose un projet de décret pour la répartition par programmes et par dotation des crédits globaux pour des dépenses accidentelles et imprévisibles ;
- il centralise les opérations budgétaires des ordonnateurs.

À la clôture de l'exercice :

- il transmet les rapports annuels de performance des programmes et les rapports annuels opérationnels des dotations à la Cour des comptes ;
- il élabore le projet de loi de règlement.

<u>En outre :</u>

- il assure la diffusion des informations budgétaires ;

- il participe à la négociation et à la signature des conventions et accords de prêt et de dons en liaison avec le ministre chargé de l'Économie, du Plan et de la Coopération internationale ;
- il assure la garantie des prêts contractés par les collectivités territoriales, en liaison avec le ministre chargé de l'Économie, du Plan et de la Coopération internationale.

Section II : Le responsable de programme

Art. 6 : Le RPROG est nommé par arrêté du ministre compétent. Son acte de nomination précise l'étendue de ses compétences d'ordonnateur délégué et ses responsabilités en matière de performance et de gestion des crédits.

Sous l'autorité du ministre, le RPROG est responsable des objectifs du programme, de la formulation des PAP, de la répartition des crédits entre les RBOP, du suivi de la performance et de l'élaboration du RAP. Il dispose, dans les limites fixées par la présente charte, de la fongibilité des crédits à l'intérieur de son programme.

Chaque RPROG met en place un dispositif de contrôle interne qu'il tient à jour et veille à son application à tous les niveaux.

Sous l'autorité du ministre :

Dans le cadre de la préparation du budget

En collaboration avec le directeur de Ressources, responsable de la fonction financière ministérielle, le responsable de programme est chargé de :

- élaborer le projet annuel de performance de son programme en tenant compte du cadre de dépenses à moyen terme sectoriel du ministère et des résultats précédemment obtenus ;
- effectuer la répartition du budget du programme en budgets opérationnels de programme ;
- négocier les allocations budgétaires avec les services techniques du ministère en charge du Budget ;
- arrêter avec le ministre les dispositions finales de l'exécution de son programme sur la base des crédits reçus ;
- proposer la nomination des responsables de budgets opérationnels de programme;
- assurer le choix et la programmation des activités et procéder à la répartition des plafonds d'emplois (personnel) et des crédits budgétaires alloués.

Dans le cadre de l'exécution du budget
Le responsable de programme assure la coordination de la gestion de son programme.

À ce titre, il est chargé de :

- orienter les choix d'activités et les choix budgétaires afin d'atteindre les résultats visés ;

- procéder au suivi et à l'évaluation de la performance de son programme ;
- animer le dialogue de gestion avec les RBOP dont il a la charge ;
- rendre compte au Ministre de sa gestion et des résultats obtenus.

Dans le cadre du suivi et du contrôle
Le responsable de programme assure le suivi et le contrôle de l'exécution budgétaire du programme.

À ce titre, il est chargé de :

- mettre les crédits à la disposition des RBOP, accompagnés d'objectifs à atteindre, mesurés par des indicateurs ;
- mettre en œuvre les actions prévues par le projet annuel de performance;
- enregistrer et valider, à son niveau, le redéploiement des crédits basé sur la fongibilité et les procédures budgétaires en vigueur (virements, annulations, transferts) et les soumet à l'approbation du ministre et au visa du contrôleur financier.

À la clôture de la gestion
Le responsable de programme élabore le rapport annuel de performance de son programme.

Art. 7 : Le RBOP est désigné par arrêté du ministre technique sur proposition du responsable de programme.

Il est chargé de la déclinaison opérationnelle du programme en actions et activités, de la préparation du budget opérationnel, de l'exécution des crédits et de la production de rapports d'activités et de performance vers le RPROG.

Il est responsable de la qualité de l'information de performance produite au niveau des unités (les activités mis en œuvre par les RUOP).

Il est chargé de :
Dans le cadre de la préparation du budget
- contribuer à l'identification des actions qui permettront d'atteindre les objectifs fixés ;
- décliner, en cas de besoin, le budget opérationnel de programme en unités opérationnelles (UO) en préparant des liens contractuels avec les responsables des unités opérationnelles de programme ;
- présenter son plan d'actions et exprimer ses besoins au responsable de programme ;
- proposer une programmation des activités à exécuter auxquelles sont liés des objectifs, des indicateurs, des cibles et le budget prévisionnel correspondant ;
- proposer au responsable de programme la répartition des crédits et des emplois du budget opérationnel de programme, par unités opérationnelles de programme.

Dans le cadre de l'exécution du budget

- animer le dialogue de gestion avec les responsables des unités opérationnelles de programme ;
- analyser les rapports périodiques des unités opérationnelles de programme et proposer les réorientations nécessaires ;
- exécuter les opérations de recettes et de dépenses nécessaires à la mise en œuvre du programme ;
- suivre l'exécution budgétaire de l'action en répartissant les moyens et en déléguant les crédits aux unités opérationnelles de programme ;
- initier le redéploiement des crédits dans le cadre de la fongibilité ;
- rendre compte au responsable de programme de sa gestion et de sa contribution aux résultats du programme.

