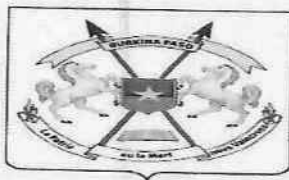


MINISTRE DE L'ECONOMIE ET
DES FINANCES

BURKINA FASO
La Patrie ou la Mort, nous Vaincrons

MINISTRE DE L'ADMINISTRATION
TERRITORIALE ET DE LA MOBILITE



CIRCULAIRE BUDGETAIRE DES COLLECTIVITES TERRITORIALES

GESTION 2027



MINISTERE DE L'ADMINISTRATION
TERRITORIALE ET DE LA MOBILITE

N°2026-2031/MEF/MATM

Le Ministre de l'Economie et des Finances

et

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

Aux

*Camarades Présidents
de délégation spéciale de collectivité territoriale*

**Objet : Elaboration des budgets des collectivités
territoriales, gestion 2027**

Camarades 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 l'élaboration de vos budgets, gestion 2027.

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 ECONOMIQUE

Le contexte économique s'apprécie sur le plan international, sous régional et national.

I.1. Sur le plan international

L'économie mondiale¹ a affiché une croissance stable en 2025, témoignant d'une résilience face aux tensions commerciales et géopolitiques. Néanmoins, les perspectives économiques à moyen terme sont entourées d'incertitudes significatives, notamment en lien avec le conflit opposant les Etats-Unis et Israël à l'Iran, qui place les marchés de l'énergie sous tension et fait peser, en cas de prolongement, des risques sur la croissance mondiale. Ainsi, la croissance économique s'établit à 3,3% en 2025 au même niveau qu'en 2024. Par ailleurs, les répercussions attendues des tensions commerciales ont été limitées par les anticipations opérées dans les échanges commerciaux au cours du premier semestre de 2025. Pour 2026, la croissance resterait stable à 3,3%.

L'inflation mondiale poursuit sa décélération, passant de 5,8% en 2024 à 4,1% en 2025. Cette décélération résulte principalement des effets cumulés de la baisse des prix des matières premières, notamment de l'énergie, du repli des prix internationaux des produits alimentaires, de la modération de l'inflation sous-jacente (hors énergie et alimentation) dans plusieurs économies ainsi que des effets des politiques monétaires restrictives antérieures et une amélioration relative des chaînes d'approvisionnement. En 2026, l'inflation continuerait de ralentir pour s'afficher à 3,8%.

Dans les « pays avancés », la croissance économique ralentit légèrement, s'établissant à 1,7% en 2025 après 1,8% en 2024. Cette croissance modérée reste toutefois solide, soutenue essentiellement par une consommation des ménages vigoureuse, les retombées des investissements dans les technologies de pointe, des conditions financières plus favorables, des dépenses publiques et un soutien budgétaire. Pour 2026, une légère amélioration est attendue, avec une croissance projetée à 1,8%. L'inflation enregistre un léger ralentissement, pour s'afficher à 2,5% en 2025 après 2,6% en 2024, reflétant principalement des prix toujours élevés dans les services conjugués à un recul du prix de l'énergie et une modération des prix des produits alimentaires dans de nombreux pays. En perspective, l'inflation poursuivrait son atténuation pour s'établir à 2,2% en 2026.

Pour les « pays émergents et en développement » la croissance économique s'affiche à 4,4% en 2025 après 4,3% en 2024. Cette légère progression serait attribuable, entre autres, au dynamisme de la consommation des ménages et des exportations, aux investissements dans les infrastructures, l'industrie, l'énergie, au recul de l'inflation et à des politiques monétaires plus souples. En 2026, la croissance économique ralentirait à 4,2%. Ce ralentissement pourrait s'accroître sous l'effet du conflit au Moyen Orient. L'inflation poursuit sa décélération en se situant à 4,8% en 2025 après 5,2% un an plus tôt. Cette décélération serait

¹ FMI, perspectives économiques mondiales (PEM), janvier 2025

liée principalement au repli des prix de l'énergie et des produits alimentaires, à l'application de politiques monétaires prudentes et à la stabilisation des monnaies locales dans plusieurs régions. En 2026, l'inflation s'afficherait à 4,3%.

En Afrique subsaharienne², la croissance économique s'accélère en s'établissant à 4,4% en 2025 après 4,1% en 2024. Cette accélération reposerait sur la reprise de la demande intérieure et le dynamisme de secteurs clés (agriculture, industrie, services et industries extractives), et soutenu par des politiques budgétaires prudentes, des investissements publics, des réformes structurelles et des conditions financières globalement accommodantes.

I.2. Sur le plan sous régional

Dans la Zone UEMOA³, la dynamique de l'activité économique demeure vigoureuse, avec une croissance estimée 6,7% en 2025 après 6,2% en 2024. Cette croissance serait en lien avec la bonne tenue des activités de services financiers, de commerce, restaurants et hôtels, par le renforcement des productions extractives, consécutif à l'exploitation pétrolière en Côte d'Ivoire, au Sénégal et au Niger ainsi que la hausse des productions minière et manufacturière et par l'augmentation de la production agricole de la campagne 2025/2026. Pour 2026, la croissance de l'Union est attendue à 6,4%.

L'inflation dans l'Union ralentit pour s'établir à 0,0% en 2025 après 3,5% en 2024. Ce ralentissement est en lien avec l'amélioration de l'offre domestique de produits vivriers et la détente projetée des cours mondiaux des produits alimentaires et pétroliers. En 2026, l'inflation resterait maîtrisée dans la norme communautaire de 3,0%, avec un taux projeté à 1,4%. Cette prévision, qui intègre une baisse plus modérée des prix des produits alimentaires importés, reste néanmoins soumise au risque d'une résurgence des pressions inflationnistes mondiales.

Au sein de l'AES, les économies affichent une dynamique relativement soutenue malgré des défis sécuritaires persistants et des tensions géopolitiques accentuant l'incertitude économique. Au Mali, l'activité économique resterait stable en 2026, avec un taux de croissance projeté à 6,1% comme en 2025. Quant au Niger, la croissance économique décélérerait légèrement pour s'établir à 6,7% en 2026 après 6,9% en 2025.

I.3. Sur le plan national

Sur la période 2023-2025, le contexte a été caractérisé par une bonne dynamique de reconquête du territoire. Par ailleurs, cette période a connu des tensions inflationnistes

² FMI, Perspectives économiques régionales, Afrique subsaharienne, octobre 2024

³ BCEAO : Rapport sur la Politique Monétaire dans l'UMOA, décembre et septembre 2025

concernant notamment les produits de grande consommation. La campagne agricole, quant à elle, a été jugée globalement favorable en lien avec la mise en œuvre de l'Initiative présidentielle dans le domaine agricole et l'offensive agro-sylvo-pastorale 2023-2025.

Globalement, l'activité économique a enregistré une bonne dynamique de son rythme de croissance entre 2023 et 2025. En effet, la croissance économique est passée de 3,0% en 2023 à 5,3% en 2025 après 4,8% en 2024. Cette relance correspond à une progression cumulée de 2,3 points de pourcentage.

Du côté des ressources du PIB, sur la période, la croissance a été tirée globalement par l'ensemble des secteurs.

Le secteur primaire a enregistré une forte dynamique entre 2023 et 2025. En effet, la croissance du secteur est passée de 1,7% en 2023 à 10,0% en 2024, puis à 11,5% en 2025.

Cette évolution est principalement imputable à l'agriculture de rente (+17,5% en moyenne) et à l'agriculture vivrière (+7,4% en moyenne). Quant au sous-secteur « égrenage de coton », il a connu une baisse sur toute la période (-34,6% en moyenne). En outre, les sous-secteurs « Elevage et activités annexes à l'élevage » (+2,1% en moyenne) et « Sylviculture-chasse-pêche » (+2,6% en moyenne) ont soutenu la dynamique du secteur primaire. La part du secteur primaire à la formation du PIB a été en moyenne de 20,4% et sa contribution à la croissance du PIB est ressortie à 1,6 point de pourcentage en moyenne sur la période 2023-2025.

Concernant le secteur secondaire, sa valeur ajoutée sur la période 2023-2025 a connu une progression moyenne de 2,0% sur la période 2023-2025 avec une baisse enregistrée en 2023 (-2,9%). Cette évolution est liée principalement à la branche « construction » (+10,9%), la branche « Electricité, gaz, eau » (+7,3%) et les « Activités manufacturières » (+5,2%). Quant à « l'extraction d'or », elle enregistre une baisse (-2,8%) soutenue par des baisses en 2023 (-4,7%) et 2024 (-5,5%) malgré une reprise en 2025 (+2,1%). En somme, sur la période 2023-2025, le secteur secondaire a contribué en moyenne pour 27,4% à la formation du PIB. Sa contribution à la croissance est ressortie à 0,5 point de pourcentage en moyenne sur la période.

Quant au secteur tertiaire, la croissance de sa valeur ajoutée a été marquée par une hausse sur la période 2023-2025 (+3,5%). Cette évolution est due principalement à une bonne orientation des activités des branches « transport » (+9,1%), « commerce » (+4,6%) et « services d'administrations publiques » (+4,3%). Les « services financiers et assurances » enregistrent une baisse (-0,9%) due à la baisse enregistrée dans le secteur en 2025 (-11,6%). Globalement, ce secteur (y compris les Impôts et taxes nets sur les produits) a contribué à la formation du PIB en moyenne à 52,2% au cours des trois (03) dernières années. Sa contribution à la croissance du PIB a été en moyenne de 2,2 points de pourcentage.

L'activité économique en 2026 resterait marquée au plan international par l'accentuation des tensions géopolitiques et commerciales, les nouvelles orientations de la politique

américaine, le conflit au moyen orient, la situation géopolitique de la sous-région ouest-africaine et l'ancrage de la confédération « Alliance des États du Sahel (AES) ». En outre, sur le plan national, ces hypothèses prennent en compte le défi sécuritaire, la mise en œuvre du Plan RELANCE 2026-2030 et les perspectives de bonnes campagnes agro-pastorales.

L'activité économique en 2026 maintiendrait une accélération de son rythme de croissance qui se situerait à 5,7% après 5,3% en 2025. Cette croissance serait tirée par l'ensemble des secteurs [primaire (+9,4%), secondaire (+5,0%) et tertiaire (+4,5%)]

Le PIB nominal s'établirait à 19 019,3 milliards de FCFA en 2026 contre 16 176,3 milliards de FCFA en 2025.

S'agissant de l'inflation en moyenne annuelle, sous l'hypothèse d'une bonne campagne agricole, de l'amélioration de la situation sécuritaire nationale, de la poursuite des mesures gouvernementales de lutte contre la vie chère, conjuguée à l'atténuation des tensions géopolitiques, elle serait maîtrisée à 1,5% en 2026, en augmentation de 2,0 points de pourcentage par rapport à 2025.

II. LES POLITIQUES ET CHOIX STRATEGIQUES

S'inscrivant dans la dynamique du budget programme de l'État 2027-2029, les priorités découlent du Plan national de développement (PND) 2026-2030 RELANCE qui est bâti autour de quatre (04) piliers que sont :

- Pilier 1 : Consolider la sécurité, la cohésion sociale et la paix ;
- Pilier 2 : Refonder l'Etat et améliorer la gouvernance ;
- Pilier 3 : Développer le capital humain ;
- Pilier 4 : Développer les infrastructures et transformer durablement l'économie.

Ainsi, les orientations et choix stratégiques qui guideront l'élaboration de vos budgets 2027 s'articulent autour des points suivants :

- le renforcement de la participation des citoyens à la police communautaire ;
- le renforcement de la lutte contre la drogue ;
- l'intensification de la lutte contre la criminalité organisée, l'incivisme routier et le grand banditisme ;
- la promotion de la culture du civisme, de l'engagement patriotique, de la participation citoyenne et des valeurs endogènes du vivre-ensemble ;
- l'éducation des acteurs communautaires, des personnes déplacées forcées, et de la population en général aux valeurs endogènes de tolérance, de paix et à la prévention de la radicalisation ;
- la lutte contre les inégalités sociales et la protection des couches vulnérables ;
- le développement des infrastructures de communication ;
- le renforcement des médias de proximité ;

- l'intégration du relèvement des personnes déplacées forcées et de toutes les questions transversales dans la planification ;
- l'élaboration des documents de planification spatiale et socio-économique (documents d'aménagement du territoire, politiques sectorielles, stratégies thématiques et plans locaux de développement) ;
- la numérisation des documents et des archives ;
- le renforcement des e-services et la digitalisation du système de l'état civil ;
- le renforcement de la coopération transfrontalière ;
- le renforcement de la collaboration entre les structures déconcentrées et les collectivités territoriales ;
- le renforcement de la mobilisation des recettes fiscales ;
- le renforcement et la diversification des instruments de financement du développement ;
- le renforcement des capacités de mobilisation des ressources intérieures ;
- le développement d'initiatives pour l'implication de la diaspora dans les actions de développement ;
- l'opérationnalisation des comités de veille et de développement ;
- la dynamisation des cadres de concertation locaux ;
- la mise en œuvre des mécanismes pour l'appropriation du processus de décentralisation par les populations ;
- la mise en œuvre des réformes issues du nouveau code général des CT ;
- l'accroissement de l'ingénierie de production et de délivrance des Services publics locaux (SPL) de qualité et accessibles par les collectivités territoriales ;
- la modernisation du système de l'état civil ;
- l'accompagnement à la structuration des entreprises locales ;
- la promotion d'une bonne gouvernance foncière ;
- la promotion d'initiatives communautaires ;
- le renforcement des capacités des communautés de base ;
- la promotion de la participation citoyenne par l'éducation civique et la sensibilisation ;
- la promotion du civisme et l'engagement citoyen ;
- la promotion du volontariat dans les actions de développement ;
- la prise en charge psychosociale des personnes affectées par la crise sécuritaire ;
- la promotion et l'opérationnalisation de la médecine traditionnelle et alternative ;
- la promotion des bonnes pratiques nutritionnelles et comportementales favorables à la santé ;
- l'amélioration de l'accès aux aliments nutritifs produits localement ;
- le développement de jardins nutritifs ;
- la construction, la réhabilitation et l'équipement des infrastructures éducatives, socioéducatives, d'alphabétisation et de formation technique et professionnelle à tous les niveaux ;
- la promotion de l'éducation permanente des jeunes ;
- la promotion de la cantine endogène ;
- la protection et la valorisation des savoirs endogènes ;
- le renforcement de la lutte contre le travail des enfants ;
- l'accompagnement à l'insertion professionnelle de la main d'œuvre ;

- le renforcement de l'autonomisation économique des femmes ;
- le renforcement de l'institutionnalisation et l'intégration du genre à tous les niveaux ;
- l'élimination des violences basées sur le genre ;
- le développement d'infrastructures d'assainissement individuel et collectif des eaux usées et excréta de qualité et adapté au contexte socioéconomique national ;
- le renforcement des aménagements paysagers et de l'assainissement pluvial ;
- le renforcement de l'implication des communautés dans l'amélioration du cadre de vie ;
- la prévention des pollutions, nuisances et risques environnementaux ;
- la réalisation de lotissement/restructuration dans les communes ;
- l'aménagement des ouvrages urbains ;
- la mobilisation des financements climatiques pour la réalisation des projets de développement durables ;
- la promotion de l'intégration des thématiques de l'environnement et du développement durable et des thématiques émergentes dans la planification stratégique et opérationnelle ;
- la promotion des savoir-faire locaux pour des modes de consommation et de production durables ;
- l'accroissement de la production forestière et valorisation des Produits forestiers non ligneux (PFNL) ;
- le développement des ouvrages d'irrigation agricole ;
- le renforcement de la transformation des produits agro-sylvo-pastoraux ;
- le renforcement de la promotion des produits locaux.

En plus de ces orientations stratégiques qui découlent du PND, un accent sera mis sur la promotion de la coopération décentralisée et la budgétisation sensible à la nutrition conformément aux dispositions du code général des collectivités territoriales et à la politique nationale multi sectorielle de nutrition 2020-2029.

Vos budgets devront être conformes aux dispositions du décret n°2019-0575/PRES/PM/MINEFID/MATDC du 05 juin 2019 portant régime financier et comptable des Collectivités Territoriales du Burkina Faso et son décret modificatif n°2023-0995/PRES-TRANS/PM/MEFP/MATDS du 14 août 2023 ainsi que du décret n°2019-0621/PRES/PM/MINEFID/MATDC du 14 juin 2019 portant nomenclature budgétaire des Collectivités Territoriales du Burkina Faso et son décret modificatif n°2021-1272/PRES/PM/MATD/MINEFID du 9 décembre 2021.

Aussi, les textes d'application de ces décrets vous guideront dans l'élaboration de vos budgets. Il s'agit de :

- l'arrêté conjoint n°2021-0551/MINEFID/MATD du 07 octobre 2021 portant définition de la texture des budgets et du compte administratif des collectivités territoriales du Burkina Faso ;

- l'instruction interministérielle n°2021-002/MINEFID/MATD du 05 octobre 2021 portant application de la comptabilité des ordonnateurs des collectivités territoriales du Burkina Faso ;
- l'instruction n°2021-003/MINEFID/SG/DGTCP/DELF du 05 octobre 2021 portant application de la comptabilité du receveur 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 principe de l'annualité signifie que le budget est voté pour un exercice budgétaire. L'exercice budgétaire coïncide avec l'année civile : il court du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année considérée.

Toutefois, la journée comptable du 31 décembre se prolonge jusqu'au 31 janvier de l'année suivante.

Cette journée dite journée complémentaire permet exclusivement de procéder à des régularisations comptables.

Les régularisations comptables dont il est question ci-dessus sont celles faites à l'initiative du receveur de collectivité territoriale. Elles concernent également les ordonnancements/mandatements correspondants à des services faits au 31 décembre.

Les crédits de fonctionnement non engagés au cours de l'exercice budgétaire sont annulés à l'exception des crédits liés aux ressources affectées. Les crédits de l'investissement non engagés au cours de l'exercice sont reportés au budget de l'exercice suivant.

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 principe de l'unité édicte que toutes les recettes et toutes les dépenses doivent être contenues dans un document unique sous la forme d'un tableau d'ensemble permettant d'apprécier l'équilibre de leurs masses. 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.

Cette règle comporte deux exceptions :

- le budget principal peut être assorti de budgets annexes ;
- le budget primitif peut être modifié au cours de l'exercice au moyen de deux budgets rectificatifs dont le premier relatif au report des résultats qui doit être adopté au plus tard le 31 mars et le second au plus tard le 15 septembre et des décisions modificatives sans porter atteinte à l'équilibre du budget.

Les budgets annexes et les budgets rectificatifs sont votés et approuvés dans les mêmes conditions que le budget principal. Toutefois, le deuxième budget rectificatif peut faire l'objet d'approbation par consultation à domicile.

III.3. L'universalité

Le principe de l'universalité signifie que toutes les dépenses et toutes les recettes doivent être prévues au budget sans compensation, sans affectation, sans omission, ni dissimulation. L'ensemble des recettes est destiné à couvrir l'ensemble des dépenses.

Cette règle comporte néanmoins des dérogations fondées sur la double nécessité de satisfaire à la volonté du donateur ou du bailleur de fonds et d'en faciliter le contrôle. Il s'agit notamment des dons, legs, aides spécifiques, dotations, transferts et subventions d'équipement ou de fonctionnement affectés à un équipement ou à une catégorie de dépenses de fonctionnement.

III. 4. L'antériorité

L'antériorité est le principe selon lequel le budget, acte de prévision, doit être voté et approuvé préalablement à son exécution.

Par exception à ce principe, le budget peut être exécuté par voie de douzièmes provisoires jusqu'au 31 mars.

III.5. La spécialité

La spécialité des crédits implique que les crédits soient ventilés par chapitres, articles et paragraphes et affectés à des dépenses données.

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.

Au titre des exceptions à ce principe, on peut citer entre autres :

- à l'intérieur d'un même chapitre sans spécialisation : cet aménagement doit être limité à **10% du crédit budgétaire initial**. Il se fait sur décision modificative de l'ordonnateur visée par le Contrôleur Financier ;
- à l'intérieur d'un même chapitre avec spécialisation : l'aménagement se fait par délibération de la délégation spéciale de collectivité sur proposition de l'ordonnateur et approuvée par l'autorité de tutelle ;
- chapitre à chapitre : l'aménagement se fait par délibération de la délégation spéciale de collectivité sur proposition de l'ordonnateur et approuvée par l'autorité de tutelle ;
- virement de crédits de la section fonctionnement à la section investissement : l'aménagement se fait par délibération de la délégation spéciale de collectivité sur proposition de l'ordonnateur et approuvée par l'autorité de tutelle ;
- virement de crédits à l'intérieur de la section investissement : l'aménagement se fait par délibération de la délégation spéciale de collectivité sur proposition de l'ordonnateur et approuvée par l'autorité de tutelle.

