

BURKINA FASO

-----

*Unité - Progrès - Justice*

DECRET N°2006-204/PRES/PM/MFB portant Régime  
financier et comptable des collectivités territoriales du  
Burkina Faso

LE PRESIDENT DU FASO,  
PRESIDENT DU CONSEIL DES MINISTRES

Vu la Constitution ;

Vu le Décret n°2006-002/PRES du 05 janvier 2006, portant nomination du Premier Ministre ;

Vu le Décret n°2006-003/PRES/PM du 06 Janvier 2006, portant composition du Gouvernement du Burkina Faso ;

Vu le Décret n°2002-255/PRES/PM du 18 juillet 2002 portant attributions des membres du Gouvernement ;

Vu la loi n°006-2003/AN du 24 janvier 2003 portant loi relative aux Lois de Finances ;

Vu la loi n°055-2004/AN du 21 décembre 2004 portant Code Général des Collectivités Territoriales au Burkina Faso ;

Vu le décret n°2005-255/PRES/PM/MFB du 12 mai 2005 portant Règlement Général sur la Comptabilité Publique ;

Vu la loi n°014-2000/AN du 16 mai 2000 portant composition, organisation, attributions et fonctionnement de la Cour des Comptes et procédure applicable devant elle ;

Sur rapport du Ministre des Finances et du Budget ;

Le Conseil des Ministres entendu en sa séance du 1<sup>er</sup> mars 2006 ;

**DECRETE**

**TITRE I**  
**DES DISPOSITIONS GENERALES**

**Article 1 :** Le présent décret fixe les règles fondamentales relatives au budget et à la gestion des valeurs et biens appartenant ou confiés aux collectivités territoriales et à leurs établissements publics.

**Article 2 :** Le budget est l'acte par lequel, sont prévues et autorisés par le Conseil de la collectivité territoriale, les recettes et les dépenses d'un exercice.

Il comprend la totalité des recettes et des dépenses afférentes à l'exercice et à la collectivité territoriale considérés. Seules peuvent être engagée, les dépenses qui y sont inscrites.

Le budget de la Collectivité Territoriale est prévu pour la durée d'un exercice qui commence le 1<sup>er</sup> janvier et s'achève le 31 décembre de l'année considérée.

**Article 3 :** Le budget s'exécute au cours de la même période ; toutefois, la journée comptable du 31 décembre se prolonge jusqu'au dernier jour de février de l'année suivante.

Cette prolongation a pour but de permettre l'émission des titres de recettes et des mandats correspondant à des droits acquis à la collectivité et à des services faits au cours de l'exercice considéré.

**Article 4** : Le budget est divisé en section ordinaire ou de fonctionnement et en section extraordinaire ou d'investissement.

La section de fonctionnement décrit par nature, les charges et les produits de la gestion annuelle et la section d'investissement ventile par programme, les dépenses et les recettes afférentes aux investissements à entreprendre au cours de l'année.

Chaque section est présentée par chapitre, par article et par paragraphe selon la nomenclature et les modalités déterminées par décret pris en Conseil de Ministres sur proposition du Ministre en charge des finances.

Les chapitres, les articles et les paragraphes du budget doivent être en cohérence avec les intitulés et les numéros des comptes et sous-comptes de la nomenclature comptable des collectivités territoriales.

**Article 5** : Le budget primitif est préparé par l'Ordonnateur, délibéré par le Conseil de Collectivité Territoriale et arrêté par les autorités de tutelle avant le 15 décembre de l'année précédant celle pour laquelle il est établi.

**Article 6** : Le budget doit être voté en équilibre. En aucun cas, des ressources extraordinaires ne peuvent combler un déficit du budget ordinaire ou de fonctionnement.

Les charges de fonctionnement se répartissent en dépenses obligatoires et en dépenses facultatives.

Les dépenses obligatoires sont inscrites en priorité. Au cas où les autorités de tutelle constateraient une insuffisance des crédits correspondants, elles peuvent les rétablir à leur juste montant en diminuant d'autant les dépenses facultatives.

**Article 7** : Le budget est en équilibre réel, lorsque la section de fonctionnement et la section d'investissement sont respectivement votées en équilibre, les recettes et les dépenses ayant été évaluées de façon sincère, et lorsque le prélèvement sur les recettes de la section de fonctionnement au profit de la section d'investissement ajouté aux recettes propres de cette section, à l'exclusion du produit des emprunts et éventuellement des dotations des comptes d'amortissement et de provisions, fournit des ressources suffisantes pour couvrir le remboursement en capital des annuités à échoir au cours de l'exercice.

Le prélèvement sur les recettes de la section de fonctionnement au profit de la section d'investissement doit représenter au moins 20% des recettes budgétaires propres de la collectivité territoriale.

Toutefois, n'est pas considéré comme en déséquilibre, le budget dont la section de fonctionnement comporte ou reprend un excédent et dont la section d'investissement est en équilibre réel, après reprise par chacune des sections des résultats apparaissant au compte administratif de l'exercice précédent.

**Article 8** : En cours d'année, le budget primitif peut être modifié au moyen du budget supplémentaire et de décisions modificatives sans porter atteinte à l'équilibre du budget.

**Article 9** : Le budget supplémentaire doit être soumis à l'approbation des autorités de tutelle avant le 31 juillet de l'exercice auquel il se rapporte. Il est obligatoirement accompagné du compte administratif et du compte de gestion de l'exercice clos le 31 décembre précédent.

Le budget supplémentaire comme le budget primitif, comprend une section ordinaire et une section extraordinaire et a pour objet, de retracer obligatoirement les reports de résultats de l'exercice précédent, et de décrire éventuellement les opérations nouvelles.

**Article 10** : L'ensemble du budget primitif et du budget supplémentaire doit être en équilibre. L'excédent de la section ordinaire doit être au moins égal au déficit de la section extraordinaire.

**Article 11** : Les décisions modificatives préparées par l'ordonnateur sont délibérées et approuvées dans les mêmes formes que le budget. Elles peuvent comporter des ouvertures ou réductions de crédits, des virements de chapitre à chapitre et l'emploi éventuel de produits non prévus aux budgets primitif et supplémentaire.

Les décisions prises au cours du premier semestre de l'exercice sont obligatoirement regroupées au budget supplémentaire.

**Article 12** : Les crédits ouverts au budget d'un exercice ne peuvent être employés à l'acquittement des dépenses d'un autre exercice. Les dépenses appartenant à un exercice antérieur sont imputées sur les crédits spéciaux ouverts à cet effet au budget de l'exercice courant par le budget supplémentaire ou par décision modificative.

**Article 13** : Les crédits ouverts à chaque chapitre de la section de fonctionnement du budget sont limitatifs ; l'ordonnateur ne peut engager ou mandater des dépenses au-delà du crédit ouvert pour ce chapitre. Toutefois, le Conseil de Collectivité Territoriale peut en votant le budget, attacher le caractère limitatif aux crédits de certains articles.

Les virements de crédits de chapitre à chapitre font l'objet d'une décision de l'ordonnateur délibérée par le Conseil de Collectivité Territoriale conformément aux dispositions de l'article 11 du présent décret.

En revanche, les virements d'article à article et de paragraphe à paragraphe à l'intérieur d'un même chapitre font l'objet de simples décisions de l'ordonnateur visées par le Contrôleur Financier.

**Article 14** : Lorsque des crédits sont prévus pour l'emploi de ressources ayant une affectation spéciale, le virement de ces crédits à un autre chapitre ou à un autre article du même chapitre est interdit.

Sont également exclus de la faculté de virement d'article à article, la totalité des articles de la section extraordinaire du budget en raison de la spécialisation de ces articles en vue d'opérations d'investissement déterminées, votées en tant que telles par le Conseil de Collectivité Territoriale.

**Article 15** : Le budget est approuvé conjointement par le Ministre en charge des finances et par le Ministre en charge des collectivités territoriales qui peuvent déléguer ce pouvoir aux représentants de l'Etat au niveau local.

