

Décret

Générale

modern

Décret n° 2018-337/PR/MB portant création, attributions, organisation et fonctionnement du centre d'application financière, en abrégé CAF.

n° 2018-337/PR/MB

Ministère
MINISTÈRE DU BUDGET

Date de publication
7 novembre 2018

Numéro JO
n° 21 du 15/11/2018

Date du numéro
15 novembre 2018

INTRODUCTION

LE PRÉSIDENT DE LA RÉPUBLIQUE, CHEF DU GOUVERNEMENT

VISAS

VULa Constitution du 15 septembre 1992

VULa Loi constitutionnelle n°92/AN/10/6ème L du 21 avril 2010 portant révision de la constitution

VULa Loi n°48/AN/83/1ère L du 26 juin 1983 portant Statut Général des Fonctionnaires

VULa Loi n°53/AN/14/7ème L du 23 juin 2014 portant organisation du ministère du budget

VULa Loi n°107/AN/15/7ème L du 12 juin 2016 portant modification du statut, de l'organisation et du fonctionnement de l'Institut National d'Administration Publique

VULe Décret n°89-062/PRE du 29 mai 1989 relatif aux statuts particuliers des fonctionnaires

VULe Décret n°2001-0012/PR/MEFPCP du 15 janvier 2001 portant règlement général sur la comptabilité publique

VULe Décret n°2016-109/PRE en date du 11 mai 2016 portant nomination du Premier Ministre

VULe Décret n°2016-110/PRE du 12 mai 2016 portant nomination des membres du Gouvernement

VULe Décret n°2016-148/PREdu 16 juin 2016 fixant les attributions des Ministères

VULe Rapport établi par le Ministre du Budget sur le sujet.SUR Proposition du Ministre du Budget.Le Conseil des Ministres entendu en sa séance du 25 Septembre 2018.

TEXTE INTÉGRAL

TITRE I :

DISPOSITIONS GENERALES

Article 1

Il est créé au sein du Ministère du Budget, un Centre d'Application Financière, en abrégé CAF, dont les attributions, l'organisation et le fonctionnement sont déterminés par le présent décret.

Article 2

Par souci de mutualisation des efforts déployés en matière de renforcement des capacités du personnel impliqué dans la gouvernance économique et financière, le CAF est logé au sein de l'INAP dans le cadre d'un partenariat conclu entre le Ministère du Budget et le Ministère du Travail chargé de la Réforme de l'Administration.

Article 3

Outre cet appui logistique, l'INAP est chargé d'assurer la formation portant sur les modules ayant une thématique transversale et touchant à la gouvernance administrative et au management notamment.

Article 4

Le pilotage des formations spécifiques aux métiers des administrations à vocation financière et économique, dites formation de spécialité, relève des compétences exclusives du CAF.

TITRE II : ATTRIBUTIONS

Article 5

Le CAF a pour missions d'assurer la formation professionnelle initiale et permanente des personnels de toutes catégories des administrations financières et économiques. À ce titre, le CAF est chargé

- d'assurer la formation professionnelle initiale des agents qui se destinent à la catégorie A, ayant vocation à tenir les postes de conception, de contrôle et de conduite des politiques publiques liées à la gouvernance économique et financière
 - d'assurer la formation professionnelle initiale des agents qui se destinent à la catégorie B, ayant vocation à tenir des postes de responsabilité de niveau intermédiaire au sein des administrations financières et économiques
 - d'assurer la formation professionnelle initiale des agents qui se destinent à la catégorie C et qui ont vocation à remplir des tâches d'exécution au sein des administrations financières et économiques
 - d'assurer la formation permanente des agents de toutes catégories des administrations financières et économiques.
- ### TITRE III : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

Article 6

Pour son fonctionnement, le CAF est doté des organes suivants

- La Direction du CAF
 - Le Conseil pédagogique
 - Le Conseil de discipline.
- ### Section I : La Direction du CAF
- Article 7 : Le CAF est dirigé par un Directeur nommé par décret pris en Conseil des Ministres. Le Directeur a rang de Directeur d'Administration Centrale.

Article 8

Le Directeur a sous son autorité l'ensemble du personnel et des services du Centre

- Il élabore la Politique générale et mène les activités du Centre dans le cadre des orientations fixées par le Gouvernement
- il nomme aux fonctions pour lesquelles aucune autorité n'a reçu pouvoir à cet effet
- Il prépare le projet de budget du CAF
- Il exécute le budget du CAF en qualité de gestionnaire principal
-

Il est habilité à nouer et conclure des relations de partenariat dans le cadre de ses missions avec les institutions nationales et internationales

- Il représente le CAF dans tous les actes de la vie civile et administrative
- Il établit un rapport d'activités annuel du CAF.

