

MINISTERE DE L'ECONOMIE ET DES FINANCES
SECRETARIAT GENERAL
DIRECTION GENERALE DES FINANCES ET DES
AFFAIRES GENERALES

CIRCULAIRE

CLASSEMENT : Finances Publiques, Budget de l'Etat

DATE : 21 AOÛT 2020

NUMERO : 09 - MEF/SG/DGFAG

ORIGINE : MINISTERE DE L'ECONOMIE ET DES FINANCES

REFERENCES :

- Ordonnance n° 2019-016 du 23 Décembre 2019 portant Loi de Finances pour 2020
- Loi n°2020-010 du 14 juillet portant Loi de Finances Rectificative pour 2020
- Décret n° 2020-756 du 16 juillet 2020 portant répartition de crédits autorisés par la Loi de Finances Rectificative 2020 ;
- Arrêté n°14453 du 22 juillet 2020 portant ouverture de crédits au niveau du Budget d'exécution de la gestion 2020 du Budget de l'Etat 2020 ;
- Circulaire n°005 du 10 janvier 2020 relative à l'exécution au titre de l'exercice 2020 du : Budget Général, des Budgets Annexes, des opérations des Comptes Particuliers du Trésor, des Etablissements Publics Nationaux

DESTINATAIRES : Toutes Institutions/ tous Ministères

OBJET : Exécution de la Loi de Finances Rectificative 2020

J'ai l'honneur de vous adresser la présente circulaire fixant les dispositions relatives à l'application de la Loi de Finances Rectificative. Néanmoins, toutes dispositions antérieures non contraires et non expressément abrogées par la présente sont et demeurent en vigueur.

Etant donné les divers changements nécessaires à l'exécution de cette LFR 2020 dans le secteur des marchés publics, une circulaire de régulation des marchés publics sera émise distinctement.

I- DISPOSITIONS GENERALES

1.1 Nomination/ Renomination des acteurs

En cas d'éventuel changement des codes budgétaires et/ou des acteurs correspondants (GAC, ORDSEC, ...), la nomination et/ou renomination des acteurs budgétaires est obligatoire dans le plus bref délai. Ainsi, l'ordonnateur secondaire sortant doit établir un BCSE pour la passation et transmettre les actes de nomination au comptable public pour notification.

Au cas où de nouveaux SOA ont été créés, il est également nécessaire de procéder à la nomination des nouveaux acteurs.

Par contre si aucun changement de codes ni d'acteurs n'a eu lieu, la renomination des acteurs n'est pas nécessaire.

1.2 Cas de modification d'organigramme

➤ **Codification d'organigramme**

En cas de modification d'organigramme, le Ministère concerné doit procéder à une demande de codification des SOA auprès du Ministère de l'Economie et des Finances (MEF) / Direction Générale des Finances et des Affaires Générales (DGFAG).

Chaque SOA doit être ainsi associé à des acteurs budgétaires correspondants : ORDSEC, Gestionnaire d'Activité, Contrôle Financier, régisseur, poste comptable de recette, poste comptable de dépense. Ainsi, la précision de la codification de ces derniers est également obligatoire.

➤ **Processus d'opérations budgétaires**

Aucune opération d'engagement ne peut être effectuée au niveau des SOA non reconduits. Par contre, les opérations de régularisation, de dégagement et/ou de mouvements de crédits sont autorisées.

Tout dépassement de crédit est prohibé. Néanmoins, en cas de force majeure, les lignes budgétaires en dépassement doivent être justifiées clairement par l'Institution ou le Ministère concerné auprès de la DGFAG lors de la revue trimestrielle d'exécution budgétaire la plus proche. Il doit aussi être signalé auprès des différents corps de contrôle dont la Cour des Comptes en vue de l'élaboration de la Loi de Règlement.

➤ **Mouvements de crédits**

Après changement d'organigramme, les Institutions/Ministères doivent procéder aux diverses étapes de mouvements de crédits (Aménagement, Virement) y afférentes.

1.3 Etablissement des Bordereaux de Crédit Sans Emploi (BCSE)

En cas de modification du code de l'ORDSEC par la LFR, les BCSE de l'ancien et du nouveau code devront être établis. Une note explicative doit être jointe en appui pour faciliter la traçabilité des BCSE.

