

UNIVERSITE MOULOUD MAMMARI DE TIZI-OUZOU
FACULTE DES SCIENCES ECONOMIQUES, DE GESTION ET COMMERCIALES
DEPARTEMENT DES SCIENCES ECONOMIQUES



Mémoire de fin de cycle

En vue de l'obtention du diplôme de Master en Sciences Economiques

Spécialité : Economie et Finances Locales

Thème :

*Gestion de la trésorerie des
collectivités territoriales par le
Trésor Public
« Application aux communes de la
wilaya de Tizi-Ouzou »*

Présenté par :

M^{me} SLIMANI Hakima

Dirigé par :

M^{me} AHMED ZAID-CHERTOUK Malika

Professeur à l'UMMTO

Devant les membres du jury composé de :

M^{me} RAMDINI Samira, M.C.B, à l'UMMTO, Présidente

M^r OUNASSI Hassene, M.A.A à l'UMMTO, Examineur

Mme AHMED ZAID Malika, Professeur à l'UMMTO, Encadreure

2020

Remerciements

Je tiens à remercier l'ensemble des enseignants qui ont contribué à notre formation et en particulier Mme AHMED ZAID-CHERTOUK Malika en sa qualité de responsable de la spécialité « Economie et Finances Locales », Ainsi que Madame RAMDINI Samira.

Merci aux membres du jury qui ont eu l'amabilité d'accepter d'évaluer ce travail. Qu'ils trouvent ici l'expression de notre reconnaissance.

Je remercie aussi L'ensemble des Trésoriers Communaux de la Wilaya de Tizi-Ouzou qui ont accepté de me donner toute l'information et l'aide nécessaires pour réaliser ce travail ainsi que Mr. MAOUCHE Lounes, cadre à la Direction Régionale du Trésor à Boumerdes qui m'a été d'une aide précieuse.

Enfin, j'adresse mes sincères remerciements à Mr BENDIR Ahmed, Mr SALAH Hadi, Mr ZERF Zakaria et D. Abdelhakim, agents du Trésor chevronnés, pour leur aide et soutien précieux au cours de la réalisation de ce mémoire.

Dédicaces

Je dédie ce travail à Ma tendre mère que j'aime énormément, que je remercie pour son encouragement et son soutien, qui m'ont permis d'entreprendre et d'achever ce travail ;

A la mémoire de mon Père, qui n'a pas pu assister à l'achèvement de cette thèse ;

A mes sœurs Nadia et fatma, et mes frères Nordine, Yacine et Hakim ainsi que leur petite famille ;

A mon tendre mari Yacine AIT HAMOUDA qui a été très patient avec moi ;

Sans oublier mes enfants adorés Chemseddine et Mayssene ;

Et aussi mes collègues de travail de la Trésorerie communale de Drâa Ben Khedda.

Et enfin, un grand merci à ma camarade Ludmila LAOUDI, qui n'a pas hésité à m'apporter de l'aide pour l'aboutissement de ce mémoire.

Hakima

Liste des abréviations

AP	Autorisation de Programme
APC	Assemblée Populaire Communale
BS	Budget Supplémentaire
BP	Budget Primitif
CA	Compte Administratif
CF	Contrôleur Financier
CITDA	Code des Impôts Directs et Taxes Assimilées
CSGCL	Caisse de Solidarité et de Garantie des Collectivités Locales
DAL	Direction de l'Administration Locale
DGB	Direction Générale du Budget
DRT	Direction Régionale du Trésor
EPA	Etablissement Public à caractère Administratif
IGF	Inspection Générale du Budget
IFU	Impôt Forfaitaire Unique
IRG	Impôt sur le Revenu Global
ISC	Inspection des Services Comptables
LOLF	Loi Organique
MP	Marchés Publics
OCA	Ouverture de Crédit par Anticipation
P/APC	Président de l'assemblée Populaire Communale
PCD	Plans Communaux de Développement
PCG	Plan Comptable Général
PV	Procès Verbal
SG	Secrétaire général
TAP	Taxe sur l'activité Professionnelle
TC	Trésorier Communal
TEOM	Taxe d'Enlèvement des Ordures Ménagères
TF	Taxe Foncière
TVA	Taxe sur la Valeur Ajoutée

***Liste des
illustrations***

Liste des figures

Figure N°	Intitulé de la figure	Pages
01	Organigramme de la trésorerie communale	82
02	Situation de la disponibilité (Annexe 22)	118
03	Carte géographique de la wilaya de Tizi-Ouzou	129

Liste des schémas

Schéma N°	Intitulé du schéma	Pages
01	Caractéristiques de l'Etat interventionniste	08
02	La définition du budget	37
03	Responsabilité des ordonnateurs	56
04	Responsabilité des comptables	72
05	Définition des besoins en matière de marché public	98
06	Préparation et étude du cahier des charges	99
07	Annonce de l'avis d'appel d'offre et l'attribution	100
08	Préparation du marché	101
09	Le contrôle externe des marchés publics	102
10	Circuit de recouvrement des recettes étrangères à l'impôt et au domaine	110
11	Circuit de la dépense publique	108
12	Système comptable de la trésorerie communale	115

Liste des tableaux

Tableau N°	Intitulé du tableau	Pages
01	Les classes comptables du budget communal	43
02	L'effectif de l'APC selon la taille de la population	58
03	Registres comptables de la trésorerie communale	114
04	Dairas et communes de la wilaya de Tizi-Ouzou	129
05	Liste des trésoreries communales et des communes rattachées	135
06	Echantillon des trésoreries étudiées et leurs communes rattachées	137
07	Nature juridique des sièges de l'échantillon des trésoreries communales	138
08	Provenance des moyens matériels des trésoreries communales	139
09	La disponibilité du personnel dans les trésoreries	140
10	Les régies existantes dans les communes	141
11	La période de réception des budgets de la Daira	142
12	Liste des budgets approuvés erronés	142
13	Qualité du recouvrement des droits et taxes	145
14	Consommation des crédits de paiements des PCD pour l'année 2021	147
15	Taux de remboursement des PSD payés sur la trésorerie de la commune	147
16	Situation des débits d'office exécutés sur la trésorerie des communes	148

Liste des graphes

Graphe N°	Intitulé du graphe	Pages
01	Nature des sièges juridiques des trésoreries communales	139
02	Matériel de bureau fourni par les DRT	140
03	Matériel de bureau fourni par les communes	140

Sommaire

Sommaire

Introduction Générale.....	4
Chapitre I : Le cadre budgétaire de la commune algérienne	
Introduction	5
Section 01 : Comptabilité publique et gestion budgétaire des collectivités territoriales.....	6
Section 02 : Présentation et préparation du budget communal	35
Conclusion.....	49
Chapitre II : Les organes d'exécution du budget communal	
Introduction	50
Section 01 : Le Président de l'Assemblée Populaire, ordonnateur de la commune.....	51
Section 02 : Le Trésorier Communal, comptable de la commune.....	67
Conclusion	86
Chapitre III : La gestion de la trésorerie des communes, une responsabilité partagée	
Introduction.....	87
Section 01 : Le rôle de l'ordonnateur dans l'exécution du budget communal.....	88
Section 02 : Le rôle du Trésorier Communal dans l'exécution du budget communal.....	103
Conclusion	123
Chapitre IV : La gestion de la trésorerie des communes de la wilaya de Tizi-Ouzou par le Trésor Public	
Introduction.....	124
Section 01 : Méthodologie de la recherche et présentation de l'enquête de terrain.....	125
Section 02 : Analyse et interprétation des résultats.....	137
Conclusion.....	156
Conclusion générale.....	157
Bibliographie	

Introduction Générale

Dans la réalité quotidienne et sur le terrain des faits, les questions d'argent constituent les problèmes les plus brûlants pour les sujets économiques et à plus forte raison pour l'état et les collectivités publiques qui ont la charge de l'organisation et du fonctionnement des services publics. Cette réalisation des servitudes de service public est subordonnée à la mise en place de moyens humains et matériels qui vont engendrer des charges financières dont il faut assurer la couverture des ressources.

Donc la satisfaction de ces missions d'intérêt général ne peut se réaliser sans la prise en charge des problèmes d'ordre financier. Ainsi l'étude des questions financières est intimement liée à la vie des institutions politiques et donc c'est à travers l'évolution des finances publiques qu'on retrouve avec force l'évolution de l'Etat contemporain. La science des finances qui évolue profondément est la conséquence et le reflet de l'évolution de l'Etat.

