

CONGO BELGE

RECUEIL DES CIRCULAIRES ET INSTRUCTIONS.

— 1937 —

TABLE ALPHABETIQUE DES MATIERES.

FINANCES

Affaires Litigieuses - Instructions en temps opportun et constatation des manquants et avaries. - Circulaire n° 4 du 4 mars 1937.

Avaries idem

Colis - Expédition au Département par l'Agence Maritime Internationale. - Renseignements à fournir pour la vérification du fret et frais facturés. - Circulaire n° 6 du 6 novembre 1937.

Conseils des Adjudications - Commandes et réception de travaux et de fournitures pour compte de la Colonie. - Circulaire n° 5 du 12 octobre 1937.

Dépenses engagées : Comptabilité et gestion des crédits - Circulaire n° 3 du 16 février 1937.

Gestion des crédits - idem

Inventaires des Territoires-Contrôle. - Circulaire n° 2 du 11 février 1937.

Mandats et chèques postaux - Intervention des comptables en matière d'émission. - Circulaire n° 1 du 8 février 1937.

Manquants et avaries - Constatation et instruction en temps opportun des affaires litigieuses. - Circulaire n° 4 du 4 mars 1937.

Ruhengeri



1173

Léopoldville, le 8 février 1937.

**Circulaire relative aux interventions des comptables en matière
d'émission de mandats et chèques postaux.**

Mon attention a été attirée sur les nombreuses interventions, en matière d'émission de mandats et chèques-postaux, des comptables des territoires où existe un bureau postal, perception ou sous-perception.

Les interventions injustifiées dans ce domaine ne peuvent être tolérées plus longtemps et je désire qu'il y soit mis fin, radicalement.

Les manquements qui seront encore relevés me seront signalés immédiatement par le Département et l'action disciplinaire sera ouverte illico contre leurs auteurs.

Je rappelle que l'intervention des comptables en matière d'émission de mandats et de chèques-postaux n'est autorisée que dans les localités où il n'existe pas de bureau de poste.

Cette règle ne comporte qu'une seule exception admise et prescrite en faveur des perceptions pour impôt personnel sur les véhicules. Dans le cas de versements de l'espèce, les comptables doivent intervenir pour l'émission des mandats ou chèques-postaux, *même dans les localités où existe un bureau de poste.*

Pour le Gouverneur Général, absent,

Le Vice-Gouverneur Général,

ERMENS.

Léopoldville, le 11 février 1937.

Circulaire relative au contrôle des inventaires des Territoires.

Il ressort de l'examen des rapports de vérification de la comptabilité des territoires, que les Contrôleurs des Finances ne sont pas toujours à même de vérifier au registre des inventaires généraux tenu dans chaque territoire, l'exactitude des articles ou objets à justifier et à inscrire.

Afin de remédier à cette situation, les règles ci-après seront désormais d'application.

Le magasinier expéditeur établira et enverra au territoire destinataire trois exemplaires de l'accusé de réception Matières mod. 9. Le réceptionnaire renverra deux exemplaires signés pour réception conforme, dont l'un servira de décharge au magasinier; l'autre exemplaire sera classé dans un dossier qui sera ouvert pour chaque territoire.

Ce dossier, remis ou envoyé au Contrôleur des Finances sur simple demande, permettra à ce dernier de vérifier l'exactitude des entrées au registre des inventaires du territoire qu'il contrôle. Dès qu'il aura cessé de lui être utile, le Contrôleur renverra le dossier au Service des Finances.

Il se peut que dans le courant de l'année, un magasin provincial expédie du matériel à un territoire dépendant d'une autre province. Dans ce cas, le second exemplaire de l'accusé de réception mod. 9 sera envoyé au Chef du Service des Finances de la Province dont le territoire dépend.

Les prescriptions ci-dessus seront d'application immédiate.

Pour le Gouverneur Général, absent,

Le Vice-Gouverneur Général,

ERMENS.

Léopoldville, le 16 février 1937.

**Circulaire complétant les dispositions de l'ordonnance n° 90/Fin.,
du 2 septembre 1936, relative à la comptabilité des dépenses
engagées et à la gestion des crédits.**

Sous le régime actuel de la comptabilité des dépenses engagées et de la gestion des crédits, certaines dépenses peuvent être engagées, et même liquidées, par d'autres que le gestionnaire lui-même. Il s'agit surtout des frais de voyage du personnel et des frais de transport du matériel.

