



CIRCULAIRE N° 003/B1/1464 /MINEDUB/SG/DRFM du 07 MARS 2022

Fixant les modalités d'exécution du Budget de Fonctionnement des Ecoles Maternelles et Primaires Publiques et d'Application.

LE MINISTRE DE L'EDUCATION DE BASE

A Mmes et MM :

- LES DELEGUES REGIONAUX,
- LES DELEGUES DEPARTEMENTAUX,
- LES INSPECTEURS D'ARRONDISSEMENT,
- LES DIRECTEURS DES ECOLES PUBLIQUES D'APPLICATION,
- LES DIRECTEURS DES ECOLES PUBLIQUES,
- LES DIRECTEURS DES ECOLES MATERNELLES PUBLIQUES,
- LES DIRECTEURS DES ECOLES MATERNELLES D'APPLICATION
- LES PRESIDENTS DES CONSEILS D'ECOLES.

La présente circulaire précise les modalités pratiques d'exécution du budget de fonctionnement des Ecoles Maternelles et Primaires Publiques (EM, EMI, EPP, EPPI) et d'Application (EMA, EMIA, EPPA, EPPIA). Elle clarifie le régime et la nature des ressources des écoles, leur affectation, les modalités de leur emploi et le régime des responsabilités des acteurs de la gestion.

I- DES RESSOURCES DE FONCTIONNEMENT DES ECOLES

Les ressources de fonctionnement des Ecoles Maternelles et Primaires Publiques et d'Application sont essentiellement constituées ainsi qu'il suit :

- Les contributions exigibles (Ecoles Maternelles) ;
- Les dotations de l'Etat (Ecoles Primaires).

MINISTÈRE DES FINANCES
DIRECTION GÉNÉRALE
DU BUDGET
8-7-MARS-2022
VOUATAPÉ
Contrôle Financier Central auprès du MINEDUC

A- Des ressources des Ecoles Maternelles (EM, EMA, EMI, EMIA)

Le fonctionnement des Ecoles Maternelles est assuré par les contributions exigibles des élèves des Ecoles Maternelles dont le montant fixé par l'Arrêté interministériel N° 20/B/1/1464/MINEFI/MINEDUC/CAB du 31 mai 1996, s'élève à 7 500 (sept mille cinq cents) francs CFA par élève. L'acquittement de la contribution exigible confère à l'élève ses droits.

B- Des ressources des Ecoles Primaires (EPP, EPPA, EPPI, EPPIA)

Il n'existe pas de contribution exigible à l'Ecole Primaire Publique et d'Application camerounaise. Les frais de fonctionnement relevant du budget de l'Etat constituent les ressources essentielles de ces établissements. Les Partenaires Techniques et Financiers de l'Etat peuvent également apporter un appui au financement des Ecoles Primaires Publiques et d'Application.

II- DES MECANISMES DE COLLECTE ET DE SECURISATION DES FONDS

Ces mécanismes varient selon qu'il s'agit des Ecoles Maternelles ou des Ecoles Primaires.

A- Des mécanismes de collecte et de sécurisation des fonds au sein des Ecoles Maternelles (EM, EMA, EMI, EMIA).

Les ressources des Ecoles Maternelles, constituées des contributions exigibles, sont perçues en une seule tranche à la rentrée scolaire. La collecte desdits fonds est assurée par les Directeurs (trices) d'Ecoles Maternelles, contre délivrance d'un reçu de versement.

Ces fonds sont répartis conformément aux quotas fixés par la présente circulaire.

La collecte et la sécurisation des fonds sus évoqués obéissent aux règles et principes édictés par les lois et règlements régissant la comptabilité publique, sous réserve des spécificités reconnues expressément en matière de gestion des Ecoles Maternelles.

Les souches des quittances de versement des contributions exigibles sont conservées par le(la) Directeur (trice) d'école et présentées, en tant que de besoin, aux institutions et organes de contrôle et de vérification compétents de l'Etat.