NB :

- *le virement de crédits de la section investissement à la section fonctionnement est formellement interdit ;*
- *les dépenses imprévues ne doivent pas dépasser 5% des crédits correspondant aux dépenses réelles prévisionnelles de la section de fonctionnement pour faire face à des dépenses urgentes.*

III.6. La sincérité

Le principe de sincérité implique que les prévisions de ressources et de charges de la collectivité territoriale soient évaluées de façon sincère. Elles doivent être effectuées avec réalisme et prudence compte tenu des informations disponibles au moment où le projet de budget est établi.

De ce fait, toute inscription budgétaire doit faire l'objet d'une justification dans l'état de développement explicatif des inscriptions budgétaires.

III.7. L'équilibre

Le principe de l'équilibre budgétaire vise l'équilibre comptable des recettes et des dépenses. L'ensemble des dépenses ne doit pas être supérieur à l'ensemble des recettes.

Cette disposition s'applique aux documents suivants :

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

La règle de l'équilibre budgétaire prévoit que les prévisions budgétaires, estimées de façon sincère, doivent être équilibrées. Ce principe implique le respect de certaines conditions au moment de l'élaboration du budget :

- la section de fonctionnement et celle d'investissement doivent être chacune en équilibre ;
- les recettes et les dépenses sont évaluées de manière sincère et les dépenses obligatoires doivent être inscrites en priorité ;
- un prélèvement minimum de 20% des recettes budgétaires propres de la collectivité doit être réalisé au niveau de la section de fonctionnement pour financer la section investissement. 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 comptes 731, 732, 7341, 735, 739, 74, 757, 7590 et 7592 ;**
- l'autofinancement majoré des recettes propres d'investissement (hors dotations ou subventions affectées ou emprunts) doit couvrir le remboursement en capital des emprunts.

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

Le principe de l'équilibre budgétaire est d'application rigoureuse pour les collectivités territoriales. Le contrôle du respect de ce principe est assuré par l'autorité d'approbation.

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 sur les recettes propres de fonctionnement du budget se traduit par l'émission trimestrielle d'un titre de paiement au compte 645 « **prélèvement sur les recettes de fonctionnement** » et d'un titre de recette d'égale montant au compte 111 « **excédent de fonctionnement capitalisé** ». Les titres de recette doivent être dûment visés par le contrôleur financier et constatés par le receveur de collectivité territoriale.*

III. 8. La légalité de l'impôt

Le principe de la légalité de l'impôt implique que la création des impôts et taxes est du domaine de la loi. La délégation spéciale de collectivité territoriale, par sa délibération, fixe le taux des taxes locales dans les conditions déterminées par la loi.

IV. LA NOMENCLATURE BUDGETAIRE

La présentation des opérations de vos budgets doit se faire conformément aux dispositions du décret n°2019-0621/PRES/PM/MINEFID/MATDC du 14 juin 2019, portant nomenclature budgétaire des collectivités territoriales du Burkina Faso et son décret modificatif n°2021-1272/PRES/PM/MATD/MINEFID du 9 décembre 2021. Cette nomenclature précise que les budgets des CT sont présentés selon une classification par nature.

Cependant, les CT peuvent adjoindre une classification fonctionnelle qui reste optionnelle. Ces classifications obéissent au régime financier des CT au Burkina Faso.

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 2027, vous aurez à produire les documents budgétaires suivants :

- le budget primitif ;
- les budgets rectificatifs ;
- les décisions modificatives (s'il y a lieu) ;
- éventuellement, un ou plusieurs budgets annexes, pour les services dotés de l'autonomie financière mais non dotés de la personnalité morale ;
- le compte administratif.

Ces documents budgétaires 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

Le budget primitif de la collectivité territoriale doit prévoir pour toute l'année civile l'ensemble des ressources et des charges. Il doit être voté par la délégation spéciale au plus tard le 31 octobre et déposé auprès de l'autorité de tutelle au plus tard le 15 novembre de l'année précédant celle donnant son nom au budget. Son approbation intervient au plus tard le 15 décembre de la même année avant sa mise en exécution en début d'exercice. Il peut

être modifié en cours d'année au moyen de deux budgets rectificatifs et des décisions modificatives.

NB :

La colonne intitulée « pour mémoire budget précédent » du budget primitif 2027 prend en compte les colonnes intitulées « pour mémoire budget précédent » et « accord de l'autorité de tutelle » du dernier budget rectificatif 2026 et les décisions modificatives intervenues après celui-ci.

V.2. Les budgets rectificatifs

Ils sont au nombre de deux (02).

Le premier budget rectificatif permet principalement d'intégrer les résultats (fonctionnement et investissement) de l'exercice antérieur qui peuvent être excédentaire, déficitaire ou nul. Il doit être adopté au plus tard le 31 mars 2027, et soumis à l'approbation de l'autorité de tutelle au plus tard le 15 avril de la même année. Il doit être approuvé par l'autorité de tutelle au plus tard le 15 mai 2027.

Il est obligatoirement accompagné du compte administratif et du compte de gestion de l'exercice clos le 31 décembre 2026.

Au cas où les deux (02) comptes sont produits, la formule de vérification de la concordance est la suivante :

- **Résultat brut de fonctionnement du CA= résultat de fonctionnement de l'exercice (131) + résultat ordinaire reporté (121) du CG.**
- **Résultat global du CA (résultat brut de fonctionnement +résultat d'investissement) = disponibilité de la collectivité territoriale + comptes de tiers débiteurs – comptes de tiers créditeurs du CG.**

Toutefois, l'absence d'un des comptes ne devrait pas faire obstacle à la tenue de la session du budget rectificatif. Dans ce cas, vous devez requérir l'autorisation de la tutelle pour la tenue de ladite session.

Au cas où le compte administratif n'a pas été produit, les résultats sont déterminés selon les formules suivantes :

- **Résultat brut de fonctionnement = Compte 121 (résultat ordinaire reporté) du CG + compte 131 (résultat de fonctionnement) du compte de gestion ;**
- **Résultat global du CA (résultat brut de fonctionnement +résultat d'investissement) = disponibilité de la collectivité territoriale + comptes de tiers débiteurs – comptes de tiers créditeurs du CG.**

Au cas où le compte de gestion n'a pas été produit, on considère les résultats du compte administratif.

NB :

La colonne pour mémoire de ce premier budget rectificatif prend en compte la colonne accord de l'autorité de tutelle du budget primitif et les décisions modificatives intervenues après celui-ci.

Le second budget rectificatif ayant pour objet d'apporter des corrections au budget en cours, soit par des compléments ou des réductions, soit par des opérations nouvelles tant en recettes qu'en dépenses doit être adopté au plus tard le 15 septembre 2027 et soumis à approbation au plus tard le 30 septembre 2027. Il doit être approuvé par l'autorité de tutelle au plus tard le 30 octobre 2027.

Le second budget rectificatif peut être inscrit à l'ordre du jour de sessions ordinaires de la délégation spéciale de collectivité territoriale et approuvé par consultation à domicile.

En cas de consultation à domicile, les documents budgétaires sont transmis par courrier physique et électronique à l'autorité de tutelle.

Après examen, celle-ci transmet son avis à l'ordonnateur par courrier physique et électronique.

Le second budget rectificatif n'est pas obligatoire.

NB :

La colonne budget pour mémoire de ce second budget rectificatif, prend en compte les colonnes « pour mémoire budget précédent » et « accord de l'autorité de tutelle » du premier budget rectificatif de l'année en cours plus les décisions modificatives intervenues après celui-ci.

V.3. Les budgets annexes

Les budgets annexes sont présentés par les entités de vos collectivités territoriales non dotées de la personnalité morale (COGES santé, établissements municipaux d'enseignement, et autres unités socio-économiques) dont les activités tendent essentiellement à produire des biens ou à rendre des services qui donnent lieu à paiement. Aussi, certaines activités spécifiques telles que les opérations de lotissements, les comités de jumelage doivent faire l'objet de budget annexe.

Selon l'article 413 de la loi n° 024-2025/ALT du 30 décembre 2025 portant code général des collectivités territoriales, l'arrondissement concourt avec la commune à statut particulier à l'administration, à l'aménagement et au développement durable du territoire, au

développement économique, social, éducatif, sanitaire, culturel et scientifique, ainsi qu'à la protection et à la mise en valeur des ressources naturelles et à l'amélioration du cadre de vie. Ainsi, l'arrondissement exerce des compétences exclusives par rapport à la commune à statut particulier.

Par conséquent, conformément à l'article 425 de la loi sus-citée, l'arrondissement doit disposer d'un budget annexe rattaché au budget de la commune à statut particulier.

Les budgets annexes doivent être soumis à la tutelle pour approbation dans les mêmes conditions que le budget principal. Les résultats de ces budgets annexes, qu'ils soient excédentaires ou déficitaires, doivent être reportés intégralement dans le budget principal de la collectivité territoriale.

NB :

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

Vous êtes invités à produire les comptes administratifs pour les structures disposant des budgets annexes.

Les ordonnateurs d'arrondissement sont invités à produire les comptes administratifs de leurs arrondissements ainsi que des structures qui leur sont rattachées.

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.

Dans la séance de la délégation spéciale où votre compte administratif est débattu, la délégation spéciale élit à l'entame des travaux, un président de séance autre que le président de la délégation spéciale et ses vices présidents pour diriger cette séance. Ce président de séance conduit les travaux de présentation et d'examen simultané ou concomitant du CA et du CG ainsi que les débats sur lesdits comptes. Il préside également le vote du CA. Dans ce cas, il vous est permis d'assister aux débats mais, vous devrez vous retirer au moment du vote. Pour ce qui concerne le vote du CG, il vous revient de présider ladite séance.

Le traitement du résultat de clôture du compte administratif qui est composé du résultat de la section de fonctionnement et celui de la section d'investissement se fait conformément aux points V.4.1 et V.4.2 (cf. annexe IX).

V.4.1. Le résultat de fonctionnement

Le résultat brut de la section de fonctionnement du compte administratif est repris dans le premier budget rectificatif. Il peut être positif ou négatif.

Lorsque le résultat brut de fonctionnement est déficitaire, il fait l'objet de report au compte 6590 « déficit de fonctionnement reporté » en dépenses de la section de fonctionnement du premier budget rectificatif de l'année n. En plus, les reliquats des ressources affectées et les dépenses engagées non mandatées en fonctionnement doivent nécessairement être programmés en dépenses de fonctionnement de l'année n financées par les recettes de fonctionnement de ladite année.

Si le résultat brut de fonctionnement du CA de l'année n-1 est excédentaire, il doit faire l'objet d'un retraitement afin de dégager :

- la part du résultat correspondant au montant des reliquats des ressources affectées,
- la part du résultat correspondant au montant des dépenses engagées non mandatées en fonctionnement.

On obtient alors un résultat net de fonctionnement. Normalement, c'est ce résultat net de fonctionnement qui est affecté à l'investissement s'il est positif à travers une délibération de la délégation spéciale. Ainsi, deux cas de figure peuvent se présenter.

Cas de figure 1 : le retraitement du résultat brut de la section de fonctionnement de l'année n-1 aboutit à un résultat net positif

Si le retraitement du résultat brut de la section de fonctionnement de l'année n-1 aboutit à un résultat net positif, il est affecté à l'investissement. Mais, la collectivité peut décider de maintenir un montant qui ne saurait dépasser 40% du résultat net de fonctionnement pour prendre en charge certaines dépenses obligatoires⁴. Dans ce cas, la part du résultat net à affecter à l'investissement est :

Part du résultat net à affecter à l'investissement = Résultat net de fonctionnement - montant maintenu en fonctionnement sur le résultat net de fonctionnement.

NB :

Le dépassement de ce taux de 40% constitue un motif de rejet de votre budget par la tutelle.

La budgétisation des montants dans le premier budget rectificatif de l'année n est faite de la manière suivante :

- le reliquat des ressources affectées est repris au compte 7592 ;
- la part correspondant au montant des dépenses engagées non mandatées en fonctionnement est reprise au compte 7590 ;
- le montant non affecté à l'investissement est repris au compte 7590 ;

⁴ Confer article 20 de la Loi n° 014-2006/AN du 09 mai 2006 portant détermination des ressources et des charges des collectivités territoriales au Burkina Faso

- la part à affecter à l'investissement est reprise au compte 7590.

Ainsi, le compte 7590 cumule désormais le montant non affecté à l'investissement, la part correspondant au montant des dépenses engagées non mandatées en fonctionnement et la part à affecter à l'investissement.

La part à affecter, imputée en recettes de fonctionnement au compte 7590, est transférée à l'investissement au compte 122 par l'intermédiaire du compte 649. A cet effet, l'ordonnateur émet simultanément un titre de recettes au compte 122 et un titre de paiement au compte 649 dont le traitement budgétaire et comptable est similaire à celui du prélèvement sur les recettes propres de fonctionnement.

Cas de figure 2 : le retraitement du résultat brut de la section de fonctionnement de l'année n-1 aboutit à un résultat net négatif

Si le retraitement du résultat brut de la section de fonctionnement de l'année n-1, quoi qu'excédentaire, aboutit à un résultat net négatif, l'affectation à l'investissement ne peut avoir lieu. Dans ce cas, le résultat brut de fonctionnement est repris **prioritairement** au compte 7592 et le reste au 7590. Mais, les reliquats des ressources affectées et les dépenses engagées non mandatées en fonctionnement doivent nécessairement être programmés en dépenses de fonctionnement de l'année n financées par les recettes de fonctionnement de ladite année.

V.4.2. Le résultat d'investissement

Le résultat de la section d'investissement reçoit le traitement suivant dans le premier budget rectificatif :

- si le résultat est positif ou excédentaire, cet excédent est à enregistrer au chapitre 12 et précisément à l'article 123 « résultat d'investissement reporté » en partie recettes ;
- s'il est négatif ou déficitaire, ce déficit est à prendre en dépenses au chapitre 12, article 123 « résultat d'investissement reporté ».

Les reliquats des ressources affectées et les dépenses engagées non mandatées en investissement doivent nécessairement être programmés en dépenses d'investissement de l'année n financées par les recettes d'investissement de ladite année.

V.5. Les décisions modificatives

Les décisions modificatives prises en cours d'année modifient les prévisions budgétaires sans impacter l'équilibre du budget. Les décisions modificatives sont donc des ajustements budgétaires opérés par l'ordonnateur ou par le conseil de CT sur proposition de l'ordonnateur. Les délibérations modificatives sont adoptées et approuvées dans les mêmes conditions que le budget.

Vos décisions modificatives intervenues après le budget primitif sont obligatoirement regroupées au premier budget rectificatif dans la colonne intitulée « pour mémoire budget précédent ». Celles qui interviennent après le premier budget rectificatif sont constatées dans la colonne intitulée « pour mémoire budget précédent » du second budget rectificatif. Les décisions modificatives qui interviennent après les deux budgets rectificatifs sont constatées dans la colonne intitulée « budget » du 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 lors de son vote par la délégation spéciale 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 :

- le rapport de l'ordonnateur ;
- l'état de développement explicatif des inscriptions budgétaires ;
- le procès-verbal de la session budgétaire de la délégation spéciale de collectivité territoriale ;
- la délibération portant adoption du budget ;
- la liste de présence émarginée des membres de la délégation spéciale ;
- la liste de présence émarginée des services techniques déconcentrés et du personnel administratif de la collectivité territoriale ;
- les délibérations à caractère financier ;
- les budgets annexes ;
- les tableaux récapitulant l'état des emprunts et des dettes ;
- la situation d'exécution des charges transférées ;
- la présentation de l'emploi des recettes grevées d'une affectation spéciale ;
- les états nominatifs détaillés des dépenses de personnel ;
- les états des indemnités servies ;
- la liste des organismes de regroupement dont la collectivité territoriale est membre ;
- la liste des établissements ou services créés par la collectivité territoriale ;

- le tableau retraçant les décisions en matière de taux des contributions ;
- le procès-verbal sur les débats d'orientation budgétaire et les engagements pluriannuels le cas échéant ;
- les procès-verbaux des fora le cas échéant.

En sus des documents précités, la tutelle juge nécessaire de joindre les documents suivants :

- l'état des prévisions physique et financière des infrastructures à réaliser en 2027 ;
- le plan annuel d'investissement ;
- le plan annuel de renforcement des capacités ;
- la liste de présence des autres invités ;
- l'état des infrastructures marchandes et leur mode de gestion ;
- l'état de programmation des activités en lien avec la nutrition ;
- le Plan de travail et budget annuel.

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 projet de 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 collectivité territoriale ;
- 3) le contexte socio-économique et politique dans lequel s'élabore le projet de budget ;
- 4) le bilan de la mise en œuvre des initiatives prises dans le budget précédent au 30 septembre 2026 pour accroître les recettes et maîtriser les dépenses de fonctionnement pour améliorer l'effort d'investissement (cf. canevas du rapport) ;
- 5) les initiatives prévues pour accroître les recettes et maîtriser les dépenses de fonctionnement pour améliorer l'effort d'investissement (cf. canevas du rapport) ;
- 6) les concours directs et examens et concours professionnels (cf. tableau II.8) ;
- 7) les postes de recettes et de dépenses ayant enregistré des variations significatives (au moins 30%) par rapport au budget global, gestion 2026 (cf. canevas du rapport) ;
- 8) l'état d'exécution des budgets des trois (03) dernières années et celui au 30 septembre de la gestion en cours (cf. canevas du rapport) ;

- 9) l'état de fonctionnement du Comité de Suivi Budgétaire et de Trésorerie (CSBT) ;
- 10) l'état des ressources financières issues de la coopération décentralisée (cf. canevas du rapport).

NB :

Les deux (02) derniers rapports du CSBT doivent être joints au rapport de l'ordonnateur.

Vous êtes invités à joindre votre rapport aux autres documents budgétaires soumis aux membres de la délégation spéciale 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.

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'examen technique par la tutelle.

VI.1.3. Le procès-verbal de la session budgétaire de la délégation spéciale 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 la délégation spéciale 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.

Pour chaque point inscrit à l'ordre du jour, le procès-verbal doit faire ressortir le contenu de chaque présentation ou exposé des motifs, les échanges et les décomptes des voix lors de la prise des décisions.

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

VI.1.4. Les délibérations à caractère financier

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 de la délégation spéciale sur délibération de ladite délégation 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 la délégation spéciale de collectivité territoriale doivent être transmises à la tutelle pour approbation.

Les délibérations portant autorisation de signature de convention de coopération décentralisée doivent être visées sur tout document de coopération décentralisée (convention de coopération/partenariat, pacte d'amitié ou de jumelage, protocole).

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.

NB :

Vous êtes invités à prendre des délibérations dans le cadre de l'attribution des subventions et des secours.

VI.1.5. La délibération adoptant le budget

Cette délibération, qui est un acte à caractère financier, est produite pour matérialiser l'autorisation donnée par la délégation spéciale 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.1.6. Les listes de présence émargées (ANNEXE VIII)

➤ *La liste de présence émargée des membres de la délégation spéciale (tableau VIII.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 émargée des représentants des STD et du personnel administratif de la collectivité territoriale (tableau VIII.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. Les documents à examiner au cours de la session doivent être joints aux lettres d'invitation.

NB :

La liste de présence des représentants des STD et du personnel administratif doit être dressée distinctement de celle des membres de la délégation spéciale.

Au cas où d'autres invités prendraient part à la session, une autre liste de présence pourrait être établie. Cette liste est donc dressée conformément au canevas du tableau VIII.2.

VI.1.7. Les états nominatifs détaillés des dépenses de personnel et des indemnités servies (tableau II.1 à tableau II.13)

a) Les états du personnel des collectivités territoriales

Ces états sont fonction des dispositions de la loi n°003-2021/AN du 1^{er} avril 2021 portant régime de sécurité sociale applicable aux agents publics de l'Etat. Ce régime est géré par la Caisse Autonome de Retraite des Fonctionnaires.

Les états 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 ;
- 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, 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'infirmerie, 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

Ces états doivent contenir des informations relatives aux indemnités à servir aux :

- membres de la délégation spéciale ;
- auxiliaires (s'il y a lieu) ;
- secrétaire général de la collectivité territoriale ;
- agents mis à disposition régulièrement nommés à des postes de responsabilité ;
- responsables des structures techniques déconcentrées de l'Etat ;
- acteurs du privé nommés à des postes de responsabilité ;
- officiers d'état civil des centres secondaires ;
- officiers d'état civil délégués.

NB :

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

Les taux des indemnités à servir au personnel doivent être déterminés conformément aux dispositions du décret portant régime indemnitaire des agents des CT. Pour déterminer les taux des indemnités au titre de l'année n d'une collectivité, il faut se référer à la moyenne

des ressources propres issue des trois derniers comptes administratifs disponibles de ladite collectivité.

