



REPUBLIQUE ISLAMIQUE DE MAURITANIE

Honneur - Ftarernité - Justice

MINISTERE DES FINANCES

La Lettre Circulaire

de mise en place du budget 2021

et préparation du projet du budget 2022

Janvier 2021

Sommaire

1.	L'Exécution du budget de l'Etat pour l'année 2021	3
1.1.	La Nouvelle nomenclature budgétaire.....	3
1.2.	L'Ouverture des Crédits	3
1.3.	La Gestion des régies d'avances	4
1.4.	Les Activités pluriannuelles.....	4
1.5.	L'adoption des directions centrales comme services émetteurs pour les dépenses qui leur sont allouées.....	5
1.6.	L'allégement du visa au niveau de la phase d'ordonnancement.....	6
1.7.	La Déconcentration de la paierie	6
1.8.	Mise en place d'un mécanisme de suivi et d'évaluation	6
1.9.	Les paiements groupés	7
1.10.	Les Bons de caisse.....	7
1.11.	L'identification de points de contrôle.....	7
1.12.	Le compte de gestion	7
1.13.	La mise à jour du fichier de la solde	7
1.14.	Le traitement des décomptes antérieurs à 2021	7
2.	Le processus de mise en œuvre de la réforme des finances publiques.....	8
2.1.	Les Réformes réalisées	8
2.1.1.	Les Comptes d'affectation spéciale	8
2.1.2.	Le Virement des crédits budgétaires en cours d'année.....	8
2.1.3.	Les Régies d'avances pour les petites dépenses	9
2.1.4.	La Généralisation du système automatisé de gestion des dépenses publiques	9
2.2.	Les Réformes à entreprendre.....	9
2.2.1.	Le nouveau cadre budgétaire.....	9
2.2.2.	Le cadre de dépenses à moyen terme	10
2.2.3.	L'Exécution des Marchés publics par le biais d'un système Rachad et nécessité de tenir une comptabilité budgétaire des crédits d'engagement et crédits de paiement auprès des gestionnaires et des contrôleurs financiers pour les dépenses d'immobilisations corporelles.....	10
2.2.4.	La tenue d'une comptabilité budgétaire contradictoire chez les ordonnateurs et les contrôleurs financiers pour ce qui concerne les immobilisations et les marchés publics.	11
2.2.5.	Les projets et les rapports annuels de performance	11

Circulaire N°...../MF/

0001/21

À

Mesdames et Messieurs les Ministres

Monsieur le Commissaire à la Sécurité Alimentaire

Monsieur le Commissaire aux Droits de l'Homme, à l'Action Humanitaire et aux Relations avec la Société Civile

Monsieur le Délégué Général à la Solidarité Nationale et à la Lutte Contre l'Exclusion
« TAAZOUR »

Objet : La Mise en place du budget de l'année 2021 et la préparation de la loi de finances de l'année 2022

La présente circulaire vise à clarifier les règles et procédures afin de garantir plus de flexibilité, de transparence et d'efficacité, dans l'exécution du budget de l'Etat, et ce dans l'objectif de réduire les excès, les irrégularités et les risques inhérents à ce processus. Le respect scrupuleux de ces mesures permettrait aux différents ministères d'atteindre les objectifs dont ils sont responsables pour la concrétisation des engagements du Président de la République et la mise en œuvre du programme prioritaire élargi .

Elle vise également à fournir les données et documents nécessaires pour améliorer la mise en œuvre du budget programme conformément au calendrier fixé par la loi organique relative aux lois de finances et ses décrets d'applications, ainsi qu'à la nouvelle version du système d'information financière (Rachad 2), qui répond désormais aux normes de transparence, de flexibilité et de sécurité.

Ces directives traduisent les règles régissant le nouveau système de gestion des finances publiques, et qui vise à acquérir, au meilleur prix, les facteurs de production de services publics de qualité, d'assurer une maîtrise des coûts de production des services publics et de garantir la conformité des résultats aux objectifs fixées. Cela nécessite le renforcement de la transparence, la maîtrise des dépenses publiques, ainsi que de garantir plus de liberté et de responsabilité, aux gestionnaires des crédits budgétaires et , par la réduction du contrôle à priori et l'utilisation de la fongibilité asymétrique des crédits.

La réalisation de ces objectifs restent tributaire de la vigilance , de la rigueur et du suivi, dont les différents intervenants aux phases de l'exécution des dépenses publiques feront preuve au niveau des ministères, des établissements publics, ainsi qu'au niveau des organes de contrôle. Dans ce cadre, le ministère des finances, fournira l'appui et le soutien

nécessaires aux différentes parties concernées, afin que les efforts visant à développer la gestion des finances publiques de notre pays soient couronnés de succès.

Cette circulaire se compose de deux axes principaux : le premier concerne les modalités et procédures qui permettront l'exécution du budget de l'année. Le second est consacré au processus de mise en œuvre de la réforme des finances publiques, en mettant en relief les mesures qui ont été prises et celles à entreprendre.

1. L'Exécution du budget de l'Etat pour l'année 2021

1.1. La Nouvelle nomenclature budgétaire

La nouvelle méthodologie adoptée pour préparer le budget de l'Etat pour 2021 a permis de faire le lien entre les sous-chapitres et les activités, ce qui a considérablement amélioré la structure du budget ainsi que sa lisibilité. Étant donné que les allocations ont été accordées sur la base des activités proposées, nous vous demandons de vous y conformer au niveau de l'exécution.

1.2. L'Ouverture des Crédits

Les ouvertures des crédits alloués aux activités seront conditionnées par les progrès réalisés dans leur achèvement, ainsi qu'à la vérification de leur inscription dans le plan d'action de votre département, qui doit être approuvé et envoyé aux services compétents du Ministère des Finances, en veillant à mettre en évidence les activités liées au programme « Taahoudaty » et au programme prioritaire élargi, et de fournir les rapports détaillés y afférents, comportant les indicateurs de performance permettant de mesurer le niveau de réalisation des objectifs préalablement fixés.

