FORMATION DES MEMBRES DES CONSEILS DES DELEGATIONS SPECIALES ET DES AGENTS COMMUNAUX

THEME :

BUDGET COMMUNAL : NOTIONS DE BASE ET ELABORATION

Manuel du participant

Préparé et présenté par :

- **M. Jocelin Salomon GBAGUIDI,** Coordonnateur IRAM, Projet I Yéké Oko
- **M. Marin Boniface ANDJOUE**, *Délégué du Contrôle Financier de la Mambéré Kadéï.*

Appui financier : Agence Française de Développement à travers le Projet I Yéké Oko

Sommaire

I. PRESENTATION DU BUDGET COMMUNAL 3
1.1. Notion du budget communal 3
1.2. Présentation physique 3
1.3. Les textes en matière de finances communales (pour les Provinces) 3
II. LES GRANDS PRINCIPES BUDGETAIRES 3
2.1. L'Annualité 3
2.2. L'Unité 3
2.3. L'Universalité 4
2.4. L'Antériorité 4
2.5. L'Equilibre 4
2.6. La hiérarchie des dépenses 4
2.7. La spécialité des crédits 5
2.8. Le principe de légalité 5
III. LES DOCUMENTS BUDGETAIRES OU LES DIFFERENTES PARTIES DU BUDGET COMMUNAL 5
3.1. La page de garde 5
3.2. La page des visas et signatures 5
3.3. La note de présentation du budget 6
3.4. La monographie de la Commune 6
3.5. Le compte administratif 6
3.6. Le compte de gestion 7
3.7. Le budget primitif 7
3.7.1. Les recettes 7
3.7.2. Les dépenses 9
3.7.3. Le tableau d'équilibre du budget primitif 12
3.8. Autres documents 13
3.9. Les décisions modificatives (éventuellement) 13
IV. PREPARATION, VOTE ET APPOBATION DU BUDGET 13
4.1. La préparation du budget 13
4.1.1. La responsabilité du Maire 13
4.1.2. Le rôle des services communaux 13
4.1.3. Les commissions municipales 14
4.1.4. Les services de l'Etat 14
4.2. Le vote du budget 14
4.2.1. Le Conseil Municipal 14
4.2.2. La nature du vote 14
4.3. L'approbation du budget communal 15
4.3.1. Les Ministres de l'Intérieur et des Finances 15
4.3.2. Les Préfets et Délégués du Contrôle Financier 15

I. PRESENTATION DU BUDGET COMMUNAL

1.1. Notion du budget communal

La loi portant organisation et fonctionnement des Collectivités Territoriales, en son article 30 donne la définition juridique du Budget Communal: "***Le budget est l'acte qui prévoit les recettes et les dépenses annuelles des Collectivités Territoriales et autorise les chefs exécutifs de ces dernières à engager les dépenses et à mettre en recouvrement les recettes au budget voté et approuvé dans les conditions déterminées par les lois et les règlementations en vigueur***".

Cette définition présente le budget comme l'acte juridique, mais aussi politique par lequel sont prévues, décidées et autorisées les dépenses et les recettes de la commune pour l'exercice.

1.2. Présentation physique

Selon la taille de la commune, le budget sera un document complet, plus ou moins volumineux, proportionnellement au volume des activités de la commune.

Plus un budget sera détaillé, mieux seront maitrisées les recettes et les dépenses, et meilleure en sera l'analyse, d'où un avantage certain en fin d'exercice pour orienter la gestion municipale.

Le respect de la nomenclature budgétaire, est une obligation formelle. Il est évident que l'utilisation d'un cadre budgétaire adapté permettrait :

- de ne rien omettre
- d'avoir une présentation normalisée, intéressante pour l'exploitation du document
- de présenter, à titre d'information, un certain nombre de renseignements particulièrement intéressants, conduisant à mieux mesurer l'activité financière de la commune, sa situation patrimoniale, etc.

1.3. Les textes en matière de finances communales (pour les Provinces)

- La loi de 2020 portant organisation et fonctionnement des collectivités territoriales en République Centrafricaine qui a pris en compte les dispositions de la Loi 88.003 du 30 avril 1988 et de l'Ordonnance 88.006 du 12 février 1988
- Arrêté Ministériel du 27 juin 1990
- Circulaire interministériel (Intérieur et Finances) N° 11 du 7 avril 1986
- Arrêté N° 125 du 5 février 1963 et Loi N° 64 - 30 du 20 novembre 1964.

