

SECRETAIRAT GENERAL

DIRECTION GENERALE DU TRESOR
ET DE LA COMPTABILITE PUBLIQUE

Ouagadougou, le 10 OCT. 2002

DIRECTION DES ETUDES ET DE
LA LEGISLATION FINANCIERE

INSTRUCTION N° 2002-2/MFB/SG/DGTCF/DELF

Classement Codique

**INSTRUCTION PORTANT REDDITION
DES COMPTES DE GESTION
DES COMPTABLES PRINCIPAUX
DES COLLECTIVITES LOCALES**

DOCUMENTS A ABROGER OU A ANNOTER

Instructions à abroger

Instructions à annoter

DESTINATAIRES POUR APPLICATION

DELF	ACCT	Receveurs Municipaux	Receveurs Provinciaux	Percepteurs
------	------	-------------------------	--------------------------	-------------

SOMMAIRE

LIBELLE	PAGE
Préambule	3
<u>TITRE I/.</u> Des sources réglementaires de la reddition des comptes de gestion des collectivités locales	4
<u>TITRE II /.</u> De la production des comptes de gestion des collectivités locales	4
<u>TITRE III/.</u> De la composition des comptes de gestion des collectivités locales	5
<u>TITRE IV /.</u> Du calendrier des opérations relatives à la reddition des comptes de gestion	6
1- Au niveau des provinces	6
2- Au niveau des communes	6
<u>TITRE V/.</u> Des sanctions inhérentes à la non reddition des comptes de gestion	7
1 - Les sanctions prononcées par la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique	7
2 - Les sanctions prononcées par la Cour des Comptes	8
<u>TITRE VI/.</u> Du classement des pièces comptables, de leur empaquetage et de leur transmission à la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique	8
1 - Le classement des pièces comptables	9
A - Le remplissage des bordereaux	9
B - Le rangement des pièces comptables	9
2 - L'empaquetage des pièces comptables et leur transmission à la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique	10
<u>TITRE VII/.</u> De la mise en état d'examen des comptes de gestion par la DGTCP	12
1 - Les vérifications et contrôles opérés sur les comptes de gestion	12
2 - Les suites données aux vérifications et contrôles	13

PREAMBULE

La reddition des comptes de gestion est l'acte par lequel les comptables principaux des Collectivités Locales soumettent leurs comptes de gestion à la Cour des Comptes. Cette reddition des comptes de gestion constitue une obligation professionnelle pour les comptables publics, en ce sens que, de cet acte, sera jugée la transparence avec laquelle ils ont géré les deniers publics mais aussi, elle est une obligation morale dans la mesure où il y a une certaine satisfaction de savoir que nous avons pu rendre compte de notre gestion.

Elle constitue également de nos jours une exigence des différents partenaires au développement qui souhaitent l'opérationnalité de tout le dispositif d'information et de suivi de l'exécution du budget des Collectivités Locales.

La présente instruction, qui se réfère expressément aux dispositions réglementaires en matière de reddition des comptes de gestion, vise à rappeler aux comptables leur obligation mais aussi leur signifier les modalités de reddition de leurs comptes de gestion.

TITRE - I -

DES SOURCES REGLEMENTAIRES

Un ensemble de textes réglemente la matière de la reddition des comptes de gestion des Collectivités Locales. Ces textes sont

- le décret n° 71-452 du 16 décembre 1974 portant régime financier et comptable des provinces;
- le décret n° 78-056 du 19 septembre 1969 portant régime financier et comptable des communes;
- le décret n° 97-164 portant règlement général sur la comptabilité publique ;
- la loi n°14-2000/AN du 16 mai 2000 portant composition, organisation, attributions et fonctionnement de la Cour des Comptes et des procédures applicables devant elle.

TITRE -II-

DE LA PRODUCTION DES COMPTES DE GESTION DES

COLLECTIVITES LOCALES

La production des comptes de gestion incombe aux comptables principaux. Au niveau des collectivités locales, ces comptables principaux sont constitués par les receveurs municipaux et les receveurs provinciaux. Ils sont astreints à produire le compte de gestion des collectivités locales pour la période qui matérialise leur passage à la tête des structures comptables desdites collectivités. Ces comptes de gestion doivent retracer toutes les opérations qu'ils ont exécutées au cours du dernier exercice clos. Ils sont confectionnés par le comptable en poste à la clôture de l'exercice, mais il est signé par tous les comptables qui se sont succédés depuis le début de la gestion (art 46 de la loi n°14-2000/AN du 16 mai 2000 portant composition, organisation, attributions et fonctionnement de la Cour des Comptes et des procédures applicables devant elle).