Dans ce cadre, il convient de rappeler qu'il ne sera pas possible d'effectuer des virements de crédits budgétaires au niveau des sous-chapitres, qui portent désormais les noms des activités à réaliser.

En outre, vos services sont invités à réaliser la planification de toutes les activités au niveau du système Rachad 2. En effet, chaque direction est tenue de planifier ses activités qui doivent être soumises à l'approbation du Secrétaire général du ministère concerné. Cette planification est une condition préalable à l'ouverture et à l'exécution des crédits et permettra d'affiner le plan de trésorerie. Cette fonctionnalité fournira à vos services une vision plus claire du plan de mise en œuvre de leurs activités et garantira la disponibilité des ressources en temps opportun, ce qui permettra d'accélérer la mise en œuvre et éviter les problèmes de retard de paiement et les dommages potentiels conséquents qui pourraient impacter la qualité du service, et au sérieux dans le suivi et la mise en œuvre.

De plus, vos services sont invités également à identifier les activités qui auront des incidences budgétaires au cours des prochaines années. Cette information permettra une meilleure planification des budgets pour les prochaines années.

La période du 15 au 21 février 2021 sera consacrée à la planification des activités et les engagements débiteront sur RACHAD V2 le lundi 22 février 2021.

Cependant, La planification des activités doit être terminée au plus tard le 31 mars. Pendant cette période, les ordonnateurs recevront des alertes répétées via Fin services sur la période restante pour la date limite.

1.3. La Gestion des régies d'avances

Le système financier actuel est caractérisé par l'utilisation fréquente et souvent non justifiées des régies d'avances, avec une augmentation significative, que ce soit en termes de nombre ou de volume des crédits alloués. L'expansion du recours à cette méthode exceptionnelle a conduit à un manque d'informations sur la gestion et à une déconnexion entre les processus de dépenses et de paiement, ce qui a compliqué le processus d'apurement, qui est une condition du renouvellement de l'avance ou de la clôture totale du compte de régie d'avance.

Parmi les anomalies rencontrées au cours de l'apurement des régies, on peut citer :

- Les dépenses ne sont pas souvent bancarisées
- L'annualité parfois n'est pas respectée
- L'acquis libératoire quelque fois n'est pas exigé,
- Certaines dépenses ne respectent pas les imputations budgétaires
- Certains régisseurs ne procèdent pas au reversement des précomptes

Dans le nouveau système Rachad 2, les régies d'avances seront gérées à travers les opérations de paiement immédiat qui permettront d'effectuer d'une manière automatique les opérations de liquidation.

En pratique, l'enregistrement de toutes les dépenses via l'application permettra de contrôler la liquidité en respectant une harmonie entre ce qui est payé en espèces ou par chèque, et en connaissant ainsi le solde de trésorerie. Les dépenses mises à disposition sont traitées de la même manière.

1.4. Les Activités pluriannuelles

La version précédente du système Rachad, ainsi que le système Tahdhir dans sa version actuelle ne permettent pas de déterminer les dépenses liées aux activités dont la durée de mise en œuvre dépasse l'année. Ceci a entravé l'exercice de la fonction de suivi de la soutenabilité des finances publiques d'une part, et a conduit à des difficultés de gérer la liquidité d'autre part. En plus de cela, Certaines pratiques ont été relevés, à l'égard du paiement avant même la fin des travaux et vice versa.

En ce qui concerne la soutenabilité, il est parfois constaté le cumul d'activités pluriannuelles dans le budget d'une seule année avec la réduction des montants inscrits, ce qui permet au département ministériel d'enregistrer le plus grand nombre de nouvelles activités par an,

accumulant ainsi les engagements de l'État d'une année à une autre, et conduisant à un manque de liquidité et à l'enlisement des activités.

Pour remédier à cette situation, la nouvelle version du système Rachad comprend un mécanisme de gestion et de suivi des activités, qu'il s'agisse de marchés publics ou de contrepartie de financement extérieur.

Dans ce cadre, et afin de recueillir des informations sur les dépenses d'immobilisations et les étapes de leur vérification pour leur enregistrement et leur comptabilisation dans le système d'exécution du budget, nous vous demandons de nous fournir les documents suivants relatifs à chaque marché public conclu au niveau de vos ministères :

- a. Le document de marché et ses annexes,
- b. Un document sur l'avancement des travaux,
- c. Le calendrier prévisionnel de l'Etat d'avancement jusqu'à la réception,
- d. Les montants des tranches prépayées et les dossiers en liaison,
- e. Les montants des tranches qui devraient être payés à l'avenir.

Vos services compétents sont également tenus de préparer un rapport sur le niveau de mise en œuvre de vos budgets tous les trois mois en vue de la présentation du rapport annuel sur la performance au titre de l'année en cours.

Nous vous rappelons également la nécessité d'utiliser la classification géographique actuellement disponible dans Rachad 2 lors de l'exécution de chaque dépense.

1.5. L'adoption des directions centrales comme services émetteurs pour les dépenses qui leur sont allouées

La première émission des dépenses sera confiée à la direction pour laquelle les crédits ont été alloués dans le cadre du budget de l'année. Cette procédure est essentielle car elle renforce la responsabilité des gestionnaires et facilite la transition vers le budget de programme. En effet, la plupart des directions actuelles passeront à des programmes budgétaires ou des actions.

Il convient également de noter que cette procédure ne diminuera en aucun cas le rôle des services financiers qui continueront à assumer leur rôle aux côtés du Secrétaire général, qui reste l'ordonnateur unique, au moins pendant la première phase de la réforme et le responsable de l'activation et la coordination des différentes fonctions du Ministère et de la supervision de la mise en place des systèmes de contrôle interne liés à l'exécution du budget.