Historiquement, la science des finances qui a connu de grands bouleversements, était liée à la notion de l'état libéral et gendarme qui avait pour principe de limiter au minimum ses activités dans les tâches de police, de justice et de diplomatie et réserver tout le reste à l'activité privée. Le but des finances publiques était de fournir à l'Etat des ressources indispensables pour couvrir les dépenses nécessaires pour les tâches d'administration.

A présent, les dépenses publiques connaissent un accroissement justifié par une évolution profonde du rôle de l'Etat qui intervient de plus en plus dans la vie sociale et économique.

La fiscalité pétrolière a constitué, depuis toujours, une source importante pour financer les dépenses de L'État algérienne, mais cette source est entrain de fondre comme neige au soleil, à cause des chutes successives des prix de pétrole depuis des années. Afin de diversifier les recettes fiscales, l'implication de la collectivité locale est primordiale. Plusieurs pistes doivent être explorées par les deux organismes (la commune et la wilaya).

La décentralisation constitue une solution incontournable aux communes enclavées en Algérie, car elle permet de trouver les moyens adéquats qui résident dans la spécificité de la région et qui rassemble les intérêts de toutes les parties prenantes.

Une collectivité, c'est un patrimoine d'équipements et de services publics que ses instances de gouvernance doivent faire fonctionner au mieux pour offrir une palette de services d'intérêts généraux à ses habitants. Son action doit être conforme au droit en vigueur et viser à optimiser les moyens humains, matériels, immobiliers et financiers dont elle dispose. Elle cherche également, si possible, à garantir une croissance des services et

équipements en conformité avec les politiques publiques nationales et l'intérêt local et/ou, au moins, à assurer l'optimisation et la pérennité de ceux dont elle dispose déjà.

La collectivité territoriale s'inscrit dans la dynamique institutionnelle marquée par des niveaux de décentralisation, ce qui signifie que ses potentialités d'action sont susceptibles d'évoluer. Il ressort de ces éléments que la collectivité territoriale est schématiquement un organisme dont la gestion est structurée ou influencée tant par des éléments exogènes que par sa gestion propre.

Un des éléments clés de la performance des communes est les finances communales, car ce sont elles qui assurent le fonctionnement et l'épanouissement de la collectivité et contribue à son développement.

Problématique

Pour tenter d'améliorer la performance des communes algériennes, il serait donc évident d'améliorer le mode de gestion de leur trésorerie, et cela en unissant les efforts des ordonnateurs à celui du comptable, qui joue un rôle non négligeable dans la gestion budgétaires des communes, ce qui nous mène à nous interroger sur la réalité de la gestion de la trésorerie des communes de la wilaya de Tizi-Ouzou en posant la problématique suivante :

« Quels sont les déterminants d'une gestion budgétaire optimale pour les communes de la wilaya de Tizi-Ouzou ? »

Pour répondre à cette problématique, nous avons posé les questions complémentaires présentées ci-après :

1. Les communes appliquent-elles les lois et règlements de la comptabilité publique ?
2. Les budgets des la communes sont-ils élaboré avec soin et les prévisions des recettes et des dépenses de l'année sont elles-étudiées avec sincérité ?
3. Les budgets votés et exécutés aboutissent-ils à la satisfaction des besoins des habitants ?

Afin de répondre à notre problématique, nous supposons les hypothèses suivantes :

- **Hypothèse 01 :** Les communes algériennes n'ont pas une maitrise suffisante des textes et loi en matière de comptabilité publique et droit budgétaire ;
- **Hypothèse 02 :** Il n'y a aucune étude objective effectuée en matière de prévision et d'évaluation des recettes et des dépenses communales ;
- **Hypothèse 03 :** Les communes algériennes n'exploitent pas de manière rigoureuse les ressources propres ou externes dont elles disposent.

Intérêt et choix du sujet

Parmi l'ensemble des tâches relevant de la gestion financière, la gestion de trésorerie d'une commune, est l'une des moins connues. Elle constitue un domaine essentiellement technique dans le quel les enjeux politiques n'interviennent généralement pas.

Toutefois, la gestion de la trésorerie d'une commune par le Trésor Public est un sujet qui, non seulement n'a pas été enseigné comme module à l'université, mais aussi, rares sont les travaux et les ouvrages qui traitent de ce sujet.

C'est pour cette raison, nous avons trouvé intéressant de chercher dans ce domaine pour donner un aperçu sur la réalité de la gestion des trésoreries des communes par le Trésor Public et comprendre où est la faille qui empêche une gestion propre et efficace.

Méthodologie de recherche

Pour réaliser ce travail de recherche, et obtenir le maximum d'information possible pour répondre à notre problématique, nous nous sommes basée :

D'une part, sur une recherche et une étude documentaire, et ceci par la consultation des différents textes, lois et règlements régissant les domaines ayant trait à notre thématique.

D'autre part, des divers documents fournis par les Trésoriers communaux de la wilaya de Tizi-Ouzou, accompagnés d'une enquête sur le terrain à travers un questionnaire auprès de ces derniers, objet de notre échantillon d'étude qui est constitué de 05 Trésoreries Communales, ayant sous leur charge la gestion de 18 communes à savoir :

La Trésorerie de Beni Douala, de Tizi Rached, d'Ifeehounène, d'Azazga et de Dràa Ben Khedda.

Les communes concernées sont :

Beni Douala, Beni zmenzer, Beni Aissi, Ait Mahmoud, Iferhounene, Omsouhal, Illiltene, Azazaga, Freha, Ifigha, Zekri, Yakourene, Tizi Rached, Ait Oumalou, Dràa Ben Khedda, Tirmatine, Sidi Namane et Tadmait.

Le thème de notre mémoire portera sur la Réalité de la gestion des Trésoreries des communes par le Trésor Public en général et son application aux communes de la wilaya de Tizi-Ouzou.

L'intérêt de ce sujet est d'autant plus important car il sera intéressant pour celles et ceux qui souhaitent savoir comment se gère en pratique une Trésorerie Communale et la relation étroite qui la lie à la commune mais aussi de sa relation à notre champs de formation « *Economie et Finances Locales* ».

Structure du mémoire

L'architecture du mémoire est scindée sur quatre chapitres :

- Le premier chapitre porte sur Le cadre budgétaire de la commune ;
- Le second chapitre concerne les organes d'exécution du budget de la commune ;
- Le troisième chapitre porte sur la gestion de la trésorerie de la commune ;
- Et enfin le quatrième chapitre est consacré à la gestion des trésoreries des communes de la wilaya de Tizi-Ouzou.



Chapitre I :

**Le cadre budgétaire
de la commune**

Chapitre I : Le cadre budgétaire de la commune

Introduction

L'évolution croissante de la dépense publique requière non seulement le renforcement des capacités managériales des institutions et administrations publiques en charge de cette dépense mais également l'amélioration de la fonction de contrôle de la dépense.

Ces dépenses destinées à assurer aussi bien la couverture des charges nécessaires au fonctionnement des services publics que l'exécution des opérations d'investissement publics mises à la charge de l'Etat, répondent à un besoin et conduisent à un objectif tel que défini par le budget.

Une fois qu'il a été voté et publié, le budget doit être exécuté. La procédure d'exécution de ce budget est soumise à l'ensemble des règles de la comptabilité publique et s'applique à tous les organismes publics (Etat, Collectivités territoriales, et les Etablissements Publics à caractère Administratif nationaux ou locaux).

Matière très réglementée, la périodicité du budget, sa présentation, sa structure, son élaboration, son vote son approbation et son exécution sont soumis à un lourd dispositif dont le fondement est constitutionnel qui comprend les textes de lois, de règlements tels que la constitution, les lois et surtout la loi de finances, décrets, arrêtés, instruction ou circulaires et autres, ainsi que la jurisprudence telle que la Cour des Comptes et Juridictions administratives, la Doctrine et aussi certaines pratiques qui se sont transformées en « tradition » appliquées par les seuls initiés.

Chapitre I : Le cadre budgétaire de la commune

Section 01 : Finances publiques et comptabilité publique, quel rôle dans la gestion budgétaire des collectivités territoriales?