Les instructions prévoient que ces débours doivent être signalés par celui qui les effectue à celui qui assume la gestion des crédits.

Cependant, il me revient que ces instructions ne sont pas appliquées régulièrement. Aussi, je me vois contraint de rappeler, en les coordonnant et en les simplifiant à l'extrême, les règles qui doivent être strictement d'application.

Principe de base - L'établissement d'une feuille de route ou d'un document de transport (connaissance, lettre de voiture, bordereau de portage, payage etc.) implique engagement de la dépense de bout en bout du déplacement et autorise conséquemment la liquidation de tous frais complémentaires de réexpédition ou de conservation en cas d'avaries.

Règle de base . (à respecter scrupuleusement sous peine de sanctions disciplinaires).

Les documents de route ou de transports doivent obligatoirement être revêtus, d'une façon très apparente, *par les soins de ceux qui les établissent*, des mentions ci-après :

- 1°) Budget et article d'imputation;
- 2°) Détermination du gestionnaire de crédits qui doit être avisé des frais exposés en cours de route.

Remarques. Pour les voyages du personnel, cette dernière indication n'est requise que dans le cas des voyages pour l'exercice des fonctions ou pour mutation dans la même province (littéra B. des frais de voyage). Les autres voyages du personnel ne donnant lieu

à aucune gestion de crédits, ne tombent donc pas sous l'application des présentes dispositions.

Processus - Celui qui effectue des débours de l'espèce a pour obligation stricte d'en donner avis, à la fin du mois, au gestionnaire intéressé.

A cet effet, le comptable qui a enregistré le décaissement joindra à son extrait de caisse mensuel, un relevé du modèle ci-joint, dressé par gestionnaire destinataire.

Dès réception des extraits de caisse, l'ordonnateur-délégué procédera au dépouillement de ces documents et pointera sur ces derniers tous les postes ayant donné lieu à établissement de relevé régulier.

Il assurera ensuite et sans plus tarder l'expédition de ces états aux gestionnaires de crédits intéressés. Ultérieurement, lors de la vérification des extraits de caisse, il signalera au Commissaire de Province, pour ouverture de l'action disciplinaire, toute négligence qu'il constatera à charge des comptables.

Le même formulaire sera utilisé mensuellement par l'ordonnateur-délégué pour la notification, aux gestionnaires et sous-gestionnaires étrangers à son ressort, des dépenses qu'il ordonnance pour leur compte.

Les dépenses figurant aux extraits de caisse de comptables et qui n'auraient pas fait l'objet de la part de ces derniers de notification régulière aux gestionnaires et sous-gestionnaires intéressés, seront portées d'office aux états établis par l'ordonnateur-délégué.

Chez le gestionnaire ou sous-gestionnaire destinataire, ces états, qu'ils émanent du comptable ou de l'ordonnateur-délégué, sont inscrits immédiatement aux fiches mod.I ad hoc et classés, dans l'ordre de leur inscription, parmi les pièces justificatives de la comptabilité des dépenses engagées.

Il faut faire une distinction complète et radicale entre les opérations détaillées ci-dessus, qui ont exclusivement trait à la comptabilité des dépenses engagées, et celles imposées par le régime de l'ordonnancement-direct.

Ce dernier régime n'intéresse que les ordonnateurs-délégués et n'a absolument rien à voir avec la gestion des crédits. Le relevé mensuel d'ordonnancement-direct est un document d'ordre comptable qui est envoyé par un ordonnateur à un autre ordonnateur pour lui

signaler qu'il a enregistré des *recettes* ou des *dépenses* pour son compte et qu'il les a imputées directement aux articles définitifs d'un budget.

Ce relevé qui est accompagné des pièces justificatives, *se rapporte à tout un budget* et sa réception ne peut entraîner, pour l'ordonnateur qui le reçoit, que l'obligation d'en transcrire les renseignements dans ses registres mod. 3 ou mod. 9, d'en renvoyer un exemplaire émargé à l'expéditeur et de classer l'original dans ses archives.

La communication de ces documents aux différents gestionnaires et sous-gestionnaires, est non seulement inutile et génératrice de retards considérables dans l'enregistrement et la régularisation comptable des opérations, mais peut également, par confusion avec les relevés mensuels reçus directement des agents-payeurs provoquer autant d'omissions que de doubles-emplois dans la gestion des crédits.