L'absence d'un de ces états est un motif de rejet de votre budget par la tutelle.

VI.1.8. La présentation de l'emploi des recettes grevées d'une affectation spéciale

Vos recettes affectées spécialement à des dépenses déterminées doivent faire l'objet d'un état libellé « présentation de l'emploi des recettes grevées d'une affectation spéciale ». Ledit état doit être assorti du nom du donateur, du montant et des dépenses ciblées.

L'acceptation des dons et legs doit faire l'objet de délibération de la délégation spéciale de collectivité territoriale.

Cet état doit nécessairement comporter vos signature et cachet ainsi que ceux du receveur (cf. tableau III.4).

NB :

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

VI.1.9. Tableau récapitulatif l'état des emprunts et dettes

L'ensemble des emprunts et des dettes contractés 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 vos signature et cachet ainsi que ceux du receveur.

NB :

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

VI.1.10. Etat des prévisions physique et financière des infrastructures à réaliser en 2027

Chaque collectivité territoriale devra produire un état des prévisions physique et financière des infrastructures à réaliser en 2027, conformément aux canevas de présentation joints (cf. tableau IV.1).

Cet état doit nécessairement comporter vos signature et cachet ainsi que ceux du receveur et du contrôleur financier.

VI.1.11. Le plan annuel d'investissement (cf. Tableau IV.6)

Vous êtes invités à joindre le plan annuel d'investissement (PAI) au budget primitif de la collectivité territoriale. En cas de révision, vous êtes invités à joindre le PAI révisé aux budgets rectificatifs.

Ce plan doit nécessairement comporter vos signature et cachet ainsi que ceux du représentant de la structure déconcentrée en charge de l'économie et de la planification du ressort territorial.

NB :

Vos plans annuels d'investissement doivent être extraits de vos Plans locaux de développement (PLD) et ne sont que la tranche annuelle de ces PLD. Les PAI doivent faire ressortir tous les investissements susceptibles d'être réalisés au cours de l'année concernée. Vous veillerez donc à assurer une cohérence entre vos PAI et vos PLD.

Lorsque le PLD est échu, la collectivité territoriale est autorisée à reconduire certaines activités jugées prioritaires dudit PLD non réalisées tout en y ajoutant les activités prioritaires qui sont d'actualité en attendant l'adoption d'un nouveau PLD résilient élaboré suivant les orientations des guides méthodologiques de planification locale (GMPL) en vigueur.

Lorsque le PAI est révisé, il est fait obligation à la collectivité territoriale de transmettre ledit document aux CTR/CTI lors de l'examen des BR ou des délibérations relatives aux modifications de vos budgets en prenant en compte les nouveaux investissements.

Ce plan fait ressortir uniquement les dépenses d'investissement. Il doit préciser la source de financement des investissements et doit être adopté par une délibération de la délégation spéciale de collectivité territoriale.

Conformément aux dispositions des articles 52 et 59 de la Loi n°034-2018/AN du 27 juillet 2018 portant pilotage et gestion du développement, vous êtes invités à mettre en place le Comité Technique de suivi et d'Evaluation (CT-SE) de vos PLD à travers un arrêté.

Vous êtes invités à prioriser l'inscription des dépenses liées aux évaluations à mi-parcours et finale de vos PLD et à l'élaboration des nouveaux PLD dans le budget de l'année n (année d'échéance du PLD).

VI.1.12. 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 en vous référant 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 en attendant une nouvelle stratégie.

Cet état doit nécessairement comporter vos signature et cachet.

VI.1.13. L'état des infrastructures marchandes et leur mode de gestion (ANNEXE VII)

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

Cet état doit nécessairement comporter vos signature et cachet.

VI.1.14. La situation d'exécution des charges transférées (ANNEXE III)

Vous êtes invités à joindre la situation d'exécution des charges transférées au budget primitif de la collectivité territoriale dans le cadre des travaux d'investissement réalisés en régie (Tableau III.10).

VI.1.15. La liste des organismes de regroupement dont la collectivité territoriale est membre (ANNEXE VIII)

Vous êtes invités à joindre au budget primitif la liste des organismes de regroupement dont votre collectivité territoriale est membre (cf. Tableau VIII.3).

VI.1.16. La liste des établissements ou services créés par la collectivité territoriale (ANNEXE VIII)

Vous êtes invités à joindre au budget primitif la liste des établissements ou services créés par votre collectivité territoriale et disposant de budget annexe ou autonome (cf. Tableau VIII.4).

VI.1.17. Le tableau retraçant les décisions en matière de taux des contributions (ANNEXE IV)

Vous êtes invités à joindre au budget primitif le tableau retraçant les décisions en matière de taux des contributions. Il s'agit d'un tableau récapitulatif actualisé des délibérations portant autorisation d'institution de taxes et fixation de leurs montants/taux (cf. Tableau IV.5).

VI.1.18. Le procès-verbal sur les débats d'orientation budgétaire et des engagements pluriannuels

Les débats d'orientation budgétaire se mènent autour des grandes orientations de votre politique en vue de recueillir et éventuellement de prendre en compte les contributions des membres de la délégation spéciale. Pour ce faire, l'ordonnateur élabore un document sur les débats d'orientation budgétaire qui sera transmis aux membres de la délégation spéciale avant la tenue de la session. Au cours de la séance, ce document fait l'objet d'un exposé par l'ordonnateur suivi des débats proprement dits.

Le contenu dudit document doit retracer plusieurs aspects :

- l'évolution du contexte socio-économique local (l'évolution des ressources et particulièrement celles des dotations de l'Etat, les relations financières avec les partenaires...) ;
- les tendances des finances de la collectivité territoriale, c'est-à-dire la présentation de l'évolution des masses budgétaires et des principaux agrégats (le résultat dégagé par le compte administratif, l'évolution des ressources propres de la collectivité territoriale, l'encours de la dette).
- les perspectives budgétaires c'est-à-dire :
 - les grandes orientations contenues dans la circulaire budgétaire de l'année à laquelle le budget se rapporte ;
 - le rappel des orientations et des objectifs clairement affirmés par les membres de la délégation spéciale de collectivités territoriales comme par exemple diminuer ou augmenter le taux des taxations, faire progresser l'investissement, diminuer l'encours de la dette et dans quelles proportions ;
 - la gestion de la programmation financière pluriannuelle et le programme pluriannuel des investissements ;
 - les différents projets et leur avancement ;
 - les masses financières et leur échelonnement ;
 - l'évaluation à moyen terme des ressources de la collectivité territoriale ;
 - les charges de la collectivité territoriale ventilées en grandes fonctions ;
 - le procès-verbal des fora avec les potentiels bénéficiaires en cas d'allocation d'investissements identifiés de façon participative, le cas échéant.

Le débat d'orientation budgétaire doit avoir lieu à la troisième session ordinaire précédant celle consacrée à l'examen du budget primitif.

La tenue du débat d'orientation budgétaire est obligatoire et est sanctionnée par un procès-verbal. Il faut entendre par procès-verbal des débats d'orientation, le procès-verbal de la session au cours de laquelle ces débats ont été menés. Dans le cas où une collectivité élabore son BR 2, le PV joint audit BR doit nécessairement faire ressortir les éléments du débat d'orientation budgétaire.

NB :

Les CT n'ayant pas élaboré de BR 2 sont tenus de joindre le PV faisant ressortir les éléments du débat d'orientation budgétaire au BP et les documents l'accompagnant.

L'absence du PV des débats d'orientations budgétaires constitue un motif de rejet du BP.

VI.1.19. Les procès-verbaux des fora

En vue d'améliorer la participation citoyenne, une partie de vos budgets d'investissement peuvent faire l'objet d'allocation à des investissements identifiés de façon participative. Dans ce cas, des fora doivent être organisés avec les potentiels bénéficiaires.

Vous êtes invités à joindre les procès-verbaux des fora organisés au budget primitif de votre collectivité territoriale.

VI.1.20. L'état de programmation des activités en lien avec la nutrition (cf. Tableau IV.7)

La nutrition est un enjeu majeur de santé publique et de développement au Burkina Faso. Elle constitue un pilier pour le développement économique équitable et inclusif des populations.

En 2011, le Burkina Faso a adhéré au mouvement Scaling Up Nutrition (SUN) lancé par les Nations Unies et s'est engagé à fédérer les synergies et mobiliser tous les secteurs clés pour accélérer l'atteinte des objectifs de lutte contre les différentes formes de malnutrition.

Ainsi, pour apporter une réponse conséquente, vous êtes invités à identifier les activités qui ciblent les causes explicites et implicites de la malnutrition et à prévoir des ressources pour leur mise en œuvre.

VI.1.21. Le Plan de travail et budget annuel (cf. Tableau IV.8)

Vous êtes invités à joindre au budget primitif, le Plan de travail et budget annuel (PTBA). En effet, l'avant-projet de PTBA est soumis au chef de circonscription administrative (CCA) compétent pour amendement avant sa transmission aux membres de la délégation spéciale pour adoption au cours de la session budgétaire. Lors de cette séance, ce document fait l'objet d'un exposé par l'ordonnateur. Le PTBA adopté est ensuite validé par le CCA compétent avant sa transmission à l'autorité d'approbation du budget de la collectivité territoriale.

NB : l'adoption du PTBA est matérialisée par la prise d'une délibération.

VI.2. Les documents accompagnant les budgets rectificatifs

S'agissant du premier budget rectificatif, gestion 2027 permettant d'intégrer les résultats de l'année 2026, les documents suivants sont exigés :

- le compte administratif ;
- le compte de gestion ;
- le rapport de l'ordonnateur ;

- le procès-verbal de la session budgétaire de la délégation spéciale de collectivité territoriale ;
- la délibération portant adoption du compte administratif ;
- la délibération portant adoption du compte de gestion ;
- les délibérations portant affectation et répartition des résultats ;
- les décisions modificatives de l'année en cours ;
- la liste de présence émargée par les membres de la délégation spéciale ;
- la liste de présence émargée par les représentants des services techniques déconcentrés ;
- les délibérations à caractère financier ;
- la délibération portant adoption du budget ;
- l'état des dépenses engagées non mandatées (Cf. Tableau III.5);
- l'état des restes à recouvrer (Tableaux III.7 et III.8);
- l'état des restes à payer (Cf. Tableau III.9) ;
- la présentation de l'emploi des recettes grevées d'une affectation spéciale s'il y a lieu (Cf. Tableau III.4);
- les budgets annexes le cas échéant.

En sus des documents précités, la tutelle juge nécessaire de joindre les documents suivants :

- l'état de développement explicatif des inscriptions budgétaires (Cf. Tableau IV.3) ;
- l'état d'exécution physique et financière des ressources transférées dans le cadre du transfert des compétences de l'année 2026 (cf. tableau III.1) ;
- l'état des prévisions physique et financière des infrastructures à réaliser en 2027 ;
- l'état d'exécution physique et financière des infrastructures de l'année 2026 (cf. Tableau III.2) ;
- l'état de programmation des activités en lien avec la nutrition s'il y a lieu (cf. Tableau IV.7) ;
- la situation d'exécution des activités en lien avec la nutrition de l'année 2026 (Cf. Tableau III.15) ;
- l'état des reliquats des ressources affectées de la section de fonctionnement (cf. tableau III.14) ;
- l'état des dépenses obligatoires de la section fonctionnement à couvrir par le résultat net de fonctionnement (cf. Tableau III.13) ;
- la situation d'exécution des ressources issues de la coopération décentralisée (cf. Tableau III.12);

- le rapport sur la gestion des ressources transférées joint au compte administratif (canevas) ;
- l'état des restes à réaliser (Tableau III.6) ;
- la liste de présence émargée des autres invités (Tableau VIII.2) ;
- le plan annuel d'investissement révisé le cas échéant ;
- le plan de travail et budget annuel révisé ;
- la situation d'exécution du plan de travail et budget annuel (Tableau III.16) ;
- la situation d'exécution physique et financière des ressources du FMDL, gestion 2026 (cf. Tableau III.11) ;
- les comptes administratifs, de gestion ou le rapport financier des budgets annexes (le cas échéant).

Concernant le deuxième budget rectificatif, il doit être accompagné des documents suivants :

- le rapport de l'ordonnateur ;
- le procès-verbal de la session budgétaire de la délégation spéciale de collectivité territoriale ;
- l'état de développement explicatif des inscriptions budgétaires (Cf. Tableau IV.4) ;
- la délibération portant adoption du budget ;
- les décisions modificatives de l'année en cours ;
- la liste de présence émargée par les membres de la délégation spéciale ;
- la liste de présence émargée par les représentants des services techniques déconcentrés et du personnel administratif de la collectivité territoriale ;
- la liste de présence émargée des autres invités (Tableau VIII.2) ;
- les délibérations à caractère financier ;
- les budgets annexes s'il y a lieu ;
- l'état des nouveaux recrutements par concours directs en cours d'année s'il y a lieu (cf. tableau II.8) ;
- l'état des prévisions physique et financière des infrastructures à réaliser en 2027 s'il y a lieu ;
- l'état de programmation des activités en lien avec la nutrition s'il y a lieu (Cf. Tableau IV.7) ;
- le compte (administratif ou de gestion) qui n'a pas pu être adopté à la session consacrée au premier budget rectificatif ;
- le Plan de Travail et Budget Annuel révisé s'il y a lieu.

Quant au contenu du rapport de l'ordonnateur, il diffère selon qu'il s'agit du premier budget rectificatif ou du second :

➤ **Au premier budget rectificatif**

Pour le compte de ce budget, le rapport que vous produirez fera ressortir les points suivants (cf. annexe V.2) :

- a) le contexte socio-économique et politique prenant en compte les éventuelles évolutions dans lequel le projet de budget rectificatif s'élabore ;
- b) la situation d'exécution du budget, gestion 2026, en mettant en exergue les difficultés rencontrées (cf. Tableaux V.2.1 et V.2.2) ;
- c) la situation d'exécution du budget, gestion 2027 au 28 février (cf. tableau V.2.3) ;
- d) le bilan de la mise en œuvre des initiatives prises en 2026 pour accroître les recettes et maîtriser les dépenses de fonctionnement afin d'améliorer l'effort d'investissement (cf. canevas du rapport) ;
- e) les initiatives prévues pour accroître les recettes et maîtriser les dépenses de fonctionnement afin d'améliorer l'effort d'investissement s'il y a lieu ;
- f) les concours directs et examens et concours professionnels ;
- g) les postes de recettes et de dépenses ayant enregistré des variations significatives (au moins 30%) par rapport au budget primitif, gestion 2027 et leur justification (cf. tableaux V.2.5 et V.2.6).

➤ **Au deuxième budget rectificatif**

Concernant ce budget, le rapport que vous produirez fera ressortir les points suivants (cf. annexe V.3) :

- a) le contexte socio-économique et politique prenant en compte les éventuelles évolutions dans lequel le projet de deuxième budget rectificatif s'élabore ;
- b) la situation d'exécution du budget de l'année 2027 au 31 juillet (cf. tableau V.3.1) ;
- c) le bilan au 31 juillet 2027 de la mise en œuvre des initiatives prises de l'année en cours pour accroître les recettes et maîtriser les dépenses de fonctionnement afin d'améliorer l'effort d'investissement (cf. canevas du rapport) ;
- d) les postes de recettes et de dépenses ayant enregistré des variations significatives (au moins 30%) par rapport au premier budget rectificatif, 2027 et leur justification (cf. tableaux V.3.3 et V.3.4) ;
- e) l'état de fonctionnement du comité de suivi budgétaire et de trésorerie de l'année en cours.

VI.3. Les documents à transmettre à l'autorité de tutelle après modification du budget par la délégation spéciale

Les documents suivants sont exigés lorsque la délégation spéciale procède à un réaménagement du budget à travers une délibération :

- le PV de la session ;
- les listes de présence ;
- le rapport de la commission affaires économiques, financières et budgétaires (CAEFB) ;
- la délibération portant réaménagement/modification du budget ;
- l'état de développement explicatif des inscriptions budgétaires ;
- le plan annuel d'investissement révisé s'il y a lieu ;
- le plan de travail et budget annuel révisé.

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.

En rappel, il n'y a pas de recouvrement sans titre de recettes. Pour ce faire, vous devrez émettre toujours des titres de recettes avant tout recouvrement.

Exceptionnellement, des titres de régularisation dûment motivés pourront être émis mensuellement 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 membres de la délégation spéciale. Par conséquent, les actions suivantes devraient être entreprises :

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

VII.2.2. Les appuis extérieurs

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

Ces appuis extérieurs doivent être obligatoirement budgétisés (tranche annuelle) aussi bien en recettes qu'en dépenses. Ainsi, aucun investissement au profit de la collectivité territoriale ne peut se faire hors budget, quelle que soit l'origine de son financement sauf autorisation expresse du ministre chargé des finances.

Aussi, dans les accords de partenariat entre votre collectivité territoriale et les partenaires financiers (bilatéraux, multilatéraux, de la coopération décentralisée, projets et programmes, etc.), 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°2022-0273/PRES-TRANS/PM/MEFP du 31 mai 2022, portant réglementation générale de l'endettement public et de la gestion de la dette publique.

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 (y compris celles réalisées par les projets et programmes), 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

L'obligation vous est faite d'organiser les examens professionnels et concours 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 ;
- 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.

NB :

Vous êtes invités à dynamiser les commissions d'avancement, de reversement et de reclassement du personnel pour une gestion efficace de la carrière des agents afin d'éviter les retards d'avancement.

Les dépenses de personnel des collectivités territoriales doivent tenir compte du respect du ratio masse salariale sur recettes propres ne devant pas excéder 35%.

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 emplois de la fonction publique territoriale ;
- 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 portant fixation des 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 ;
- circulaire n° 2025-0431/MATM/SG/DGDDL/DLFAD du 06 octobre 2025 portant avancement de classe.

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 2027 concerneront :

- ✓ le personnel présent en 2027 ;
- ✓ le personnel dont le départ est prévu en 2027 ;
- ✓ le personnel dont la reprise est prévue en 2027 ;
- ✓ le personnel des provinces ex-collectivités territoriales, redéployés dans vos collectivités territoriales ;
- ✓ les examens professionnels et concours pour 2027 dans les cas ci-après :
 - remplacement numérique répondant à un besoin réel ;
 - recrutement dans un secteur prioritaire.

NB :

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.

Vous êtes invités à tenir compte de vos capacités financières réelles pour le recrutement du personnel dans le cadre 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 Patriotique (SNP) le pécule est servi conformément aux dispositions du décret n°2015-864/PRES-TRANS/PM/MEF/MFPTSS du 14 juillet 2015 portant relèvement des appelés salariés du Service National pour le Développement (SND). Il consiste à servir aux appelés du Service National Patriotique, 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 SNP » représentant le tiers (1/3) du salaire catégoriel.

Toutefois, la rémunération nette servie à l'appelé SNP ne saurait être inférieure au pécule servi aux appelés volontaires non-salariés qui est de quarante mille (40 000) F CFA.

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

VII.3.2.2. Les indemnités servies

Les indemnités servies sont fonction du décret n°2017-0718/PRES/PM/MATD/MINEFID/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 ;
- ✓ membres de la délégation spéciale ;
- ✓ 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 ;
- ✓ officiers d'état civil délégués ;
- ✓ 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'Etat. Les traitements de base ainsi que les indemnités liées à l'exercice des emplois ou fonctions de ces agents leur sont servis par le budget de l'Etat. Les collectivités territoriales dans lesquelles ils servent, leur versent des indemnités spécifiques liées à l'exercice de leur fonction conformément aux dispositions réglementaires applicables auxdites collectivités territoriales.

N.B :

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

Par ailleurs, le secrétaire général de la collectivité territoriale et éventuellement les auxiliaires présents bénéficient de l'indemnité de session conformément aux dispositions de la loi n° 024-2025/ALT du 30 décembre 2025 portant code général des collectivités territoriales.

Le traitement des dépenses de personnel des CT doit être fait conformément aux dispositions de la loi n°003-2017/AN du 13 janvier 2017 portant statut de la fonction publique territoriale et ses textes d'application. 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 collectivités territoriales, 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 collectivités territoriales.

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

Les agents des collectivités territoriales du Burkina Faso sont régis par le régime de sécurité sociale applicable aux agents publics de l'Etat du Burkina Faso régi par la loi 003-2021/AN du 1er avril 2021 et géré par la Caisse autonome de retraite des fonctionnaires (CARFO).

En application des dispositions de la loi n°003-2021/AN du 1er avril 2021 portant régime de sécurité sociale applicable aux agents publics de l'Etat au Burkina Faso, les cotisations sociales de tous les agents de votre collectivité territoriale sont reversées à la CARFO pour compter du 1er janvier 2024.