1-1-Aperçu sur les finances publiques :

L'Etat utilise des moyens financiers de plus en plus importants. Les financements ne concernent pas que les dépenses de fonctionnement et d'administration, mais également de développement.

Au niveau de l'Etat, les recettes restent dominées par la fiscalité pétrolière, par contre au niveau des collectivités locales, elles restent insuffisantes par rapport aux dépenses induites par leurs missions diverses et variées.

1-1-1-Qu'est ce que les Finances Publiques ?

Les finances publiques sont des finances qui appartiennent aux collectivités publiques, et elles sont différentes par leurs caractères des finances privées. Elles ont subi une évolution liée à celle de l'organisation de l'Etat, d'ailleurs c'est l'aspect le plus réglementé de l'action publique.

Les finances publiques ont pour objet l'étude des organes et des règles fondamentales établis pour permettre à l'Etat et aux collectivités publiques, par l'institution de moyens financiers, d'assurer le fonctionnement des services nécessaires à la vie de la nation.

Par conséquent, il faut des ressources et les employer. La constitution a réglé les rapports entre le pouvoir exécutif et le pouvoir législatif en fixant les conditions dans lesquelles devraient être récupérées les ressources ou la manière de mettre à contribution toutes les personnes et tous les agents économiques, ensuite les modalités d'utilisation de ces ressources.

Les finances privées sont régies par l'économie de marché, tandis que les finances publiques sont dominées par la mise en œuvre de la puissance publique, d'où trois caractères essentiels les distinguent :

- La contrainte ;
- La maîtrise de la monnaie par l'Etat ;
- La réalisation de l'intérêt général.

1-1-2-Evolution de la conception des finances publiques :

L'examen de l'évolution de la conception des finances publiques se réfère au système Français qui a influencé celui en vigueur en Algérie et en Tunisie.

Ces finances publiques trouvent une application aisée dans le cadre d'un régime Liberal et parlementaire dans lequel le souci d'une bonne gestion financière justifie le

Chapitre I : Le cadre budgétaire de la commune

contrôle politique exercé par l'organe délibérant en matière d'utilisation des recettes et des dépenses.¹

Trois grandes périodes dans l'évolution de la conception des finances publiques, qui sont intimement liées à l'organisation de l'Etat :

- Celle de l'Etat libéral,
- Celle de l'Etat interventionniste,
- Celle de l'Etat moderne.

a)- La période de l'Etat libéral :

Cette période se caractérise par :

- Des dépenses limitées,
- Un budget équilibré,
- Une neutralité du rôle économique de l'Etat.

b)- La période de l'Etat interventionniste :

En économie de guerre, pendant les deux guerres mondiales, l'Etat a assuré une intervention totale, un dirigisme, voir une prise en charge directe d'un certain nombre d'activités économiques. Il a rompu avec son rôle classique et donc avec les principes financiers classiques. Les guerres terminées, son intervention prend des formes différentes :

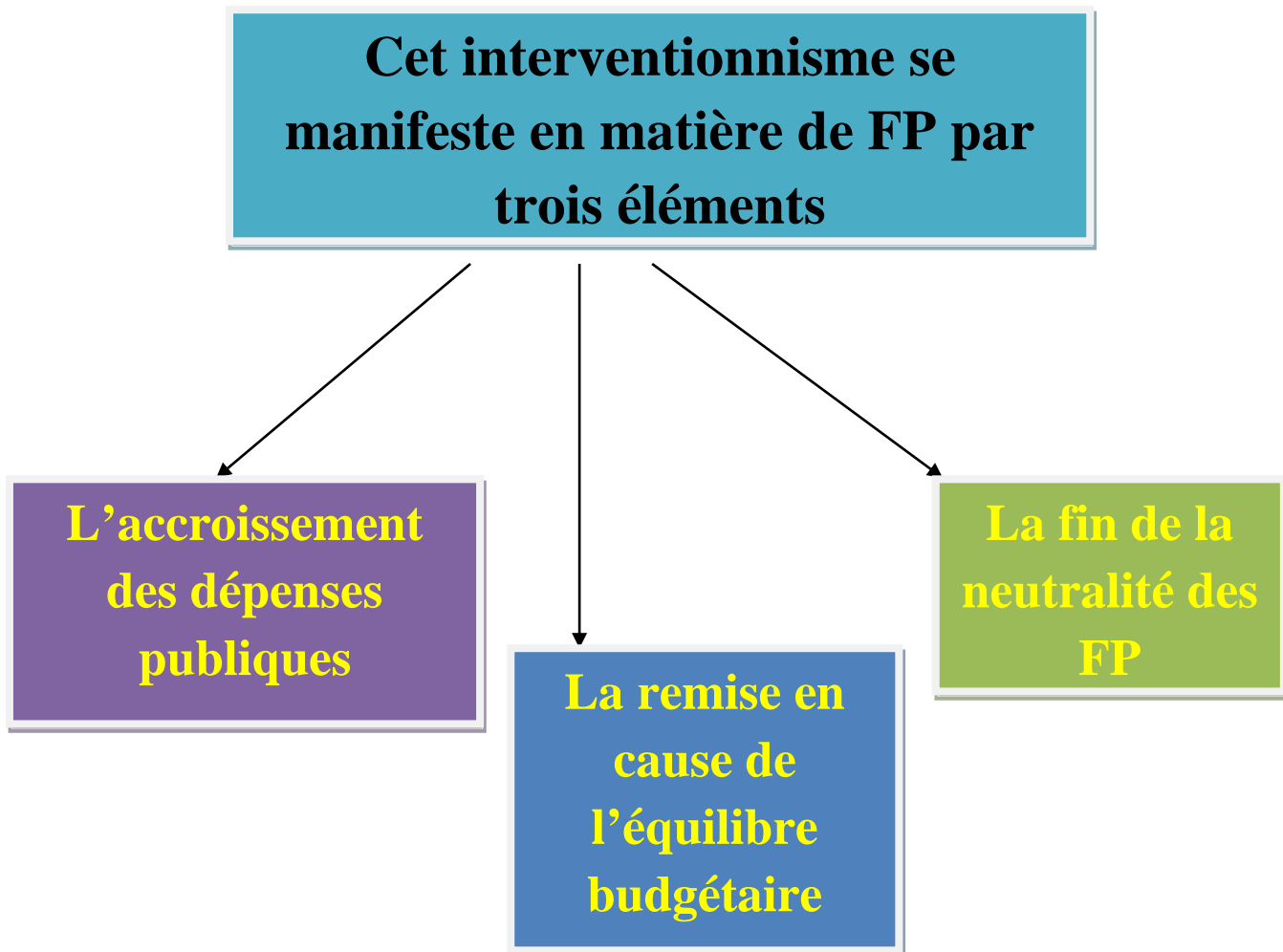
- Soit par la création directe d'entreprises publiques dans des secteurs, jusque là réservés à l'investissement privé.
- Soit en devenant actionnaire de la totalité du capital d'entreprises privées nationalisées ou d'une partie du capital par des prises de participation.

C'est KEYNES, économiste anglais, qui pose alors les principes d'une action régulatrice de l'Etat en proposant :

- La diminution et la suppression du chômage par le rétablissement du plein emploi sur son budget.
- L'augmentation des dépenses d'investissement et la diminution des impôts.

¹ IEDF, formation des inspecteurs centraux, « Le Budget de l'Etat ».

Schéma N° 01 : Caractéristiques de l'Etat interventionniste



Chapitre I : Le cadre budgétaire de la commune

c)- La période moderne :

Une grande évolution des finances publiques va s'imposer dans la seconde moitié du 20^{ème} siècle due à leur diversification compte tenu de :

- Leur importance
- La nature des recettes et des dépenses publiques, qui varie selon qu'il s'agit d'Etats développés ou d'Etats en voie de développement.

Cette évolution diffère selon les pays, qu'ils soient développés ou en voie de développement

Pour ce qui est des pays développés, l'objectif de l'intervention de l'Etat est de corriger les mécanismes de l'économie de marché dans leur effet néfaste et si possible les prévenir ou au moins atténuer les crises économiques.

Par contre pour ce qui est des pays en voie de développement, ces derniers sortent de l'économie de subsistance et cherchent à pénétrer dans l'économie moderne par l'accroissement des dépenses publiques dû à l'accession à l'indépendance, à l'explosion démographique et au sous-équipement.