À la clôture de la gestion

- rédiger le rapport annuel d'activités qui sert de base au rapport annuel de performance du programme.

Section III : Le responsable de l'unité opérationnelle de programme

Art. 8 : Le RUOP est désigné par arrêté du ministre technique sur proposition du responsable de programme.

Il met en œuvre les activités, collecte les données de réalisation, analyse les écarts et rend compte au RBOP. Il est responsable de la qualité de l'information de performance produite au niveau des unités.

Dans le cadre de la préparation du budget

Le RUOP a pour rôle de :

- proposer des activités chiffrées ;
- proposer un plan de mise en œuvre des activités.

Dans le cadre de l'exécution du budget

Il a pour rôle de :

- mettre en œuvre les activités au niveau de l'unité opérationnelle de programme;
- faire remonter les informations et données au responsable de budget opérationnel de programme ;
- exécuter les opérations de recettes et de dépenses nécessaires à la mise en œuvre du programme ;
- évaluer en interne le niveau de l'activité exécutée ;
- élaborer un rapport trimestriel d'activités ;
- communiquer les résultats de sa gestion au responsable de budget opérationnel de programme en vue de la préparation du rapport annuel de performance.

À la clôture de la gestion

- rédiger le rapport annuel d'activités de l'unité opérationnelle de programme.

Section IV : Le directeur des Ressources, responsable de la Fonction financière ministérielle

Art. 9 : Le directeur des Ressources, responsable de la Fonction financière ministérielle est nommé par décret pris en Conseil des Ministres.
Le RFFM pilote le dialogue de gestion budgétaire vertical au sein du ministère, assure la cohérence globale des enveloppes, veille à la soutenabilité des programmations et met en œuvre le contrôle de gestion fondé sur les coûts, activités et résultats.
Il conseille le ministre et les RPROG sur les arbitrages budgétaires, les mouvements de crédits et les mesures correctives de performance. Il est responsable de la production de tableaux de bord consolidés et de l'analyse des RAP.

Dans le cadre de la préparation du budget, le RFFM a pour rôle de :

- coordonner les activités de préparation du budget du ministère ;
- établir, sous la supervision des responsables de programme, la programmation initiale des crédits et des emplois ainsi que la stratégie de gestion des emplois et des crédits de personnel ;
- appuyer les responsables de programmes opérationnels dans la programmation et la budgétisation des activités de fonctionnement et d'investissement ;
- exercer des fonctions de conseil, d'expertise et d'assistance auprès des Responsables de Programme au sein du ministère ;
- assurer un rôle de centralisation des informations financières et administratives du ministère.

Dans le cadre de l'exécution du budget, il a pour rôle de :

- assurer l'information de chacun des responsables de programme et du ministre sur l'exécution du budget du ministère ;
- appuyer l'organisation du dialogue de gestion entre les différents échelons autour de la recherche de l'atteinte de la performance ;
- aider à la prise de décisions par la production de rapports et de tableaux de bord.

À la clôture de la gestion, le RFFM se doit de :

- assurer la cohérence des données de la comptabilité budgétaire et de la comptabilité générale notamment, pour la réalisation des rapports annuels de performance;
- organiser la centralisation des données d'exécution de la performance et fournir les éléments explicatifs des écarts entre la prévision et l'exécution budgétaire.

Section V : Le responsable des services déconcentrés

Art. 10 : Le responsable des services déconcentrés exerce les fonctions de responsable local de la Fonction financière.

À ce titre :

- il organise des réunions périodiques de coordination et de sensibilisation inter-programmes ou des budgets opérationnels de programmes et des unités opérationnelles, pour une meilleure synergie au plan local ;
- il s'assure de la cohérence des budgets opérationnels de programmes avec les autres projets territoriaux.

Section VI : Le responsable des services des institutions

Art. 11 : Le responsable des finances d'institution est nommé par un acte réglementaire du responsable de l'institution, où il exerce.
Il est appuyé dans ses différentes tâches par les responsables des services opérationnels (RSO).

Le responsable des Finances de l'institution assiste le responsable de l'institution pour la mise en œuvre des dotations, conformément aux règles de gestion.

À cet effet, **dans le cadre de la préparation du budget**, il a pour rôles de :
- réceptionner et repartir l'enveloppe budgétaire entre les différentes activités de l'Institution de la République ;
- présenter le projet de répartition des crédits budgétaires au Responsable de l'Institution de la République pour validation ;
- accompagner et assister le Responsable de l'Institution de la République lors des conférences budgétaires ;
- être chargé de la mise en œuvre des diligences issues des conférences budgétaires.

Dans le cadre de l'exécution du budget, il a pour rôles de :
- suivre l'exécution du budget de l'Institution à travers les outils de gestion (tableaux de bord, plans de travail, etc.) ;
- informer le responsable l'institution de la République de l'exécution du budget ;
- produire les rapports périodiques d'activités.

À la clôture de la gestion, il se doit de :
- organiser la centralisation des données d'exécution du budget de l'institution de la République.
- élaborer le projet de rapport annuel opérationnel (RAO) de l'institution de la République.