1.4 Document de performance

Un suivi des réalisations des produits décidés en conseil sera fait cette année. Ainsi :

- A chaque engagement sur le SIIGFP, l'ORDSEC doit obligatoirement fournir les informations sur le ou les produits concernés ainsi que les localités y afférentes y compris les codes moyens dans la mesure du possible (ex : commune);
- Les produits doivent être formulés tels que mentionnés en conseil ;

La revue de l'exécution des dépenses se consacrera également au suivi des réalisations desdits produits. Ainsi, les « Principales Réalisations » enregistrées sur SIIGFP lors de la saisie des informations pour la revue de l'exécution doit faire état des avancements des produits décidés en Conseil.

La modification des documents de performance (soit modification, suppression ou ajout d'indicateurs, soit modification des valeurs cibles) peut se faire en cours d'exercice par voie d'Arrêté pris par le Chef d'Institution /Ministre concerné après vérification préalable et notification obligatoire de la DGFAG ou à titre exceptionnel par le MEF après avoir notifié les raisons à l'Institution/ Ministère concerné.

1.5 Respect des crédits retenus en Conseil des Ministres inscrits par grande rubrique

Les enveloppes budgétaires du Budget Général ainsi que les activités sous-jacentes ont fait l'objet d'attentions particulières lors des arbitrages au niveau du Conseil des Ministres. Ainsi, des résultats précis ont été assignés à chaque ministère.

Les mouvements de crédits tendant à modifier ces résultats nécessitent une décision en bonne et due forme en Conseil des Ministres (copie de la note de Conseil à déposer à la DGFAG).

1.6 Caisse d'avances

En cas de diminution de l'inscription dans la LFR ou en cas de régies d'avances créées sur des SOA dissouts, il est nécessaire d'élaborer un Arrêté rectificatif de création de régies d'avances.

En outre, en cas de changement de code d'acteur, le régisseur doit d'abord procéder à la régularisation de l'avance et prendre ensuite un nouvel Arrêté de création pour le nouveau code.

En matière de régie d'avances unique et exceptionnelle, hormis les cas d'urgence sanitaire, il est à rappeler qu'elle ne doit être prise qu'une fois dans l'année pour un compte donné, et de par son nom, elle est non renouvelable.

Au cas où ce fait se produit, le Trésor Public se réserve le droit de rejeter la création de ladite régie.

Toutefois, dans le cadre de la lutte contre la pandémie du COVID-19, la caisse d'avance renouvelable sur un même compte peut être autorisée par le Ministre en charge de Finances. Etant donné que la régie d'avances est un mécanisme de paiement, la régularisation de ses pièces ne doit pas déroger aux dispositions légales et réglementaires régissant les marchés publics.

1.7 Agents Employé de Courte Durée (ECD)

En cas de changement d'organigramme du Ministère, l'élaboration d'un tableau de passage pour les ECD ainsi que la demande de basculement des agents ECD des SOA non reconduits vers leurs SOA d'accueil sont indispensables.

A cet effet, pour les SOA non reconduits, en plus de la lettre d'autorisation unique délivrée par le MEF, le Directeur Administratif et Financier du Ministère concerné doit :

- produire une lettre faisant ressortir le basculement desdits agents vers leurs SOA d'accueil après prise en charge du basculement sur SYGECD;
- établir une note de présentation expliquant les motifs de basculement ;
- notifier la DGFAG, la Direction Générale du Trésor (DGT), et la Direction Générale du Contrôle Financier (DGCF) ;
- établir une nouvelle décision d'engagement pour les agents concernés.

Par contre pour les SOA reconduits, l'autorisation unique délivrée par le MEF en début d'année est valable.

En ce qui concerne les représentations diplomatiques ou consulaires à l'extérieur, l'augmentation de salaires et le renouvellement des agents ECD ne requièrent pas une autorisation préalable du MEF. Ils doivent être en cohérence avec la législation du travail dans le pays d'accueil. Par contre, l'augmentation de salaire de ces agents n'est autorisée qu'à condition que le crédit annuel inscrit dans la LFR soit suffisant.