1-1-3-Les sources des finances publiques

C'est une matière très réglementée. La périodicité du budget, sa présentation, sa structure, son élaboration son vote, son approbation et son exécution sont soumis à une réglementation qui comprend :

- Les différents textes législatifs ou réglementaires (Constitution, lois et surtout Lois de finances, décrets, arrêtés, instructions ou circulaires...).
- La jurisprudence de la Cour des Comptes et des juridictions administratives.
- La doctrine.

S'ajoute à ce dispositif, une pratique administrative, le plus souvent non-écrite, qui, au fil des années d'est imposée et s'est transformée en une certaine « tradition », appliquée par la quasi-totalité des services administratifs.

1-2-Le cadre général de la comptabilité publique.

Avant d'étudier les aspects de la comptabilité publique, il est nécessaire de faire un passage sur la comptabilité de manière générale.

1-2-1-Qu'est ce que la comptabilité ?

1-2-1-1-Définition

La comptabilité est un système d'organisation de l'information financière, permettant de saisir, classer, enregistrer des données de base chiffrées et présenter des états reflétant une

Chapitre I : Le cadre budgétaire de la commune

image fidèle du patrimoine, de la situation financière et du résultat de l'entité à la date de clôture.

La comptabilité permet d'effectuer des comparaisons périodiques et d'apprécier l'évolution de l'entité dans une perspective de continuité d'activité.

La comptabilité générale recense dans ses comptes l'ensemble des mouvements affectant les droits et obligations de l'Etat.

La qualité comptable est la condition d'une bonne information financière des autorités et des décideurs publics.

1-2-1-2-Historique

L'enfance de la comptabilité remonte à celle de l'humanité : les Sumériens et Assyriens, qui nous ont laissé de nombreuses tablettes d'inventaires (terres, bétails, hommes).

Luca Pacioli (1445 - 1517) est crédité comme l'auteur du premier livre publié sur la comptabilité.

En France, la comptabilité prend un véritable essor avec l'ordonnance Colbert-Savary qui introduit la tenue de comptes obligatoire. Jacques Savary publie son livre « *Le parfait négociant* » ou *Instruction générale pour ce qui regarde le commerce des marchandises de France et des pays étrangers* en 1675.¹

1-2-1-3-Méthodes comptables

Il existe deux méthodes de comptabilisation :

- La comptabilité simple
- La comptabilité en partie double.

a)- La comptabilité simple :

Elle est basée sur la distinction des recettes et des dépenses et la détermination d'un solde entre le total des dépenses et le total des recettes telles qu'elles apparaissent dans le journal de banque et le journal de caisse.

b)- La comptabilité en partie double :

La partie double est une technique basée sur un enregistrement réciproque et simultané de deux événements : un débit et un crédit.

Conventionnellement, le débit représente un enrichissement financier ou un accroissement du patrimoine et le crédit représentant l'inverse.

¹ A.AMARI Ali, La comptabilité de l'Etat (Comptabilité générale du Trésor)

Chapitre I : Le cadre budgétaire de la commune

Cette technique est bien supérieure à la comptabilité simple. En effet, elle permet d'enregistrer:

- les opérations financières immédiates ;
- les opérations différées dans le temps : les emprunts, les prêts et les réserves ou provisions pour des opérations envisagées de façon certaine. Ceci donne une image la plus fidèle possible de l'état des richesses d'un organisme à tout moment.

L'historique des écritures reflète ainsi à chaque date, la photographie de la situation financière de l'entreprise, avec :

- ses acquis ;
- l'état de sa trésorerie ;
- l'évaluation des risques ;
- ses dettes et ses créances.

L'égalité entre les débits et les crédits permet des contrôles sous plusieurs angles de la rigueur de la comptabilité. Notamment, le solde des comptes de bilan et celui des comptes de résultats doivent être égaux d'une part et d'autre part s'équilibrer : l'un créditeur et l'autre débiteur.

Les fraudes viennent généralement d'opérations techniquement correctes, mais correspondant à des pièces comptables frauduleuses et/ou des affectations de comptes erronées, voire à des abus de confiance (signature de deux chèques pour une même opération par exemple). Parfois ce sont des systèmes virtuels très sophistiqués qui sont employés.

Le terme "partie double" est parfois pris au sens de comptabilité générale. Cette association est impropre car il existe des comptabilités analytiques tenues en partie double.

1-2-1-4-Types de comptabilités

Il y a plusieurs types de comptabilités, à savoir :

a)-La comptabilité publique : détermine les recettes et les dépenses de l'État et des autres collectivités publiques ; on utilise le principe technique de la comptabilité simple pour les comptes de prévision (budget), et celui de la partie double pour les comptes d'exécution.

b)-La comptabilité nationale : agrège, au niveau d'un pays, les comptabilités publiques et les comptabilités privées pour donner l'image de la situation économique du pays.

c)-Les comptabilités privées : La comptabilité privée est celle que tiennent tous les autres acteurs économiques. Ils utilisent l'une des deux méthodes comptables (simple ou en partie double),

-au choix pour certains organismes (associations, petites entreprises)

Chapitre I : Le cadre budgétaire de la commune

-ou imposées par certains critères fiscaux, économiques et sociaux. ¹

d)- La comptabilité analytique : La comptabilité analytique, ou comptabilité de gestion, est une comptabilité qui cherche à déterminer le coût de revient des produits et des services que vend une entreprise. Elle n'est pas obligatoire mais en pratique indispensable pour les grandes entreprises, et son processus de production est complexe.

1-2-1-5-Principes comptables

La comptabilité se doit de suivre quelques grands principes ou conventions. Le non-respect de ces principes ou conventions a conduit à des scandales boursiers ou à des faillites prononcées à l'encontre d'entreprises de taille internationale.

a)- Principe de prudence :

Le principe de prudence veut que l'on ne comptabilise pas des profits qui ne soient pas certains et qu'on passe en charge des dépenses qui sont probables. La comptabilité produit des informations qui sont utilisées par nombre d'acteurs économiques de l'entité comptable, le chef d'entreprise, son banquier, ses actionnaires.

Surévaluer les résultats mène à une conduite « à risque » en engageant plus de dépenses, en s'endettant pour une croissance expansionniste, elle conduit les actionnaires, si la société est cotée à surévaluer la valeur de leur portefeuille.

La comptabilité doit être établie sur la base d'appréciations prudentes pour éviter le risque de transfert, sur des périodes d'avenir, d'incertitudes présentes susceptibles de grever le patrimoine et les résultats de l'entité

b)- Principe d'indépendance ou de spécialisation des exercices :

Les produits et les charges sont comptabilisés au fur et à mesure qu'ils sont acquis ou qu'ils sont engagés (et non lors de leur encaissement ou de leur paiement) et enregistrés dans les états financiers de la période concernée. Seuls les bénéfices réalisés à la date de clôture d'un exercice peuvent être inscrits dans le résultat de cet exercice.

Si par exemple une société qui a signé un contrat avec un client stipulant que durant les deux prochaines années, elle fournira un service et que ce service est payé en totalité sur le premier exercice comptable. Allouer la totalité de ce bénéfice sur la seule première année conduit à surévaluer le résultat en année 1 et le sous évaluer en année 2.

¹ Ali AMMARI
, Cours de Comptabilité générale du Trésor

Chapitre I : Le cadre budgétaire de la commune

c)- Principe de permanence des méthodes :

Il est important de pouvoir comparer l'évolution « toutes choses égales par ailleurs » des données financières et comptables d'une entité comptable. Or le changement de méthodes comptables peut influencer drastiquement sur les résultats d'une entreprise.

Il convient donc, dans le cas d'un changement de méthode comptable (elles portent généralement sur l'amortissement des actifs mobiliers et immobiliers) de souligner qu'il y a eu changement et de rendre intelligibles les modifications dans le temps induites par le changement de méthode.

d)-Principe de sincérité :

La comptabilité se doit d'être conforme aux règles et procédures en vigueur qui sont appliquées avec sincérité afin de traduire la connaissance que les responsables de l'établissement des comptes ont de la réalité et de l'importance relative des événements enregistrés.

e)- Principe de non-compensation :

Aucune compensation ne peut être opérée entre les postes d'actif et de passif du bilan ou entre les postes de charges et de produits du compte de résultat. Il convient pour le comptable de produire une information détaillée et complète de l'activité de l'entreprise.

