

MINISTRE DE L'ECONOMIE,
DES FINANCES ET DU DEVELOPPEMENT

BURKINA FASO

Unité - Progrès - Justice



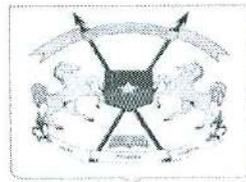
MINISTRE DE L'ADMINISTRATION
TERRITORIALE, DE LA DECENTRALISATION ET
DE LA COHESION SOCIALE



CIRCULAIRE BUDGETAIRE DES COLLECTIVITES TERRITORIALES

GESTION 2020

MINISTRE DE L'ECONOMIE, DES
FINANCES ET DU DEVELOPPEMENT



BURKINA FASO
Unité - Progrès-Justice

MINISTRE DE L'ADMINISTRATION
TERRITORIALE, DE LA
DECENTRALISATION ET DE LA
COHESION SOCIALE

N°2019:_____/MINEFID/MATDC

1875

CIRCULAIRE

A

TOUT PRESIDENT DE CONSEIL DE COLLECTIVITE TERRITORIALE

**Objet : Elaboration des budgets des
collectivités territoriales, gestion 2020.**

Le budget d'une collectivité territoriale (CT) est le principal instrument de mise en œuvre de sa politique de développement. Son élaboration doit constituer un moment important de la vie de celle-ci. En effet, de sa qualité dépend largement sa bonne exécution et partant, la réalisation des objectifs de développement économique et social.

Aussi, en vue de vous permettre de formuler des propositions d'inscriptions budgétaires réalistes, la tutelle se doit de vous donner des orientations pour la préparation de vos budgets, gestion 2020.

A cet effet, l'élaboration et l'exécution de vos budgets tiendront compte de la situation socio-économique, des politiques et des choix stratégiques ainsi que des dispositions en vigueur en la matière.

I. LE CONTEXTE ECONOMIQUE¹

Le contexte économique s'apprécie sur les plans international, sous régional et national.

I.1. Sur le plan international

Au niveau mondial, l'expansion de l'activité économique a connu un ralentissement en 2018, contrairement aux tendances anticipées un an plus tôt encouragées alors par l'accélération de la croissance enregistrée en 2017. En effet, la croissance mondiale, qui a atteint le pic de 3,8% en 2017 après 3,4% en 2016, a baissé à 3,6 % en 2018.

L'économie mondiale devrait encore ralentir en 2019 à 3,3% à la suite de perspectives très moroses au premier semestre. Une amélioration est attendue au deuxième semestre de 2019 et la croissance économique mondiale devrait remonter à 3,6% en 2020, en raison d'un rebond prévu en Argentine et en Turquie, ainsi que de meilleures performances dans d'autres pays émergents et pays en développement.

L'inflation globale a progressé en 2018 dans les pays avancés ainsi que dans les pays émergents et en développement, en raison du renchérissement du cours du pétrole. En effet, elle s'est située à 2,0% en 2018 contre 1,7% en 2017 dans les pays avancés et à 4,8% contre 4,3% dans les pays émergents et en développement.

En 2019, l'inflation devrait s'atténuer à 1,6% dans les pays avancés en contraste avec le niveau de 4,9% attendu dans les pays émergents et en développement. Dans les pays avancés, le taux d'inflation remonterait à 2,1% en 2020. Par contre, pour les pays émergents et en développement, les pressions inflationnistes diminueraient à 4,7% en 2020.

I.2. Sur le plan sous régional

Dans l'espace de l'Union Economique et Monétaire Ouest-africain (UEMOA)², l'activité économique a progressé en 2018 au même rythme de 6,6% qu'en 2017, en liaison principalement avec l'essor des activités commerciales et manufacturières ainsi que celles des bâtiments et des travaux publics. Une croissance économique

¹ Note technique budget eco DGEP mai 2019.

² BCEAO, Rapport sur la politique monétaire dans l'UMOA Mars 2019

relativement vigoureuse et généralisée est attendue en 2019 avec un taux de 6,8%. Cette expansion économique serait portée principalement par les secteurs tertiaire et secondaire.

S'agissant de l'inflation, elle est stable à 0,8% en 2018 comme en 2017. Cette situation résulte des effets de l'augmentation du prix des carburants et du loyer sous la pression de la demande de logement ainsi que du relèvement des tarifs de communication. Cette tendance a été atténuée par la baisse des prix des céréales, dans un contexte où la production a été supérieure à la moyenne quinquennale. En perspective, le taux d'inflation aurait une tendance haussière en 2019 et 2020 pour s'établir à 1,1% en 2019 et à 1,4% en 2020, en phase avec l'objectif de stabilité poursuivi par la Banque Centrale des Etats de l'Afrique de l'Ouest (BCEAO).

I.3. Sur le plan national

L'activité économique s'est déroulée dans un contexte marqué par une contraction des investissements dans une situation sécuritaire et un climat social difficiles, une pluviosité défavorable et les attaques des organismes nuisibles sur les cultures. L'économie nationale a enregistré une accélération de son rythme de croissance en 2018. En effet, le taux de croissance du PIB réel est ressorti à 6,6% en 2018 contre 6,3% en 2017. Cette croissance a été tirée par l'ensemble des secteurs.

Pour ce qui est du taux d'inflation annuel moyen, il s'est situé à +2,0% en 2018 contre +0,4% en 2017.

En perspective, sous l'impulsion d'une pluviosité favorable, d'une situation sécuritaire normalisée, d'une accalmie au niveau de la fronde sociale et la poursuite de la mise en œuvre des investissements structurants du Plan National de Développement Economique et Social (PNDES), l'activité économique en 2019 resterait solide. En effet, le taux de croissance du PIB réel ressortirait à 6,5% en 2019 contre 6,6% en 2018. Cette croissance attendue en 2019 serait tirée par l'ensemble des secteurs.

Sur la période 2020-2022, l'activité économique enregistrerait une poursuite de la croissance de sa valeur ajoutée pour se situer à 6,5% en moyenne annuelle. Cette croissance serait liée à la performance

des secteurs tertiaire (+7,2%) et secondaire (+7,1%) et dans une moindre mesure le secteur primaire (+4,3%).

L'inflation et les déficits budgétaires devraient respectés la norme communautaire des 3% et le ratio de la dette serait de 46% en 2022, en dessous des 70%, plafond de la norme communautaire.

Les transactions courantes avec le reste du monde resteraient déficitaires en s'établissant à 7,0% du PIB en 2019 contre un déficit de 6,1% du PIB en 2018. Le déficit ressortirait à 5,0% du PIB en 2020 et se stabiliserait autour de 4,6% en 2021 et 3,7 en 2022.

II. LES POLITIQUES ET CHOIX STRATEGIQUES

Le Gouvernement entend poursuivre avec l'impulsion de la mise en œuvre du PNDES, la dynamique du développement économique visant à positionner l'économie nationale sur le sentier d'une croissance forte, durable et inclusive pour le bien-être des populations.

S'inscrivant donc dans la dynamique du budget-programme de l'Etat 2020-2022, les orientations et choix stratégiques sont basés sur les axes stratégiques de la mise en œuvre du PNDES et les défis liés au contexte économique et social actuel. Les axes prioritaires se déclinent à cet effet comme suit :

- a. le renforcement de la sécurité et de la cohésion sociale ;
- b. la promotion d'une bonne gouvernance;
- c. le développement du capital humain ;
- d. la dynamisation des secteurs porteurs pour l'économie.

Ainsi, les orientations et choix stratégiques qui guideront l'élaboration de vos budgets 2020 ont été déclinés sur la base des orientations du PNDES.

Ils s'articulent autour des points suivants :

- la mutualisation des efforts et des renseignements pour parvenir à des résultats tangibles dans la lutte contre le terrorisme;

- l'amélioration de la collaboration des forces armées nationales et des forces de sécurité intérieure avec les populations, en mettant en place une stratégie adaptée à cet effet ;
- l'accompagnement des autorités coutumières et religieuses afin de prévenir d'éventuels conflits dans les communautés et pour le retour au calme dans les localités ayant connu des situations conflictuelles entre les communautés ;
- le renforcement de la sensibilisation dans le cadre de la lutte contre l'incivisme ;
- la dynamisation des économies locales et la réduction des disparités régionales à travers l'aménagement efficace du territoire ;
- l'amélioration de l'accessibilité des populations aux services sanitaires de base à travers la poursuite de la gratuité des soins de santé maternelle et infantile, élargie au dépistage des cancers féminins et aux soins d'urgence, en améliorant la gouvernance en la matière ;
- la poursuite de la réalisation des infrastructures de santé, afin de réduire les distances à parcourir par les populations à travers la normalisation des CSPS, des centres médicaux avec antenne chirurgicale, de centres hospitaliers régionaux et la transformation des CSPS des chefs-lieux de communes rurales en centres médicaux ;
- la dotation des formations sanitaires en moyens roulants en nombre et en qualité pour faciliter les évacuations des patients vers les formations sanitaires de référence ;
- l'opérationnalisation progressive de l'assurance maladie universelle ;
- l'effectivité de la gratuité des premiers soins d'urgence dans les formations sanitaires et l'amélioration de leur qualité ;
- l'accélération de la transition démographique pour déclencher le dividende démographique à travers la mise en œuvre du plan d'accélération de la planification familiale 2018-2020 ;
- l'intensification de la promotion de la planification familiale par des campagnes massives de sensibilisation aussi bien en milieu

rural qu'urbain et poursuivre la gratuité de la planification familiale ;

- la mise en œuvre de la stratégie de scolarisation des enfants dans les zones à défis sécuritaires ;
- la normalisation des écoles de moins de six (06) classes et la résorption du phénomène des écoles sous paillotes ;
- La construction des collèges du post-primaire et de nouveaux lycées d'enseignement général et technique ;
- la construction des lycées professionnels et scientifiques ainsi que des centres de formation technique et professionnelle ;
- la réalisation de nouveaux forages et la réhabilitation des ouvrages défectueux ;
- la réalisation d'autres ouvrages d'adduction d'eau potable tels que les branchements particuliers, les adductions d'eau potable simplifiées (AEPS) ;
- la poursuite de la réalisation et la réhabilitation des Adductions d'Eau Potable (AEP) afin de doter tous les chefs-lieux de communes rurales de systèmes d'eau potable modernes et améliorer ainsi que leur approvisionnement en eau potable ;
- l'intensification des campagnes de sensibilisation sur l'élimination des points d'eaux usées ou stagnantes ;
- la promotion et l'entretien de la construction de latrines (familiales et publiques) dans les zones urbaines et rurales ;
- la poursuite de l'élaboration et la mise en œuvre des schémas directeurs d'aménagement et d'urbanisme (SDAU) des centres urbains ;
- la poursuite du financement des microprojets en vue de promouvoir l'entrepreneuriat et la promotion de l'insertion socio-professionnelle des jeunes diplômés et des jeunes formés aux métiers ;
- la promotion de l'autonomisation économique de la femme et favoriser l'entreprenariat des jeunes et des femmes ;
- la poursuite des actions à haute intensité de main d'œuvre et des actions de promotion de programmes destinés à favoriser l'occupation permanente des jeunes et des femmes ;

- la poursuite et le renforcement de la construction de pistes rurales pour désenclaver les zones de production ;
- l'accélération du bitumage de routes reliant les chefs-lieux de région et de province ;
- l'amélioration des voiries urbaines dans le but de faciliter la mobilité dans les villes ;
- la réalisation du programme d'aménagement de 25 000 ha de périmètres irrigués ;
- la mise à la disposition des producteurs d'intrants agricoles de qualité, à prix subventionné et l'accélération de la mécanisation agricole ;
- le renforcement de la maîtrise de l'eau par la construction et la réhabilitation de barrages ;
- la poursuite des efforts de sécurisation foncière en milieu rural ;
- la promotion de l'agro-industrie pour la transformation sur place de nos produits agricoles ;
- la relance des cultures de rente comme le coton, l'anacarde et le sésame ;
- le renforcement de la couverture des besoins en soins vétérinaires et la poursuite de l'amélioration génétique des animaux ;
- la modernisation des filières de production animale par la création d'unités modernes de transformation du bétail en viande;
- le renforcement de la pisciculture en vue de porter la production du poisson à au moins 30 000 tonnes par an ;
- l'amélioration de la gouvernance environnementale.

Cependant, la mise en œuvre des actions proposées pourrait être entravée par certains facteurs de risques qu'il convient de noter afin de prendre des mesures de mitigation.

Il s'agit notamment de la menace sécuritaire, la persistance des revendications sociales, la vulnérabilité de l'agriculture aux aléas climatiques, le retournement de la conjoncture (volatilité des cours des matières premières exportées, principalement l'or et le coton) et la

faible mobilisation des ressources propres pour la mise en œuvre de vos politiques de développement économique et social.

L'atteinte des objectifs recherchés à travers ces grandes priorités repose sur des choix stratégiques budgétaires appropriés, à même d'influencer et d'accroître de manière substantielle le recouvrement de vos ressources propres.

En outre, la réalisation de ces objectifs requiert des actions complémentaires entre l'État, ses démembrements et les partenaires au développement. Dans cette dynamique, la contribution de vos collectivités territoriales est également attendue à travers des initiatives susceptibles d'engendrer des ressources propres substantielles vous permettant de dégager des ressources additionnelles pour l'investissement.

Par conséquent, vous devez :

- mener des actions tendant à accroître vos recettes propres, gage d'une véritable autonomie financière de vos collectivités territoriales
- prendre des mesures de nature à vous permettre de maîtriser vos dépenses de fonctionnement et à faire des économies susceptibles d'être affectées à des postes de dépenses d'investissement ;
- prévoir prioritairement les dépenses obligatoires telles que définies par la loi n°14-2006/AN du 9 mai 2006, portant détermination des ressources et des charges des collectivités territoriales au Burkina Faso ;
- réaliser des investissements qui ont un impact certain sur les conditions de vie de vos populations ;
- aider les populations dans la mise en place des groupements sociaux et l'organisation des secteurs d'activités ;
- gérer efficacement et avec beaucoup de responsabilité les ressources issues de la coopération décentralisée et les subventions dont vos collectivités territoriales sont bénéficiaires ;
- assurer la cohérence entre les plans locaux de développement (Plans communaux de développement et Plans régionaux de développement) et les inscriptions budgétaires ;

- améliorer la gouvernance locale en renforçant la participation de la population au processus budgétaire.

L'État sera toujours disponible pour vous apporter son assistance sous diverses formes et poursuivra la déconcentration de ses services techniques pour être plus présent et plus proche de vos collectivités territoriales.

Vous pouvez également compter sur les apports de nos partenaires au développement dont l'enthousiasme et la mobilisation ne faiblissent pas.

Toutefois, la bonne gestion des ressources financières exige le respect strict de la réglementation en vigueur en matière de gestion budgétaire et comptable.

L'État sera toujours regardant sur votre gestion à travers ses structures de contrôle que sont l'Inspection générale des finances (IGF), la Direction générale du contrôle des marchés publics et des engagements financiers (DG-CMEF), les inspections techniques, l'Autorité supérieure du contrôle de l'État et de la lutte contre la corruption (ASCE/LC), la Cour des comptes, les juridictions judiciaires de l'État, etc.

La présente circulaire vous rappelle quelques principes de base qui régissent les finances publiques et dont le respect conditionne la légalité des documents budgétaires que vous allez élaborer.

III. LES PRINCIPES BUDGETAIRES

L'élaboration de vos budgets obéit à des principes dont l'objectif est d'assurer une gestion transparente, méthodique et régulière des deniers publics. Ces principes doivent être absolument respectés par chaque ordonnateur.

III.1. L'annualité

Le budget de la collectivité territoriale est un document unique dans lequel sont prévues et autorisées les recettes et les dépenses pour une période d'une année allant du 1er janvier au 31 décembre.

L'annualité détermine la durée de l'autorisation budgétaire. Toutefois, la journée comptable du 31 décembre se prolonge jusqu'au dernier

jour du mois 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. Le comptable dispose du même délai de deux (02) mois pour comptabiliser les titres de recettes et les mandats émis par l'ordonnateur ; ces titres de recettes et de dépenses se trouvent ainsi rattachés aux écritures avant l'établissement de la balance définitive de l'exercice considéré. Cependant, l'encaissement et le paiement des sommes comprises sur ces titres de recettes et de dépenses sont comptabilisés à leur date de réalisation dans les gestions suivantes et sont considérés comme des restes à recouvrer et à payer.

Le budget étant un acte de prévision, les recettes et les dépenses relatives à une année doivent être votées par le conseil de collectivité territoriale et approuvées par l'autorité de tutelle avant le début de l'exercice.

NB : Dans le cadre de l'exécution de vos dépenses, il vous est strictement interdit de faire des engagements au-delà des délais règlementaires.

III.2. L'unité

Le budget doit retracer dans un document unique, l'ensemble des prévisions de recettes et de dépenses de la collectivité territoriale. Cette règle a l'avantage de permettre d'avoir une vue d'ensemble du paysage budgétaire et d'éviter aux différents intervenants de procéder à des recherches dans divers documents.

Les exceptions à cette règle sont le budget supplémentaire, les décisions modificatives et les budgets annexes.

III.3. L'universalité

Le budget doit décrire l'intégralité des produits et des charges, pour leur montant brut (sans omission, sans contraction ni compensation) et sans affectation d'une recette déterminée à une dépense donnée.

L'ensemble des recettes est utilisé pour effectuer l'ensemble des dépenses. C'est la règle de la non affectation des recettes aux dépenses.

Cette règle comporte néanmoins des dérogations fondées sur la double nécessité de garantir des dépenses obligatoires et d'en faciliter le contrôle. Il s'agit notamment, des recettes affectées, des budgets annexes, des subventions affectées, des emprunts, des dons et legs grevés d'affectation.

III.4. La spécialité

Ce principe veut que les ordonnateurs respectent les inscriptions budgétaires. Le budget de la collectivité territoriale est présenté par chapitres, articles et paragraphes avec des inscriptions y afférentes. Le principe de la spécialité exclut les possibilités de virement de chapitre à chapitre, ou d'article à article. Dans son exécution, les différentes imputations doivent être respectées.