**Article 16** : Les autorités de tutelle disposent d'un délai de quarante cinq (45) jours à compter de la date de dépôt du projet de budget pour faire connaître leur décision d'approbation ou pour émettre des observations. Passé ce délai, l'approbation est réputée acquise.

En cas d'objection, les autorités de tutelle ont l'obligation d'inviter le Conseil de la Collectivité Territoriale à corriger le budget dans les cas ci-après :

- lorsque le budget n'a pas été établi conformément aux lois et règlements ;
- lorsqu'il a été omis l'inscription de dépenses obligatoires ;
- lorsque les crédits ouverts pour faire face aux dépenses obligatoires sont insuffisants ;
- lorsqu'il apparaît une surestimation ou une sous-estimation des recettes ou des dépenses réelles.

**Article 17** : Après approbation du budget, dans les conditions prévues à l'article 5, l'ordonnateur en transmet une expédition au Receveur de collectivité territoriale. Les documents à transmettre comprennent notamment, les budgets primitifs, les budgets supplémentaires et les décisions modificatives.

**Article 18** : Dans le cas où le Conseil de Collectivité Territoriale ne se réunirait pas ou se séparerait sans avoir voté le budget, celui-ci serait arrêté d'office par l'autorité de tutelle. Il ne comprendrait alors que les dépenses obligatoires, les recettes revenant de droit à la commune et les impôts directs automatiquement reconduits.

**Article 19** : Lorsque le budget de la Collectivité Territoriale n'a pas été approuvé avant le début de l'année financière, les recettes ordinaires et les dépenses obligatoires s'exécutent sur la base des prévisions budgétaires de l'année précédente en tenant compte, le cas échéant, des augmentations ou diminutions résultant des mesures légales ou réglementaires s'imposant à la collectivité et des délibérations régulièrement prises par elle au cours de l'exercice précédent.

Le Président du Conseil de la Collectivité Territoriale engage, liquide et mandate les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente, déduction faite des crédits affectés à des dépenses non renouvelables. Il a également le droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget

## **TITRE II** **DES ACTEURS DE L'EXECUTION BUDGETAIRE**

**Article 20** : Les opérations relatives à l'exécution du budget de la Collectivité Territoriale font intervenir deux (02) catégories d'agents :

- les Présidents de Conseil de Collectivité Territoriale;
- les comptables publics ;

**Article 21** : Les Présidents de Conseil de Collectivité Territoriale sont ordonnateurs principaux des budgets des collectivités territoriales.

Les comptables publics qui exécutent à titre principal les opérations des collectivités territoriales sont appelés receveurs desdites collectivités.

Les fonctions d'ordonnateur et celles de receveur sont incompatibles. Les conjoints, ascendants ou descendants des ordonnateurs ne peuvent être receveurs des collectivités territoriales auprès desquelles lesdits ordonnateurs exercent leurs fonctions.

**Article 22** : Les comptables publics sont nommés par décret pris en conseil de Ministres sur proposition du Ministre en charge des finances.

## **CHAPITRE I** **LES ORDONNATEURS**

**Article 23** : Les ordonnateurs prescrivent l'exécution des recettes et des dépenses de la collectivité territoriale.

En matière de dépenses, ils procèdent aux engagements, liquidations et ordonnancements.

Ils peuvent sous leur responsabilité déléguer leurs pouvoirs. Ils peuvent être suppléés en cas d'absence ou d'empêchement.

Ils émettent les ordres de mouvements affectant les biens et matières de la collectivité territoriale.

**Article 24** : Les ordonnateurs sont accrédités auprès des receveurs assignataires des opérations dont ils prescrivent l'exécution.

## **CHAPITRE II** **LES COMPTABLES PUBLICS**

**Article 25** : Les receveurs des collectivités territoriales sont des comptables directs du Trésor. Ils sont comptables principaux des budgets des collectivités territoriales.

Ils sont désignés sous le vocable de receveur régional pour la région et de receveur municipal pour la commune.

**Article 26** : Le receveur de collectivité territoriale est comptable en deniers, valeurs et titres appartenant ou confiés à la collectivité territoriale. A ce titre, il est seul habilité à assurer :

- la prise en charge et le recouvrement des ordres de recettes qui lui sont remis par les ordonnateurs, des créances constatées par un contrat, un titre de propriété ou tout autre titre ou acte dont il assure la conservation ainsi que l'encaissement des droits au comptant et des recettes de toute nature que la Collectivité Territoriale est habilitée à recevoir ;
- le visa, la prise en charge et le règlement des dépenses, soit sur ordre émanant des ordonnateurs accrédités, soit au vu des titres présentés par les créanciers, soit de leur propre initiative, ainsi que la suite à donner aux oppositions et autres significations ;
- la garde et la conservation des fonds, valeurs, titres appartenant ou confiés à la Collectivité Territoriale;
- le maniement des fonds, les mouvements de comptes de disponibilités et l'exécution des autres opérations de trésorerie ;
- la conservation des pièces justificatives des opérations et des documents de comptabilité ;
- la centralisation et la présentation dans ses écritures et ses comptes, des opérations exécutées par les comptables qui lui sont rattachés ;
- la tenue de la comptabilité du poste comptable qu'il dirige.

**Article 27** : Les régisseurs de recettes et d'avances des collectivités territoriales sont habilités, conformément à la réglementation en vigueur, à exécuter des catégories particulières d'opérations de recettes et de dépenses.

**Article 28** : Pour ce qui concerne la validité de la créance des tiers sur la collectivité territoriale, le contrôle du receveur porte notamment sur :

- la justification du service fait, résultant de l'attestation fournie par l'ordonnateur ;
- l'existence et la régularité des pièces justificatives produites ;
- l'exactitude des calculs de liquidation ;
- la production des justifications et le cas échéant, du certificat de prise en charge à l'inventaire ;
- l'application des règles de prescription et de déchéance.

**TITRE III :**  
**DES OPERATIONS BUDGETAIRES**

**CHAPITRE 1**  
**DES RECETTES DES COLLECTIVITES TERRITORIALES**

**Article 29** : Les recettes des collectivités territoriales comprennent des recettes ordinaires ou de fonctionnement et des recettes extraordinaires ou d'investissement.

**Article 30** : Les recettes ordinaires des collectivités territoriales proviennent du produit des recettes fiscales, de l'exploitation du domaine foncier et des services locaux, des subventions, des ristournes accordées par l'Etat ou d'autres collectivités publiques sur le montant des impôts et taxes recouvrées à leur profit, des recettes temporaires ou accidentelles et de la répartition annuelle des fonds de dotation des collectivités territoriales.

**Article 31** : Les recettes extraordinaires comprennent la part des fonds de dotation, les fonds d'emprunts, les recettes temporaires ou accidentelles, les crédits alloués par le budget de l'Etat ou par tout autre organisme public ou privé, sous forme de fonds de concours et les prélèvements effectués au profit de la section d'investissement à partir de la section de fonctionnement.

**Article 32** : Dans les conditions prévues pour chacune d'elles, les recettes sont constatées, liquidées et ordonnancées avant d'être prises en charge et recouvrées.

**Article 33** : Toutes contributions directes ou indirectes autres que celles qui sont instituées conformément aux textes en vigueur, à quelque titre et sous quelque dénomination qu'elles se perçoivent, sont formellement interdites sous peine, pour les agents qui confectionneraient les titres de recettes et fixeraient des tarifs et ceux qui en feraient le recouvrement, d'être poursuivis comme concussionnaires, sans préjudice de l'action en répétition pendant trois années contre tous les receveurs, ou individus qui en auraient fait la perception.

**Article 34** : Sont également passibles des peines prévues à l'égard des concussionnaires tous détenteurs de l'autorité publique qui, sous une forme quelconque et pour quelque motif que ce soit, auront sans autorisation de la loi, accordé des exonérations en franchises de droit, impôt ou taxe ou auront effectué gratuitement, la délivrance de produits ou services payants de la collectivité territoriale.

