

MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE,
DES FINANCES ET DU DÉVELOPPEMENT

BURKINA FASO
Unité - Progrès - Justice

MINISTÈRE DE L'ADMINISTRATION
TERRITORIALE ET DE LA DÉCENTRALISATION



CIRCULAIRE BUDGETAIRE DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

GESTION 2022

MINISTERE DE L'ECONOMIE, DES
FINANCES ET DU DEVELOPPEMENT



BURKINA FASO
Unité-Progress-Justice

MINISTERE DE L'ADMINISTRATION
TERRITORIALE ET DE LA
DECENTRALISATION

-- 002785

N°2021-___/MINEFID/MATD

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

et

le Ministre d'Etat, Ministre de l'Administration
Territoriale et de la Décentralisation

A

*Mesdames et Messieurs les Présidents
de conseil de collectivité territoriale*

**Objet : Elaboration des budgets des
collectivités territoriales, gestion 2022.**

Mesdames et Messieurs les Présidents,

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 et l'élaboration de vos budgets, gestion 2022.

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

Pour l'année 2022, le taux de croissance économique mondial est projeté à 4,2%. Quant aux pays avancés et les pays émergents et en développement, la croissance est projetée respectivement à 3,1% et 5,0%.

L'inflation globale progresserait dans les économies avancées en s'affichant à 1,3% en 2021 contre 0,7% en 2020. Par contre, dans les économies émergentes et les pays en développement, le taux d'inflation connaîtrait un fléchissement en s'établissant à 4,2% en 2021 contre 5,0% en 2020. Pour l'année 2022, l'inflation est projetée à 1,5% pour les pays avancés et à 4,2% pour les pays émergents et les pays en développement.

I.2. Sur le plan sous régional

Dans l'espace de l'Union Economique et Monétaire Ouest-africain (UEMOA), en 2020, les pays de la zone ont été durement éprouvés par les conséquences économiques et sociales de la pandémie de la COVID-19. Toutefois, l'activité économique dans la zone a enregistré un regain de vigueur en lien avec la reprise progressive de la demande intérieure. Le taux de croissance économique de l'Union est ressorti à 0,9% en 2020 contre 5,7% en 2019. En perspective, le taux de croissance est attendu à 5,8% en 2021, sous l'effet du maintien des mesures de relance budgétaire et de soutien monétaire.

¹ Note technique budget eco DGEP mai 2019.

En matière d'inflation, le taux s'est situé à +2,2% en 2020 contre -0,7% en 2019. En perspective, il s'établirait à +1,8% en 2021.

I.3. Sur le plan national

La part du secteur primaire à la formation du PIB a été en moyenne de 21,1% et sa contribution à la croissance du PIB est ressortie à 1,4 point de pourcentage en moyenne entre 2018 et 2020.

Le secteur secondaire a contribué pour 26,5% en moyenne à la formation du PIB et pour 1,1 point de pourcentage en moyenne à la croissance du PIB sur la période sous revue.

Le secteur tertiaire (y compris Droits et Taxes) a contribué à la formation du produit intérieur brut en moyenne à 52,4% au cours des trois (03) dernières années. Sa contribution à la croissance du PIB s'est établie à 2,5 points par an entre 2018 et 2020.

Le solde des échanges extérieurs est ressorti excédentaire de 81,5 milliards de FCFA en 2020 après des niveaux déficitaires de 561,0 milliards de FCFA en 2019 et 360,8 milliards de FCFA en 2018. L'excédent de 2020 est imputable à une nette progression des exportations (+37,0%).

Sous les hypothèses d'une maîtrise de la COVID-19 devant engendrer une accélération de l'activité économique mondiale, d'une situation sécuritaire plus apaisée, d'une pluviosité favorable et d'une poursuite de l'apaisement de la fronde sociale, la croissance devrait renouer avec son dynamisme d'antan en 2021.

En effet, l'activité économique enregistrerait une reprise de son rythme de croissance avec un taux de croissance du PIB réel qui ressortirait à 7,1% en 2021 contre 2,5% en 2020 soit un gain de 4,6 points de pourcentage. Cette croissance serait tirée principalement par les secteurs secondaire (+8,5%) et tertiaire (+8,0%).

Le PIB nominal s'établirait à 10 817,5 milliards de FCFA en 2021.

Le solde des échanges extérieurs de biens et services serait déficitaire de 216,8 milliards de FCFA en 2021 contre un excédent de 81,5 milliards de FCFA en 2020, traduisant une dégradation de 298,3 milliards de FCFA. En termes de contribution à la croissance, la part des échanges extérieurs des biens et services se chiffrerait à +0,6 point en 2021 contre +1,5 point de pourcentage en 2020.

La reprise de l'activité économique se consoliderait sur la période 2022-2024, sous l'hypothèse d'une situation sécuritaire plus apaisée, d'une pluviosité favorable, d'une poursuite de l'apaisement de la fronde sociale et d'une maîtrise de la propagation de la COVID-19. Ainsi, l'activité économique connaîtrait une croissance projetée à

6,8% en 2022. Cette croissance serait tirée par l'ensemble des secteurs (+8,7% pour le primaire, +5,9% pour le secondaire et +5,1% pour le tertiaire).

Pour les années 2023 et 2024, l'activité économique enregistrerait une croissance de sa valeur ajoutée respectivement de 4,9% et 4,1%. Cette croissance serait liée principalement à la performance du secteur primaire (+7,3%) en 2023 et en 2024.

II. LES POLITIQUES ET CHOIX STRATEGIQUES

S'inscrivant dans la dynamique du budget programme de l'État 2022-2024, les priorités sont basées sur les axes de la note d'orientation stratégique du Plan National de Développement Economique et Social phase II (PNDES-II) et les défis liés au contexte économique et social actuel. Les axes prioritaires se déclinent à cet effet comme suit :

- ✓ la consolidation de la résilience, la sécurité, la cohésion sociale et la paix ;
- ✓ la promotion d'une bonne gouvernance ;
- ✓ le développement du capital humain et la solidarité ;
- ✓ la dynamisation des secteurs porteurs pour l'économie et les emplois.

Ainsi, les orientations et choix stratégiques qui guideront l'élaboration de vos budgets 2022 ont été déclinés sur la base des orientations du Plan National de Développement Economique et Social phase II (PNDES-II).

Ils s'articulent autour des points suivants :

- le renforcement du civisme et du patriotisme des jeunes à l'effet de les protéger contre le risque de basculement dans la radicalisation et l'extrémisme violent ;
- le renforcement de l'autonomisation économique des jeunes et des femmes exposés au risque de basculement dans l'extrémisme violent ;
- la réduction du déséquilibre de développement des régions et des communautés ;
- le renforcement des capacités opérationnelles des FDS garantissant une protection efficiente de la nation ;
- le renforcement de la présence de l'Etat et des services de l'administration publique sur le territoire national ;
- l'amélioration de la coopération et la coordination des politiques de défense et de sécurité du pays avec celles des autres pays ;
- l'amélioration de la gestion des ressources agraires et foncières, garantissant la cohésion sociale ;
- l'amélioration de la gouvernance des affaires religieuses et coutumières, favorisant la tolérance et la cohésion sociale ;