La production de comptes de gestion inclut celle de pièces justificatives et des documents devant accompagner le fascicule du compte. Ce qui signifie que le comptable a l'obligation de se référer aux articles qui précisent les documents exigés pour qu'un compte soit en état d'examen. Ce sont, l'article 70 du décret déterminant le

régime financier et comptable des départements et l'article 73 du décret déterminant le régime financier et comptable des communes.

TITRE -III-

DE LA COMPOSITION DES COMPTES DE GESTION DES COLLECTIVITES LOCALES

Les articles 70 et 73 respectivement du décret déterminant le régime financier et comptable des départements et celui déterminant le régime financier et comptable des communes donnent la composition des comptes de gestion des collectivités locales. Cette composition se présente comme suit:

N° d'ordre	Le compte de gestion du Receveur Municipal	Le compte de gestion du Receveur Provincial
1	l'expédition du budget primitif.	l'expédition du budget et des décisions modificatives.
2	l'expédition du budget supplémentaire.	le compte administratif de l'ordonnateur.
3	le compte administratif de l'ordonnateur.	les délibérations du conseil provincial statuant sur les comptes.
4	les délibérations du conseil municipal statuant sur les comptes.	l'état des restes à recouvrer et des restes à payer.
5	les bordereaux de titres de recettes et les bordereaux de mandats.	les états de l'actif et du passif.
6	l'état des restes à recouvrer et des restes à payer.	l'état comparatif et le bordereau de situation sommaire du dernier trimestre.
7	les états d'actif et de passif.	les comptes d'emploi et procès verbaux de toute nature relatifs à la comptabilité des valeurs inactives.
8	la balance définitive et éventuellement la balance établie lors des passations de service.	les ordres de recettes soldés ou leurs extraits en cas de recouvrement partiel.
9	les comptes d'emploi et procès verbaux de toute nature relatifs à la comptabilité des valeurs inactives.	les mandats payés accompagnés des pièces justificatives de la dépense.
10	le certificat de conformité du compte au Trésor avec le solde du compte ouvert au nom de la commune dans les écritures du trésor.	
11	les pièces justificatives	
12	les titres de recettes soldés ou leurs copies en cas de recouvrement total ou de recouvrement partiel.	
13	les mandats payés et pièces justifiant les droits des créanciers y compris celles se rapportant aux mandats non réglés.	

TITRE - IV - DU CALENDRIER DES OPERATIONS RELATIVES A LA REDDITION DES COMPTES DE GESTION

Les comptes de gestion et les justifications y afférentes doivent être adressés à la Cour des Comptes après mise en état d'examen par la DELF dans les délais prescrits par les textes. Les délais qui sont proposés par l'instruction tiennent compte du temps probable mis pour chaque étape de la reddition des comptes de gestion. Il s'agit:

1./ au niveau des provinces

- Fin février (délai réglementaire): clôture de l'exercice;
- mars (délai réglementaire): établissement des comptes de gestion;
- 15 avril au plus tard: transmission à l'Agent Comptable Central du Trésor pour délivrance du certificat de conformité;
- 15 mai au plus tard: retour au comptable;
- 31 mai au plus tard: transmission au Conseil Provincial pour adoption;
- 30 juin au plus tard: retour au comptable;
- 31 juillet au plus tard: transmission à la DELF pour mise en état d'examen;
- 30 novembre (délai réglementaire) au plus tard: transmission à la Cour des Comptes.

2./ - au niveau des communes

- Fin février (délai réglementaire): clôture de l'exercice;
- mars: établissement du compte de gestion;
- 15 avril au plus tard: transmission à l'Agent Comptable Central du Trésor pour délivrance du certificat de conformité;
- 30 avril au plus tard: retour au comptable;
- 15 mai au plus tard: transmission au Conseil Municipal pour adoption;
- 30 juin au plus tard: retour au comptable;
- 31 juillet au plus tard: transmission à la DELF pour mise en état d'examen;
- 30 septembre au plus tard (délai réglementaire): transmission à la Cour des Comptes.

TITRE - V- DES SANCTIONS INHERENTES A LA NON REDDITION DES COMPTES DE GESTION

Les textes prévoient que le défaut de production de comptes de gestion et/ou le refus de donner suite aux injonctions de la Cour entraînent la mise en oeuvre de sanctions prononcées soit par la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique, soit par la Cour des Comptes.

1 - Les sanctions prononcées par la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique

Le comptable a l'obligation de soumettre, en fin d'exercice, son compte de gestion à l'appréciation de la Cour des Comptes dans le délai qui lui est imparti par la présente instruction. Le non respect de ce délai est constitutif de faute professionnelle. Le comptable est par conséquent tenu, pour éviter toute sanction, de signaler à la DGTCP toute difficulté liée à la production de son compte de gestion. Et, ce n'est que lorsque le comptable a failli à cette diligence que la procédure des sanctions est engagée à son encontre.