Cependant, les prérogatives d'émission ne sont valides qu'après l'achèvement des procédures légales et réglementaires relatives aux dépenses, à l'égard de la conclusion de marchés ou l'ouverture d'une régie d'avance ou les opérations d'achat.

Nous vous informons que les pièces justificatives des dépenses seront scannées dans le système Rachad 2 afin d'améliorer la dématérialisation de la gestion des dépenses publiques, en assurant la transparence et la rapidité des opérations.

1.6. Allègement du contrôle a priori

Le visa du contrôleur financier pour la phase d'ordonnancement sera supprimé pour réduire le temps de traitement de la dépense. En revanche, les contrôleurs financiers, ainsi que les comptables payeurs, doivent vérifier la conformité des dépenses avec les activités, le ProPEP ainsi que le périmètre géographique des dépenses.

Les Contrôleurs financiers et les comptables payeur sont chargés également de la vérification visuelle de la conformité des données de saisie avec le contenu des pièces justificatives des dépenses.

1.7. La Déconcentration de la paierie

La réforme relative aux Départements Comptables Ministériels (DCM) auprès des ministères et structures administratives a été opérationnalisée en application de l'article 102 du décret 2019-186 du 31 juillet 2019. Dans ce contexte, un comptable payeur sera nommé pour chaque Ministère, chargé de payer les dépenses exécutées, en plus de son rôle de régisseur pour toutes les régies d'avances au niveau de son ministère.

Par conséquent, les services des affaires financières de vos ministères sont invités à coordonner avec les services du ministère des finances pour leur expliquer les objectifs et le contenu de cette mesure, qui vise à améliorer le rendement du Trésor public et à simplifier et accélérer le processus de paiement des dépenses.

1.8. Mise en place d'un mécanisme de suivi et d'évaluation

La nouvelle version de Rachad fournit également un ensemble de services supplémentaires (FIN-services) destinés à vous et à vos services pour les aider à faire le suivi des points de blocage à toutes les étapes de l'exécution du budget.

Les services FIN offrent de nombreux services en ligne tels que :

- Rapports et notifications réguliers des intervenants dans le processus d'exécution ;

- Information automatisée aux entreprises sur l'état d'avancement du traitement de leurs dossiers et/ou documents requis en cas de rejet ;

- Une gestion souple et progressive qui permet de vérifier la cohérence du processus de dépenses en envoyant automatiquement un échantillon aléatoire aux responsables des dépenses ;

- Enregistrement automatique des contrats ;

- Préparation des factures fournisseurs pour un meilleur contrôle.

Ce package est un complément essentiel au système de suivi (plateforme Power BI), qui vous donnera une vision claire et complète de l'état d'avancement de l'exécution du budget et vous aidera à prendre les bonnes décisions pour améliorer la qualité et l'efficacité des activités programmées.

Pour faciliter cette tâche, chaque Ministre a reçu une tablette avec des outils d'analyse avec une mise à jour des données toutes les heures, ce qui permettra le suivi de l'exécution et la

préparation budgétaire.

1.9. Les paiements groupés

Le traitement nouveau sur Rachad 2 pour le mécanisme de paiements groupés offre la possibilité du paiement d'un mandat par le virement au profit de plusieurs comptes bancaires. Le mécanisme instauré par le Rachad 2 permettra la sélection du type de mandant (paiement groupé) et l'import d'un fichier des données des bénéficiaires comprenant le nom, le montant, la banque et le numéro du compte.

1.10. Les Bons de caisse

Le nouveau système consacre la déconcentration et facilitera la validation des bons de caisse avec la proximité du payeur. Il sera également créé un sous compte caisse pour chacun des comptables principaux de l'Etat y compris les DCM. Ce compte permettra le suivi et la traçabilité des paiements en numéraire effectués au niveau de chaque payeur.

1.11. L'identification de points de contrôle

En outre, le Racha 2 a renforcé les dispositifs du contrôle interne par l'innovation d'une Cheek List de contrôle, par nature de dépenses, générée systématiquement par le système pour attirer l'attention des payeurs afin de s'assurer de la régularité des dépenses avant leur validation.

En ce qui concerne les crédits de régies, il y aura également une cheek list de contrôle de la nature de dépenses prévues au titre de régies d'avance.

1.12. Le compte de gestion

Les comptes de gestion sur pièces doivent être numérisés à travers le scanne obligatoire des pièces justificatives y afférentes. Le Rachad 2 génère systématiquement une Cheek List des pièces à scanner par nature de dépenses pour s'assurer que le dossier scanné est bien complet. Une copie émargée de cette liste doit être classée dans le dossier concerné.

1.13. La mise à jour du fichier de la solde

Il sera transmis à chaque département ministériel une liste de présence afin de confirmer les données administratives et la présence effective du personnel qui émarge sur son budget. Les observations des départements ministériels doivent parvenir à la Direction Générale du Budget avant le 10 mars 2021. L'assainissement du fichier de la solde doit être achevé avant le 31 mars 2021. Une mise à jour de ce fichier doit être effectuée régulièrement à la fin de chaque mois.

1.14. Le traitement des décomptes antérieurs à 2021

Les décomptes antérieurs à 2021 devront être déclarés au moment de la planification de

l'activité. Le montant total des décomptes antérieurs à 2021 sera déduit du montant de l'activité. De plus, les dépenses liées aux exercices précédents seront distinguées des dépenses courantes de l'exercice 2021.

2. Le processus de mise en œuvre de la réforme des finances publiques

Afin d'atteindre un plus grand niveau d'efficacité et d'efficience dans la gestion des dépenses publiques, le Ministère des Finances a mis en œuvre certaines mesures visant à simplifier l'exécution du budget et à transférer un certain nombre de prérogatives du Ministre des finances aux ministres et chef d'organismes concernés conformément aux dispositions de la nouvelle loi organique relative aux lois de finances.