Le taux de cotisation pour pension de l'agent affilié à la CARFO 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.

Lorsque le fonctionnaire de collectivité territoriale a cotisé dans deux caisses et est admis à faire valoir ses droits à la retraite, le calcul de sa pension s'effectue en appliquant le mécanisme de la coordination.

Vous devez prévoir et reverser à la CARFO les retenues pour pensions des fonctionnaires de collectivités territoriales qui ont été suspendus suite à des poursuites judiciaires pénales en attendant les décisions définitives de justice. Dans le cas d'espèces, les allocations familiales sont prises en charge par vos budgets.

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 matériels et de fournitures consommables

Vos prévisions relatives aux dépenses de matériels et de fournitures consommables 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 matériels et de fournitures ;
- ✓ la tenue d'une comptabilité matière afin de maîtriser l'état du patrimoine de la collectivité territoriale ;
- ✓ les consommations effectives en eau, électricité, gaz et téléphone des gestions 2025 et 2026.

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 et les dotations prévues par arrêté du président de collectivité. Vous devrez tenir un registre de gestion du carburant (Cf. guide de gestion du carburant).

Vos dépenses de matériel et fournitures consommables 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 proforma, 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

L'élaboration, l'adoption et l'exécution de vos budgets annexes 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 des structures non dotées de la personnalité juridique telles que les Comités de gestion (COGES), les Comités de Jumelage et les arrondissements doivent faire l'objet d'élaboration de budget annexe qui est joint au budget principal pour leur examen et adoption par la délégation spéciale de collectivité territoriale.

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

Les résultats globaux de l'exécution des budgets annexes doivent être reportés au premier budget rectificatif de votre collectivité territoriale comme suit :

- en cas d'excédent, le montant sera inscrit en recettes au chapitre 75 et dans les paragraphes de l'article 756 ;
- en cas de déficit, le montant sera inscrit en dépenses au chapitre 65 et dans les paragraphes de l'article 656.

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 de la délégation spéciale de collectivité territoriale.

NB :

Le budget principal peut subventionner le budget annexe à travers le paragraphe 6470 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 budget ou à la délibération modifiant le budget et doit faire ressortir les détails des calculs arithmétiques, les sources de financement et les justifications de chaque inscription budgétaire.

VIII.1. La section de fonctionnement

La section de fonctionnement comprend les recettes et les dépenses 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

La section d'investissement comprend les recettes et les dépenses 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 explicatif des inscriptions budgétaires 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 documents contractuels (convention, protocole, entente, accord.) 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.

Par exemple, pour une inscription sur la ligne "frais de recherche et de développement", 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.

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

L'adoption du Cadre d'intervention stratégique transitoire de l'ADCT 2025-2028 avait apporté deux changements majeurs à savoir :

- La suspension de la répartition systématique des droits de tirage à l'ensemble des CT ;
- La détermination des CT bénéficiaires sur la base de critères définis et introduction de deux types de droits de tirage notamment les droits de tirage affectés aux actions de développement des CT et les droits de tirage affectés aux actions de stabilisation et de relèvement des CT impactées par la crise sécuritaire

Ainsi, les investissements dont les montants prévisionnels ne seront pas connus avant l'élaboration du budget 2027 des collectivités territoriales, une décision modificative pourrait être prise après l'adoption de la loi de finances 2027 pour prendre en compte les ajustements éventuels.

Conformément à la nomenclature budgétaire en vigueur, 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 2026, seront reportées systématiquement à la gestion 2027. Aussi, les dispositions devront-elles être prises pour inscrire les crédits reportés au premier budget rectificatif avec spécification de leur origine en vue de finaliser les projets d'investissement en cours de réalisation.

Concernant le report des droits de tirage de la gestion 2026, 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 2026, 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 2026, elles devront inscrire dans leur budget 2027, le montant à reporter.

NB :

Ces fonds devront être obligatoirement inscrits dans l'état de l'emploi des recettes grevées d'une affectation spéciale joint au budget primitif, au cas échéant aux budgets rectificatifs.

X. LA BUDGETISATION DES RESSOURCES FINANCIERES DU PROGRAMME POUR LA RESILIENCE, LA GOUVERNANCE LOCALE ET LES SERVICES DE BASE

Les ressources financières transférées aux communes bénéficiaires du Programme pour la résilience, la gouvernance locale et les services de base (PREGOLS) constituent des ressources affectées au financement des activités prévues dans les conventions de financement conclues avec l'ADCT et lesdites communes. A ce titre, ces ressources devront être inscrites dans l'état des recettes grevées d'affectation spéciale joint au budget primitif. Elles couvrent des dépenses de fonctionnement et d'investissement.

En recettes, les ressources de fonctionnement seront budgétisées au chapitre 73, article 735, paragraphe 7352 intitulé « subvention n 3 ».

En investissement, elles seront imputées en recettes au chapitre 10, article 105, paragraphe 1052 intitulé « subvention n°3 ».

La budgétisation des dépenses relative à la subvention accordée par le PREGOLS aux communes doit se faire sur la base des conventions de financement signées entre l'ADCT et la commune bénéficiaire. La budgétisation des dépenses de fonctionnement et d'investissement est effectuée dans les rubriques appropriées conformément à la nature économique des dépenses prévues dans lesdites conventions.

Les ressources doivent conserver leur affectation. Les sommes restantes disponibles à la clôture de la gestion 2027 seront reportées systématiquement à la gestion 2028. Aussi, les dispositions devront être prises pour inscrire les crédits reportés au premier budget rectificatif avec spécification de leur origine en vue de finaliser les activités et les projets en cours de réalisation.

Les reliquats éventuels en fin d'exercice sur les fonds perçus sont reportés sur l'exercice suivant et font l'objet, le cas échéant, d'une programmation de commun accord avec l'ADCT.

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 71, article 714, paragraphe 7140, libellé : « Taxe sur les produits pétroliers ».

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 735, paragraphe 7351, libellé : « Subvention n°2 ».

En recettes d'investissement, elles seront imputées au chapitre 10, article 105, paragraphe 1053, 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 jumelage font l'objet d'un budget annexe joint au budget principal.

Dans le cadre de la coopération décentralisée et conformément à la procédure concernant les actes à poser, les collectivités territoriales sont invitées à :

- *solliciter l'avis du ministère en charge de la décentralisation avant toute signature de projet de coopération décentralisée ;*
- *prendre une délibération sur le projet de coopération décentralisée après avis favorable du ministre chargé de la décentralisation ;*
- *transmettre le projet de coopération avec l'avis favorable du ministre chargé de la décentralisation aux secrétariats permanents des CTR et CTI pour vérification et la prise en compte des amendements, avant l'approbation de la délibération portant autorisation de signature de l'acte ;*
- *signer l'acte de coopération après approbation de l'autorité de tutelle (seuls les présidents de CT sont habilités à signer) ;*
- *élaborer un portefeuille des projets et programmes de coopération financière décentralisée.*

Dans le cadre de la reddition des comptes, des obligations spécifiques sont sollicitées telles qu'élaborer et transmettre les rapports d'exécution financière et physique ainsi que les rapports de clôture et d'évaluation final au Ministre chargé des finances.

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 735, paragraphe 7350, libellé : « subventions n°1 ».

NB :

Elles devront être obligatoirement inscrites dans l'état de l'emploi des recettes grevées d'une 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 714, paragraphe 7141, libellé : « taxe superficière ».

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 105, paragraphe 1051, libellé : « Subventions n°2 ».

NB :

Les ressources allouées au titre du Fonds minier de développement local (FMDL) doivent être inscrites dans vos programmes d'investissement communautaires 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 notamment l'arrêté conjoint n°2024-024/0041/MEMC/MEFP du 31 janvier 2024 portant adoption du guide d'utilisation du Fonds Minier de Développement Local qui donne des orientations sur les domaines, les secteurs et les types de projets éligibles au FMDL.

S'agissant spécifiquement des dépenses liées au secteur « formation dans les métiers » comme mentionné dans l'arrêté ci-dessus cité, vous devez comprendre par-là les équipements à acquérir en vue d'assurer lesdites formations.

Si votre collectivité territoriale est une commune ou une région minière, vous veillerez à rendre dynamique le comité communal ou régional chargé du suivi de l'utilisation des ressources du FMDL.

XVI. LA BUDGETISATION DES FONDS DE CONCOURS

Les fonds reçus de tiers en vue de supporter les charges de fonctionnement et pour la réalisation des investissements dans le cadre d'un projet bien défini doivent être imputés au chapitre 74 et dans les paragraphes de l'article 743 pour la section de fonctionnement et au chapitre 10 et dans les paragraphes de l'article 102 pour la section d'investissement. C'est le cas d'un appui pour la réalisation d'un projet précis de votre Plan local de développement (PLD).

XVII. LA BUDGETISATION DE LA TAXE SUR LES VEHICULES A MOTEUR (TVM)

Pour les recettes provenant de la taxe sur les véhicules à moteur vous veillerez à les inscrire au chapitre 71, article 711, paragraphe 7117, libellé : « taxe sur les véhicules à moteur ».

XVIII. LA BUDGETISATION DES DONs, LEGS OU DE TOUT AUTRE SUBVENTION EN NATURE ET SANS RECEPTION DE FONDS

L'acceptation d'un don, legs ou de tout autre subvention en nature et sans réception de fonds fait l'objet de la prise d'une délibération de la délégation spéciale et soumise à l'approbation de la tutelle. Les montants des dons et legs ou les subventions en nature et sans réception de fonds acceptés et approuvés sont inscrits au budget de la collectivité territoriale. Ils sont budgétisés conformément à leur nature et à leur affectation. Les dons et legs, subvention en nature et sans réception de fonds en investissement font l'objet d'un suivi comptable spécifique pour leur intégration dans le patrimoine de la collectivité territoriale. Les biens doivent faire l'objet d'une évaluation par la collectivité territoriale afin d'arrêter leur valeur réelle au moment de leur acceptation.

L'ordonnateur émet simultanément un titre de recette et un titre de paiement d'ordre d'égal montant du don, legs ou de la subvention en nature. Le titre de recette est imputé aux sous comptes des chapitres 73, 74 ou 10. Le titre de paiement est imputé aux sous comptes concernés des comptes de la classe 6 ou 2.

XVIII. LES INFORMATIONS NECESSAIRES POUR L'EXECUTION DU BUDGET

XVIII.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 approprier les 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 13, 15, 16 et 17 du décret n°2016-598/PRES/PM/MINEFID du 08 juillet 2016 portant règlement général sur la comptabilité publique qui précisent vos attributions ;
- ✓ les articles 29 à 33 du décret n°2019-0575/PRES/PM/MINEFID/MATDC du 05 juin 2019 portant régime financier et comptable des collectivités territoriales du Burkina Faso et son modificatif ;
- ✓ 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.

XVIII.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 un 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 en tenant compte du contrôle modulé ;
- ✓ le respect de la mercuriale des prix en vigueur ;
- ✓ le respect de la nomenclature des pièces justificatives des collectivités territoriales ;
- ✓ 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 ;
- ✓ la disponibilité des fonds avant tout ordonnancement/mandatement.

XVIII.3. La maîtrise des dépenses

Vos budgets, gestion 2027 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, de gaz et de téléphone ;
- ✓ la signature de conventions relatives aux consommations d'eau, d'électricité et de téléphone.

XVIII.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.

XVIII.5. Les autres informations d'ordre général

- ✓ Le devoir de communication avec la population : le Code général des collectivités territoriales en son article 19, fait de l'information des populations un droit et donc un devoir pour le Président de la délégation spéciale. Par conséquent, la population qui est la principale bénéficiaire des programmes exécutés, a également besoin d'être informée. Ce droit s'exerce à travers la participation aux débats publics sur les projets et programmes locaux de développement et sur les grandes orientations du budget local.

Par ailleurs, vous veillerez à notifier aux projets et programmes intervenant dans votre collectivité territoriale, de mettre à contribution vos Comités de Veille et de Développement (COVED) dans la réalisation de leurs 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 chargé des Finances. Aussi, vous veillerez 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) de la délégation spéciale 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 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°005-2024 /ALT du 20 avril 2024 portant réglementation générale de la commande publique au Burkina Faso et ses textes d'application. Elles s'effectuent sur la base des plans de passation des marchés publics 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 collectivités territoriales ont l'obligation de produire et transmettre au contrôleur financier de leur ressort les informations relatives à la commande publique de l'année 2026 en vue de l'élaboration de l'annuaire statistique à travers l'application Banque des données de la commande publique (BDCOP) au plus tard le 28 février 2027 ;
- ✓ les autorités contractantes au niveau des CT ont l'obligation conformément à la circulaire n°2012-1556/MEF/CAB du 25 mai 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 ;

- ✓ dans le cadre de l'exécution de vos budgets, l'obligation vous est faite de nommer une Personne Responsable de la Commande Publique (PRCP) autre que le Secrétaire Général (SG) de votre CT ;
- ✓ dans le cadre de la mise en œuvre du contrôle modulé, il vous est fait obligation de transmettre trimestriellement la situation des dépenses exécutées sans visa préalable, accompagnée des pièces justificatives à la structure en charge du contrôle a priori ;

NB :

Interdiction vous est faite d'utiliser les ressources financières des CT pour financer le fonctionnement ou les investissements des services techniques déconcentrés de l'Etat, à l'exception de ceux en charge de la défense et de la sécurité.

XIX. LES AUTRES DIRECTIVES

XIX.1. Les obligations vis-à-vis de la position dite « sous les drapeaux » (Service National Patriotique)

Le personnel des CT, nouvellement recruté et n'étant pas en règle vis-à-vis du service militaire, sera assujéti au Service national patriotique (SNP) conformément aux textes en vigueur avant d'être mis en position de stage probatoire. Vous devez joindre au budget de votre CT l'état du personnel en position dite « sous les drapeaux ».

XIX.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.

Vous devez vous conformer aux dispositions de cette loi en ce qui concerne le recrutement et la gestion du personnel de votre collectivité.

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

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

Vous devez renseigner les tableaux conformément aux canevas de la circulaire budgétaire.

XIX.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.

XIX.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 de la délégation spéciale. Elle est constatée par décision du ministre chargé 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 de la délégation spéciale si la collectivité dispose des ressources suffisantes pour la prise en charge de la rémunération de l'agent détaché.

XIX.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 chargé de la fonction publique.

Le détachement du fonctionnaire de collectivité territoriale se fait auprès du ministre chargé de la fonction publique qui le met à la disposition du ministère ou de l'institution bénéficiaire. Il est constaté par arrêté du Président de la délégation spéciale 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 la délégation spéciale prend un arrêté mettant fin à son détachement.

Vous devez vous conformer aux dispositions de cette loi en ce qui concerne le détachement et la mise à disposition des agents de l'Etat vers les collectivités territoriales.

XX. LES AUTRES INFORMATIONS

XX.1. Les comités de suivi budgétaire et de trésorerie (CSBT)

Vous êtes invités à *tenir au moins une session de votre CSBT chaque trimestre* en vue de permettre une bonne régulation de vos dépenses par rapport aux recettes mais également pour pallier les difficultés liées au recouvrement

XX.2. Les souscriptions au lotissement

Les souscriptions 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.

XX.3. Les procédures d'exécution de la commande publique

Vous êtes invités à privilégier la procédure de droit commun dans l'exécution de vos marchés publics gage de la transparence et de la bonne gouvernance financière conformément aux dispositions de la loi n°005-2024 /ALT du 20 avril 2024 portant réglementation générale de la commande publique au Burkina Faso et ses textes d'application.

Toutefois, le recours aux procédures exceptionnelles ne peut s'exécuter que conformément à la réglementation en vigueur.

XXI. LES DELAIS DE DEPOT DES BUDGETS, DES COMPTES ET DES DOCUMENTS LES ACCOMPAGNANT

Les budgets primitifs, les budgets rectificatifs et les budgets annexes, gestion 2027, les comptes administratifs et les comptes de gestion, gestion 2026 ainsi que les documents les accompagnant devront être déposés aux Gouvernorats (au secrétariat permanent de la CTR) pour les communes, et au Ministère en charge des collectivités territoriales (à la Direction des Finances Publiques Locales) en ce qui concerne les régions et les communes à statut particulier en neuf (09) exemplaires chacun, aux dates suivantes :

- ✓ 15 novembre 2026 au plus tard pour le budget primitif, les budgets annexes s'il y a lieu, gestion 2027 pour toutes les collectivités territoriales ;
- ✓ 15 avril 2027 au plus tard pour le compte administratif, le compte de gestion 2026 et le premier budget rectificatif 2027 pour toutes les collectivités territoriales ;
- ✓ 30 septembre 2027 au plus tard pour le second budget rectificatif 2027 pour toutes les collectivités territoriales s'il y a lieu.

NB :

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

Les documents examinés et validés par la CTI et les CTR doivent être déposés au niveau des secrétariats permanents desdites commissions dans un délai maximum d'une (01) semaine après la prise en compte des observations par les collectivités territoriales.

Quant à vos projets de plans annuels de passation de marchés 2027, ils devront être déposés à la même date que vos budgets primitifs et rectificatifs approuvés au niveau des DPCMEF ou DRCMEF.

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, **Camarades Présidents**, l'expression de nos considérations distinguées.

Ouagadougou, le **30 JUIN 2026**

Le Ministre de l'Économie et
des Finances



Aboubakar NACANABO

Officier de l'Ordre de l'Étalon

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



Emile ZERBO

Magistrat

Officier de l'Ordre de l'Étalon

Ampliations :

1-Primature
1- Cour des Comptes
1-MEF
1-MATM
1-MDCB
1-DGB
1-DGDDL
1-DGEP

1-DGI
1-DGTCP
1-DGCMF
1-DGDT
17 GOUVERNORATS EURS
18-CTI/CTR
47-HAUTS-COMMISSARIATS
364- CT
Archives/Chrono

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 organique 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°014-2006/AN du 09 mai 2006 portant détermination des ressources et des charges des collectivités territoriales au Burkina Faso ;
- loi n°034-2009/AN du 16 juin 2009 portant régime foncier rural au Burkina Faso ;
- loi n° 010-2013/AN du 13 avril 2013 portant règles de création des catégories d'établissements publics ;
- loi organique n°073-2015/CNT du 6 novembre 2015 relative aux lois de finances ;
- 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°024-2018/AN du 28 mai 2018 portant loi d'orientation sur l'aménagement et le développement durable du territoire au Burkina Faso (LOADDT) ;
- loi n°034-2018/AN du 27 juillet 2018 portant pilotage et gestion du développement ;
- loi n°032-2021/AN du 25 juin 2021 portant cadre juridique et institutionnel du partenariat public-privé au Burkina Faso ;
- loi n°029-2023/ALT du 17 août 2023 portant institution du Service National Patriotique ;
- loi n°005-2024/ALT du 20 avril 2024 portant réglementation générale de la commande publique au Burkina Faso ;
- loi n° 016-2024/ALT du 18 juillet 2024 portant code minier du Burkina Faso ;
- loi n°21-2025/ALT du 27 décembre 2025 portant loi de finances pour l'exécution du budget de l'Etat, exercice 2026 ;
- loi n°015-2025/ALT du 21 octobre 2025 portant réorganisation agraire et foncière au Burkina Faso ;
- loi n°024-2025/ALT du 30 décembre 2025 portant Code général des collectivités territoriales ;
- loi n°008-2026/ALT du 03 mars 2026 portant code de l'urbanisme et de la construction au Burkina Faso.