MINISTÈRE DES FINANCES
DIRECTION GÉNÉRALE
DU BUDGET
07 MARS 2022
VISA BUDGÉTAIRE
Contrôle Financier Central des dépenses du MINEDUP

B- Des mécanismes de collecte et de sécurisation des fonds au sein des Ecoles Primaires (EPP, EPPA, EPPI, EPPIA)

Les ressources des Ecoles Primaires sont constituées principalement par les dotations budgétaires de l'Etat, des contributions des Partenaires Techniques et Financiers (PTF) et des Collectivités Territoriales Décentralisées (CTD). A ce titre, l'Etat met à la disposition des Délégués Départementaux et des Inspecteurs d'Arrondissement du Ministère de l'Education de Base des autorisations de dépenses destinées au fonctionnement des EPPA, EPPIA et EPP et EPPI respectivement.

Dans l'un ou l'autre cas, la collecte et la sécurisation des fonds se font selon les lois et règlements régissant la comptabilité publique, sous réserve des spécificités reconnues expressément en matière de gestion des Ecoles Primaires Publiques.

III- DE L'EMPLOI DES RESSOURCES FINANCIERES DES ECOLES PUBLIQUES ET ECOLES D'APPLICATION

Les ressources financières des Ecoles Publiques et des Ecoles d'Application sont réparties en deux (02) catégories ainsi qu'il suit :

- les ressources affectées aux dépenses permanentes ;
- les ressources affectées au projet école.

A-Des ressources affectées aux dépenses permanentes

Ces ressources varient en fonction du type d'écoles concernées.

1- S'agissant des Ecoles Maternelles (EM, EMA, EMI, EMIA)

A ce niveau d'enseignement, elles concernent :

- ❖ les dépenses liées au fonctionnement de l'école ;
- ❖ le Fonds de Solidarité et de Promotion de l'Education ;
- ❖ les primes de rendement allouées aux personnels d'encadrement des écoles ;
- ❖ les dépenses sous rubrique.

a- Les dépenses liées au fonctionnement de l'école

Elles sont constituées de **10%** du montant total des contributions exigibles.

b- Le Fonds de Solidarité et de Promotion de l'Education

5% du montant total des contributions exigibles sont affectés au Fonds de solidarité.

c- Les primes de rendement allouées aux personnels d'encadrement de l'établissement



Elles représentent **20%** du montant total des contributions exigibles et sont réparties ainsi qu'il suit :

- 70% pour le corps enseignant ;
- 15% pour le personnel administratif ;
- 15% pour le personnel d'appui.

d- Les dépenses sous-rubrique

Les dépenses sous rubrique sont financées à hauteur de 45% du montant des contributions exigibles et sont relatives :

- à l'assurance scolaire ;
- à l'acquisition du matériel didactique ;
- à l'acquisition du matériel ludique ;
- à l'organisation des fêtes ;
- à l'approvisionnement de la boîte à pharmacie ;
- au Fonds d'Appui à la Santé Scolaire (FASS) ;
- à l'acquisition des carnets de correspondance.

2- S'agissant des écoles primaires (EPP, EPPA, EPPI, EPPIA)

a- Les dépenses liées au fonctionnement de l'école

10% des fonds mis à la disposition des directeurs sont consacrés aux dépenses de fonctionnement de l'école et servent à l'acquisition de matériel de bureau et à la petite maintenance.

b- Les primes de rendement allouées aux personnels d'encadrement de l'établissement

Elles s'élèvent à **25%** des fonds mis à la disposition des Directeurs d'Ecole et sont réparties ainsi qu'il suit :

- 80% pour le corps enseignant ;
- 10% pour le personnel administratif ;
- 10% pour le personnel d'appui.