2.1. Les Réformes réalisées

2.1.1. Les Comptes d'affectation spéciale

Cette procédure a été adoptée en vertu de l'arrêté 729/MF du 25 septembre 2020, qui a transféré l'exécution des comptes d'affectation spéciale aux ministères concernés, ce qui a permis à chaque ministère de dépenser sur le compte de la même façon que le reste des postes budgétaires, en tenant compte, bien entendu, de la spécificité juridique et réglementaire de ces comptes.

Pour les départements dont les comptes sont liés à un compte de dépôt auprès du Trésor public, ils doivent utiliser l'application relative aux régies d'avances, de la même manière que les montants mis à disposition afin de permettre au système de retracer toutes les dépenses dans l'application des dépenses de l'Etat.

2.1.2. Le Virement des crédits budgétaires en cours d'année

Cette procédure a été adoptée par l'arrêté 07/2020 /MF du 25 septembre 2020 relative au transfert des compétences de virements des crédits budgétaires, qui sont définis dans le cadre de la loi organique relative aux lois des finances comme suit :

- a. Virement entre les articles dans la même partie, sur décision du ministre concerné ou de l'ordonnateur, après avoir informé le ministre chargé des finances,
- b. Virement entre parties sur décision du ministre concerné après l'avis du ministre des Finances,
- c. L'impossibilité d'augmenter les dépenses de personnels,
- d. Le plafond total cumulatif de ces virements est fixé à 15 % du budget total du titre.

L'utilisation des souplesses de virement et de transferts de crédits est obligatoirement conditionnée par la présentation des documents de programmation des activités et à la programmation des crédits qui vont avec, dont la préparation est désormais possible à travers Rachad 2.

Le transfert de crédits de la partie traitements et salaires par la réduction des crédits de

ladite partie ne peuvent être appliqués qu'au cours du dernier trimestre de l'exercice, conformément aux exigences du décret 2019-186 du 31 juillet 2019, et après avoir vérifié et prouvé que ces dépenses sont couvertes pour ce qui reste de l'exercice.

2.1.3. Les Régies d'avances pour les petites dépenses

Cette procédure a été adoptée par l'arrêté 728/MF du 25 septembre, et en vertu duquel la création des régies d'avances est du domaine de la compétence des ministères concernés qui souhaitent les établir. Ces derniers peuvent créer et alimenter directement ces régies dans la limite de 1,5 millions MRU. Il est à souligner dans ce cadre, la nécessité d'auditer ces régies et d'arrêter les procédures légales dans ce type de dépenses publiques qui furent exécutés en dehors des systèmes d'information et qui ont été incluses dans Rachad 2 comme mentionné ci-dessus.

2.1.4. La Généralisation du système automatisé de gestion des dépenses publiques

Cette procédure a été complétée par l'arrêté n° 2020/244 /MF / du 9 avril 2020, qui a généralisé le système Rachad afin que toutes les Moughataa du pays puissent exécuter leurs budgets par le biais de ce système, et ce en sus de toutes nos missions diplomatiques à l'étranger.

Cet arrêté a précisé les détails concernant le rôle des Walis, les Hakem de Moughataa, les chefs de missions diplomatiques, les services régionaux, ainsi que les représentants du ministère des Finances dans le processus d'exécution des crédits alloués à ces entités.

2.2. Les Réformes à entreprendre

2.2.1. Le nouveau cadre budgétaire

Conformément aux exigences de l'article 24 de la loi organique relative aux lois des finances, qui prévoit la répartition des dépenses budgétaires entre les différentes entités publiques sous forme de Titres, divisés en programmes avec la répartition de ces crédits en fonction de la nature économique et comptable des dépenses en plus de l'intégration des classifications fonctionnelles et géographiques, et étant donné que ces classifications sont déterminées par un arrêté du ministre en charge des finances dans le cadre d'une nomenclature budgétaire qui répond aux normes internationales, les services du ministère des Finances ont commencé à préparer une nouvelle nomenclature pour classer les dépenses et les recettes de l'État, mais l'achèvement de ces travaux nécessite la contribution de différents ministères en fournissant aux services du Ministère des finances les classifications suivantes :

- La liste des programmes pour chaque Titre,
- La liste des actions pour chaque programme,
- La liste des activités pour chaque action.

Les programmes, les actions et les activités sont déterminés pour chaque ministère conformément aux dispositions des articles 24, 30, 31 et 37 de la Loi organique relative aux lois de finances.

2.2.2. Le cadre de dépenses à moyen terme

La programmation pluriannuelle s'inscrit dans le cadre de la mise en œuvre de la nouvelle Loi organique relative aux lois des finances, qui souligne à l'article 46 que « la loi de finances de l'année est élaborée par référence à une programmation budgétaire pluriannuelle, actualisée chaque année en vue de l'adapter à l'évolution de la conjoncture financière, économique et sociale du pays. ». L'article 47 de la même loi stipule également que les documents de cette programmation budgétaire pluriannuelle sont présentés par le gouvernement au Parlement en séance publique au plus tard le 15 juillet dans le cadre d'un débat de d'orientation budgétaire ne faisant pas l'objet de vote.

Afin de respecter le calendrier budgétaire, la préparation du cadre de dépenses à moyen terme devrait commencer parallèlement à la mise en place du budget de l'année en cours, et ce conformément au calendrier prévu dans le décret n° 196/2019 sur la programmation et le calendrier budgétaire.

Aussi, nous vous sollicitons de bien vouloir nous adresser les projets des cadres de dépenses à moyen terme ministériels initiaux au plus tard le 30 mars de l'année en cours afin qu'ils soient traités et rapprochés avec le document de programmation budgétaire à moyen terme en vue d'apporter les ajustements nécessaires pour dégager les enveloppes budgétaires finales, et qui seront communiquées à vos ministères respectifs, dans le cadre de la circulaire de préparation de la loi de finances pour l'année à venir, et qui représente la première année de préparation du cadre de dépenses à moyen terme.

Les services du Ministère des Finances accompagneront vos secteurs par la formation et le renforcement de capacité tout au long du processus de préparation de ces documents.