Section VII : Le contrôleur financier

Art. 12 : Le contrôleur financier/contrôleur budgétaire est nommé par décret, sur proposition du ministre en charge des Finances et du Budget. Il est affecté auprès des institutions de la République, des ministères, des projets, des établissements publics nationaux, des représentations de l'État à l'extérieur et des collectivités territoriales.

Le contrôleur financier/contrôleur budgétaire exerce un contrôle de régularité budgétaire et financière, en privilégiant un contrôle a posteriori orienté sur la qualité des procédures, la maîtrise des risques et la cohérence des engagements avec les objectifs de programmes.

Le contrôle a priori est centré sur les points à risque élevé, selon une cartographie approuvée par le ministre chargé des Finances.

Dans le cadre de l'élaboration du budget

- Le contrôleur financier/contrôleur budgétaire vérifie le caractère sincère des prévisions de dépenses et des emplois, et leur compatibilité avec les objectifs de maîtrise des finances publiques.

Dans le cadre de l'exécution du budget

Le contrôleur financier/contrôleur budgétaire exerce un contrôle *a priori* portant sur la régularité de l'engagement et de l'ordonnancement des dépenses.

À ce titre, le contrôle porte sur :

- l'imputabilité budgétaire de la dépense ;
- la disponibilité des crédits ;
- l'exactitude de l'évaluation ;
- l'application des dispositions d'ordre financier des lois et règlements ;
- la conformité des défenses engagées au vote de l'Assemblée nationale ; et
- les conséquences que les mesures peuvent entraîner pour les finances publiques.

Il contrôle *a priori*, par l 'apposition d'un visa préalable, les propositions d'actes de dépense qui lui sont transmises par le ministre ou ses ordonnateurs délégués selon des modalités définies par le ministre chargé des Finances. Il ne peut être passé outre au refus de visa que sur autorisation écrite du ministre chargé des Finances. Dans ce cas, la responsabilité du ministre chargé des Finances se substitue à celle du contrôleur financier/contrôleur budgétaire.

Le contrôleur financier/contrôleur budgétaire assure, au profit du ministre chargé des Finances, la centralisation de la comptabilité budgétaire du ministère sectoriel et l'institution de la République auprès duquel il est placé.

Le contrôle *a posteriori* porte sur le respect des procédures d'exécution du budget, l'efficacité du contrôle interne et l'évaluation des performances des programmes, au regard des objectifs fixés, des moyens utilisés et de l'organisation des services des ordonnateurs.

Section VIII : Les agents comptables

Art. 13 : Les agents comptables sont nommés par décret, sur proposition du ministre en charge des Finances parmi les cadres du Trésor. Ils sont astreints à la constitution de garantie ou à la prestation de serment avant leur prise de fonction.

Ils assurent le contrôle de la régularité des opérations de recettes, de dépenses et de patrimoine, conformément au Règlement général sur la comptabilité publique.

À ce titre, ils effectuent les contrôles couvrant les trois domaines suivants :

En matière de recettes, le contrôle de :

- la validation de l'autorisation de percevoir les recettes ;
- la validité de la mise en recouvrement ;

- la régularité de réductions ou annulations opérées sur les ordres de recettes.

En matière de dépenses, le contrôle de :

- la qualité de l'ordonnateur ou de son délégué, et de l'assignation de la dépense ;
- la disponibilité des crédits ;
- l'exacte imputation budgétaire ;
- la validité de la créance liquidation (c'est-à-dire de leur calcul) ;
- la validité de la créance dans les conditions prévues à l'article 40 du RGCP ;
- le caractère libératoire du paiement qu'ils réalisent.

En matière de patrimoine, le contrôle de :

- la conservation des droits, privilèges et hypothèques des immobilisations incorporelles et corporelles;
- la conservation des biens dont ils tiennent la comptabilité matière ;
- la prise en charge à l'inventaire des actifs financiers et non financiers acquis.

Les comptables publics doivent rendre compte de leur gestion au moins une fois l'an à la Cour des Comptes.

Section IX : Les opérateurs de politique publique

Art. 14 : Les opérateurs sont des entités recevant une subvention de l'État ou bénéficiant des taxes affectées.

Les opérateurs de politique publique signent avec le RPROG des contrats d'objectifs et de performance qui définissent leurs missions, leurs indicateurs de résultat et les modalités de financement. Ils sont tenus de produire des rapports annuels de performance alignés sur les exigences de la présente charte.

À ce titre, ils sont :

- dotés de la personnalité morale, crée par la loi ;
- acteurs de mise en œuvre d'une mission de service public ;
- bénéficiaires d'un financement majoritairement assuré par l'État ;
- soumis à un contrôle direct de l'État, un contrôle financier mais aussi stratégique ;
- acteurs dans les secteurs non marchands.

Les opérateurs de politiques publiques doivent rendre compte de leur gestion. Ils s'engagement à travers un contrat d'objectif et performance qui formalise l'alignement au programme.

CHAPITRE III : DIALOGUE DE GESTION ENTRE LES ACTEURS DES PROGRAMMES ET DES DOTATIONS

Section I Les acteurs des programmes et des dotations

Art. 15 : Le dialogue de gestion est le processus d'échanges et de décisions institué entre les différents niveaux administratifs. Il traite des moyens mis à disposition, des actions à mettre en œuvre au niveau des institutions de la République, des ministères, des opéra-

teurs de politique publique et des collectivités territoriales. L'animation de gestion traite également des objectifs assignés aux programmes.