Les décrets

- décret n°2000-163/PRES/PM/MEF du 25 avril 2000 portant modalités et conditions d'octroi des avances de trésorerie aux collectivités locales ;
- décret n°2007-287/PRES/MEF/MATD du 18 mai 2007 portant fixation des modalités de répartition des impôts et taxes entre les communes et les régions, ensemble ses modificatifs ;
- décret n° 2012-862/PRES/PM/MEF/MATDS du 12 novembre 2012, portant autorisation de perception de recettes relatives aux prestations des services fonciers communaux ;
- décret n°2012-1041/PRES/PM/MEF/MATDS/MAH/MRA/MEDD du 31 décembre 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 ;
- décret n°2012-1042/PRES/PM/MEF/MATDS/MAH/MRA/MEDD du 31 décembre 2012, portant fixation de la taxe pour la délivrance de l'attestation de possession foncière rurale ;
- 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 ;
- décret n°2014-932/PRES/PM/MATD/MEAHA/MME/MEF/MFPTSS du 10 octobre 2014 portant modalités de transfert des compétences et des ressources de l'État aux communes dans le domaine de l'eau et de l'électricité ;
- décret n°2014-934/PRES/PM/MATD/MS/MEF/MFPTSS du 10 octobre 2014 portant modalités de transfert des compétences et des ressources de l'État aux communes dans le domaine de la santé et de l'hygiène ;
- décret n°2014-939/PRES/PM/MATD/MS/MEF/MFPTSS du 10 octobre 2014 portant modalités de transfert des compétences et des ressources de l'État aux communes dans le domaine de la culture, des sports et des loisirs ;
- décret n°2014-933/PRES/PM/MATD/MEDD/MASA/MHU/MEF/MFPTSS du 10 octobre 2014 portant modalités de transfert des compétences et des ressources de l'État aux communes dans le domaine foncier ;
- décret n°2014-935/PRES/PM/MATD/MICA/MRAH/MS/MEDD/MEF/MFPTSS du 10 octobre 2014 portant modalités de transfert des compétences et des ressources de l'État aux communes dans le domaine des marchés, abattoirs et foires ;
- décret n°2014-930/PRES/PM/MATD/MHU/MIDT/MEDD/MEF/MFPTSS du 10 octobre 2014 portant modalités de transfert des compétences et des ressources de l'État aux communes dans le domaine de l'aménagement du territoire, de la gestion du domaine foncier et l'aménagement urbain ;
- décret n°2014-936/PRES/PM/MATD/MATS/MASSN/MEF/MFPTSS/MDHPC du 10 octobre 2014 portant modalités de transfert des compétences et des ressources de l'État aux communes dans le domaine de la protection civile, de l'assistance et des secours ;
- décret n°2014-481/PRES/PM/MATDS/MEF/MHU du 03 juin 2014, déterminant les conditions et les modalités d'application de la loi n°034-2012/AN du 02 juillet 2012 portant réorganisation agraire et foncière au Burkina Faso ;
- 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 ;
- décret n°2016-598/PRES/PM/MINEFID du 8 juillet 2016 portant règlement général sur la comptabilité publique ;

- décret n°2016-603/PRES/PM/MINEFID du 08 juillet 2016 portant comptabilité des matières de l'Etat et des autres organismes publics ;
- décret n°2025-0582/PRES/PM/MEMC/MEF/MATM/MEEA du 12 mai 2025 portant modalités de perception, de répartition, de gestion et de contrôle de l'utilisation des Fonds miniers ;
- décret n°2017-0106/PRES/PM/MINEFID du 13 mars 2017 portant régime juridique des ordonnateurs de l'Etat et des autres organismes publics ;
- décret n°2017-182/PRES/PM/MINEFID du 10 avril 2017 portant modalités de contrôle des opérations financières de l'Etat et autres organismes publics ;
- décret n°2017-0702/PRES/PM/MATD/MINEFID/MFPTPS du 02 août 2017 portant fixation des modalités de participation des collectivités territoriales aux frais de transport et d'inhumation du corps du fonctionnaire décédé ;
- décret n°2017-0708/PRES/PM/MATD/MINEFID du 02 août 2017 portant fixation du montant, détermination des conditions de paiement et modalités de répartition du capital décès des fonctionnaires de collectivité territoriale ;
- décret n°2017-0710/PRES/PM/MATD/MINEFID/MFPTPS du 02 août 2017 portant conditions et modalités de réquisition du fonctionnaire des collectivités territoriales ;
- décret n°2017-0761/PRES/PM/MATD/MINEFID/MFPTPS du 08 août 2017 portant classement indiciaire des emplois de la fonction publique territoriale ;
- 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 du 02 août 2017 portant régime indemnitaire des agents et autres acteurs des collectivités territoriales ;
- décret n°2017-0707/PRES/PM/MATD/MINEFID/MFPTPS du 02 août 2017 portant réglementation des allocations familiales servies aux fonctionnaires de collectivité territoriale ;
- décret n°2017-0712/PRES/PM/MATD/MINEFID/MFPTPS du 02 août 2017 portant indemnités de mission applicables aux collectivités territoriales ;
- décret n°2019-0005/PRES/PM/MINEFID/MATDC du 23 janvier 2019 portant régime financier et comptable des établissements publics locaux ;
- 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 ;
- décret n°2019-0081/PRES/PM/MINEFID/MATDC du 29 janvier 2019 portant nomenclature budgétaire des établissements publics locaux ;
- décret n°2019-0082/PRES/PM/MINEFID/MATDC du 29 janvier 2019 portant statut général des Fonds locaux de financement (FLF) ;
- décret n°2019-0083/PRES/PM/MINEFID/MATDC du 29 janvier 2019 portant statut général des établissements publics locaux à caractère économique (EPLC) ;
- décret n°2019-0084/PRES/PM/MINEFID/MATDC du 29 janvier 2019 portant statut général des établissements publics locaux à caractère administratif (EPLA) ;
- décret n°2019-0085/PRES/PM/MINEFID/MATDC/MS du 29 janvier 2019 portant statut général des établissements publics locaux de santé (EPLS) ;
- décret n°2019-0575/PRES/PM/MINEFID/MATDC du 05 juin 2019 portant régime financier et comptable des collectivités territoriales du Burkina Faso et son modificatif le décret n°2023-0995/PRES-TRANS/PM/MEFP/MATDS du 14 août 2023 ;

- décret n°2019-0621/PRES/PM/MINEFID/MATDC du 14 juin 2019, portant nomenclature budgétaire des collectivités territoriales du Burkina Faso et son modificatif le décret n°2021-1272/PRES/PM/MATD/MINEFID du 9 décembre 2021 ;
- décret n°2022-0273/PRES-TRANS/PM/MEFP du 31 mai 2022, portant réglementation générale de l'endettement public et de la gestion de la dette publique au Burkina Faso ;
- décret n°2023-889/PRES-TRANS/PM/MEFP/MATDS/MTMUSR du 19 juillet 2023 portant réglementation générale de l'utilisation des véhicules de l'État et des autres organismes publics ;
- décret n°2023-0808/PRES-TRANS/PM/MEFP du 05 juillet 2023 portant organisation et fonctionnement des régies de recettes et des régies d'avances de l'État et des autres organismes publics ;
- décret n°2023-1720/PRES-TRANS/PM/MEFP/MATDS du 15 décembre 2023 portant modalités de mise en œuvre du Partenariat Public Privé par les collectivités territoriales au Burkina Faso ;
- décret n°2024-0174/PRES-TRANS/PM/MEF du 04 mars 2024 portant gestion des comptes de dépôt du Trésor public ;
- décret n°2024-1565/PRES du 07 décembre 2024, portant nomination du Premier Ministre ;
- décret n°2024-1085/PRES/PM/MEF du 17 septembre 2024, portant détermination et modalité de prise en charge des prestations spécifiques des agents publics et des personnes ressources et son modificatif ;
- décret n°2024-1748/PRES/PM/MEF du 31 décembre 2024, portant procédure de passation, d'exécution et de règlement des marchés publics ;
- décret n°2026-0006/PF/PRIM du 12 janvier 2026, portant remaniement du Gouvernement ;
- décret n°2026-0042/PF/PRIM du 02 février 2026, portant attribution des membres du Gouvernement ;
- décret n°2026-0279/PF/PRIM/MATM/MEF du 16 mars 2026 portant composition et modalités d'installation des délégations spéciales.

Les arrêtés

- 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°2017-094/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 n°2017-198/MINEFID/CAB du 12 juin 2017 portant fixation des seuils du contrôle a priori de l'organe de contrôle de la commande publique ;
- arrêté n°2019-259/MINEFID/SG/DGAIE du 20 juin 2019 portant procédure de réception, de déclaration et d'enregistrement des dons et legs de matières reçu par l'Etat et les autres organismes publics ;
- arrêté n°2019-506/MINEFID/CAB du 18 novembre 2019 portant composition, attributions et fonctionnement du comité chargé de l'examen des requêtes de remise de pénalités de retard et de paiement d'intérêts moratoires ;
- arrêté conjoint n°2023-1226/MATDS/MEFP du 07 novembre 2023 portant création, composition, attributions et fonctionnement d'une Commission Technique Interministérielle et de Commissions Techniques Régionales chargées de l'examen des documents budgétaires des collectivités territoriales et de l'appui-conseil ;
- arrêté n°2021-0043/MATD/SG/DGFPT/du 22 avril 2021 portant modalités d'immatriculations des fonctionnaires de collectivités territoriales ;
- 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 conjoint n°2021-0293/MATD/MINEFID du 28 mai 2021, portant modalités de répartition des produits de la Taxe sur les véhicules à moteur au profit des collectivités territoriales ;

- arrêté n°2021-0415/MINEFID/SG/DGTCP/DELF du 28 juillet 2021, portant plan comptable des collectivités territoriales du Burkina Faso ;
- arrêté n°2021-0548/MINEFID/SG/DGTCP/DELF du 05 octobre 2021, portant définition de la contexture du compte de gestion des collectivités territoriales du Burkina Faso ;
- arrêté conjoint n°2021-0551/MINEFID/MATD du 07 octobre 2021 portant définition de la contexture des budgets et du compte administratif des collectivités territoriales du Burkina Faso ;
- arrêté n°2021-001/MINEFID/SG/DGCMEF du 15 janvier 2021 portant dérogation au contrôle a priori des actes administratifs et modalités de mise en œuvre ;
- arrêté n°2021-119/MINEFID/SG/DGCMEF du 04 mars 2021 portant dérogation de base du contrôle a priori des dépenses publiques et modalités de mise en œuvre ;
- arrêté n°2023-461/MEFP/CAB du 08 septembre 2023 portant détermination des prestations spécifiques et procédures applicables ;
- arrêté n°2023-00418/MEFP/SG/DGTCP/DELF du 22 août 2023 portant détermination des dépenses éligibles aux régies d'avances de l'Etat et des autres organismes publics ;
- arrêté conjoint n°2024-024/0041/MEMC/MEFP du 31 janvier 2024 portant adoption du guide d'utilisation du Fonds Minier de Développement Local ;
- arrêté n°2024-0465/MEF/SG/DGTCP/DELF du 18 septembre 2024, portant détermination des conditions et modalités de paiement et de justification des dépenses payables sans ordonnancement préalable ;
- arrêté 2025-0193/MEF/SG/DGTCP/DELF du 02 mai 2025, portant adoption du guide de contrôle interne des collectivités territoriales ;
- arrêté 2025-0155/MEF/SG/DGTCP/DELF du 11 avril 2025, portant guide d'apurement administratif des comptes de gestion des collectivités territoriales et des établissements publics locaux ;
- arrêté n°2025-0163/MEF/SG/DGTCP/DELF du 18 avril 2025, portant adoption de la nomenclature des pièces justificatives des recettes et des dépenses des collectivités territoriales du Burkina Faso.

Autres textes

- circulaire n°2010-0280/MEF/CAB du 03 février 2010 portant mandatement des reliquats des frais de mission à l'extérieur ;
- circulaire n° 2011-043/MEF/MATD du 25 mai 2011 portant mise en place de CSBT ;
- instruction n°2012-550/MEF/SG/DGTCP/DELFI du 14 février 2012, relative à la gestion des valeurs inactives de l'État et des autres organismes publics ;
- circulaire n°2015-018/MEF/SG/DGB/DOC du 07 avril 2015 portant notification des ordres de services et des ordres de commande ;
- instruction n°2018-0001/MINEFID/SG/DGTCP/DELFI 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 ;
- instruction interministérielle n°2021-002/MINEFID/MATD du 05 octobre 2021 portant application de la comptabilité des ordonnateurs des collectivités territoriales du Burkina Faso ;
- instruction n°2021-003/MINEFID/SG/DGTCP/DELFI du 05 octobre 2021 portant application de la comptabilité du receveur de collectivité territoriale du Burkina Faso ;
- circulaire n°2023-0477/MEFP/MATDS du 20 février 2023 portant accompagnement des Volontaires pour la Défense de la Patrie ;
- circulaire n°2024-159/MATDS/MEFP du 09 avril 2024 portant élaboration des Plans Locaux de Développement ;
- lettre circulaire n°2024-068/PM/SG/DGAIN du 28 novembre 2024 portant prise en compte de la nouvelle devise induite par la loi constitutionnelle n°033-2024/ALT du 29 octobre 2024 portant révision de la constitution dans les documents administratifs ;
- circulaire n°2026-002/PRIM/SG/DGITCH du 09 janvier 2026 portant prorogation des termes de la circulaire n°2022-051/PM/CAB du 30 juin 2022 ;
- circulaire n°2026-060/MAERAH/SG du 30 janvier 2026 portant transfert de la gestion des AEPS à l'ONEA ;
- circulaire n°2026-00631/MEF/SG/DGTCP/DELFI du 02 mars 2026 portant concordance des comptes administratifs et des comptes de gestion des collectivités territoriales ;
- circulaire n°2026-025/PRIM/CAB du 15 avril 2026 portant visa de la Charte de la Révolution dans les actes administratifs et réglementaires ;
- circulaire n°2026-0469/MEF/MATM du 13 février 2026 portant modification de la circulaire n°2024-00714/MEFP/MATDS du 04 mars 2024 portant orientations pour la gestion budgétaire et financière des collectivités territoriales.

ANNEXE II : LES ETATS NOMINATIFS DETAILLES DES DEPENSES DE PERSONNEL ET DES INDEMNITES SERVIES

REGION DE

BURKINA FASO
La Patrie ou la Mort, nous Vaincrons

PROVINCE DE (*Partie à renseigner s'il s'agit d'une commune*)

COLLECTIVITÉ TERRITORIALE DE....

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

1- Personnel de la collectivité territoriale

N°	Nom et prénoms	Date de naissance	Date d'engagement / Intégration	Date de départ à la retraite	Matricule	Emplo i	Classification catégorielle				Fonctio n
							Cat	Ech	Classe	Echelo n	
	Fonctionnaires recrutés par 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										
	Agents en position de détachement au sein de la collectivité territoriale										

Fonctionnaires de collectivité territoriale en position de détachement hors de la collectivité territoriale

Fonctionnaires de collectivité territoriale en position de disponibilité

2- Etat du personnel mis à disposition

Nom et prénoms	Matricule	Emploi	Date de prise de service	Fonction	Date de prise de fonction

3- Etat des acteurs du privé nommés à des fonctions

Nom et prénoms	Profil professionnel	Fonction	Date de prise de fonction

4- Tableau récapitulatif du personnel de la collectivité territoriale

Numéro	Types d'agents	Effectif par catégorie						Total
		P	A	B	C	D	E	
1	Agents recrutés par la CT							
2	Agents des provinces ex-CT							
3	Agents de la CT en position de détachement au sein des EPL							
4	Agents en position de détachement au sein de la CT							
5	Agents de CT en position de détachement hors de la CT							
6	Agents de CT en position de disponibilité							
7	Agents de l'Etat mis à disposition de la CT							
Total								

REGION DE

BURKINA FASO

La Patrie ou la Mort, nous Vaincrons

PROVINCE DE (Partie à renseigner s'il s'agit d'une commune)

COLLECTIVITÉ TERRITORIALE DE....

Tableau II.2 : État des dépenses des fonctionnaires de collectivité territoriale cotisant à la caisse autonome de retraite des fonctionnaires (CARFO)

(Ce tableau concerne tous les fonctionnaires de la collectivité territoriale)

N°	Nom et Prénoms	Mie	Emploi/Fonction	Cat./Ech/Classe/Echelon	Indice	Sold e indiciaire (SI)	Indemnité résid (IR)	Total SI +IR	Indemnités						Allocation Familiale.	Total mensuel	Incidence 2027
									Responsabilité	Astr eintes	Logt.	Tech nicité °	Spéci fique	Au tre s			
	Fonctionnaires recrutés par la collectivité territoriale présents en 2027																
	Total 1																
	Fonctionnaires recrutés par la collectivité territoriale dont le départ est prévu en 2027																
	Total 2																
	Agents des provinces ex-collectivités territoriales redéployés dans la CT présents en 2027 et dont le salaire est pris en charge par la CT																

Total 3																			
Agents des provinces ex-collectivités territoriales redéployés dans la CT dont le salaire est pris en charge par la CT et le départ à la retraite prévu en 2027																			
Total 4																			
Agents des provinces ex-collectivités territoriales redéployés dans la CT présents en 2027 dont le salaire est pris en charge par l'Etat																			
Total 5																			
Agents des provinces ex-collectivités territoriales redéployés dans la CT présents en 2027 dont le salaire est pris en charge par l'Etat et le départ à la retraite prévu en 2027																			
Total 6																			
Total général																			
Calcul de l'incidence annuelle :																			

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

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

L'ordonnateur

(Signature et cachet)

Nom et Prénom

Distinction honorifique (s'il y a lieu)

BURKINA FASO
La Patrie ou la Mort, nous Vaincrons

COLLECTIVITÉ TERRITORIALE DE...

Tableau II.3 : Etat des appelés du Service National Patriotique (SNP) sous les drapeaux

[illegible]

Calcul de l'incidence annuelle :

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

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

L'ordonnateur

(Signature et cachet)

Nom et Prénom

Distinction honorifique (s'il y a lieu)

REGION DE

PROVINCE DE (*Partie à renseigner s'il s'agit d'une commune*)

COLLECTIVITÉ TERRITORIALE DE....

BURKINA FASO

La Patrie ou la Mort, nous Vaincrons

Tableau II.4 : Etat des indemnités à servir au personnel des structures techniques déconcentrées de l'Etat en 2027.

N°	Nom et prénoms	Mle	Catégorie/Echelle	Emploi	Fonction	Indemnités			Incidence 2027
						Responsabilité	Astreinte	Autres	
	Total								

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

L'ordonnateur

(Signature et cachet)

Nom et Prénom

Distinction honorifique (s'il y a lieu)

REGION DE

PROVINCE DE (*Partie à renseigner s'il s'agit d'une commune*)

COLLECTIVITÉ TERRITORIALE DE....

Tableau II. 5 : Etat des indemnités à servir aux présidents, vices présidents et présidents de commissions permanentes de la délégation spéciale en 2027.

N°	Nom et Prénoms	Emploi	Fonction	Indemnités				Incidence 2027
				Responsabilité	Astreintes	Logement	Autres (à préciser)	
	Total							

Date : .../.../20...
L'ordonnateur
(Signature et cachet)
Nom et Prénom
Distinction honorifique (s'il y a lieu)

Tableau II.6 : Indemnités de départ à la retraite des fonctionnaires de collectivité territoriale dont le départ est prévu en 2027.

N°	Nom et prénom	Date de naissance	Date de départ à la retraite	Date d'intégration	Mle	Cat./ Ech/ Classe/ Echelon	Emploi	Indice	Solde indiciaire (SI)	Indemnité de résidence (IR)	Montant Indemnité de départ à la retraite
	Agents recrutés par la collectivité territoriale										
	Total 1										
	Agents des provinces ex-collectivités territoriales redéployés dans la CT dont les salaires sont pris en charge par la CT										
	Total 3										
	Agents des provinces ex-collectivités territoriales redéployés dans la CT dont les salaires sont supportés par l'Etat										

[illegible]

Mode de calcul de l'indemnité de départ à la retraite = $(SI + IR) \times 12$

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

L'ordonnateur

(Signature et cachet)

Nom et Prénom

Distinction honorifique (s'il y a lieu)

REGION DE

BURKINA FASO

La Patrie ou la Mort, nous Vaincrons

PROVINCE DE (*Partie à renseigner s'il s'agit d'une commune*)

COLLECTIVITÉ TERRITORIALE DE....

Tableau II.7 : Etat des indemnités à servir au personnel mis à disposition de la collectivité territoriale en 2027.

N°	Nom et Prénom	Mle	Catégorie/Echelle	Emploi	Fonction	Indemnité de logement	Indemnité d'astreintes	Indemnité de responsabilité	Incidence 2027
	Total								

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

L'ordonnateur
(Signature et cachet)

Nom et Prénom

Distinction honorifique (s'il y a lieu)

REGION DE

BURKINA FASO

La Patrie ou la Mort, nous Vaincrons

 PROVINCE DE (*Partie à renseigner s'il s'agit d'une commune*)

COLLECTIVITÉ TERRITORIALE DE....

Tableau II. 8 : Personnel dont l'intégration est prévue en 2027 suite à un concours direct

N°	Emploi	Nombre	Cat./ Ech/ Classe/ Echelon	Indice	Solde Indiciaire (SI)	Indemnité de résid. (IR)	Total SI+IR	Indemnités					Cotisations patronales et les risques professionnel s (13,5%)	Total mensuel	Nombre de mois	Incidence 2027...
								Astreintes	Logt.	Technicité	Spécificité	Autres				
	Total															

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

L'ordonnateur

(Signature et cachet)

Nom et Prénom

Distinction honorifique (s'il y a lieu)

REGION DE

PROVINCE DE (*Partie à renseigner s'il s'agit d'une commune*)

COLLECTIVITÉ TERRITORIALE DE....