1.8 Agents payés sur EX 23171

Dans le cadre des décisions prises pendant l'élaboration de la Loi de Finances Rectificative 2020, il a été convenu que le montant des restes à engager dans les comptes 23171 « Frais de personnel » des Projets d'Investissements Publics sera dorénavant inscrit au niveau des crédits de fonctionnement. Comme les informations sur les statuts des agents y afférents n'étaient pas encore connues lors de l'élaboration de la LFR, les crédits ont été inscrits au niveau de chaque Direction Administrative et Financière (DAF) sous le compte 6013 « Personnel des Institutions » et ce, quel que soit le projet.

Pour un meilleur suivi de ces agents, l'inscription des crédits restera au niveau de la DAF mais il appartient à chaque Département Ministériel d'effectuer un aménagement interne de ses crédits.

Par ailleurs, le traitement de ces agents se fait manuellement notamment en ce qui concerne l'établissement des décisions d'engagement et ce, même pour les agents ECD.

1.9 Compte 2317

Les programmes d'emploi relatifs à l'utilisation des comptes 2317 ne nécessitent plus le visa au niveau de la DGFAG comme il est mentionné dans la nomenclature des pièces justificatives. Un Arrêté modificatif de la nomenclature sera pris incessamment.

1.10 Règlement des arriérés TVA

Les arriérés TVA au titre de contreparties des financements extérieurs de tout projet PIP de l'exercice 2019 et antérieurs seront dorénavant supportés par le budget du MEF.

De ce fait, il est recommandé aux divers responsables des Institutions/Ministères de transmettre à la Direction Générale des Finances et des Affaires Générales (DGFAG) auprès du MEF, au plus tard le **31 Août 2020**, la liste de leurs arriérés TVA établie suivant le canevas ci-après en vue d'un recensement.

Code Ministère	Section Convention	Objet de la dépense	Bailleur	Montant arriéré TVA	Exercice concerné

A noter que toute demande de prise en charge doit être accompagnée des pièces requises suivant la nomenclature des pièces justificatives et que les démarches préalables y afférentes soient effectuées par le Département demandeur (ex : enregistrement sur SIGMP si obligatoire...). La date limite de transmission des dossiers au MEF pour prise en charge est fixée le **15 Octobre 2020**.

1.11 Mouvement de crédits avant LFR

Pour les projets de mouvements de crédits visés/ ou signés mais qui ne sont pas pris en compte dans la LFR, le Département concerné doit adresser au MEF une demande d'annulation de visa dès l'ouverture des crédits afin de pouvoir débloquer la ligne pour l'exécution.

II. DISPOSITIONS SPECIFIQUES

2.1 Dispositions instruites au niveau du Conseil

- Aucune dépense ne devra plus être engagée pour le développement de logiciels, il appartient à la Direction des Systèmes Informatiques (DSI) de chaque Ministère et Institution d'effectuer cette activité ;
- L'achat de logiciel dont le développement ne peut être fait par la DSI ne pourra se faire que tous les 5 ans (système d'exploitation, Office, ...)
- Tout engagement de dépense d'un montant de 200 millions d'Ariary nécessite l'accord préalable du Premier Ministre et du Président de la République à l'exception des dépenses relatives au Projet « Appui aux Développements Régionaux/Districts » convention 075 du Ministère de l'Intérieur et de la Décentralisation et des dépenses sur financement extérieur (engagement global ou engagement de régularisation budgétaire).

2.2 Dispositions sur les Etablissements Publics Nationaux (EPN)

2.2.1 Recrutement du personnel auprès des EPN

Pour tout contrat de droit privé, la demande d'autorisation de recrutement doit être accompagnée des délibérations des conseils délibérants ainsi que des actes visés par le Contrôle Financier dûment approuvés par le(s) ministère(s) de tutelle technique et financière.

Il doit être conforme à la situation des effectifs envoyée en début d'exercice budgétaire au MEF ainsi qu'à l'organigramme de l'EPN (cf **Annexe 1**).

Par ailleurs, toute demande de recrutement de contractuel EFA au sein d'un EPN doit obtenir l'aval de leur Conseil d'Administration et l'autorisation du Conseil de Gouvernement avant l'approbation de la délibération par le ministère de tutelle financière.

A cet effet, la demande d'autorisation de recrutement motivée adressée à Monsieur Le Premier Ministre, Chef du Gouvernement doit être accompagnée de l'extrait du Procès-Verbal de réunion du Conseil d'Administration de l'établissement recruteur et du projet de délibération y afférent.