II. LES GRANDS PRINCIPES BUDGETAIRES

2.1. L'Annualité

Le principe expose simplement que le ***budget*** de la Commune ***doit être établi pour un (01) an et qu'il doit donc l'être chaque année***.

Cette manière de faire permet d'assurer un contrôle régulier de l'Assemblée délibérante (le Conseil Municipal ou Conseil de délégation spéciale) sur l'organe exécutif et, techniquement, de clarifier les différentes données qui doivent faciliter la décision budgétaire.

2.2. L'Unité

Ce principe regroupe, en réalité, deux (02) conceptions.

- La première, d'un point de vue formel, suppose que ***la totalité des opérations financières soit inscrite dans le budget*** (c'est - à - dire ***la règle de la totalité***).

- La seconde, d'un point de vue matériel, exige l'existence ***d'un document budgétaire unique*** (c'est la règle dite ***d'unicité***).

2.3. L'Universalité

Ce principe suppose que l'ensemble des recettes et des dépenses soit présenté de manière distincte, interdisant la contraction des recettes et des dépenses, ainsi que l'affectation de certaines recettes à la couverture de certaines dépenses.

Ce principe, qui complète celui de l'unicité, se décompose donc en réalité en deux règles :

- ☞ l'une, dite de ***non contraction*** exige que ***les recettes et les dépenses soient inscrites pour le montant brut*** et sans compensation au niveau d'un service ou d'une opération déterminée. Le budget sera donc une totalisation d'opérations et non un total de soldes d'opérations ;
- ☞ l'autre, dite de ***non affectation des recettes*** aux dépenses, ce qui permet ***d'utiliser*** l'une quelconque ***des recettes déjà effectuées à la réalisation de la première dépense indispensable*** qui se présente. Cette manière de faire permet bien évidemment une meilleure gestion de la trésorerie de la collectivité.

2.4. L'Antériorité

Ce principe signifie que ***le budget doit être voté avant le début de l'exercice auquel il s'applique*** (1er avril de chaque année). Car il s'agit d'un acte de prévision.

Plus rapidement est voté et approuvé le budget de l'exercice, plus vite il est mis en application et permettre la réalisation des actions nouvelles décidées par le Conseil Municipal.

2.5. L'Equilibre

Le principe signifie que ***les recettes et les dépenses doivent être d'un montant équivalent***. Il est réaffirmé dans la circulaire ministérielle du 07 avril 1986. L'équilibre du budget est une obligation juridique pour une collectivité territoriale qui ne peut, en aucun cas, présenter un budget en déficit.

A noter qu'il convient de respecter en réalité un double équilibre: Il ne s'agit pas en effet seulement d'un équilibre global du budget mais chaque section fonctionnement et investissement doit être équilibrée suivant les ratios recommandées.

2.6. La hiérarchie des dépenses

Parmi les dépenses qu'une commune souhaite inscrire à son budget, il convient de distinguer les dépenses obligatoires et les dépenses facultatives. Le principe de hiérarchie des dépenses consiste à ***donner la primauté absolue aux dépenses dites obligatoires sur celles dites facultatives***.

Pour une Commune, les dépenses obligatoires détaillés dans la partie 3.7.2, sont celles nécessaires à l'acquittement des dettes exigibles et celles pour lesquelles la loi l'a expressément décidé. Les dépenses obligatoires sont donc inscrites en premier lieu au budget de la Commune et les dépenses facultatives, ensuite, dans la limite des possibilités financières réelles de la Commune, à savoir, le montant total des recettes qui pourra être inscrit en regard, conformément au principe d'équilibre.

Il faut enfin ajouter que la circulaire du 7 avril 1986 précise que "la priorité absolue sera réservée aux dépenses obligatoires de personnel et au fonctionnement des services".

2.7. La spécialité des crédits

Contrairement aux recettes qui servent indistinctement à couvrir les dépenses, les crédits budgétaires ouverts en dépenses pour réaliser les opérations décidées par le Conseil Municipal sont spécialisés.

C'est ainsi que, ***à chaque ligne budgétaire, correspond une nature de dépense précise*** conformément à la nomenclature budgétaire et comptable.

2.8. Le principe de légalité

La ***commune ne peut voir inscrites au budget que les ressources que la Loi*** au sens large ***autorise*** et, du point de vue ***des dépenses***, elle ne peut effectuer que celles ***qui présentent un intérêt communal ou qui ne contreviennent pas à une disposition légale***.

Ainsi, sont interdites des dépenses d'actions sociales ou subvention à des services de l'Etat ou à des organismes publics ou parapublics normalement dotés de leur propre budget.