- l'amélioration des pratiques politiques et associatives, de l'exercice de la justice et des droits humains, garantissant la cohésion sociale ;
- le renforcement de la démocratie, les droits humains et la justice et l'amélioration de l'accès public à l'information juste ;
- la modernisation et la dépolitisation de l'Administration ;
- le renforcement de la redevabilité dans la gestion du service public ;
- l'effectivité de la mise en œuvre du dialogue social ;
- la promotion des cadres au mérite dans l'administration publique ;
- l'amélioration de la planification, la gestion et le financement du développement ;
- l'aménagement efficace du territoire et le développement des pôles de croissance ;
- l'amélioration de la gestion des coopérations régionale et internationale ainsi que l'amélioration du climat des affaires ;
- la rénovation du cadre institutionnel et réglementaire de la décentralisation ;
- le renforcement de la gestion des collectivités territoriales à travers l'élaboration des contrats basés sur des programmes communaux ;
- la dynamisation des économies locales ;
- l'accès aux services de santé de qualité pour tous ;
- le renforcement du système sanitaire pour faire face aux épidémies ;
- l'amélioration de l'état nutritionnel de la population en particulier des femmes et des enfants ;
- l'accélération de la transition démographique ;
- l'accès à une éducation de qualité pour tous ;
- l'accroissement de l'accès à une formation et à un enseignement supérieur de qualité, adaptés aux besoins de l'économie ;
- l'accroissement de la production de la recherche scientifique, technologique et de l'innovation ;
- la valorisation des résultats de la recherche scientifique, technologique et de l'innovation dans les processus de production et de consommation ;
- la garantie de l'emploi productif pour tous particulièrement pour les jeunes et les femmes ;
- le renforcement du travail décent au bénéfice de plus en plus d'actifs ;
- le renforcement de la protection sociale à tous ;
- le renforcement de l'égalité des sexes et de l'autonomisation des femmes et des filles ;
- la réduction des inégalités sociales et de genre en faveur des autres groupes vulnérables ;
- l'accès à un cadre de vie décent, à l'eau potable et à l'assainissement de qualité pour tous ;
- le renforcement de l'accès aux services énergétiques de qualité ;

- la maîtrise de la croissance urbaine et le renforcement de l'accès au logement décent et aux bâtiments publics pour tous ;
- la promotion d'un secteur primaire contribuant à la sécurité alimentaire, à l'emploi décent, à l'approvisionnement de l'agro-industrie nationale et respectueux des principes de développement durable ;
- le renforcement de la résilience des ménages agro-sylvo-pastoraux, fauniques et halieutiques aux risques liés aux changements climatiques ;
- la promotion d'un secteur de l'industrie et de l'artisanat davantage dynamique en matière de création de richesses, d'emplois et d'exportations dans toutes les régions à fort potentiel ;
- l'amélioration de la contribution des industries culturelle, touristique et sportive à l'économie ;
- l'accroissement de l'impact du secteur minier sur le reste de l'économie ;
- la promotion d'un secteur tertiaire formalisé et davantage dynamique et créateur d'emplois décents ;
- le renforcement de la mise en marché des produits nationaux ;
- le renforcement des capacités de mobilisation et la gestion intégrée des ressources en eau ;
- l'amélioration de la densité, la qualité, la fiabilité et l'accessibilité aux infrastructures de transport et de TIC ;
- l'accroissement de la contribution des pôles de croissance et de compétitivité (agropoles, technopoles, ZES) à l'économie ;
- l'accroissement de l'offre d'énergie et son accessibilité à moindre coût ;
- l'amélioration de la gouvernance environnementale et du développement durable ;
- le renforcement de la préservation des ressources naturelles.

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 vulnérabilité de l'agriculture face 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'Etat et de la lutte contre la corruption (ASCE/LC), la Cour des comptes, les juridictions judiciaires de l'Etat, etc.

Vos budgets devront être élaborés sur la base des décrets n°2006-204/PRES/PM/MFB/MATD du 15 mai 2006 portant régime financier et comptable des Collectivités Territoriales du Burkina Faso et n°2010-670/PRES/PM/MEF/MATD du 22 octobre 2010 portant nomenclature budgétaire des Collectivités Territoriales du Burkina Faso.

La présente circulaire vous rappelle les 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 territoriale 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 :

Recettes propres de fonctionnement = total des recettes de fonctionnement – total des montants des articles 731, 732, 733, 734, 735, 793 et 794 du budget.

Pour le budget supplémentaire, **les recettes de fonctionnement à partir de la formule précédente, doivent exclure le reliquat des ressources affectées.** Lesdits reliquats doivent conserver leur imputation d'origine en dépenses.

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 d'ordre 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 le 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 de vos budgets, des ressources financières sectorielles transférées, des ressources du Projet National de Développement Rural Productif (en remplacement du Programme national de gestion de terroir), du Programme d'appui aux collectivités territoriales (PACT), de la Taxe sur les produits pétroliers (TPP), de l'Agence pour le Développement des Collectivités Territoriales (ADCT), ex-Fonds permanent pour le développement des collectivités territoriales (FPDCT) et de la taxe superficielle. 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 2021, 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 (COGES santé, Etablissements municipaux d'enseignement, opérations de lotissement et autres unités socio-économiques) 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 la gestion considérée.

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

Le budget primitif doit être accompagné des documents suivants :

- 1) Le rapport de l'ordonnateur ;
- 2) L'état de développement explicatif des inscriptions budgétaires ;
- 3) Le procès-verbal de la session budgétaire ;
- 4) Les délibérations à caractère financier ;
- 5) Les listes de présence émargées des conseillers ;
- 6) La liste de présence émargée des représentants des structures techniques déconcentrées et du personnel administratif ;
- 7) La liste de présence émargée des autres invités (s'il y a lieu) ;
- 8) Les états nominatifs détaillés des dépenses de personnel, des indemnités servies aux autorités politiques et administratives et aux responsables des structures techniques déconcentrées ;

- 9) L'état des recettes grevées d'affectations spéciales ;
- 10) L'état des emprunts et des dettes ;
- 11) L'état des prévisions physiques et financières des infrastructures à réaliser en 2022 ;
- 12) L'état des infrastructures marchandes et leur mode de gestion ;
- 13) Le plan annuel d'investissement ;
- 14) Le plan annuel de renforcement des capacités.

VI.1.1. Le rapport de l'ordonnateur (ANNEXE V.1)

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 le développement des parties suivantes :

- 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 2021 pour accroître les recettes, maîtriser les dépenses de fonctionnement et améliorer l'effort d'investissement (cf. canevas du rapport) ;
- 5) les initiatives prévues pour accroître les recettes, maîtriser les dépenses de fonctionnement et améliorer l'effort d'investissement (cf. canevas du rapport) ;
- 6) les mesures nouvelles (nouveaux recrutements) avec les motifs et leur incidence financière sur le budget (cf. tableau II.10) ;
- 7) les postes de recettes et de dépenses ayant enregistré des variations significatives par rapport au budget global, gestion 2021 (cf. canevas du rapport) ;
- 8) l'état d'exécution des budgets, gestions 2018, 2019, 2020 et celui au 30 septembre de la gestion 2021 (cf. canevas du rapport) ;
- 9) l'état de fonctionnement du comité de suivi budgétaire et de trésorerie ;
- 10) l'état des ressources financières issues de la coopération décentralisée (cf. canevas du rapport).

NB:

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

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

VI.1.2. L'état de développement explicatif des inscriptions budgétaires (ANNEXE IV, tableau IV.2)

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 des budgets des collectivités territoriales en vue de leur approbation (cf. 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 (ANNEXE VI)

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 des délibérations et 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.