2.2.2 Obligations des membres de l'organe délibérant

Les membres de l'organe délibérant sont tenus à l'obligation de diligence et de compte rendu écrit aux Autorités Supérieures à chaque réunion ou mission.

L'organe délibérant peut consulter l'organe de tutelle technique, budgétaire, ou comptable dans leur compétence respective pour toute information afin de l'assister dans leur décision.

2.2.3 Gestion financière, tutelle comptable et Contrôle Financier des EPN

Outre les projets à soumettre pour observations préalables, tous textes pris relatifs à la gestion financière ou ayant des incidences financières sur les EPN sont à transmettre pour information et notification à la Direction du Budget et à la Direction de la Comptabilité Publique ainsi qu'au Contrôle Financier par le Chef d'Etablissement. (Ex : Décrets institutifs et ses modificatifs, textes d'application dudit Décret, textes de nomination des acteurs CA...).

Par ailleurs, en vertu de la Loi n°2016-009 du 22 août 2016 relative au Contrôle Financier, le représentant du Contrôle Financier assiste de droit aux réunions du Conseil d'Administration des Etablissements Publics Nationaux, peut formuler des observations et émettre des réserves sur les décisions à incidence financière. A ce titre, il bénéficie de remboursement de frais au même titre que les administrateurs.

2.2.4 Dépenses obligatoires des EPN

Conformément à l'Article 19 de la Loi de Finances Rectificative 2020, les impôts et taxes dûs par les Établissements Publics (impôts sur les revenus et les impôts synthétiques) sont considérés comme des dépenses obligatoires au même titre que celles énumérées à l'article 13 de la Loi Organique sur les Lois de Finances.

A ce titre, les crédits relatifs au paiement desdites dépenses présentent un caractère évaluatif. Tout dépassement de crédits éventuel afférent à leurs paiements est autorisé, mais implique une régularisation par le renflouement des crédits correspondants à travers une délibération spécifique du Conseil d'Administration, au plus tard lors de l'adoption du compte administratif de l'exercice au titre duquel ont été payées lesdites dépenses.

2.3 Classification fonctionnelle

Dans le cadre des réformes des Finances Publiques, une classification fonctionnelle des dépenses sera mise en œuvre en plus des classifications déjà opérationnelles à compter de l'exercice budgétaire 2020. L'objectif est d'établir sur le moyen terme une relation entre les dépenses budgétaires et les objectifs socio-économiques du Gouvernement. Ce qui constituerait pour les décideurs un moyen de « mesurer » les efforts consacrés à la réalisation de chacun des objectifs fixés par l'Administration Publique, sur la base des moyens financiers qui leurs sont accordés.

Dans une phase d'initiation au système et afin de permettre aux responsables ministériels de l'acquiescer et de s'approprier, tous les Institutions et ministères seront tenus de respecter une classification des dépenses de niveau 1 (DIVISION) explicité en **Annexe 2** et ce, jusqu'à nouvel ordre.

Toutes les dépenses étatiques seront, à cet effet, classifiées selon un système de codification à deux chiffres de 01 à 10. Cette classification donnera une vue synoptique des priorités gouvernementales et facilitera les prises de décisions futures.

Le passage aux niveaux 2 et 3 (GROUPE et CLASSE) ne se fera une fois que la théorie et la pratique de cette nouvelle structuration du budget seront maîtrisées.

2.4 Régularisation budgétaire des dépenses des projets sur financements extérieurs

A partir de l'exercice 2021, aucune dérogation ne sera plus accordée pour la régularisation budgétaire des dépenses des projets sur financement extérieur. A cet effet, l'appel de fonds des projets est conditionné par la régularisation des opérations antérieures au plus tard deux (2) mois après leur réalisation telle qu'il est stipulé par le Décret n°2016-1160 du 30 Août 2016.

Aussi, la collaboration entre les services ordonnancement des Ministères et Institutions avec les Agences d'Exécution et/ou les Projets devrait être renforcée pour assurer la fluidité des opérations dans ce sens.

2.5 Mobilisation des Fonds de Contre-valeur (FCV)

Conformément à la Loi Organique n°2004-007 du 26 juillet 2004 sur les Lois de Finances (LOLF) et ce à partir de l'exercice budgétaire 2020, les dépenses financées sur les Fonds de Contre-Valeur (FCV) générés par des dons octroyés par les bailleurs de fonds sont imputés dans le cadre IV de la Loi de Finances.