Toutefois, les virements de chapitre à chapitre nécessitent que l'ordonnateur ait l'autorisation préalable du conseil de collectivité territoriale.

Les réaménagements d'article à article et de paragraphe à paragraphe au sein d'un même chapitre de la section de fonctionnement se font par simple décision de l'ordonnateur et soumis au visa du contrôleur financier.

Cependant, les articles d'un même chapitre de la section d'investissement sont spécialisés et ne peuvent faire l'objet de réaménagement sans autorisation préalable du conseil de collectivité territoriale.

III.5. L'équilibre

Le budget doit être voté en équilibre réel. Cet impératif est particulièrement strict pour les collectivités territoriales. Cette disposition s'applique aux documents suivants :

- le budget primitif;
- le budget supplémentaire;
- les budgets annexes.

L'équilibre réel est réalisé si les conditions suivantes sont réunies :

- la section de fonctionnement et la section d'investissement sont respectivement votées en équilibre ;

- les recettes et les dépenses sont évaluées de façon exhaustive et sincère ;
- 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 (épargne), fournit des ressources suffisantes pour couvrir le remboursement en capital des annuités à échoir au cours de l'exercice. Ce prélèvement au profit de la section d'investissement doit représenter au moins *20% des recettes budgétaires propres* de la collectivité territoriale. Les recettes budgétaires propres s'entendent des recettes propres de fonctionnement et s'obtiennent en posant la formule suivante :

$$\frac{\text{Recettes propres de fonctionnement}}{\text{total des recettes de fonctionnement} - \text{total des montants des articles 731, 732, 733, 734, 735, 793 et 794 du budget}}$$

NB :

Vous êtes invités au respect strict de ce principe aussi bien à l'élaboration qu'à l'exécution de vos budgets ;

En cours d'exécution, le prélèvement doit être matérialisé trimestriellement par l'émission d'un mandat au compte 831 et d'un titre de recette d'ordre au compte 115 dûment constatés par le contrôleur financier et le receveur de collectivité territoriale.

En sus de ces conditions, les prévisions des dépenses d'investissement doivent représenter au moins 1/3 des prévisions de dépenses totales.

Les critères d'équilibre réel qui ont prévalu à l'élaboration du budget restent valables à l'exécution (compte administratif) notamment ceux du prélèvement de 20% des recettes de fonctionnement au profit de l'investissement. Les dépenses d'investissement doivent représenter au moins 1/3 des dépenses totales du budget de la collectivité territoriale.

III.6. La sincérité

Les prévisions de ressources et de charges de vos collectivités territoriales doivent être faites avec sincérité.

Elles doivent être effectuées avec réalisme et prudence en tenant compte des informations disponibles au moment de l'élaboration de vos projets de budgets. De ce fait, toute inscription budgétaire doit faire l'objet d'une justification dans l'état de développement explicatif des inscriptions budgétaires.

IV. LA NOMENCLATURE BUDGETAIRE

La présentation des opérations de vos budgets doit se faire conformément aux dispositions du décret n°2010-670/PRES/PM/MEF/MATD du 22 octobre 2010, portant nomenclature budgétaire des collectivités territoriales du Burkina Faso et l'arrêté conjoint n°2011-248/MEF/MATDS du 27 juillet 2011 portant modification de la nomenclature budgétaire des collectivités territoriales du Burkina Faso. Cette nomenclature a été l'occasion pour la tutelle d'ouvrir de nouveaux comptes pour faciliter l'inscription et l'exécution par vos budgets, des ressources financières sectorielles transférées, des ressources du Programme national de gestion de terroir (PNGT2, phase 3), du Projet d'appui aux collectivités territoriales (PACT), de la Taxe sur les produits pétroliers (TPP) ainsi que du Fonds permanent pour le développement des collectivités territoriales (FPDCT). Les services techniques de l'État restent à votre disposition pour vous accompagner dans son utilisation afin de lever toute équivoque qu'elle pourrait présenter.

Le non-respect des dispositions de cette nomenclature est un motif de rejet de vos documents budgétaires par l'autorité de tutelle.

V. LES DOCUMENTS BUDGETAIRES

Dans le cadre de la gestion 2020, vous aurez à produire les documents budgétaires que sont le budget primitif, le budget supplémentaire, les décisions modificatives le cas échéant, les budgets annexes et le compte administratif. Ils devront être accompagnés par l'ensemble des documents obligatoires indispensables à leur approbation.

A cet effet, vous devez respecter les modèles types des documents budgétaires, le délai de leur dépôt et le nombre d'exemplaires à produire. Une attention particulière sera portée sur la qualité de vos documents.

V.1. Le budget primitif

Vos budgets de l'année doivent prévoir pour toute l'année civile, l'ensemble des ressources et des charges de vos collectivités territoriales. L'évaluation de ces ressources et de ces charges doit être sincère sans sous-estimation ou surestimation, ni contraction entre les recettes et les dépenses.

V.2. Le budget supplémentaire

Vous devrez présenter des budgets supplémentaires qui intègrent au cours de l'année les résultats, qu'ils soient positifs, négatifs ou nuls, de l'exercice antérieur, mais aussi les différentes modifications intervenues (ressources et charges) après l'adoption des budgets primitifs.

V.3. Les budgets annexes

Les budgets annexes présentés par des entités non dotées de la personnalité morale et appartenant à vos collectivités territoriales dont l'activité tend essentiellement à produire des biens ou à rendre des services donnant lieu à paiement, doivent être soumis à la tutelle pour approbation en même temps que le budget principal.

NB :

Il est strictement interdit de modifier la nomenclature budgétaire quel que soit le type de budget.

V.4. Le compte administratif

A la clôture de l'exercice budgétaire de vos collectivités territoriales, vous êtes invités à produire un compte administratif qui constate les résultats financiers de l'année écoulée mais également qui approuve les différences entre les résultats atteints et les prévisions des budgets de ladite année, complétés le cas échéant, par les décisions modificatives.

V.5. Les décisions modificatives

Les décisions modificatives prises en cours d'année modifient les prévisions budgétaires sans impacter l'équilibre du budget. Elles interviennent soit pour apporter au budget de nouvelles ressources et les dépenses subséquentes, soit pour effectuer des mouvements de crédits à l'intérieur d'une même section du budget. Préparées par l'ordonnateur, elles sont délibérées et approuvées dans les mêmes conditions que le budget.

Vos décisions modificatives prises au cours du premier semestre de l'exercice sont obligatoirement regroupées au budget supplémentaire. Celles qui interviennent après le budget supplémentaire sont constatées dans le compte administratif afférent à l'exercice considéré.

VI. LES DOCUMENTS ACCOMPAGNANT LE BUDGET

Le budget doit être accompagné de tous les documents qui permettent de l'apprécier à l'occasion de son vote par le conseil ou de son approbation par la tutelle.

NB :

Vous êtes invités à renseigner tous les documents devant accompagner le budget. En l'absence de toute information, vous devez apposer la mention néant et en requérir toutes les signatures nécessaires.

VI.1. Les documents accompagnant le budget primitif

VI.1.1. Le rapport de l'ordonnateur

Le rapport de l'ordonnateur est un document qui décrit l'ensemble des paramètres pris en compte dans l'élaboration du budget. Pour le budget primitif, votre rapport doit nécessairement comporter les parties suivantes (Confer annexe V.1):

- 1) la présentation de la collectivité territoriale ;
- 2) l'aperçu des potentialités économiques de la localité ;
- 3) le contexte socio-économique et politique dans lequel s'élabore le budget ;

- 4) le bilan de la mise en œuvre des initiatives prises en 2019 pour accroître les recettes, maîtriser les dépenses de fonctionnement et améliorer l'effort d'investissement (Confer tableau V.1.1) ;
- 5) les initiatives prévues pour accroître les recettes, maîtriser les dépenses de fonctionnement et améliorer l'effort d'investissement (Confer tableau V.1.2) ;
- 6) les mesures nouvelles (nouveaux recrutements) avec les motifs et leur incidence financière sur le budget;
- 7) les postes de recettes et de dépenses ayant enregistré des variations significatives par rapport au budget global de l'exercice 2019 (Confer tableaux V.1.3 et V.1.4) ;
- 8) l'état d'exécution des budgets des exercices 2016, 2017, 2018 et celui au 30 septembre de l'exercice 2019 (Confer tableaux V.1.5 et V.1.6);
- 9) l'état de fonctionnement des comités de suivi budgétaire et de trésorerie ;
- 10) l'état des ressources financières issues de la coopération décentralisée (Confer annexe VIII).

NB :

L'absence de votre rapport est un motif du rejet du budget de la collectivité territoriale par la tutelle.

Vous êtes invités à joindre votre rapport aux autres documents budgétaires soumis aux conseillers avant la tenue de la session budgétaire.

VI.1.2. L'état de développement explicatif des inscriptions budgétaires

Il vous est fait obligation de joindre au budget lors de son adoption et de son approbation, un état de développement explicatif des inscriptions de recettes et de dépenses. Cet état doit faire ressortir par rubriques budgétaires le détail des calculs arithmétiques et les justifications des inscriptions budgétaires. Ce document, qui explique le budget et permet d'apprécier sa sincérité, sera exigé par les commissions techniques chargées de l'examen et de l'approbation des budgets des collectivités territoriales (confer tableau IV.2).

NB :

L'absence de l'état de développement explicatif des inscriptions budgétaires est un motif de rejet de votre budget par la tutelle.

Vous devez actualiser l'état de développement explicatif des inscriptions budgétaires après l'approbation par la tutelle.

VI.1.3. Le procès-verbal de la session budgétaire du conseil de collectivité territoriale

Le procès-verbal de session doit contenir l'exhaustivité des débats qui ont prévalu lors de la session budgétaire et qui ont abouti à l'adoption du budget par le conseil de collectivité territoriale. C'est le document qui atteste que la session s'est réellement tenue et que les membres de l'assemblée délibérante se sont exprimés de manière démocratique.

Il doit contenir également les conditions du quorum et les procurations s'il y'en a (Confer ANNEXE VI).

NB :

L'absence du procès-verbal est un motif de rejet de votre document budgétaire par la tutelle.

VI.1.4. Les délibérations à caractère financier

a) Les délibérations à caractère financier autres que celle adoptant le budget

La collectivité territoriale dispose d'une compétence générale dans la détermination des tarifs et des taxes rémunératrices du domaine et des services locaux dans les limites prévues par les lois et règlements en vigueur. Ces taxes sont instituées par arrêté du président du conseil de collectivité sur délibération dudit conseil et approuvées par l'autorité de tutelle.

Par ailleurs, toutes les délibérations dont l'objet a une incidence financière (c'est-à-dire qui induisent une perception de recettes ou une prise en charge de dépenses) et prises par le conseil de collectivité territoriale doivent être transmises à la tutelle pour approbation.

Les délibérations portant autorisation de signature de convention de coopération décentralisée doivent être obligatoirement accompagnées des projets de convention pour approbation par la tutelle.

Toutes les délibérations à caractère financier doivent être prises avant l'adoption du budget.

Elles doivent faire mention du quorum de la session de leur adoption, de l'exposé des motifs et du délibéré.

b) La délibération adoptant le budget

Cette délibération, qui est un acte à caractère financier, est produite pour matérialiser l'autorisation donnée par le conseil de collectivité territoriale à l'ordonnateur pour l'exécution des prévisions budgétaires (recettes et dépenses). Elle doit contenir les conditions du quorum, l'exposé des motifs et le délibéré.

NB :

L'absence de cette délibération est un motif de rejet du budget de la collectivité territoriale par la tutelle.

VI.1.5. Les listes de présence émargées

➤ La liste de présence émargée des conseillers

Au cours de la session budgétaire de votre collectivité territoriale, une liste de présence émargée doit être établie, arrêtée, signée et cachetée par le président de séance (Confer ANNEXE IX.1). Par ailleurs, vous êtes invités à joindre les copies des procurations le cas échéant.

NB :

L'absence de ce document ou son non émargement est un motif de rejet du budget ;

Vous êtes invités à établir une liste de présence journalière durant la session.

La liste de présence émargée des représentants des Services Techniques Déconcentrés (STD) et du personnel administratif de la collectivité territoriale (ANNEXE IX.2)

La présence des représentants des STD est un gage pour une bonne élaboration et une meilleure exécution des budgets des collectivités territoriales. A cet effet, il est fait obligation aux ordonnateurs des budgets des collectivités territoriales de joindre la liste de présence des représentants des STD aux documents devant accompagner le budget. Vous veillerez à inviter les STD au moins cinq (05) jours francs avant la tenue de vos sessions budgétaires.

NB :

La liste de présence des représentants des STD et du personnel administratif doit être dressée distinctement de celle des conseillers.

Au cas où d'autres invités prendraient part à la session, une autre liste de présence devrait être établie.

VI.1.6. Les états nominatifs détaillés des dépenses de personnel et des indemnités servies aux élus locaux et aux responsables des structures techniques déconcentrées

Ces états doivent contenir des informations sur le personnel en activité au cours de l'exercice auquel le budget se rapporte en plus des indemnités servies.

Un état détaillé des agents des provinces, ex-collectivités territoriales et celui relatif aux agents sortis des Instituts régionaux d'administration (IRA) dont la masse salariale est supportée par le budget national doivent également être joints. Ces états doivent faire l'objet d'une actualisation pour les besoins de la subvention que vous recevez au profit de cette catégorie de personnel. (Confer tableaux II.1 à II.16).

a) Des agents des provinces, ex-collectivités territoriales redéployés dans les communes et les régions.

Suite à l'adoption de la loi n°055-2004/AN du 21 décembre 2004 portant code général des collectivités territoriales au Burkina Faso, la province, collectivité territoriale, a été supprimée suite à la mise en œuvre de la communalisation intégrale du territoire. Les agents de ces provinces ont été redéployés dans les nouvelles collectivités

territoriales que sont les communes et les régions. L'État s'est engagé à prendre en charge le traitement salarial de certains de ces agents ayant les profils précisés dans la circulaire n°2008-024/MATD/SG du 03 mars 2008 et qui sont les suivants : agent de liaison, attaché des services provinciaux, planton, matrone, manœuvre, manœuvre de santé, agent technique d'infirmier, agent itinérant de santé, accoucheuse auxiliaire, garçon de salle, fille de salle, animateur de l'action sociale, agent d'hygiène, électricien, opérateur RAT, AIB, animateur radio, technicien radio, standardiste, interprète, archiviste, reprographe, garde meubles, agent de maison, employé de maison, chauffeur-mécanicien, chauffeur, cuisinier, jardinier, menuisier, maçon et gardien.

Une situation générale de ces agents a été dressée par région en décembre 2008. A cet effet, un arrêté conjoint des ministres en charge de la décentralisation et des finances est pris pour accorder une subvention de l'Etat aux collectivités territoriales pour la prise en charge des salaires de ces agents concernés.

b) Des agents formés dans les IRA

Dans le cadre de la mise en œuvre de la stratégie nationale de renforcement des capacités des acteurs de la décentralisation à travers son plan d'actions opérationnel triennal, le ministère en charge des collectivités territoriales en collaboration avec le Programme décentralisation et développement communal (PDDC) de la coopération allemande a procédé au recrutement d'agents au profit des collectivités territoriales.

Ce recrutement sur concours direct fait avec l'accompagnement du ministère en charge de la fonction publique visait la dotation des communes rurales en ressources humaines qualifiées.

Au total, cent quatre-vingt-dix (190) agents ont été formés dans les IRA et mis à la disposition des collectivités territoriales. La situation par profil est la suivante :

- adjoints administratifs : 51 ;
- secrétaires administratifs : 43 ;
- adjoints des affaires économiques : 64 ;
- assistants des affaires économiques : 32.

Pour permettre aux collectivités territoriales de surmonter les difficultés qu'elles rencontrent dans la prise en charge du traitement salarial des agents formés dans les IRA et surtout dans le souci de promouvoir le développement à la base, le gouvernement s'est engagé

à accompagner sous forme de subvention à taux dégressif les collectivités territoriales concernées sur une période de huit (08) ans allant du 1^{er} juillet 2013 au 30 juin 2020.

Cet engagement s'est matérialisé par l'adoption du décret n°2016-587/PRES/PM/MATDSI/MINEFID/MFPTPS du 1^{er} juillet 2016 accordant une subvention d'un milliard quatre cent dix millions trois cent huit mille sept cent vingt (1 410 308 720) FCFA aux collectivités territoriales pour la prise en charge salariale des agents recrutés et formés dans les IRA de l'Est et des Hauts Bassins.

L'accompagnement s'échelonne de la façon suivante :

- pour les cinq (05) premières années (2013, 2014, 2015, 2016 et 2017), cette prise en charge du traitement salarial par l'État était de 100% ;
- en 2018, elle était de 75% ;
- en 2019, elle est de 50%.

En 2020, elle sera de 25%, et ce jusqu'au 30 juin. Au-delà de cette date, les collectivités territoriales prendront intégralement en charge le salaire des agents formés dans les IRA.

NB :

L'absence de ces états est un motif de rejet de votre document budgétaire par la tutelle.

VI.1.7. L'état des recettes grevées d'affectations spéciales

Vos recettes affectées spécialement à des dépenses déterminées de commun accord avec le donateur dans des conventions de financement dûment signées doivent faire l'objet d'un état libellé : « recettes grevées d'affectation spéciale ». Ledit état doit être assorti du nom du donateur, du montant, des dépenses ciblées.

Les délibérations portant acceptation de ces recettes qui désobéissent à la règle de la non affectation des ressources à des charges doivent être soumises à l'approbation de la tutelle avant leur exécution (confer tableau III.4). A titre illustratif la prise en charge du traitement salarial des agents des provinces ex-collectivités territoriales et des IRA et certaines ressources financières issues de la coopération

décentralisée sont entre autres des recettes grevées d'affectations spéciales.

Cet état doit nécessairement comporter les signatures et les cachets de l'ordonnateur du budget et du receveur de la collectivité territoriale.