**Article 35** : Il est fait recette au budget de la Collectivité Territoriale du montant intégral de tous les produits, quelle qu'en soit la provenance, et sans contraction entre les recettes et les dépenses, les frais de perception et de régies et les autres accessoires étant portés en dépenses audit budget.

**Article 36** : Toute créance constatée et liquidée fait l'objet d'un acte formant titre de perception émis par l'ordonnateur du budget de la Collectivité Territoriale qui en a seul l'initiative.

En matière d'impôts directs et taxes assimilées, les avis d'imposition émis forment titres de perception.

En matière d'impôts indirects et taxes assimilées, les états de liquidation forment titres de perception.

Les redevances pour services rendus et les autres produits divers et éventuels de la Collectivité Territoriale sont perçus sur ordre de recettes formant titres de perception des créances constatées par états de liquidation ou décisions administratives.

**Article 37** : Sous réserve de l'application des dispositions du Code des impôts, les recettes des collectivités territoriales sont liquidées par l'ordonnateur sur des bases fixées par les lois, les règlements ou les textes spéciaux propres à chaque produit.

La délibération du Conseil de Collectivité Territoriale et l'autorisation préalable des autorités de tutelle sont nécessaires en cas d'aliénation de biens immobiliers, d'acceptation de dons et legs ou pour contracter des emprunts.

En matière de vente d'objets mobiliers ou de matériels appartenant à la collectivité territoriale, la décision de l'ordonnateur prise après avis d'une commission de réforme est soumise au visa du Contrôleur Financier et à l'autorisation préalable du Ministre en charge des finances.

**Article 38** : Les produits attribués à la Collectivité Territoriale avec une destination déterminée, les subventions des organismes publics et privés, les dons et legs, le produit des emprunts doivent conserver leur affectation.

Les sommes restant disponibles à la clôture de l'exercice sur le produit des recettes comportant une affectation spéciale sont reportées à l'exercice suivant. Les crédits ainsi reportés sont inclus dans le budget supplémentaire avec inscription de leur origine.

**Article 39** : Tous les droits acquis au cours d'un exercice doivent faire l'objet, au titre de cet exercice et au plus tard le dernier jour du mois de février de l'exercice suivant, d'une liquidation.

**Article 40** : Toutes les recettes s'exécutent par l'émission de titres de recettes. Les titres de recettes sont constitués par les récapitulatifs des avis d'imposition, par les actes et contrats notariés, par les jugements et déclarations ou par des états de recouvrement établis par l'ordonnateur indiquant la qualité des débiteurs, la nature des produits, les bases et le décompte de la liquidation.

**Article 41** : Les titres de recettes et les états en tenant lieu portent mention du ou des articles budgétaires auxquels les recettes doivent être imputées ainsi qu'un numéro d'ordre appartenant à une série unique par exercice commencée au numéro 1.

L'ordonnateur transmet les titres accompagnés des pièces justificatives directement au Receveur de collectivité territoriale.

**Article 42** : Toute erreur de liquidation au préjudice d'un débiteur donne lieu à l'émission d'un ordre d'annulation ou de réduction de recette sur lequel figurent, comme pour les titres de recettes, les éléments et les renseignements énoncés aux articles 42 et 43 ci-dessus. Il est ouverte une série particulière de numéros par exercice pour les ordres d'annulation ou de réduction.

**Article 43** : Les titres de recettes, les ordres d'annulation ou de réduction sont récapitulés sur des bordereaux d'émission ou d'annulation, établis en triple exemplaire par l'ordonnateur, et adressés au Receveur de collectivité territoriale suivant une périodicité convenue entre eux.

Les récapitulatifs des avis d'imposition ainsi que les dégrèvements comptabilisés s'y rapportant sont enregistrés sur des bordereaux d'émission ou d'annulation dès leur réception du service des Impôts.

**Article 44** : Préalablement à leur prise en charge dans sa comptabilité, le Receveur de collectivité territoriale doit procéder à la vérification des titres de recettes et éventuellement des pièces y annexées. Les contrôles que le receveur est tenu d'exercer sont les suivants :

- dans les conditions prévues pour la Collectivité Territoriale par les lois et règlements, le contrôle de l'autorisation de percevoir les recettes ;
- dans la limite des éléments dont il dispose, le contrôle de la mise en recouvrement et de la liquidation des créances ainsi que de la régularité des réductions et des annulations des titres de recettes.

Les titres irréguliers sont renvoyés à l'ordonnateur, avec l'un des exemplaires du bordereau d'émission, accompagné d'une note explicative.

**Article 45** : Le Receveur de collectivité territoriale invite les débiteurs des titres de recettes émis à leur rencontre à en effectuer le règlement. Au fur et à mesure des recouvrements, il annote les titres du montant des sommes perçues, de la date de leur perception et du numéro de la quittance délivrée.

Les titres de recettes qui n'ont pu être recouverts à l'amiable doivent être rendus exécutoires par l'ordonnateur pour que le Receveur de collectivité territoriale puisse procéder aux poursuites légales.

**Article 46** : Par dérogation au principe que les recettes de Collectivité Territoriale ne peuvent être perçues qu'après l'émission d'un titre de recette, certains produits qui, par leur nature même peuvent résulter d'un titre préexistant (perceptions au comptant, versements de régisseurs) sont reçus par le Receveur de collectivité territoriale à charge pour celui-ci d'en aviser immédiatement l'ordonnateur aux fins de la délivrance des titres de recettes de régularisation.

**Article 47** : La procédure habituelle en matière de recouvrement est amiable.

Sauf exception tenant soit à la nature ou au caractère contentieux de la créance, soit à la nécessité de prendre sans délai des mesures conservatoires, le recouvrement forcé est précédé d'une tentative de recouvrement amiable.

**Article 48** : Le recouvrement forcé des créances est poursuivi par les voies et moyens de droit en vertu d'un titre ayant force exécutoire. Les avis d'imposition et états de liquidation d'impôts et taxes assimilées, les décisions de justice et les arrêtés de débits pris par les autorités compétentes forment titres de perception exécutoires.

Les ordres de recette sont rendus exécutoires par les ordonnateurs qui les ont émis. Ils sont à cet effet revêtus de la formule exécutoire, datés et signés par les ordonnateurs.

**Article 49** : Le recouvrement des états exécutoires est poursuivi jusqu'à opposition du débiteur devant la juridiction compétente.

Les réclamations et contestations de toutes natures relatives à l'assiette et à la liquidation des droits n'ont pas d'effet suspensif sur les poursuites si elles ne sont pas assorties de garanties acceptées par le comptable à hauteur des sommes contestées.

**Article 50** : Les redevables de la Collectivité Territoriale s'acquittent de leurs dettes par versement d'espèces, par remise de chèque ou d'effets bancaires ou postaux ou par versement ou virement dans l'un des comptes de disponibilité ouverts au nom du receveur de la collectivité territoriale.

Toutefois, dans les cas prévus par les textes en vigueur, les redevables peuvent s'acquitter par remise de valeurs ou par l'exécution de prestations en nature.

**Article 51** : Les redevables de la Collectivité Territoriale ne peuvent opposer la compensation légale dans le cas où ils se trouvent dans le même temps créanciers de la collectivité territoriale. Dans la même situation, préalablement à tout paiement, le receveur doit opérer la compensation légale entre les dettes et les créances assignées sur sa caisse.

**Article 52** : Tout versement en numéraire donne lieu à la délivrance d'un reçu tenant lieu de quittance extraite d'un registre à souches dont le numéro et la date sont mentionnés sur la pièce justificative de la recette.

Pour les autres modes de paiement, les déclarations de recettes sont délivrées, après exécution du règlement, aux parties qui les réclament expressément. Il n'est pas délivré de reçu lorsque le redevable reçoit en échange de son versement des timbres, formules ou tickets comportant une valeur faciale.

**Article 53** : Le débiteur de la Collectivité Territoriale est libéré s'il présente une quittance régulière, s'il invoque le bénéfice d'une prescription et que celle-ci est effective ou s'il établit la réalité de l'encaissement par un receveur des effets bancaires ou postaux émis au profit de la collectivité territoriale.