Ces dépenses ne seront plus payées avant ordonnancement. L'exécution de ces dépenses suivra désormais le circuit réglementaire des dépenses publiques, depuis l'engagement jusqu'au paiement qui se fera au niveau de l'Agence Comptable des Aides et des Fonds de Contre-Valeur (ACAFCV).

2.6 Paiement des pensions par PaositraMONEY

Les pensionnaires désirant se faire acquitter de leur droit peuvent souscrire aux services de PaositraMONEY auprès des bureaux de Paositra Malagasy. Après ouverture du compte PaositraMONEY par l'intéressé, la demande de changement d'assignation est à effectuer auprès du comptable payeur et à transmettre auprès de la Direction de la Solde et des Pensions.

Les certificats de vie peuvent être déposés aussi auprès des bureaux de poste suivant les calendriers établis par la Paierie Générale d'Antananarivo, et ensuite transmis auprès des postes comptables du Trésor.

J'attache de la plus haute importance à l'exécution de la présente circulaire.

Le Ministre de l'Economie et des Finances



RANDRIAMANDRATO Richard

ANNEXES

Annexe 1: Canevas type de la situation des effectifs des EPN

FONCTIONS EXACTES	EFFECTIF	CATEGORIE REQUISE	PREVISIONS DE DEPENSES DE PERSONNEL			
			SALAIRE MENSUEL MOYEN	PART PATRONAL E (13%), prélevée sur 6061	PART INDIVIDU ELLE (1%) prélevée sur 6012	INDEMNITE S OU AUTRES
Membres de l'organe délibérant						
Postes existants						
Postes supplémentaires demandés						
Membres de l'organe exécutif						
Postes existants						
Postes supplémentaires demandés						
TOTAL DES CHARGES DE PERSONNEL						

Annexe 2 : Divisions de la nomenclature fonctionnelle

Le système de classification fonctionnelle malagasy est établi sur la base de Classification des Fonctions des Administrations Publiques (CFAP) conçue et publiée par la Division des Statistiques des Nations Unies. Il retient uniquement les subdivisions de la CFAP qui sont pas adaptées aux réalités malagasy, moyennant d'éventuels ajustements tant dans l'appellation de la subdivision que dans la définition des dépenses qu'elles contiennent.

Il doit en principe comprendre 3 niveaux : DIVISION (niveau 1), GROUPE (niveau 2) et CLASSE (niveau 3). En vue de maîtriser pas à pas le système, tous les Institutions et Ministères seront tenus de respecter le niveau 1 jusqu'à nouvel ordre.

LA DIVISION est codifiée par deux chiffres : de 01 à 10 (Exemple : 01. SERVICES GENERAUX DES ADMINISTRATIONS PUBLIQUES, 02. DEFENSE, etc.) ;

Les divisions du système fonctionnel malagasy sont :

CODE	LIBELLES DIVISION
01	SERVICES GENERAUX DES ADMINISTRATIONS PUBLIQUES
02	DEFENSE
03	ORDRE ET SECURITE PUBLICS
04	AFFAIRES ET SERVICES ECONOMIQUES
05	PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT
06	LOGEMENTS ET EQUIPEMENTS COLLECTIFS
07	SANTE
08	JEUNESSE, SPORTS ET CULTURE
09	ENSEIGNEMENT
10	PROTECTION SOCIALE

DIVISION 01. SERVICES GENERAUX DES ADMINISTRATIONS PUBLIQUES

Cette division se rapporte à toutes les dépenses des Institutions et des départements ministériels, relatives à l'Administration et au fonctionnement des services généraux de l'Administration Publique. Sont concernées par ces types de dépenses les entités ci-après :

- Institutions de l'Exécutif (Présidence et Primature) et du Législatif (Sénat, Assemblée Nationale, Haut Cour Constitutionnelle, Haute Cour de Justice) et entités d'appui à ces institutions ;
- Départements en charge des Affaires étrangères, de l'Administration territoriale et de la Décentralisation; du Travail, de l'Emploi, de la Fonction publique et des Lois sociales ;
- Départements ministériels qui s'occupent des affaires budgétaires, financières et fiscales ;
- Organes, Institutions préposés à l'appui à la bonne gouvernance et à l'Etat de droit.
- des organes en charge des élections.