NB :

Vous devez respecter scrupuleusement les indications de l'annexe VI.

L'absence du procès-verbal est un motif de rejet de votre budget 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 territoriale sur délibération dudit conseil et approuvées par l'autorité de tutelle.

Par conséquent, 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 soumises à autorisation préalable au conseil de collectivité territoriale visées sur tout document de coopération décentralisé (convention de coopération/partenariat, pacte d'amitié ou jumelage, protocole etc.). Lesdites délibérations 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 (ANNEXE IX)

➤ *La liste de présence émargée des conseillers (tableau IX.1)*

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.

Par ailleurs, vous êtes invités à joindre les copies des procurations le cas échéant.

NB :

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

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

➤ ***La liste de présence élargée des représentants des Services Techniques Déconcentrés (STD) et du personnel administratif de la collectivité territoriale (tableau 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 doit être établie.

VI.1.6. Les états nominatifs détaillés des dépenses de personnel et des indemnités servies aux autorités politiques et administratives et aux responsables des structures techniques déconcentrées (tableau II.1 à II.12)

a) Les états du personnel des collectivités territoriales

Ces états qui sont fonction des structures de cotisations sociales doivent contenir des informations relatives au traitement salarial du personnel au cours de la gestion à laquelle le budget se rapporte.

Sont pris en compte sur ces états de personnel :

- les fonctionnaires recrutés par les collectivités territoriales y compris les agents formés dans les IRA dont l'Etat a contribué à la prise en charge du traitement salarial de façon dégressive de 2013 à 2020 ;
- les agents en position de détachement ;
- les agents en position de disponibilité ;
- les agents des provinces ex-collectivités territoriales.

En ce qui concerne la situation des agents des provinces, ex-collectivités territoriales, il sied de souligner que 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 avec 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.

Les agents dont les profils n'ont pas été pris en compte dans la circulaire ci-dessus citée sont entièrement pris en charge par les budgets des collectivités territoriales de redéploiement.

Vous veillerez à prendre en compte la situation de tous les agents des provinces ex-collectivités territoriales redéployés dans vos collectivités territoriales.

b) Les états des indemnités servies aux autorités politiques et administratives et aux responsables des structures techniques déconcentrées

Ces états doivent contenir des informations relatives aux indemnités à servir aux élus locaux, aux agents mis à disposition régulièrement nommés à des postes de responsabilité, aux responsables des structures techniques déconcentrées de l'Etat et aux acteurs du privé en activité au cours de la gestion à laquelle le budget se rapporte.

NB :

Vous veillerez à renseigner et à transmettre tous ces états conformément aux modèles joints en annexes.

L'absence d'un de ces états est un motif de rejet de votre budget 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'affectations spéciales ». 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.

Cet état doit nécessairement comporter les signatures et les cachets de l'ordonnateur du budget et du receveur de la collectivité territoriale (cf. tableau III.4).

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 des 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. (cf. 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 2022, conformément aux canevas de présentation joints (cf. 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 de l'arrêté conjoint n°2019-000232/MATDC/MINEFID du 29 novembre 2019 portant adoption de la Stratégie nationale de renforcement des capacités des acteurs de la décentralisation (SNRC-AD) 2019-2023.

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 (cf. annexe VII).

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

VI.2. Les documents accompagnant le budget supplémentaire

Le budget supplémentaire, gestion 2022 est élaboré dès que les résultats du compte administratif, gestion 2021 sont connus. Il prend en compte lesdits résultats et éventuellement les modifications intervenues dans le budget primitif conformément aux principes budgétaires. Le résultat de fonctionnement est affecté à l'investissement après déduction des ressources affectées et des dépenses engagées non mandatées. 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 la session budgétaire du conseil de collectivité territoriale ;
- 05 -la liste de présence émargée des conseillers ;
- 06 - la liste de présence émargée des STD et du personnel administratif ;
- 07 - la liste de présence émargée des autres invités (s'il y a lieu) ;
- 08 -l'état des dépenses engagées non mandatées (cf. annexe III.5) ;
- 09 -les délibérations portant adoption des documents budgétaires ;
- 10 -les décisions modificatives éventuellement ;
- 11 -l'état de développement explicatif des inscriptions budgétaires ;
- 12 -l'état d'exécution physique et financière des infrastructures (cf. annexe III tableau III.2) ;
- 13 -l'état des restes à recouvrer (cf. annexe III.6 et III.7) et des restes à payer (cf. annexe III.8) de la gestion 2021 ;
- 14 -l'état d'exécution physique et financière des ressources transférées dans le cadre du transfert des compétences de l'année 2021 (cf. annexe III, Tableau III.1).

VI.2.1. Le rapport de l'ordonnateur

Pour le compte du budget supplémentaire, le rapport que vous produirez fera ressortir les points suivants (cf. 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, gestion 2021 en mettant en exergue les difficultés rencontrées (cf. tableau V.2.1 et V.2.2) ;
- c) la situation d'exécution du budget, gestion 2022 au 31 mai (cf. 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 (cf. tableau V.2.4) ;
- e) les mesures nouvelles (nouveaux recrutements) assorties des motifs, du statut, de l'emploi, du nombre d'agents par emploi, de la classification catégorielle, de la fiche de poste et de 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 2022) et leur justification (confère 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).

VI.2.2 : L'état d'exécution physique et financière des ressources transférées en 2021 dans le cadre du transfert des compétences

Les ressources financières mises à la disposition de votre collectivité territoriale pour la gestion 2021 en accompagnement des compétences 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 (cf. 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 réalisées en 2021.

Vous devrez produire un état d'exécution physique et financière des infrastructures réalisées en 2021 conformément au canevas de présentation joint (cf. 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 tel que le Partenariat Public Privé (PPP).

En rappel, 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 pourront 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 en collaboration avec les services techniques déconcentrés ;
- 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 territoriale 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 chargé 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 dans l'organisation des concours directs et professionnels qui doit se faire conformément aux dispositions de la loi n°003-2017/AN du 13 janvier 2017 portant statut de la fonction publique territoriale, 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 et de la circulaire n°2020-032/MATDC/SG/DGFPT/DDFPT du 24 février 2020 portant conditions d'ouverture des concours professionnels.

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/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°2017-0708/PRES/PM/ MATD/MINEFID/MFPTPS du 02 août 2017 portant fixation du montant, détermination des conditions de paiement et modalités de répartition du capital décès des fonctionnaires de collectivités territoriales ;
- décret n°2017-0702/PRES/PM/ MATD/MINEFID/MFPTPS du 02 août 2017 fixant les modalités de participation des collectivités territoriales aux frais de transport et d'inhumation du corps du fonctionnaire décédé ;
- décret n°2017-0710/PRES/PM/ MATD/MINEFID/MFPTPS du 02 août 2017 portant conditions et modalités de réquisition du fonctionnaire des collectivités territoriales.

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 2022 concernent :

- le personnel présent en 2022 ;
- le personnel dont le départ est prévu en 2022 ;
- le personnel dont la reprise est prévue en 2022 ;
- le personnel des provinces ex-collectivités territoriales, redéployés dans vos collectivités territoriales ;
- les mesures nouvelles (les nouveaux recrutements de personnels) pour 2022 dans les cas ci-après :
 - remplacement numérique répondant à un besoin réel ;
 - recrutement dans un secteur prioritaire.