BURKINA FASO

La Patrie ou la Mort, nous Vaincrons

Tableau II.9 : Etat des indemnités à servir aux acteurs du privé occupant des postes de responsabilité au sein de la collectivité territoriale en 2027

N°	Nom et Prénoms	Profil	Fonction	Indemnités				Incidence 2027
				Responsabilité	Astreintes	Logt	Autres (à préciser)	

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

L'ordonnateur
(Signature et cachet)

Nom et Prénom

Distinction honorifique (s'il y a lieu)

REGION DE

PROVINCE DE (*Partie à renseigner s'il s'agit d'une commune*)

COLLECTIVITÉ TERRITORIALE DE....

BURKINA FASO

La Patrie ou la Mort, nous Vaincrons

Tableau II.10 : Etat des indemnités à servir aux officiers d'état civil des centres secondaires et aux officiers d'état civil délégués

N°	Nom et prénoms	Profil/fonction	Indemnité d'astreintes	Incidence 2027
	Officiers d'état civil des centres secondaires			
	Officiers d'état civil délégués			

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

L'ordonnateur
(Signature et cachet)

Nom et Prénom

Distinction honorifique (s'il y a lieu)

REGION DE

BURKINA FASO

La Patrie ou la Mort, nous Vaincrons

PROVINCE DE (*Partie à renseigner s'il s'agit d'une commune*)

COLLECTIVITÉ TERRITORIALE DE....

Tableau II.11 : Etat des indemnités de session à servir aux membres de la délégation spéciale, au secrétaire général et aux auxiliaires s'il y a lieu

Nombre des membres	Nombre total de jours des sessions ordinaires de l'année	Nombre total de jours des sessions extraordinaires de l'année	Montant des frais de session	Incidence 2027

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

L'ordonnateur

(Signature et cachet)

Nom et Prénom

Distinction honorifique (s'il y a lieu)

REGION DE

BURKINA FASO

La Patrie ou la Mort, nous Vaincrons

PROVINCE DE (*Partie à renseigner s'il s'agit d'une commune*)

COLLECTIVITÉ TERRITORIALE DE....

Tableau II.12 : Etat des indemnités de session à servir aux membres des commissions permanentes

Les commissions permanentes	Nombre des membres	Nombre total de jours des sessions de l'année	Montant des frais de session	Incidence 2027

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

L'ordonnateur

(Signature et cachet)

Nom et Prénom

Distinction honorifique (s'il y a lieu)

ANNEXE III : SITUATION D'EXECUTION DES BUDGETS

REGION DE

PROVINCE DE (Partie à renseigner s'il s'agit d'une commune)

COLLECTIVITÉ TERRITORIALE DE....

Tableau III.1 : État d'exécution physique et financière des ressources transférées dans le cadre du transfert des compétences, gestion 2026

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

			<i>Total Investissement</i>							
		Total ministère n								
	Total domaine 1									
Total général transfert										

NB : cette situation doit faire ressortir uniquement l'exécution des ressources transférées au titre de l'année concernée.

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

Le Contrôleur financier

Le Receveur de collectivité territoriale

L'Ordonnateur

Prénoms et nom

Prénoms et nom

Prénoms et nom

(Signature et cachet)

(Signature et cachet)

(Signature et cachet)

*Qualité/Distinction honorifique
(le cas échéant)*

*Qualité/Distinction honorifique
(le cas échéant)*

*Qualité/Distinction honorifique
(le cas échéant)*

REGION DE

BURKINA FASO

La Patrie ou la Mort, nous Vaincrons

PROVINCE DE (Partie à renseigner s'il s'agit d'une commune)

COLLECTIVITÉ TERRITORIALE DE....

Tableau III.2 : État d'exécution physique et financière des infrastructures, gestion 2026

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

Subventions (PTF)	2									
	3									
	4									
	...									
		TOTAL								
Coopération décentralisée et autres	1									
	2									
	3									
	...									
		TOTAL								

NB : l'exécution financière est comprise comme l'engagement et l'exécution physique précise le pourcentage de la réalisation de l'infrastructure.

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

Le Contrôleur financier

Le Receveur de collectivité territoriale

L'Ordonnateur

Prénoms et nom

Prénoms et nom

Prénoms et nom

(Signature et cachet)

(Signature et cachet)

(Signature et cachet)

Qualité/Distinction honorifique
(le cas échéant)

Qualité/Distinction honorifique
(le cas échéant)

Qualité/Distinction honorifique
(le cas échéant)

REGION DE

PROVINCE DE (*Partie à renseigner s'il s'agit d'une commune*)

COLLECTIVITÉ TERRITORIALE DE....

BURKINA FASO

La Patrie ou la Mort, nous Vaincrons

TABLEAU III.3 Etat 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 : .../.../20...

Le Contrôleur financier

Le Receveur de collectivité territoriale

L'Ordonnateur

Prénoms et nom

Prénoms et nom

Prénoms et nom

(*Signature et cachet*)

(*Signature et cachet*)

(*Signature et cachet*)

Qualité/Distinction honorifique
(le cas échéant)

Qualité/Distinction honorifique
(le cas échéant)

Qualité/Distinction honorifique
(le cas échéant)

REGION DE

BURKINA FASO

La Patrie ou la Mort, nous Vaincrons

PROVINCE DE (*Partie à renseigner s'il s'agit d'une commune*)

COLLECTIVITÉ TERRITORIALE DE....

TABLEAU III.4 : Présentation de l'emploi des recettes grevées d'une affectation spéciale

Source de financement ou Nom du Donateur	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	Montant de la contrepartie de la collectivité territoriale
TOTAL							

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

Le Contrôleur financier

Le Receveur de collectivité territoriale

L'Ordonnateur

Prénoms et nom

Prénoms et nom

Prénoms et nom

(*Signature et cachet*)

(*Signature et cachet*)

(*Signature et cachet*)

Qualité/Distinction honorifique
(le cas échéant)

Qualité/Distinction honorifique
(le cas échéant)

Qualité/Distinction honorifique
(le cas échéant)

REGION DE

BURKINA FASO

La Patrie ou la Mort, nous Vaincrons

PROVINCE DE (*Partie à renseigner s'il s'agit d'une commune*)

COLLECTIVITÉ TERRITORIALE DE....

TABLEAU III.5 : État des dépenses engagées non ordonnancées/mandatées

Exercice : _____ visa du contrôleur financier _____

N° d'ordre	Nature et numéro de l'acte d'engagement	Créancier (Nom & Prénom)	Imputation		Nature de la dépense	Montant engagé non ordonnancé/mandaté
			Nature	Fonction		
Report						
Total des dépenses engagées non ordonnancées/mandatées						

NB : *cet état ne prend en charge que les dépenses de la section de fonctionnement*

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

L'Ordonnateur

Le Receveur de collectivité territoriale

Prénoms et nom

Prénoms et nom

(Signature et cachet)

(Signature et cachet)

Qualité/Distinction honorifique
(le cas échéant)

Qualité/Distinction honorifique
(le cas échéant)

REGION DE

PROVINCE DE (Partie à renseigner s'il s'agit d'une commune)

COLLECTIVITÉ TERRITORIALE DE....

BURKINA FASO
La Patrie ou la Mort, nous Vaincrons

TABLEAU III.6 : État des restes à réaliser

Exercice :

visa du contrôleur financier

N° d'ordre	Imputation		Libellé	Prévision (01)	Réalisation (02)	Restes à réaliser (3=1-2)	Décision de l'ordonnateur
	Nature	Fonction					
Total des restes à réaliser							

NB : cet état ne prend en charge que les dépenses de la section d'investissement. Il prend en compte les dépenses prévues non engagées, les dépenses engagées non mandatées et les dépenses mandatées et dégageant un reliquat.

L'Ordonnateur

Nom et Prénoms
(Signature et
cachet)

Qualité/Distinction
honorifique
(le cas échéant)

Le Receveur de
collectivité territoriale

Nom et Prénoms
(Signature et cachet)

Qualité/Distinction
honorifique
(le cas échéant))

REGION DE

BURKINA FASO

La Patrie ou la Mort, nous Vaincrons

PROVINCE DE (*Partie à renseigner s'il s'agit d'une commune*)

COLLECTIVITÉ TERRITORIALE DE....

TABLEAU III.7 : Etat des restes à recouvrer des impôts directs

N° d'ordre	Désignation du débiteur	Nature de la recette	N° du titre de recettes	Date de prise en charge	Imputation budgétaire	Montant	Observations
TOTAUX							

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

L'Ordonnateur

Le Receveur de collectivité territoriale
nom et Prénoms

Nom et Prénoms
(Signature et cachet)

(Signature et cachet)

Qualité/Distinction honorifique
(le cas échéant)

Qualité/Distinction honorifique
(le cas échéant)

REGION DE

BURKINA FASO

La Patrie ou la Mort, nous Vaincrons

PROVINCE DE (*Partie à renseigner s'il s'agit d'une commune*)

COLLECTIVITÉ TERRITORIALE DE....

TABLEAU III.8 : Etat des restes à recouvrer sur les autres titres

N° d'ordre	Désignation du débiteur	Nature de la recette	N° du titre de recettes	Date de prise en charge	Imputation budgétaire	Montant	Observations
TOTAUX							

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

L'Ordonnateur

Le Receveur de collectivité territoriale

Nom et Prénoms

Nom et Prénoms

(Signature et cachet)

(Signature et cachet)

Qualité/Distinction honorifique
(le cas échéant)

Qualité/Distinction honorifique
(le cas échéant)

REGION DE

BURKINA FASO

La Patrie ou la Mort, nous Vaincrons

PROVINCE DE (*Partie à renseigner s'il s'agit d'une commune*)

COLLECTIVITÉ TERRITORIALE DE....

TABLEAU III.9: Etat des restes à payer

N° d'ordre	Bénéficiaire	Nature de la dépense	N° du titre de paiement	Date de prise en charge	Imputation budgétaire	Montant	Observations
TOTAUX							

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

L'Ordonnateur

Le Receveur de collectivité territoriale

Nom et Prénoms

Nom et Prénoms

(Signature et cachet)

(Signature et cachet)

Qualité/Distinction honorifique

(le cas échéant)

Qualité/Distinction honorifique

(le cas échéant)

REGION DE

PROVINCE DE (*Partie à renseigner s'il s'agit d'une commune*)

COLLECTIVITÉ TERRITORIALE DE....

BURKINA FASO

La Patrie ou la Mort, nous Vaincrons

TABLEAU III.10: Situation d'exécution des charges transférées

Nature des travaux / opérations	Imputations budgétaires	Coûts du matériel acquis ou loué	Coûts des matières premières	Frais de personnel	Autres charges indirectes	Coûts des travaux/opérations
Sous-total 1						
Sous-total 2						
Total Général (sous-total 1+ sous-total 2+.....)						

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

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

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

Tableau III.11 : Situation d'exécution physique et financière des ressources du FMDL, gestion 2026

Montan t reçu	N° d'ordr e	Nature de la réalisatio n	Localisation de l'infrastructur e	Prévisions		Exécution		Taux de réalisatio n physique	Taux de réalisatio n financière	Observatio n (s)
				Nombre s	Montant s	Nombre s	Montant s			
	1									
	2									
	3									
	4									
	...									
TOTAL GENERAL										

NB : l'exécution financière est comprise comme l'engagement et l'exécution physique précise le pourcentage de la réalisation de l'infrastructure.

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

Le Contrôleur financier

Prénoms et nom

(Signature et cachet)

Qualité/Distinction honorifique

(le cas échéant)

Le Receveur de collectivité territoriale

Prénoms et nom

(Signature et cachet)

Qualité/Distinction honorifique

(le cas échéant)

L'Ordonnateur

Prénoms et nom

(Signature et cachet)

Qualité/Distinction honorifique

(le cas échéant)

REGION DE

PROVINCE DE (*Partie à renseigner s'il s'agit d'une commune*)

COLLECTIVITÉ TERRITORIALE DE....

BURKINA FASO

La Patrie ou la Mort, nous Vaincrons

Tableau III.12 : Situation d'exécution des ressources financières issues de la coopération décentralisée (y compris les ressources gérées par le comité de jumelage)

Source de financement	Objet du financement	Montant du financement reçu	Montant de la dépense exécuté	Taux de réalisation %	Observations
TOTAL					

Fait à.... le/...../20.....

L'Ordonnateur

Prénoms et nom

(Signature et Cachet,)

Qualité/Distinction honorifique

(le cas échéant)

REGION DE

PROVINCE DE (*Partie à renseigner s'il s'agit d'une commune*)

COLLECTIVITÉ TERRITORIALE DE....

TABLEAU III.13 : Etat des dépenses obligatoires de la section fonctionnement à couvrir par le résultat net de fonctionnement

Exercice

N° d'ordre	Nature de la dépense	Imputation budgétaire		Montant de la dépense	Justifications de la programmation des dépenses
		Nature	Fonction		
Total des dépenses obligatoires					

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

L'Ordonnateur
Prénoms et nom

(Signature et cachet)

Qualité/Distinction honorifique
(le cas échéant)

TABLEAU III.14 : Etat des reliquats des ressources affectées

Exercice

visa du contrôleur financier

Source de financement	N° d'ordre	Libellé de la dépense	Imputation budgétaire		Montant de la prévision (1)	Montant de l'engagement (2)	Écarts (3=1-2)	Observations
			Nature	Fonction				
SECTION FONCTIONNEMENT								
Sous-total 1								
Sous-total 2								
Sous-total 3								
TOTAL1 : (1+2+3)								
SECTION INVESTISSEMENT								
Sous-total 1								
Sous-total 2								

Sous-total 3									
TOTAL 2 : (1+2+3)									
TOTAL GENERAL (TOTAL 1 + TOTAL 2)									

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

L'Ordonnateur
Prénoms et nom

Le Receveur de collectivité territoriale
Prénoms et nom

(Signature et cachet)

(Signature et cachet)

Qualité/Distinction honorifique
(le cas échéant)

Qualité/Distinction honorifique
(le cas échéant)

REGION DE

BURKINA FASO

La Patrie ou la Mort, nous Vaincrons

PROVINCE DE (Partie à renseigner s'il s'agit d'une commune)

COLLECTIVITÉ TERRITORIALE DE....

TABLEAU III.15 : Situation d'exécution des activités en lien avec la nutrition

Exercice

Imputat ion budgéta ire	Secteur d'interven tion	Activi tés	Localisat ion	Catégor ie (spécifi que / sensible)	Prévisions					Exécutions						
					Nombre/qua ntité prévu	Montant prévision nel (en FCFA)	Source de financement (en FCFA)			Nombre/qua ntité	Monta nt exécut é (en FCFA)	Taux d'exécut ion physiqu e	Taux d'exécut ion financiè re	Source de financement (en FCFA)		
							Ressour ces propres de la CT	Et at	Autre s (à précis er)					Ressour ces propres de la CT	Eta t	Autres (à précise r)
	Secteur 1	Activité 1														
		Activité 2														
		Activité 3														
	Total secteur 1															
	Secteur 2	Activité 1														
		Activité 2														
		Activité 3														
	Total secteur 2															
	Secteur 3	Activité 1														
		Activité 2														

[illegible]

NB:

Le secteur d'intervention correspond aux domaines de l'agriculture, de la santé, de l'éducation, de la protection sociale, de l'élevage, de l'eau, de l'hygiène et de l'assainissement. Toutes les activités identifiées en lien avec la nutrition devront s'inscrire dans les domaines sus-cités.

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

L'Ordonnateur

Prénoms et nom

(Signature et cachet)

Qualité/Distinction honorifique
(le cas échéant)

REGION DE

BURKINA FASO
La Patrie ou la Mort, nous Vaincrons

PROVINCE DE (Partie à renseigner s'il s'agit d'une commune)

COLLECTIVITÉ TERRITORIALE DE....

TABLEAU III.16: Situation d'exécution du plan de travail et budget annuel

Code	Actions/activités	Indicateurs	Coût total (en FCFA)	Situation d'exécution physique ⁶	Situation d'exécution financière (en FCFA)	Taux d'exécution physique (%)	Taux d'exécution financière (%)	Observations
COMPOSANTE 1 : Section fonctionnement								
TOTAL COMPOSANTE 1								
COMPOSANTE 2 : Section investissement								
TOTAL COMPOSANTE 2								
TOTAL GENERAL								

L'Ordonnateur
Prénoms et nom

(Signature et cachet)
Qualité/Distinction honorifique
(le cas échéant)

Date : .../.../20...
Le chef de circonscription administrative
Prénoms et nom

(Signature et cachet)
Qualité/Distinction honorifique
(le cas échéant)

⁶ Utiliser les mentions « réalisée, non réalisée, en cours de réalisation »

REGION DE

PROVINCE DE (*Partie à renseigner s'il s'agit d'une commune*)

COLLECTIVITÉ TERRITORIALE DE....

BURKINA FASO

La Patrie ou la Mort, nous Vaincrons

CANEVAS DU RAPPORT SUR LA GESTION DES RESSOURCES FINANCIERES TRANSFEREES

Introduction

Préciser les années de gestion concernées par le rapport

Énoncer le plan du rapport

- I. Domaines ayant bénéficiés de transfert de ressources financières ;
- II. Situation d'exécution des ressources transférées par domaine des trois (03) dernières années ;
- III. Difficultés et recommandations.

Conclusion

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

L'Ordonnateur
Prénoms et nom

(Signature et cachet)

Qualité/Distinction honorifique
(le cas échéant)

Le Receveur de collectivité territoriale
Prénoms et nom

(Signature et cachet)

Qualité/Distinction honorifique
(le cas échéant)

ANNEXE IV : PROGRAMMATION BUDGETAIRE

REGION DE

PROVINCE DE (Partie à renseigner s'il s'agit d'une commune)

COLLECTIVITÉ TERRITORIALE DE....

BURKINA FASO

La Patrie ou la Mort, nous Vaincrons

Tableau IV.1: État des prévisions physiques et financières des infrastructures à réaliser en 2027

Source de financement	N°	Nature de la réalisation	Localisation de l'infrastructure	Prévision 2027		Observation (s)
				Nombre	Montant	
Subventions de l'État (non affectées) +Fonds propres	1					
	2					
	3					
	4					
	...					
		TOTAL				
Ressources liées aux compétences transférées	1					
	2					
	3					
	4					
	...					
		TOTAL				
Subventions (PTF)+ Fonds propres	1					
	2					
	3					
	4					

	...					
		TOTAL				

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

Le Contrôleur financier

Le Receveur de collectivité territoriale

L'Ordonnateur

Prénoms et nom

Prénoms et nom

Prénoms et nom

(Signature et cachet)

(Signature et cachet)

(Signature et cachet)

*Qualité/Distinction honorifique
(le cas échéant)*

*Qualité/Distinction honorifique
(le cas échéant)*

*Qualité/Distinction honorifique
(le cas échéant)*

REGION DE

BURKINA FASO

La Patrie ou la Mort, nous Vaincrons

PROVINCE DE (Partie à renseigner s'il s'agit d'une commune)

COLLECTIVITÉ TERRITORIALE DE....

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 2027	Détails des calculs arithmétiques	Justification des inscriptions et sources de financement des dépenses d'investissements
Section de fonctionnement				
Section d'investissement				

NB :

- les détails de calcul arithmétique sont les opérations arithmétiques permettant d'aboutir à la prévision budgétaire ;
- la justification des inscriptions consiste à donner de façon précise les motifs de l'inscription sur la ligne ;
- préciser les sources de financement des dépenses d'investissements dans la colonne « **Justification des inscriptions** ».

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

L'ordonnateur

(Signature et cachet)

Nom et Prénom

Distinction honorifique (s'il y a lieu)

REGION DE

PROVINCE DE (Partie à renseigner s'il s'agit d'une commune)

COLLECTIVITÉ TERRITORIALE DE....

BURKINA FASO

La Patrie ou la Mort, nous Vaincrons

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

Imputation (détailler jusqu'au paragraphe s'il y'a lieu)	Libellé	Pour mémoire budget précédent	Premier budget rectificatif de l'année 2027	Détails des calculs arithmétiques	Justification des inscriptions et sources de financement des dépenses d'investissements
Section de fonctionnement					
Section d'investissement					

NB :

- la colonne « pour mémoire budget précédent » correspond au BP 2027 + DM ;
- les détails de calcul arithmétique sont les opérations arithmétiques permettant d'aboutir à la prévision budgétaire ;
- la justification des inscriptions consiste à donner de façon précise les motifs de l'inscription sur la ligne. ;

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

L'ordonnateur

(Signature et cachet)

Nom et Prénom

Distinction honorifique (s'il y a lieu)

REGION DE

BURKINA FASO

La Patrie ou la Mort, nous Vaincrons

PROVINCE DE (Partie à renseigner s'il s'agit d'une commune)

COLLECTIVITÉ TERRITORIALE DE....