Le dialogue de gestion s'établit selon un axe **vertical** et un axe **horizontal**. Il s'exerce tant au niveau des institutions de la République, de l'administration centrale, qu'au niveau territorial.

Il est établi de manière permanente et fait l'objet d'un dispositif de suivi qui permet, à chaque niveau, de s'assurer de l'atteinte des objectifs fixés par les projets annuels de performance des programmes.

Section II – Dialogue de gestion vertical

Article 16 Le dialogue de gestion vertical est organisé à trois (3) niveaux :

- Ministre–RFFM–RPROG ;
- RPROG–RBOP ;
- RBOP–RUOP.

Il repose sur des réunions périodiques au moins trimestrielles examinant l'exécution physique et financière, les tableaux de bord de performance et les mesures correctives. Les décisions prises sont consignées dans des comptes rendus formalisés.

Au niveau des ministères
Le dialogue de gestion vertical entre les acteurs de mise en œuvre des programmes constitue un cadre de concertation et d'engagement entre les acteurs budgétaires selon la chaîne de responsabilité dans la gestion des programmes. Il s'organise à travers les outils que sont les plans de travail, les tableaux de bord et les contrats de performance.

Art. 17 : Le dialogue de gestion entre le **ministre** et le **responsable de la Fonction financière ministérielle** est un cadre de concertation orienté vers la mise en œuvre des politiques publiques regroupées par les programmes du Ministère.

Le dialogue porte sur :

Dans le cadre de l'élaboration du budget
- le niveau de l'enveloppe budgétaire ;
- la répartition de l'enveloppe entre les programmes.

Dans le cadre de l'exécution du budget
- les mouvements de crédits ;
- la mise en œuvre du plan d'engagement et des plans prévisionnels des marchés ;

À la clôture de la gestion
- le rapport général d'analyse des rapports annuels de performance des programmes.

Art. 18 : Le dialogue de gestion entre le **responsable de la Fonction financière ministérielle** et les **responsables de Programmes**, est un cadre de concertation orienté sur la gestion des programmes.

Le dialogue porte sur :

Dans le cadre de l'élaboration du budget
- l'allocation des crédits entre les programmes ;

Dans le cadre de l'exécution du budget
- les plans d'exécution des activités ;
- les modifications budgétaires ;

À la clôture de la gestion
- le rapport d'exécution du budget du programme.

Les responsables de programme et le RFFI arrêtent les prévisions des effectifs de chacun des programmes.

Le responsable de programme consolide les besoins en personnel sur la base du rapport fait par les responsables de budgets opérationnels de programme.

Art. 19 : Le dialogue de gestion entre **le responsable de programme** et les responsables de budgets opérationnels de programme est un cadre d'échanges sur la gestion opérationnelle du programme.
Le dialogue porte sur :

Dans le cadre de la préparation
- la définition du périmètre du budget opérationnel de programme ;
- la définition des objectifs opérationnels ;
- l'élaboration du projet de budget opérationnel de programme ;
- l'approbation du budget opérationnel de programme ;
- la préparation du plan d'activités ;

Dans le cadre de l'exécution
- la notification des crédits votés ;
- la validation du plan d'activités ;
- les mouvements de crédits ;
- les rapports périodiques d'exécution physique et financière des activités.

À la clôture de la gestion
- le rapport annuel d'exécution physique et financière des activités.

Art. 20 : Le dialogue de gestion entre **le responsable du budget opérationnel de programme** et les responsables des unités opérationnelles est un cadre de concertation sur la gestion des activités.

Le dialogue porte sur :
Dans le cadre de la préparation du budget
- la validation des activités ;
- la priorisation des activités ;
- l'élaboration du budget opérationnel de programme ;

- la répartition des crédits budgétaires.

Dans le cadre de l'exécution du budget

- la mise en œuvre des activités ;
- les rapports d'activités trimestriels ou circonstanciés.

À la clôture de la gestion

- le rapport annuel d'activités.

Art. 21 : Le dialogue de gestion entre le responsable de programme et les opérateurs de politique publique :
Les opérateurs sont des structures dont les activités contribuent à l'atteinte des objectifs du programme. Un contrat de performance est établi entre eux et le RPROG. Ils interviennent à toutes les étapes du processus d'élaboration, d'exécution du budget et du suivi-évaluation des actions du programme.

Au niveau des institutions de la République
Le dialogue de gestion verticale entre les acteurs de mise en œuvre des dotations constitue seulement un cadre de concertation orienté vers la mise en œuvre du budget de l'institution. Il s'établit entre l'ordonnateur principal de l'institution de la République et le responsable financier de l'institution.

Art. 22 : Le dialogue entre le responsable de l'institution de la République et le responsable des finances de l'institution porte sur :

Dans le cadre de l'élaboration du budget

- les orientations stratégiques de l'institution ;
- l'enveloppe budgétaire ;
- la répartition de l'enveloppe budgétaire entre les services de l'institution.

Dans le cadre de l'exécution du budget

- les mouvements de crédits ;

À la clôture de la gestion

- le rapport annuel d'activités.