En tout état de cause, l'allocation des primes de rendement, servies aux personnels des écoles doit se faire conformément à la règle de service fait, et tenir compte notamment, de la présence effective au poste, de l'assiduité, de la ponctualité et des heures supplémentaires effectuées.

c- Les dépenses sous-rubrique

Les dépenses sous rubrique représentent **50%** de la dotation pour les écoles primaires et couvrent :

- les frais d'assurance scolaire ;
- l'équipement de la bibliothèque ;
- l'animation culturelle ;
- le Fonds d'Appui à la Santé Scolaire (FASS) ;
- l'organisation des activités sportives au niveau de l'école ;
- l'acquisition des cartes d'identité scolaire ;
- l'acquisition des Carnets de correspondance ;
- l'organisation des évaluations internes ;
- le fonctionnement du bureau du conseil d'école.

B- Les ressources destinées aux dépenses du projet école

Les menus dépenses liées aux réhabilitations et aux petits investissements au sein de l'école constituent l'essentiel des dépenses du projet école. Il est financé à **20%** du montant total des contributions exigibles, pour les Ecoles Maternelles et à **15%** de la dotation budgétaire pour les Ecoles Primaires Publiques.

Le tableau ci-après fait état de la répartition des ressources par rubrique :

Tableau d'affectation des ressources dans les établissements d'enseignement maternel et primaire publics et d'application

rubriques	Nature de la dépense	Niveau d'enseignement	
		Maternel (contributions exigibles)	Primaire (subvention de l'Etat)
Quotité exigible	-	7500	0
Dépenses	Fonds de solidarité et de promotion de l'éducation	5%	0

rubriques	Nature de la dépense	Niveau d'enseignement	
		Maternel (contributions exigibles)	Primaire (subvention de l'Etat)
permanentes	Primes de rendement au corps enseignant, personnel administratif et d'appui	20%	25%
	Dépenses de fonctionnement	10%	10%
	Dépense sous rubrique	45%	50%
Dépenses projet d'école	Fraction non affectée	20%	15%

IV- DE LA PROGRAMMATION ET DE LA BUDGETISATION DES DEPENSES

Le projet de budget est préparé par les Directeurs d'Ecole maternelles ou primaires, et soumis à l'approbation formelle du Conseil d'école, conformément aux dispositions du Décret N°2001/041/PM du 19 février 2001 portant organisation des établissements scolaires publics et attributions des responsables de l'Administration scolaire.

La révision du budget en cours d'exécution est soumise aux mêmes conditions de forme que celles régissant son adoption.

Les dépenses sont budgétisées de la manière suivante :

A- Des dépenses permanentes

La répartition des quotas appliqués aux dépenses sous rubrique constitue dans tous les cas, un plafond de coût à ne pas dépasser. Elle est établie ainsi qu'il suit :

Dépenses sous rubrique dans l'Enseignement Maternel

N°	RUBRIQUES	MONTANT EN CFA
1	Assurance scolaire	100
2	Matériel didactique	985
3	Matériel ludique	810
4	Organisation des fêtes	980
5	Fonds d'Appui à la Santé Scolaire (FASS)	90
6	pharmacie	210
7	Carnets de correspondance	200
	total	3 375

Dépenses sous rubrique dans l'Enseignement Primaire

N°	RUBRIQUES	MONTANT EN CFA
1	Fonctionnement du bureau du conseil d'école	100
2	Assurance scolaire	100
3	bibliothèque	100
4	Animation culturelle	75
5	Fonds d'Appui à la Santé Scolaire (FASS)	75
6	Activités sportives et FENASSCO	150
7	Cartes d'identité scolaire	50
8	Carnets de correspondance	200
9	Organisation des évaluations internes	150
	total	1000

B- Des dépenses relatives au projet école

En application des dispositions du Décret N°2001/041/PM du 19 février 2001 portant organisation des établissements scolaires publics et attributions des responsables de l'Administration scolaire, l'identification, la programmation et la budgétisation des dépenses du projet école sont soumises à l'adoption préalable et formelle du Conseil d'Ecole, qui statue sur la question, puis de l'Inspecteur d'Arrondissement ou du Délégué Départemental suivant les cas.