Il faut distinguer plusieurs étapes dans la procédure des sanctions infligées par la DGTCP:

- une lettre de rappel adressée au comptable pour lui signifier l'obligation de produire son compte de gestion;
- une lettre d'explication par laquelle, l'autorité hiérarchique demande au comptable d'exposer les raisons du retard;
- une mise en demeure qui n'intervient que lorsque le comptable n'a donné aucune explication sur les raisons du retard, ou lorsque après l'exposé des motifs du retard, l'autorité compétente estime que les motifs ne sont pas pertinents pour le justifier.

Après la mise en demeure, le comptable qui ne produit toujours pas de compte de gestion encourt une sanction. Ainsi, la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique pourra, outre la mise en oeuvre des sanctions disciplinaires:

- commettre un agent spécialement chargé de produire le compte de gestion aux frais du comptable défaillant;
- provoquer la suspension du comptable défaillant et la désignation d'un intérimaire.

2 - Les sanctions prononcées par la Cour des Comptes

Les difficultés inhérentes à la production des comptes de gestion font l'objet d'examen par la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique puis transmises à la Cour des Comptes. Pour l'essentiel, la loi n°14-2000/AN du 16 mai 2000 portant composition, organisation, attributions et fonctionnement de la Cour des Comptes précise les sanctions encourues par les comptables qui n'auraient pas respecté les délais légaux de production des comptes de gestion ou qui n'auraient pas tout simplement répondu à ses injonctions.

TITRE - VI -

DU CLASSEMENT DES PIECES COMPTABLES, DE LEUR EMPAQUETAGE ET DE LEUR TRANSMISSION A LA DGTCP

La confection des comptes de gestion est un travail qui se prépare tout au long de l'année. La présente instruction propose une technique archivistique adaptée qui permet le repérage rapide des pièces, leur utilisation rationnelle, ce qui accroît l'efficacité des services comptables et évite l'usure prématurée des documents comptables du fait de leur mauvaise conservation. Le respect de ces recommandations doit permettre aux différents comptables de produire et de transmettre dans les délais prescrits leurs comptes de gestion à la DGTCP.

1./ Le classement des pièces comptables

Le classement des pièces constitue un préalable dans la reddition des comptes de gestion. Il consiste pour nous de déterminer ici des cadres de classement où viendront s'insérer les différents documents comptables.

A - Le remplissage des bordereaux

Au fur et à mesure de l'exécution budgétaire, les titres de recettes et les mandats accompagnés de leurs justifications sont agrafés et classés par compte d'imputation budgétaire dans des chemises et sous-chemises appropriées. Ces différents documents sont par la suite listés par ordre chronologique sur des bordereaux détaillés. Ces bordereaux détaillés sont des fiches standard qui décrivent par nature d'opérations, les pièces contenues dans les sous-chemises.

A l'occasion du remplissage des bordereaux détaillés, certaines diligences doivent être observées à savoir:

- distinguer les pièces de recettes et les pièces de dépenses qui doivent faire l'objet de bordereaux différents;
- servir les bordereaux détaillés par article suivant la logique de remplissage du fascicule de compte de gestion dans le but de faciliter les opérations de contrôle;
- arrêter le total par article qui doit correspondre à celui mentionné dans le fascicule de compte de gestion au titre du même article;
- veiller à remplir les bordereaux détaillés en trois (3) exemplaires dont une copie reste au poste comptable concerné, une (1) copie à emballer avec l'ensemble des pièces qui y sont récapitulées, une (1) copie accompagnant le bordereau de transmission du compte de gestion à la DGTCP.

B - Le rangement des pièces comptables

Après avoir rempli les bordereaux détaillés, il faut procéder à un travail de rangement des pièces dans des sous-chemises. Le rangement des pièces se fait dans l'ordre de leur récapitulation sur les bordereaux détaillés. Sur chaque sous-chemises sont mentionnés le nom de l'entité concernée (commune ou province), la gestion concernée, l'article d'imputation, son montant et le nombre de mandats ou de titres y relatifs.

L'ensemble des sous-chemises d'un même chapitre est rangé dans une chemise sur laquelle figurent le nom de l'entité concernée, la gestion concernée, le chapitre d'imputation, son montant et le nombre de mandats ou de titres y relatifs. Les documents généraux sont également rangés dans une chemise avec énumération de son contenu.

2/. L'emballage des pièces comptables et leur transmission à la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique

Après le classement et le rangement des pièces comptables, les comptables doivent procéder à leur emballage puis à leur transmission à la DGTCP.