NB :

L'absence de cet état est un motif de rejet du budget de la collectivité territoriale.

VI.1.8. L'état des emprunts et dettes

L'ensemble des emprunts et des dettes contractées par votre collectivité territoriale doit faire l'objet d'un état soumis à la tutelle. Les prévisions pour le remboursement du capital et des annuités des emprunts et dettes qui viennent à échéance au cours de l'année constituent des dépenses obligatoires pour la collectivité territoriale. (Confer tableau III.3).

Cet état doit nécessairement comporter les signatures et les cachets de l'ordonnateur du budget et du receveur de la collectivité territoriale.

NB :

L'absence de cet état est un motif de rejet du budget de la collectivité territoriale.

VI.1.9. L'état des prévisions physique et financière des infrastructures

Chaque collectivité territoriale devra produire un état des prévisions physique et financière des infrastructures à réaliser en 2020, conformément aux canevas de présentation joints (confer tableau IV.1).

Cet état doit nécessairement comporter les signatures et les cachets de l'ordonnateur du budget, du receveur et du contrôleur financier de la collectivité territoriale.

VI.1.10. Le plan annuel d'investissement

Vous êtes invités à joindre le plan annuel d'investissement au budget primitif de la collectivité territoriale.

Cet état doit nécessairement comporter la signature et le cachet de l'ordonnateur du budget de la collectivité territoriale.

VI.1.11. Le plan annuel de renforcement des capacités

Vous êtes invités à joindre au budget primitif de la collectivité territoriale le plan annuel de renforcement des capacités établi conformément aux dispositions du décret n°2012-557/PRES/PM/MATDS du 05 juillet 2012 portant adoption de la Stratégie nationale de renforcement des capacités des acteurs de la décentralisation (SNRC-AD).

Cet état doit nécessairement comporter la signature et le cachet de l'ordonnateur du budget de la collectivité territoriale.

VI.1.12. L'état des infrastructures marchandes et leur mode de gestion

Vous êtes invités à joindre l'état des infrastructures marchandes et leur mode de gestion au budget primitif de la collectivité territoriale (confer annexe VII).

Cet état doit nécessairement comporter la signature et le cachet de l'ordonnateur du budget de la collectivité territoriale.

VI.1.13. L'état des ressources financières issues de la coopération décentralisée

Vous êtes invités à joindre l'état des ressources financières issues de la coopération décentralisée au budget primitif de la collectivité territoriale y compris les ressources gérées par les comités de jumelage (confer annexe VIII).

NB :

L'absence de cet état est un motif de rejet du budget de la collectivité territoriale.

VI.1.14. Les rapports des travaux du comité de suivi budgétaire et de trésorerie

Vous êtes invités à joindre au budget primitif de la collectivité territoriale les rapports des travaux du comité de suivi budgétaire et de trésorerie.

VI.2. Les documents accompagnant le budget supplémentaire

Le budget supplémentaire, gestion 2020 est élaboré dès que les résultats du compte administratif, gestion 2019 sont connus. Il prend en compte lesdits résultats et éventuellement les modifications intervenues dans le budget primitif conformément aux principes budgétaires. Le budget supplémentaire doit être accompagné des documents suivants :

- 01 le compte administratif ;
- 02 le compte de gestion ;
- 03 le rapport de l'ordonnateur ;
- 04 le procès-verbal de session du conseil de collectivités territoriales;
- 05 les listes de présence émargées des conseillers, des STD et du personnel administratif de la collectivité territoriale et des autres invités ;
- 06 l'état des dépenses engagées non mandatées (confer annexe III.5);
- 07 les délibérations portant adoption des documents budgétaires ;
- 08 les décisions modificatives éventuellement ;
- 09 l'état de développement explicatif des inscriptions budgétaires ;
- 10 l'état d'exécution physique et financière des infrastructures (confer annexe III tableau III.2) ;
- 11 l'état des restes à recouvrer (confer annexe III.6 et III.7) et des restes à payer (confer annexe III.8) de l'exercice 2019
- 12 l'état d'exécution physique et financière des ressources transférées dans le cadre du transfert des compétences de l'année 2019 (confer annexe III, Tableau III.1) ;
- 13 la situation d'exécution des ressources issues de la coopération décentralisée.

VI.2.1. Le rapport de l'ordonnateur

Pour le compte du budget supplémentaire, le rapport que vous produirez fera ressortir les points suivants (Confer annexe V.2) :

- a) le contexte socio-économique et politique dans lequel le budget supplémentaire s'élabore si celui-ci a évolué par rapport au budget primitif ;
- b) la situation d'exécution du budget 2019, en mettant en exergue les difficultés rencontrées ;
- c) la situation d'exécution du budget, gestion 2020 au 31 mai (confer tableau V.2.3) ;
- d) le bilan de la mise en œuvre des initiatives prises au budget primitif pour accroître les recettes, maîtriser les dépenses de fonctionnement et améliorer l'effort d'investissement (confer tableau V.2.4) ;
- e) les mesures nouvelles (nouveaux recrutements) avec les motifs et leur incidence financière sur le budget le cas échéant ;
- f) les postes de recettes et de dépenses ayant connu des variations significatives (au moins 30% par rapport au budget primitif, gestion 2020) et leur justification (confer tableaux V.2.5 et V.2.6) ;
- g) la situation d'exécution des ressources financières issues de la coopération décentralisée (y compris les ressources gérées par le comité de jumelage) ;
- h) l'état de fonctionnement des comités de suivi budgétaire et de trésorerie.

VI.2.2 : L'état d'exécution physique et financière des ressources transférées dans le cadre du transfert des compétences pour l'année 2019

Les ressources financières mises à la disposition de votre collectivité territoriale pour la gestion de l'année 2019 en accompagnement des compétences à elle transférées doivent faire l'objet d'un état par domaine et par nature de dépense joint au budget supplémentaire de votre collectivité territoriale suivant le canevas de présentation y relatif (confer tableau III.1). Cet état doit nécessairement comporter les signatures et les cachets de l'ordonnateur du budget, du receveur et du contrôleur financier de la collectivité territoriale.

En sus de cet état, vous devez produire un rapport sur la gestion des ressources transférées joint au compte administratif.

VI.2.3 L'état d'exécution physique et financière des infrastructures.

Vous devrez produire un état d'exécution physique et financière des infrastructures réalisées en 2019 conformément au canevas de présentation joint (confer tableau III.2).

Cet état doit nécessairement comporter les signatures et les cachets de l'ordonnateur du budget, du receveur et du contrôleur financier de la collectivité territoriale.

VII. LES PREVISIONS BUDGETAIRES

VII.1. Généralités

Pour une bonne maîtrise de vos prévisions budgétaires, vous mettrez à contribution votre comité de suivi budgétaire et de trésorerie qui est chargé entre autres de :

- la mise en place d'une stratégie locale en matière de recouvrement ;
- la régulation des engagements de dépenses et de leur paiement ;
- la gestion de la trésorerie à travers l'élaboration d'un plan de trésorerie.

De même, vos choix stratégiques porteront aussi bien sur la mobilisation des ressources que sur l'exécution des dépenses.

VII.2. La mobilisation des ressources.

Pour un recouvrement optimal des recettes, une stratégie de mobilisation des ressources s'impose. Elle reposera d'une part, sur le renforcement du système de collaboration avec les services déconcentrés de l'État chargés de la mobilisation de vos ressources et d'autre part, sur la recherche de nouveaux mécanismes de financement tels que le Partenariat public/privé (PPP).

Il n'y a pas de recouvrement sans titre. Pour ce faire, vous devrez émettre toujours des titres de recettes avant tout recouvrement. Exceptionnellement, des titres de régularisation dûment motivés

devront être émis dans les cas de perception directe par les services des Impôts et du Trésor.

VII.2.1. Les ressources propres

La viabilité de votre collectivité territoriale est fortement tributaire de votre capacité à mobiliser des ressources propres suffisantes pour le financement de vos projets d'investissements. Les efforts doivent être poursuivis pour assurer une prévision réaliste des recettes

Afin de garantir un niveau optimal de recouvrement de vos recettes, vos prévisions devront être faites avec le plus grand soin en tenant compte du potentiel fiscal, des capacités réelles des services et des acteurs impliqués dans la mobilisation des ressources. C'est la base de la sincérité des inscriptions budgétaires.

La faiblesse des ressources propres de votre collectivité territoriale requiert de votre part, la mise en place d'une organisation conséquente pour promouvoir le civisme fiscal et améliorer ainsi le niveau de recouvrement des recettes locales. Cette stratégie doit nécessairement impliquer les élus locaux. Par conséquent, les actions suivantes devraient être entreprises :

- la sensibilisation de la population au civisme fiscal ;
- l'organisation et le renforcement des services de recettes ;
- le recensement effectif des contribuables et la mise à jour de leur fichier ;
- la concertation avec les services techniques de l'État pour l'évaluation et le recouvrement des recettes budgétaires ;
- la mise en bail des logements administratifs transférés ;
- la prospection de nouvelles recettes.

VII.2.2. Les appuis extérieurs

Les fonds et les appuis divers qui sont alloués aux collectivités territoriales à travers certains mécanismes financiers ou techniques obéissent au principe de l'universalité budgétaire.

Ces appuis extérieurs doivent être obligatoirement budgétisés (tranche annuelle) aussi bien en recettes qu'en dépenses. Ainsi,

aucun investissement au profit de la collectivité territoriale ne peut se faire hors budget, quelle que soit l'origine de son financement.

Aussi, dans les accords de partenariat entre votre collectivité territoriale et les partenaires financiers, l'implication des STD, chacun dans son domaine respectif est nécessaire dans la rédaction des clauses de financement qui lient les deux parties.

VII.2.3. L'endettement de la collectivité territoriale

Votre collectivité territoriale a l'obligation de soumettre vos projets d'endettement à l'autorisation préalable de la tutelle financière.

Les conditions d'emprunt sont déterminées par le décret n°2009-150/PRES/PM/MEF du 27 mars 2009, portant réglementation générale de l'endettement public et de la gestion de la dette publique et l'arrêté n°98-296/MEF/SG/DGTCP/DDP du 18 décembre 1998 portant mise en application des procédures d'endettement de l'Etat et de ses démembrements.

VII.3. Les prévisions de dépenses

Les prévisions des dépenses se feront conformément aux dispositions de la loi n°014-2006/AN du 9 mai 2006, portant détermination des ressources et des charges des collectivités territoriales au Burkina Faso.

Le choix des dépenses budgétaires reposera prioritairement sur les actions ou activités prévues dans vos documents de planification et sur le principe de la gestion axée sur les résultats.

Vos prévisions de dépenses doivent être évaluées de façon sincère en tenant compte de vos possibilités de mobilisation de recettes et du respect de la règle de l'antériorité des recettes sur les dépenses.

Afin d'assurer la pérennité de vos infrastructures et notamment celles réalisées par le Millenium Challenge Account (MCA), vous êtes invités à tenir compte de leur entretien dans vos prévisions de dépenses.

C'est l'occasion de vous rappeler que de votre gestion, obligation vous est faite de dégager une épargne pour l'investissement. Aussi, seule une bonne maîtrise des dépenses de fonctionnement vous permettra de consacrer plus de ressources à l'investissement dont la fonction

essentielle est de générer des richesses au profit de la collectivité territoriale.

VII.3.1. Le remboursement des avances de trésorerie

Les avances de trésorerie et/ou l'ensemble des engagements financiers pris sous formes d'emprunts à court terme par votre collectivité auprès du trésor public doivent faire l'objet d'une inscription budgétaire en vue du remboursement. C'est une dépense prioritaire et obligatoire qui doit être payée au regard de l'échéancier et du tableau d'amortissement (modalités). Toute avance accordée au cours d'une année budgétaire doit être intégralement remboursée au plus tard le 31 décembre de la même année. Les avances non remboursées en fin d'année feront l'objet d'une consolidation sous forme de prêt du Trésor Public.

En rappel, sauf autorisation expresse du Ministre en charge des finances, les collectivités territoriales dont les avances ont été consolidées ne pourront bénéficier d'une autre avance qu'après apurement de celles consolidées en prêt.

VII.3.2. Les dépenses de personnel

Vous êtes invités à plus de discernement non seulement dans le recrutement du personnel qui doit se faire par concours, conformément aux dispositions de la loi n°003-2017/AN du 13 janvier 2017 portant statut de la fonction publique territoriale et du décret n°2017-703/PRES/PM/MATD/MINEFID/MFPTPS du 02 août 2017 portant conditions d'organisation des examens professionnels et des concours de la fonction publique territoriale. Les indemnités sont octroyées conformément au décret n°2017-0718/PRES/PM/MATD/MINEFID du 02 Août 2017 portant régime indemnitaire des agents et autres acteurs de collectivité territoriale.

VII.3.2.1. L'évaluation de la masse salariale

L'évaluation de la masse salariale tient compte prioritairement du personnel présent. Elle est fonction du :

- décret n°2017-0761/PRES/PM/MATDS/MEF/MFPTPS du 08 août 2017 portant classement indiciaire des fonctionnaires de collectivité territoriale et barèmes de soldes ;

- décret n°2017-0714/PRES/PM/MATDS/MEF/MFPTPS du 02 août 2017 portant fixation des limites d'âge pour l'admission à la retraite des fonctionnaires de collectivité territoriale et institution d'un congé de fin de service ;
- décret n°2017-0718/PRES/PM/MATDS/MEF/MFPTPS du 02 août 2017 portant régime indemnitaire des agents et autres acteurs des collectivités territoriales ;
- décret n°2017-0707/PRES/PM/MATDS/MEF/MFPTPS du 02 août 2017 portant réglementation des allocations familiales servies aux fonctionnaires de collectivité territoriale.

Vous devez reverser, si cela n'a pas été fait, les fonctionnaires et agents contractuels permanents en activité, en détachement ou en disponibilité et régis par les dispositions de la loi n°027-2006/AN du 05 décembre 2006 dans les dispositions de la loi n°003-2017/AN du 13 janvier 2017 portant statut de la fonction publique territoriale. Pour ce faire, vous veillerez à régulariser éventuellement la situation administrative des agents concernés (fonctionnaires et contractuels permanents) conformément aux textes (législatif ou réglementaire) qui les régissaient au 31 décembre 2016 avant leur reversement avec conservation de l'ancienneté requise s'il y'a lieu.

Vos propositions pour 2020 concerneront :

- le personnel présent en 2020 ;
- le personnel dont le départ est prévu en 2020 ;
- le personnel dont la reprise est prévue en 2020 ;
- le personnel des provinces ex-collectivités territoriales, redéployés dans vos collectivités ;
- les agents recrutés pour le compte des collectivités territoriales et formés dans les IRA ;
- les mesures nouvelles (les nouveaux recrutements de personnels) pour 2020 dans les cas ci-après :
 - remplacement numérique répondant à un besoin réel ;
 - recrutement dans un secteur prioritaire.

NB :

Le recrutement du personnel contractuel non permanent n'est pas autorisé aux termes de la loi n°003-2017/AN du 13 janvier 2017 portant statut de la fonction publique territoriale qui dispose en son

article 209 que « les agents contractuels non permanents et non nationaux seront engagés en application d'une loi spécifique ».

Vous êtes invités à tenir compte de vos capacités réelles pour faire face aux recrutements notamment ceux financés au départ par la coopération décentralisée.

Les prévisions de dépenses de personnel doivent faire l'objet d'un état nominatif détaillé du personnel émargeant au budget de la collectivité territoriale faisant ressortir les calculs des salaires dûment effectués (Confer annexe II).

En ce qui concerne les appelés SND, la réforme du pécule a consisté conformément aux dispositions du décret n°2015-864/PRES-TRANS/PM/MEF/MFPTSS du 14 juillet 2015 à servir aux appelés salariés du SND, à titre de pécule, leur salaire catégoriel, complété éventuellement par des rétributions indemnitaires, sous déductions des charges fiscales et sociales et d'une retenue appelée « retenue SND » représentant le 1/3 du salaire catégoriel.

Toutefois, la rémunération nette servie à l'appelé SND ne saurait être inférieure au pécule servi aux appelés volontaires non-salariés qui est de quarante mille (40 000) F CFA selon les dispositions de l'article 1^{er} de l'arrêté n°2013-442/MEF/CAB du 23 décembre 2013 portant relèvement du pécule des appelés SND.

Vous devez prendre toutes les dispositions afin que les retenues soient effectivement reversées à la direction générale du SND. Cela facilitera l'obtention des attestations SND pour vos agents.

VII.3.2.2. Les indemnités servies

Ce régime indemnitaire est applicable aux :

- fonctionnaires de collectivités territoriales ;
- élus locaux ;
- agents des STD en raison de leur fonction ou à l'occasion de certaines tâches ;
- agents mis à disposition dans le cadre de l'assistance technique ;
- agents en position de détachement.

La mise à disposition et le détachement des agents de l'Etat au profit des collectivités territoriales sont encadrés par la loi n°004-2017/AN

du 13 janvier 2017 portant modalités de transfert des ressources humaines entre l'Etat et les collectivités territoriales.

Le fonctionnaire d'Etat mis à disposition continue de bénéficier de son administration d'origine, de ses droits à la carrière, à la rémunération, à la protection sociale et à la retraite. La collectivité territoriale lui verse des indemnités conformément au régime indemnitaire en vigueur.

En position de détachement, le fonctionnaire de l'Etat est soumis aux règles en vigueur dans son organisme d'accueil mais continue de bénéficier de son administration d'origine de ses droits à l'avancement et à la retraite. Le traitement salarial de l'agent est entièrement supporté par la collectivité territoriale.

Les agents des services techniques déconcentrés intervenant dans les collectivités territoriales en raison de leur fonction ou à l'occasion de certaines tâches continuent d'occuper leurs postes de travail au sein de l'Administration d'Etat. Les traitements de base ainsi que les indemnités liées à l'exercice des emplois ou fonctions de ces agents leur sont servis par le budget de l'Etat. Les collectivités dans lesquelles ils servent, leur versent des indemnités spécifiques liées à l'exercice de leur fonction conformément aux dispositions réglementaires applicables aux dites collectivités territoriales.