NB :

Le capital décès ainsi que les frais de transport et d'inhumation du fonctionnaire décédé doivent être budgétisés au chapitre 65 article 658 paragraphe 6589 intitulé « autres charges diverses ».

Au stade actuel, la loi n°003-2017/AN du 13 janvier 2017 portant statut de la fonction publique territoriale n'offre pas la possibilité de recruter du personnel contractuel non permanent.

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

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

En ce qui concerne les appelés du Service National du Développement (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 tiers (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

Les indemnités servies sont fonction du décret n°2017-0718/PRES/PM/MATDS/MEF/MFPTPS du 02 août 2017 portant régime indemnitaire des agents et autres acteurs des collectivités territoriales

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 et régulièrement nommés ;
- agents en position de détachement ;
- acteurs du privé régulièrement nommés à des fonctions.

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'État. 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'État. Les collectivités territoriales 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.

Le traitement des dépenses de personnel des CT doit être fait conformément aux dispositions du régime indemnitaire applicable aux agents de la CT. Aussi, il ne serait pas possible de prendre en charge le différentiel qui résulterait de la confrontation avec le régime indemnitaire applicable à la fonction publique d'Etat.

En application des dispositions de l'article 8 de la loi n°004-2017/AN du 13 janvier 2017 portant modalités de transfert des ressources humaines entre l'Etat et les CT, l'agent de l'Etat mis à la disposition d'une CT 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.

Cependant, lorsqu'il est régulièrement nommé à une fonction, il bénéficie de l'indemnité de responsabilité conformément au décret N°2017-0718/PRES/PM/MATD/MINEFID/MFPTPS du 2 août 2017 portant régime indemnitaire des agents et autres acteurs de CT.

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 professionnels 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 20% (8% pour l'employé 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 consommés

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 territoriale ;
- les consommations effectives en eau, électricité, gaz et téléphone des gestions 2020 et 2021.

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 en charge de la fourniture de l'eau et de l'assainissement, des télécommunications et de l'électricité.

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 charges 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, à 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 transférés.

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 cas 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 et doit faire ressortir les sources de financement de chaque inscription 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 dépenses 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.).

NB :

Toutes les dépenses d'investissements doivent être consignées dans le plan de passation des marchés.

Les plans de passation des marchés doivent être cohérents avec le plan annuel d'investissement.

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 :

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 ressources transférées pour la prise en charge des compétences en matière de culture et du tourisme concernent :

- 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 ;
- 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 omnisports 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.

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 Ouagadougou et de Bobo-Dioulasso.

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 hydro agricoles

Les ressources sont destinées à :

- l'acquisition du matériel de transport de service et de fonction ;
- l'acquisition 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 ressources financières dans le cadre des 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 être soumis à l'autorisation préalable du Ministre en charge des finances. 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 financières 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, particulièrement, 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 2021 pour chaque domaine aux ministères en charge des collectivités territoriales et des finances.

Vous êtes invités à transmettre une copie de ce rapport aux ministres sectoriels.

X. LA BUDGETISATION DES RESSOURCES FINANCIERES DE L'AGENCE NATIONALE D'APPUI AU DEVELOPPEMENT DES COLLECTIVITES TERRITORIALES (ADCT)

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 droits de tirage alloués par l'ADCT aux CT doivent être inscrits dans leur budget principal au chapitre 10, article 105, paragraphe 1050, intitulé: « Subventions d'équipement n°1»;
 - les prêts octroyés par l'ADCT aux CT sont budgétisés au chapitre 16 ;
- **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 de l'ADCT.

Les fonds alloués par l'ADCT doivent conserver leur affectation. Les sommes restantes disponibles à la clôture de la gestion 2021, sont reportées systématiquement à la gestion 2022. 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.

NB.

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 la gestion 2021, et selon le code de financement de l'ADCT le traitement suit deux cas de figures :

- 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 cette gestion. Les montants prévus sont alors inscrits au budget de l'ADCT de la gestion suivante pour être répartis entre toutes les collectivités territoriales ;
- pour les collectivités territoriales ayant formulé une demande de report de droits de tirage acceptée par l'ADCT avant fin septembre 2021 elles devront inscrire dans leur budget 2022, le montant à reporter.

XI. 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 ».

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

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

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

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

NB :

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

XIII. LA BUDGETISATION DES RESSOURCES FINANCIERES DESTINEES A LA PRISE EN CHARGE DES SALAIRES DES AGENTS DES PROVINCES EX-COLLECTIVITES TERRITORIALES

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

NB :

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

XIV. LA BUDGETISATION DE LA TAXE SUPERFICIAIRE

Pour les recettes provenant de la taxe superficière 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.

XV. LA BUDGETISATION DU FONDS MINIER DE DEVELOPPEMENT LOCAL (FMDL)

Pour les recettes provenant du fonds minier de développement local, vous veillerez à les inscrire au chapitre 10, article 103, paragraphe 1030, libellé : « Subventions d'équipement de l'Etat ».

NB :

Les ressources allouées au titre du Fonds minier de développement local (FMDL) doivent être inscrites dans vos programmes d'investissement communautaire et ce, prioritairement dans les secteurs sociaux conformément à vos plans locaux de développement.

Le fonds minier ne peut être utilisé pour financer des dépenses de fonctionnement dans les CT. Vous veillerez à appliquer les dispositions en vigueur en la matière.

XVI. LA BUDGETISATION DU PROJET NATIONAL DE DEVELOPPEMENT RURAL PRODUCTIF (PNDRP)

Les ressources seront imputées en recettes au chapitre 10, article 104, paragraphe 1041, intitulé : « subvention d'équipement ».

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

XVII. LES INFORMATIONS NECESSAIRES POUR L'EXECUTION DU BUDGET

XVII.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.

XVII.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.

XVII.3. La maîtrise des dépenses

Conformément aux mesures relatives à la maîtrise des dépenses publiques prises par le Gouvernement en 2012, vos budgets, gestion 2022 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 et d'eau.

XVII.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.

XVII.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 territoriale 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 ;
- les autorités contractantes au niveau des CT ont l'obligation conformément à la circulaire n°2012-1556/MEF/CAB du 25/05/2012 de transmettre une copie de l'ordre de service au Contrôleur financier, aux services du Trésor et aux services des Impôts du ressort territorial, au moment de la notification au titulaire du contrat de commencer les prestations ;
- 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.

XVIII. LES AUTRES DIRECTIVES

XVIII.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 avant d'être mis en position de stage probatoire. Vous devez joindre au budget de votre collectivité territoriale l'état du personnel en position dite « sous le drapeau ».

XVIII.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.

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

Les états du personnel des collectivités territoriales doivent tenir compte de la situation des agents des provinces, ex-collectivités territoriales qui ont été redéployés en fin 2006 dans les collectivités territoriales (cf. tableaux II.1, II.2, II.4 et II.8).

XVIII.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.

XVIII.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. Elle est constatée par décision du ministre en charge de la décentralisation après avis favorable 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.

XVIII.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 territoriale prend un arrêté mettant fin à son détachement.

XIX. LES AUTRES INFORMATIONS

XIX.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.

XIX.2. Les contributions au lotissement

Les contributions au 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.

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

L'achat public réalisé conformément à la loi n°039-2016/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.