Avant l'emballage, il faut s'assurer:

- de l'existence effective de tous les documents comptables à travers un travail de pointage;
- que tous les mandats, les titres et les pièces justificatives y afférentes ont été rangés par article dans des sous-chemises et par chapitre dans des chemises;
- que les documents généraux (dont trois exemplaires du compte de gestion) sont rangés dans une même chemise.

Cette vérification sommaire fait suite à l'emballage proprement dit qui consiste à emballer, avec un papier adéquat, les liasses de documents à transmettre. On obtient ainsi des paquets. Ces paquets doivent respecter les dimensions ci-après:

- hauteur maximale d'un paquet : 10 cm;
- longueur maximale d'un paquet : 30 cm;
- largeur maximale d'un paquet : 22 cm.

Lorsque le volume des documents à emballer est important, il est conseillé d'en faire plusieurs paquets. Et sur chaque paquet ainsi fait, est posée une étiquette qui se présente comme suit:

GESTION _____	
COMPTE DU BUDGET DE M. _____	
Qualité _____	
PIECES JUSTIFICATIVES CONTENUES DANS LE PAQUET (Désignation et nombre)	
-	
-	
-	
-	
LIASSE N° _____	

L'attention des comptables est attirée sur la bonne présentation des liasses. Les opérations d'enlissement et d'emballage doivent être faites avec beaucoup de soin. Pour un même compte de gestion, on numérote les liasses selon le modèle suivant:

- lorsqu'il y a un paquet 1/1;
- lorsqu'il y a deux (2) paquets 1/2, 2/2;
- lorsqu'il y a trois (3) paquets 1/3, 2/3, 3/3;
- etc.

Les liasses ainsi préparées sont acheminées à la Direction des Etudes et de la Législation Financière (DELFI) de la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique (DGTCP). Cette transmission doit se faire dans le respect des délais prescrits.

TITRE - VII-

DE LA MISE EN ETAT D'EXAMEN DES COMPTES DE GESTION PAR LA DGTCP

La mise en état d'examen d'un compte de gestion est un ensemble de vérifications effectuées par la DELFI sur les comptes de gestion des comptables ayant pour but de s'assurer de l'existence de toutes les pièces exigées par la réglementation mais surtout de la présence effective de toutes les informations nécessaires au jugement des comptes de gestion.

Elle vise à permettre aux comptables de s'enquérir des différentes vérifications et contrôles opérés sur leurs comptes de gestion afin qu'ils prennent, en conséquence les dispositions pour y apporter les corrections nécessaires.

1 - Les vérifications et contrôles opérés sur les comptes de gestion

Les vérifications opérées sur le compte de gestion ont pour but de s'assurer de l'existence physique des pièces exigées par la réglementation et que par ailleurs ces pièces sont classées et rangées selon leur nature dans des chemises et sous-chemises.

Les contrôles sont de deux (2) sortes:

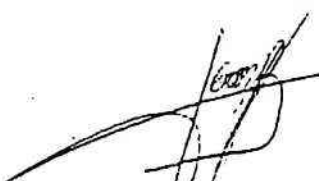
- les contrôles sur chiffres qui consistent au rapprochement des chiffres du compte de gestion avec ceux des bordereaux détaillés, puis un rapprochement entre le résultat du compte de gestion et celui du compte administratif.
- le contrôle de certaines mentions obligatoires telles que s'assurer que le compte est daté, signé par le comptable concerné et revêtu de la mention "affirmé sincère et véritable",

2 - Les suites données aux contrôles et vérifications

Si au cours de la mise en état d'examen d'un compte de gestion, on note une absence de pièces, une omission d'une des mentions devant figurées sur les comptes de gestion ou une discordance sur les chiffres des différents documents confrontés, une fiche d'observations retraçant ces irrégularités est adressée par le Directeur Général du Trésor et de la Comptabilité Publique à l'intention du comptable concerné. Ainsi, le DGTCP pourra soit demander au comptable de compléter ou de satisfaire aux insuffisances relevées sur son compte de gestion, soit retourner purement et simplement le compte de gestion au comptable pour correction. Mais, dans l'hypothèse où aucune irrégularité n'est relevée, le compte de gestion est visé par le Directeur Général du Trésor et de la Comptabilité Publique pour attester qu'il est en état d'examen puis transmis à la Cour des Comptes pour jugement.

J'attache du prix au strict respect des dispositions de la présente instruction qui prend effet pour compter du 1^{er} janvier 2002.

Le Ministre des Finances et du Budget



Jean Baptiste M.P. COMPAORE
Officier de l'ordre national