L'ensemble de ces règles préfigure un cadre auquel ne pourront échapper les responsables locaux lorsqu'ils établiront le budget communal.

III. LES DOCUMENTS BUDGETAIRES OU LES DIFFERENTES PARTIES DU BUDGET COMMUNAL

3.1. La page de garde

C'est la page de couverture portant principalement le timbre et le titre du document. On peut y mettre aussi une photo indiquant un élément caractéristique ou une réalisation phare de la Commune. Elle doit être joliment présentée pour inciter à la lecture

3.2. La page des visas et signatures

C'est la page où sont mentionnées et matérialisés les visas par l'apposition des signatures des autorités chargées d'approuver le budget communal.

Modèles du tableau des visas et signatures

Le Préfet de la Mambéré-Kadéï	Le Délégué du contrôle financier de la Mambéré-Kadéï
Le Directeur des Collectivités Territoriales et de la Décentralisation	Le Directeur du Contrôle Financier
Le Ministre de l'Administration du Territoire et de la Décentralisation	Le Ministre des Finances et du Budget

3.3. La note de présentation du budget

C'est la partie introductive qui rappelle le contexte d'exécution du budget de l'année antérieure et donc pouvant permettre de comprendre les réalisations. Elle présente la synthèse du budget primitif, les perspectives et les grandes orientations sur lesquelles est fondée son élaboration.

Elle doit être rédigée avec soin car beaucoup de lecteurs se limitent à cette note de présentation pour se faire une opinion sur le contenu du budget primitif.

3.4. La monographie de la Commune

C'est la synthèse de la présentation de la Commune. Elle met l'accent sur les données administratives, démographiques, socioculturelles, les données physiques (climat, relief, hydrographie, etc.), les données statistiques (nombre d'écoliers, d'élèves, ou de lycéens, la longueur de routes communales, de réseau d'assainissement, etc.), l'état des infrastructures et équipements sociaux de base (écoles, collèges, lycées, formations sanitaires, les points d'eau potable, etc.), les activités économiques et l'état des infrastructures et équipements économiques (marchés, gares routières, abattoirs, etc.).

La monographie doit être actualisée tous les ans pour être conforme à la réalité sur le terrain.

3.5. Le compte administratif

En se référant à l'article 43 de la loi portant organisation et fonctionnement des collectivités territoriales le Compte Administratif de la Commune reprend toutes les recettes recouvrées et toutes les dépenses engagées au cours d'un exercice par le Maire. En ce sens, le compte administratif reflète la gestion du Maire, Exécutif financier du Conseil Municipal, ordonnateur du budget. Le Maire rend alors compte de sa gestion par la présentation du compte administratif de l'exercice au Conseil Municipal qui l'apprécie par délibération.

Le Compte Administratif permet d'une part de constater l'écart entre les prévisions et les réalisations et d'autre part, de mettre en évidence le résultat de l'exercice écoulé (excédent ou déficit).

Modèles de tableaux de présentation du compte administratif

Pour l'année 2019 par exemple, les tableaux du compte administratif se présentent comme suit:

1ère PARTIE RECETTES

COMPTES	RUBRIQUES	PREVISIONS 2019	REALISATIONS 2019	ECART	
				EN +	EN -

2ème PARTIE DEPENSES

2 – 1. DEPENSES DE FONCTIONNEMENT

COMPTES	RUBRIQUES	PREVISIONS 2019	REALISATIONS 2019	ECART	
				EN +	EN -

2 – 2. DEPENSES DE FONCTIONNEMENT

COMPTES	RUBRIQUES	PREVISIONS 2019	REALISATIONS 2019	ECART	
				EN +	EN -

BALANCE GENERALE DU COMPTE ADMINISTRATIF EXERCICE 2019

RUBRIQUES	MONTANT	OBSERVATION
RECETTES		
DEPENSES		
ECART / SOLDE		

Si ***l'écart est positif*** (+), c'est-à-dire qu'il y a eu plus de recettes de dépenses, on dit que ***le solde est créditeur ou excédentaire***. Dans ce cas ***l'excédent est inscrit en recettes*** dans le budget primitif de l'année suivante.

Mais si ***l'écart est négatif*** (-), c'est-à-dire qu'il y eu plus de dépenses que de recettes, on dit que le solde est ***déficitaire***. Dans ce cas ***le déficit est inscrit en dépenses*** dans le budget primitif de l'année suivante.