1-2-2- Histoire et définition de la comptabilité publique

La loi 90.21 du 15 Août 1990, relative à la comptabilité publique, définit les dispositions générales d'exécution applicables aux budgets et opérations financières de l'Etat, du Conseil Constitutionnel, de l'A.P.N., de la Cour des Comptes, des budgets annexes, des collectivités territoriales et des Etablissements publics à caractère administratif (E.P.A). Ces dispositions portent également sur l'exécution et la réalisation des recettes et des dépenses publiques, des opérations de trésorerie et sur le système de leur comptabilisation.

Cette loi détermine les obligations et les responsabilités des agents chargés de l'exécution des budgets et des opérations financières (Ordonnateurs et comptables publics). Les Ordonnateurs et les comptables publics sont astreints, chacun en ce qui le concerne, à la tenue d'une comptabilité dont les procédures, les modalités et le contenu sont déterminés par voie réglementaire

1-2-2-1- Histoire de la comptabilité publique

Pendant l'occupation française, 1830-1962, l'Algérie été considérée comme une colonie française, attachée à la France dans tous les domaines, stratégique, culturel et

Chapitre I : Le cadre budgétaire de la commune

économique. Ainsi le système comptable appliqué aux entreprises françaises exerçant leurs activités en Algérie était le Plan Comptable Général Français « PCG ».

L'Algérie continuait à utiliser le PCG même après son indépendance, jusqu'au 29 Avril 1975, où apparut l'ordonnance N° 75-35, portant Plan Comptable National, qui contenait quelques annexes tels que La liste des comptes, terminologie et fonctionnement des comptes, forme des documents de synthèse.

Ces comptes sont à deux chiffres sans trop de détail, ce qui constitue un handicap pour la transparence et la clarté des états financiers, ainsi que les principes comptables qui n'ont pas été clairement énoncés.

1-2-2-2- Définition de la comptabilité publique

La comptabilité qui est considérée comme une science d'observation qui permet d'exprimer une gestion par les chiffres, s'est imposée impérativement comme une nécessité aux entreprises commerciales.

Cette même nécessité s'est également fait sentir pour les collectivités publiques en raison de l'importance croissante de leurs tâches. De ce fait, les pouvoirs publics ont été amenés à élaborer un ensemble de règles de comptabilité pour l'exécution des opérations financières publiques.

Elle peut être définie comme un ensemble de règles juridiques et techniques applicables à l'exécution, à la description et au contrôle des opérations financières des organismes publics

1-3- Caractéristiques et objectifs de la comptabilité publique

1-3-1- Caractéristiques de la comptabilité publique

Les opérations financières concernées sont les opérations financières des personnes morales de Droit Public qui sont l'Etat, les Wilayas les Communes et les Etablissements Publics à caractère Administratif sous leur tutelle.

Les opérations financières des entreprises publiques ayant une activité industrielle et commerciale ne sont pas prises en considération par la comptabilité publique, elles sont soumises aux règles de la comptabilité commerciale.

Ces dispositions qui portent sur l'exécution et la réalisation des recettes et des dépenses publiques, s'appliquent également aux opérations de trésorerie et sur le système de leur comptabilisation.

Chapitre I : Le cadre budgétaire de la commune

1-3-2- Objectifs de la comptabilité publique

La fonction essentielle de la Comptabilité Publique est d'assurer l'exécution du budget en évitant les abus d'une part et en mettant en place divers contrôles automatiques d'autre part. La Comptabilité Publique existe pour établir des règles précises afin d'assurer l'exécution du budget.

Elle constitue donc une description et un contrôle des opérations financières ainsi que l'information des autorités de contrôle pour les organismes public.

Cet ensemble de règles, principalement juridiques et secondairement techniques constitue à coté des règles budgétaires et des règles fiscales, le système financier public.

Avant 1990, plusieurs définitions avaient été avancées :

-**Technique** : Comprend les règles de présentation des comptes publics (Nomenclature et plan comptable) ;

-**Administrative** : ces règles ont pour but de fixer l'organisation des services des comptables publics ;

-**Juridique** : Ces règles s'imposent aux ordonnateurs et aux comptables publics pour qu'une opération financière d'encaissement ou de décaissement soit valide et ont pour objet de déterminer les obligations et les responsabilités des ordonnateurs et des comptables publics.

Par conséquent ce fondement de réaliser ces deux objectifs : exécution et contrôle, va donner naissance à deux principes fondamentaux qui sont : de nature juridique basée sur le principe de la distinction entre la régularité et l'opportunité et de nature administrative consacrée par le principe de la séparation des ordonnateurs et des comptables publics.

Nous verrons que l'ordonnateur se voit réserver l'action dans le domaine de l'opportunité alors que le comptable agit surtout dans le domaine de la régularité.

De l'article 1^{er} de la N° 90-21 du 15 Août 1990, cinq (05) préoccupations essentielles sont visées :

- ✓ -**Régularité** : Assurer le respect des lois et règlements de la république particulièrement en matière d'exécution des dépenses ;
- ✓ -**Transparence** : Assurer le respect des autorisations de dépenses données par les assemblées ;
- ✓ -**Optimisation** : Eviter les abus et obtenir un meilleur rendement par l'application notamment de la réglementation des marchés publics ;
- ✓ -**Traçabilité** : Présenter les comptes des organismes publics d'une façon claire et rationnelle en utilisant la technique comptable avec le maximum d'efficacité ;
- ✓ -**Contrôle** : Permettre un contrôle aisé, facile et efficace.

Chapitre I : Le cadre budgétaire de la commune

1-4-Les principes de la comptabilité publique

La comptabilité publique repose sur quatre (04) grands principes :

- ❖ La séparation des ordonnateurs et des comptables ;
- ❖ La distinction entre l'opportunité et la régularité ;
- ❖ La responsabilité personnelle et pécuniaire des comptables ;
- ❖ Mise en jeu de la responsabilité des comptables publics.

Nous allons traiter le contenu et les dérogations de chaque principe comme suit :

1-4-1- La séparation des ordonnateurs et des comptables

La dualité des agents publics d'exécution des opérations financières a pour objectif principal la sécurité et la préservation des deniers publics. Après analyse et synthèse du contenu du dit principe, faut-il rappeler qu'il occupe une place centrale dans le droit de la comptabilité publique.

1-4-1-1- Définition du principe

Principe fondamental, considéré comme élémentaire pour toute organisation rationnelle, équilibrée et efficace. Division des tâches financières entre les agents chargés d'exécution des différentes étapes, la collaboration de deux ordres d'agents distincts et séparés : les ordonnateurs et les comptables.¹

Principe de dualité, de sécurité applicable aux organismes publics en raison de l'incompatibilité entre les deux ordres. En effet, les fonctions d'ordonnateur et celles de comptable sont incompatibles.

1-4-1-2- Intérêts et motifs de la séparation :

Principe inspiré d'une vieille idée développée par Montesquieu « limiter le pouvoir par le pouvoir ». En comptabilité publique, il découle, plus particulièrement de la division des tâches, de l'unité de caisse, de la facilité du contrôle et surtout il permet d'éviter les fraudes.

a)- La division des tâches :

La comptabilité publique distingue, implicitement, la gestion du budget de la gestion des fonds. La gestion des crédits est confiée aux ordonnateurs (autorité budgétaire) par contre la gestion des fonds est reconnue seulement aux comptables (autorité de trésorerie).

Cette distinction entre les tâches administratives et les tâches comptables, constitue l'armature de notre système financier et implique que les donneurs d'ordre ne soient pas ceux qui les exécutent.

¹ La loi n° 90-21 du 15 Août relative à la comptabilité publique, article 14.

Chapitre I : Le cadre budgétaire de la commune

La division du travail, si elle a été retenue comme motif à la séparation, c'est parce qu'elle permet d'obtenir une meilleure garantie de compétences.

b)- L'unité de caisse :

Tous les fonds publics étant déposés dans une caisse unique sous le contrôle du Ministre des Finances, il est apparu naturel que tous les comptables soient soumis à son autorité et dépendent de lui pour leur nomination.

L'unité de caisse permet au Ministre des Finances, chef hiérarchique de tous les comptables publics, d'exercer un contrôle permanent sur l'exécution des opérations financières publiques.