V- DE L'EXECUTION DES DEPENSES

Les crédits de fonctionnement des Ecoles Primaires Publiques et d'Application sont gérés suivant la procédure de régie d'avances conformément à la Circulaire portant Instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'Etat et des autres Entités Publiques pour l'année N. Ainsi, il est désigné, lors de l'ouverture de la Régie d'avances, un Ordonnateur, un Régisseur et un Agent de la Comptabilité Matières.

Les fonds destinés au fonctionnement des Ecoles Primaires Publiques et d'Application sont gérés selon la nature de la dépense. A cet effet, lors de l'exécution des dépenses relatives aux acquisitions de matières et à la réalisation de la petite maintenance au sein de l'école, le gestionnaire doit veiller :

- à la production d'une facture timbrée par le prestataire le cas échéant ;
- à la signature d'un bordereau de livraison par lui et le prestataire en cas de besoin ;

- à la décharge des fonds par le bénéficiaire ;
- à la présence de la copie de la carte nationale d'identité du bénéficiaire.

Les menus dépenses doivent faire l'objet d'un état signé par l'Ordonnateur et pris en charge par l'Agent chargé des opérations de Comptabilité-matières.

L'Agent chargé des opérations de comptabilité-matières de l'Inspection d'Arrondissement, fait office de comptable-matières de toutes les Ecoles de l'Arrondissement.

A- Des principes de gestion des régies d'avance relatives au fonctionnement des écoles

Les Arrêtés signés des Préfets (Ecoles d'Application) et des Sous-Préfets (Ecoles Publiques) portant ouverture des régies d'avances indiquent clairement les noms, prénoms et matricules de l'Ordonnateur, du Régisseur (en service dans la structure bénéficiaire de la régie d'avances) et du Comptable-matières.

Les fonds affectés aux dépenses de personnel des écoles (primes de rendement) ne peuvent aucunement être utilisés aux fins d'acquisition de matériel et de maintenance.

La procédure relative à l'acquisition de matériel et à la réalisation de petites réhabilitations, obéit aux dispositions légales et réglementaires régissant la gestion matière.

Par ailleurs, conformément à la Circulaire du MINFI précitée, les dépenses exécutées suivant la procédure de régie d'avances et relatives à l'acquisition des biens et services sont soumises à la réglementation en vigueur en matière de prix.

Dans le cadre de la gestion des régies d'avances, sont reconnues :

➤ Pour les EPPA, EPPIA

- Ordonnateur : le Délégué Départemental de l'Education de Base ;
- Régisseur : le chef SAAF de la DDEB, conformément aux dispositions prévues par la réglementation en vigueur ;
- Comptable-matière : l'Agent chargé des opérations de la comptabilité-matières désigné par l'Ordonnateur.

Compte tenu de la spécificité de la gestion des écoles et par dérogation aux dispositions légales et réglementaires, les Directeurs d'Ecoles Publiques d'Application sont autorisés à décharger les fonds pour les dépenses à effectuer au niveau de leurs structures respectives directement auprès du Régisseur.

Le décaissement des fonds doit se faire conformément au mémoire de dépenses élaboré et ayant sous-tendu la mise à disposition des fonds.

Il reste entendu que les fonds destinés aux rubriques relatives à l'acquisition des Carnets de correspondance, au Fonds d'Appui à la Santé Scolaire (FASS) et à l'assurance scolaire font l'objet d'un état particulier et acquitté par le Délégué Départemental de l'Education de Base.

Les états de paiement visés par le Contrôle Départemental des Finances devront impérativement accompagner les engagements établis par le Délégué Départemental de l'Education de Base. Il informe les directeurs d'école de l'aboutissement de la procédure.