3.6. Le compte de gestion

En référence l'article 43 de la loi portant organisation et fonctionnement des collectivités territoriales '' ……. le comptable établit à la fin de chaque exercice budgétaire, le compte de gestion des opérations budgétaires en dépenses et en recettes et telles que retracées dans les livres du comptable selon une présentation analogue à celle du compte administratif''. Le compte de gestion retrace la gestion du comptable, c'est-à-dire du Receveur Municipal. Le résultat global du compte de gestion normalement doit être identique au résultat global du Compte Administratif de l'ordonnateur.

- : Le compte de gestion et le compte administratif sont soumis par l'ordonnateur, pour approbation, à l'organe délibérant de la collectivité territoriale, qui les arrête par un vote, après avoir constaté la stricte concordance des deux comptes.

3.7. Le budget primitif

Le budget primitif est le document essentiel qui contient les prévisions de recettes et de dépenses pour une année. Il doit être établi avec précision et rigueur, car c'est à ce moment-là et seulement à ce moment que sont votés les impôts locaux.

3.7.1. Les recettes

Il existe deux grandes catégories de recettes: les recettes de fonctionnement et celles d'investissement.

Selon l'article 46 de la loi portant organisation et fonctionnement des collectivités territoriales, les ressources des collectivités territoriales incluent :

a) les impôts et les taxes que la loi institue au profit des collectivités territoriales
b) les redevances, droites et contributions, quelle qu'en soit la dénomination, qui ne revête pas le caractère d'impôt ou de taxe,
c) les recettes générées par l'exploitation du domaine et des services fournies par les collectivités
d) les quoteparts des collectivités territoriales des recettes qui leur sont affectées par l'Etat

e) les subventions fournies par l'Etat ;
f) les dons et legs ;
g) les emprunts ;
h) toutes autres recettes créées ou affectées au profit des Collectivités Territoriales par la loi ou la règlementation en vigueur

Il convient de souligner selon l'article 47 que « ***la Collectivité Territoriale ne peut percevoir un impôt, une redevance que si ces recettes sont créées par la loi et votées par l'organe délibérant de la collectivité et approuvée par l'autorité compétente***»

3.7.1.1. Recettes de fonctionnement

Les recettes du budget de fonctionnement comprennent les recettes fiscales et les recettes non fiscales

Elles sont codifiées par la nomenclature budgétaire et comptable.

- **Compte 73** : **PRODUITS FISCAUX**
  - Droit de place dans les foires et Marchés
  - Taxes sur les kiosques et tables
  - Droit d'étalage des marchandises
  - Redevance d'occupation du domaine communal (Exemples : Taxes d'exploitation des Sociétés de Téléphonies mobiles, Taxe domaniale sur kiosques et boutiques)
  - Taxe d'établissement des Actes d'Etat-Civil et des autorisations administratives
  - Taxe sur spectacles et loisirs
  - Taxe de stationnement véhicules lourds, taxis-bus
  - Taxe d'exploitation des Taxi-motos
  - Taxe sur les panneaux publicitaires et droit de publicité
  - Taxe d'abattage des viandes de boucherie
  - Taxe de parcage
  - Droit de pacage
  - Taxe d'enlèvement des ordures ménagères
  - Taxe d'inhumation

- **Compte 75 : LES SUBVENTIONS RECUES :**
  - dotation globale de fonctionnement versée par l'Etat (article 49 de la loi sur la décentralisation)
  - Subvention de péréquation

La subvention de péréquation : il est fixé au niveau Préfectoral un taux de péréquation de 10% sur les quotes-parts des produits affectés aux Communes et effectivement recouvrés. Le montant ainsi constitué est redistribué aux Communes économiquement faibles, en vue de leur assurer un développement harmonieux. La péréquation réellement réalisée doit être inscrite dans le compte de transfert reçu du budget de la commune concernée.

- **Compte 77 : TRANSFERTS RECUS :**

Les transferts reçus proviennent des dispositions des dispositions contenues dans des décisions du Gouvernement qui affectent au budget des Communes, certains taux sur les impôts de l'Etat (l'arrêté Interministériel N° 11 MICAT/MDPEFBC/ du 11 Avril 2005). Il s'agit de :

- Patente et licence 45%
- Impôts Global Unique (IGU) 45%
- Permis de Port d'Armes (PPA), Permis de Grande et Moyenne Chasse (PGC ou PMC) : 60%
- Contraventions de Police et gendarmerie 70%
- Amende prononcée par les tribunaux 70%.
- Taxe d'Abattage et Exploitation Forestière 30%
- Vignette sur les appareils de jeux et Kiosques 50%

- Taxe d'amodiation 40%
- Taxe annuelle superficiaire de recherche minière 25%
- Taxe de reboisement 25%
- Dons et legs.