N.B :

Les frais de session ne sont servis qu'aux conseillers effectivement présents à la session du conseil de collectivité territoriale. En tout état de cause, la procuration établie par un conseiller ne saurait ouvrir droit à la perception des indemnités de session, ni pour son titulaire, ni pour le détenteur.

VII.3.2.3. La gestion des pensions des agents des collectivités territoriales

Les agents des collectivités territoriales du Burkina Faso sont régis par trois (03) régimes de prévoyance sociale à savoir :

- le régime de pension des agents communaux du Burkina Faso régi par l'ordonnance n°75-057/PRES/IS/DGI du 9 décembre 1975 fixant le régime des pensions des agents communaux de la Haute

Volta et son modificatif n°81-0029/PRES/CMRPN/IS/SG/DCPL du 27 août 1981 et géré par le service des pensions des agents communaux ;

- le régime général de retraite des fonctionnaires, militaires, et magistrats régi par la loi n°47-1994/ADP du 29 novembre 1994 et géré par la caisse autonome de retraite des fonctionnaires (CARFO);
- le régime de pension régi par la loi n° 015-006/AN du 11 mai 2006, portant régime de sécurité sociale applicable aux travailleurs salariés et assimilés au Burkina Faso et géré par la caisse nationale de sécurité sociale (CNSS).

Les fonctionnaires de collectivité territoriale recrutés avant l'adoption de la loi n°027-2006/AN du 5 décembre 2006 portant régime juridique applicable aux emplois et aux agents des collectivités territoriales sont affiliés à la caisse de retraite des agents communaux ou à la caisse nationale de sécurité sociale (CNSS).

Quant à ceux recrutés au titre de la loi n°027-2006/AN du 05 décembre 2006 portant régime juridique applicable aux emplois et aux agents des collectivités territoriales et de la loi n°003-2017/AN du 13 janvier 2017 portant statut de la fonction publique territoriale, ils restent affiliés à la CARFO.

La couverture des risques professionnels diffère d'une structure à une autre et est caractérisée par un mode de cotisation propre à chacune :

- la part de cotisation de l'agent affilié à la CNSS est de 5,5% et celle de l'employeur de 16% soit un total de 21,5%. La protection contre les risques professionnels est entièrement couverte suivant les procédures de cette structure ;
- pour celui affilié à la CARFO, le taux de cotisation pour pension est de 20% (12% pour l'employeur et 8% pour l'employé) et les cotisations pour risques professionnelles sont de 1,5% à la charge exclusive de l'employeur ;
- pour l'agent affilié à la caisse de retraite des agents communaux, le taux de cotisation pour la pension est de 8% et 12% pour l'employeur. A ce niveau, les risques professionnels ne sont pas pris en compte.

Vous devez prévoir et reverser aux organismes de prévoyance sociale les retenues pour pensions des fonctionnaires de collectivités

territoriales qui ont été suspendus suite à des poursuites judiciaires pénales en attendant les décisions finales de justice.

NB :

Vous êtes invités à prendre toutes les dispositions nécessaires en vue de régulariser la situation de tous les fonctionnaires et prioritairement ceux admis à faire valoir leurs droits à la retraite afin de faciliter le calcul des pensions.

VII.3.3. Les dépenses de matériel et fournitures consommées

Vos prévisions relatives aux dépenses de matériel et fournitures consommées porteront sur les besoins nécessaires au fonctionnement des services de votre collectivité territoriale. A cet effet, vous devrez tenir compte des éléments ci-après pour effectuer des prévisions réalistes :

- l'inventaire des différents stocks de matériel et de fournitures ;
- la tenue d'une comptabilité matières afin de maîtriser l'état du patrimoine de la collectivité ;
- les consommations effectives en eau, électricité, gaz et téléphone des gestions 2018 et 2019.

La budgétisation pour les nouveaux branchements d'eau, de téléphone et d'électricité dans les sièges de vos collectivités territoriales devrait se faire au vu des factures pro-forma délivrées par les services techniques compétents de l'Office national de l'eau et de l'assainissement, de l'Office national de télécommunications et de la Société nationale d'électricité du Burkina.

Les consommations d'eau, d'électricité, de gaz et de téléphone doivent faire l'objet d'un suivi particulier pour contenir leur niveau d'évolution ; vous veillerez à prendre des mesures pour honorer les factures y afférentes qui sont des dépenses obligatoires.

Les prévisions en carburant et lubrifiants doivent être en adéquation avec la consommation effective du parc de véhicules de la collectivité territoriale. Vous devrez tenir un registre (émargé par les bénéficiaires) de consommation de carburant.

Vos dépenses de matériel et fournitures consommées devront être régulées au rythme des recouvrements effectifs de recettes.

VII.3.4. Les dépenses d'investissement

Vos dépenses d'investissement doivent être fidèles à vos plans de développement. Elles seront en priorité supportées par l'épargne budgétaire que vous faites en procédant au prélèvement sur les recettes de la section « Fonctionnement » au profit de la section « Investissement ». Ce prélèvement doit représenter au moins 20% des recettes budgétaires propres de votre collectivité territoriale. En tout état de cause, les dépenses d'investissement doivent être au moins égales au tiers (1/3) des dépenses annuelles totales de la collectivité territoriale.

En aucun cas, des ressources extraordinaires ne peuvent financer la section de fonctionnement.

Il convient de préciser que les prévisions d'investissement doivent se faire sur la base de prix de référence (factures pro forma, devis, etc...).

En rappel, les commandes publiques des collectivités territoriales sont soumises à la réglementation générale de la commande publique et des délégations de services publics en vigueur au Burkina Faso.

VII.3.5. Les budgets annexes

Le budget annexe est un document retraçant, a part, les opérations financières des services de votre collectivité territoriale non dotés de la personnalité morale et dont l'activité tend, essentiellement, à produire des biens ou à rendre des services donnant lieu au paiement de prix.

Son élaboration, son adoption et son exécution doivent se faire à l'image du budget principal.

Le budget annexe comprend, d'une part, les recettes et les dépenses de fonctionnement et d'autre part, les recettes et les dépenses d'investissement.

Ainsi, l'ensemble des recettes et des dépenses de vos Comités de gestion (COGES) doit faire l'objet d'élaboration de budget annexe qui est joint au budget principal pour leur examen et adoption par le conseil de collectivité territoriale.

A cet effet, vous êtes invités à respecter les dispositions des lois et textes réglementaires en la matière relatifs aux domaines des compétences à vous transférées.

Les résultats des budgets annexes doivent être reportés au budget supplémentaire de votre collectivité territoriale comme suit :

- en cas d'excédent, le montant sera inscrit en recettes au chapitre 72, article 728 ;

- en cas de déficit, le montant sera inscrit en dépenses au chapitre 67, article 679.

Par ailleurs, la création de tout autre budget annexe et sa suppression ainsi que l'affectation d'une recette à celui-ci sont décidées par une délibération du conseil de collectivité territoriale.

NB :

Le budget principal peut subventionner le budget annexe à travers l'article 617 en de besoin.

VIII. LA JUSTIFICATION DES PREVISIONS BUDGETAIRES

Vos prévisions budgétaires doivent être accompagnées d'un état de développement explicatif des inscriptions budgétaires (recettes et dépenses). Cet état est annexé au document budgétaire.

VIII.1. La section de fonctionnement

VIII.1.1. Les recettes de fonctionnement

Toute inscription en recette doit être accompagnée d'explications détaillées fournissant des informations nécessaires pour l'appréciation par la tutelle, quelle que soit la source ou la nature de la recette.

VIII.1.2. Les dépenses de fonctionnement

Toute inscription en dépense doit être accompagnée d'explications détaillées fournissant des informations nécessaires pour l'appréciation par la tutelle, quelle que soit la nature de la dépense.

Dans la mise en œuvre du budget, l'exécution des dépenses doit être conforme à l'état explicatif approuvé par la tutelle.

D'autres informations pourront être fournies pour justifier les montants des lignes budgétaires ayant subi des modifications.

VIII.2. La section d'investissement

VIII.2.1. Les recettes d'investissement

Pour cette catégorie de recettes, les cas suivants pourraient se présenter :

- concernant les participations, l'état de développement devra préciser l'identité de la personne physique ou morale, ainsi que les références des documents servant de preuve au réalisme de l'inscription budgétaire ;
- pour les dons et les subventions, l'identité de la personne physique ou morale à l'origine du don ou de la subvention sera précisée. Les références des contrats serviront également de preuve de la réalité de la recette inscrite ;
- pour les emprunts, l'avis préalable du Comité national de la dette publique (CNDP) ainsi que les références du contrat serviront de preuve au réalisme de l'inscription budgétaire ;
- quant aux ressources provenant de la coopération décentralisée, les textes contractuels ainsi que l'origine des fonds devront être précisés.

VIII.2.2. Les dépenses d'investissement

Les inscriptions budgétaires faites en dépense d'investissement doivent également être expliquées et détaillées.

Exemples :

- pour une inscription sur la ligne "matériel de transport", vous devez préciser le type de matériel de transport, la quantité à acquérir, le service bénéficiaire ;
- pour une inscription sur la ligne "travaux de bâtiments", préciser le type d'immeuble en construction (marché, abattoir, siège d'état civil, école, CSPS, ou autres immeubles à préciser), la localité où il sera situé, etc. ;

- pour une inscription sur la ligne "Frais d'étude et de recherche", préciser ce à quoi serviront ces études (exemple : frais d'étude pour la réalisation d'un centre d'enfouissement, etc.).

IX. LA GESTION DES RESSOURCES FINANCIERES LIEES AUX COMPETENCES TRANSFEREES

En accompagnement des compétences transférées, l'Etat mettra à votre disposition, des ressources financières.

IX.1. La nature des ressources financières transférées

Les ressources financières transférées mises à votre disposition serviront à prendre en charge les compétences transférées dans les domaines ci-après :

IX.1.1. Le préscolaire, l'enseignement primaire et l'alphabétisation

Dans ce domaine, les ressources transférées concernent :

- la dotation pour charges récurrentes : elle est composée de la dotation de fonctionnement, du "Fonds école et de la cantine scolaire " :
 - *la dotation de fonctionnement* : elle sert à couvrir les charges de fonctionnement courant d'une école (achat de craie, ardoisine, cahiers de préparation, registre, stylos à bille, seaux, éponge, etc.) ;
 - *le fonds école (cartable minimum)* : il sert à l'achat de fournitures scolaires (kits scolaires) pour une distribution gratuite aux élèves des écoles primaires publiques ;
 - *la cantine scolaire* : elle sert à l'achat des vivres au profit des élèves des écoles primaires publiques.
- la dotation de réhabilitation : elle sert à l'entretien des infrastructures scolaires défectueuses ;
- la dotation d'investissement : elle est destinée à la réalisation de nouvelles infrastructures scolaires dans les collectivités territoriales bénéficiaires ;

- les manuels scolaires : ils sont constitués de matériels didactiques et pédagogiques destinés aux enseignants, aux animateurs, aux apprenants et aux élèves.

IX.1.2. L'approvisionnement en eau potable et l'assainissement

Chaque collectivité territoriale identifiée dans l'arrêté de transfert recevra une dotation soit de réhabilitation et/ou de réalisation de forages, soit de la promotion de l'assainissement familial.

Les ressources financières liées à l'assainissement familial regroupent :

- *celles relatives à la supervision par le maître d'ouvrage* : cette ligne est destinée à la prise en charge des frais de gestion et d'administration (montage du dossier d'appel à la concurrence, suivi de l'exécution par le maire, appui conseil des directions régionales du ministère de l'eau et de l'assainissement et réception des ouvrages) ;
- *celles portant sur l'Information, l'Education et la Communication (IEC)* : cette rubrique est destinée à la réalisation d'activités de sensibilisation avant et après la construction des latrines familiales en vue de susciter l'adhésion des populations. Un prestataire est recruté à cet effet ;
- *celles liées au suivi contrôle et formation maçon* : ce volet concerne l'achat de matériels et d'outil de construction, la formation des maçons sur le respect des normes en matière de construction de latrines et le suivi contrôle des travaux. Un prestataire est recruté à cet effet.
- *le coût maximum par latrine* : il renferme le coût de réalisation de la latrine.

IX.1.3. La santé

Les ressources transférées pour la prise en charge des compétences en matière de santé concernent :

- la *dotation pour charges récurrentes* : elle est composée essentiellement de ressources destinées au fonctionnement des formations sanitaires de base ;

- *la dotation de réhabilitation* : elle sert à l'entretien des infrastructures sanitaires défectueuses ;
- *la dotation d'investissement* : elle est destinée à la réalisation de nouvelles infrastructures sanitaires.

NB :

Vous êtes invités à associer les Equipes Cadres de District (ECD) et les Directions Régionales de la Santé (DRS) dans la mise en œuvre des ressources transférées pour la qualité des biens et services qui seront acquis ;

Il vous est recommandé de signaler la perspective de l'ouverture d'une formation sanitaire à la DAF/Santé à l'année n-1 pour permettre la prise en compte des charges récurrentes.

IX.1.4. La culture et le tourisme

Les mesures et les dispositions envisagées sont les suivantes :

- le suivi de l'exécution physique qui est assuré par la Direction générale du patrimoine culturel pour ce qui concerne les musées et les mausolées ;
- le suivi du volet relatif aux Centres de lecture et de promotion artistique et culturelle (CELPAC) qui est assuré par la Direction générale du livre et la lecture publique ;
- l'exécution physique et financière des ressources transférées par les collectivités territoriales doit faire l'objet d'un rapport annuel y relatif ;
- la mise en place d'un cadre de concertation qui va permettre de relever les difficultés rencontrées dans l'exécution et de proposer des solutions.

IX.1.5. Les sports et les loisirs

Chaque collectivité territoriale identifiée dans l'arrêté de transfert recevra des dotations pour charges récurrentes destinées à l'entretien et au fonctionnement des stades et des plateaux omnisport transférés. L'entretien consiste :

- pour les stades : à l'apport de terre, au traçage, à l'acquisition de matériel, à la réhabilitation des locaux et du gazon, à l'équipement, au paiement des factures d'électricité et d'eau ;

- pour les plateaux omnisports : au traçage, à l'équipement, au paiement des factures d'électricité et de la peinture.

NB :

Vous êtes invités à transmettre un rapport trimestriel de l'exécution physique et financière à l'attention du Ministre des Sports et des Loisirs avec ampliation aux Ministres en charge des Finances et celui de la Décentralisation.

Vous veillerez à également à la transmission des copies certifiées conformes des pièces justificatives au Ministre en charge des Sports et des Loisirs au plus tard fin février de l'année suivant celle en cours d'exécution, condition pour bénéficier du renouvellement du transfert des ressources.

IX.1.6. La jeunesse, la formation professionnelle et l'emploi

Chaque collectivité territoriale identifiée dans l'arrêté de transfert recevra des dotations pour la promotion des activités de la jeunesse.

IX.1.7. Le commerce, l'industrie et l'artisanat

Dans le domaine du commerce, de l'industrie et de l'artisanat, chaque collectivité territoriale identifiée dans l'arrêté de transfert recevra des dotations destinées à :

- la construction des aires de foires dans les communes ;
- l'organisation des foires agro-sylvo-pastorales et artisanales dans les régions ;
- l'appui aux abattoirs frigorifiques dans les communes de Ouaga et de Bobo.

IX.1.8. Les ressources animales et halieutiques

Chaque collectivité territoriale identifiée dans l'arrêté de transfert recevra une dotation pour :

- l'identification et la matérialisation des espaces pastoraux ; la sensibilisation et la mobilisation des acteurs dans le cadre de l'élaboration des schémas directeurs d'aménagement et des cahiers de charge des espaces pastoraux dans les communes ;

- la mise en place des cadres locaux de gestion des ressources naturelles dans les communes ;
- la mise en place des unités de production de glace, la construction des marchés de poisson et l'appui à la mise en place de kiosques modèles de vente de poisson dans les communes ;
- la participation à l'élaboration des plans d'aménagement des pêcheries, à l'aménagement des frayères et à la mise en place des polices piscicoles d'envergure ;
- l'appui à l'organisation des sessions des comités des périmètres halieutiques d'intérêt économiques, la formation des collectivités territoriales sur la pêche, l'immatriculation des embarcations de pêche et la promotion des concessions de pêche.

IX.1.9 L'agriculture et les aménagements hydroagricoles

Les ressources sont destinées à :

- ✓ l'achat du matériel de transport de service et de fonction ;
- ✓ l'achat du matériel et outillage technique;
- ✓ l'achat de matières, matériel et fournitures.

IX.1.10. L'action sociale, la solidarité nationale et la promotion de la femme

Les ressources sont destinées :

- au renforcement socio-économique des personnes handicapées ;
- à l'amélioration des conditions de vie socio-économique des Orphelins et enfants vulnérables (OEV) ;
- à la promotion des activités de renforcement de la promotion socio-économique des personnes âgées ;
- au renforcement de la lutte contre l'exclusion sociale.

IX.1.11. Les infrastructures

Chaque collectivité territoriale bénéficiaire recevra des dotations pour :

- charges récurrentes destinées à l'entretien et au fonctionnement des infrastructures transférées ;
- les dépenses d'investissement et de réhabilitation destinées à la réalisation de nouvelles infrastructures ainsi qu'à leur réhabilitation.

IX.2. Les règles d'exécution des dépenses relatives aux compétences transférées

Les ressources financières liées aux compétences transférées doivent être exécutées conformément aux arrêtés de répartition.

L'utilisation des ressources financières liées aux compétences transférées au profit d'un domaine autre que celui auquel les ressources sont destinées est formellement interdite.

Les ordonnateurs, les contrôleurs financiers ainsi que les receveurs des collectivités territoriales sont chargés chacun en ce qui le concerne de veiller à la bonne exécution des ressources financières transférées.