DIVISION 02. DEFENSE

Cette division inclut toutes dépenses relatives à :

- **La Défense Militaire** qui est en principe assurée essentiellement par le Ministère de la Défense Nationale, assistée par le Secrétariat d'Etat à la Gendarmerie. Les forces armées de Madagascar sont d'ailleurs constituées des forces armées divisées en l'armée de terre, la marine nationale, l'armée de l'air et la Gendarmerie Nationale.
- **La sécurité civile** qui concerne les risques à prendre en compte afin d'assurer la protection civile et le secours aux populations. Ces risques peuvent être naturels (inondations, feux de forêt, tempêtes, séismes...), technologiques (accidents industriels, chimiques, pollution accidentelle...), sanitaires (vache folle, grippe aviaire, peste porcine...) ou accidentels de grande ampleur (déraillements de trains, chutes d'avions...). Du côté civil, la sécurité civile est assurée par diverses entités dont le Bureau National de la Gestion des Risques et des Catastrophes en matière de Protection Civile (MID), la Cellule de Prévention et Gestion des Urgences (CPGU) de la Primature. Du côté militaire, elle constitue la mission principale du Corps de Protection Civile au sein de l'Armée Malagasy (Commandement des Forces de Développement (COFOD)).
- **l'administration et le fonctionnement des activités de la mission « 103. PILOTAGE DE LA POLITIQUE DE DEFENSE » du Ministère de la Défense Nationale**, telles que la définition, l'administration, la coordination et le suivi de politiques, plans, programmes et budgets d'ensemble concernant la défense, ou appui à ces activités; formulation et application de la législation concernant la défense; mise au point et diffusion d'informations générales, de documentation technique et de statistiques sur la défense, etc.

NB : Il convient de signaler qu'en dehors de sa mission de défense nationale, l'Armée malagasy participe également au développement du pays à travers les actions du Commandement des Forces de Développement (COFOD). Les dépenses relatives à ces activités sont à classer aux groupes qui leur conviennent (agriculture, etc.)

DIVISION 03. ORDRE ET SECURITE PUBLICS

Cette division est restreinte aux fonctions relatives à l'entretien de :

- l'ordre public défini comme étant « l'état social correspondant à la tranquillité, la sécurité et la salubrité publiques »
- la sécurité publique, la préservation de l'ordre et de la sécurité de la nation toute entière (au niveau du fokontany, de la commune, du district, de la région). Ainsi, en exemple, la police municipale a pour objet d'assurer le bon ordre, la sûreté, la sécurité et la salubrité publique au niveau de la commune.

Sont inclus dans cette division toutes dépenses des départements en charge de la sécurité civile (police, gendarmerie nationale), des tribunaux et de l'Administration pénitentiaire, toutes dépenses relatives à la sécurité de protection civile (unités de sapeurs-pompiers, agences de protection contre les catastrophes naturelles, industrielles...)

Sont concernées entre autres:

- les missions de la Gendarmerie Nationale se rapportant à des missions de police administrative, de police judiciaire.
- les missions liées à la sécurité des pouvoirs publics et des administrations ;
- les missions d'ordre public et de sécurité générale du territoire national et,
- les missions de protection des installations civiles indispensables à la vie de la population.

DIVISION 04. AFFAIRES ECONOMIQUES

Les fonctions relatives à la division 04. AFFAIRES ECONOMIQUES relèvent aussi bien des Ministères du Secteur Productif et Industriel que des Ministères du Secteur Administratif : Ministère de l'industrie, du Commerce et de l'Artisanat, Ministère de l'Agriculture, de l'Elevage et de la Pêche, Ministère de l'Energie, de l'Eau et des Hydrocarbures, Ministère des Mines et des Ressources Stratégiques, Ministère de l'Aménagement du Territoire, de l'Habitat et des Travaux Publics, Ministère des transports, du tourisme et de la météorologie, Ministère de la Fonction Publique, de la Réforme de l'Administration, du Travail, de l'Emploi et des Lois Sociales.