Art. 23 : Le dialogue entre le responsable des finances de l'institution et les responsables des services opérationnels porte sur :

Dans le cadre de l'élaboration

- la priorisation des activités ;
- la répartition des crédits.

Dans le cadre de l'exécution

- la mise en œuvre des activités ;
- les mouvements de crédits ;
- le niveau de consommation des crédits.

À la clôture de la gestion, le dialogue porte sur :

- le rapport annuel d'activités.

Section III – Dialogue de gestion horizontal

Article 24 : Le dialogue horizontal associe les RPROG, RBOP, RUOP, responsables des systèmes d'information, des statistiques, des ressources humaines et du suivi-évaluation, ainsi que les contrôleurs financiers/contrôleurs budgétaires.

Il vise le partage de bonnes pratiques, l'harmonisation des méthodes de mesure, la gestion des risques transversaux et la coordination des programmes convergents. Des ateliers de performance sont organisés au minimum une fois par an.

Art. 25 : Dialogue de gestion horizontal entre les acteurs de mise en œuvre des programmes

Le dialogue de gestion horizontal dans les ministères s'instaure d'une part, entre les responsables d'un même niveau hiérarchique et, d'autre part, entre les acteurs de la gestion des programmes et les structures d'appui technique. Il concerne :

- le ministre chargé des Finances et du Budget et les ministres sectoriels ;
- les responsables de programme d'un même ministère ou de ministères distincts ;
- les responsables de budget opérationnel de programme d'un même ministère ou de ministères distincts.

Les acteurs du dialogue horizontal s'appuient notamment sur les responsables des services de systèmes informatiques et statistiques, les responsables des ressources humaines, les responsables en charge du suivi et de l'évaluation, et les contrôleurs financiers.

Ce dialogue se traduit en termes de conseil, d'assistance, de partage d'informations et d'expériences.

Art. 26 : Le dialogue global des acteurs sur les crédits Il s'agit d'un cadre de concertation, qui se tient dans le cadre de l'élaboration du budget. Ce dialogue, initié par le ministre, enregistre la participation de tous les acteurs budgétaires du ministère.

Il consiste en une conférence budgétaire interne au ministère, qui se tient à la suite de la notification des enveloppes budgétaires et permet aux ministères de :

- allouer de manière optimale les crédits budgétaires ;
- examiner en interne le projet de budget du ministère.

CHAPITRE IV : RÈGLES DE GESTION DES PROGRAMMES ET DES DOTATIONS

Section I : Allocation des ressources

Art. 27 : Processus d'allocation des ressources au programme

Le processus d'allocation des ressources au programme s'appuie sur :

- une programmation de la répartition des crédits budgétaires pour l'exécution du budget de l'année N+1 préparée au cours de l'année N. Elle est retracée dans un document appelé programmation budgétaire initiale, élaboré par le responsable de programme ;
- un document prévisionnel de gestion, arrêtant un plan d'engagement des dépenses de chaque budget opérationnel de programme, préparé en début d'année.

Art. 28 : Document prévisionnel de gestion
Préparé par chaque responsable de budget opérationnel de programme sous la coordination du responsable de programme, le document prévisionnel de gestion matérialise le début effectif de la gestion.
Le responsable de programme notifie aux responsables de budgets opérationnels de programmes une enveloppe de crédits en autorisations d'engagements/crédits de paiements (AE/CP) et les plafonds d'emplois.

Le document prévisionnel de gestion est alors préparé par le responsable de budget opérationnel de programme en distinguant au sein des dépenses, les dépenses incompressibles (inéluctables et obligatoires) et les autres dépenses qu'il a prévu d'engager.

Art. 29 : Processus d'allocation des crédits des dotations aux institutions. Le processus d'allocation des crédits des dotations aux institutions de la République s'appuie sur :

- la gestion des dotations des années antérieures et de celles de l'année en cours ;
- le niveau de consommation des dotations du budget de l'année en cours;
- les opérations ponctuelles et les engagements de l'État à la charge des institutions de la République.

Pour une institution de la République nouvellement créée, une dotation budgétaire est allouée en fonction des besoins exprimés.

Section II – Gestion du programme et des dotations
Art.30 : Règles de gestion des budgets opérationnels de programme fixées par le responsable de programme.

La répartition des crédits disponibles par budget opérationnel de programme s'effectue à travers le système d'information budgétaire. Dès que l'avis du contrôleur financier sur le document prévisionnel de gestion est recueilli, les crédits du budget opérationnel de programme peuvent être exécutés.

À ce titre, le responsable du budget opérationnel de programme :

- répartit les ressources et les notifie à chaque responsable d'unités opérationnelles ;
- programme les dépenses en autorisations d'engagements/crédits de paiements des unités opérationnelles ;
- gère la variation des ressources et actualise leur répartition;
- programme l'utilisation des crédits en fonction des arbitrages ou des événements de gestion.

Le montant des crédits mis à la disposition des unités opérationnelles constitue le plafond des engagements possibles.

La gestion des variations de ressources du programme est notifiée aux responsables de budgets opérationnels de programme et aux responsables d'unités opérationnelles.

Le suivi de la mise en œuvre des programmes porte sur l'exécution des crédits et sur la performance.