Les ordonnateurs doivent s'assurer de la destination des dépenses avant leur engagement. A cet effet, le contrôleur financier devra, conformément aux dispositions en vigueur, respecter et faire respecter les termes de l'arrêté de répartition.

Les receveurs des collectivités territoriales devront produire, conformément à l'article 107 du décret n°2006-204/PRES/PM/MFB/MATD du 15 mai 2006 portant régime financier et comptable des collectivités territoriales, les situations de recettes et de dépenses ainsi que la situation des disponibilités qui permettent de s'assurer du solde disponible au titre des compétences transférées en raison de leur affectation précise. Ils veilleront au respect de l'article 38 du même décret au cas où il existerait un solde disponible en fin d'année au titre des réhabilitations et des nouvelles constructions.

En tout état de cause, toute réaffectation ou tout changement de destination doit recueillir l'avis préalable du Ministre sectoriel concerné.

Pour ce qui est du changement de sites, vous devez requérir respectivement l'avis préalable du Haut-commissaire et du Gouverneur pour les communes et les régions.

Les services techniques déconcentrés des ministères sectoriels concernés restent à votre disposition pour toute information nécessaire à une bonne exécution de ces ressources.

En rappel, pour les marchés de fournitures et matériels à acquérir sur les ressources financières transférées, la sous-commission technique d'analyse et d'évaluation des offres ainsi que la commission de réception comportent obligatoirement un représentant du personnel du Ministère du domaine concerné.

IX.3. Les dispositions particulières sur la gestion des ressources transférées

Il est nécessaire que vous ayez des concertations avec les structures déconcentrées de l'État pour la définition des besoins entrant dans le cadre de l'utilisation des ressources financières de manière générale et de permettre l'identification des difficultés rencontrées dans l'exécution desdites ressources.

Pour une bonne mise en œuvre de la politique d'allègement des charges des parents d'élèves et pour la promotion d'un enseignement de qualité, vous devez avoir des attitudes d'anticipation dans l'acquisition des fournitures scolaires.

NB :

Vous êtes invités à transmettre un rapport joint au compte administratif sur l'exécution physique et financière des ressources transférées de la gestion budgétaire 2019 pour chaque domaine aux ministères sectoriels, au ministère en charge des finances et celui en charge des collectivités territoriales.

X. LA BUDGETISATION DES RESSOURCES FINANCIERES DU FONDS PERMANENT POUR LE DEVELOPPEMENT DES COLLECTIVITES TERRITORIALES (FPDCT)

Les montants provisoires à inscrire dans le projet de budget 2020 des collectivités territoriales, seront les mêmes que ceux alloués en 2019 compte tenu du fait que les fonds qui seront alloués en 2020 au

FPDCT pour les investissements des collectivités territoriales ne seront pas connus avant l'élaboration des budgets des collectivités territoriales.

Après l'adoption de la loi de finances 2020, une décision modificative pourrait être prise par la collectivités territoriales pour prendre en compte les ajustements éventuels.

Conformément à l'instruction n°2018-001/MINEFID/SG/DGTCP/DELF du 22 juin 2018 portant sur le traitement des opérations relatives aux comptes spéciaux FPDCT ouverts au Trésor Public, les procédures de budgétisation suivantes devront être respectées :

- en recette, les fonds alloués par le FPDCT devront être inscrits dans le budget principal de la collectivité territoriale au chapitre 10, article 104, paragraphe 1040, libellé : « Subventions d'équipement n°1 » ;
- en dépense, les inscriptions seront faites en fonction de la nature des investissements composant le projet (études techniques, travaux, suivi-contrôle, maîtrise d'ouvrage déléguée etc.) qui sera soumis au financement du FPDCT ;
- les fonds alloués par le FPDCT doivent conserver leur affectation. Les sommes restantes disponibles à la clôture de l'exercice 2019, sont reportées systématiquement à l'exercice 2020. Aussi, les dispositions devront-elles être prises pour inscrire les crédits reportés au budget supplémentaire avec spécification de leur origine en vue de finaliser les projets d'investissement en cours de réalisation.

Ces fonds devront être obligatoirement inscrits dans l'état des recettes grevées d'affectation spéciale joint au budget primitif.

Concernant le report des droits de tirage de l'exercice 2019 et selon le code de financement du FPDCT, pour les collectivités territoriales qui ne disposent pas d'une demande de financement recevable avant fin septembre de l'année en cours, le droit de tirage est annulé pour cet exercice. Les montants prévus sont alors inscrits au budget du FPDCT de l'exercice suivant pour être répartis entre toutes les collectivités territoriales.

Aussi, les collectivités territoriales ayant formulé une demande de report de droits de tirage acceptée par le FPDCT avant fin septembre 2019, devront inscrire dans leur budget 2020, le montant à reporter.

XI. LA BUDGETISATION DES RESSOURCES FINANCIERES DU PROJET D'APPUI AUX COLLECTIVITES TERRITORIALES (PACT)

En recettes, les fonds alloués par le PACT devront être inscrits dans le budget principal de votre collectivité territoriale au chapitre 10, article 104, paragraphe 1042, libellé : « Subventions d'équipement n°3 ». Ces fonds devront être obligatoirement inscrits dans l'état des recettes grevées d'affectation spéciale joint au budget primitif.

En recette de fonctionnement, les fonds alloués par le PACT sont pris en compte au chapitre 73, article 734, paragraphe 7344.

En dépenses d'investissement, la budgétisation se fera dans les rubriques appropriées.

XII. LA BUDGETISATION DES RESSOURCES FINANCIERES ISSUES DE LA TAXE SUR LES PRODUITS PETROLIERS (TPP)

En recettes, les ressources issues de la TPP et accordées aux collectivités territoriales devront être inscrites dans vos budgets au chapitre 73, article 734, paragraphe 7340, libellé : « Subventions n°1 ».

XIII. LA BUDGETISATION DES RESSOURCES FINANCIERES ISSUES DE LA COOPERATION DECENTRALISEE

Les ressources issues de la coopération décentralisée seront budgétisées en fonctionnement au chapitre 73, article 734, paragraphe 7343, libellé : « Subvention n°4 ».

En investissement, elles seront imputées au chapitre 10, article 104, paragraphe 1043, libellé : « subvention d'équipement n°4 ».

NB :

Les ressources qui sont gérées par les comités de jumelages sont annexées au budget principal.

XIV. LA BUDGETISATION DES RESSOURCES FINANCIERES DESTINEES A LA PRISE EN CHARGE DES SALAIRES DES AGENTS DES PROVINCES EX-COLLECTIVITES TERRITORIALES ET DES AGENTS FORMES DANS LES INSTITUTS REGIONAUX DE L'ADMINISTRATION (IRA)

En recettes, les ressources destinées à la prise en charge des salaires des agents des provinces, ex-collectivités territoriales et ceux recrutés pour le compte des collectivités territoriales et formés dans les IRA devront être inscrites dans vos budgets au chapitre 73, article 734, paragraphe 7342, libellé : « subventions n°3 ».

Elles devront être obligatoirement inscrites dans l'état des recettes grevées d'affectation spéciale.

XV. LA BUDGETISATION DE LA TAXE SUPERFICIAIRE

Pour les recettes provenant de la taxe superficielle vous veillerez à les inscrire au chapitre 71, article 718, paragraphe 7189, libellé : « Autres taxes sur la dégradation du domaine ».

NB :

Au cas où le montant de cette taxe atteindrait un (01) million de FCFA, au moins 70% de ce montant serait affecté à l'investissement.

XVI. LES INFORMATIONS NECESSAIRES POUR L'EXECUTION DU BUDGET

XVI.1. L'appropriation de la réglementation sur la gestion budgétaire

La bonne connaissance des règles sur la gestion budgétaire par les ordonnateurs de budgets ainsi que leur forte implication sont les conditions essentielles pour une saine et transparente gestion des finances publiques et partant, la réalisation des objectifs de développement visés par le Gouvernement.

A cet effet, vous êtes invités à vous imprégner des dispositions légales et réglementaires en vigueur sur les finances publiques. Vous porterez une attention particulière sur :

- les articles 113 et 114 de la loi organique n°073-2015/CNT du 06 novembre 2015 relative aux lois de finances qui traitent de vos responsabilités ;

- les articles 20 et 21 du décret n°2016-598/PRES/PM/MINEFID du 8 juillet 2016 portant règlement général sur la comptabilité publique qui précisent vos attributions ;
- le décret n°2017-0106/PRES/PM/MINEFID du 13 mars 2017 portant régime juridique des ordonnateurs de l'État et des autres organismes publics qui traite de vos responsabilités.

XVI.2. Le respect des règles budgétaires

L'exécution des opérations budgétaires obéit aux règles régissant les finances publiques. Le respect de celles-ci, aussi contraignantes soient-elles, constitue le gage d'une saine gestion des deniers publics. Vous veillerez au respect des règles suivantes :

- la disponibilité des crédits suffisants avant tout engagement de dépenses ;
- le visa obligatoire du contrôleur financier sur tous les actes portant engagement de dépenses ou de nature à avoir des répercussions sur les finances publiques ;
- le respect de la nomenclature des pièces justificatives des collectivités territoriales lors de l'engagement d'une dépense ;
- l'obligation de la notification d'un ordre de service dûment établi avant l'exécution de travaux ou la livraison de biens et services ;
- le règlement après service fait (le service fait devant être conforme aux termes du contrat) ;
- le respect du plan de passation des marchés publics et du plan de déblocage de fonds.

XVI.3. La maîtrise des dépenses

Conformément aux mesures relatives à la maîtrise des dépenses publiques prises par le Gouvernement en 2012, vos budgets, gestion 2020 s'exécuteront dans le strict respect des dispositions suivantes :

- la rationalisation dans la gestion des baux administratifs ;
- la rationalisation des consommations d'eau, d'électricité et de téléphone ;
- la signature de convention avec les fournisseurs d'électricité, d'eau.

XVI.4. L'amélioration des délais d'exécution du budget

Le respect des procédures doit s'accompagner d'aménagements permettant de réduire les délais d'exécution du budget et à assurer une gestion efficace des dépenses publiques. Ainsi, seront mis en œuvre notamment :

- les dispositions rigoureuses de suivi du délai de traitement des dossiers ;
- la poursuite de l'anticipation du processus de passation des marchés et des actions tendant à concilier l'exécution physique et financière du budget, particulièrement dans le cadre de la maîtrise d'ouvrage déléguée ;
- le respect des plans de passation des marchés ;
- certaines conclusions du forum des acteurs des marchés publics telles que le relèvement de certains seuils et la facilitation de l'accès des PME/PMI et des artisans aux marchés publics ;
- la réduction des délais de paiement à travers l'application de l'instruction n°2012-03/MEF/SG/DGTCP/ACCT du 18 juillet 2012 portant gestion des opérations des correspondants du Trésor.

XVI.5. Les autres informations d'ordre général

- Le devoir de communication avec la population : le Code général des collectivités territoriales en son article 11, fait de l'information des populations un droit et donc un devoir pour le président du conseil de collectivité territoriale. Par conséquent, la population qui est la principale bénéficiaire des programmes exécutés, a également besoin d'être informée. Ce droit s'exerce à travers une animation de débats publics sur les projets et programmes locaux de développement et sur les grandes orientations du budget.

Par ailleurs, vous veillerez à notifier aux projets et programmes intervenant dans votre collectivité territoriale, de mettre à contribution vos conseils villageois de développement dans la réalisation de vos activités. Aussi, vous êtes invités à vous investir davantage dans cette dynamique de communication avec la population car, la bonne mobilisation de vos recettes propres en dépend fortement ;

- la création de régies de recettes et/ou d'avances doit être soumise à l'autorisation préalable du Ministre en charge des finances. Aussi, veillerez-vous à préciser la nature des recettes et des dépenses dans vos demandes ;
- la caisse de menues dépenses est créée par arrêté de l'ordonnateur après autorisation (délibération) du conseil de collectivité territoriale. La gestion de la caisse est confiée à un gérant nommé par arrêté de l'ordonnateur. Un livre journal côté et paraphé par le receveur de la collectivité doit être ouvert à cet effet pour enregistrer les différentes opérations de la caisse ;
- les débloques de fonds ne sont que des procédures exceptionnelles d'exécution des dépenses publiques. Vous êtes invités à privilégier la procédure normale qui demeure la règle. Les fonds débloqués doivent être justifiés dans les meilleurs délais. Au nom du principe de la séparation des fonctions d'ordonnateur et de comptable, tout maniement et gestion de fonds de votre collectivité territoriale relèvent de la seule compétence du receveur de collectivité territoriale. Il est alors strictement interdit aux ordonnateurs d'effectuer des débloques de fonds en leur propre nom ;
- les commandes publiques doivent se faire conformément à la loi n°039-2016/AN du 02 décembre 2016 portant réglementation générale de la commande publique et au décret n°2017-0049/PRES/PM/MINEFID du 01 février 2017 portant procédures de passation, d'exécution et de règlement des marchés publics et des délégations de service public et ses modificatifs. Elles s'effectuent sur la base des plans de passation des marchés et des délégations de service public examinés en début d'exercice par une commission mise en place à cet effet. Ce plan peut être révisé en cours d'année dans les mêmes conditions que le plan initial. Les fractionnements de marchés sont strictement interdits. L'inobservation des règles budgétaires et les défaillances dans l'exécution des marchés doivent faire l'objet de sanctions conformément à la réglementation en vigueur ;
- l'enregistrement chronologique des acquisitions de biens et fournitures et de documents de suivi des sorties de

fournitures se fait sur la base d'un registre régulièrement tenu par l'ordonnateur. Vous devez en outre, tenir un registre d'inventaire pour la consignation et la codification des biens durables ;

- le fonctionnement de vos conseils villageois de développement et de vos comités de suivi budgétaire et de trésorerie doit être pris en charge sur vos recettes propres.

XVII. LES AUTRES DIRECTIVES

XVII.1. Les obligations vis-à-vis de la position dite « sous le drapeau » (Service National pour le Développement)

Le personnel des collectivités territoriales, nouvellement recruté et n'étant pas en règle vis-à-vis du service militaire, sera assujéti au Service national pour le développement (SND) conformément aux textes en vigueur. Vous devez joindre au budget de votre collectivité territoriale l'état du personnel en position dite « sous le drapeau ».

XVII.2. La loi n°003-2017/AN du 13 janvier 2017 portant statut de la fonction publique territoriale

Les agents de la fonction publique territoriale sont régis par la loi ci-dessus citée qui constitue l'instrument de gestion des ressources humaines des collectivités territoriales.

Cette loi et ses textes d'application offrent l'opportunité aux collectivités territoriales de recruter, de former leur personnel propre et de les inscrire progressivement dans une carrière professionnelle.

Aux termes de cette loi, les agents de la fonction publique territoriale sont des fonctionnaires de collectivité territoriale.

XVII.3. Le suivi du personnel redéployé dans les collectivités territoriales

Le personnel des provinces, ex-collectivités territoriales redéployé en fin 2006 dans les collectivités territoriales fera l'objet d'un état joint au budget primitif à approuver (confer tableaux II.5 et II.6).

XVII.4 La loi n°004-2017/AN du 13 janvier 2017 portant modalités de transfert des ressources humaines entre l'État et les collectivités territoriales

Cette loi retient la mise à disposition et le détachement comme les mécanismes de transfert des ressources humaines de l'État vers les collectivités territoriales et le détachement comme celui du transfert des fonctionnaires de collectivité territoriale vers les ministères et institutions de l'État central.

XVII.4.1 La mise à disposition et le détachement des ressources humaines de l'État vers les collectivités territoriales

Le fonctionnaire d'État mis à disposition continue de bénéficier de son administration d'origine de ses droits à la carrière, à la rémunération, à la protection sociale et à la retraite.

Cette mise à disposition intervient à la demande du président du conseil de collectivité territoriale ou de celle de l'agent.

Pour cela, il est requis les avis favorables du ministre en charge de la décentralisation et de celui du ministre ou du président de l'institution dont relève l'agent.

En position de détachement, il est soumis aux règles en vigueur dans son organisme d'accueil mais continue de bénéficier de son administration d'origine de ses droits à l'avancement et à la retraite.

Le détachement du fonctionnaire d'État intervient à la demande du président du conseil de collectivité territoriale si la collectivité dispose des ressources suffisantes pour la prise en charge de la rémunération de l'agent détaché.

XVII.4.2 Le détachement du fonctionnaire de collectivité territoriale vers les ministères et les institutions

Le détachement auprès des administrations centrales et déconcentrées des ministères et institutions est la position du fonctionnaire de collectivité territoriale qui, nommé à une fonction régulièrement prévue dans l'organigramme d'un ministère ou d'une institution, continue de bénéficier dans son emploi d'origine, de ses droits à l'avancement et à la retraite. La proposition de nomination doit requérir l'avis technique du Ministre en charge de la fonction publique.

Le détachement du fonctionnaire de collectivité territoriale se fait auprès du Ministre en charge de la fonction publique qui le met à la disposition du ministère ou de l'institution bénéficiaire. Il est constaté

par arrêté du président du conseil de collectivité territoriale dont relève l'agent.

Le fonctionnaire de collectivité territoriale détaché est rémunéré par l'organisme de détachement.

Lorsque le fonctionnaire de collectivité territoriale n'occupe plus de fonction au sein de la fonction publique de l'Etat, le Président de collectivité prend un acte mettant fin à son détachement.

XVIII. LES AUTRES INFORMATIONS

XVIII.1. Les comités de suivi budgétaire et de trésorerie

En rappel, vous êtes invités à rendre opérationnels votre comité de suivi budgétaire et de trésorerie en vue de permettre une bonne régulation de vos dépenses par rapport aux recettes mais également pour corriger les difficultés liées au recouvrement.

XVIII.2. Les contributions de lotissement

Les contributions de lotissement doivent faire l'objet d'une présentation dans un budget annexe. La section de fonctionnement du budget annexe de lotissement doit comporter uniquement les recettes et les dépenses ordinaires liées au fonctionnement du comité en charge des activités de lotissement conformément aux textes en vigueur.

La section d'investissement est le lieu d'inscription des dépenses relatives à la réalisation d'études et de travaux dans le cadre du lotissement.