Il faut noter que certains départements issus de ces Ministères comptent des dépenses réparties entre ces groupes, selon la mission dévolue. Les dépenses en Administration et Coordination sont ainsi à répartir entre ces différentes missions, d'où l'utilisation du groupe n.c.a. Par ailleurs, comparativement au cas malgache, certaines classes ne sont pas attribuées, et des programmes prennent en compte de deux classes en même temps et sont indissociés

Les adaptations proposées sont ainsi les suivantes :

- Les dépenses de la Mission Travail et Loi Social, emploi, ainsi que l'OMEF sont classés dans 0412. Affaires Générales concernant l'Emploi
- Du fait de l'importance donnée à l'élevage dans la Politique du Gouvernement, celle-ci a été incluse dans la Classe 0421 Agriculture qui devient Agriculture et Elevage
- La sylviculture sera incluse dans l'environnement et n'est plus reformulée ici
- La classe 0423. Pêche et chasse est modifiée en Pêche et aquaculture
- Les classes concernant les transports routiers et ferroviaires sont regroupés au sein d'une même classe 0451 Transport routier et ferroviaire.

DIVISION 05. PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT

Cette division concerne les dépenses relatives à la protection de l'environnement en général et la gestion des déchets et des eaux usées ainsi que la protection contre la pollution en particulier.

DIVISION 06. LOGEMENT ET EQUIPEMENTS COLLECTIFS

Dépenses concernant :

- Administration des affaires et services relatifs à la construction de logements, promotion, contrôle et évaluation des activités de construction de logements, qu'elles soient placées ou non sous les auspices des autorités publiques; élaboration de normes relatives aux logements et réglementation.
- Démolition des bidonvilles en vue de la construction de logements; acquisition de terrains en vue de la construction de logements; construction ou achat et aménagement d'unités d'habitation à l'intention du public ou de personnes ayant des besoins particuliers.
- Production et diffusion d'informations à l'intention du public, de documents techniques et de statistiques relatifs aux logements.
- Dons, prêts et subventions destinés à financer l'expansion, l'amélioration et l'entretien du parc immobilier.
- Administration des affaires et services relatifs aux équipements collectifs; administration de l'aménagement du territoire et réglementation relative à l'occupation des sols et à l'urbanisme.

- Aménagement urbain; planification de l'amélioration et de la construction d'équipements destinés au public tels que logements, bâtiments industriels; services d'utilité publique, établissements d'enseignement, équipements sanitaires, culturels, récréatifs, etc.; élaboration de plans de financement des équipements.
- Production et diffusion d'informations générales, de documentation technique et de statistiques sur les affaires relatives aux équipements collectifs
- Administration de la distribution d'eau; évaluation des besoins futurs et détermination des capacités; supervision et réglementation de tous les aspects de l'alimentation en eau potable, y compris contrôle de la pureté de l'eau, contrôle des prix et contrôles quantitatifs.
- Construction et exploitation de réseaux de distribution d'eau relevant directement des administrations publiques.
- Production et diffusion d'informations générales, de documentation technique et de statistiques sur les affaires et services relatifs à l'alimentation en eau.
- Dons, prêts et subventions destinés à financer le fonctionnement, la construction, l'entretien et la modernisation de réseaux de distribution d'eau.
- Administration de l'éclairage public; élaboration de normes relatives à l'éclairage public et réglementation.
- Installation, exploitation, entretien, modernisation, etc. de l'éclairage public.
- Administration et réalisation d'activités telles que l'élaboration, l'administration, la coordination et le contrôle des politiques, plans, programmes et budgets généraux relatifs au logement et aux équipements collectifs, et appui à ces activités; élaboration et mise en application de dispositions législatives et de normes relatives au logement et aux équipements collectifs; production et diffusion d'informations générales, de documentation technique et de statistiques sur le logement et les équipements collectifs.

DIVISION 07. SANTE

Les dépenses publiques de santé comprennent les dépenses consacrées aux services fournis à des particuliers (services individuels) et les dépenses consacrées aux services fournis à titre collectif (services collectifs). Les dépenses afférentes aux services individuels sont classées dans les groupes (071) à (072) ; les dépenses consacrées aux services collectifs sont classées dans le groupe (073).

Les services de santé collectifs couvrent les questions telles que l'élaboration et l'administration des politiques publiques ; l'élaboration et la mise en application des normes applicables au personnel de la santé ; la réglementation applicable aux praticiens et la délivrance des autorisations d'exercer. Toutefois, les frais généraux liés à l'administration et au fonctionnement d'hôpitaux, de centres de consultation, de dispensaires, etc., sont considérés comme des dépenses individuelles et classés dans les groupes (071) à (072), selon ce qui convient.