Article 9

Dans le cadre de l'exécution de ses missions, la Direction du CAF dispose

-
- d'un Service de la formation professionnelle initiale
 - d'un Service de la formation continue
 - d'un Service administratif et financier.

Article 10

Le Service de la formation professionnelle initiale est chargé de

-
- l'élaboration des programmes de formation
 - la coordination de l'écriture des curricula et des syllabus de formation
 - la coordination des enseignements
 - la sélection des vacataires
 - la coordination de l'évaluation pédagogique
 - la préparation et l'élaboration des contenus des stages pratiques
 - la coordination et le suivi des activités des stages pratiques
 - l'évaluation des activités des stages pratiques
 - la proposition des membres des jurys des soutenances, des mémoires et rapports de stage
 - la conception et la planification des programmes de coopération avec les administrations publiques et privées au niveau national
 - la promotion et le suivi des relations de partenariat avec les institutions internationales et les pays partenaires dans le domaine du renforcement des capacités des administrations financières
 - La supervision du processus de sélection des candidats aux formations organisées à l'étranger.

Article 11

Le Service de la formation professionnelle initiale est dirigé par un chef de service, nommé par arrêté pris sur proposition du Ministre du Budget. Il a rang de chef de service d'Administration centrale et choisi parmi le personnel de cadre A de la fonction publique.

Article 12

Le Service de la formation continue assure la conception, la planification, la programmation et l'exécution des modules de formation permanente des fonctionnaires et agents des Ministères à gouvernance économique et financière. Il assure également la formation des agents promus à de hautes fonctions de responsabilité. Il propose un catalogue annuel de formation, en fonction des besoins exprimés et selon les orientations du Gouvernement.

Article 13

Le Service de la formation continue est dirigé par un chef de service, nommé par arrêté pris sur proposition du Ministre du Budget. Il a rang de chef de service d'Administration centrale et choisi parmi le personnel de cadre A de la fonction publique.

Article 14

Le Service administratif et financier est chargé de

- la gestion du personnel en termes de discipline, de régime indemnitaire, de congé ou d'instructions des dossiers relatifs aux statuts des personnels du centre ou ceux qui y sont placés en position de stage
- la gestion des stocks matériels et fournitures mis à la disposition du centre
- l'entretien et la maintenance des matériels relevant des dotations propres du centre
- la préparation et le suivi du budget du centre
- la tenue d'une comptabilité matière reflétant les activités exercées dans le cadre du fonctionnement organisationnel et opérationnel du centre.

Article 15

Le Service administratif et financier est dirigé par un chef de service, nommé par arrêté pris sur proposition du Ministre du Budget, il a rang de chef de service d'Administration centrale et choisi parmi le personnel de cadre A de la fonction publique. Section II : Le Conseil pédagogique Article 16 : Le Conseil pédagogique est habilité à intervenir dans les orientations pédagogiques et méthodologiques du CAF

- il est consulté sur les questions relatives aux programmes et méthodes d'enseignement
- il est appelé à donner son avis sur les profils des personnes pouvant intervenir en qualité de formateur au CAF
- les fonctions exercées en tant que membre du Conseil pédagogique ne sont pas rémunérées.

Article 17

Le Conseil pédagogique est composé

- d'un représentant du Ministère du Budget
- d'un représentant du Ministère du Travail chargé de la Réforme de l'Administration
- d'un représentant du Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche
- d'un représentant de la direction générale des douanes et droits indirects
- d'un représentant de la direction générale des impôts
- d'un représentant de la direction de la trésorerie générale
- d'un représentant de la direction de l'exécution budgétaire
- du Directeur général de l'INAP
- du Directeur du CAF
- d'un représentant des formateurs
- d'un délégué des stagiaires.

Article 18

Le Conseil pédagogique peut s'adjoindre, à titre consultatif, toute personne qualifiée pour les questions soumises à son examen. Les séances de travail du Conseil pédagogique sont présidées par le Directeur du CAF.

Article 19

Le Conseil pédagogique se réunit au moins une fois par an, sur convocation du Directeur du Centre. Section III : Le Conseil de discipline Article 20 : Le Conseil de discipline est présidé par le Directeur du CAF et statue sur les fautes commises par les stagiaires et le personnel vacataire.

Article 21

Il propose les sanctions prévues par le règlement intérieur dont les modalités de fonctionnement sont fixées par une décision prise par le Ministre du Budget, sur proposition du Directeur du Centre.