XVIII.3. Les procédures d'exécution de la dépense publique

L'achat public réalisé conformément à la loi n°039-016/AN du 02 décembre 2016 portant réglementation générale de la commande publique et ses décrets d'application est la procédure normale d'exécution de vos budgets.

Vous êtes invités par conséquent à privilégier cette procédure, gage de la transparence et de la bonne gouvernance qui constituent les fondements de l'État de droit.

Ainsi, le recours aux procédures exceptionnelles telles que le déblocage de fonds ne peut être toléré que lorsque la dépense ne peut être exécutée par la voie de la procédure de droit commun.

XIX. LES DELAIS DE DEPOT DES BUDGETS, DES PLANS ANNUELS D'INVESTISSEMENT ET DES PROJETS DE PLANS DE PASSATION DES MARCHES

Les budgets primitifs et les budgets supplémentaires, gestion 2020 ainsi que les comptes administratifs et les comptes de gestion, gestion 2019 et les plans annuels d'investissement 2020 devront être déposés aux Gouvernorats pour les budgets des communes, et au Ministère en charge des collectivités territoriales pour les régions et les communes à statut particulier en huit (8) exemplaires chacun, aux dates suivantes :

- 31 octobre 2019 au plus tard pour le budget primitif, les budgets annexes s'il y a lieu, gestion 2020 et le plan annuel d'investissement s'y rattachant pour les communes ;
- 15 novembre 2019 au plus tard pour le budget primitif, les budgets annexes s'il y a lieu, gestion 2020 et le plan annuel d'investissement s'y rattachant pour les régions ;
- 15 juin 2020 au plus tard pour le compte administratif, le compte de gestion 2019 et le budget supplémentaire 2020 pour toutes les collectivités territoriales.

NB :

Au-delà de ces délais, aucun document budgétaire ne sera réceptionné par la tutelle, toute chose qui entrainerait l'application du douzième provisoire conformément aux dispositions de l'article 12 de la loi n°014-2006/AN du 9 mai 2006, portant détermination des ressources et des charges des collectivités territoriales au Burkina Faso.

Les documents examinés et validés par la CTI et la CTR doivent être déposés au niveau des secrétariats permanents desdites commissions dans un délai maximum de deux (02) semaines.

Quant à vos projets de plans annuels de passation de marchés 2020, ils devront être déposés à la même date que vos budgets primitifs et supplémentaires validés au niveau des DP-CMEF ou DR-CMEF.

L'application stricte des dispositions de la présente circulaire est un gage d'une bonne élaboration et exécution de vos budgets.

Tout en vous souhaitant une bonne réception de la présente, nous vous rassurons de notre entière disponibilité à vous accompagner pour le bien-être de vos populations.

6 AUG 2019

Ouagadougou, le

Le Ministre de l'Économie,
des Finances et du
Développement

Le Ministre d'Etat, Ministre de
l'Administration Territoriale, de
la Décentralisation et de la
Cohésion sociale



Lassané KABORE
Chevalier de l'Ordre National



Siméon SAWADOGO
Officier de l'Ordre de l'Étalon

Ampliatiions :

- | | |
|------------|------------------|
| 1- PM | 1-DGCT |
| 1- MINEFID | 1- DGI |
| 1- MATDC | 1- DGFPT |
| 1- MDCB | 13- Régions |
| 1-MDAT/ | 351- Communes |
| 1- MDDC/ | Archives /Chrono |
| 1- DGDT | |
| 1- DGTCP | |
| 1- DG-CMEF | |

Annexes

ANNEXE I : LES TEXTES LEGISLATIFS ET REGLEMENTAIRES

Les normes et les méthodes d'élaboration des budgets des collectivités territoriales sont contenues entre autres dans les textes suivants :

Les lois

- loi n°014-2000/AN du 16 mai 2000 portant composition, organisation, attributions et fonctionnement de la Cour des comptes et procédures applicables devant elle ;
- loi n°055-2004/AN du 21 décembre 2004 portant Code général des collectivités territoriales au Burkina Faso, ensemble ses modificatifs ;
- loi n°39-2016/AN du 02 décembre 2016 portant réglementation générale de la commande publique ;
- loi n°014-2006/AN du 09 mai 2006 portant détermination des ressources et des charges des collectivités territoriales au Burkina Faso ;
- loi organique n°073-2015/CNT du 6 novembre 2015 relative aux lois de finances ;
- loi n°042-2018/AN du 18 décembre 2018 portant lois de finances pour l'exécution du budget de l'Etat, exercice 2019 ;
- loi n°017-2006/AN du 18 mai 2006 portant code de l'urbanisme et de la construction au Burkina Faso ;
- loi n°020-2013/AN du 23 mai 2013 portant régime juridique du partenariat public-privé au Burkina Faso ;
- loi n°002-2017/AN du 13 janvier 2017 portant création d'une fonction publique territoriale au Burkina Faso ;
- loi n°003-2017/AN du 13 janvier 2017 portant statut de la fonction publique territoriale ;
- loi n°004-2017/AN du 13 janvier 2017 portant modalités de transfert des ressources humaines entre l'État et les collectivités territoriales ;
- loi n°034-2009/AN du 16 juin 2009 portant régime foncier rural au Burkina Faso ;
- loi n°034-2012/AN du 02 juillet 2012 portant réorganisation agraire et foncière au Burkina Faso ;
- loi 058-2017/AN du 20 décembre 2017 portant code général des Impôts au Burkina Faso,
- loi n° 036-2015/CNT du 26 juin 2015 portant code minier du Burkina Faso ;
- loi n° 010-2013/AN du 13 avril 2013 portant règles de création des catégories d'établissements publics.

Les décrets

- Décret n°2019-0004/PRES du 21 janvier 2019, portant nomination du Premier Ministre ;
- Décret n°2019-0042/PRES/PM du 24 janvier 2019, portant composition du Gouvernement ;
- Décret n°2019-0139/PRES/PM/SGG-CM du 18 février 2019, portant attributions des membres du Gouvernement;
- Décret n°2018-1186/PRES/du 28 décembre 2018 promulguant la loi n°042-2018/AN du 18 décembre 2018 portant loi de finances pour l'exécution du budget de l'Etat, exercice 2019;;
- Décret n°2016-598/PRES/PM/MINEFID du 8 juillet 2016 portant règlement général sur la comptabilité publique ;
- Décret n°98-221/PRES/PM/MATS/MEF du 19 juin 1998 portant fixation des procédures d'endettement de l'État et de ses démembrements ;
- Décret n°2000-163/PRES/PM/MEF du 28 avril 2000, portant modalités et conditions d'octroi d'avances de trésorerie aux collectivités territoriales ;
- Décret n°2017-0106/PRES/PM/MINEFID du 13 mars 2017 portant régime juridique des ordonnateurs de l'État et des autres organismes publics ;
- Décret n°2017-182/PRES/PM/MINEFID du 10 avril 2017 portant modalités de contrôle des opérations financières de l'État et autres organismes publics ;
- Décret n°2006-204/PRES/PM/MFB/MATD du 15 mai 2006 portant régime financier et comptable des collectivités territoriales du Burkina Faso ;
- Décret n°2007-287/PRES/MEF/MATD du 18 mai 2007 portant fixation des modalités de répartition des impôts et taxes entre les communes et les régions, ensemble ses modificatifs ;
- Décret n°2017-0049/PRES/PM/MINEFID du 01 février 2017 portant procédures de passation, d'exécution et de règlement des marchés publics et des délégations de services publics, ensemble ses modificatifs ;
- Décret n°2017-0050/PRES/PM/MINEFID du 01 février 2017 portant attributions, fonctionnement et organisation de l'autorité de régulation de la commande publique ;
- Décret n°2017-0051/PRES/PM/MINEFID du 01 février 2017 portant réglementation de la maîtrise d'ouvrage public déléguée ;
- Décret n°2014-931 PRES/PM/MATD/MENA/MJFPE/MESS/MEF/MFPTSS du 10 octobre 2014 portant modalités de transfert des compétences et des ressources de l'Etat aux communes dans le domaine de l'éducation, de la formation professionnelle et de l'alphabétisation ;
- Décret n°2014-932/PRES/PM/MATD/MEAHA/MME/MEF/MFPTSS du 10 octobre 2014 portant modalités de transfert des compétences et des ressources de l'État aux communes dans le domaine de l'eau et de l'électricité ;
- Décret n°2014-934/PRES/PM/MATD/MS/MEF/MFPTSS du 10 octobre 2014 portant modalités de transfert des compétences et des ressources de l'État aux communes dans le domaine de la santé et de l'hygiène ;

- Décret n°2014-939/PRES/PM/MATD/MS/MEF/MFPTSS du 10 octobre 2014 portant modalités de transfert des compétences et des ressources de l'État aux communes dans le domaine de la culture, des sports et des loisirs ;
- Décret n°2014-933/PRES/PM/MATD/MEDD/MASA/MHU/MEF/MFPTSS du 10 octobre 2014 portant modalités de transfert des compétences et des ressources de l'État aux communes dans le domaine foncier ;
- Décret n°2014-935/PRES/PM/MATD/MICA/MRAH/MS/MEDD/MEF/MFPTSS du 10 octobre 2014 portant modalités de transfert des compétences et des ressources de l'État aux communes dans le domaine des marchés, abattoirs et foires ;
- Décret n°2014-930/PRES/PM/MATD/MHU/MIDT/MEDD/MEF/MFPTSS du 10 octobre 2014 portant modalités de transfert des compétences et des ressources de l'État aux communes dans le domaine de l'aménagement du territoire, de la gestion du domaine foncier et l'aménagement urbain ;
- Décret n°2014-936/PRES/PM/MATD/MATS/MASSN/MEF/MFPTSS/MDHPC du 10 octobre 2014 portant modalités de transfert des compétences et des ressources de l'État aux communes dans le domaine de la protection civile, de l'assistance et des secours ;
- Décret n°2009-150/PRES/PM/MEF du 27 mars 2009, portant réglementation générale de l'endettement public et de la gestion de la dette publique au Burkina Faso ;
- Décret n°2016-1056/PRES/PM/MINEFID/MATDSI/MTMUSR du 14 novembre 2016, portant réglementation générale de l'utilisation des véhicules de l'État, de ses démembrements et des autres organismes publics ;
- Décret n°2010-670/PRES/PM/MEF/MATD du 22 octobre 2010, portant nomenclature budgétaire des collectivités territoriales du Burkina Faso ;
- Décret n°2015-1622/PRES-TRANS/PM/MENA/MEF/MATD du 28 décembre 2015 portant gestion des logements administratifs dans le domaine de l'éducation de base aux communes ;
- Décret n° 2012-862/PRES/PM/MEF/MATDS du 12/11/2012, portant autorisation de perception de recettes relatives aux prestations des services fonciers communaux ;
- Décret n°2012-1041/PRES/PM/MEF/MATDS/MAH/MRA/MEDD du 31/12/2012, portant constatation de la non mise en valeur des terres rurales acquises à des fins d'exploitation à but lucratif et fixation des taux et modalités de perception de la taxe de non mise en valeur des dites terres ;
- Décret n°2012-1042/PRES/PM/MEF/MATDS/MAH/MRA/MEDD du 31/12/2012, portant fixation de la taxe pour la délivrance de l'attestation de possession foncière rurale ;
- Décret n°2013-493/PRES promulguant la loi n°020-2013/AN du 23 mai 2013 portant régime juridique du partenariat public-privé au Burkina Faso ;
- Décret n°2014-024/PRES/PM/MEF portant modalités d'application de la loi n°020-2013/AN du 23 mai 2013 portant régime juridique du partenariat public-privé au Burkina Faso ;

- Décret n°2014-481/PRES/PM/MATDS/MEF/MHU du 03/06/2014, déterminant les conditions et les modalités d'application de la loi n°034 - 2012/AN du 02/07/2012, portant réorganisation agraire et foncière au Burkina Faso ;
- Décret n°2017-0024/PRES/PM/MEMC/MINEFID/MATDSI du 23 janvier 2017 portant organisation, fonctionnement et modalités de perception du Fonds minier de développement local ;
- Décret n°2019-0005/PRES/PM/MINEFID/MATD du 23 janvier 2019 portant régime financier et comptable des établissements
- Décret n°2019-0006/PRES/PM/MINEFID/MATD du 23 janvier 2019 portant conditions et modalités de création, de gestion et de suppression des établissements publics locaux
- Décret n°2019-0081/PRES/PM/MINEFID/MATD du 29 janvier 2019 portant nomenclature budgétaire des établissements publics locaux ;
- Décret n°2019-0082/PRES/PM/MINEFID/MATD du 29 janvier 2019 portant statut général des Fonds locaux de financement (FLF)
- Décret n°2019-0083/PRES/PM/MINEFID/MATD du 29 janvier 2019 portant statut général des établissements publics locaux à caractère économique (EPLC)
- Décret n°2019-0084/PRES/PM/MINEFID/MATD du 29 janvier 2019 portant statut général des établissements publics locaux à caractère administratif (EPLA)
- Décret n°2019-0085/PRES/PM/MINEFID/MATD/MS du 29 janvier 2019 portant statut général des établissements publics locaux de santé (EPLS) ;
- Décret n°2000-163/PRES/PM/MEF du 25 avril 2000 portant modalités et conditions d'octroi des avances de trésorerie aux collectivités locales - JO n°21 du 25 mai 2000 ;
- Décret n°2017-0761/PRES/PM/MATD/MINEFID/MFPTPS du 08 août 2017 portant classement indiciaire des fonctionnaires de collectivité territoriale et barèmes de soldes ;
- Décret n°2017-0714/PRES/PM/MATD/MINEFID/MFPTPS du 02 août 2017 portant fixation des limites d'âge pour l'admission à la retraite des fonctionnaires de collectivité territoriale et institution d'un congé de fin de service ;
- Décret n°2017-0718/PRES/PM/MATD/MINEFID/MFPTPS du 02 août 2017 portant régime indemnitaire des agents et autres acteurs des collectivités territoriales ;
- Décret n°2017-0707/PRES/PM/MATD/MINEFID/MFPTPS du 02 août 2017 portant réglementation des allocations familiales servies aux fonctionnaires de collectivité territoriale ;
- Décret n°2017-0712/PRES/PM/MATD/MINEFID/MFPTPS du 02 août 2017 portant indemnités de mission applicable aux collectivités territoriales ;
- Décret n°2012-1042/PRES/PM/MEF/MATDS du 31 décembre 2012 portant fixation de la taxe pour la délivrance de l'attestation de possession foncière rurale ;
- Décret n°2012-862/PRES/PM/MEF/MATDS du 12 novembre 2012 portant autorisation de perception de recettes relatives aux prestations des services fonciers communaux.

Les arrêtés

- Arrêté n°98-296/MEF/SG/DGTCP/DDP du 18 décembre 1998, portant mise en application des procédures d'endettement de l'État et de ses démembrements ;
- Arrêté conjoint n°2006-68/MATD/MFB du 20 novembre 2006 portant création, composition, attributions et fonctionnement d'une Commission Technique Interministérielle et de Commissions Techniques Régionales chargées de l'examen et de l'approbation des documents budgétaires et de l'appui aux collectivités territoriales ;
- Arrêté n°2017-392/MINEFID/CAB du 15 septembre 2017 portant fixation des pièces administratives exigées des candidats aux marchés publics et modalités de fonctionnement des commissions d'attribution des marchés, des commissions de sélection des candidats aux délégations de service public et des commissions de réception ;
- Arrêté conjoint n°2009-257/MEF/MATD du 15 juillet 2009, portant adoption de la nomenclature des pièces justificatives des recettes et des dépenses des collectivités territoriales ;
- Arrêté n°2017-077/MINEFID/CAB du 13 mars 2017 portant détermination des prestations spécifiques et procédures applicables ensemble ses modificatifs ;
- Arrêté n°2017-391/MINEFID/CAB du 15 septembre 2017 portant modalités d'immatriculation des marchés publics et des conventions de délégations de services publics ;
- Arrêté n°2017-393/MINEFID/CAB du 15 septembre 2017 portant procédures d'élaboration des plans annuels de passation des marchés publics et de délégations de services publics, composition et fonctionnement des comités chargés de leur examen ;
- Arrêté n°2010-052/MEF/CAB du 25 février 2010 portant fixation des conditions et modalités de prise en charge des commissions d'attributions des marchés, des sous commissions techniques et des commissions de réception ;
- Arrêté conjoint n°2011-248/MEF/MATDS du 27 juillet 2011 portant modification de la nomenclature budgétaire des collectivités territoriales ;
- Arrêté n°2016-01/MATDSI/SG/DGFPT du 22 janvier 2016 portant modalités d'immatriculation des agents des collectivités territoriales ;
- Arrêté conjoint n°2017-114/MATD/MINEFID du 10 août 2017 portant mode de gestion des ressources et des charges des comités de jumelage ;
- Arrêté conjoint n°2012-0131/MATDS/MEF du 31 décembre 2012 portant détermination des matières objets de délégation de pouvoir des Ministres de tutelle aux représentants de l'État,
- Arrêté 2019-259/MINEFID/SG/DGAIE du 20 juin 2019 portant procédure de réception, de déclaration et d'enregistrement des dons et legs de matières reçu par l'Etat et les autres organismes publics,
- Arrêté n°2010-429/MS/MATD/MEF du 29 décembre 2010 portant statut des Comités de gestion des centres de santé et de promotion sociale et des Centres médicaux ;

- Arrêté n°2010-430/MS/MATD/MEF du 29 décembre 2010 portant modalité de gestion financière des Centres de santé et de promotion sociale et des centres médicaux ;
- Arrêté n°2017-094/MATD/SG/DGFPT du 04 juillet 2017 portant création, attributions, composition, organisation et fonctionnement d'une commission d'avancement, de reclassement et de reversement des fonctionnaires de collectivité territoriale.