XX. 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 2022 ainsi que les comptes administratifs et les comptes de gestion, gestion 2021 et les plans annuels d'investissement 2022 devront être déposés aux Gouvernorats pour les budgets des communes, et au Ministère en charge des collectivités territoriales pour les budgets des régions et des communes à statut particulier en huit (8) exemplaires chacun, aux dates suivantes :

- 31 octobre 2021 au plus tard pour le budget primitif, les budgets annexes s'il y a lieu, gestion 2022 et le plan annuel d'investissement s'y rattachant pour les communes ;
- 15 novembre 2021 au plus tard pour le budget primitif, les budgets annexes s'il y a lieu, gestion 2022 et le plan annuel d'investissement s'y rattachant pour les régions ;

- 15 juin 2022 au plus tard pour le compte administratif, le compte de gestion 2021 et le budget supplémentaire 2022 pour toutes les collectivités territoriales.

NB :

Vous êtes invités à déposer vos documents budgétaires dans les délais réglementaires.

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 d'une (01) semaine.

Quant à vos projets de plans annuels de passation de marchés 2022, ils devront être déposés à la même date que vos budgets primitifs et supplémentaires approuvés au niveau des DP-CMEF ou DR-CMEF.

La présente circulaire abroge la circulaire n°001978/MINEFID/MATD du 12 août 2021 portant élaboration des budgets des collectivités territoriales, gestion 2022.

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

Nous vous rassurons de notre entière disponibilité à vous accompagner pour le bien-être de vos populations.

Veuillez agréer, **Mesdames et Messieurs les Présidents**, l'expression de nos considérations distinguées.


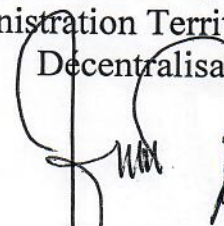
Ouagadougou, le ...0.9.NOV.2021.....

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



Lassané KABORE
Officier de l'Ordre de l'Étalon

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



Pengdwendé Clément SAWADO
Grand Officier de l'Ordre de l'Étalon

Ampliations:

1-PM	1-DGCT
1-Premier Président Cour des Comptes	1-DGI
1-MINEFID	1-DGTCP
1-MATD	1-DG-CMEF
1-MDCB	1-DGFPT
1-MDATP	13-PCR
1-MDCD	351-Maires
1-DGDT	Archives/Chrono

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°014-2006/AN du 09 mai 2006 portant détermination des ressources et des charges des collectivités territoriales au Burkina Faso ;
- loi n°017-2006/AN du 18 mai 2006 portant code de l'urbanisme et de la construction au Burkina Faso ;
- 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 n° 010-2013/AN du 13 avril 2013 portant règles de création des catégories d'établissements publics ;
- loi n°020-2013/AN du 23 mai 2013 portant régime juridique du partenariat public-privé au Burkina Faso ;
- loi n° 036-2015/CNT du 26 juin 2015 portant code minier du Burkina Faso ;
- loi organique n°073-2015/CNT du 6 novembre 2015 relative aux lois de finances ;
- loi n°39-2016/AN du 02 décembre 2016 portant réglementation générale de la commande publique ;
- 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°058-2017/AN du 20 décembre 2017 portant code général des Impôts au Burkina Faso ; loi n°035-2020/AN du 19 octobre 2020 portant loi de finances pour l'exécution du budget de l'Etat, exercice 2021.

Les décrets

- le 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 ;
- le 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 ;
- le décret n°2000-163/PRES/PM/MEF du 28 avril 2000, portant modalités et conditions d'octroi d'avances de trésorerie aux collectivités territoriales ;
- le décret n°2006-204/PRES/PM/MFB /MATD du 15 mai 2006 portant régime financier et comptable des collectivités territoriales du Burkina Faso ;
- le 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 ;
- 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 au Burkina Faso ;
- le décret n°2010-670/PRES/PM/MEF/MATD du 22 octobre 2010, portant nomenclature budgétaire des collectivités territoriales du Burkina Faso ;
- le décret n°2012-716/PRES Promulguant la loi n°034-2012/AN du 02 juillet 2012 portant Réorganisation Agricole et Foncière au Burkina Faso du 6 septembre 2012 ;
- le 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 ;
- le 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 desdites terres ;
- le 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 ;
- le 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 ;
- le 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'État aux communes dans le domaine de l'éducation, de la formation professionnelle et de l'alphabétisation ;
- le 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 ;
- le 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 ;
- le 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 ;
- le 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 ;
- le 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 ;

- le 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 ;
- le 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 ;
- le 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 ;
- le 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 ;
- le décret n°2015-1622/PRES-TRANS/PM/MENA/MEF/MATD du 28 décembre 2015 fixant les modalités de gestion des logements administratifs dévolue aux communes dans le domaine de l'éducation de base ;
- le décret n°2016-598/PRES/PM/MINEFID du 8 juillet 2016 portant règlement général sur la comptabilité publique ;
- le 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 ;
- le 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 ;
- le 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 ;
- le décret n°2017-0051/PRES/PM/MINEFID du 01 février 2017 portant réglementation de la maîtrise d'ouvrage public déléguée ;
- le 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 ;
- 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 ;
- le 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 ;
- le décret n°2017-0702/PRES/PM/MATDS/MEF/MFPTPS du 02 août 2017 portant fixation les modalités de participation des collectivités territoriales aux frais de transport et d'inhumation du corps du fonctionnaire décédé ;
- le décret n°2017-0708/PRES/PM/MATDS/MEF/MFPTPS du 02 août 2017 portant fixation du montant, détermination des conditions de paiement et modalités de répartition du capital décès des fonctionnaires de collectivités territoriales ;
- le décret n°2017-0710/PRES/PM/MATDS/MEF/MFPTPS du 02 août 2017 portant conditions et modalités de réquisition du fonctionnaire des collectivités territoriales ;
- le 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 ;
- le 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 ;

- le décret n°2017-0718/PRES/PM/MATD/MINEFID/MFPTPS du 02 août 2017 portant régime indemnitaire des agents et autres acteurs des collectivités territoriales ;
- le décret n°2017-0707/PRES/PM/MATD/MINEFID/MFPTPS du 02 août 2017 portant réglementation des allocations familiales servies aux fonctionnaires de collectivité territoriale ;
- le décret n°2017-0712/PRES/PM/MATD/MINEFID/MFPTPS du 02 août 2017 portant indemnités de mission applicable aux collectivités territoriales ;
- le décret n°2019-0005/PRES/PM/MINEFID/MATDC du 23 janvier 2019 portant régime financier et comptable des établissements publics locaux ;
- le décret n°2019-0006/PRES/PM/MINEFID/MATDC du 23 janvier 2019 portant conditions et modalités de création, de gestion et de suppression des établissements publics locaux ;
- le décret n°2019-0081/PRES/PM/MINEFID/MATDC du 29 janvier 2019 portant nomenclature budgétaire des établissements publics locaux ;
- le décret n°2019-0082/PRES/PM/MINEFID/MATDC du 29 janvier 2019 portant statut général des Fonds locaux de financement (FLF) ;
- le décret n°2019-0083/PRES/PM/MINEFID/MATDC du 29 janvier 2019 portant statut général des établissements publics locaux à caractère économique (EPLC) ;
- le décret n°2019-0084/PRES/PM/MINEFID/MATDC du 29 janvier 2019 portant statut général des établissements publics locaux à caractère administratif (EPLA) ;
- le décret n°2019-0085/PRES/PM/MINEFID/MATDC/MS du 29 janvier 2019 portant statut général des établissements publics locaux de santé (EPLS) ;
- le décret n°2020-0936/PRES du 24 novembre 2020 promulguant la loi n°035-2020/AN du 19 octobre 2020 portant loi de finances pour l'exécution du budget de l'Etat, exercice 2021 ;
- le décret n°2021-0001/PRES du 05 janvier 2021, portant nomination du Premier Ministre ;
- le décret n°2021-0628/PRES/PM du 30 juin 2021, portant remaniement du Gouvernement.