**Article 54** : Le receveur est responsable du recouvrement de la totalité des droits liquidés par les ordonnateurs et pris en charge par ses soins.

Il doit justifier de l'apurement de ces prises en charge dans les formes et délais prévus par les textes en vigueur.

L'apurement résulte soit des recouvrements effectifs, soit des réductions ou des annulations de droits préalablement liquidés, soit d'admission en non valeurs.

**Article 55** : Les créances de Collectivité Territoriale peuvent faire l'objet soit de remise gracieuse en cas de gêne ou d'indigence des débiteurs soit d'admission en non-valeurs en cas d'insolvabilité ou d'absence des débiteurs.

Sauf en ce qui concerne les impôts émis par la Direction des Impôts, la décision accordant la remise gracieuse ou l'admission en non-valeurs est prise par l'ordonnateur après délibération du Conseil de Collectivité Territoriale.

Dans le cas où le Conseil de Collectivité Territoriale refuserait une admission en non-valeurs, le Receveur de collectivité territoriale peut obtenir la décharge de sa responsabilité par décision du Ministre en charge des finances après avis de l'ordonnateur.

## **CHAPITRE II**

### **LES DEPENSES DE LA COLLECTIVITE TERRITORIALE**

**Article 56** : Les dépenses de la collectivité territoriale comprennent des dépenses ordinaires ou de fonctionnement et des dépenses extraordinaires ou d'investissement.

Les dépenses de fonctionnement ont un caractère permanent et permettent à la Collectivité Territoriale de faire face à ses charges et obligations courantes.

Les dépenses d'investissement permettent la réalisation des équipements, bâtiments et autres infrastructures, ainsi que l'acquisition de matériels relatifs à ces travaux. Elles doivent représenter au moins le tiers du montant total des dépenses.

**Article 57** : Les dépenses de la Collectivité Territoriale doivent être autorisées au budget. Avant d'être payées, les dépenses sont engagées, liquidées et mandatées.

Toutefois, certaines catégories de dépenses peuvent, dans des conditions prévues par les textes en vigueur, faire l'objet d'un mandatement de régularisation après paiement ou être payées sans mandatement.

**Article 58** : L'engagement est l'acte par lequel, la Collectivité Territoriale crée ou constate à son encontre, une obligation de laquelle, résultera une charge.

L'engagement doit rester dans la limite des autorisations budgétaires et demeurer subordonné aux autorisations, avis ou visas prévus par les lois et règlements.

**Article 59** : L'ordonnateur et ses délégués ont seuls qualité pour procéder à l'engagement des dépenses de la collectivité territoriale. Toutefois, pour certaines dépenses, les engagements sont subordonnés ou peuvent être soumis à des procédures, règles ou autorisations particulières, notamment en matière immobilière, de passation de marchés, d'attribution de secours ou subventions.

**Article 60** : Les engagements de dépenses sont limités au montant des crédits inscrits au budget. La période d'engagement des dépenses, autres que celles du personnel, se terminent le 15 décembre.

**Article 61** : La liquidation a pour objet de vérifier la réalité de la dette et d'arrêter le montant de la dépense. Elle ne peut être faite qu'au vu des titres et pièces offrant la preuve des droits acquis par les créanciers.

En ce qui concerne notamment les fournitures, services et travaux, ces titres et pièces sont constitués par les contrats, les mémoires ou factures en original détaillant les livraisons, services ou travaux effectués et les procès-verbaux de réception signés par les ordonnateurs.

**Article 62** : Toutes les dépenses doivent être liquidées et mandatées au cours de l'exercice auquel elles se rattachent. L'exercice de rattachement d'une dépense résulte de la date du service fait.

**Article 63** : L'ordonnancement se traduit par l'émission d'un mandat de paiement par l'ordonnateur. Chaque mandat est accompagné des pièces justifiant les droits des créanciers.

Lorsque l'ordonnateur refuse d'émettre un mandat de paiement, le créancier peut se pourvoir devant le Ministre en charge des finances. Celui-ci procède, s'il y a lieu, à un mandatement d'office.

**Article 64** : Les mandats de paiement sont établis après exécution des services, travaux, prestations ou livraison de fourniture donnant naissance à la créance sur la collectivité territoriale. Ils ne peuvent être émis que dans la limite des crédits ouverts pour le règlement des dépenses correspondantes.

**Article 65** : Les mandats doivent énoncer l'exercice, l'imputation budgétaire, les noms et adresses du créancier réel. Ils indiquent l'objet de la dépense, le mode de règlement et éventuellement le compte à créditer, les pièces justificatives produites à l'appui, le montant de la dépense arrêté en toutes lettres et, dans le cas où une retenue est prescrite par l'ordonnateur, la somme nette revenant au créancier.

**Article 66** : Les mandats portent un numéro d'ordre d'une série unique par exercice commencée au numéro 1. Ils sont datés et signés par l'ordonnateur. Lorsque les sommes mandatées sont à payer par virement, soit à titre obligatoire, soit à la demande du créancier, l'ordonnateur prépare et joint au mandat un ordre - avis de virement.

**Article 67** : L'ordonnateur adresse chaque semaine, ou selon une périodicité plus étendue, au Receveur de collectivité territoriale, sous un bordereau d'émission en triple exemplaires, les mandats de paiement établis, accompagnés des pièces exigées par la nomenclature des pièces justificatives des collectivités territoriales.

Les bordereaux d'émission présentent une totalisation par chapitre avec report des ordonnancements antérieurs.

Les derniers mandats d'un mois sont remis au Receveur de collectivité territoriale au plus tard le 25 du même mois.

**Article 68** : Les originaux des pièces justificatives à joindre aux mandats doivent indiquer :

- le nom et l'adresse du créancier ;
- la date d'exécution des services ou de livraison des fournitures ;

- le décompte des sommes dues (nature, quantités, prix unitaire, montant à payer).

Les pièces justificatives doivent être revêtues d'une mention certifiant la réception des biens ou l'exécution des services, signées par l'ordonnateur ou par les agents habilités à cet effet. Elles sont arrêtées soit en toutes lettres soit en chiffres protégés, signées de l'entrepreneur ou du fournisseur et revêtues du visa de l'ordonnateur.

**Article 69** : À la réception des mandats, le Receveur de collectivité territoriale doit s'assurer, sous sa responsabilité :

- de la qualité de l'ordonnateur ;
- de l'exacte imputation des dépenses aux chapitres qu'elles concernent selon leur nature et leur objet ;
- de la disponibilité des crédits ;
- de la justification du service fait ;
- de l'exactitude des calculs de liquidation ;
- de la production des justifications prévues par les lois et règlements en vigueur ;
- de l'application des règles de prescription et de déchéance ;
- du visa du contrôleur financier.
- de l'existence des fonds disponibles suffisants.

**Article 70** : Lorsqu'à l'occasion des contrôles prescrits à l'article précédent, le Receveur de collectivité territoriale constate, soit dans les pièces justificatives, soit dans le corps du mandat, des erreurs matérielles, omissions ou irrégularités, il doit en poursuivre la régularisation auprès de l'ordonnateur en lui précisant les redressements à effectuer.

Il peut également suspendre son visa lorsque les énonciations contenues dans les pièces produites ne lui paraissent pas suffisamment précises et réclamer à l'ordonnateur des certificats administratifs complétant ces énonciations.

Il doit par contre refuser d'accepter les bordereaux d'émission lorsqu'il constate l'absence ou l'insuffisance de fonds disponibles et refuser son visa sur les mandats de paiement lorsque les irrégularités relevées sont motivées :

- par l'absence de pouvoir du signataire du mandat ;
- par l'absence ou l'insuffisance de crédits sauf en matière de soldes, traitements et salaires à moins que les fonds disponibles ne soient insuffisants ;
- par l'inexacte imputation des dépenses ;
- par l'absence de justification de service fait ;
- par le caractère non libératoire du règlement ;
- par l'absence de visa du contrôleur financier ;
- et enfin, par le refus ou l'insuffisance des régularisations demandées ou par le refus ou l'insuffisance des certificats administratifs produits par l'ordonnateur lorsque les irrégularités relevées sont de nature à engager la responsabilité du comptable.