Autres textes

- Instruction interministérielle n°1994-66/MEF/MATS/SG du 20 décembre 1994, portant instruction comptable applicable aux communes du Burkina Faso ;
- Circulaire n°2010-0280/MEF/CAB du 03 février 2010 portant mandatement des reliquats des frais de mission à l'extérieur ;
- Instruction n°2018-0001/MINEFID/SG/DGTCP/DELF du 22 juin 2018, portant budgétisation des droits de tirage du Fonds permanent pour le développement des collectivités territoriales ;
- Instruction n°2012-550/MEF/SG/DGTCP/DELF du 14 février 2012, relative à la gestion des valeurs inactives de l'État et des autres organismes publics,
- Lettre circulaire n° 2019-083/MATDC/SG/DGCT du 09 avril 2019 portant évaluation des processus de lotissement entamé avant l'enquête parlementaire sur le foncier urbain.

Calcul de l'incidence annuelle :

N° d'ordre	Libellés	Formules	Montants
1	rémunération annuelle :	Total (SI + IR) * 12 = G	
2	rémunération pour promotion et avancement :	G * 3% = P	
3	cotisation pour retraite	(SI * 12) * 12% = R	
4	Allocations familiales :	Total allocations familiales mensuelles * 12 = F	
5	provisions pour allocation familiales	F * 5% = J	
6	Indemnités diverses :	Total indemnités mensuelles * 12 = I	
Total incidence annuelle = G+P+R+F+J+I			

Date : ... / ... / 2...

L'ordonnateur

Nom et Prénom

(Signature et cachet)

5	Allocations familiales :	Total allocations familiales mensuelles * 12= F
6	provisions pour allocation familiales	F*5%= J
7	Indemnités diverses :	Total indemnités mensuelles * 12= I
Total incidence annuelle= G+P+R+F+A+J+I		

Date : .../.../2...

L'ordonnateur
 Nom et Prénom
 (Signature et cachet)

REGION DE

BURKINA FASO ---

Unité-Progress-Justice

PROVINCE DE

COLLECTIVITÉ TERRITORIALE DE.....

Tableau II.3: Etat des dépenses des fonctionnaires de collectivité territoriale présents en 2020 et cotisant à la caisse nationale de sécurité sociale (CNSS).

(ce tableau concerne les fonctionnaires des collectivités territoriales recrutés avant le 1^{er} janvier 2007)

Date de naissance	Date Eng	Cat. / Ech/ Classe/Echel on	Mle	Nom et prénoms	Emploi /Fonction	Indice	Solde indiciaire (SI)	Indemnité résiduelle (IR)	Total SI+IR	Indemnités					Allocat° Famil.	Total mensuel	Incidence 2020		
										Responsabilité	Astres	Logt.	Technicité	Spécifique				Autres	
	Total																		

Calcul de l'incidence annuelle :

N° d'ordre	Libellés	Formules	Montants
1	rémunération annuelle :	Total (SI+ IR) * 12 = G	
2	rémunération pour promotion et avancement :	G * 3% = P	
3	cotisation pour retraite	(SI + IR) * 12 * 16% = R	
4	Indemnités diverses :	Total indemnités mensuelles * 12 = I	
Total incidence annuelle = G+P+R+I			

Date : ... / ... / 20...

L'ordonnateur
 Nom et Prénom
 (Signature et cachet)

N° d'ordre	Libellés	Formules	Montants
1	rémunération annuelle :	Total $(SI+IR)*12 = \mathbf{G}$	
2	rémunération pour promotion et avancement :	$G*3\% = \mathbf{P}$	
3	cotisation pour retraite	$(SI*12) * 16\% = \mathbf{R}$	
4	Indemnités diverses :	Total indemnités mensuelles * 12 = \mathbf{I}	
Total incidence annuelle = $\mathbf{G+P+R+I}$			

Date : .../.../2....

L'ordonnateur

Nom et Prénom
(Signature et cachet)

Calcul de l'incidence annuelle :

N° d'ordre	Libellés	Formules	Montants
1	rémunération annuelle :	Total $(SI+IR) * 12 = \mathbf{G}$	
2	rémunération pour promotion et avancement :	$\mathbf{G} * 3\% = \mathbf{P}$	
3	cotisation pour retraite	$(SI * 12) * 16\% = \mathbf{R}$	
4	Indemnités diverses :	Total indemnités mensuelles * 12 = \mathbf{I}	
Total incidence annuelle = $\mathbf{G+P+R+I}$			

Date : ... / ... / 2...

L'ordonnateur

Nom et Prénom
(Signature et cachet)

Calcul de l'incidence annuelle :

N°d'ordre	Libellés	Formules	Montants
1	Rémunération annuelle :	Total (SI + IR)*12 = G	
2	Rémunération pour promotion et avancement :	G*3%= P	
3	Cotisation pour retraite	(SI*12) * 12%= R	
4	Risques professionnels (accident de travail)	Total SI * 1,5%*12 = A	
5	Allocations familiales :	Total allocations familiales mensuelles * 12= F	
6	provisions pour allocation familiales	F*5%= J	
7	Indemnités diverses :	Total indemnités mensuelles * 12= I	
Total incidence annuelle=		G+P+R+F+A+J+I	

Date : .../.../2....

L'ordonnateur

Nom et Prénom

(Signature et cachet)

Calcul de l'incidence annuelle :

N° d'ordre	Libellés	Formules	Montants
1	Rémunération annuelle :	Total (SI + IR) * 12 = G	
2	Rémunération pour promotion et avancement :	$G * 3\% = \mathbf{P}$	
3	Cotisation pour retraite	$(SI * 12) * 12\% = \mathbf{R}$	
4	Risques professionnels (accident de travail)	Total SI * 1,5% * 12 = A	
5	Allocations familiales :	Total allocations familiales mensuelles * 12 = F	
6	provisions pour allocation familiales	$F * 5\% = \mathbf{J}$	
7	Indemnités diverses :	Total indemnités mensuelles * 12 = I	
8	Retenue SND	$(SI + IR) * 12 * 1/3 = 1/3 * G = \mathbf{L}$	
Total incidence annuelle =		G + P + R + F + A + J + I - L	

Date : .../.../2....

L'ordonnateur

Nom et Prénom

(Signature et cachet)

Calcul de l'incidence annuelle :

N°d'ordre	Libellés	Formules	Montants
1	rémunération annuelle :	Total incidence annuelle (D) = G	
2	rémunération pour promotion et avancement :	$G * 3\% = \mathbf{P}$	
3	cotisation pour retraite	$(SI^*) * 12\% = \mathbf{R}$	
4	Allocations familiales :	Total allocations familiales mensuelles * nombre de mois par personne = F	
5	provisions pour allocation familiales	$F * 5\% = \mathbf{J}$	
6	Indemnités diverses :	Total indemnités mensuelles * nombre de mois par personne = I	
Total incidence annuelle= G+P+R+F+J+I			

Date : ... / ... / 2....

L'ordonnateur
 Nom et Prénom
 (Signature et cachet)

REGION DE

BURKINA FASO

Unité-Progress-Justice

PROVINCE DE

COLLECTIVITÉ TERRITORIALE DE.....

Tableau II.9 : Etat des dépenses de fonctionnaires de collectivité territoriale dont le départ à la retraite est prévu en 2020 cotisant à la caisse autonome de retraite des fonctionnaires (CARFO)

Date de naissance	Date de départ à la retraite	Cat. / Ech / Classe/Echel on	Mie	Nom et prénoms	Emploi	Indice	Solde indiciaire (SI) (A)	Indemnité résid. (IR) (B)	Total SI+IR (C)	Incidence annuelle = (SI+IR)*n ombre de mois restants (D)	Indemnités					Allocation Famil.	Total mensuel	Incidence 2020...	
											Responsabilité	Astréinte	Logt.	te ch nité	s p é c i f i c i t é				Autres
Total																			

Calcul de l'incidence annuelle :

N° d'ordre	Libellés	Formules	Montants
1	Rémunération annuelle :	Total incidence annuelle (D) = G	
2	Rémunération pour promotion et avancement :	$G * 3\% = \mathbf{P}$	
3	Cotisation pour retraite	(SI* nombre de mois par personne) * 12% = R	
4	Risques professionnels (accident de travail)	Total SI * 1,5% * 12 = A	
5	Allocations familiales :	Total allocations familiales mensuelles * nombre de mois par personne = F	
6	provisions pour allocation familiales	$F * 5\% = \mathbf{J}$	
7	Indemnités diverses :	Total indemnités mensuelles * nombre de mois par personne = I	
Total incidence annuelle = G+P+R+F+A+J+I			

Date : .../.../2....

L'ordonnateur
 Nom et Prénom
 (Signature et cachet)

Calcul de l'incidence annuelle :

N° d'ordre	Libellés	Formules	Montants
1	rémunération annuelle :	Total (SI+IR)*nombre de mois par personnel = G	
2	rémunération pour promotion et avancement :	$G * 3\% = \mathbf{P}$	
3	cotisation pour retraite	$(SI * \text{nombre de mois par personne}) * 16\% = \mathbf{R}$	
4	Indemnités diverses :	Total indemnités mensuelles * nombre de mois par personne = I	
Total incidence annuelle = G+P+R+I			

Date : ... / ... / 2....

L'ordonnateur
 Nom et Prénom
 (Signature et cachet)

REGION DE

PROVINCE DE

COLLECTIVITÉ TERRITORIALE DE.....

BURKINA FASO

Unité-Progress-Justice

Tableau II.1.1: Etat des indemnités servies au personnel des structures techniques déconcentrées de l'Etat en 2020.

Corps Catégorie	Mle	Nom et prénoms	Emploi/ Fonction	Indemnités			Incidence 2020
				Responsabilité	Astreinte	Autres	
Total							

Date : ... / ... / 2...

L'ordonnateur
Nom et Prénom
(Signature et cachet)

REGION DE

BURKINA FASO

Unité-Progress-Justice

PROVINCE DE

COLLECTIVITÉ TERRITORIALE DE.....

Tableau II.12: Etat des indemnités servies aux élus en 2020

Nom et Prénoms	Emploi/Fonction	Indemnités						Incidence 2020
		Responsabilité	Astreintes	Technicité	Logt.	Spécifique	Autres (à préciser)	

Date : .../.../2020

L'ordonnateur

Nom et Prénom

(Signature et cachet)

REGION DE

BURKINA FASO

Unité-Progress-Justice

PROVINCE DE

COLLECTIVITÉ TERRITORIALE DE.....

Tableau II.14: Etat des indemnités servies au personnel mis à disposition de la collectivité territoriale en 2020.

Corps Catégorie	Mle	Nom et prénom	Emploi/Fonction	Indemnité de responsabilité	Incidence 2020
Total					

L'ordonnateur

Date : .../.../2....

Nom et Prénom

(Signature et cachet)

REGION DE

PROVINCE DE

COLLECTIVITÉ TERRITORIALE DE.....

BURKINA FASO
Unité-Progress-Justice

Tableau II.16: Etat des indemnités servies aux acteurs du privé occupant des postes de responsabilité au sein de la collectivité territoriale en 2020

Nom et Prénoms	Profil	Fonction	Indemnités				Incidence 2020
			Responsabilité	Astreintes	Logt	Autres (à préciser)	

Date : .../.../2....

L'ordonnateur

Nom et Prénom

(Signature et cachet)

ANNEXE III : SITUATION D'EXECUTION DES BUDGETS

REGION DE

BURKINA FASO

Unité-Progress-Justice

PROVINCE DE

COLLECTIVITÉ TERRITORIALE DE.....

Tableau III.1 : État d'exécution physique et financière des ressources transférées dans le cadre du transfert des compétences de l'année 2019

Domaines de compétences transférés	Ministères	Section	Nature de la dépense	Prévisions		Exécution		Restes à réaliser		observations	
				Nombre	Montant	Nombre	Montant	Nombre	Montant		
Domaine1	Ministère 1	Fonctionnement	Total <i>Fonctionnement</i>								
		Investissement									
			Total <i>Investissement</i>								
	Ministère n	Total ministère 1									
		Fonctionnement									
		Investissement		Total <i>Fonctionnement</i>							
			Total <i>Investissement</i>								

Domaines	Ministères	Section	Nature de la t	Prévisions		Exécution		Restes à réaliser	observations
	Total domaine n								
	Total domaine I								
Total général transfert									

Date : .../.../2....

Le Contrôleur financier

Prénoms et nom
(Signature)

Qualité/ Distinction honorifique
(le cas échéant)

Le Receveur de collectivité
territoriale

Prénoms et nom
(Signature)

Qualité/ Distinction honorifique
(le cas échéant)

L'Ordonnateur

Prénoms et nom
(Signature)

Qualité/ Distinction honorifique
(le cas échéant)

BURKINA FASO
Unité-Progress-Justice

REGION DE

PROVINCE DE

COLLECTIVITÉ TERRITORIALE DE.....

Tableau III.2 : État d'exécution physique et financière d'infrastructures, gestion 2019

Source de financement	N°	Nature de la réalisation	Localisation de l'infrastructure	Prévisions		Exécution		Taux de réalisation financière	Observations(s)
				Nombres	Montants	Nombres	Montants		
Fonds propres + subventions de l'Etat (non affectées)	1								
	2								
	3								
	4								
	...								
		TOTAL							
Ressources liées aux compétences transférées	1								
	2								
	3								
	4								
	...								
		TOTAL							
Subventions (PTF)	1								
	2								
	3								
	4								

Source de	N°	Nature de la	Localisation de	Prévisions	Exécution	Taux de	Observations(s)
	...						
		TOTAL					
Coopération décentralisée et autres							
		TOTAL					

Date : .../.../2....

Le Contrôleur financier	Le Receveur de collectivité territoriale	L'Ordonnateur
Prénoms et nom	Prénoms et nom	Prénoms et nom
(Signature)	(Signature)	(Signature)
Qualité/ Distinction honorifique	Qualité/ Distinction honorifique	Qualité/ Distinction honorifique
(le cas échéant)	(le cas échéant)	(le cas échéant)

REGION DE

PROVINCE DE

BURKINA FASO

Unité-Progrès-Justice

COLLECTIVITE TERRITORIALE DE.....

TABLEAU III.3 : État des emprunts et des dettes

Année d'encaissement	Objet de l'emprunt/dette	Organisme prêteur	Durée de l'emprunt/dette	Taux (%)	Périodicité	Dette en capital à l'origine	Intérêts	Annuités	Observations
A court terme									
A moyen terme									
A long terme									

Date : .../ .../2...

Le Receveur
de collectivité territoriale

L'ordonnateur

(Nom ; prénom et signature)

(Nom ; prénom et signature)

REGION DE

PROVINCE DE

COLLECTIVITÉ TERRITORIALE DE.....

BURKINA FASO
Unité-Progress-Justice

TABLEAU III.4 : État des recettes grevées d'affectation spéciale

Source de financement	Imputation budgétaire de la recette	Nature de la recette	Montant de la recette	Imputation budgétaire de la dépense	Nature de la dépense	Montant de la dépense
TOTAL						

le Receveur
de collectivité territoriale

L'ordonnateur

Date : .../.../2....

(Nom ; prénom et signature)

(Nom ; prénom et signature)

BURKINA FASO
Unité-Progrès-Justice

REGION DE

PROVINCE DE

COLLECTIVITÉ TERRITORIALE DE....

TABLEAU III.6 : ETAT DES RESTES A RECOURRER DES IMPÔTS DIRECTS

N° D'ordre	N° Titres	Imputation	Débiteurs (Noms et Adresses)	Date (prise en charge)	Montant	Observations
			Report			
			TOTAL			

Date : .../.../2....

le Receveur
de collectivité territoriale

L'ordonnateur

(Nom ; prénom et signature)

(Nom ; prénom et signature)

REGION DE

PROVINCE DE

COLLECTIVITÉ TERRITORIALE DE.....

BURKINA FASO

Unité-Progress-Justice

TABLEAU III.7 : ETAT DES RESTES A RECOURRER SUR AUTRES TITRES

N° D'ordre	N° Titres	Imputation	Débiteurs (Noms et Adresses)	Date (prise en charge)	Montant	Observations
			Report			
			TOTAL			

le Receveur
de collectivité territoriale

Date : .../.../2....
L'ordonnateur

(Nom ; prénom et signature)

(Nom ; prénom et signature)

REGION DE

PROVINCE DE

COLLECTIVITÉ TERRITORIALE DE.....

BURKINA FASO
Unité-Progrès-Justice

TABLEAU III.8 : ETAT DES RESTES A PAYER

N°d'ordre	N°Mandat	Imputation	Créditeurs (Noms et adresse)	Date (prise en charge)	Montant	Observations
			Reports			
			TOTAL			

Date : ... / ... / 2....

Le Receveur
de collectivité territoriale

L'ordonnateur

(Nom ; prénom et signature)

(Nom ; prénom et signature)

REGION DE

BURKINA FASO

Unité-Progrès-Justice

PROVINCE DE

COLLECTIVITÉ TERRITORIALE DE....

Tableau III. 9 : situation d'exécution des ressources issues de la coopération décentralisée (y compris les ressources gérées par le comité de jumelage)

N° d'ordre	Objet du financement	Source de financement	Prévision	réalisation	Taux de réalisation (%)	Observations
TOTAL						

Fait à.... le/...../20.....

L'Ordonnateur

(Cachet, signature)

Nom, Prénom(S)

Qualité/ Distinction honorifique (le cas échéant)

ANNEXE IV : PROGRAMMATION BUDGETAIRE

REGION DE

 PROVINCE DE

 COLLECTIVITÉ TERRITORIALE DE.....

BURKINA FASO
 Unité-Progrès-Justice

Tableau IV.1: État des prévisions physiques et financières d'infrastructures à réaliser en 2020

Source de financement	N°	Nature de la réalisation	Localisation de l'infrastructure	Prévision 2020		Observations(s)
				Nombre	Montant	
Fonds propres + subventions de l'État (non affectées)	1					
	2					
	3					
	4					
	...					
		TOTAL				
Ressources liées aux compétences transférées	1					
	2					
	3					
	4					
	...					
		TOTAL				
Subventions	1					

Source de financement	N°	Nature de la réalisation	Localisation de l'infrastructure	Prévision 2020		Observations(s)
				Nombre	Montant	
	2					
	3					
	4					
	...					
		TOTAL				

Date : .../.../2...