3.7.1.2. Les recettes d'investissement

Globalement, les recettes du budget d'investissement peuvent comprendre :

- les prélèvements sur les recettes de fonctionnement estimées (minimum 30% recommandé)
- les aliénations de biens communaux
- les emprunts souscrits par la commune
- les subventions ou donations affectées à l'investissement et à l'équipement reçues (associations, ONG, projets ou institutions).

De façon spécifique, la loi portant organisation et fonctionnement des Collectivités Territoriales prévoit en son article 50 que '***'les programmes d'investissement des Collectivités Territoriales sont financés par le biais d'une dotation globale régulièrement inscrite dans la loi de finances ou par tout autre mécanisme mis en place par une loi spécifique qui en définit les modalités de gestion''***.

Modèles de tableaux de présentation de la partie recette

Pour le budget 2020 par exemple, les tableaux de présentation des recettes se traduisent comme suit:

1ère PARTIE RECETTES

COMPTES	RUBRIQUES	PREVISIONS 2019	REALISATIONS 2019	PREVISION 2020

3.7.2. Les dépenses

3.7.2.1. Nature juridique des dépenses communales

a. Les règles générales

Les dépenses communales doivent répondre à un certain nombre de critères juridiques qu'il conviendra que l'Ordonnateur et ses services aient constamment à l'esprit :

- Les dépenses doivent faire l'objet obligatoirement d'une inscription budgétaire préalable
- Les dépenses doivent avoir fait nécessairement l'objet d'un vote du Conseil Municipal
- Les dépenses doivent faire l'objet d'un ordonnancement : il ne peut y avoir règlement sans mandat constatant les droits des créanciers
- L'aspect prévisionnel et limitatif des crédits budgétaires implique que les dépenses communales ne peuvent être engagées que dans ces limites
- Ainsi il est interdit aux Communes d'allouer des subventions à :
  - tous Services de l'Etat, exception faite de ceux à caractère social ou culturel
  - aux établissements, sociétés, offices, organismes publics et para publics dotés d'une subvention

b. Les dépenses doivent présenter un intérêt communal

Il est impossible d'engager et à fortiori de régler des dépenses incombant à un tiers. Les dépenses doivent donc nécessairement présenter un intérêt direct pour la collectivité.

- ainsi ne peuvent être assumées des dépenses en compensation d'une créance

- autre exemple: il est impossible de régler des travaux réalisés sur la propriété d'un tiers

c. Réglementation particulière à certaines dépenses

Certaines catégories de dépenses, même à caractère obligatoire, ne peuvent être engagées sans répondre à des normes précises ; deux exemples:

- **Les dépenses de personnel :** il existe une échelle et des grilles de rémunérations à laquelle il ne peut être dérogé. Les mandats correspondants ne peuvent donc s'appuyer sur des arrêtés qui ne respecteraient pas ces normes légales ; il en est de même pour les indemnités des conseillers municipaux ou membre de la délégation spéciale.
- **Les marchés de travaux et fournitures :** Dans un souci d'économie et de bonne gestion des deniers publics, il faut retenir le principe de la mise en concurrence des fournisseurs pour obtenir le meilleur rapport qualité/prix. Les accords intervenant ainsi doivent faire l'objet de documents contractuels, appelés "marchés" qui seront joints comme pièce justificative au mandat de paiement.

3.7.2.2. Les types de dépenses qu'on peut retrouver dans le budget communal

Le budget communal comprend des "dépenses obligatoires" et des "dépenses facultatives".

a) Les dépenses obligatoires

Les dépenses obligatoires sont celles qui doivent nécessairement figurer au budget : soit par ce que la Loi l'impose à toutes les Communes ou seulement à celles qui remplissent certaines conditions, soit par ce que, tout en laissant un caractère facultatif à la création de certains services publics, la Loi fait obligation aux communes d'inscrire à leur budget les dépenses correspondantes, dès que ces services ont été créés.

Les dépenses obligatoires doivent faire l'objet d'affectations de crédits jugées suffisantes par l'autorité qui approuve le budget avant qu'il soit possible à la commune d'inscrire les dépenses facultatives. Ces dernières sont d'office réduites ou supprimées par l'autorité de tutelle, sans formalité quand cette mesure est nécessaire pour inscrire les crédits affectés à la couverture des dépenses obligatoires ou pour réaliser l'équilibre du budget.

En définitive, deux critères permettent d'identifier les dépenses obligatoires :

- elles sont prévues par les Lois et Règlements régissant la gestion financière des communes
- elles résultent d'engagement de la Commune, rendues exigibles.