Tableau IV.4 : Etat de développement explicatif des inscriptions budgétaires du second budget rectificatif

Imputation (détailler jusqu'au paragraphe s'il y'a lieu)	Libellé	Pour mémoire budget précédent	Second budget rectificatif de l'année 2027	Détails des calculs arithmétiques	Justification des inscriptions et sources de financement des dépenses d'investissements
Section de fonctionnement					
Section d'investissement					

NB :

- la colonne « pour mémoire budget précédent » correspond au BP 2027 + BR1 2027 + DM ;
- les détails de calcul arithmétique sont les opérations arithmétiques permettant d'aboutir à la prévision budgétaire ;
- la justification des inscriptions consiste à donner de façon précise les motifs de l'inscription sur la ligne. ;

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

L'ordonnateur

(Signature et cachet)

Nom et Prénom

Distinction honorifique (s'il y a lieu)

liv

REGION DE

PROVINCE DE (*Partie à renseigner s'il s'agit d'une commune*)

COLLECTIVITÉ TERRITORIALE DE...

BURKINA FASO

La Patrie ou la Mort, nous Vaincrons

Tableau IV .5 : Tableau retraçant les décisions en matière de taux des contributions

Intitulé des taxes, droits ou redevances	Objet, numéro et date de la délibération	Montant/Taux

Fait à , le

L'Ordonnateur

Le Receveur de collectivité territoriale

(Signature et cachet)

(Signature et cachet)

Nom et Prénoms

Nom et Prénoms

Distinction honorifique ('il y a lieu)

Distinction honorifique (s'il y a lieu)

REGION DE

Vaincrons

PROVINCE DE (*Partie à renseigner s'il s'agit d'une commune*)

COLLECTIVITÉ TERRITORIALE DE...

BURKINA FASO
La Patrie ou la Mort, nous

Tableau IV .6 : Plan annuel d'investissement

N°	Activités	Unités	Nombre total	Coût unitaire (en FCFA)	Coût total (en FCFA)	Localisation	Source de financement			
							Budget de la CT (en FCFA)	PTF (en FCFA)	Part des bénéficiaire (en FCFA)	Autres (à préciser) en FCFA
Axe stratégique										
Objectif spécifique :										
Total OS										
Objectif spécifique :										
Total OS										
Total axe										

TOTAL PAI (total axe 1 +total axe 2
+total axe 3 ...)

--	--	--	--	--	--	--	--	--

Fait à

, le

Le Représentant de la structure en charge
de l'Economie et de la Planification

(Signature et cachet)

Nom et Prénoms

Distinction honorifique (s'il y a lieu)

L'Ordonnateur

(Signature et cachet)

Nom et Prénoms

Distinction honorifique (s'il y a lieu)

REGION DE

BURKINA FASO

La Patrie ou la Mort, nous Vaincrons

 PROVINCE DE (*Partie à renseigner s'il s'agit d'une commune*)

 COLLECTIVITÉ TERRITORIALE DE...

Tableau IV .7 : Etat de programmation des activités en lien avec la nutrition

Imputation Budgétaire	Secteur d'intervention	Activités	Catégorie (Spécifique /sensible)	Unités	Nombre total	Coût unitaire (en FCFA)	Coût total (en FCFA)	Localisation	Source de financement		
									Ressources propres de la CT	Transfert de l'Etat	Autres (à préciser)
	Secteur 1	Activité 1									
		Activité 2									
		Activité 3									
	Total secteur 1										
	Secteur 2	Activité 1									
		Activité 2									
		Activité 3									
	Total secteur 2										
	Secteur 3	Activité 1									

REGION DE

BURKINA FASO

La Patrie ou la Mort, nous Vaincrons

PROVINCE DE (Partie à renseigner s'il s'agit d'une commune)

COLLECTIVITÉ TERRITORIALE DE....

Tableau IV .8 : Plan de travail et budget annuel

Code ⁷	Actions/activités ⁸	Indicateurs ⁹	Structure responsable ¹⁰	Programmation physique 2027 ¹¹				Coût unitaire	Programmation financière 2027 ¹²				Coût total en francs CFA ¹³
				T1	T2	T3	T4		T1	T2	T3	T4	
COMPOSANTE 1 : Section fonctionnement													
TOTAL COMPOSANTE 1													
COMPOSANTE 2 : Section d'investissement													
TOTAL COMPOSANTE 2													
TOTAL GENERAL													

⁷ Renseigner le numéro d'ordre de l'activité.

⁸ Préciser le libellé de l'action/activité en utilisant les verbes d'action.

⁹ Préciser le livrable à réaliser (exemple : activité : acquérir du carburant....., l'indicateur de cette activité est « le nombre de litre acquis »).

¹⁰ Préciser la/les structure (s) responsable (s).

¹¹ Préciser le nombre/quantité et le trimestre.

¹² S'obtient en multipliant la programmation physique du trimestre par le coût unitaire.

¹³ S'obtient en faisant la somme de la programmation financière par activité.

Arrêté le présent plan de travail et budget annuel à la somme de (en lettres) et (en chiffres)

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

Proposé par l'Ordonnateur
Prénoms et nom

(Signature et cachet)

Qualité/Distinction honorifique
(le cas échéant)

Validé par le chef de circonscription
administrative
Prénoms et nom

(Signature et cachet)

Qualité/Distinction honorifique
(le cas échéant)

ANNEXE V : CANEVAS TYPE DE RAPPORT DE L'ORDONNATEUR

PROVINCE DE..... (Partie à renseigner s'il s'agit d'une commune)

COLLECTIVITÉ TERRITORIALE DE...

RAPPORT DE L'ORDONNATEUR SUR LE PROJET DE BUDGET PRIMITIF, GESTION 2027

Introduction

Préciser 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 membres de la délégation spéciale (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 projet de 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 de la collectivité territoriale.

IV. Bilan de la mise en œuvre des initiatives prises dans le budget précédent au 30 septembre 2026 pour accroître les recettes et maîtriser les dépenses de fonctionnement pour améliorer l’effort d’investissement

<i>N° d'ordre</i>	<i>Initiatives prises</i>	<i>Situation de mise en œuvre (réalisée, en cours de réalisation ou non réalisée)</i>	<i>Observations (résultat ou difficultés de réalisation)</i>

NB : au niveau de la colonne observation, faire ressortir les variations notables constatées suite à la mise en œuvre des initiatives prises.

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

Il s’agit d’actions à mener ou de mesures à prendre par la collectivité territoriale qui permettront d’accroître les recettes, maîtriser les dépenses de fonctionnement et améliorer l’effort d’investissement.

Les initiatives peuvent être nombreuses et diverses. Elles peuvent concerner des points ci-après :

- ⊗ 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,

- ⊗ l'implication des membres de la délégation spéciale dans la mobilisation des ressources financières,
- ⊗ les autres initiatives (à préciser).

Tableau V.1.1: initiatives prévues pour accroître les recettes et maitriser les dépenses de fonctionnement afin d'améliorer l'effort d'investissement.

<i>N° d'ordre</i>	<i>Initiatives prévues</i>	<i>Résultats attendus</i>	<i>Activités à mettre en œuvre pour atteindre le résultat</i>	<i>Contraintes de réalisation (ce qui peut entraver l'atteinte du résultat)</i>
<i>Initiatives pour accroître les recettes</i>				
<i>Initiatives pour maîtriser les dépenses</i>				

NB : vous veillerez à formuler les initiatives en utilisant des verbes d'action de telle sorte à pouvoir les évaluer dans le point IV Bilan de mise en œuvre des initiatives.

VI- Concours directs et examens et concours professionnels

Il est demandé de préciser pour les cas des concours directs :

- les justifications du besoin de recrutement ;
- le statut ;
- l'emploi, le nombre d'agents par emploi ;
- le diplôme de recrutement s'il y a lieu ;
- la classification catégorielle ;
- l'incidence financière liée au nouveau recrutement ;
- la fiche de poste. (Cf. Modèle type de fiche de poste)

Au cas où la CT organise des examens et concours professionnels au profit du personnel préciser :

- l'emploi concerné ;
- le nombre de poste par emploi ;
- la structure de formation ;
- la durée et le coût de la formation ;
- le diplôme obtenu à l'issue de la formation.

NB :

- préciser si l'agent nouvellement recruté sera mis en position de stage de formation dans une école professionnelle ou s'il sera immédiatement intégré dans les effectifs du personnel de la collectivité territoriale,
- le recrutement des fonctionnaires de CT doit tenir compte du ratio masse salariale/recettes propres qui ne doit pas dépasser 35%.

VII-Postes de recettes et de dépenses ayant enregistré des variations significatives (au moins 30%) par rapport au budget global, gestion 2026.

Pour les prévisions actuelles concernant le budget primitif, les prévisions antérieures sont tirées du budget global (budget primitif corrigé par les budgets rectificatifs et les modifications intervenues après ceux-ci).

Tableau V.1.2: Variations de la section de fonctionnement

Imputation (niveau article ou paragraphe)	Nature	Prévisions antérieures 2026 (A)	Prévisions actuelles 2027 (B)	Variations		Observations
				Montants (C=B-A)	En pourcentage D=(C/A) x100	
Recettes						
Dépenses						

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

Tableau V.1.3 : Variations de la section d’investissement

Imputation (niveau article ou paragraphe)	Nature	Prévisions antérieures 2026 (A)	Prévisions actuelles 2027 (B)	Variations		Observations
				Montants (C=B-A)	En pourcentage D=(C/A) x100	
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 années et celui au 30 septembre de la gestion en cours

Tableau V.1.4: Situation d’exécution de la section fonctionnement

Nature	Année 2023 (Compte administratif)			Année 2024 (Compte administratif)			Année 2025 (Compte administratif)			Année 2026		
	Prévisions	Exécution		Prévisions	Exécution		Prévisions	Exécution		Prévisions	Exécution au 30/09/2026	
		Montants (FCFA)	Taux (%)		Montants (FCFA)	Taux (%)		Montants (FCFA)	Taux (%)		Montants (FCFA)	Taux (%)
Recettes (Tableau de synthèse)												
Dépenses (Tableau de synthèse)												

Tableau V.1.5 : Situation d'exécution de la section d'investissement

Nature	Année 2023 (Compte administratif)			Année 2024 (Compte administratif)			Année 2025 (Compte administratif)			Année 2026		
	Prévision	Exécution		Prévision	Exécution		Prévision	Exécution		Prévision	Exécution au 30/09/2026	
		Montant (FCFA)	Taux (%)		Montant (FCFA)	Taux (%)		Montant (FCFA)	Taux (%)		Montant (FCFA)	Taux (%)
Recettes (Tableau de synthèse)												
Dépenses (Tableau de synthèse)												

IX-Etat 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.

NB : joindre les rapports

X-Etat des ressources financières issues de la coopération décentralisée

Tableau V.1.6 : 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	Partenaire	Montant (FCFA)	Contrepartie (S'il y a lieu)	Structure chargée de l'exécution	Observations
TOTAL						

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 PROJET DE PREMIER BUDGET RECTIFICATIF, GESTION 2027

RAPPORT DE L'ORDONNATEUR SUR LE PROJET DE PREMIER BUDGET RECTIFICATIF, GESTION 2027

Introduction

Préciser le budget concerné par le rapport élaboré.

Énoncer le plan du rapport

I. Contexte socio-économique et politique prenant en compte les éventuelles évolutions dans lequel le projet de premier budget rectificatif s'élabore

Facteurs pouvant avoir une incidence sur le budget :

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

Pour chaque facteur expliquer son incidence sur le budget de la collectivité

II. Situation d'exécution du budget gestion 2026 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	Taux (%)	
Recettes				
Dépenses				

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

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

III. Situation d'exécution du budget gestion 2027 au 28 février**Tableau V.2.3:** La situation d'exécution du budget de l'année 2027 au 28 février

Nature des recettes	Prévisions	Réalizations	Taux de réalisation (%)	Observations
Fonctionnement				
Investissements				
Total budget (hors 111)				
Nature des dépenses	Prévisions	Réalizations	Taux de réalisation (%)	Observations
Fonctionnement				
Investissements				
Total budget (hors 645)				

IV. Bilan de la mise en œuvre des initiatives prises en 2026 pour accroître les recettes et maîtriser les dépenses de fonctionnement afin d'améliorer l'effort d'investissement**Tableau V.2.4:** bilan de la mise en œuvre des initiatives prises en 2026

N° d'ordre	Initiatives prises	Situation de mise en œuvre (réalisée, en cours de réalisation ou non réalisée)	Observations (résultat ou difficultés de réalisation)

NB : il s'agit de l'ensemble des initiatives prises au cours de l'année 2026 que ce soit au budget primitif ou aux budgets rectificatifs. Au niveau de la colonne observation, faire ressortir les variations notables constatées suite à la mise en œuvre des initiatives prises.

V. **Initiatives prévues pour accroître les recettes et maîtriser les dépenses de fonctionnement afin d'améliorer l'effort d'investissement**
Tableau V.2.5: initiatives prévues pour accroître les recettes et maîtriser les dépenses de fonctionnement afin d'améliorer l'effort d'investissement.

N° d'ordre	Initiatives prévues	Résultats attendus	Activités à mettre en œuvre pour atteindre le résultat	Contraintes de réalisation (ce qui peut entraver l'atteinte du résultat)
<i>Initiatives pour accroître les recettes</i>				
<i>Initiatives pour maîtriser les dépenses</i>				

NB : vous veillerez à formuler les initiatives en utilisant des verbes d'action de telle sorte à pouvoir les évaluer dans le point IV Bilan de mise en œuvre des initiatives.

- NB :**
- Il vous est fait obligation de renseigner ce tableau si des nouvelles initiatives sont prises lors du premier budget rectificatif ;
 - Vous veillerez à formuler les initiatives de telle sorte à pouvoir les évaluer dans le point III du rapport de l'ordonnateur du deuxième budget rectificatif.

- VI. Concours directs et examens et concours professionnels**
 Il est demandé de préciser pour les cas des concours directs :
- les justifications du besoin de recrutement ;
 - le statut ;
 - l'emploi, le nombre d'agents par emploi ;

- le diplôme de recrutement s'il y a lieu ;
- la classification catégorielle ;
- l'incidence financière liée au nouveau recrutement ;
- la fiche de poste (Cf. Modèle type de fiche de poste).

Au cas où la CT organise des examens et concours professionnels au profit du personnel préciser :

- l'emploi concerné ;
- le nombre de poste par emploi ;
- la structure de formation ;
- la durée et le coût de la formation ;
- le diplôme obtenu à l'issue de la formation.

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%.

VII. Postes de recettes et de dépenses ayant enregistrés des variations significatives (au moins 30% par rapport au budget primitif) et leurs justifications.

Tableau V.2.6: variations de la section de fonctionnement

Imputation (Niveau article ou paragraphe)	Nature	Prévisions du budget primitif+ décisions modificatives (A)	Prévisions globales (BP+DM+BR 1) (B)	Variations		Observations
				Montants (C=B-A)	En pourcentage D=(C/A) x100	
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.2.7: Variations de la section d'investissement

Imputation (Niveau article ou paragraphe)	Nature	Prévisions du budget primitif+ décisions modificatives (A)	Prévision globale (BP+DM+BR) (B)	Variations		Observations
				Montants (C=B-A)	En pourcentage D=(C/A) x100	
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).

CONCLUSION

Fait à.... le/...../20.....

L'Ordonnateur

(Cachet, signature)

Nom, Prénom (s)

Qualité/Distinction honorifique (le cas échéant)

**ANNEXE V.3 RAPPORT DE L'ORDONNATEUR
SUR LE PROJET DE SECOND BUDGET RECTIFICATIF, GESTION 2027**

PROVINCE DE..... (Partie à renseigner s'il s'agit d'une commune)

COLLECTIVITÉ TERRITORIALE DE...

RAPPORT DE L'ORDONNATEUR SUR LE PROJET DE SECOND BUDGET RECTIFICATIF, GESTION 2027

Introduction

Préciser le budget concerné par le rapport élaboré.

Énoncer le plan du rapport

I. Contexte socio-économique et politique prenant en compte les éventuelles évolutions dans lequel le projet de deuxième budget rectificatif s'élabore

Facteurs pouvant avoir une incidence sur le budget :

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

Pour chaque facteur expliquer son incidence sur le budget de la collectivité

II. Situation d'exécution du budget de l'année 2027 au 31 juillet

Tableau V.3.1: La situation d'exécution du budget de l'année 2027 au 31 juillet

Nature des recettes	Prévisions	Réalisations	Taux de réalisation (%)	Observations
Fonctionnement				
Investissements				
Total budget (hors 111)				

Nature des dépenses	Prévisions	Réalisations	Taux de réalisation (%)	Observations
Fonctionnement				
Investissement				
Total budget (hors 645)				

III. Bilan au 31 juillet 2027 de la mise en œuvre des initiatives prises de l’année en cours pour accroître les recettes et maîtriser les dépenses de fonctionnement afin d’améliorer l’effort d’investissement

Tableau V.3.2: Bilan de la mise en œuvre des initiatives prises au budget primitif + premier budget rectificatif de l’année 2027

N° d'ordre	Initiatives prises	Situation de mise en œuvre (réalisée, en cours de réalisation ou non réalisée)	Observations (résultat ou difficultés de réalisation)

NB : au niveau de la colonne observation, faire ressortir les variations notables constatées suite à la mise en œuvre des initiatives prises.

IV. Postes de recettes et de dépenses ayant enregistré des variations significatives (au moins 30%) par rapport au premier budget rectificatif 2027 et leurs justifications.

Tableau V.3.3: Variations de la section de fonctionnement

Imputation (Niveau article ou paragraphe)	Nature	Pour mémoire budget précédent(A)	Budget global (pm budget précédent+br2) (B)	Variations		Observations
				Montants (C=B-A)	En pourcentage D=(C/A) x100	
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.3.4: Variations de la section d'investissement

Imputation (Niveau article ou paragraphe)	Nature	Pour mémoire budget précédent (A)	Budget global (pm budget précédent+br2) (B)	Variations		Observations
				Montants (C=B-A)	En pourcentage D=(C/A) x100	
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).

V. Etat de fonctionnement du comité de suivi budgétaire et de trésorerie de l'année en cours

CONCLUSION

Fait à.... le/...../20.....

L'Ordonnateur
(Cachet, signature)

Nom, Prénom(S)

Qualité/Distinction honorifique (le cas échéant)

<u>FICHE DE POSTE</u>	
I. <u>DONNEES DU POSTE</u>	
Dénomination de l'emploi	
Classification catégorielle	Catégorie ...échelle.... Classe.....échelon...
Unité administrative	
Lieu de travail	
Supérieur hiérarchique immédiat	
II. <u>CONTENU DU POSTE</u>	
1. <u>Attributions du poste :</u>	
2. <u>Moyens à mettre à la disposition du poste</u>	
a) Moyens généraux (textes)	
b) Moyens spécifiques (matériel de travail)	
3. <u>Exigences du poste</u>	
a) Connaissances requises	
b) Habiletés professionnelles	
4. <u>Relations fonctionnelles de travail</u>	
a) Relations fonctionnelles du poste	
b) Relations fonctionnelles externes	
III. <u>PROFIL DU TITULAIRE DU POSTE</u>	
IV. <u>CONDITIONS PARTICULIERES</u>	

NB : cette fiche doit être renseignée pour chaque emploi à pourvoir en cas de nouveau recrutement par voie de concours direct.

ANNEXE VI : CANEVAS TYPE DE PROCES VERBAL

REGION DE

PROVINCE DE (*Partie à renseigner s'il s'agit d'une commune*)

COLLECTIVITÉ TERRITORIALE DE....

- Membres de la délégation spéciale en exercice : ...
- Membres de la délégation spéciale présents : ...
- Membres de la délégation spéciale absents : ...
- Procurations :
- Quorum : ...(cf. articles 207 et 300 du CGCT)

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*) de la délégation spéciale de la collectivité territoriale de...sous la présidence *du/de* la Camarade ... (*Qualité*), et, assisté *du/de* la Camarade ...secrétaire(s) de séance.