➤ **Pour les EPP et les EPPI**

- **Ordonnateur** : l'Inspecteur d'Arrondissement de l'Education de Base ;
- **Régisseur** : le Chef BAG de l'IAEB, conformément aux dispositions prévues par la réglementation en vigueur ;
- **Comptable-Matière** : l'Agent chargé des opérations de la comptabilité-matière désigné par l'Ordonnateur.

Compte tenu de la spécificité de la gestion des écoles et par dérogation aux dispositions légales et réglementaires, les Directeurs d'Ecoles Publiques sont autorisés à décharger les fonds pour les dépenses à effectuer au niveau de leurs structures respectives directement auprès du régisseur.

Le décaissement des fonds doit se faire conformément au mémoire de dépenses élaboré et ayant sous-tendu la mise à disposition des fonds.

Les fonds affectés aux dépenses de personnel des écoles (primes de rendement) ne peuvent aucunement être utilisés aux fins d'acquisition de matériel et de maintenance.

Il reste entendu que les fonds destinés aux rubriques relatives à l'acquisition des Carnets de correspondance, au Fonds d'Appui à la Santé Scolaire (FASS) et à l'assurance scolaire font l'objet d'un état particulier et acquittés par l'Inspecteur d'Arrondissement de l'Education de Base.

Les états de paiement visés par le Contrôle Départemental des Finances, devront impérativement accompagner les engagements établis par l'Inspecteur d'Arrondissement de l'Education de Base. Celui-ci informe les Directeurs d'écoles de l'aboutissement de la procédure.

B- Des règles de compétence en matière de gestion des fonds par nature d'opérations

➤ Concernant les EPPA et les EPPIA

1- Des dépenses engagées et ordonnancées par le Délégué Départemental de l'Education de Base

Il s'agit :

- du Fonds d'Appui à la Santé Scolaire (FASS) ;
- des Carnets de correspondance ;
- de l'assurance des élèves.

2- Des dépenses gérées par le Directeur d'Ecole d'Application

Elles comprennent :

- le fonctionnement de l'école ;
- les primes de rendement
- les fonds affectés au projet école ;
- la bibliothèque ;
- l'animation culturelle ;
- les activités sportives et FENASSCO
- les cartes d'identités scolaires ;
- l'organisation des évaluations internes.

➤ Concernant les EPP et les EPPI

3- Des Dépenses engagées et ordonnancées par l'Inspecteur d'Arrondissement de l'Education de Base

Il s'agit :

- du Fonds d'Appui à la Santé Scolaire (FASS) ;
- des carnets de correspondance.

4- Des Dépenses gérées par le Directeur d'Ecole Publique

Elles comprennent :

- le fonctionnement école ;
- les primes de rendement ;
- les fonds affectés au projet école ;
- la bibliothèque ;
- l'animation culturelle ;
- les activités sportives et FENASSCO ;
- les cartes d'identités scolaires ;
- l'organisation des évaluations internes ;
- l'assurance des élèves.

C – De la procédure d'élaboration des états de paiements des crédits

La procédure d'élaboration des états de paiement varie selon le type d'école concerné.

➤ De la procédure au sein des EPPA et des EPPIA

1- Rôle du Délégué Régional de l'Education de Base

Président de la Commission Régionale de répartition, le Délégué Régional est chargé de réunir, en prélude au paiement de chaque régie d'avances, les Délégués Départementaux de sa circonscription de compétence, à l'effet d'arrêter de commun accord, les rubriques à prendre prioritairement en charge dans le cadre du crédit de fonctionnement, conformément aux textes en vigueur.

Le Délégué Régional s'assure, dans son champ de compétences, de la bonne exécution des budgets alloués au fonctionnement des écoles. A ce titre, il peut effectuer tous les contrôles jugés utiles et en rendre compte au Ministre de l'Education de Base.