Il est également plus facile avec cette organisation de collecter les informations financières par le biais de la centralisation des opérations au niveau national et de les présenter à temps au gouvernement et au parlement.

c)- L'aisance de contrôle :

Chaque ordonnateur est «couplé » avec un comptable déterminé, ce qui permet au comptable assignataire de contrôler les actes de l'ordonnateur, puisqu'il réunit toutes les données budgétaires concernant la structure de celui-ci.

Ce couplage est mis en œuvre par la procédure d'accréditation des uns auprès des autres. Les ordonnateurs tiennent des comptes administratifs (engagement, ordonnancement en matière des dépenses et des droits constatés en matière de recettes), les comptables des comptes de gestion (entrées et sorties de fonds).

Le contrôle de la Cour des comptes est facilité, puisqu'elle peut rapprocher les deux comptes pour déceler les irrégularités.

d)- La lutte contre les fraudes :

En interdisant que le même agent puisse engager une dépense et la payer (ou décider d'une recette et la recouvrer), le principe de la séparation rend plus difficiles les malversations. L'ordonnateur peut contrôler l'activité du comptable et inversement. L'un ne peut agir sans l'autre.

C'est surtout le souci de préserver les deniers publics contre les détournements que le principe de séparation est plus admis chez la doctrine et l'opinion publique.

1-4-1-3-Les dérogations au principe :

La stricte séparation a pu parfois conduire à des difficultés de fonctionnement des services publics. Les impératifs de la conduite efficace des affaires publiques ont pu amener le législateur à admettre des dérogations aux règles de la comptabilité publique.

Chapitre I : Le cadre budgétaire de la commune

a)- En matière de recettes :

Le principe général est qu'une recette publique ne peut être recouvrée qu'en vertu d'un titre émis par l'ordonnateur.

-Les recettes perçues au comptant: Sont les recettes établies d'après les déclarations des débiteurs eux mêmes et qui peuvent être immédiatement perçues par les comptables, sans interventions des ordonnateurs, sauf contrôle ultérieur de l'exactitude de ces déclarations (Impôts indirects et droits des douanes). Quand la recette est perçue au comptant, la liquidation et la perception incombent au comptable. Toutefois, il n'est pas responsable des erreurs commises dans la liquidation sauf le cas de mauvaise foi dûment constatée.

-Les régies de recettes : Dans la régie de recettes, le régisseur encaisse les sommes qui lui sont versées par les débiteurs. A intervalles réguliers, il les reverse au comptable, lequel, après vérification de l'exactitude de la liquidation, sollicite de l'ordonnateur l'émission d'un titre collectif en vertu duquel les recettes encaissées sont définitivement imputées.

b)- En matière de dépenses : Il y a les dépenses sans ordonnancement préalable et les dépenses sans ordonnancement.

➤ **Les dépenses payables sans ordonnancement préalable :** Le paiement est effectué avant ordonnancement une régularisation est nécessaire par la suite. Dans cette catégorie, on trouve : les régies d'avances, la dette publique et les dépenses d'équipement public financée sur concours extérieurs

-Les régies d'avances : La procédure de règlement par l'intermédiaire d'une régie est réservée aux catégories de dépenses pour lesquelles la procédure normale serait d'une lourdeur ou d'une durée excessive.

L'article 18 du décret n° 93-108 du 05 mai 1993 relatif aux régies de recettes et de dépenses, il s'agit de : menues dépenses de matériel et de fonctionnement; salaires des personnels payés à l'heure ou à la journée ; avances sur frais de mission ; travaux exécutés en régie.

-Les emprunts de L'État: Initialement, l'emprunt est une recette qui une fois arrivée à échéance doit être remboursée. Le remboursement des emprunts de l'État (principal et intérêts) est une dépense publique qui ne nécessite pas le passage par l'acheminement habituel d'une dépense. La phase comptable est confiée au Trésorier Principal d'Alger qui est le comptable unique de la dette de l'État.

-Les dépenses d'équipement public à caractère définitif financées sur concours extérieurs : Les équipements publics peuvent être financés par des crédits extérieurs. Les fonds nécessaires sont mobilisés conformément à la législation en vigueur. Toutefois, il faut distinguer le remboursement des emprunts extérieurs ayant servi au financement des

Chapitre I : Le cadre budgétaire de la commune

équipements publics, des dépenses relatives à l'exécution des équipements publics. Les emprunts sont pris en charge par le budget de l'État (section fonctionnement titre II - dette publique), alors que les dépenses sont budgétisées au niveau de la section investissement (titre I - équipement).

Ce mode de financement est généralement élaboré suite à une convention fixant les modalités de consommation des crédits pour des projets déterminés. L'ordonnancement n'intervient qu'ultérieurement pour régulariser les sommes versées aux créanciers.

➤ **Les dépenses payables sans ordonnancement :**

Quand certaines dépenses ont un caractère répétitif à intervalles réguliers, la liquidation est faite en série, ce qui ne nécessite pas un ordonnancement pour chaque tranche de paiement.

La liquidation est faite par le comptable suivant des bases fournies par l'ordonnateur et vérifiées par le comptable qui procède au paiement sans attendre à recevoir un ordre exprès de l'ordonnateur pour payer la dépense.

- **Les pensions :** Les pensions et le paiement des retraites à la charge du budget de l'État, ainsi que les dépenses de la dette publique sont effectuées par les comptables sans ordonnancement. Les crédits correspondants ont un caractère évaluatif.

- **Les rémunérations des membres de la direction politique et du gouvernement :** Cette catégorie de dépenses est imputée au plan budgétaire au titre II des dépenses de fonctionnement de l'État (dotations des pouvoirs publics).

- **Les frais et fonds spéciaux :** Au plan budgétaire, les fonds spéciaux sont une exception à la règle de spécialité des crédits, puisqu'ils échappent à la fois au principe de plafonnement des crédits par nature de dépense et à l'affectation préalable du montant plafonné à une dépense déterminée.

1-4-1-4- La gestion de fait (ou la violation du principe de la séparation) :

a)- Contenu de la notion :

La gestion de fait est déclarée quand les recettes et les dépenses publiques sont effectuées par une personne physique ou morale autre que le comptable public.

La loi 90-21 relative à la comptabilité publique ainsi que l'ordonnance 95-20 du 17-07-1995 relative à la cour des comptes en leurs articles 51 et 86 ont consacré respectivement la gestion de fait. « Est constituée comptable de fait, toute personne qui perçoit des recettes ou qui effectue des dépenses ou d'une manière générale, qui manie des valeurs et deniers publics, sans avoir la qualité de comptable public et sans avoir été autorisée expressément par l'autorité habilitée à cet effet ».

Chapitre I : Le cadre budgétaire de la commune

« Est déclaré comptable de fait toute personne qui, sans avoir la qualité de comptable public et sans avoir été autorisée expressément par l'autorité habilitée à cet effet, perçoit des recettes, effectue des dépenses, détient ou manie des fonds ou valeurs, appartenant ou confiés à un service ou à un organisme assujéti aux règles de la comptabilité publique ».

En effet, le maniement des deniers publics en dehors des formes budgétaires et comptables porte des risques quant à l'utilisation frauduleuse de ces deniers.

Tout l'arsenal juridique et technique a été prévu dans le but de mettre correctement en œuvre les choix des décideurs publics en particulier les organes délibérants.

La mise à l'écart par n'importe quel moyen, des règles normales de gestion est préjudiciable à la collectivité. L'inobservation de cette règle fondamentale entraîne la déclaration de gestion de fait à l'encontre de celui qui a manié irrégulièrement les deniers publics.

La Cour des comptes après avoir déclaré une personne comptable de fait, examine sa gestion suivant les mêmes principes que celle d'un comptable légalement installé. Le but de cette procédure est le rétablissement de la situation budgétaire de l'organisme public dont les deniers ont été gérés en dehors de la procédure habituelle.

La procédure de gestion de fait a principalement pour objet de rétablir les formes budgétaires et comptables. L'examen et le jugement des comptes des opérations irrégulières et enfin la condamnation par une amende pour usurpation de fonction.

b)- Éléments constitutifs de la gestion de fait :

La gestion d'un poste comptable confère à son titulaire légal le droit de maniement des deniers publics. Ce droit n'aura aucune signification pratique s'il est reconnu sans limites à des personnes sans titre légal.