- *Mentionner l'heure de l'ouverture de la session ;*
- *du/de la Camarade (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 (membres de la délégation spéciale 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 ;*
- *Présenter et examiner l'ordre du jour (s'il y a eu des amendements, faire ressortir les points qui ont été concernés) ;*
- *Adopter et faire ressortir l'ordre du jour qui a été définitivement retenu.*

ORDRE DU JOUR

Doivent être inscrits à l'ordre du jour les points ci-après entre autres :

- ✓ Amendement et adoption du procès-verbal de la session précédente ;
- ✓ Présentation du rapport de l'ordonnateur ;
- ✓ Présentation du rapport de la CAEFB ; ce rapport doit faire ressortir les points suivants :
 - Le respect des politiques et choix nationaux ;
 - Le respect des principes budgétaires ;
 - La prise en compte des PLD ;

- La prise en compte des conclusions des débats d'orientation budgétaire ; les insuffisances relevées ;
- Les propositions d'amélioration ;
- Tout autre point jugé nécessaire par la CAEFB ;
- ✓ Concours directs et examens et concours professionnels ;
- ✓ Examen et adoptions du compte administratif et du compte de gestion (s'il y'a lieu) ;
 - Examen concomitant du compte administratif et du compte de gestion ;
 - Adoption du compte administratif (s'il y'a lieu) ;
 - Adoption du compte de gestion (s'il y'a lieu) ;
- ✓ Examen et adoption du plan annuel d'investissement (s'il y a lieu) ;
- ✓ Examen et adoption du plan de travail et budget annuel (s'il y a lieu) ;
- ✓ Examen et adoption des délibérations à caractère financier (s'il y'a lieu) ; l'examen de chaque délibération constitue un point à développer ;
- ✓ Examen et adoption du budget ;
- ✓ Examen et adoption des autres délibérations (s'il y'a lieu) ; l'examen de chaque délibération constitue un point à développer ;
- ✓ Implication des membres de la délégation spéciale dans la mobilisation des ressources financières (lors des sessions budgétaires) ;
- ✓ Informations et divers.

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 membres de la délégation spéciale 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.*

Fait à.....le jour/mois et an que dessus

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

Nom et Prénom (s)
Qualité/Distinction honorifique

Le Président de séance
(Signature et Cachet)

Nom et Prénom (s)
Qualité/Distinction honorifique

ANNEXE VII : LES INFRASTRUCTURES MARCHANDES ET LEUR MODE DE GESTION

REGION DE

BURKINA FASO

La Patrie ou la Mort, nous Vaincrons

PROVINCE DE (*Partie à renseigner s'il s'agit d'une commune*)

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		Observations
				Recettes	Charges	
Total						

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

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 (*Partie à renseigner s'il s'agit d'une commune*)

COLLECTIVITÉ TERRITORIALE DE.....

BURKINA FASO

La Patrie ou la Mort, nous Vaincrons

Membres de la délégation spéciale en exercice :

Membres de la délégation spéciale présents :

Membres de la délégation spéciale absents :

Procurations :

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

N° d'ordre	Nom	Prénom (s)	Sexe	Structure	Fonction (dans la délégation spéciale)	Signature

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

NB : les listes de présence sont établies et arrêtées par jour de session.

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

Le président de séance

(Signature)

Nom et Prénoms

Qualité/Distinction honorifique (le cas échéant)

REGION DE

PROVINCE DE(*Partie à renseigner s'il s'agit d'une commune*)

COLLECTIVITÉ TERRITORIALE DE...

BURKINA FASO

La Patrie ou la Mort, nous Vaincrons

Tableau VIII .2 : liste de présence émargée 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 : .../.../20...

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

NB : les listes de présence sont établies et arrêtées par jour de session.

Le *président* de séance

(*Signature*)

Nom et Prénoms

Qualité/*Distinction honorifique (le cas échéant)*

REGION DE

PROVINCE DE (*Partie à renseigner s'il s'agit d'une commune*)

COLLECTIVITÉ TERRITORIALE DE...

BURKINA FASO

La Patrie ou la Mort, nous Vaincrons

Tableau VIII .3 : liste de présence émargée des autres invités à la ... session (*ordinaire/extraordinaire*) du... /.../...

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

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

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

NB :

- les listes de présence sont établies et arrêtées par jour de session ;
- les auxiliaires désignés hors du personnel administratif de la collectivité doivent s'inscrire sur cette liste.

Le *président* de séance

(*Signature*)

Nom et Prénoms

Qualité/*Distinction honorifique (le cas échéant)*

REGION DE

PROVINCE DE (*Partie à renseigner s'il s'agit d'une commune*)

COLLECTIVITÉ TERRITORIALE DE...

BURKINA FASO

La Patrie ou la Mort, nous Vaincrons

Tableau VIII .4 : Liste des organismes ou regroupements dont la collectivité territoriale est membre

N° d'ordre	Nom de l'organisme ou du regroupement	Observations
Organismes ou regroupements nationaux		
Organismes ou regroupements internationaux		

Fait à

, le

L'Ordonnateur

(Signature et cachet)

Nom et Prénoms

Distinction honorifique (s'il y a lieu)

REGION DE

BURKINA FASO

La Patrie ou la Mort, nous Vaincrons

PROVINCE DE(Partie à renseigner s'il s'agit d'une commune)

COLLECTIVITÉ TERRITORIALE DE...

Tableau VIII .5 : Liste des établissements ou services créés par la collectivité territoriale

N° d'ordre	Etablissements ou services	Observations
Etablissements ou services disposant d'un budget annexe		
Etablissements ou services disposant d'un budget autonome		

NB : c'est la liste des établissements ou services créés par la collectivité territoriale disposant d'un budget annexe ou autonome.

Fait à , le

le Président de la Collectivité
Territoriale

(Signature et cachet)
Nom et Prénom (s)
Distinction honorifique (s'il y a lieu)

ANNEXE IX :

TRAITEMENT BUDGETAIRE DES RESULTATS DE CLOTURE DU COMPTE ADMINISTRATIF D'UNE COLLECTIVITE TERRITORIALE

TRAITEMENT BUDGETAIRE DES RESULTATS DE CLOTURE DU COMPTE ADMINISTRATIF ET CONCORDANCE DU COMPTE ADMINISTRATIF ET DU COMPTE DE GESTION D'UNE COLLECTIVITE TERRITORIALE

I. Notion du résultat de clôture dans le compte administratif

Le résultat du compte administratif est la consécration du principe des droits constatés. La comptabilité en droits et obligations constatés consiste à rattacher à un exercice les dépenses et les recettes dès la naissance du fait générateur. En fin d'exercice, les opérations qui ont pris naissance dans l'année mais qui n'ont pas donné lieu à encaissement ou paiement sont rattachées à l'exercice comptable sous forme de produits à recevoir (créances), de provisions ou de charges à payer (dettes).

Ainsi en application de ce principe, lorsque l'ordonnateur émet un titre de paiement en règlement d'une dépense, cette dépense est considérée comme payée lorsqu'elle est prise en charge par le receveur de la collectivité, même si en réalité le titre de paiement n'est réglé que longtemps après. De même, lorsqu'un titre de recette est émis, la recette est considérée comme réalisée lorsqu'elle est prise en charge par le receveur de la collectivité, même si le recouvrement n'est pas encore effectif.

L'application de ce principe permet d'obtenir un résultat de clôture aussi bien en fonctionnement qu'en investissement par la différence entre le montant des titres de recettes émis et celui des ordonnances/mandats émis (Titres de recettes émis - Ordonnances/mandats émis). Le résultat de la section de fonctionnement et celui de la section d'investissement sont soit excédentaires, soit déficitaires.

Les documents ayant servi à développer le point II est l'Instruction interministérielle n°2021-00002/MINEFID/MATD du 05 octobre 2021 portant application de la comptabilité des ordonnateurs des collectivités territoriales au Burkina Faso et la circulaire n°2026-00631/MEF/SG/DGTCP/DELFP du 02 mars 2026 relative à la concordance des comptes administratifs et des comptes de gestion des collectivités territoriales.

II. Traitement budgétaire du résultat de la section fonctionnement du compte administratif

De manière générale, la différence entre le montant des titres de recettes émis et celui des ordonnances/mandats émis dégage le résultat brut de fonctionnement. Le résultat brut de fonctionnement de l'année n-1, à budgétiser au premier budget rectificatif de l'année n, est soit positif (excédentaire), soit négatif (déficitaire). Le traitement budgétaire des résultats y est donc tributaire. Ainsi, plusieurs cas de budgétisation peuvent se présenter :

1. Cas où le résultat brut de la section de fonctionnement de l'année n-1 est positif ou excédentaire

Le résultat brut de la section de fonctionnement doit faire l'objet d'un retraitement afin de dégager le résultat net de fonctionnement qui se détermine de la façon suivante :

Résultat net de fonctionnement = résultat brut de fonctionnement - reliquats des ressources affectées - dépenses engagées non mandatées en fonctionnement.

Normalement, c'est ce résultat net de fonctionnement qui est affecté à l'investissement s'il est positif.

Ainsi, deux cas de figures peuvent se présenter :

a. Cas de figure 1 : le retraitement du résultat brut de la section de fonctionnement de l'année n-1 aboutit à un résultat net positif

Si le retraitement du résultat brut de la section de fonctionnement de l'année n-1 aboutit à un résultat net positif, il est affecté à l'investissement. Mais, la collectivité peut décider de maintenir un montant sur le résultat net de fonctionnement pour prendre en charge certaines dépenses obligatoires. Dans ce cas, la part du résultat net à affecter à l'investissement est :

Part du résultat net à affecter à l'investissement = Résultat net de fonctionnement - montant maintenu en fonctionnement sur le résultat net de fonctionnement.

La budgétisation des montants dans le premier budget rectificatif de l'année n est faite de la manière suivante :

Ancienne budgétisation

- le reliquat des ressources affectées est imputé au compte 7592 « reliquat des ressources affectées » ;
- le montant des dépenses engagées non mandatées et le montant maintenu sur le résultat net de fonctionnement sont inscrits au compte 7590 « excédent de fonctionnement reporté » ;
- **le montant total du résultat net ou la part du résultat net à affecter à l'investissement est imputé au compte 122 « résultat de fonctionnement affecté » à la section d'investissement.**

Nouvelle budgétisation

- le reliquat des ressources affectées est imputé au compte 7592 « reliquat des ressources affectées » ;
- le montant des dépenses engagées non mandatées et le montant maintenu sur le résultat net de fonctionnement pour les dépenses obligatoires sont inscrits au compte 7590 « excédent de fonctionnement reporté » ;
- **le montant total du résultat net ou la part du résultat net à affecter à l'investissement est imputé :**
 - **au compte 7590 « excédent de fonctionnement reporté » ;**

- **au compte 649 « autres transferts » ;**
- **au compte 122 « résultat de fonctionnement affecté » à la section d'investissement.**

Avec ce nouveau schéma de budgétisation, les modifications se présentent comme suit :

- le montant total du résultat net ou la part du résultat net à affecter à l'investissement n'est plus directement imputé au compte 122 en recettes d'investissement ;
- le montant total du résultat net ou la part du résultat net à affecter à l'investissement est inscrit au compte 7590 et est affecté au compte 122 à travers le compte 649 en dépenses de fonctionnement ;
- le montant des dépenses engagées non mandatées, le montant maintenu sur le résultat net de fonctionnement pour les dépenses obligatoires et le montant total du résultat net ou la part du résultat net à affecter à l'investissement sont imputés au compte 7590 ;
- l'émission simultanément d'un titre de recettes au compte 122 et un titre de paiement au compte 649 par l'ordonnateur à l'image du traitement budgétaire et comptable du prélèvement sur les recettes propres de fonctionnement. Toutefois, l'émission simultanée de titres en lien avec le montant total du résultat net ou la part du résultat net affecté à l'investissement est réalisée une seule fois après la production du compte administratif.

b. Cas de figure 2 : le retraitement du résultat brut de la section de fonctionnement de l'année n-1 aboutit à un résultat net négatif

Si le retraitement du résultat brut de la section de fonctionnement de l'année n-1, quoi qu'excédentaire, aboutit à un résultat net négatif, l'affectation à l'investissement ne peut avoir lieu. Dans ce cas, le résultat brut de fonctionnement est repris **prioritairement** au compte 7592 et le reste au 7590. Mais, les reliquats des ressources affectées et les dépenses engagées non mandatées en fonctionnement doivent nécessairement être programmés en dépenses de fonctionnement de l'année n financées par les recettes de fonctionnement de ladite année.

Des situations peuvent se présenter de la manière suivante :

Situation 1 : le résultat brut positif ne couvre pas les reliquats des ressources affectées

Exemple :

- résultat brut de fonctionnement : 10 000 000
- reliquats des ressources affectées : 11 000 000
- dépenses engagées non mandatées : 2 000 000

- résultat net de fonctionnement : - 3 000 000

Lorsque le résultat brut de fonctionnement est inférieur au cumul des montants des reliquats des ressources affectées et des dépenses engagées non mandatées, le montant de 10 000 000 est inscrit directement dans le premier budget rectificatif de l'année n au compte 7592 et le compte 7590 est zéro. Toutefois, le cumul des montants des reliquats des ressources affectées et des dépenses engagées non mandatées qui fait 13 000 000 est ventilé (reporté) en dépenses de la section fonctionnement aux différents comptes correspondants sur la base de l'état des dépenses engagées non mandatées et l'état des reliquats des ressources affectées.

Situation 2 : le résultat brut positif couvre seulement les reliquats des ressources affectées

Exemple :

- résultat brut de fonctionnement : 11 000 000
- reliquats des ressources affectées : 11 000 000
- dépenses engagées non mandatées : 2 000 000
- résultat net de fonctionnement : - 2 000 000

Etant donné que le résultat brut de fonctionnement couvre le montant des reliquats des ressources affectées, le montant de 11 000 000 est inscrit directement dans le premier budget rectificatif de l'année n au compte 7592 et le compte 7590 est zéro (0). Toutefois, le cumul des montants des reliquats des ressources affectées et des dépenses engagées non mandatées qui fait 13 000 000 est ventilé (reporté) en dépenses de la section fonctionnement aux différents comptes correspondants sur la base de l'état des dépenses engagées non mandatées et l'état des reliquats des ressources affectées.

Situation 3 : le résultat brut positif couvre les reliquats des ressources affectées et une partie des dépenses engagées non mandatées

Exemple :

- résultat brut de fonctionnement : 12 000 000
- reliquats des ressources affectées : 11 000 000
- dépenses engagées non mandatées : 2 000 000
- résultat net de fonctionnement : - 1 000 000

Etant donné que le résultat brut de fonctionnement couvre le montant des reliquats des ressources affectées, le montant de 11 000 000 est inscrit directement dans le premier budget rectificatif de l'année n au compte 7592 et le compte 7590 reçoit 1 000 000 au titre des dépenses engagées non mandatées. Toutefois, le cumul des montants des reliquats des ressources affectées et des dépenses engagées non mandatées qui fait 13 000 000 est

ventilé (reparti) en dépenses de la section fonctionnement aux différents comptes correspondants sur la base de l'état des dépenses engagées non mandatées et l'état des reliquats des ressources affectées.

2. Cas où le résultat brut de la section de fonctionnement de l'année n-1 est négatif ou déficitaire

Lorsque le résultat brut de fonctionnement est déficitaire, il fait l'objet de report au compte 6590 « déficit de fonctionnement reporté » en dépenses de la section de fonctionnement du premier budget rectificatif de l'année n. En plus, les reliquats des ressources affectées et les dépenses engagées non mandatées en fonctionnement doivent nécessairement être programmés en dépenses de fonctionnement de l'année n financées par les recettes de fonctionnement de ladite année.

***NB :** La conséquence des cas où le résultat brut de la section de fonctionnement de l'année n-1 est négatif ou déficitaire ou que le retraitement de ce résultat brut de la section de fonctionnement de l'année n-1 aboutit à un résultat net négatif peut être le déséquilibre du budget dans sa section fonctionnement. Pour ce faire, il convient en priorité de diminuer les prévisions des dépenses de fonctionnement (charges facultatives principalement) pour absorber le déficit et/ou de prévoir de nouvelles recettes propres effectivement recouvrables pour prendre en charge le déficit.*

III. Traitement budgétaire du résultat de la section investissement du compte administratif

Le résultat de la section d'investissement reçoit le traitement suivant dans le premier budget rectificatif :

1. Cas où le résultat de la section d'investissement de l'année n-1 est positif ou excédentaire

Si le résultat est positif ou excédentaire, cet excédent est à enregistrer au chapitre 12 et précisément à l'article 123 « résultat d'investissement reporté » en partie recettes ;

2. Cas où le résultat brut de la section d'investissement de l'année n-1 est négatif ou déficitaire

Si le résultat est négatif ou déficitaire, ce déficit est à prendre en dépenses au chapitre 12, article 123 « résultat d'investissement reporté ».

Les reliquats des ressources affectées et les dépenses engagées non mandatées en investissement doivent nécessairement être programmés en dépenses d'investissement de l'année n financées par les recettes d'investissement de ladite année.

IV. Concordance des comptes administratifs et des comptes de gestion

Après l'établissement des comptes des collectivités territoriales, il faut s'assurer que le résultat de clôture du compte administratif correspond rigoureusement à celui du compte de gestion.

Pour les besoins du contrôle, les égalités suivantes doivent être observées au titre de la concordance entre le compte administratif et le compte de gestion :

- les montants des chapitres, articles et paragraphes budgétaires du compte administratif doivent correspondre respectivement à ceux du compte de gestion ;
- résultat brut de fonctionnement + colonne titre émis du compte 122 « résultat de fonctionnement affecté du compte administratif = compte 121 (résultat ordinaire reporté) du CG + compte 131 (résultat de fonctionnement) du compte de gestion ;
- résultat global du compte administratif (résultat brut de fonctionnement + résultat d'investissement) = disponibilité de la collectivité territoriale + comptes de tiers débiteurs – comptes de tiers créditeurs du compte de gestion.

ANNEXE X :

CATEGORISATION ET IDENTIFICATION DES ACTIVITES EN LIEN AVEC LA NUTRITION AU NIVEAU DES COLLECTIVITES TERRITORIALES

ACTIVITES EN LIEN AVEC LA NUTRITION AU NIVEAU DES COLLECTIVITES TERRITORIALES

I. Définition des trois (03) types d'interventions

- **interventions spécifiques à la nutrition** : il s'agit des interventions et des programmes qui s'attaquent aux déterminants immédiats de la nutrition et du développement du fœtus et de l'enfant.
- **interventions sensibles à la nutrition** : une intervention est dite sensible ou encore « indirecte » lorsqu'elle comprend des actions relatives à la santé, à l'agriculture et aux systèmes alimentaires, au WASH, à l'éducation et à la protection sociale, ainsi que des secteurs transversaux tels que les activités de genre.
- **investissements favorables à la nutrition** : il comprend essentiellement les dépenses pouvant contribuer à l'amélioration de la nutrition. Le handicap est que leur impact sur la nutrition ne peut être défini avec certitude, d'autant plus qu'il n'y a généralement pas d'informations claires sur les bénéficiaires de ces interventions ou alors que ces interventions s'apparentent à des biens publics.

II. Identification et catégorisation des activités

INTERVENTIONS SPECIFIQUES	INTERVENTIONS SENSIBLES	INVESTISSEMENTS FAVORABLES
Sensibilisation sur l'allaitement maternel et la santé de la mère ainsi que de l'enfant	Promotion des jardins/ vergers et des cantines scolaires endogènes avec des objectifs nutritionnels	Réalisation/aménagement des pistes ou des routes pour faciliter l'écoulement des produits maraichers et agricole
Sensibilisation sur la thématique nutrition	Acquisition de produits alimentaires au profit des couches vulnérables	Construction de Marché
Appui au financement des Journées Vitamine A+ (JVA+)	Amélioration de l'accès à l'eau potable en respectant l'équité (réalisation de forages, AEPS...)	Construction d'un abattoir
Appui au financement des GASPA (Groupe d'Apprentissage et de Suivi des Pratiques d'Alimentation du nourrisson et du jeune enfants)	Accès aux infrastructures d'assainissement (exemple, construction de latrines dans les lieux publics et privés)	Construction de boutiques de rue

INTERVENTIONS SPECIFIQUES	INTERVENTIONS SENSIBLES	INVESTISSEMENTS FAVORABLES
Appui dans l'acquisition des intrants de Prise en charge (PEC) des Malnutris aigus modérés (MAM) et Malnutris aigus sévères (MAS) (plumpy Nut, plumpy sup, CSB+)	Opérations de vente des vivres à prix social aux populations locales	Construction de caniveaux
	Promotion des jardins/ vergers et des cantines scolaires endogènes avec des objectifs nutritionnels	
	Aménagement des bas-fonds ou de plaines pour la culture de produits maraichers	
	Développement et promotion de la production et de la consommation des aliments à haute teneur nutritive	
	Promotion du petit élevage amélioré	
	Promotion de l'utilisation des semences des variétés améliorées à haute valeur nutritive (exemple : patate douce à chair orange, maïs jaune et niébé, etc.)	
	Promotion de la fortification et de la transformation des aliments de grande consommation et des farines infantiles (huiles alimentaires, farines de blé, de maïs, le sel) en vitamines et minéraux	
	Financement des activités génératrices de revenus (AGR)	
	Construction de Marché de fruits et légumes	
	Construction de CSPS ou de Poste de santé communautaire (PSC)	
	Organisation de foire de promotion de Produits Forestiers Non Ligneux (PFNL)	
	Acquisition de matériel médicotechnique	