**Article 71** : En cas de refus de visa, le Receveur de collectivité territoriale doit, dans les cinq jours qui lui sont impartis à compter de la réception des mandats pour exercer ses contrôles, délivrer à l'ordonnateur, une déclaration écrite et motivée à l'appui du mandat rejeté.

Si malgré ce refus, l'ordonnateur donne l'ordre au Receveur de collectivité territoriale d'effectuer le paiement, celui-ci procède sans délai au paiement et il annexe au mandat, une copie de sa déclaration et l'original de l'acte de réquisition. Dans ce cas, le receveur de collectivité ne peut déférer à l'ordre de payer la dépense dès lors que le refus est motivé par :

- l'absence ou l'insuffisance de crédits disponibles ;
- l'absence de justification du service fait, sauf pour les avances et les subventions ;
- le caractère non libératoire du paiement ;
- l'omission ou l'irrégularité des pièces.

Lorsque le receveur municipal obtempère, en dehors des cas ci-dessus à l'ordre de payer de l'ordonnateur, il cesse d'être responsable de la dépense en cause.

Les copies de l'ordre de réquisition émis par l'ordonnateur sont transmises au Ministre en charge des finances et à la Cour des comptes.

**Article 72** : Les mandats rejetés et les mandats visés payables en numéraire sont renvoyés par le Receveur de collectivité territoriale à l'ordonnateur à l'appui d'un des exemplaires du bordereau d'émission.

Les pièces justificatives correspondant aux mandats visés sont conservées par le Receveur; elles seront rattachées, par ses soins, aux mandats le jour de leur règlement.

Le Receveur de collectivité territoriale conserve également pour règlement, les mandats payables par virement de compte.

L'ordonnateur remet les mandats visés aux parties prenantes contre décharge. Ces mandats ne sont payables qu'à la caisse du Receveur de collectivité territoriale qui les a visés. Ils ne peuvent être payés à une autre caisse publique qu'après autorisation préalable et visa spécial du Receveur de collectivité territoriale intéressé.

**Article 73** : En cas de perte d'un mandat, il en est délivré un duplicata par l'ordonnateur sur la déclaration motivée de la partie prenante affirmant la perte qu'elle a faite et s'obligeant à rembourser la somme ordonnancée en cas de double paiement et sur l'attestation écrite du Receveur de collectivité territoriale certifiant qu'il n'en a pas acquitté le montant. Ces pièces sont jointes au duplicata de mandat émis. Les bordereaux d'émission du premier mandat sont annotés en conséquence par l'ordonnateur et par le Receveur de collectivité territoriale.

**Article 74** : Les achats publics passés par les collectivités territoriales pour les fournitures, travaux et services sont soumis à la réglementation générale des achats publics.

**Article 75** : Il doit être établi un marché chaque fois que le contrat dépasse la limite fixée par la réglementation visée à l'article précédent. Il en est de même lorsque le montant des commandes passées successivement dans des travaux ou fournitures identiques, dépasse la même limite.

**Article 79** : L'exécution des règlements à la charge de la Collectivité Territoriale obéit aux règles prévues en matière de paiement des dépenses de l'Etat par le règlement général sur la comptabilité publique.

**Article 77** : Les mandats visés non payés au 31 décembre de l'exercice et ceux émis et acceptés durant la journée complémentaire constituent des restes à payer.

Les mandats correspondants ne sont pas annulés. Les paiements effectués durant la gestion suivante sont comptabilisés par le Receveur de collectivité territoriale au débit du compte de tiers « créanciers » qui a été crédité du montant des restes à payer de l'exercice considéré.

### **CHAPITRE III DES AUTRES OPERATIONS**

**Article 78** : Les opérations autres que celles ci-dessus décrites concernent les biens et matières de la collectivité territoriale, ainsi que les objets et valeurs appartenant à des tiers.

Les modalités de prise en charge, d'emploi, de comptabilisation et de conservation des biens et des matières, des objets et des valeurs appartenant à des tiers sont fixées conformément à la réglementation en vigueur.

**Article 79** : Les règles de classement et d'évaluation des divers éléments du patrimoine mobilier et immobilier et des stocks, les limites dans lesquelles doivent être fixés les taux d'amortissement ou les provisions pour dépréciation ainsi que les modalités de réévaluation sont prévues par les textes en vigueur.

#### **TITRE IV** **DES OPERATIONS DE TRESORERIE**

**Article 80** : Sont définis comme opérations de trésorerie, tous les mouvements de numéraire, de valeurs mobilisables et de comptes courants ainsi que ceux des comptes de créances et de dettes à court terme.

Les opérations de trésorerie de la Collectivité Territoriale comprennent notamment :

- les opérations d'encaissement et de décaissement ;
- l'approvisionnement et le dégagement de fonds de la caisse du receveur ;
- la gestion des fonds déposés par les tiers et les opérations faites pour leur compte ;
- l'émission, la conversion, la gestion et le remboursement des emprunts à court terme.

**Article 81** : Les opérations de trésorerie sont exécutées exclusivement par le receveur soit sur sa propre initiative, soit sur l'ordre de l'ordonnateur ou sur demande des tiers qualifiés.

**Article 82** : Les opérations de trésorerie sont décrites pour leur totalité et sans contraction entre elles.

Les fonds détenus par le receveur sont gérés selon le principe de l'unicité de caisse. Ce principe s'applique à toutes les disponibilités du receveur quelle qu'en soit la nature. Il entraîne l'obligation de comptabiliser à un seul compte financier toutes les disponibilités correspondant à sa nature.

Un poste comptable de Collectivité Territoriale dispose, sauf dérogation expresse du Ministre en charge des finances, d'une seule caisse, d'un seul compte courant bancaire et d'un seul compte courant postal.

Les règles relatives à la limitation des encaisses ou de l'actif des comptes de disponibilité sont fixées par arrêté du Ministre en charge des finances. Les fonds de la Collectivité Territoriale sont insaisissables.

**Article 83** : Hormis les mouvements de numéraires nécessités par l'approvisionnement et le dégagement des caisses du receveur, tous les règlements entre receveurs sont réalisés par comptes de transfert ou par virement de compte.

**Article 84** : Les fonds des Collectivités Territoriales sont obligatoirement déposés au Trésor et ne sont pas productifs d'intérêts.

Toutefois, les fonds qui proviennent d'excédents d'exercices antérieurs, de libéralités, du produit de l'aliénation d'un élément du patrimoine ou d'emprunts momentanément inutilisés, peuvent être placés en valeur au Trésor, en valeurs d'Etat ou en valeurs garanties par l'Etat. Ces placements font l'objet de prévisions ou d'autorisations budgétaires.

**Article 85** : Le Ministre en charge des finances fixe, sur proposition du Directeur chargé de la Comptabilité Publique, et en accord avec le Ministre chargé de collectivités territoriales, la liste des opérations que le Receveur de collectivité territoriale est habilité à exécuter hors budget et les comptes de tiers et comptes financiers qu'il doit ouvrir à ce titre.

Aucun autre compte ne peut être ouvert par le Receveur de collectivité territoriale sans autorisation du Ministre en charge des finances.

**Article 86** : Les collectivités territoriales peuvent bénéficier d'avances de trésorerie dans les conditions et modalités fixées par décret.

## TITRE V CLOTURE DE L'EXERCICE

**Article 87** : L'ordonnateur et le Receveur de collectivité territoriale établissent dans le courant du mois de mars de chaque année, le premier, un compte administratif, le second, un compte de gestion pour toutes les opérations effectuées au cours du dernier exercice clos.

Le compte administratif et le fascicule du compte de gestion sont examinés par le Conseil de Collectivité Territoriale qui en délibère avant le 31 Juillet de l'année suivant la clôture de l'exercice auquel ils se rapportent.