TITRE IV : DE L'ORGANISATION DE LA FORMATION

Article 22

La formation au CAF comprend des études et des stages pratiques : Elle a pour but de former les stagiaires à l'acquisition des meilleures pratiques professionnelles, des techniques de gestion administrative et financière, des méthodes de management nécessaires à l'exercice des emplois d'encadrement, de conception, d'expertise et d'audit, ainsi qu'en matière d'application et d'exécution des missions dévolues aux Administrations financières. Elle comporte des phases d'enseignement et d'approfondissement, ainsi que des stages pratiques permettant de se former aux problématiques de gestion et de décision stratégique. La scolarité commune à l'ensemble des stagiaires porte sur des thématiques relatives au développement, au management des organisations, au management des ressources humaines et à la gestion administrative et financière des services publics. L'apprentissage des modules d'enseignement général est assuré en partenariat avec l'Institut National d'Administration Publique (INAP). Il est complété, pour chacun des cycles correspondant aux grades dans l'Administration, par une période de formation de spécialité en fonction des filières de destination des stagiaires.

Section I : Des études

Article 23

Le programme de formation s'articule autour de modules d'initiation, d'approfondissement et d'appropriation des concepts et outils de gestion publique. Chacun des modules comprend une conférence de cadrage, des travaux en petits groupes, des exercices individuels et des travaux de synthèse générale.

Article 24

Les formations sont organisées suivant des méthodes professionnalisantes et pratiques qui préparent les stagiaires à leurs futurs métiers dans le respect des règles de déontologie et d'éthique. Les travaux sur dossiers, les études de cas, les simulations et les jeux de rôle sont privilégiés pendant la formation pour une meilleure acquisition des compétences.

Article 25

Le contenu des enseignements et le choix des méthodes pédagogiques sont déterminés en fonction des niveaux et des vocations spécifiques auxquels préparent les différents cycles.

Article 26

Outre les enseignements de généralités visés aux articles précédents, des enseignements de spécialités sont dispensés en fonction des filières ouvertes au CAF.

Section II : Des stages pratiques

Article 27

Certains modules spécifiques de la scolarité sont accompagnés de périodes de stage pratique destinées à compléter la formation théorique et à l'enrichir. Le stage a pour objet de placer le stagiaire en situation de collaborateur d'un maître de stage, à même de guider sa formation et d'évaluer ses connaissances techniques et ses aptitudes à exercer les emplois et fonctions auxquels il se destine.

Article 28

Le contenu des stages pratiques met un accent particulier sur les apprentissages des méthodes de travail, des comportements et des attitudes adaptés à l'emploi futur du stagiaire, il vise l'acquisition des connaissances, le développement d'habiletés et l'intériorisation des valeurs de gestion publique. Le stage est l'occasion pour l'apprenant de poser et discuter une question, de la mettre en lien avec les apports théoriques reçus au cours de la scolarité et d'en tirer une conclusion innovante.

Article 29

Les lieux de stage sont définis chaque année par la Direction du Centre. Les stagiaires sont affectés en formation pratique pour certains modules spécifiques, par décision du Directeur du Centre. L'affectation des stagiaires est accompagnée d'un document de cadrage indiquant les objectifs recherchés par l'Institution ainsi que les critères d'évaluation mis en place à cet effet. Durant les stages, ils sont placés sous l'autorité des chefs de service et des dirigeants des entreprises ou des organismes auprès desquels ils les accomplissent. Les stagiaires sont affectés durant leur formation pratique à proximité de

leur lieu de résidence. Les stages pratiques effectués dans le cadre des modules sont d'une durée d'au moins égale à une (01) semaine. Section III : Des évaluations Article 30 : Chacun des modules comporte une période consacrée aux évaluations des enseignements et des stages pratiques. Ces périodes consistent en des évaluations formatives et des évaluations sommatives.

Article 31

Les évaluations des enseignements se composent de contrôles continus tout au long de la scolarité et d'un examen de fin d'année. L'examen de fin d'année consiste en des épreuves de synthèse et en une épreuve orale.

Article 32

Chacun des stages pratiques des modules donne lieu à la rédaction d'un rapport ou d'un mémoire remis au Service des stages, à une date prévue dans son programme.

Article 33

Il est procédé, à la fin de chaque scolarité, au calcul des moyennes et à un classement des élèves par ordre de mérite. Le classement fait l'objet d'une note de service signée par le Directeur du Centre.

Article 34

Il est délivré aux élèves-stagiaires ayant obtenu les moyennes requises en la matière, un diplôme professionnel signé conjointement par le Directeur du CAF et le Directeur Général de l'INAP. Ceux n'ayant pas satisfait aux conditions d'obtention du diplôme ne pourront recevoir qu'une simple attestation d'études.