2- Rôle du Délégué Départemental de l'Education de Base



Le Délégué Départemental de l'Education de Base est l'Ordonnateur du budget alloué au fonctionnement des Ecoles Primaires Publiques d'Application. A ce titre, il est chargé des opérations d'engagement et d'ordonnement des dépenses y afférentes.

Il est également chargé de centraliser les états de paiement par école, en vue de l'élaboration du mémoire de dépenses sous-tendant le mandatement des fonds, en tenant compte, notamment :

- des effectifs des élèves ;
- du personnel administratif et enseignant ;
- du nombre de salles de classe par école.

Ces états sont transmis au Délégué Régional en deux exemplaires pour validation. Un jeu d'états validés est conservé à la Délégation Départementale pour des contrôles de fin d'exercice.

3- Rôle du Directeur d'Ecole Publique d'Application

Le Directeur d'Ecole Publique d'Application est le gestionnaire des fonds destinés au fonctionnement de l'établissement dont il a la charge. Dans ce cadre, il exécute les dépenses conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur, ainsi qu'à la circulaire du MINFI portant Instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au suivi et au contrôle de l'Exécution du Budget de l'Etat et des Autres Entités Publiques de l'Exercice N.

En vue de l'établissement du mémoire de dépenses, il dresse les listes nominatives du personnel administratif et d'encadrement, il élabore le tableau statistique des effectifs des élèves et du nombre de salles de classe de son école. Il transmet lesdits documents au Délégué Départemental de l'Education de Base.

➤ De la procédure au sein des EPP, EPPI

4- Rôle du Délégué Départemental de l'Education de Base

Président de la Commission Départementale de répartition, le Délégué Départemental est chargé de réunir, en prélude au paiement de chaque régie d'avances, les Inspecteurs d'Arrondissement de sa circonscription de compétence, à l'effet d'arrêter de commun accord, les rubriques à prendre prioritairement en charge dans le cadre du crédit de fonctionnement, conformément aux textes en vigueur.

5- Rôle de l'Inspecteur d'Arrondissement de l'Education de Base

L'Inspecteur d'Arrondissement est l'Ordonnateur du budget alloué au fonctionnement des Ecoles Primaires Publiques.



A ce titre, il est chargé des opérations d'engagement et d'ordonnancement de dépenses qui bénéficient aux écoles de son ressort.

Il est également chargé de centraliser les états de paiement, par école, en vue de l'élaboration du mémoire de dépenses sous-tendant le mandatement des fonds en tenant compte notamment :

- des effectifs des élèves ;
- du personnel administratif et enseignant ;
- du nombre de salles de classe par école.

Ces états sont transmis au Délégué Départemental en deux exemplaires, pour validation. Un jeu d'états validés est conservé à l'Inspection d'Arrondissement pour des contrôles de fin d'exercice.

6- Rôle du Directeur d'école primaire publique

Le Directeur d'école primaire publique est le gestionnaire des fonds destinés au fonctionnement de l'établissement dont il a la charge. Dans ce cadre, il exécute les dépenses conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur, ainsi qu'à la Circulaire du MINFI portant Instructions relatives à l'Exécution des Lois des Finances au Suivi et au Contrôle du Budget de l'Etat et des Autres Entités Publiques de l'Exercice N.

En vue de l'établissement du mémoire de dépenses, il dresse les listes nominatives du personnel administratif et d'encadrement, il élabore le tableau statistique des effectifs des élèves et du nombre de salles de classe de son école et transmet lesdits documents à l'Inspecteur d'Arrondissement de l'Education de Base.

D – Du mode de répartition des fonds

Le Délégué Départemental et l'Inspecteur d'Arrondissement de l'Education de Base, chacun en ce qui le concerne, repartissent les fonds selon les modalités suivantes :

- toutes les écoles reçoivent le même montant pour le projet d'école ;
- les autres dépenses sous-rubrique sont calculées sur la base des effectifs de l'école ;
- les dépenses de fonctionnement sont calculées au prorata du nombre de salle de classe, de l'effectif des élèves et des enseignants ;
- la prime de rendement est calculée en fonction des effectifs des enseignants, du personnel administratif et du personnel d'appui.