Art.31 : Règles de gestion opérationnelle des dotations des institutions de la République.

La répartition des crédits disponibles par dotation s'effectue à travers le système d'information budgétaire. Dès que l'avis du contrôleur financier sur le document prévisionnel de gestion est recueilli, la dotation peut être exécutée.

À ce titre, sous la responsabilité du président de l'institution de la République, le responsable financier :

- répartit les crédits des dotations sur les activités de l'institution ;
- programme l'utilisation des crédits en fonction des arbitrages sur les activités ;
- programme l'exécution des dépenses en autorisations d'engagements et en crédits de paiements ;
- gère toutes les modifications de crédits de l'institution de la République.

Section III : – Gestion des ressources humaines et du matériel

Art. 32 : Gestion des ressources humaines

La gestion des ressources humaines des ministères et des institutions de la République est assurée par le responsable en charge des Ressources humaines.

À ce titre :

- il centralise les besoins en personnel exprimés par les responsables de programmes et les présidents des institutions ;
- il organise, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur, le recrutement du personnel des programmes et des institutions de la République;
- il effectue la mise à disposition du personnel recruté dans chaque programme et dans les institutions de la République;
- il met à jour le fichier de l'ensemble du personnel administratif des ministères et des institutions de la République.

Art. 33 : Gestion du matériel

La gestion du matériel incombe au responsable en charge des ressources.

À ce titre :

- il centralise les données relatives aux achats du matériel;
- il assure la préservation du patrimoine des programmes et des institutions de la République conformément aux règles de la comptabilité des matières.

Art. 34 : Rôle du responsable de programme

Le RPROG est chargé de :

En matière de gestion du personnel :

- définir ses besoins en matière du personnel de son programme ;
- procéder en liaison avec le responsable en charge des Ressources humaines au déploiement du personnel fonctionnaire et non fonctionnaire dans les limites de l'enveloppe budgétaire allouée à cet effet.

En matière de gestion du matériel :

- assurer la gestion des biens meubles et immeubles du programme en liaison avec le responsable en charge du matériel ;
- veiller à leur bonne utilisation ;
- déterminer, en liaison avec les responsables de budgets opérationnels du programme et des responsables d'unités opérationnelles, les besoins en matériel du programme ;
- procéder à la dotation en matériel de toutes les entités dans les limites des crédits ouverts.

Art. 35 : Rôle du responsable du budget opérationnel de programme
Le RBOP est chargé de :

En matière de gestion du personnel :
- exprime les besoins en personnel de son unité au responsable de programme ;
- assure la gestion du personnel qui relève de son budget opérationnel de programme.

En matière de gestion du matériel, il est responsable des biens meubles et immeubles de son budget opérationnel de programme et en assure la bonne utilisation.

Art. 36: Rôle du responsable de l'unité opérationnelle de programme.
En matière de gestion du personnel ;

Le responsable de l'unité opérationnelle :
- exprime les besoins en personnel de son unité au responsable du budget opérationnel du programme qui saisit le responsable de programme à cet effet ;
- assure la gestion du personnel de son unité.

En matière de gestion du matériel, il est responsable des biens meubles et immeubles de son unité et en assure la bonne utilisation.

Art. 37 : Rôle du responsable de l'institution de la République

Le responsable de l'institution de la République est chargé de :

En matière de gestion du personnel :
- définir les besoins en personnel de son institution ;
- procéder en liaison avec le responsable en charge des Ressources humaines déploiement du personnel fonctionnaire et non fonctionnaire dans les limites de l'enveloppe budgétaire allouée à cet effet.

En matière de gestion du matériel :
- déterminer, en liaison avec le responsable du matériel, les besoins en matériel de l'institution ;
- procéder à la dotation en matériel de toutes les entités dans les limites des crédits ouverts ;
- assurer la gestion des biens meubles et immeubles de l'institution en liaison avec le responsable en charge du matériel ;

- veiller à leur bonne utilisation.

Section IV – Passation des commandes publiques

Art. 38 : Rôle du responsable de programme et du responsable de la fonction financière de l'institution en matière de passation de la commande publique

Le responsable de programme et le responsable de la fonction financière de l'institution de la République sont les garants de la bonne exécution financière et physique du programme ou de la dotation. Ils établissent les plans de travail et les plans prévisionnels de passation de la commande publique.

Le responsable de programme, en collaboration avec le responsable de la fonction financière ministérielle, et le responsable de la fonction financière de l'institution de la République en collaboration avec les responsables des services opérationnels de l'institution de de la République, élaborent et exécutent un plan prévisionnel de passation des commandes publiques conformément au code de la commande publique.

Section V – Planification et suivi-évaluation

Art. 39 : Rôle du responsable de la planification et du suivi-évaluation
Le responsable de la planification et du suivi-évaluation est chargé de :

- définir les objectifs stratégiques du ministère ;
- produire les statistiques.
- aider à la définition des objectifs et des indicateurs de performance.
- aider au calcul et à la mesure des indicateurs du programme ;
- assister le responsable de programme dans le contrôle, le suivi et l'évaluation des activités du programme.