Ainsi, trois conditions sont nécessaires pour qu'il y ait gestion de fait : le fait de maniement, le caractère des deniers et l'absence de titre légal.

- **Le fait de maniement :**

Il résulte des dispositions de l'article (85) de l'ordonnance N° 95-20 relative à la Cour des comptes, que le caractère de comptable de fait est attribué non seulement à celui qui procède au maniement, mais également à celui qui détient simplement des deniers publics ou des deniers réglementés (détention).

Le maniement irrégulier peut avoir deux origines : L'ingérence dans le recouvrement de recettes affectées ou destinées à des organismes publics et l'extraction irrégulière de fonds ou de valeurs de la caisse ou de portefeuille d'organismes publics.

Chapitre I : Le cadre budgétaire de la commune

Cette deuxième irrégularité résulte de l'émission d'ordres de dépenses fictifs, qui ne correspondent pas à des services faits par les parties prenantes, ou du moins ne correspondent pas aux services qu'ils indiquent.

Il n'est pas nécessaire pour être comptable de fait, de manier soi-même les deniers publics ou les deniers privés réglementés

.Sont aussi comptables de fait ceux qui les font manier par leurs préposés ou subordonnés ou même simplement les font remettre à des personnes sans qualité pour les détenir et constituent ainsi des «caisses noires ».

La procédure de gestion de fait ne fait pas de distinction entre l'auteur principal et le complice. La constitution des « caisses noires » est une pratique illicite tendant à faire échapper une certaine quantité de fonds publics à l'ensemble des règles de la comptabilité publique et du droit budgétaire. Afin de faire face à certaines dépenses, il arrive que les gestionnaires constituent une caisse de réserve clandestine alimentée par des procédés irréguliers, sans passer par le comptable public. Les dépenses payées ne passent pas par la procédure habituelle.

La technique souvent utilisée est l'ouverture d'un compte bancaire servant au paiement des dépenses et au versement des recettes. Au plan budgétaire, les dépenses payées ne sont ni autorisées ni contrôlées. Il s'agit en pratique de création d'une activité parallèle extérieure au champ d'application des règles de droit public commandant l'activité du service public. Sur ce point, la remarque de G. Montagnier est très pertinente, les associations peuvent servir dans beaucoup de cas à la prolifération de ce genre de pratique.

L'abus est manifeste, notamment lorsque l'association n'a pour but que de faire échapper au droit public financier des recettes qui devraient lui revenir ou une partie de ces crédits qui en sont extraits souvent sous la forme d'une subvention. Le contrôle de la gestion financière des associations mérite plus d'attention de la part des pouvoirs publics. L'article (101) de la loi de finances pour l'année 2000 a conditionné l'octroi des subventions de l'État et des collectivités locales aux associations et organisations par la présentation de l'état d'utilisation des subventions accordées antérieurement, lequel doit traduire la conformité des dépenses avec les objectifs auxquels les dites subventions ont été affectées.

- **L'objet de maniement :**

La gestion de fait peut être déclarée lorsqu'il s'agit de deniers publics ou de deniers privés réglementés. Les deniers publics sont «les fonds et valeurs appartenant aux organismes publics», alors que les deniers privés réglementés sont les «fonds et valeurs confiés aux organismes publics ».

Chapitre I : Le cadre budgétaire de la commune

Les fonds publics et assimilés sont efficacement protégés par les comptables publics, car ils sont soumis à une responsabilité personnelle et pécuniaire étendue.

La compétence et l'intégrité des comptables publics sont par elles-mêmes une très forte garantie. Or, la gestion de fait est une procédure qui est déclenchée quand ces mêmes deniers sont maniés par des personnes n'ayant pas légalement ce titre.

La définition de la nature des deniers conduit à écarter de la gestion de fait :

- Les biens publics non pécuniaire, mais les revenus de ces biens ou le produit de leur vente constituent des deniers publics, dont la perception emporte la qualité de comptable;

- Les deniers purement privés, même occasionnellement maniés par les fonctionnaires ou agents publics et qui ne rentrent pas dans la catégorie des deniers assimilés aux deniers publics.

- **Le défaut de titre légal :**

L'autorisation au maniement des deniers publics ou des deniers privés réglementés est par excellence la qualité de comptable public. Cette dernière, est attribuée par le Ministre des finances par voie de nomination ou d'agrément. Le titre de nomination signifie au plan du droit la décision d'affectation à un poste comptable déterminé et non l'arrêté de nomination aux corps des comptables publics.¹

Il y a lieu de préciser que sont aussi manutentiers réguliers des deniers publics les mandataires des comptables, leurs subordonnés et les régisseurs des recettes et d'avances, qui tous agissent pour le compte ou sous le contrôle des comptables publics.

Peuvent être également comptables de fait, les fonctionnaires légalement habilités, s'ils excèdent leur habilitation. Ainsi en est-il des comptables publics qui s'ingèrent dans le service financier d'organismes autres que ceux auxquels ils sont affectés, ou des régisseurs qui effectuent des opérations étrangères à leur régie.

c)- La responsabilité des comptables de fait :

Le comptable de fait est passible de sanctions encourues au titre de l'usurpation de fonction au même titre que le comptable public.²

La Cour des comptes, lors de l'apurement des comptes des comptables de fait, prononce des jugements et des sanctions dans les mêmes conditions que celles prévues pour les comptes des comptables publics, condamne au titre de l'immixtion dans les fonctions de comptable public, au paiement d'amende dont le montant est fixé selon l'importance des sommes en cause et la durée de leur détention ou maniement.

¹ La loi n° 90-21 du 15 Août 1990, article 34.

² La loi 90-21, article 52 et l'ordonnance 95-20 du 17 Juillet 95 relative à la Cour des comptes, article 86.

Chapitre I : Le cadre budgétaire de la commune

Elle transmet également le dossier au Procureur général territorialement compétent aux fins de poursuites judiciaires, si elle relève des faits susceptibles de qualifications pénales et en informe le Ministre des Finances.¹

Lorsque le comptable de fait est en mesure de justifier toutes ses opérations, il peut obtenir quitus de sa gestion. Dans le cas contraire, il peut être mis en débet.

Il résulte de la jurisprudence financière que deux sortes de procédés sont utilisées pour se procurer des fonds et constituer une caisse noire:

- L'extraction irrégulière de fonds ou de valeurs de la caisse ou de portefeuille d'organismes publics au moyen de mandats fictifs. Cette irrégularité résulte de l'émission des mandats réguliers en apparence mais établis dans des conditions telles que les fonds extraits de la caisse publique et qui reçoivent une affectation non conforme au but déclaré.

- L'ingérence dans le recouvrement des recettes affectées ou destinées à des organismes publics. Les associations, fondations ou autres personnes morales peuvent être déclarées comptables de fait à raison des agissements de leurs représentants.

1-4-2- La distinction entre l'opportunité et la régularité

La définition des frontières entre l'opportunité et la régularité demeure une des grandes problématiques de notre système financier public.

1-4-2-1- Définition

La régularité c'est la conformité de l'acte aux lois et règlements. De ce fait, le comptable public agit dans le cadre du respect de la régularité, par contre le domaine de l'opportunité (appréciation de la gestion) est réservé à l'ordonnateur qui est également soumis au respect de la régularité au même titre que le comptable public.

Les deux agents chargés d'exécution des opérations financières agissent à l'intérieur de deux zones qui apparaissent comme contradictoires alors qu'elles sont en réalité complémentaires.

L'exposé de cette question implique une division en fonction des domaines d'application. La détermination de ces domaines résulte de l'application de deux paramètres :

Le premier découle directement des textes relatifs à la comptabilité publique ; par contre le second paramètre est lié à l'appréciation de la gestion. Or, dans la logique de notre système financier l'appréciation de la gestion n'est pas reconnue au comptable, elle est expressément reconnue aux différentes instances de contrôle des finances publiques.

¹ Ordonnance 95-20 du 17 Juillet 95 relative à la Cour des comptes, article 27.

Chapitre I : Le cadre budgétaire de la commune

Pour tous ces organismes, il a donc été reconnu qu'au delà d'un contrôle de légalité, de régularité destinée à assurer le respect du droit budgétaire et de la comptabilité publique, il y a place pour une appréciation financière de l'action publique, pour un examen de l'efficacité économique de la dépense, ce contrôle de gestion s'exerce, non sur les comptables publics, mais sur les ordonnateurs.