2.2.3. L'Exécution des Marchés publics par le biais d'un système Rachad et nécessité de tenir une comptabilité budgétaire des crédits d'engagement et crédits de paiement auprès des gestionnaires et des contrôleurs financiers pour les dépenses d'immobilisations corporelles.

La partie relative aux immobilisations et le suivi de la mise en œuvre des marchés publics est l'un des piliers du budget de l'Etat en raison de la taille des crédits alloués au niveau de cette partie et de l'impact du niveau d'exécution de ces crédits sur la situation macroéconomie en général, ainsi que sur l'atteinte des objectifs de développement liés aux politiques publiques en particulier.

L'article 22 de la Loi organique relative aux lois de finances stipule que les crédits budgétaires relatifs aux dépenses d'investissement comprennent les crédits d'engagement et les crédits de paiement. Les crédits d'engagement constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être engagées. Pour chaque opération d'investissement, le crédit d'engagement couvre une tranche constituant une unité individualisée formant un ensemble cohérent et de nature à être mis en service sans adjonction. Les crédits de paiement constituent, quant à eux, la limite supérieure des dépenses pouvant être payées pendant l'année pour couvrir les engagements antérieurs contractés dans le cadre des crédits d'engagement.

Par conséquent, les dépenses incluses dans la partie immobilisations sont obligatoirement

soumises à la tenue d'une comptabilité budgétaire des crédits d'engagements et des crédits de paiement, pour chaque projet ou investissement antérieur ou futur.

2.2.4. La tenue d'une comptabilité budgétaire contradictoire chez les ordonnateurs et les contrôleurs financiers pour ce qui concerne les immobilisations et les marchés publics.

L'article 116 du décret 2019-186 du 31 juillet 2019 stipule que la tenue d'une comptabilité budgétaire contradictoire par l'ordonnateur et le contrôleur financier placé auprès de lui est obligatoire. Lorsque cette comptabilité est tenue par un système d'information certifié, ces derniers peuvent être dispensés de cette charge. Par conséquent, la tenue d'une comptabilité budgétaire par les acteurs concernées est nécessaire, conformément aux dispositions réglementaires, pour les dépenses d'immobilisations et les Marchés publics, à travers l'inscription de ces dépenses conformément aux crédits d'engagement et les crédits de paiement jusqu'à l'achèvement du nouveau système.

2.2.5. Les projets et les rapports annuels de performance

Les projets et les rapports annuels de performance de chaque programme budgétaire sont annexés au projet de loi de finances. Ces annexes sont également préparées pour chaque budget annexe et pour chaque compte spécial du trésor. Ces rapports décrivent la stratégie, les objectifs et les indicateurs de performance pour chaque programme. Ils déterminent également le coût des actions, des projets et les plafonds d'emploi pour chaque programme. Dans ce cadre, et après avoir validé le découpage programmatique, vos services sont tenus de travailler sur la préparation d'indicateurs de performance pour chaque programme conformément à la méthodologie spécifiée par le guide de performance qui sera distribué et sur lequel des formations au profit des services techniques seront dispensées.

Un séminaire de vulgarisation de cette circulaire et de formation sur l'outil de planification et programmation des activités dans le système Rachad v2 sera organisé pour les directeurs de planification et DAAF des ministères durant trois jours à partir du mercredi 17 février 2021.


Mohamed Lemine OULD DHEHBY

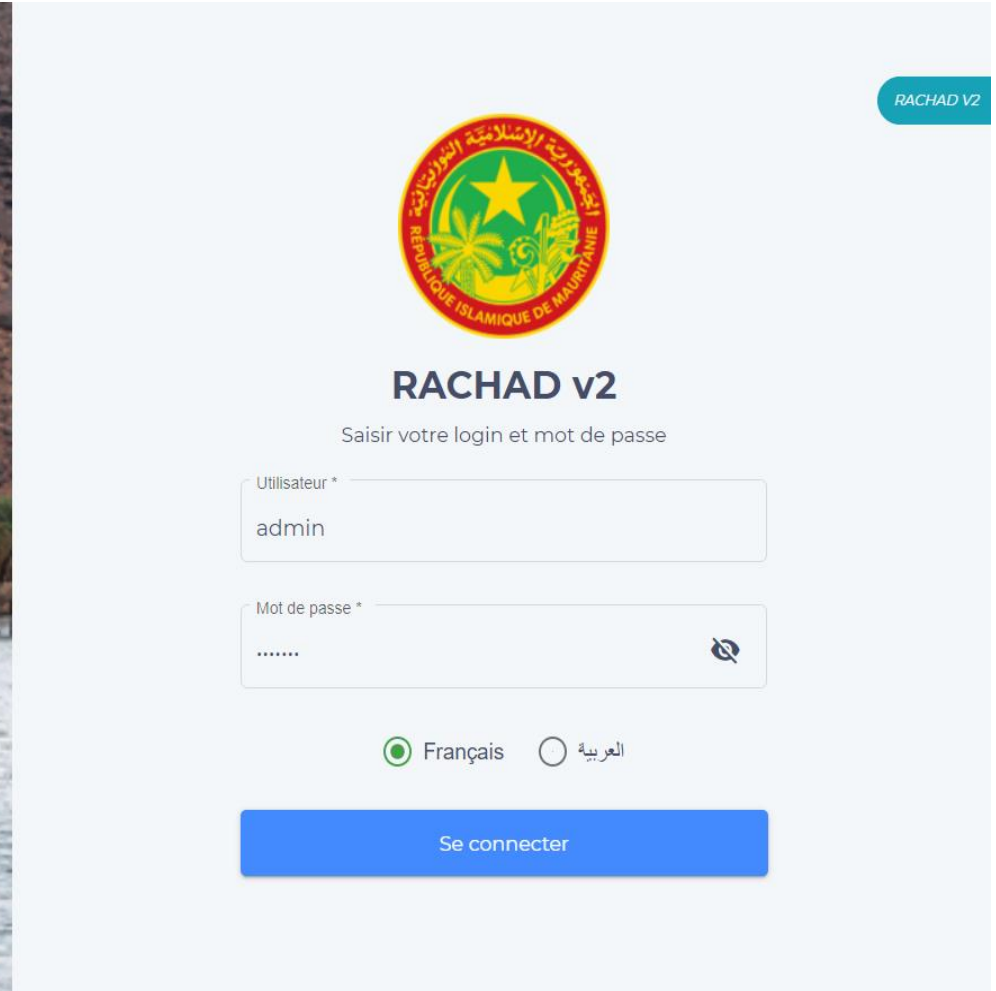


15 FEV 2021

Connexion à l'application

En entrant sur l'adresse de RACHAD 2, vous êtes invités à vous authentifier à l'aide de votre identifiant et mot de passe.