Si des doutes s'élèvent dans l'esprit des gestionnaires de crédits quant à la régularité des opérations intéressant leur action, il leur sera toujours loisible de consulter les données de l'ordonnancement et les confronter avec leur documentation propre.

L'instruction de toute infraction aux règles qui viennent d'être précisées sera conduite avec la participation de l'ordonnateur-délégué et l'accord du Contrôleur du Budget local.

Pour le Gouverneur Général, absent,

Le Vice-Gouverneur Général,

ERMENS.

Léopoldville, le 4 mars 1937.

Circulaire relative à l'instruction en temps opportun des affaires litigieuses et à la constatation des manquants et avaries.

J'ai été amené à constater, en maintes occasions, que le Trésor Colonial avait subi des pertes, parfois considérables, du fait que des affaires comportant réparation des dommages subis par le Trésor n'ont pas été instruites à une époque contemporaine des faits qui les avaient causés, ou encore que des manquants ou avaries, constatés à la réception des marchandises « Colonie », n'ont été signalés au Service des Finances qu'avec un retard tel, que le recours auprès du transporteur ou du fournisseur n'était plus recevable.

En général, aux demandes de justification introduites par la Cour des Comptes, il a fallu répondre qu'aucun dossier n'avait été constitué au sujet des affaires litigieuses, que les fonctionnaires ou agents en cause ne faisaient plus partie du personnel de la Colonie et que, par conséquent, il n'était pas possible de produire la justification exigée ou d'établir les responsabilités personnelles encourues du chef des pertes subies.

Dans chacun des cas, le Département a été obligé de demander à la Cour des Comptes d'approuver ces dépenses insuffisamment justifiées, et la répétition de ces démarches a suscité, de la part de la Cour, de sévères critiques.

Pour mettre fin à de telles situations préjudiciables aux intérêts du Trésor, il convient :

1°) de traiter immédiatement, sur place, toute affaire litigieuse, dans laquelle des dommages seraient dûs ou pourraient être réclamés à la Colonie. Le dossier de l'enquête, appuyé d'un procès-verbal, devra être transmis, sans délai, à l'autorité compétente, pour permettre à cette dernière de statuer, en toute opportunité, sur les responsabilités éventuellement encourues.

2°) de signaler au Service des Finances, à la réception des marchandises, tout manquant ou avarie constatés, afin que le recours

éventuel puisse être introduit dans le plus bref délai. Par la suite, il incombera à ce service de suivre l'affaire de près jusqu'au règlement du litige.

J'exprime le désir formel que tout soit mis en œuvre pour éviter, à l'avenir, que ceux à qui est confiée la sauvegarde des intérêts du Trésor Colonial puissent être suspectés de négligence ou de manque de vigilance, notamment dans l'exécution des prescriptions réglementaires relatives aux poursuites en recouvrement des dommages subis par la Colonie et à l'établissement, spontané, des responsabilités personnelles engagées de ce fait.

Aussi, je prie les divers services de faire montre de la plus grande exactitude dans l'exercice de leurs attributions et de prendre toutes les mesures que la Colonie est en droit d'attendre d'eux, pour prévenir des préjudices au Trésor Colonial, et je rappelle une fois de plus que les contrevenants s'exposent à des sanctions administratives en cas de négligences graves occasionnant des charges budgétaires qui auraient pu être évitées.

Le Gouverneur Général,

RYCKMANS.

Léopoldville, le 12 octobre 1937.

Circulaire en matière de commandes et de réception de travaux et de fournitures pour compte de la Colonie, (Ordonnance n° 105/S.G., du 7 octobre 1937, sur les Conseils des Adjudications).

La présente circulaire complète les dispositions de mon ordonnance n° 105/S.G. du 7 octobre 1937 sur les Conseils des Adjudications.

Toutes les prescriptions de nature à accorder au public les garanties indispensables dans l'adjudication des travaux et fournitures pour compte de la Colonie sont reprises dans l'ordonnance.

Mais indépendamment de ces dispositions, il en est d'autres qui n'intéressent pas spécialement le public mais qui constituent des règles administratives qu'il importe d'observer strictement.

*
**

Mission des Conseils des Adjudications.

La mission de ces Conseils est déterminée par l'article 3 de l'ordonnance précitée.