Ces comptes sont adressés pour approbation aux autorités de tutelle accompagnés du budget supplémentaire de l'exercice courant et des délibérations du Conseil de Collectivité Territoriale s'y rapportant.

**Article 88** : Dès le 1<sup>er</sup> mars suivant la clôture de l'exercice, l'ordonnateur dresse un état des dépenses engagées qui, bien qu'exécutées au 31 décembre de l'exercice clos, n'ont pu être mandatées avant la clôture. Cet état annexé au budget supplémentaire justifie l'ouverture des crédits spéciaux visés à l'article 12 du présent décret.

**Article 89** : A la même date, le Receveur de collectivité territoriale dresse un état des restes à payer sur mandats émis et un état des restes à recouvrer sur les titres de perception pris en charge au titre de l'exercice clos. Ces états visés par l'ordonnateur et soumis à l'examen du Conseil de Collectivité Territoriale sont produits à l'appui du compte de gestion où figurent les restes à recouvrer et à payer.

La situation et l'apurement des restes à payer et des restes à recouvrer sont suivis à travers des comptes de tiers ouverts dans la comptabilité tenue par le Receveur de collectivité territoriale.

**Article 90** : L'état détaillé des restes à recouvrer visé à l'article précédent doit être accompagné des justifications de retard et des demandes de remise gracieuse et d'admission en non-valeurs formulées par le Receveur de collectivité territoriale.

La délibération du Conseil de Collectivité Territoriale statuant sur la remise gracieuse et l'admission en non-valeurs d'une partie ou de la totalité des restes à recouvrer est soumise à l'approbation des autorités de tutelle.

La décision des autorités de tutelle prononçant l'admission en non-valeurs vaut ouverture de crédits budgétaires et permet au receveur de collectivité territoriale de créditer les comptes de tiers primitivement débités des restes à recouvrer par le débit de l'article budgétaire « admission en non valeurs » ouvert au budget supplémentaire » .

**Article 91** : Un rapport de l'ordonnateur rend compte au Ministre en charge des finances et au Ministre en charge des collectivités territoriales de l'approbation des comptes des Collectivités territoriales ou des raisons pour lesquelles l'approbation n'a pu être donnée.

## TITRE VI LA COMPTABILITE

**Article 92** : La comptabilité de la collectivité territoriale, tenue à la fois par l'ordonnateur et par le receveur, décrit l'exécution des opérations budgétaires de recettes et de dépenses et en fait apparaître les résultats annuels.

Est imputé en recettes budgétaires, le montant des titres de perception émis par l'ordonnateur et pris en charge par le Receveur de collectivité territoriale.

Est imputé en dépenses budgétaires, le montant des mandats émis par l'ordonnateur et visés par le Receveur de collectivité territoriale de sorte qu'il n'est pas procédé à l'annulation et à l'ordonnancement au titre de l'exercice courant des mandats non payés au 31 décembre de l'exercice précédent.

### CHAPITRE I : COMPTABILITE DE L'ORDONNATEUR

**Article 93** : La compatibilité administrative de la Collectivité Territoriale tenue par l'ordonnateur embrasse pour l'ensemble du budget tout ce qui concerne :

- la constatation des droits de la Collectivité Territoriale et la mise en recouvrement des produits ;
- l'engagement, la liquidation et le mandatement des dépenses.

**Article 94** : La compatibilité administrative établie par exercice a notamment pour objet :

- de suivre en permanence l'exécution du budget en rapprochant les droits constatés des prévisions budgétaires ;
- de permettre la certification, en toute connaissance, des documents soumis par le Receveur au visa de l'ordonnateur ;
- d'établir, en fin d'exercice, le compte administratif sans l'aide de la comptabilité du receveur.

**Article 95** : L'ordonnateur tient par exercice :

- un livre journal dans lequel sont consignés, à leur date, d'une part, toutes les émissions des titres de recettes et d'autre part, tous les mandats émis. Ce livre-journal peut, éventuellement, être fait par la réunion d'un des exemplaires des bordereaux d'émission des titres de recettes et des mandats émis ;
- un livre d'enregistrement par subdivisions budgétaires des titres de recette et des mandats de paiement donnant le développement par article budgétaire, voire par service, des inscriptions portées sur les bordereaux d'émission.

Le livre d'enregistrement des recettes et des dépenses est tenu, au gré de l'ordonnateur sur fiches ou feuillets mobiles ou sur registres reliés. Il peut également être scindé en deux registres distincts : l'un pour les recettes, l'autre pour les dépenses.

Un livre d'enregistrement par subdivisions budgétaires, des engagements de dépenses fournissant à tout moment une évaluation approchée de dépenses imputables à l'exercice en cours. Ce livre est composé éventuellement par des fiches ou feuillets mobiles.

Indépendamment des livres visés ci-dessus, l'ordonnateur tient tous carnets de détail et livres de comptes auxiliaires jugés nécessaires par lui ou prescrits par les autorités de tutelle.

**Article 96** : Les livres de comptabilité administrative sont arrêtés mensuellement et définitivement clos à la fin de l'année budgétaire. Dès l'arrêt de ses livres, l'ordonnateur établit son compte administratif.

**Article 97** : Le compte administratif présente les résultats de l'exécution du budget. Il compare à cette fin :

- d'une part, les prévisions ou autorisations se rapportant à chaque chapitre et article et paragraphe du budget ;
- d'autre part, le total des émissions de titres de recettes, des émissions de mandats correspondant à la subdivision intéressée du budget.

Il constitue la balance de la comptabilité administrative tenue par l'ordonnateur et permet d'en assurer le contrôle.

Le compte administratif est clôturé par deux résultats :

- le résultat ordinaire : excédent ordinaire de clôture ou déficit ordinaire de clôture
- le résultat extraordinaire : excédent extraordinaire de clôture ou déficit extraordinaire de clôture.

La somme algébrique de ces deux résultats, obtenue en considérant comme positifs les excédents et négatifs les déficits, doit correspondre exactement au solde de la situation financière dégagée par les comptes du Receveur de collectivité territoriale.

Le résultat de clôture de la section de fonctionnement, lorsqu'il est excédentaire, doit faire l'objet d'une affectation par délibération du Conseil de Collectivité Territoriale à la section d'investissement

**Article 98** : Il sera tenu sous la responsabilité de l'ordonnateur, une comptabilité spéciale matière ayant pour objet la description des existants et des mouvements concernant :

- les stocks de marchandises et les approvisionnements en magasin ;
- le petit matériel et le petit outillage ;
- les objets mobiliers.

Un livre journal d'inventaire sera ouvert à cet effet. Chaque bien y sera inscrit sous un numéro de prise en charge à rapporter obligatoirement par l'ordonnateur sur la pièce justificative de son acquisition.

**Article 99** : Les immeubles, les immobilisations importantes de mobilier et de matériel, les titres, valeurs ou autres biens immobilisés sont suivis à l'aide d'un état de l'actif établi conjointement chaque année par l'ordonnateur et le Receveur de collectivité territoriale.

L'état de l'actif est joint au compte de gestion du comptable qui en conserve une minute.

**Article 100** : Simultanément, l'ordonnateur et le receveur de collectivité territoriale établissent un état du passif où sont inscrits en détail, les emprunts et les autres dettes à long terme contractés par la collectivité territoriale et dont elle reste débitrice à la clôture de l'exercice. Cet état relate les actes en vertu desquels, les divers engagements ont été contractés ainsi que le montant en capital des sommes restant dues et le taux d'intérêt.

Le receveur de collectivité territoriale conserve une minute de l'état du passif et en annexe une expédition à son compte de gestion.

## **CHAPITRE II : COMPTABILITE DU RECEVEUR DE COLLECTIVITE TERRITORIALE**

**Article 101** : Le receveur tient la comptabilité de la Collectivité Territoriale conformément aux instructions du Ministre en charge des finances.