CHAPITRE V : PILOTAGE DE LA PERFORMANCE ET DU CONTRÔLE DE LA GESTION DES PROGRAMMES

Section I : Chaîne de performance

Art.40 : Définition du suivi de la performance

Le suivi de la performance est un dispositif mis en place pour assurer l'atteinte des résultats fixés. Il permet de mesurer les réalisations par rapport aux cibles, de comprendre et d'analyser ces réalisations et d'orienter les décisions des gestionnaires.

Il a pour but d'améliorer la performance et d'alimenter le dialogue de gestion entre les parties prenantes.

Le suivi de la performance s'appuie sur les outils tels que les contrats de performance, les plans de travail et les tableaux de bord qui contribuent à l'animation du dialogue de gestion.

Art.41 : Logique de programme et chaîne de résultats

Chaque programme est défini par un objectif stratégique principal, décliné en objectifs spécifiques, actions et activités, conformément au cadre de dépenses à moyen terme (CDMT) sectoriel.

La chaîne de performance distingue clairement les indicateurs d'impact, de résultat, d'*output* et d'activité. Les indicateurs doivent être spécifiques, mesurables, atteignables, réalistes et temporels (SMART) et limités en nombre pour chaque programme, afin de concentrer le pilotage sur quelques dimensions essentielles.

Art. 42 : Projets annuels de performance (PAP)

Le PAP de chaque programme est annexé au projet de Loi de finances. Il comporte au minimum :

- la description du programme ;
- la logique d'intervention ;
- les objectifs ;
- les indicateurs ;
- les cibles annuelles et pluriannuelles ;
- les coûts par action ;
- les principaux risques et mesures d'atténuation.

Le PAP est arrêté par le ministre, sur proposition du RPROG, après dialogue de gestion avec le RFFM et les RBOP.

Art. 43 : Rapports annuels de performance (RAP)

Le RAP présente, pour chaque programme, les résultats obtenus, l'analyse des écarts par rapport aux cibles, les facteurs explicatifs, les coûts par action et les mesures de correction proposées.

Il est soumis à l'Assemblée nationale et à la Cour des comptes avec la loi de règlement. Une synthèse citoyenne des RAP est rendue publique sur les supports de communication du Gouvernement afin de renforcer la transparence.

Le responsable de la fonction financière ministérielle arrête, après concertation avec les responsables de programme, les domaines d'actions prioritaires traduits dans les projets annuels de performance conformément aux orientations stratégiques du ministère.

Chaque responsable de programme, de concert avec les responsables de budgets opérationnels de programme et les responsables d'unités opérationnelles, traduit les domaines d'actions prioritaires en projet annuel de performance.

Dans le cadre du suivi de la mise en œuvre des projets annuels de performance, le responsable de la fonction financière ministérielle, les responsables de programme, les responsables de budgets opérationnels de programme et les responsables d'unités opérationnelles de programme tiennent des réunions périodiques sur les mesures correctives sur l'atteinte des résultats.

Section II– Documents prévisionnels de gestion

Art.44 : Le contrat de performance est un acte écrit par lequel une administration publique confie à une personne physique et/ou morale la réalisation d'une mission, l'atteinte des objectifs et des résultats d'un programme.
Il est passé entre le ministre et le responsable de programme, entre le responsable de programme et les opérateurs de politique publique.

Ces contrats visent à atteindre les objectifs et les résultats des programmes et à développer de nouveaux moyens de contrôles, tout en laissant aux gestionnaires la responsabilité des opérations courantes. Dans ces contrats, les responsables de programme et les opérateurs de politique publique s'engagent à atteindre les résultats qui leur sont assignés sur la base des moyens requis.

À l'intérieur du programme, des contrats opérationnels sont signés entre les responsables de programme et les responsables de budgets opérationnels de programme, entre les responsables de budgets opérationnels de programme et les responsables d'unités opérationnelles.

Art.45 : Les plans de travail sont des outils qui permettent de programmer les activités annuelles d'une unité ou entité et d'encadrer l'exécution d'un programme. Ils doivent être disponibles après la notification du budget et comporter le chronogramme des activités, les indicateurs de moyens mis en cohérence avec les indicateurs de performance.

Les plans de travail élaborés par les responsables d'unités opérationnelles sont transmis au responsable de programme par le responsable du budget opérationnel de programme afin d'obtenir un plan de travail intégré. Les plans de travail sont complétés par des plans prévisionnels de passation des commandes publiques et une programmation des besoins de financement conforme au budget.

Art. 46 : Le tableau de bord est un outil de lecture synthétique, global et dynamique permettant au gestionnaire de connaître l'état d'avancement des activités dont il a la charge. Il présente des indicateurs financiers et non financiers et a pour objet d'aider les responsables à prendre des décisions. Il doit être disponible après la notification du budget.

Le responsable de programme, le responsable du budget opérationnel de programme et le responsable d'unité opérationnelle définissent à chaque niveau de gestion, les objectifs, les activités et les indicateurs de suivi, dans un tableau de bord dont la mise à jour ne saurait excéder un mois. Le tableau de bord doit comprendre, notamment, le titre, le champ couvert, la période, le destinataire, l'émetteur, l'unité responsable du suivi et la date.