VI – DU PAIEMENT ET DE L'UTILISATION DES FONDS

Chaque Directeur d'école, muni de sa carte nationale d'identité et de son acte de nomination, se présente chez le Régisseur pour entrer en possession des fonds alloués à son école.

Le Directeur d'école informe le Président du Conseil d'école du montant perçu.

En tout état de cause, le Régisseur est tenu de présenter, en tant que de besoin, les pièces justificatives originales des dépenses effectuées.

VII- DU CONTROLE ET DU SUIVI DE L'EXECUTION DES DEPENSES

Les opérations en régie d'avances sont justifiées par des pièces de dépenses. Les Directeurs d'école sont tenus de retourner les états d'émargement au Régisseur pour la suite de la procédure d'apurement. Ils sont également tenus de produire les comptes d'emploi et les comptes de gestion accompagnés des pièces justificatives à transmettre à l'Ordonnateur de la régie d'avance au terme de chaque semestre pour contrôle et suivi.

A la fin de chaque semestre, le Directeur d'école présente au Conseil d'école l'état des recettes d'une part et celui des dépenses effectuées d'autre part, ainsi que la situation des commandes en cours.

Le bilan financier annuel est contrôlé et validé par le Conseil d'école.

Les modèles de bilans financiers sont homologués par le Ministre de l'Education de Base et mis à la disposition des Directeurs d'école.

Le contrôle et le suivi de l'exécution du budget des écoles incombent à l'Inspecteur d'Arrondissement pour les Ecoles Publiques et au Délégué Départemental de l'Education de Base pour les Ecoles d'Application.

Toutefois, le Ministre de l'Education de Base se réserve le droit de commettre des contrôles qu'il juge utiles et nécessaires. Ce pouvoir de contrôle est sans préjudice des prérogatives des institutions et organes de contrôle compétent de l'Etat.

VIII-DE LA REDDITION DES COMPTES ET JUSTIFICATION DES DEPENSES

Le Régisseur de la Régie d'avances conserve toutes les pièces justificatives permettant de retracer l'usage qui a été fait des fonds reçus.

A la clôture du semestre :

- ❖ chaque Ordonnateur produit une comptabilité administrative retraçant le détail des dépenses effectuées dans le cadre de la régie d'avance, mention faite des montants engagés et de l'affectation ;
- ❖ chaque Régisseur de Régie d'avances produit un compte d'emploi retraçant les montants décaissés, leur affectation et l'ensemble des opérations effectuées par nature économique. Ledit compte d'emploi est assorti des pièces justificatives nécessaires pour transmission au Comptable Public de rattachement et pour apurement au niveau du Contrôle Financier compétent.

IX – DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Les primes de rendement destinées aux personnels d'encadrement sont payées semestriellement, en fonction du rendement de chacun suivant des modalités retenues.

Conformément aux règles édictées par la Loi portant Régime Financier de l'Etat et des Autres Entités Publiques ainsi que les dispositions des autres Lois et règlements en vigueur, les Ordonnateurs, les Gestionnaires, les Régisseurs, et les Comptables matière commis à la gestion

des ressources objet de la présente Circulaire, engagent leur responsabilité civile, pénale, budgétaire et financière, en cas de non-respect des obligations de conformité des dépenses.

J'attache du prix à l'application stricte et rigoureuse de la présente Circulaire, qui abroge toutes les dispositions antérieures contraires.

Ampliations

- SG/SPM(ATCR)
- GOUVERNEURS DES REGIONS
- PREFETS/S-PREFETS
- ARCHIVES
- CHRONO

Yaoundé, le 07 MARS 2022

LE MINISTRE DE L'EDUCATION DE BASE



Pr. Laurent Serge ETOUNDI NGOA