En tant que comptable direct du Trésor, le receveur de collectivité territoriale tient le compte des fonds de la Collectivité Territoriale déposés au Trésor et il exécute, en cette qualité, toutes les opérations matérielles de recettes et de dépenses de la collectivité territoriale par caisse, chèques postaux et bancaires.

En tant que comptable de la collectivité territoriale, il tient une comptabilité particulière développée mais n'exécute aucune opération de mouvements de fonds.

Cette comptabilité constitue, dans les écritures de son poste, une comptabilité auxiliaire.

**Article 102** : Il est ouvert dans la comptabilité de la collectivité territoriale, un compte au Trésor qui présente la contrepartie des opérations imputées au compte de la collectivité territoriale ouvert dans la comptabilité du Trésor.

Ces deux comptes fonctionnent simultanément et en sens inverse.

**Article 103** : En dehors des registres fondamentaux destinés à la centralisation de toutes les opérations du poste, le receveur de collectivité territoriale dispose de livres principaux et de livres auxiliaires pour décrire les opérations de la comptabilité de la collectivité territoriale.

Ces livres sont tenus au jour le jour et font l'objet d'un arrêté à la fin de chaque mois.

**Article 104** : Les livres principaux et centralisateurs sont constitués par un journal général et un grand livre des comptes budgétaires.

Le journal général est un registre qui décrit, chaque jour, les émissions de mandats et de titres, les opérations de règlement et les opérations d'ordre.

Le grand livre des comptes budgétaires, sous forme d'un fichier permet de suivre en détail les mandats et les titres émis par chapitre et d'établir en même temps les fiches récapitulatives à joindre au compte de gestion.

**Article 105** : Les livres auxiliaires ou de développement comprennent un livre de comptes de tiers et financiers et un livre des opérations diverses.

Le livre des comptes de tiers et financiers reçoit l'inscription détaillée des opérations particulières avec des correspondants et des tiers, décrites globalement au journal général.

Le livre auxiliaire des opérations diverses enregistre les opérations d'ordre non budgétaires constatées à la diligence du comptable. Les opérations qui y sont décrites sont reportées au journal général au fur et à mesure de leur constatation ou au plus tard avant l'arrêté mensuel.

**Article 106** : En outre, un journal des valeurs inactives est tenu par le receveur de collectivité territoriale pour suivre les mouvements de valeurs (tickets, timbres, vignettes, etc.) servant à la perception des droits au comptant par des régisseurs de recettes de la collectivité territoriale conformément aux dispositions relatives aux régies de recettes et à la comptabilité des valeurs inactives.

**Article 107** : Le receveur de collectivité territoriale établit :

1 - **Mensuellement**, une situation des disponibilités qui fournit le solde du «compte au Trésor»' au dernier jour du mois et le montant des recettes et des dépenses effectuées durant le mois.

Cette situation est jointe au versement mensuel des recettes et dépenses. Un exemplaire de cette situation est adressé à l'Agent Comptable Central du Trésor, à l'ordonnateur et au contrôleur financier et un autre conservé dans les archives du poste.

2 - **Trimestriellement**, une balance générale des comptes servie à partir des éléments fournis par le journal général, le grand livre des comptes budgétaires et les livres auxiliaires et présentant par compte principal :

- la balance d'entrée ;
- les débits et les crédits de l'exercice ;
- éventuellement le solde débiteur ou créditeur.

Cette balance est destinée au Directeur chargé de la comptabilité publique, à l'Agent Comptable Central du Trésor, à l'ordonnateur, au contrôleur financier et un exemplaire est conservé dans les archives du poste.

**Article 108** : Le compte de gestion est établi par le receveur de collectivité territoriale en fonction à la clôture de l'exercice mais il est signé par tous les receveurs de la collectivité territoriale qui se sont succédés depuis le début de la gestion. Le compte de gestion reprend l'exécution entière du budget et présente la situation générale des opérations de l'exercice sous la forme d'un développement de la balance définitive établie à la clôture des opérations.

**Article 109** : Le compte de gestion du receveur de collectivité territoriale est soumis au Conseil de Collectivité Territoriale en même temps que le compte administratif de l'ordonnateur. Le Conseil de Collectivité Territoriale l'arrête sauf règlement définitif par le Juge des comptes.

Une copie du compte de gestion est communiquée aux autorités de tutelle en même temps que le compte administratif et le budget supplémentaire.

**Article 110** : La Cour des comptes est le juge de droit commun des comptes de gestion des receveurs de collectivité territoriale.

Les comptes de gestion et les justifications lui sont adressés après mise en état d'examen par la Direction chargée de la Comptabilité Publique, avant le 30 septembre de l'année suivant la clôture de l'exercice.

**Article 111** : Les comptes de gestion de certaines collectivités territoriales peuvent faire l'objet d'un apurement administratif sous le contrôle de la Cour des comptes selon les modalités prévues par décret.

**Article 112** : Au fascicule du compte de gestion sont annexées les pièces générales et toutes les justifications de recettes et de dépenses se rapportant aux opérations de l'exercice.

Pour qu'un compte soit en état d'examen, il doit être accompagné :

- d'un acte portant désignation du comptable, de la constitution de ses garanties et de la liste de ses mandateurs ;
- d'une expédition du budget primitif ;
- d'une expédition du budget supplémentaire et des décisions modificatives ;
- du compte administratif de l'ordonnateur ;
- de l'ampliation de la délibération du Conseil de Collectivité Territoriale statuant sur les comptes ;
- de la collection des bordereaux de titres de recettes et des bordereaux de mandat ;
- des états de restes à recouvrer et des restes à payer ;
- des états de l'actif et du passif ;
- de la balance définitive et, éventuellement, des balances établies lors des passations de service ;
- des comptes d'emploi et des procès verbaux de toute nature relatifs à la comptabilité des valeurs inactives ;
- d'un certificat de conformité de l'Agent Comptable Central du Trésor établissant la conformité du solde "compte au Trésor" avec le solde du compte ouvert au nom de la Collectivité Territoriale dans les écritures du trésor ;

- des pièces justifiant les débits et les crédits des comptes de tiers et des états de développement de leur solde, des titres de recettes soldés ou de leurs copies en cas de recouvrement total ou de recouvrement partiel ;
- des mandats payés et des pièces justifiant les droits des créanciers y compris celles se rapportant aux mandats non réglés.

**Article 113** : Lors d'une passation de service entre deux receveurs de collectivité territoriale, tous les registres sont arrêtés et contresignés par le receveur entrant et par le receveur sortant de manière à déterminer les opérations effectuées successivement par chacun d'eux.

A cette occasion, il est établi en triple exemplaire, à la date de la passation de service, la balance générale des comptes dont un exemplaire est joint obligatoirement au compte de gestion.

**Article 114** : Toute personne qui, sans avoir la qualité de receveur de collectivité territoriale ou sans agir sous son contrôle et pour son compte, s'ingère dans le maniement des deniers et valeurs de la collectivité territoriale, doit nonobstant les poursuites qui pourraient être engagées devant les juridictions répressives, rendre compte au Juge des comptes des fonds ou valeurs qu'elle a irrégulièrement détenus ou maniés.

## **TITRE VII** **LES CONTROLES DES OPERATIONS FINANCIERES**

**Article 115** : Le contrôle des opérations financières de la Collectivité Territoriale est assuré par un ensemble de corps de contrôle, notamment le contrôle financier, l'inspection générale des finances, l'inspection générale d'Etat et les inspections techniques des services du ministère chargé des finances et du ministère chargé des collectivités territoriales.

Les opérations financières de la collectivité territoriale sont également soumises au contrôle de la juridiction des comptes.

### **CHAPITRE I :** **LE CONTROLE ADMINISTRATIF**

**Article 116** : Le contrôle administratif a priori des opérations budgétaires de la collectivité territoriale est assuré par le contrôleur financier ayant compétence sur la collectivité territoriale.

**Article 117** : Le contrôleur financier, placé auprès de chaque collectivité territoriale, relève directement de l'autorité du Ministre en charge des finances. Il est désigné sous le vocable de contrôleur financier régional pour la région et de contrôleur financier municipal pour la commune.