Section III – Contrôles interne de la gestion des programmes

Art. 47 : Le contrôle interne est un dispositif permanent, mis en œuvre par le responsable de programme pour s'assurer que les normes et procédures sont respectées, en vue de lui permettre d'atteindre ses objectifs.
Il s'exerce de manière à garantir la qualité de la comptabilité budgétaire d'une part et la soutenabilité de la programmation et de l'exécution des crédits d'autre part.

Art. 48 : Le contrôle de gestion est un dispositif de pilotage mis en œuvre par le responsable de la fonction financière ministérielle en vue d'améliorer le rapport entre les moyens engagés et les résultats obtenus.
Il permet d'assurer ainsi le pilotage des programmes sur la base d'objectifs et d'engagements et la connaissance des coûts, des activités et des résultats.

CHAPITRE VI : REDEVABILITÉ, CONTROLE ET AUDIT DE PERFORMANCE

Section IV : Redevabilité des responsables de programmes

Art. 49 : Chaque RPROG, RBOP et RUOP est tenu de rendre compte annuellement des résultats obtenus, de la qualité de l'exécution budgétaire et de la mise en œuvre du contrôle interne.

Ces responsabilités sont intégrées dans leurs évaluations de performance administrative.

La non atteinte récurrente et non justifiée des objectifs peut entraîner des mesures de renforcement de contrôle, des ajustements d'enveloppes budgétaires ou des sanctions disciplinaires conformément aux textes en vigueur.

Section V : La chaîne de redevabilité

Art.50 : RUOP \ RBOP (le niveau d'exécution de base) : le responsable d'unité opérationnelle de programme (souvent un chef de service, un directeur d'hôpital ou d'école) gère les crédits de proximité. Il rend compte au RBOP de la réalisation des activités et de la consommation des moyens (intrants/outputs immédiats).

RBOP \ RPROG (le niveau de coordination) : le responsable de budget opérationnel de programme (souvent un directeur central ou régional) consolide les résultats de ses RUOP. Il est redevable devant le RPROG de la réalisation des objectifs spécifiques des actions à travers un dialogue de gestion régulier.

RPROG \ ministre (le niveau de pilotage stratégique) : le responsable de programme (généralement un secrétaire général ou directeur général) est le garant de l'efficacité de la politique publique sectorielle. Il est redevable devant son ministre de l'atteinte des objectifs globaux du programme et de l'utilisation efficiente de l'enveloppe budgétaire globale (fongibilité asymétrique).

Ministre \ Gouvernement (le niveau d'arbitrage) : le ministre (ordonnateur principal) défend le bilan de son département ministériel. Il est redevable devant le Premier ministre et le Conseil des Ministres de la cohérence de ses résultats par rapport au Plan national de développement (PND) et au cadrage macrobudgétaire.

Gouvernement \ Assemblée nationale (La redevabilité démocratique) : le Gouvernement, à travers les ministres, rend compte aux représentants du peuple. Cette redevabilité se matérialise lors du dépôt du projet de loi de règlement accompagné des rapports annuels de performance (RAP), permettant aux députés de vérifier si "le premier franc dépensé a bien produit l'effet attendu".

Art. 51 : Contrôle de la Cour des comptes
La Cour des comptes exerce un contrôle sur la gestion des administrations en charge des programmes et dotations.

À ce titre, la Cour des comptes :

- procède à l'examen des résultats des programmes ;
- évalue la performance des programmes ;
- donne son avis sur le système de contrôle interne et de contrôle de gestion, sur les rapports annuels de performance. L'examen des rapports porte sur la qualité et la fiabilité de l'information fournie ;
- conduit des audits de performance visant à évaluer l'efficacité et l'efficience des actions de l'État soumis à son contrôle.

Les conditions de mise en œuvre des contrôles de la Cour des comptes sont définies par les textes la régissant.

Art.52 : Contrôle de l'Assemblée nationale
Conformément à la loi organique relative aux lois de finances et à la loi organique portant code de transparence, le contrôle parlementaire sur le budget de l'État s'exerce à différentes étapes du cycle budgétaire :

- lors de l'élaboration du budget, à l'occasion du débat d'orientation budgétaire et du vote de la loi de finances ;
- lors de l'exécution du budget, à travers les rapports trimestriels d'exécution, au suivi exercé par la commission en charge des finances du Parlement et par le vote des lois de finances rectificatives ;
- après l'exécution du budget, lors du vote de la loi de règlement.

L'Assemblée nationale peut commanditer des audits sur des cas spécifiques auprès des structures chargées de la mise en œuvre des programmes et dotations. Il peut également demander des explications au Gouvernement sur certaines situations qui lui paraissent nécessaires.

TITRE II : DES DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Art. 53 : Toute violation des dispositions de la présente charte de gestion des programmes et dotations budgétaires constitue une faute passible de sanctions prévues par les textes en vigueur.

Art. 54 : La présente charte entre en vigueur à compter de sa publication au Journal Officiel et fait l'objet d'une évaluation périodique au moins tous les cinq ans.

Fait à Bangui, le 01 OCT 2026

RÉPUBLIQUE CENTRAFRICAINE
LE PREMIER MINISTRE
CHEF
GOUVERNEMENT
UNITÉ - DIGNITÉ -

Félix MOLOUA