Un mot de passe initial vous sera communiqué par l'administrateur du système. La modification du mot de passe initialement fourni est obligatoire à la première connexion au système.



RACHAD v2

Saisir votre login et mot de passe

Utilisateur *
admin

Mot de passe *
.....

Français العربية

Se connecter

RACHAD v2

The image shows a login interface for 'RACHAD v2'. At the top right, there is a small blue badge with the text 'RACHAD v2'. Below it is the national emblem of Mauritania, which features a green star and crescent, a palm tree, and a hand holding a sword, surrounded by the text 'الجمهورية الإسلامية الموريتانية' and 'REPUBLIQUE ISLAMIQUE DE MAURITANIE'. The main title 'RACHAD v2' is in bold blue text. Below the title, the instruction 'Saisir votre login et mot de passe' is displayed. There are two input fields: the first is labeled 'Utilisateur *' and contains the text 'admin'; the second is labeled 'Mot de passe *' and contains seven dots, with a toggle icon on the right. Below the input fields, there are two radio buttons for language selection: 'Français' (selected) and 'العربية'. At the bottom, there is a blue button labeled 'Se connecter'.

Modification du mot de passe à la 1^{ère} connexion

La modification du mot de passe initialement fourni est obligatoire à la première connexion au système.

Veillez changer votre mot de passe

Mot de pass

Nouveau mot de passe

Confirmer le mot de passe

Continuer >

Choix du profil de connexion

L'utilisateur authentifié, est invité à choisir son profil de connexion à partir des privilèges qui lui sont attribués.

L'utilisateur doit choisir d'abord le rôle. En fonction de celui-ci il serait invité à choisir la gestion, et la structure de rattachement

Profil

Profil

Responsable Service émetteur ▼

Gestion

2021 ▼

Titre

MINISTERE DES FINANCES ▼

Continuer >

Structure générale de la page d'accueil

La page d'accueil de RACHAD 2 est constitué comme suit :

La barre supérieure

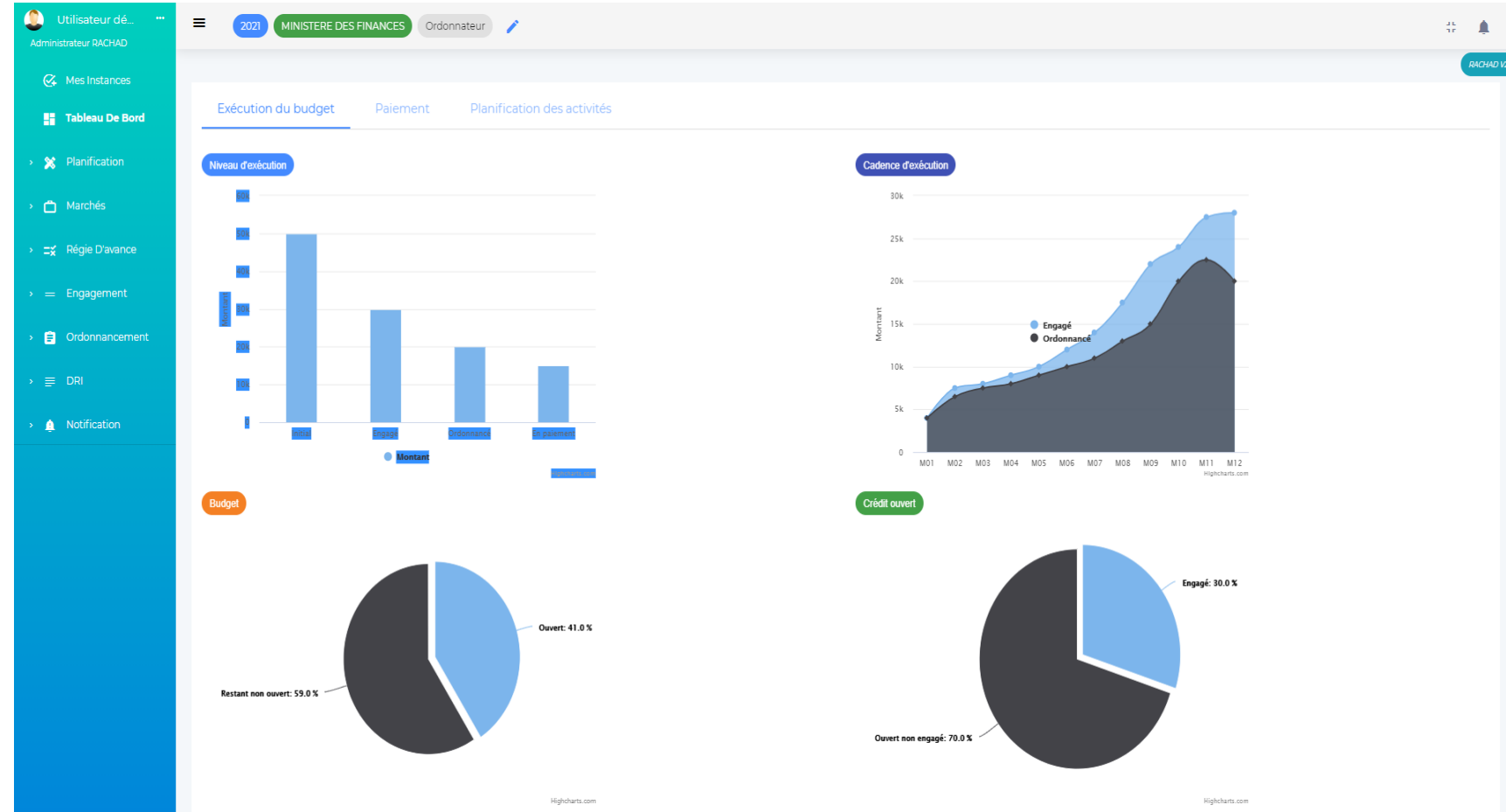
Cette barre affiche les éléments du profil utilisateur, à savoir, sa photo, son nom et sa fonction, ainsi que la gestion, la structure et le rôle utilisateur avec lesquels il est connecté