En outre les Conseils des Adjudications ont pour mission :

a) d'examiner les cahiers des charges et d'en approuver les stipulations ou de faire toutes propositions tendantes à en modifier, compléter ou réduire le texte et d'y fixer, le cas échéant, le montant des cautionnements à fournir par les adjudicataires;

b) pour les adjudications dont le choix de l'adjudicataire est laissé aux autorités locales, de proposer au Gouverneur Général ou au Commissaire Provincial suivant le cas, le ou les adjudicataires en justifiant la préférence accordée à l'offre retenue lorsqu'elle n'est pas la plus favorable au point de vue du prix;

c) d'examiner l'opportunité de déroger, aux clauses des marchés et notamment remettre, en dehors des cas de force majeure, les

amendes encourues pour retard et de faire à ce sujet des propositions au Gouverneur Général ou au Commissaire Provincial.

Achats de gré à gré.

Les achats de gré à gré sont réglés par les dispositions ci-après :

1^o) lorsqu'il s'agit d'achats et de marchés à conclure conformément aux dispositions de l'article 2 de l'ordonnance n° 105/S.G. du 7 octobre 1937, sur les Conseils des adjudications, les bons de commande sont établis, signés, et les accords de gré à gré sont conclus par le fonctionnaire compétent pour engager la dépense en tenant compte des conditions imposées par les ordonnances n° 28 bis/B.C. du 20 février 1936 et n° 90/Fin. du 2 septembre 1936 sur la comptabilité des dépenses engagées et le visa préalable;

2^o) sauf tous ceux relatifs à des fournitures transports et travaux dont la dépense totale n'excède pas 25.000 francs, aucun marché de gré à gré ne peut être conclu sans l'approbation préalable du Gouverneur Général ou des Commissaires Provinciaux;

3^o) la dispense de recourir à l'adjudication publique pour les achats et les marchés à conclure de gré à gré n'infirme en, aucune façon, pour le fonctionnaire compétent pour engager la dépense, l'obligation de faire appel à la concurrence : demandes de prix et conditions à divers fournisseurs etc. ..., en vue de la sauvegarde des intérêts du Trésor.

Choix des Adjudicataires.

Le Conseil des Adjudications aura à tenir compte des règles ci-après pour le choix des adjudicataires.

1^o) Ce choix est réservé au *Ministre*, lorsqu'il s'agit d'adjudications simultanées pour fournitures dont les soumissionnaires, auxquels on se propose d'adjuger, résident soit en Belgique, soit en Belgique et au Congo;

2^o) Ce choix est réservé à l'*administration Coloniale*, lorsqu'il s'agit :

- a) d'adjudications lancées uniquement dans la Colonie;
- b) d'adjudications simultanées pour fournitures dont les soumissionnaires, auxquels on se propose d'adjuger, résident au Congo;
- c) d'adjudications pour travaux publics à entreprendre dans la Colonie. Toutefois, lorsque le devis dépasse 250.000 francs la désignation du ou des adjudicataires doit être faite d'accord avec le Chef du Département.

Documents à transmettre.

Il est adressé directement au Ministre des Colonies et au Gouverneur Général, par premier courrier, une copie :

- a) des cahiers spéciaux des charges des entreprises de travaux adjugés;
- b) des plans définitifs y relatifs;
- c) des procès-verbaux des séances du Conseil des Adjudications;
- d) des décisions auxquelles ces procès-verbaux ont donné lieu et des métrés-devis des firmes adjudicataires.

Le Gouverneur Général,

RYCKMANS.

Léopoldville, le 6 novembre 1937.

**Circulaire relative aux renseignements à fournir pour la
vérification du fret et frais facturés par l'Agence Maritime
Internationale des colis expédiés au Département.**

Le Département vient de me signaler que des erreurs sont parfois relevées dans les comptes de fret de l'Agence Maritime Internationale.

Pour permettre une vérification complète des factures introduites par la dite société, il conviendrait que l'Administration Métropolitaine soit mise en possession de tous les éléments nécessaires à cette fin, notamment pour les colis chargés sur les S/S. au Congo, en destination de la Métropole.

En conséquence, je prie les services intéressés de faire connaître pour chaque expédition de l'espèce, et ce dans toute la mesure du possible, outre le poids, les dimensions **extrêmes**, c'est-à-dire y compris les renforts etc ... des caisses et colis embarqués, et ce afin de permettre la détermination des cubages, dans le cas où le fret est calculé d'après le volume.

Ces indications devront figurer dans les lettres ou relevés annonçant ces expéditions au Département.

Pour le Gouverneur Général,
Le Vice-Gouverneur Général,

ERMENS.