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 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°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 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 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 n°2017-077/MINEFID/CAB du 13 mars 2017 portant détermination des prestations spécifiques et procédures applicables ensemble ses modificatifs ;
- 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 ;
- 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 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°2017-392/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 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 2019-259/MINEFID/SG/DGAIE du 20 juin 2019 portant procédure de réception, de déclaration et d'enregistrement des dons et legs de matières reçus par l'Etat et les autres organismes publics ;
- arrêté n° 2021-119/MINEFID/SG/DG-CMEF du 04 mars 2021 portant dérogation de base au contrôle à priori des dépenses publiques et modalités de mise en œuvre ;
- arrêté conjoint n°2021-0058/MATD/MINEFID du 05 mai 2021 portant fixation des taux de rétributions des membres des instances chargées de l'organisation des recrutements dans la fonction publique territoriale ;
- arrêté n°2021-0043/MATD/SG/DGFPT/du 22 avril 2021 portant modalités d'immatriculations des fonctionnaires de collectivités territoriales.

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'étranger ;
- 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 ;
- 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 ;
- 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 ;
- circulaire n°2020-032/MATDC/SG/DGFPT/DDFPT du 24 février 2020 portant conditions d'ouverture des concours professionnels.

ANNEXE II : LES DEPENSES DE PERSONNEL

REGION DE

PROVINCE DE

COLLECTIVITÉ TERRITORIALE DE.....

BURKINA FASO
Unité-Progrès-Justice

Tableau II.1 : État du personnel de la collectivité territoriale

1- Personnel de la collectivité territoriale

Nom et prénoms	Date de naissance	Date d'engagement	Matricule	Emploi	Classification catégorielle			Fonction
					Cat	Ech	Classe	
Fonctionnaires recrutés par la collectivité territoriale et par l'Etat pour le compte de la collectivité territoriale								
Agents des provinces ex-collectivités territoriales redéployés dans la collectivité territoriale								
Fonctionnaires de CT en position de détachement au sein des EPL								

3- Etat des acteurs du privé nommés à des fonctions

Nom et prénoms	Profil professionnel	Fonction	Date de prise de fonction

REGION DE

PROVINCE DE

COLLECTIVITÉ TERRITORIALE DE.....

BURKINA FASO
Unité-Progress-Justice

Tableau II.2 : État des dépenses des fonctionnaires de collectivité territoriale cotisant à la caisse de retraite des agents communaux (Trésor Public)

(Ce tableau concerne tous les agents communaux recrutés avant le 1^{er} janvier 2007, date d'entrée en vigueur de la loi n°027-2006/AN du 05 décembre 2006)

Nom et Prénoms	Mle	Empl i/Fonct ion	Cat./ Ech/ Classe/ Echelo n	Indi ce	Solde indicia ire (SI)	Indemnité résid. (IR)	Tot al SI+ IR	Indemnités					All ocat ° Fa mil.	Total mensu el	Incid ence 2022	
								Respo nsabili té	Astre intes	Log t.	Tec hnic ité°	Spéci fique				Aut res
Fonctionnaires recrutés par la collectivité territoriale présents en 2022																
Total 1																
Fonctionnaires recrutés par la collectivité territoriale dont le départ est prévu en 2022																

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

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

L'ordonnateur

(Signature et cachet)

Nom et Prénom (s)

Distinction honorifique (s'il y a lieu)

REGION DE

BURKINA FASO

Unité-Progress-Justice

PROVINCE DE

COLLECTIVITÉ TERRITORIALE DE.....

Tableau II.3 : État des dépenses des fonctionnaires de collectivité territoriale cotisant à la caisse autonome de retraite des fonctionnaires (CARFO)

(Ce tableau concerne tous les agents communaux recrutés après le 1^{er} janvier 2007)

Nom et Prénoms	Mle	Emploi/Fonction	Cat./Ech/Classe/Echelon	Indice	Solde indiciaire (SI)	Indemnité résid. (IR)	Total SI+IR	Indemnités					Total mensuel	Incidence 2022	
								Responsabilité	Astres	Logt.	Tec hnico	Spé cifique			Aut res
Fonctionnaires recrutés par la collectivité territoriale et par l'Etat pour le compte de la collectivité territoriale															
Total I															
Fonctionnaires recrutés par la collectivité territoriale dont le départ est prévu en 2022															

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

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

L'ordonnateur

(Signature et cachet)

Nom et Prénom (s)

Distinction honorifique (s'il y a lieu)

REGION DE

BURKINA FASO

Unité-Progress-Justice

PROVINCE DE

COLLECTIVITÉ TERRITORIALE DE.....

Tableau II.4: Etat des dépenses des fonctionnaires de collectivité territoriale cotisant à la caisse nationale de sécurité sociale (CNSS).

Nom et Prénoms	Mle	Emploi/Fonction	Cat./Ech/Classe/Echelon	Indice	Solde indiciaire (SI)	Indemnité résid. (IR)	Total SI+IR	Indemnités					Total mensuel	Incident ce 2022	
								Responsabilité	Astres	Logt.	Tech. ité°	Spécifique			Autres
Fonctionnaires recrutés par la collectivité territoriale présents en 2022															
Total 1															
Fonctionnaires recrutés par la collectivité territoriale dont le départ est prévu en 2022															

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

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

L'ordonnateur

(Signature et cachet)

Nom et Prénom (s)

Distinction honorifique (s'il y a lieu)

REGION DE

BURKINA FASO
Unité-Progrès-Justice

PROVINCE DE

COLLECTIVITÉ TERRITORIALE DE.....

Tableau II.5 : Etat du personnel en position dite sous les drapeaux (SND)

Nom et prénoms	Mle	Emploi	Cat./ Ech/ Classe/ Echelon	Indice	Solde indiciaire (SI)	Indemnité résid. (IR)	Total SI+IR	Indemnités						Allocation Famil.	Total mensuel	Incidence 2022	Rettenué SND (1/3 SI)	Date de mise en position	Date de fin SN D	
								Responsabilité	Astréintes	Logt.	Technicité	Spécifique	Autres							
Total																				

Calcul de l'incidence annuelle :

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

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

L'ordonnateur
(Signature et cachet)

Nom et Prénom (s)

Distinction honorifique (s'il y a lieu)

REGION DE

BURKINA FASO
Unité-Progrès-Justice

PROVINCE DE

COLLECTIVITÉ TERRITORIALE DE.....

Tableau II.6: Etat des indemnités servies au personnel des structures déconcentrées de l'Etat en 2022.

Nom et prénoms	Mle	Catégorie/Echelle	Emploi	Fonction	Indemnités			Incidence 2022
					Responsabilité	Astreinte	Autres	
Total								

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

L'ordonnateur
(Signature et cachet)

Nom et Prénom (s)

Distinction honorifique (s'il y a lieu)

REGION DE

BURKINA FASO

Unité-Progrès-Justice

PROVINCE DE

COLLECTIVITÉ TERRITORIALE DE.....

