

## **OBJETS DE DEPENSES ELIGIBLES PAR NATURE**

### **ACHATS DE BIENS ET SERVICES**

Cette rubrique comprend les biens achetés sur le marché, à l'exclusion des fournitures de bien de capital fixe, des biens destinés à la production de capital fixe, des stocks stratégiques ou d'urgence, de terrains ou d'actifs incorporels.

Entrent dans cette catégorie les achats de matériaux et de fournitures de bureau, les loyers, le combustible et l'éclairage, les réparations et l'entretien, les services d'impression, les frais de voyage, de téléphone et de télécommunication, le petit équipement ou l'équipement d'une durée de vie normale inférieure à un an...

### *FOURNITURES*

Sont comprises sous cette rubrique les diverses fournitures achetées sur le marché et destinées au fonctionnement des services de l'administration. Elles comprennent les fournitures de bureau, les fournitures informatiques, les abonnements, le carburant...

Les biens d'une durée de vie supérieure à un an et dépassant un seuil minimum important ne sont pas enregistrés au paragraphe 621, mais au paragraphe concerné:

- mobiliers et matériels de bureau : § 241 ;
- matériel micro-informatique : § 242 ;
- voitures et véhicules de fonction : § 243 ;
- équipements militaires : § de l'article 25...)

### *DEPENSES D'ENTRETIEN ET DE MAINTENANCE*

Elles concernent les dépenses de l'Etat pour l'entretien du matériel et mobilier administratifs. Cette rubrique inclut également l'entretien des aéronefs, des routes et des aérodromes, appartenant à l'Etat.

### *PRESTATIONS DE SERVICES*

Elles comprennent :

- les missions de conseils et d'assistance,
- les services extérieurs de gardiennage,
- les honoraires ou commissions versés à des prestataires de services,

- les frais d'actes et de contentieux et toutes dépenses de prestations de services qui ne sont pas des dépenses d'entretien ou de maintenance, de frais de transport, de mission ou de réception, enregistrées dans d'autres rubriques.

#### *ASSURANCES*

Entrent dans cette catégorie les primes versées par l'Etat au titre des contrats d'assurance souscrits au profit de son personnel, et ceux destinés à la couverture contre les sinistres des bâtiments, véhicules administratifs et autres matériels et équipements.,

#### *EAU, ELECTRICITE, GAZ, ET AUTRES SOURCES D'ENERGIE*

Se retrouvent sous cette catégorie, les dépenses permanentes de l'Etat liées à son fonctionnement. On y regroupe :

- L'Eau ;
- L'électricité ;
- Le gaz ;
- Les autres sources d'énergie.

#### *DEPENSES DE COMMUNICATION*

Sont regroupées sous cette catégorie les dépenses des administrations liées à leurs communications internes (entre services administratifs) et externes (avec des tiers).

On y regroupe les frais de poste et d'affranchissement, les frais de téléphone, télex et télécopie et les autres dépenses de communication.

#### *LOYERS ET CHARGES LOCATIVES*

Ce paragraphe regroupe les dépenses de l'Etat au titre des contrats de location qu'il souscrit pour disposer de logements, de bureaux, de véhicules, de matériels divers...

#### *FRAIS DE TRANSPORT ET DE MISSION*

Entrent dans cette catégorie les frais de transport de l'Etat pour le déplacement de son personnel, et l'acheminement des marchandises. Sont également compris les services

auxiliaires de transports, les dépenses supportées au titre des voyages officiels, y compris les indemnités versées aux agents, à l'occasion de leurs missions.

#### *AUTRES ACHATS DE BIENS ET SERVICES*

Se retrouvent sous cette rubrique toutes les dépenses de fonctionnement non recensées dans les catégories précédentes. On y inclut notamment les impôts et taxes payées par l'Etat, les frais de réception, de fêtes et de cérémonies, d'élection...