Article 35

Il est délivré aux stagiaires ayant suivi des modules de perfectionnement ou de recyclage dans le cadre de la formation continue un certificat ou une attestation d'études. TITRE V : L'ACCES AU CAF Article 36 : L'accès aux cycles du CAF s'effectue par voie de test d'admission pour les agents nouvellement recrutés, et par voie de concours aux agents issus des administrations financières et aspirant à intégrer un cadre supérieur.

Article 37

Les conditions de l'organisation des tests et des concours d'admission au CAF sont déterminées par un arrêté pris sur proposition conjointe du Ministre du Budget et du Ministre du Travail chargé de la Réforme de l'Administration. TITRE VI : LE RÉGIME DES FORMATIONS

Article 38

Les formations dispensées au CAF se composent de

- la formation professionnelle initiale
 - la formation continue. Section I : La formation professionnelle initiale.
-

Article 39

La formation professionnelle initiale est destinée aux agents nouvellement recrutés dans les administrations financières pour apprendre les bases de la profession pour laquelle ils sont employés. Cette formation leur fournit les compétences et les rudiments nécessaires pour exercer leur premier métier dans le domaine de la gouvernance économique et financière.

Article 40

La formation professionnelle initiale au CAF est subdivisée en trois cycles

-
- Le cycle supérieur est réservé aux candidats qui se destinent aux emplois de la catégorie A, dans les filières ouvertes au CAF
 - Le cycle intermédiaire est réservé aux candidats qui se destinent aux emplois de la catégorie B, dans les filières ouvertes au CAF
 - Le troisième est réservé aux candidats dont les emplois sont liés à des tâches subalternes et d'exécution, dans les filières ouvertes au CAF.

Article 41

La scolarité au CAF s'effectue pour une durée de 10 mois pour le cycle supérieur, de 6 mois pour le cycle intermédiaire et de quatre mois pour le personnel qui se destine à accomplir des tâches d'exécution.

Article 42

Les durées de scolarité du CAF peuvent être modifiées en cas de besoin par décision prise par le Ministre de Budget, sur proposition du Directeur du Centre après avis du Conseil pédagogique.

Article 43

Les dates de début et de fin de formation, ainsi que celles de vacances interruptives sont fixées par décision prise par le Ministre de Budget, sur proposition du Directeur du Centre.

Section II : La formation continue

Article 44 : La formation continue s'adresse aux agents qui sont déjà pleinement intégrés dans un emploi et qui sont appelés à développer ou acquérir de nouvelles performances ou compétences.

Article 45

Le CAF organise soit à la demande des administrations financières, soit sur sa propre initiative, des actions de formation visant le perfectionnement du personnel occupant des postes liés à la gouvernance économique et financière.

Article 46

Le CAF peut organiser des formations permanentes liées à la prise de responsabilité ou visant à la maîtrise de nouveaux outils et méthode de gouvernance économique et financière.

TITRE VII : RÉGIME STATUTAIRE DU PERSONNEL ENSEIGNANT ET DES STAGIAIRES

Section I : Le statut du personnel enseignant

Article 47 : Le personnel enseignant du CAF exerce ses fonctions sous le régime de la vacation. Les formateurs-vacataires sont désignés par le Directeur du CAF, après avis du Conseil pédagogique.

Article 48

La grille de rémunération des vacations et des jurys de soutenance est alignée sur celle en vigueur à l'INAP.

Section II : Le statut des stagiaires

Article 49 : Les stagiaires nouvellement recrutés par la fonction publique et admis au CAF sur test ont le statut d'élève – stagiaire et perçoivent à ce titre un traitement dont le montant est fixé selon les textes en vigueur en la matière.

Article 50

Les stagiaires issus des concours professionnels ont le statut de fonctionnaire-élève et conservent à ce titre le traitement qu'ils percevaient avant leur admission au CAF.

Article 51

Les candidats admis aux concours et qui n'auront pas rejoint le CAF dans les quinze premiers jours de la scolarité, perdent le bénéfice de leur admission sauf en cas de force majeure.

Article 52

Les stagiaires exclus du CAF pour des raisons disciplinaires ou pour insuffisance de résultats scolaires ne peuvent se présenter de nouveau aux concours d'entrée au CAF.TITRE VIII :

DISPOSITIONS FINALES**Article 53**

Des textes réglementaires déterminent, en tant que de besoin, les dispositions de toute nature nécessaires à l'application du présent décret.

Article 54

Le Ministre du Budget et le Ministre du Travail chargé de la Reforme de l'Administration sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera enregistré.

*Le Président de la République
chef du Gouvernement*

ISMAÏL OMAR GUELLEH