Tableau II. 7 : Etat des indemnités servies aux élus en 2022

Nom et Prénoms	Emploi	Fonction	Indemnités					Incidence 2022	
			Responsabilité	Astreintes	Technicité	Logt.	Spécifique		Autres (à préciser)
Total									

Date :/2....

L'ordonnateur

(Signature et cachet)

Nom et Prénom (s)

Distinction honorifique (s'il y a lieu)

REGION DE

BURKINA FASO

PROVINCE DE

Unité-Progrès-Justice

COLLECTIVITÉ TERRITORIALE DE.....

Tableau II.8 : Indemnités de départ à la retraite des fonctionnaires de collectivité territoriale dont le départ est prévu en 2022.

Nom et prénom	Date de naissance	Date de départ à la retraite	Date d'engagement	Mle	Cat./ Ech/ Classe/ Echelon	Emploi	Indice	Solde indiciaire (SI)	Indemnité de résidence (IR)	Montant Indemnité de départ à la retraite
Fonctionnaires recrutés par la collectivité territoriale et par l'Etat pour le compte de la collectivité territoriale										
Total 1										
Agents des provinces ex-collectivités territoriales redéployés dans la CT dont le salaire est pris en charge par la CT										

REGION DE

BURKINA FASO

Unité-Progrès-Justice

PROVINCE DE

COLLECTIVITÉ TERRITORIALE DE.....

Tableau II. 10 : Mesures nouvelles 2022

Emploi	Nom bre	Cat./ Ech/ Classe/E chelon	Indice	Solde Indiciaire (SI)	Indemnité de résid. (IR)	Total SI+IR	Indemnités					Alloc ations famili ales	Tota l men suel	Incid ence 2022 ...	
							Astre intes	Logt.	Techn icité	Spéci ficité	Autre s				
Total															

Calcul de l'incidence annuelle :

N°d'ordre	Libellés	Formules	Montants
1	Rémunération annuelle :	Total (SI + IR)*12 = G	
3	Cotisation pour retraite	(SI*12) * 12%= R	
4	Risques professionnels (accident de travail)	Total SI * 1,5%*12 = A	
7	Indemnités diverses :	Total indemnités mensuelles * 12= I	

8

Total incidence annuelle= G+R+A+I

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

L'ordonnateur
(Signature et cachet)

Nom et Prénom (s)

Distinction honorifique (s'il y a lieu)

REGION DE

PROVINCE DE

BURKINA FASO
Unité-Progrès-Justice

COLLECTIVITÉ TERRITORIALE DE.....

Tableau II.11 : Etat des indemnités servies aux acteurs du privé occupant des postes de responsabilité au sein de la collectivité territoriale en 2022

Nom et Prénoms	Profil	Fonction	Indemnités				Incidence 2022
			Responsabilité	Astreintes	Logt	Autres (à préciser)	

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

L'ordonnateur
(Signature et cachet)

Nom et Prénom (s)

Distinction honorifique (s'il y a lieu)

REGION DE

BURKINA FASO

Unité-Progrès-Justice

PROVINCE DE

COLLECTIVITÉ TERRITORIALE DE.....

Tableau II.12 : Etat de l'indemnité de responsabilité due au gestionnaire du compte pension des agents communaux en 2022

Nom et Prénoms	Emploi	Montant de l'indemnité de responsabilité	Incidence 2022

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

L'ordonnateur
(Signature et cachet)

Nom et Prénom (s)

Distinction honorifique (s'il y a lieu)

ANNEXE III : SITUATION D'EXECUTION DES BUDGETS

REGION DE

PROVINCE DE

COLLECTIVITÉ TERRITORIALE DE.....

BURKINA FASO
Unité-Progress-Justice

Tableau III.1 : État d'exécution physique et financière des ressources transférées dans le cadre du transfert des compétences de l'année 2021

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

(Signature)

*Qualité/Distinction honorifique
(le cas échéant)*

*Qualité/Distinction honorifique
(le cas échéant)*

*Qualité/Distinction honorifique
(le cas échéant)*

REGION DE

PROVINCE DE

COLLECTIVITE TERRITORIALE DE.....

Tableau III.2 : État d'exécution physique et financière des infrastructures, gestion 2021

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	1								

REGION DE

BURKINA FASO

Unité-Progress-Justice

PROVINCE DE

COLLECTIVITÉ 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 Contrôleur financier

Prénom (s) et nom

(Signature)

*Qualité/Distinction honorifique
(le cas échéant)*

Le Receveur de collectivité
territoriale

Prénom (s) et nom

(Signature)

*Qualité/Distinction honorifique
(le cas échéant)*

L'Ordonnateur

Prénom (s) et nom

(Signature)

*Qualité/Distinction honorifique
(le cas échéant)*

REGION DE

PROVINCE DE

COLLECTIVITÉ TERRITORIALE DE....

BURKINA FASO
Unité-Progrès-Justice

TABLEAU III.4 : État des recettes grevées d'affectations spéciales

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

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

(Nom ; prénom (s) et signature)

(Nom ; prénom (s) et signature)

REGION DE

PROVINCE DE

COLLECTIVITÉ TERRITORIALE DE....

BURKINA FASO
Unité-Progress-Justice

TABLEAU III.5 : État des dépenses engagées non mandatées

N° d'ordre	Objet ou nature de la dépense	Date d'engagement	Référence de la dépense	Imputation budgétaire			Montant			Observations/Commentaires
				Chapitre	Article	Paragraphe	Engagement	Mandatement	Reste à mandater	
Section de fonctionnement										
Section d'investissement										
Sous-total 1										

REGION DE

PROVINCE DE

COLLECTIVITÉ TERRITORIALE DE....

BURKINA FASO
Unité-Progrès-Justice

TABLEAU III.6 : Etat des restes à recouvrer des impôts directs

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

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

Le Contrôleur financier

Prénom (s) et nom

(Signature)

Qualité/Distinction honorifique
(le cas échéant)

Le Receveur de collectivité territoriale

Prénom (s) et nom

(Signature)

Qualité/Distinction honorifique
(le cas échéant)

L'Ordonnateur

Prénom (s) et nom

(Signature)

Qualité/Distinction honorifique
(le cas échéant)

REGION DE

BURKINA FASO

Unité-Progrès-Justice

PROVINCE DE

COLLECTIVITÉ TERRITORIALE DE....

TABLEAU III.7 : Etat des restes à recouvrer sur les autres titres

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

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

Le Contrôleur financier

Prénom (s) et nom

(Signature)

Qualité/Distinction honorifique
(le cas échéant)

Le Receveur de collectivité territoriale
Prénom(s) 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....

TABLEAU III.8 : Etat des restes à payer

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

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

Le Contrôleur financier

Prénom (s) et nom

(Signature)

Qualité/Distinction honorifique
(le cas échéant)

Le Receveur de collectivité territoriale

Prénom (s) et nom

(Signature)

Qualité/Distinction honorifique
(le cas échéant)

L'Ordonnateur

Prénom(s) et nom

(Signature)

Qualité/Distinction honorifique
(le cas échéant)

ANNEXE IV : PROGRAMMATION BUDGETAIRE

REGION DE

PROVINCE DE

COLLECTIVITÉ TERRITORIALE DE.....