La loi portant organisation et fonctionnement des Collectivités Territoriales, en son article 53 dresse la liste des dépenses obligatoires qui doivent figurer dans les inscriptions budgétaires. C'est généralement dans les comptes 61, 62, 63

b) Les dépenses facultatives

C'est par déduction que l'on peut définir les dépenses facultatives du budget communal. Cette catégorie est en effet laissée à la libre appréciation d'opportunité du Conseil Municipal, sur proposition du Maire et ne fait l'objet d'aucune énumération limitative. Selon l'article 54 de la loi portant organisation et fonctionnement des Collectivités Territoriales ''***les dépenses facultatives peuvent être réduites ou supprimées par l'Autorité de tutelle, sans formalités spéciales, quand cette mesure est nécessaire pour inscrire des crédits affectés à la couverture des dépenses obligatoires ou pour réaliser l'équilibre budgétaire''.***

c) Les dépenses imprévues

Le caractère prévisionnel du budget combiné au principe de l'annualité, laisse supposer qu'il est à priori extrêmement difficile de prévoir avec précision toutes les dépenses budgétaires dès avant le début de l'exercice.

Aussi, la Loi laisse-t-elle au Conseil Municipal une marge de manœuvre-limitée certes pour permettre dans le cadre de l'équilibre général du budget, les ajustements nécessaires en cas de besoin. Il s'agit du crédit de dépenses imprévues, visé par l'Article 55 de la loi portant organisation et fonctionnement des Collectivités Territoriales qui stipule : "***L'organe délibérant peut inscrire au budget de la collectivité territoriale un crédit pour les dépenses imprévues dont le montant ne peut excéder les cinq pour cent (5 %) du montant total du budget de fonctionnement***".

3.7.2.3. Organisation des dépenses du budget communal

Les dépenses du budget communales sont réparties en deux sections que sont : la section de fonctionnement et la section investissement

a) La section fonctionnement

❖ **Chapitre 61 : Biens et services consommés**

- Acquisition Fournitures de Bureau
- Confection tickets Marchés
- Confection des registres
- Entretien bâtiment bureaux et bâtiments administratifs
- Acquisition Carburants et lubrifiant
- Fêtes, cérémonies et réceptions
- Entretien matériel roulant
- Frais conception et soutenance du budget, Etc.

❖ **Chapitre 62 : Traitement et salaires**

- Salaire du personnel
- Main d'ouvre temporaire
- Indemnité de fonction du Maire ou Président de la Délégation Spéciale
- Indemnité de fonction du 1er Vice
- Indemnité de fonction du 2ème Vice
- Indemnité des Conseillers ou Membres Délégation Spéciale
- Indemnité des chefs de village
- Indemnité du Receveur Municipal
- Indemnités de Responsabilité (Comptable, Secrétaire Général, etc.), Etc.

❖ **Chapitre 63 : Impôts et charges sociales**

- Impôts sur Revenus des Personnes Physique (IRPP)
- Part patronale CNSS 19%
- Part ouvrière CNSS 3%
- ACFPE 2% ; Etc.

❖ **Compte 65 : Subventions versées**

- Subventions aux organisations sportives et de jeunesse
- Subventions aux organisations des femmes
- Subventions aux Actions de Lutte contre VIH/SIDA
- Subventions aux radios de proximité (communautaires ou locales), Etc.

❖ **Compte 67 : Autres charges et pertes**

- Les frais de représentation du Maire
- Frais d'hôtel

- Frais d'adhésions et cotisations des instances dans lesquelles la commune est membre
- Remboursement dettes exigibles
- Assistance aux indigents,
- Divers et imprévues, Etc.

b) La section investissement

Les dépenses de la section investissement du budget communal sont présentées dans le **compte 22**. Il s'agit pour la plupart des acquisitions ou réalisations dont le temps d'amortissement prévisionnel dépasse un an.

❖ **Compte 22 : Investissement**

- Achat de matériels roulants (auto, moto, etc)
- Acquisition matériels informatiques
- Constructions ou réfection d'infrastructures (bureaux, écoles, formations sanitaires, marchés, abattoir, dépôt)
- Acquisitions d'équipements (éclairage public, etc.)
- Acquisitions d'engins ; Etc.