La barre latérale gauche

Celle-ci comporte le menu qui liste les fonctions auxquelles le profil utilisateur a droit.

La zone principal d'affichage

C'est ici que s'affiche le contenu principal selon la navigation de l'utilisateur



Traitement des instances

Cet écran est un écran central de RACHAD V2.

C'est ici que l'utilisateur accède à tous les éléments sur lesquels il est appelé à intervenir

The screenshot displays the 'Mes workflows' dashboard in RACHAD V2. The interface is organized into several panels, each representing a different workflow category. The top navigation bar shows 'Instances / Workflows' and the 'RACHAD' logo. The main content area is divided into five panels: 'Engagement', 'Ordonnancement', 'DRI', 'Notification', and 'Planification des activités'. Each panel lists various workflow statuses with corresponding counts.

Workflow Category	En préparation	En attente de validation responsable	En instance modif. RSE	En instance sans modification	En instance modif. ordonnateur	Validé Entité dépensière
Engagement	1	0	0	0	0	0
Ordonnancement	0	0	0	0	0	0
DRI	1	0	0	0	0	0
Notification	0	0	0	0	0	0
Planification des activités	0	0	0	0	0	2

Traitement des instances

Cet écran permet de consulter les dossiers en instances.

Plusieurs critères de recherche sont disponibles pour retrouver les dossiers.

Instances / Workflows / **Eléments** RACHAD V2

Eléments en instance

Critère de recherche

N° Objet dépense

Type dépense Bénéficiaire

Montant = Date =

Titre Chapitre

Sous chapitre

Afficher

Traiter Nombre éléments: 1 Sélectionné: 0

<input type="checkbox"/>	N° demande	Total	Date	Objet dépense	Type	Bénéficiaire	Structure	ACTIONS
<input type="checkbox"/>	1	696	11/02/2021	dfdsf	Dépense normale	ETS MED LEMINE EL HOUSSEI	67 - 2 - 6.Management des ressources humaines	

Planification des activités

La phase 1 de la planification se fait en saisissant la nature du marché, son mode de passation et les dates de lancement, de signature de contrat et d'achèvement.

2021 MINISTERE DES FINANCES Ordonnateur

Etat : **Draft** [Soumettre >](#)

Non planifiées Non programées

Chapitre

98.53 % Non encore planifiées: 67/ 68

100.00 % Non encore programées: 68/ 68

Montant décaissement par mois

Mois	Montant (M)
M01	5
M02	22
M03	15
M04	15
M05	15
M06	15
M07	15
M08	10
M09	20
M10	88
M11	15
M12	15

● Généralisation de RACHAD (2 218 750)

● Appui institutionnel à la direction du contrôle des assurances (315 500)

● Réfonte des textes et

Appui institutionnel à la direction du contrôle des assurances

Nature marché: N/A

Mode passation: N/A

Dates

Date lancement *: 13/04/2021

Signature contrats *: 21/04/2021

Date prévue démarrage: 17/06/2021

Date prévue achèvement: 31/10/2021

[Annuler](#) [ENREGISTRER](#)

Programmation des activités

La phase 2 consiste à définir les décaissements prévus avec pour chaque décaissement le montant, la date et une note descriptive.

2021 MINISTÈRE DES FINANCES Ordonnateur

Planification des activités / En cours / Programmation de l'activité

Programmation de l'activité

Pilotage et gestion administrative (7 038 937)

M01	M02	M03	M04	M05	M06	M07	M08	M09	M10	M11	M12

Programmation des décaissements

La somme des lignes doit être égale au crédit de l'activité (7 038 937), Reliquat non programmé: 7 038 937

Programmation linéaire

Date Montant Note

Date	Montant	Note	Actions
Aucun élément			

Montant décaissement par mois

Montant

M07 Montant: 0

Pluriannualité (Uniquement Les Activités Pluriannuelles)

2019	Montant 0
2020	Montant 0
2022	Montant 0
2023	Montant 0
2024	Montant 0

Enregistrer

Demande d'engagement

L'engagement se fait en cinq étapes :

- Dépense,
- Délais,
- Imputation,
- Répartition, géographique,
- Pièces justificatives.

Engagement / Liste des engagements / **Demande d'engagement**

2021 MINISTERE DES FINANCES Responsable Service émetteur

RACHAD V2

Demande d'engagement Envoyer

1 Dépense 2 Détail dépense 3 Imputation 4 Justificatifs

Dépense

Date: 11/02/2021 Budget: BUDGET FONCTIONNEMENT

Entité dépensière: 2-DIRECTION DES AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FIN... Sous chapitre: 6-Management des ressources humaines

Nature de dépense: 2-Biens et Services

Objet de la dépense: fgfdg

Fournisseur Autre

Fournisseur: 0003011 - EPIERIE VAIL KHAIR

Détail du fournisseur

Demande d'engagement

Fournisseur Autre

Fournisseur

Fournisseur
0003011 - EPIERIE VAIL KHAIR

Détail du fournisseur

Devis

Dévis
456516351

Type d'imposition

Type d'imposition
Normal

Règlement

Règlement
Transfert à l'étranger

Iban
5465132131531651

Swift
qh121

Banque
604 - BANKCO CENTRAL MADRID SPAGNE B

Enregistrer et continuer

< Précédent

Suivant >

Demande d'engagement – Détail dépense

Demande d'engagement

Envoyer

1 Dépense

2 Détail dépense

3 Imputation

4 Justificatifs

Détail de la dépense

Type bien ou service

Bien fongible

Libellé *

t dkjnfdk

Quantité *

5

PU HT *

120

Montant HT *

600

TVA *


16



PU TTC *

139.2

Montant TT...