Tableau IV.1: État des prévisions physiques et financières des infrastructures à réaliser en 2022

Source de financement	N°	Nature de la réalisation	Localisation de l'infrastructure	Prévision 2022		Observations(s)
				Nombre	Montant	
Fonds propres + subventions de l'État (non affectées)	1					
	2					
	3					
	4					
	...					
		TOTAL				
Ressources liées aux	1					
	2					

compétences transférées	3						
	4						
	...						
	TOTAL						
Subventions (PTF)	1						
	2						
	3						
	4						
	...						
	TOTAL						

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

Le Contrôleur financier

Le Receveur de collectivité territoriale

L'Ordonnateur

Prénom (s), nom, signature

Prénom (s), nom, signature

Prénom (s), nom, signature

REGION DE

PROVINCE DE

COLLECTIVITÉ TERRITORIALE DE.....

BURKINA FASO

Unité-Progress-Justice

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

Imputation (détailler jusqu'au paragraphe s'il y'a lieu)	Libellé	Montant budget 2022	Détails des calculs arithmétiques	Justification des inscriptions
SECTION FONCTIONNEMENT				
RECETTES				
TOTAL RECETTES				
DEPENSES				

TOTAL DEPENSES

SECTION INVESTISSEMENT

RECETTES

TOTAL RECETTES

DEPENSES

TOTAL DEPENSES

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

L'ordonnateur
(Signature et cachet)

Nom et Prénom

Distinction honorifique (s'il y a lieu)

REGION DE

PROVINCE DE

COLLECTIVITÉ TERRITORIALE DE....

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

Imputation (détailler jusqu'au paragraphe s'il y'a lieu)	Libellé	Budget primitif de l'année 2022	Montant budget supplémentaire 2022	Détails des calculs arithmétiques	Justification des inscriptions
SECTION FONCTIONNEMENT					
RECETTES					

TOTAL RECETTES			
DEPENSES			
TOTAL DEPENSES			
SECTION INVESTISSEMENT			
RECETTES			
TOTAL RECETTES			
DEPENSES			

TOTAL DEPENSES

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

L'ordonnateur
(Signature et cachet)

Nom et Prénom

Distinction honorifique (s'il y a lieu)

ANNEXE V : CANEVAS TYPE DE RAPPORT DE L'ORDONNATEUR

ANNEXE V.1 : RAPPORT DE L'ORDONNATEUR SUR LE BUDGET PRIMITIF, GESTION 2022

REGION DE

PROVINCE DE.....

COLLECTIVITÉ TERRITORIALE DE...

BURKINA FASO

Unité-Progrès-Justice

RAPPORT DE L'ORDONNATEUR SUR LE BUDGET PRIMITIF, GESTION 2022

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, supérieur, tâche ...).

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%.

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

Imputation (niveau article ou paragraphe)	Nature	Prévisions antérieures 2021 (A)	Prévisions actuelles 2022 (B)	Variations		Observations
				Montants (C=B-A)	En pourcentage $D=(C/A) \times 100$	
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. État d'exécution des budgets des trois (3) dernières gestions et celui au 30 septembre de la gestion en cours

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

Nature	Année 2018 (compte administratif)			Année 2019 (compte administratif)			Année 2020 (compte administratif)			Année 2021			
	Prévisions	Exécution		Prévisions	Exécution		Prévisions	Exécution		Prévisions	Exécution au 30/09/2021		
		Montants	Taux (%)		Montants	Taux (%)		Montants	Taux (%)		Montants	Taux (%)	
Recettes (tableau de synthèses)													
Dépenses (tableau de synthèses)													

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

Nature	Année 2018 (<i>compte administratif</i>)			Année 2019 (<i>compte administratif</i>)			Année 2020 (<i>compte administratif</i>)			Année 2021			
	Prévisio n	Exécution		Prévisio n	Exécution		Prévisio n	Exécution		Prévisio n	Exécution au 30/09/2021		
		Montan t	Tau x (%)		Montan t	Tau x (%)		Montan t	Tau x (%)		Montan t	Tau x (%)	
Recettes (<i>tableau de synthèse</i>)													
Dépense (<i>tableau de synthèse</i>)													

IX. L'état de fonctionnement du comité de suivi budgétaire et de trésorerie

Il est demandé à ce niveau de développer les points suivants :

- le nombre de sessions tenues ;
- les difficultés rencontrées dans l'exécution des activités du comité ;
- les recommandations y relatives.

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

Tableau V.1.7 : Etat des ressources financières issues de la coopération décentralisée (y compris les ressources gérées par le comité de jumelage)

N° d'ordre	Objet du financement	Source de financement	Montant	Contrainte (s'il y a lieu)	Structure chargée de l'exécution	Observations
TOTAL						

XI. AUTRES POINTS (à préciser)

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
2022**

**RAPPORT DE L'ORDONNATEUR
SUR LE BUDGET SUPPLEMENTAIRE, GESTION 2022**

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 si celui-ci a évolué par rapport au budget primitif

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 gestion 2021 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 gestion 2022 au 31 mai

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

Nature des recettes	Prévisions	Réalisations	Taux de réalisation (%)	Observations
Fonctionnement				
Investissements				
Total budget (hors 115)				
Nature des	Prévisions	Réalisations	Taux de	Observations

dépenses			réalisation (%)
Fonctionnement			
Investissement			
Total budget (hors 831)			

IV-Le bilan de la mise en œuvre des initiatives prises au Budget Primitif 2022 pour accroître les recettes, maîtriser les dépenses de fonctionnement et améliorer l’effort d’investissement

Tableau V.2.4: Bilan de la mise en œuvre des initiatives prises au Budget Primitif 2022

<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 liée au nouveau recrutement ;

La fiche de poste (service, supérieur, tâche...).

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						

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.2.6: Variations de la section d'investissement

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						

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).

VII. La situation d'exécution des ressources financières 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							

IX. Autres points (à préciser)

CONCLUSION

Fait à..... le/...../20.....

L'Ordonnateur

(Cachet, signature)

Nom, Prénom(S)

Qualité/ Distinction honorifique (le cas échéant)

ANNEXE VI : CANEVAS TYPE DE PROCES VERBAL

REGION DE

PROVINCE DE

COLLECTIVITÉ TERRITORIALE DE.....

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)
- ✓

- ✓ Mesures nouvelles (nouveaux recrutements)
- ✓ 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) Secrétaire(s) de séance
(Signature)

Le Président de séance
(Cachet et signature)

Nom et Prénom (s)
Qualité/Distinction honorifique

Nom et Prénom (s)
Qualité/Distinction honorifique

ANNEXE VII

REGION DE

PROVINCE DE

BURKINA FASO
Unité-Progress-Justice

COLLECTIVITÉ TERRITORIALE DE

Tableau VII : 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 : .../.../2...

L'ordonnateur
(Signature et cachet)

Nom et Prénom

Distinction honorifique (s'il y a lieu)

ANNEXE VIII LES LISTES DE PRESENCE EMARGEES

REGION DE

PROVINCE DE

COLLECTIVITÉ TERRITORIALE DE.....

Conseillers en exercice :

Conseillers présents :

Conseillers absents :

Procurations :

Tableau VIII.1 : liste de présence émargée des conseillers à la ... session (*ordinaire/extraordinaire*) du... /.../....

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 Prénom(s)
qualité/*Distinction honorifique (le cas échéant)*

REGION DE

PROVINCE DE

COLLECTIVITÉ TERRITORIALE DE...

Tableau VIII -2: liste de présence élargée des représentants des services techniques déconcentrés et du personnel administratif de la collectivité territoriale à la ... session (*ordinaire/extraordinaire*) du... /.../....

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 et Prénom (s)
Qualité/Distinction honorifique (le cas échéant)