DIVISION 08. JEUNESSE & SPORT ET CULTURE

Dépenses relatives à :

- Administration et fonctionnement des services de la promotion de la jeunesse ;
- Fourniture de services sportifs ;
- Administration des affaires sportives ;
- Supervision et réglementation relatives aux installations sportives.
- Fonctionnement d'installations destinées à la pratique du sport ou à la tenue de manifestations sportives (terrains de sport, terrains de tennis, gymnases, etc.) et appui à ces installations.
- Fonctionnement d'installations de loisirs (parcs, plages, piscines, bains publics, etc.).
- Subsidés, prêts et subventions destinés à financer tant individuellement qu'en équipe des joueurs, des sportifs.
- Fourniture de services culturels ; administration des affaires culturelles ; supervision des installations culturelles et réglementation.
- Fonctionnement d'installations destinées à des activités culturelles (bibliothèques, musées, salles d'exposition, théâtres, monuments, bâtiments et sites historiques, jardins zoologiques et botaniques, etc.) et appui à ces installations ; production et organisation de manifestations culturelles (films, concerts, spectacles, expositions, etc.) et appui à ces manifestations.
- Bourses, prêts et subventions destinés à financer des créateurs, des artistes, des compositeurs, des écrivains, etc., ou des organisations de soutien aux activités culturelles.
- Administration des affaires relatives à la radiodiffusion et à la télévision ; supervision des services de radiodiffusion, de télévision et d'édition et réglementation.
- Fonctionnement des services de radiodiffusion, de télévision et appui à ces services.
- Dons, prêts et subventions destinés à financer la construction ou l'acquisition d'installations de radiodiffusion et de télévision ; la construction ou l'acquisition d'installations ou de matériel de publication de journaux, périodiques ou livres

; la production et la présentation d'émissions radiophoniques et télévisées ; la collecte des nouvelles et autres informations ; la diffusion des publications.

- Administration et réalisation d'activités telles que l'élaboration, l'administration, la coordination et le contrôle de politiques, plans, programmes et budgets généraux de promotion de la Jeunesse ; du sport, des de la culture et appui à ces activités; élaboration et mise en application de dispositions législatives et de normes relatives à la fourniture de services récréatifs et culturels; production et diffusion d'informations générales, de documentation technique et de statistiques sur la jeunesse, le sport, les loisirs et la culture.

DIVISION 09. ENSEIGNEMENT

Les dépenses publiques d'enseignement sont regroupées en deux catégories :

- **Les dépenses consacrées aux services fournis aux élèves et étudiants à titre individuel.** Elles comprennent :
 - Les dépenses des établissements d'enseignement public (EPP, Collège de référence, les lycées d'enseignement général ou technique, les facultés, les instituts publics d'enseignement, les écoles supérieures, etc.)
 - Les bourses scolaires et universitaires, les allocations d'habillement, d'équipement et de nutrition à l'intention des élèves ou étudiants.
- **Les dépenses afférentes aux services collectifs** concernent :
 - Les dépenses de fonctionnement et d'investissement des départements ministériels d'enseignement Général, Technique et universitaire : administration et réalisation d'activités telles que l'élaboration, l'administration, la coordination et le contrôle de politiques, plans, programmes et budgets généraux relatifs à l'enseignement et appui à ces activités; élaboration et mise en application de dispositions législatives et de normes relatives à la fourniture de services d'enseignement, y compris la délivrance d'autorisations aux établissements d'enseignement; production et diffusion d'informations générales, de documentation technique et de statistiques sur l'enseignement.
 - En matière d'investissement, les dépenses des projets ayant des impacts directs sur l'amélioration de l'éducation, notamment les constructions des établissements scolaires ou universitaires, les projets de promotion du système éducatif, (formation du corps professoral, modernisation des outils de formation, ...), même si elles ne concernent pas directement l'individu (écolier, étudiant), sont classées dans cette catégorie étant donné leurs fortes implications dans la réalisation des objectifs de la PGE. Il appartient aux responsables de l'éducation d'évaluer ce niveau d'impact du projet au système éducatif.