**Article 118** : Le contrôleur financier peut, pour des motifs se rapportant à l'imputation de la dépense, à la disponibilité des crédits, à la validité de la créance, à l'application des dispositions d'ordre financier, des lois et règlements ou à la régularité de l'exécution du budget, émettre un avis défavorable qui doit être motivé et, donné dans un délai de huit (08) jours à compter de la date à laquelle le projet lui a été communiqué.

**Article 119** : Le contrôleur financier suit en permanence l'exécution des opérations budgétaires et de trésorerie de la collectivité territoriale.

Il tient la comptabilité des engagements et des liquidations. Cette comptabilité des dépenses engagées fait connaître par rubrique budgétaire :

- la situation des crédits ouverts ou des autorisations de programme ;
- la situation des engagements ;
- la situation des liquidations ;
- les crédits disponibles pour engagement.

- A cet effet, lui sont adressés notamment, toutes situations périodiques établies par les services de l'ordonnateur et du receveur portant sur les droits constatés, les recouvrements effectués, les dépenses engagés, les mandatements, la balance des opérations budgétaires et de trésorerie faisant ressortir les disponibilités de la collectivité territoriale.

**Article 120** : Aucun mandat de paiement ne peut être présenté à la signature de l'ordonnateur qu'après avoir été soumis au visa du contrôleur financier. Il est interdit au receveur de mettre en paiement des mandats non revêtus de ce visa.

**Article 121** : Le contrôleur financier établit à la fin de chaque trimestre civil et adresse aux autorités de tutelle, un rapport d'ensemble sur la situation financière de la collectivité territoriale. Ce rapport est accompagné de la situation trimestrielle des dépenses engagées, liquidées et ordonnancées, de la situation de trésorerie ainsi que des observations sur la situation des crédits budgétaires.

**Article 122** : Les contrôles des autres corps sont exercé conformément aux dispositions régissant leur fonctionnement.

## **CHAPITRE II : LE CONTROLE DE LA GESTION DU RECEVEUR**

**Article 123** : Les écritures et les livres du receveur sont arrêtés chaque année le 31 décembre et au moment de sa cessation de fonction.

**Article 124** : Le receveur est soumis au contrôle de ses supérieurs hiérarchiques, des corps ou agents compétents d'après les règlements de son service et de la Cour des comptes.

**Article 125** : Les caisses et les écritures de tous les receveurs de collectivités territoriales sont vérifiées au moins une fois par an dans les conditions fixées par arrêté interministériel signé du Ministre en charge des finances et du Ministre en charge des collectivités territoriales.

**Article 126** : Les procès-verbaux établis à l'occasion des vérifications de fin de gestion du receveur de la collectivité territoriale sont rédigés en un nombre d'exemplaires suffisant pour servir les archives du poste vérifié et, le cas échéant, le comptable sortant, et être adressés sans délai aux autorités de tutelle, au Directeur chargé de la comptabilité publique, à l'Inspecteur général des finances et à l'Inspecteur général d'Etat.

**Article 127** : Ont qualité pour procéder aux vérifications inopinées des écritures, des situations de caisse et de portefeuille du receveur de la collectivité territoriale :

- l'Inspecteur général d'Etat ou ses délégués ;
- l'Inspecteur général des finances ou ses délégués ;
- le Directeur chargé de la comptabilité publique ou ses délégués.

Toutefois, les dispositions ci-dessus ne font pas obstacle à la possibilité pour le Président du Faso et le Ministre en charge des finances, de confier à tout fonctionnaire ou agent qualifié, des missions de vérification particulière.

Les procès-verbaux établis à l'occasion des vérifications inopinées sont rédigés et adressés dans les conditions prévues à l'article précédent ; ils comportent toujours les réponses du receveur de la collectivité territoriale vérifié conformément aux dispositions des articles précédemment cités.

**Article 128** : Tout receveur de collectivité territoriale qui refuse, soit à un supérieur hiérarchique, soit à un agent de contrôle qualifié, de présenter les éléments de sa comptabilité et d'établir l'inventaire des fonds et valeurs, commet un acte d'insubordination ; il est immédiatement suspendu de ses fonctions par l'agent de contrôle et la force publique peut être requise afin d'assurer la saisie des fonds, valeurs et documents du poste.

Les mêmes mesures sont prises contre lui si le supérieur hiérarchique ou l'agent de contrôle constate l'existence d'un déficit de nature telle que la fidélité du receveur de la collectivité territoriale peut être mise en doute.

**Article 129** : Le receveur de la collectivité territoriale soumis directement à la juridiction du Juge des comptes lui présente annuellement ses comptes dans les conditions et délais prévus par les lois et règlements.

Lorsqu'un receveur de collectivité territoriale n'est pas en mesure de produire ses comptes et ses justifications dans les délais qui lui sont impartis, par suite de faits qui lui sont imputables, ou lorsque son poste ne peut être vérifié sur place en raison de désordres constatés, le Directeur chargé de la comptabilité publique peut, sans préjudice des sanctions disciplinaires ou des amendes infligées par le juge des comptes :

- soit commettre un agent spécialement chargé de remettre le poste en état sous la responsabilité et aux frais du receveur de la collectivité territoriale ;
- soit provoquer la suspension du receveur de la collectivité territoriale et la désignation d'un intérimaire.

### **CHAPITRE III :** **LE CONTROLE JURIDICTIONNEL**

**Article 130** : La Cour des comptes exerce son contrôle juridictionnel sur l'exécution du budget de la Collectivité Territoriale à l'occasion :

- de l'examen du compte administratif de l'ordonnateur et du compte de gestion du receveur ;
- des missions particulières d'enquête ou d'étude qui peuvent lui être confiées par le Président du Faso.

**Article 131** : lorsque des irrégularités ou imprécisions ont été relevées dans la gestion des ordonnateurs, les demandes d'information ou de régularisation de la Cour des comptes font l'objet :

- soit de demandes de renseignements adressés par la Cour des comptes aux autorités de tutelle ;
- soit des référés adressés par le Premier Président de la Cour des comptes aux autorités de tutelle.

**Article 132** : Les réponses aux demandes de renseignements doivent être impérativement adressées au secrétariat de la Cour des comptes dans un délai de deux (02) mois à compter de leur réception.

Les réponses aux référés doivent être adressées à la Cour des Comptes par les autorités de tutelle dans un délai de trois (03) mois à compter de leur réception et doivent signaler les sanctions disciplinaires ou autres mesures prises à l'encontre des agents coupables d'irrégularités.

### **TITRE VIII** **DISPOSITIONS FINALES**

**Article 133** : Des textes viendront compléter ou préciser certaines dispositions du présent décret.

**Article 134** : Sont abrogées, toutes dispositions antérieures contraires au présent décret notamment, le décret n°74-452/PRES/MIS/MF du 16 décembre 1974 déterminant le régime financier et comptable des départements et le décret n°78-056/PRES/MIS/MF du 21 février 1978 déterminant le régime financier et comptable des communes, et ensembles leurs modificatifs.

**Article 135** : Les dispositions antérieures resteront applicables à titre transitoire pour les opérations restant à effectuer sur l'exercice en cours à la date d'entrée en vigueur du présent décret. Le budget primitif de l'exercice suivant sera préparé et présenté conformément aux dispositions du présent décret qui seront applicables dès l'ouverture de cet exercice.

**Article 136**: Le Ministre des finances et du budget et le Ministre de l'administration territoriale et de la décentralisation sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret, qui sera publié au Journal officiel du Faso..

Ouagadougou, le 15 Mai 2006.

**Blaise COMPAORE**

LE PREMIER MINISTRE

**Paramanga Ernest YONLI**

LE MINISTRE DES FINANCES ET DU BUDGET

LE MINISTRE DE L'ADMINISTRATION TERRITORIALE ET  
DE LA DECENTRALISATION

**Jean Baptiste M.P. COMPAORE**

**Clément Pengdwendé SAWADOGO**