Modèles de tableaux de présentation de la partie dépenses

Pour le budget 2020 par exemple, les prévisions de la partie dépenses se traduisent comme suit :

2ème PARTIE DEPENSES

2 – 1. DEPENSES DE FONCTIONNEMENT

COMPTES	RUBRIQUES	PREVISIONS 2019	REALISATIONS 2019	PREVISION 2020

2 – 2. DEPENSES D'IVESTISSEMENT

COMPTES	RUBRIQUES	PREVISIONS 2019	REALISATIONS 2019	PREVISION 2020

3.7.3. Le tableau d'équilibre du budget primitif

Les documents budgétaires, comportent pour chaque section, puis pour l'ensemble, des synthèses chiffrées appelée balances. La balance se présente sous forme de ***tableau qui fait apparaitre immédiatement l'équilibre du budget***. Au même qu'on établit l'équilibre global du budget le ratio de chaque section fonctionnement et investissement doit être équilibré.

Modèles de tableaux de l'équilibre du budget

Pour le budget 2020 par exemple, le tableau d'équilibre peut se présenter comme suit:

EQUILIBRE GENERAL DU BUDGET EXERCICE 2020

RUBRIQUES	PREVISIONS RECETTES	PREVISIONS DEPENSES	RATIOS
FONCTIONNEMENT			
INVESTISSEMENT			
TOTAL			

3.8. Autres documents

En plus des documents indiqués ci-dessus, Budget Primitif, document de base il est obligatoire de mettre certain nombre de documents et états annexes permettant sa bonne compréhension. Il y notamment :

- l'état général du personnel de la commune (liste nominative du personnel - détail du salaire et des charges)
- l'état détaillé des indemnités (Président, Vice-Présidents, membres de la délégation spéciales, agents et autres services d'appui)
- les états de la dette communale
- l'état des ensembles mobiliers et immobiliers
- l'état des véhicules
- le procès-verbal de la session budgétaire
- la délibération du Conseil Municipal
- la liste de présence de la session budgétaire

3.9. Les décisions modificatives (éventuellement)

Il est parfois nécessaire d'encaisser certaines recettes, de payer certaines dépenses ou encore de modifier la répartition des recettes et des dépenses, pendant l'exécution du budget.

Dans ces cas, le Conseil Municipal est appelé à voter des décisions modificatives, qui sont des délibérations budgétaires, tenues elles aussi au principe fondamental de l'équilibre.

Les décisions modificatives ne sont pas limitées en nombre, mais il est recommandé qu'elles soient peu nombreuses afin d'éviter de dénaturer les documents budgétaires initiaux.

IV. PREPARATION, VOTE ET APPOBATION DU BUDGET

Selon l'article 36 de la loi portant organisation et fonctionnement des Collectivités Territoriales, ''***les budgets des Collectivités Territoriales sont préparés par les chefs de leurs organes exécutifs. Ils sont adoptés par les organes délibérants respectifs, et ne sont exécutoire qu'après approbation par l'Autorité de tutelle, après avis conforme du Ministère en charge des finances''.***

4.1. La préparation du budget

4.1.1. La responsabilité du Maire

Le ***Maire est compétent pour "élaborer et proposer chaque année le budget"***. C'est en tant que chef de l'exécutif de la Commune qu'il a la responsabilité de l'initiative en matière budgétaire: La Loi l'en charge expressément et il commettrait une faute s'il n'y procédait pas dans les délais raisonnables.

Il est donc du devoir de l'Administration communale d'alerter le Maire sur la nécessité de préparer à temps le projet de budget et de recueillir l'ensemble des éléments nécessaires. Lorsque le Maire aura conçu un projet de budget, il devra le proposer à l'Assemblée Communale.

4.1.2. Le rôle des services communaux

Les services de la commune ont pour tâche, en matière budgétaire, d'aider le Maire à préparer le budget en rassemblant tous les éléments nécessaires tels que inventaire des recettes, inventaire des propositions de dépenses, des engagements de la commune, etc. La mise en forme du projet incombe aux services Municipaux.

4.1.3. Les commissions municipales

D'une commune à l'autre, les procédures peuvent varier: ainsi peuvent exister des Commissions du Conseil Municipal spécialisées dans tel ou tel domaine. Ces Commissions sont purement consultatives et constituent un bon échelon de travail et de concertation entre Elus de la commune dans l'optique de la préparation du budget.

Le Maire peut ainsi consulter et préparer en accord avec ses collègues le projet de budget qui sera en définitive soumis au Conseil Municipal.

4.1.4. Les services de l'Etat

Les services de l'Etat peuvent intervenir à deux niveaux dans le processus de préparation du budget communal.