696

Ajouter 

Type bien ou service	Libellé	Quantité	PU HT	HT	TVA	PU TTC	TTC	Actions
Bien fongible	t dkjnfdk	5	120	600	16	696	696	 
				Total			696	

< Précédent

Suivant >



Demande d'engagement – Imputation



Demande d'engagement Envoyer

1 Dépense — 2 Détail dépense — **3 Imputation** — 4 Justificatifs

Imputation budgétaire

Article: 3-Autres charges ex...
Paragraphe: 2-Prestations de ser...
Sous paragraphe: 5-Rémunération d'intermédi...
Dispo à engager: 82600
à engager *: 696

Article	Paragraphe	Sous paragraphe	Disp. avant eng	Montant engagé	Actions
3-Autres charges externes	2-Prestations de services divers	5-Rémunération d'intermédiaires et honoraires	82 600	696	 
Total				696	















< Précédent Suivant >

Demande d'engagement – Pièces justificatives

Demande d'engagement Envoyer

1 Dépense 2 Détail dépense 3 Imputation 4 Justificatifs

Pièces justificatives

 Devis concurrentiels	
 Contrat	
 Marché	
 Etat paiement	
 Ordres de mission	
 Décision	
 Autre	

1 2 3 4

Demande d'ordonnancement

Demande de liquidation / ordonnancement

Envoyer

1 Bon de commande

2 Facture

3 Imputation

4 Pré-compte

5 Justificatives

Bon de commande

Date

Date
11/02/2021 

Entité dépensière

Chapitre ▼

Champ obligatoire

Sous chapitre ▼

Champ obligatoire

Engagement concerné

N° Demande / Bon de commande ▼

Champ obligatoire

Règlement

Règlement ▼

Enregistrer et continuer

[< Précédent](#)

[Suivant >](#)

Demande de règlement immédiat

Demande de règlement immédiat

Envoyer

1 Dépense — 2 Détail — 3 Facture — 4 Imputation — 5 Précompte — 6 Rép. géo — 7 Justificatifs

Dépense

Date

Date

11/02/2021



Budget

BUDGET FONCTIONNEMENT



Entité dépensière

Chapitre

2-DIRECTION DES AFFAIRES ADMINIS...



Sous chapitre

6-Management des ressources humai...



Nature de dépense

Partie

2-Biens et Services



Objet de la dépense

Objet de la dépense

sdfsdqf



Fournisseur Autre

Fournisseur

Fournisseur

0003454 - ETS TEYSSIR POUR LES TRAV



Détail du fournisseur

Demande de règlement immédiat – Détail de la dépense

Demande de règlement immédiat Envoyer

1 Dépense — 2 **Détail** — 3 Facture — 4 Imputation — 5 Précompte — 6 Rép. géo — 7 Justificatifs

Détail de la dépense

Type bien ou service Libellé * Quan... PU H... Montant... TVA * 16 PU T... Montant... Ajouter

Type bien ou service	Libellé	Quantité	PU HT	HT	TVA	PU TTC	TTC	Actions
Bien non fongible	Fournitures	10	1 500	15 000	16	1 740	17 400	
				Total			17 400	

[< Précédent](#) [Suivant >](#)

Demande de règlement immédiat – Facture

Demande de règlement immédiat Envoyer

✓ Dépense ———— ✓ Détail ———— **3** Facture ———— ✓ Imputation ———— ✓ Précompte ———— ✓ Rép. géo ———— **7** Justificatifs

Facture

Fournisseur	Code Type imposition Nom ETS TEYSSIR POUR LES TRAV	
Liquidation	Pièce Autres	Référence SCXCVXWV
	Date 01/02/2021	Signataire dsfsdf
Facture	N° facture 123456	Date 11/02/2021
	Montant HT 15000	Montant TTC 17400

[Enregistrer et continuer](#)


[← Précédent](#) [Suivant →](#)

Demande de règlement immédiat – Imputation



Demande de règlement immédiat Envoyer

➤ Dépense ——— ➤ Détail ——— ➤ Facture ——— **4** Imputation ——— ➤ Précompte ——— ➤ Rép. géo ——— **7** Justificatifs

Imputation budgétaire

Article Paragraphe Sous paragraphe Disp à e... Disp à ord Montant DRI * 

Champ obligatoire **Champ obligatoire** **Champ obligatoire**

			Dispo avant DRI			
Article	Paragraphe	Sous paragraphe	Dispo eng.	Dispo ord.	Montant DRI	Actions
Autres charges externes	Prestations de services divers	Rémunération d'intermédiaires et honoraires	82 600	100 000	17 400	 
Total					17 400	

[< Précédent](#) [Suivant >](#)


Demande de règlement immédiat – Réparation géographique



Demande de règlement immédiat Envoyer

✎ Dépense ——— ✎ Détail ——— ✎ Facture ——— ✎ Imputation ——— ✎ Précompte ——— **6** Rép. géo ——— **7** Justificatifs

Répartition géographique

RESTANT A REPARTIR 10440

Region Commune Montant % 

Région	Commune	Montant	%	Actions
Néma	Toutes	6 960	40.00	 
Total		6 960	40.00	

< Précédent Suivant >