#### *FOURNITURES DE BUREAU*

Stylo, Blanco+diluant, crayon noir, rame de papier, trombone, bracelet élastique, colle blanche, feutre, crayon, bloc éphéméride, critérium, encre pour risographe, encre pour photocopie, gomme, boite de punaise, spirale, chemise cartonnée, pochette copie double, enveloppe, scotch, noteur méthodique, master Riso TR, agenda, recharge agrafeuse, sous chemise, bloc-notes, feuille de copie double, fiche quadrillée, chemise à sangle, chemise à rabat élastique, carbone, flacon, encreur, classeur chrono, autocollant, ôte agrafe, marqueur, surligneuse, pochette kaki, papier pelure, coin de lettre, papier emballage kraft, sous-main (simple ou double), bloc effacil, reliure plastique, numéroteur, parapheur, papier bristol, papier calque, bloc méthodique, couverture transparente, boîte archives, boîte attaches.

#### *MATERIELS ET PRODUITS D'ENTRETIEN*

Serpillière, produits détergents, bombe désodorisant, insecticide, grésil, acide chlorhydrique, savon liquide, Gel parfumé, mouchoir toilette, eau de Javel, peinture + diluant, bouteille de soude, bouteille anti-mite, savon en poudre, carton Detol, carton Saniflor, paquet ambi pur, lave vaisselle, seau plastique, pelle avec manche, râteau avec manche, savon 500g, balai coco avec manche, plumeau secrétaire, corbeille en plastique, bloc WC, brosse complète, balai cantonnier complet, fourche, poubelle en plastique, masque poussière, lave vitre, brosse à fibre solide.

## *CONSOMMABLES INFORMATIQUES*

Encre, clé USB, CD-ROM, Toner, trousse de maintenance IR, tapis souris, filtre pour écran, boîte de rangement disquette, pochette rangement de CD.

## *MATERIELS DE BUREAU*

Calculatrice, cachet, appareil téléphonique, porte tampon, ciseau, plumeau de bureau, règle métallique, classeur, rallonge, agrafeuse, trieuse de bureau, cutter, taille crayon, dateur.

## *MATERIELS PEDAGOGIQUES ET DIDACTIQUES*

Livres, dictionnaires, craie, éponge, règle plate pour tableau, équerres, compas, rapporteurs, double décimètre, cahiers, etc.

## *AUTRES FOURNITURES*

Carnets de notes, bloc avec entête, enveloppe avec entête, enveloppe imprimée, registre, classeur chrono, anneau rapport, rouleau kraft, registre courrier, fascicule, ardoisine, corbeille à papier, registre livre journal, carnet d'inscription, relevé d'absence, registre d'appel, carte d'identité scolaire, feuille de note, cachet, registre de composition, cahier de texte, carnet de bon de sortie, feuilles de note périodique, bloc-notes, emploi du temps grand format, registre grand livre des comptes, carnet de bon d'entrée, carnet de reçu, carnet billet de retard, achat de matière d'œuvre bloc note.

## *AUTRES ACHATS DE BIENS ET SERVICES*

Rideaux, fax, tapis de gymnastique, blouses, maillots, survêtement, serrure, carreaux, antenne de télévision, sac de sport, appareil téléphonique, matériel électrique, médaille, album photos, coupe, trophées, cartes de vœux, cartes de visite, chaussures de sport, crampons, matériel de quincaillerie, transformateur, régulateur de tension, coupleur, cassettes vidéo vierges, mémoire Flash USB, magnétoscope, appareil photo numérique, matériel de sport, vachettes, interrupteur, processeur et accessoires, ustensiles de cuisine, tableau d'affichage, coffret, mallette.

## *AUTRES ACHATS DE BIENS ET SERVICES*

Sur autorisation préalable de dépenses accordée par le Ministre des Finances

Climatiseur, tapis, ventilateur, réfrigérateur, congélateur, split, panneau lumineux, pneu, chambre à air, porte métallique, photocopieur, vidéoprojecteur, machine à relier, moteur, lavabo, robinet, fauteuil, bibliothèque, coffre-fort, bureau, armoire métallique, meuble de rangement, canapé, armoire basse, graveur CD, table de conférence, table ordinateur, tabouret, chaise avec accoudoir, table de travail, chaise secrétaire, table de chevet, chaise visiteur, ordinateur, imprimante.