Le Contrôleur financier
Prénoms et nom
(Signature)
Qualité / Distinction honorifique
(le cas échéant)

Le Receveur de collectivité territoriale
Prénoms et nom
(Signature)
Qualité / Distinction honorifique
(le cas échéant)

L'Ordonnateur
Prénoms et nom
(Signature)
Qualité / Distinction honorifique
(le cas échéant)

REGION DE

PROVINCE DE

COLLECTIVITÉ TERRITORIALE DE.....

BURKINA FASO

Unité-Progrès-Justice

Tableau IV.2 : État de développement explicatif des inscriptions budgétaires au budget primitif

Imputation (détailler jusqu'au paragraphe si nécessaire)	Libellé	Montant budget 2020	Justification des inscriptions (y compris les détails des calculs arithmétiques)

Date : .../.../2

L'Ordonnateur

(Signature)

Prénoms et noms

Qualité / Distinction honorifique (le cas échéant)

REGION DE

PROVINCE DE

COLLECTIVITÉ TERRITORIALE DE....

BURKINA FASO

Unité-Progrès-Justice

Tableau IV.3 : Etat de développement explicatif des inscriptions budgétaires du budget supplémentaire

Imputation (détailler jusqu'au paragraphe si nécessaire)	Libellé	Budget primitif de l'année 2020	Budget supplémentaire de l'année 2020	Justification des inscriptions (y compris les détails des calculs arithmétiques)

Date : .../.../2...

L'Ordonnateur

(Signature)

Prénoms et noms

Qualité / Distinction honorifique (le cas échéant)

ANNEXE V: CANEVAS TYPE DE RAPPORT DE L'ORDONNATEUR

**ANNEXE V.1 : RAPPORT DE L'ORDONNATEUR SUR LE
BUDGET PRIMITIF, GESTION 2020**

REGION DE

PROVINCE DE....

COLLECTIVITÉ TERRITORIALE DE...

BURKINA FASO
Unité-Progrès-Justice

**RAPPORT DE L'ORDONNATEUR
SUR LE BUDGET PRIMITIF, GESTION 2020**

**Le rapport que vous produirez fera ressortir les mentions
suivantes :**

Introduction

Rappeler le budget concerné par le rapport élaboré.

Énoncer le plan du rapport

I. Présentation de la collectivité territoriale

*Situation géographique notamment les collectivités territoriales
voisines. Distance avec le chef-lieu de la province et de la Région
Données générales : la superficie, la population...*

Données politiques : nombre de conseillers (Hommes, Femmes)

*Données éducatives : nombre d'écoles à la dernière année
scolaire, nombre d'élèves*

*Données sanitaires : nombre de formations sanitaires et du
personnel sanitaire*

**II. Aperçu des potentialités économiques de la collectivité
territoriale**

Faire une description des potentialités de la collectivité territoriale
en tenant compte des données dans les domaines ci-dessous :

- ⊕ Agriculture, pisciculture, arboriculture, apiculture, culture maraîchère, etc.
- ⊕ Élevage,
- ⊕ Commerce, tourisme,
- ⊕ Transport,
- ⊕ Artisanat,
- ⊕ Autres (préciser).

III. Contexte socio-économique et politique dans lequel s'élabore le budget

Facteurs pouvant avoir une incidence sur le budget :

- ⊕ Socioculturel,
- ⊕ Politique
- ⊕ Économique,
- ⊕ Financier,
- ⊕ Climatique,
- ⊕ Autres (préciser).

Pour chaque facteur expliquer son incidence sur le budget communal.

IV. Bilan de la mise en œuvre des initiatives prises dans le budget précédent pour accroître les recettes, maîtriser les dépenses de fonctionnement et améliorer l'effort d'investissement

Tableau V.1.1: bilan de la mise en œuvre des initiatives prises dans le budget précédent

<i>Initiatives prises</i>	<i>Situation de mise œuvre</i>	<i>observations</i>

V. Initiatives prévues pour accroître les recettes, maîtriser les dépenses de fonctionnement et améliorer l'effort d'investissement

Les initiatives peuvent être nombreuses et diverses. Il y a par exemple :

- ⊕ l'Information et la sensibilisation de la population,

- ⊗ l'élargissement de l'assiette des impôts et taxes,
- ⊗ la concertation permanente avec les acteurs chargés du recouvrement,
- ⊗ la création de nouvelles recettes d'investissement,
- ⊗ la priorisation des dépenses obligatoires,
- ⊗ la maîtrise des coûts des biens et services à acquérir (téléphone, électricité...),
- ⊗ la réduction / suppression des dépenses facultatives de fonctionnement,
- ⊗ l'augmentation du niveau du prélèvement,
- ⊗ les autres initiatives (à préciser).
- ⊗ l'implication des conseillers dans la mobilisation des ressources financières

Pour chaque initiative prise par votre collectivité territoriale, indiquer les effets qui devraient être *attendus*.

Tableau V.1.2: initiatives prévues pour accroître les recettes, maîtriser les dépenses de fonctionnement et améliorer l'effort d'investissement.

<i>Initiatives prévues</i>	<i>Résultats attendus</i>	<i>observations</i>

VI. Mesures nouvelles

Il est demandé de décliner les mesures nouvelles en précisant si c'est le cas :

- ⊗ Les justifications du besoin de recrutement ;
 - ⊗ Le statut,
 - ⊗ L'emploi, le nombre d'agents par emploi
 - ⊗ La classification catégorielle,
 - ⊗ l'incidence financière annuelle liée au nouveau recrutement ;
- La fiche de poste (service, supérieurtâche)

NB : - Préciser si l'agent nouvellement recruté sera mis en position de stage de formation dans une école professionnelle ou s'il sera immédiatement intégré dans les effectifs du personnel de la collectivité territoriale,

- le recrutement des fonctionnaires de CT doit tenir compte du ratio masse salariale/recettes propres qui ne doit pas dépasser 35%.

VII. Postes de recettes et de dépenses ayant enregistré des variations significatives (au moins 20%) par rapport aux prévisions antérieures.

Pour les prévisions actuelles concernant le budget primitif, les prévisions antérieures sont tirées du budget global (budget primitif corrigé par le budget supplémentaire et les modifications intervenues après le budget supplémentaire de l'année 2019).

Tableau V.1.3: Variations de la section de fonctionnement

Imputation (niveau article ou paragra phe)	Natu re	Prévisio ns antérieu res 2019 (A)	Prévisi ons actuell es 2020 (B)	Variations		Observati ons
				Monta nts (C=B- A)	En pourcent age D=(C/A)x 100	
Recettes						
Dépenses						

NB : pour les rubriques budgétaires ayant connu une variation significative, faire un commentaire (c'est le lieu d'expliquer les principales raisons de ces variations).

Tableau V.1.4 : Variations de la section d'investissement

Imputati on (niveau article ou paragra phe)	Natu re	Prévisio ns antérieu res 2019 (A)	Prévisi ons actuell es 2020 (B)	Variations		Observati ons
				Monta nts (C=B- A)	En pourcent age D=(C/A)x 100	

Imputation (niveau article ou paragra phe)	Natu re	Prévisio ns antérieu res 2019 (A)	Prévisi ons actuell es 2020 (B)	Variations		Observati ons
				Monta nts (C=B- A)	En pourcent age $D=(C/A) \times 100$	
Recettes						
Dépenses						

NB : pour les rubriques budgétaires ayant connu une variation significative, faire un commentaire (c'est le lieu d'expliquer les principales raisons de ces variations).

VIII. l'état de fonctionnement des comités de suivi budgétaire et de trésorerie

IX. État d'exécution des budgets des trois (3) derniers exercices et celui au 30 septembre de l'exercice en cours

Tableau V.1.5: Situation d'exécution de la section fonctionnement en Francs CFA

Nature	Année 2016 (compte administratif)			Année 2017 (compte administratif)			Année 2018 (compte administratif)			Année 2019		
	Prévisions	Exécution		Prévisions	Exécution		Prévisions	Exécution		Prévisions	Exécution au 30/09/2019	
		Montants	Taux (%)		Montants	Taux (%)		Montants	Taux (%)		Montants	Taux (%)
Recettes (tableau de synthèse)												
Dépenses (tableau de synthèse)												

Tableau V.1.6 : Situation d'exécution de la section d'investissement en Francs CFA

Nature	Année 2016 (compte administratif)			Année 2017 (compte administratif)			Année 2018 (compte administratif)			Année 2019		
	Prévision	Exécution		Prévision	Exécution		Prévision	Exécution		Prévision	Exécution au 30/09/2019	
		Montant	Taux (%)		Montant	Taux (%)		Montant	Taux (%)		Montant	Taux (%)
Recettes (tableau de synthèse)												

Nature	Année 2016 (compte administratif)		Année 2017 (compte administratif)		Année 2018 (compte administratif)		Année 2019	
	Dépenses (tableau de synthèse)							

X. AUTRES POINTS (à préciser s'il y a lieu)

CONCLUSION

Fait à.... le/...../20.....

L'Ordonnateur

(Cachet, signature)

Nom, Prénom(S)

Qualité/ Distinction honorifique (le cas échéant)

**ANNEXE V.2 RAPPORT DE L'ORDONNATEUR SUR LE BUDGET SUPPLEMENTAIRE, GESTION
2020**

**RAPPORT DE L'ORDONNATEUR
SUR LE BUDGET SUPPLEMENTAIRE, GESTION 2020**

Introduction

Rappeler le budget concerné par le rapport élaboré.

Énoncer le plan du rapport

I- Le contexte socio-économique et politique dans lequel le budget supplémentaire s'élabore ;

Facteurs pouvant avoir une incidence sur le budget :

- ⊕ Socioculturel,
- ⊕ Politique,
- ⊕ Économique,
- ⊕ Financier,
- ⊕ Climatique,
- ⊕ Autres (préciser).

Pour chaque facteur expliquer son incidence sur le budget communal

II- La situation d'exécution du budget de l'année (n-1) en mettant en exergue les difficultés rencontrées ;

Tableau V.2.1 : la situation d'exécution de la section de fonctionnement

Nature	Année (n-1)		Observations/Commentaire
	Prévisions	Exécutions	
Recettes			
Dépenses			

Tableau V.2.2: la situation d'exécution de la section d'investissement

Nature	Année (n-1)		Observations/Commentaire
	Prévisions	Exécutions	
Recettes			
Dépenses			

III-La situation d'exécution du budget de l'année n au 31 mai

Tableau V.2.3: La situation d'exécution du budget de l'année n au 31 mai

Nature des recettes	Prévisions	Réalizations	Taux de réalisation (%)	Observations
Nature des dépenses	Prévisions	Réalizations	Taux de réalisation (%)	Observations
Fonctionnement				

Investissement				
Total budget (hors 831)				

IV-Le bilan de la mise en œuvre des initiatives prises au budget primitif pour accroître les recettes, maîtriser les dépenses et améliorer l’effort d’investissement

Tableau V.2.4: Bilan de la mise en œuvre des initiatives prises au budget primitif

<i>Initiatives prises</i>	<i>Situation de mise œuvre</i>	<i>observations</i>

V. Mesures nouvelles

Il est demandé de décliner les mesures nouvelles en précisant si c’est le cas :

⊕ Les justifications du besoin de recrutement ;

⊕ Le statut,

⊕ L’emploi, le nombre d’agents par emploi

⊕ La classification catégorielle,

⊕ l’incidence financière annuelle liée au nouveau recrutement.

La fiche de poste (service, supérieurtâche)

NB :

Préciser si l'agent nouvellement recruté sera mis en position de stage de formation dans une école professionnelle ou s'il sera immédiatement intégré dans les effectifs du personnel de la collectivité territoriale

Le recrutement des fonctionnaires de collectivité territoriale doit tenir compte du ratio masse salariale/ recettes propres qui ne doit pas dépasser 35%.,

VI- Les postes de recettes et de dépenses ayant connu des variations significatives (au moins 30% par rapport au budget primitif) et leurs justifications.

Tableau V.2.5: variations de la section de fonctionnement

Imputation (niveau article ou paragraphe)	Nature	Prévisions du budget primitif (A)	Prévisions globales (bp+bs) (B)	Variations		Observations
				Montants (C=B-A)	En pourcentage $D=(C/A) \times 100$	
				Recettes		
				Dépenses		

ANNEXE VI : CANEVAS TYPE DE PROCES VERBAL

REGION DE

PROVINCE DE

COLLECTIVITÉ TERRITORIALE DE....

BURKINA FASO

Unité-Progrès-Justice

Conseillers en exercice : ...

Conseillers présents : ...

Conseillers absents : ...

Procurations :

Quorum : ...

PROCES VERBAL DE SESSION

L'an deux mil...et (le(s) jour(s) et mois), s'est tenue (lieu de la session)...la (numéro de session ordinaire/extraordinaire) du Conseil municipal de la collectivité territoriale de....sous la présidence de Monsieur/Madame...(qualité), et, assisté de Monsieur/Madame /Messieurs.....secrétaire(s) de séance.

- Mentionner l'heure de l'ouverture de la session.
- Monsieur/Madame (nom, prénom et qualité), a procédé à l'appel nominal.
- Vérifier et mentionner le quorum ;
- Préciser les heures de la suspension s'il y a lieu.
- Préciser la qualité des participants (conseillers et autres) : liste (s) de présence en annexe. Citer les noms de certaines personnalités s'il y a lieu.
- Mentionner le caractère public ou huis clos de la session. Si huis clos, motiver le choix.
- Faire suivre l'examen et l'adoption de l'ordre du jour, s'il y a eu des amendements, faire ressortir les points qui ont été concernés et l'ordre du jour qui a été définitivement retenu

ORDRE DU JOUR

Il doit faire ressortir :

- ✓ Lecture et approbation du procès-verbal de la session précédente tenue le (s'il y a lieu)....
- ✓
- ✓
- ✓ Implication des élus locaux dans la mobilisation des ressources financières (lors des sessions budgétaires)

- ✓
- ✓ -Informations diverses (si nécessaire) ;

EXAMEN DE L'ORDRE DU JOUR

Dans le développement de chaque point de l'ordre du jour, il est recommandé de faire ressortir les principaux points des échanges (principales questions posées et leurs réponses, principales suggestions...préciser les noms des conseillers qui ont posé les questions et ceux qui ont proposé les réponses et suggestions) ainsi que l'ambiance qui a prévalu lors des débats.

Répartition des voix (pour, contre et abstention) au vote pour chaque point ayant fait l'objet d'un vote et selon l'ordre chronologique.

- *Mentionner la clôture de la session avec indication de l'heure.*

Le(s) Secrétaires (s) de séance
(Signature)

Le Président de séance
(Cachet et signature)

Nom et Prénoms
Qualité/ Distinction honorifique (le cas échéant)
Qualité/ Distinction honorifique (le cas échéant)

Nom et Prénoms

ANNEXE VII. ETATS DES INFRASTRUCTURES MARCHANDES ET LEUR MODE DE GESTION

REGION DE

PROVINCE DE

COLLECTIVITÉ TERRITORIALE D

BURKINA FASO

Unité-Progrès-Justice

ANNEXE VII.1 États des infrastructures marchandes et leur mode de gestion.

N° d'ordre	Type d'infrastructure	Nombre	Mode de gestion	Incidence financière sur le budget	
				Recettes	Charges
TOTAL					

Date

L'Ordonnateur

Prénoms et Nom

Signature

ANNEXE VIII

REGION DE

PROVINCE DE

COLLECTIVITÉ TERRITORIALE DE....

BURKINA FASO
Unité-Progrès-Justice**ETAT DES RESSOURCES FINANCIERES ISSUES DE LA COOPERATION
DECENTRALISEE (Y COMPRIS LES RESSOURCES GERES PAR LE COMITE
DE JUMELAGE)**

N° d'ordre	Objet du financement	Source de finance ment	Montant	Contrepar tie (s'il y a lieu)	Structure chargée de l'exécutio n	Observations
TOTAL						

Date

L'Ordonnateur

Prénoms et Nom

Signature

ANNEXE IX. LES LISTES DE PRESENCE EMARGEES

ANNEXE IX. 1.

REGION DE

PROVINCE DE

COLLECTIVITÉ TERRITORIALE DE.....

BURKINA FASO
Unité-Progrès-Justice

Conseillers en exercice :

Conseillers présents :

Conseillers absents :

Procurations :

ANNEXE IX. 1 LISTE DE PRESENCE EMARGEE DES CONSEILLERS A LA ... SESSION (ORDINAIRE/EXTRAORDINAIRE) du (période)

N° d'ordre	Nom	Prénom (s)	sexe	Lieu d'élection	Signature

Arrêté la présente liste à (nombre en lettres et en chiffres).....noms

Date : .../.../2...

Le président de séance

(Signature)

Nom et Prénoms
qualité/ *Distinction honorifique*

(le cas échéant)

**ANNEXE IX.2. LISTE DE PRESENCE EMARGEE DES
REPRESENTANTS DES SERVICES TECHNIQUES DECONCENTRES
ET DU PERSONNEL ADMINISTRATIF DE LA COLLECTIVITE
TERRITORIALE**

REGION DE

BURKINA FASO

Unité-Progrès-Justice

PROVINCE DE

COLLECTIVITÉ TERRITORIALE DE...

**LISTE DE PRESENCE EMARGEE DES REPRESENTANTS DES SERVICES
TECHNIQUES DECONCENTRES ET DU PERSONNEL ADMINISTRATIF
DE LA COLLECTIVITE TERRITORIALE**

A LA ... SESSION (ORDINAIRE/EXTRAORDINAIRE) du (date)

N° d'ordre	Nom	Prénom (s)	Sexe	Structure	Fonction	Signature

Date : .../.../2...

Arrêté la présente liste à (nombre en lettres et en chiffres)noms

Le président de séance

(Signature)

Nom(s) et Prénoms

*Qualité / Distinction honorifique
(le cas échéant)*