- Les services de l'Etat communiquent par l'intermédiaire du Préfet tous les renseignements nécessaires à la préparation du Budget Primitif. Ainsi en est-il de la notification du montant de la subvention annuelle de l'Etat, mais également de tous autres renseignements utiles tels que prévisions d'évolution des prix, des salaires, encadrement des tarifs publics, etc.
- Par ailleurs, les Receveurs Municipaux (agents du trésor) peuvent, surtout dans les petites communes qui ne disposent pas de services suffisamment formés, aider utilement les Maires dans la préparation du Budget selon les normes budgétaires prévues par la Loi.

4.2. Le vote du budget

4.2.1. Le Conseil Municipal

Le budget "est voté par le Conseil Municipal". Il est l'organe délibérant donc le seul compétent pour donner l'autorisation budgétaire selon l'article 36 sus-indiqué.

Le Conseil Municipal est libre d'accepter, de modifier ou de rejeter, en totalité ou en partie, les propositions du Maire. Son vote donne force juridique aux prévisions pour l'exercice à venir et en décidant ainsi de la politique financière de la Commune, il commet un acte politique essentiel dans la vie de la collectivité.

4.2.2. La nature du vote

Le budget constitue une délibération la plus importante. Le vote se déroule par conséquent comme pour toutes autres délibérations. Il s'agit d'un vote public..

Toutefois, quelques précisions méritent d'être portées sur les modalités du vote :

- ***Les crédits de la section fonctionnement sont votés par chapitre*** : en effet, il s'agit de crédit destiné à assurer le fonctionnement courant de la collectivité et qu'il n'est pas possible d'évaluer en début d'exercice avec une précision absolue. C'est donc une autorisation globale, au niveau du chapitre qui est donnée au Maire qui "peut effectuer des virements d'article à article à l'intérieur d'un même chapitre" et ce, par voie d'arrêté Municipal. Tout virement de chapitre à chapitre impliquerait une nouvelle délibération du Conseil Municipal.
- ***Les crédits de la section d'investissement sont votés par article*** : il s'agit de crédits généralement plus importants, correspondant à un choix d'équipement de la collectivité, choix qui s'impose donc au Maire, sans possibilité pour lui d'envisager un virement de crédits. Par ce biais est affirmée la souveraineté du Conseil Municipal en matière budgétaire.

4.3. L'approbation du budget communal

4.3.1. Les Ministres de l'Intérieur et des Finances

Sitôt voté, le budget doit être approuvé pour être exécutoire. La procédure d'approbation passe par deux phases :

1. Avis du Ministre des Finances ;
2. Approbation par le Ministre de l'intérieur.

Cette procédure, qui peut paraitre lourde, se justifie par la nécessité d'un contrôle à la fois technique et de légalité du budget: respect des normes budgétaires, respect des grands principes budgétaires et notamment de l'équilibre, légalité des options décidées par le Conseil Municipal. C'est seulement après apposition de la mention d'approbation que le budget peut être exécuté par le Maire et être opposable aux administrés.

4.3.2. Les Préfets et Délégués du Contrôle Financier

Le nombre des "petites communes" : communes économiquement faibles (Budget inférieur à 8 000 000 FCFA), et l'éloignement des communes à revenu intermédiaire (budget sensiblement égale à 10 000 000 FCFA), conduisent les Ministres à déléguer leurs pouvoirs de signature.

- aux Préfets pour le Ministre de l'Intérieur;
- aux Délégués du Contrôle Financier pour le Ministre des Finances et du Budget.

Le processus d'élaboration du budget communal est présenté synthétisé dans le tableau suivant :

PHASES	**ACTIVITES**	**ACTEURS**
Élaboration et proposition du budget	Création d'un comité d'élaboration du projet de budget en impliquant plusieurs services	Maire
	- Rassemblement des éléments nécessaires (subventions de fonctionnement, les dotations, les transferts, les prévisions d'évolution des prix, les salaires, l'encadrement des tarifs publics), - inventaire des propositions de dépenses et des engagements	Comité d'élaboration
	Préparation de la proposition de budget	Comité d'élaboration
Vote du budget	Convocation de la session du Conseil municipal pour le vote	Maire
	Présentation du projet de budget	Maire
	Débat, amendement et décision	Conseil municipal
Approbation du budget communal	Démarche d'obtention des visas d'approbation	Maire
	Approbation et apposition de signatures au niveau préfectoral	DCF et Préfet
	Approbation et apposition de signatures des directeurs centraux	Directeur du Contrôle Financier Directeur des Collectivités Territoriales
	Approbation et apposition de signatures des Ministres	Ministre en charge de la Décentralisation Ministre en charge des finances

<u>NB</u> : C'est seulement après apposition de l'ensemble des mentions nécessaires d'approbation que le budget peut être rendu exécutoire par le maire et être opposable aux administrés.