Il en résulte que la gestion d'un comptable public n'est pas appréciée à partir de la notion d'opportunité mais de la régularité. Cela signifie que ce comptable n'est pas habilité à examiner l'opportunité d'une dépense publique dont il ne fait pas l'objet d'un contrôle. Néanmoins, il demeure toujours difficile de tracer une frontière claire entre le contrôle de la régularité et le contrôle de l'opportunité.

La plupart des conflits relèvent de l'appréciation de l'opportunité de forme. Cette dernière est plus proche de la régularité que de l'opportunité proprement dite. Si la régularité signifie la conformité de l'acte aux lois et règlements, l'opportunité est un ensemble de choix formulés par l'ordonnateur; ce dernier tire ces choix à partir des éléments d'appréciation présents devant lui à un moment donné.

C'est la raison pour laquelle, l'opportunité a été dissociée de la régularité ; bien que l'ordonnateur reste tenu de formuler ses choix dans le cadre du respect de la régularité s'il veut que l'opération soit réalisée et que sa responsabilité ne soit pas engagée.

1-4-2-2- Les règles de fond et les règles de forme

Deux thèses; la première consiste à reconnaître au comptable le pouvoir d'exercer un contrôle sur la régularité de fond des dépenses mises en paiement par les ordonnateurs; La deuxième, par contre soutient l'idée que le comptable ne peut vérifier que la régularité de forme (extrinsèque) de la dépense. Le contrôle quant au respect des règles de fond est du ressort des instances de contrôle administratif et juridictionnel.

La majorité de la doctrine financière reconnaît l'existence des règles de fond et des règles de forme en matière des actes relevant de la comptabilité publique. Ainsi, suivant le premier courant, le comptable public n'est pas appelé à examiner les règles de fond avant d'admettre une dépense au paiement.

Les règles de fond concernent plus particulièrement les zones réservées à l'ordonnateur. Au cas où le comptable a des doutes quant à la sincérité des pièces de la dépense ou la réalité du service fait, il doit aviser l'ordonnateur et ses supérieurs : il peut suspendre le paiement et non le refuser.

S'il refuse le paiement il va se substituer à l'ordonnateur et entraverait par ses exigences successives le bon fonctionnement des services. Un contrôle de forme est donc le

Chapitre I : Le cadre budgétaire de la commune

domaine réservé au comptable, il ne doit en aucun cas élargir ses prérogatives au domaine des règles de fond.

1-4-3-La responsabilité personnelle et pécuniaire des comptables

La responsabilité est : « une obligation de réparer le dommage que l'on a causé par sa faute, dans certains cas déterminés par la loi »¹. La responsabilité est également une obligation morale de réparer une faute, de remplir un devoir, d'assurer les conséquences de ses actes.

La responsabilité Pour le comptable public, découle directement de la définition de ce dernier par l'article 33 de la loi 90-21 : «Est comptable public toute personne régulièrement nommée pour effectuer des opérations de recouvrement et de paiement, la garde et la conservation des fonds, titres, valeurs, objets ou matières dont il a la charge ; ainsi que du mouvement de comptes de disponibilité dont il ordonne ou surveille les mouvements ».

Ainsi, à la responsabilité disciplinaire commune à tous les fonctionnaires et agents publics peut s'ajouter une responsabilité pécuniaire qui sanctionne l'inobservation des règles de la comptabilité publique et procure la réparation du préjudice qu'elle a causé.

La responsabilité ainsi organisée en matière de comptabilité publique constitue pour le comptable à la fois une incitation à exercer soigneusement sa mission et une garantie d'indépendance et d'autorité à l'égard de l'ordonnateur.

1-4-3-1- Une responsabilité spécifique :

Si le comptable public est un agent de l'État, le droit financier enregistre une singularité par rapport aux autres fonctionnaires en prévoyant une responsabilité « personnelle et pécuniaire » du comptable public envers l'État.

Cette responsabilité a un caractère objectif. Elle est fondée sur la constatation des faits tels que : omission de recette, déficit de caisse, paiement d'une dépense à tort. Cette objectivité s'explique par le fait qu'elle ne nécessite pas une appréciation de la conduite personnelle du comptable.

Donc, la responsabilité du comptable public est une responsabilité particulière, elle obéit à des règles très spécifiques et elle est immédiatement et automatiquement engagée dès qu'un fait générateur du débet est constaté.

Elle signifie qu'en cas de déficit ou de débet, le comptable public doit solder de ses deniers personnels les droits dus par les redevables, dont la perception lui est confiée, les paiements effectués à tort ou les sommes dont il a la garde et qui viendraient à disparaître.

¹ Dictionnaire Le Robert.

Chapitre I : Le cadre budgétaire de la commune

L'argument souvent présenté par les juridictions c'est que la collectivité a subi une perte en deniers, suite au non – recouvrement d'une recette, au paiement d'une dépense irrégulièrement ou à un déficit de caisse ; qu'il est nécessaire de la combler des deniers personnels du comptable.

Il s'agit donc d'une responsabilité qui repose sur une faute présumée de la part du comptable. Les cas où celui-ci peut dégager sa responsabilité sont strictement définis par les lois et règlement : force majeure, réquisition, admission en non-valeurs.

1-4-3-2-Opérations génératrices de responsabilité

La responsabilité du comptable public est fondée sur les obligations de ses fonctions. C'est ainsi qu'elle porte à la fois sur les opérations qu'il exécute lui-même et sur les contrôles qu'il est tenu d'assurer.

Les faits générateurs de la responsabilité du comptable public correspondent exactement aux fonctions qui lui sont attribuées par la loi relative à la comptabilité publique. Cette responsabilité s'étend, dans le temps, de la date de son installation jusqu'à la date de cessation de ses fonctions.

Les comptables publics sont responsables en ce qui concerne les faits générateurs suivants : recette, dépenses, opérations de trésorerie, préjudice causé à des tiers, conservation des fonds et valeurs, tenue de la comptabilité et conservation des pièces justificatives, conservation des biens et droits non pécuniaires.

Ainsi, le comptable public est personnellement et pécuniairement responsable de la tenue de la comptabilité, de la conservation des pièces justificatives et documents de comptabilité et de toutes les opérations relatives aux recettes, aux dépenses et aux opérations de trésorerie.¹

a)- En matière de recettes:

Les comptables sont responsables de la surveillance de la mise en recouvrement, des contrôles préalables au recouvrement, enfin du recouvrement lui-même.

- La mise en recouvrement des recettes incombe aux ordonnateurs. Les comptables sont seulement chargés d'y veiller, c'est-à-dire de rappeler les ordonnateurs à l'exercice de leurs fonctions dans la limite des éléments dont ils disposent, c'est à-dire des documents dont ils sont dépositaires ou qui doivent réglementairement leur être communiquées.

- Les contrôles que les comptables sont tenus d'exercer sur les recettes portent sur l'autorisation de percevoir et sur la régularité des réductions et annulations.

¹ Loi 90-21 du 15 Août 1990, relative à la comptabilité publique, article 45.

Chapitre I : Le cadre budgétaire de la commune

b)- En matière de dépenses:

Les comptables sont responsables des contrôles préalables au paiement des dépenses et au paiement lui-même. Les contrôles que les comptables sont tenus d'exercer sur les dépenses sont définis par la loi sur la comptabilité publique.

Ils sont donc responsables des dépenses payées en dépassement des crédits disponibles sans pièces justificatives ou sur des pièces justificatives insuffisantes; d'après des liquidations erronées, ou en dépit de la prescription.

Le paiement, au sens de l'acquittement des dettes, est l'affaire des seuls comptables, qui sont en conséquence responsables des dépenses payées en sus de ce qui était dû, à des personnes autres que les créanciers ou leurs ayants droit ou en méconnaissance d'une opposition ou d'un nantissement.

Le comptable public ne peut procéder à un paiement que si le créancier de l'État est muni d'un titre de paiement qui servira de base pour l'établissement d'un ordre établi par l'ordonnateur.

En tout état de cause, le comptable ne diffère pas purement et simplement à cet ordre. Avant d'effectuer le paiement d'une dépense, le comptable public doit procéder à un double contrôle, à la lumière des lois et règlements pour s'assurer de la régularité de la dépense.

Ce contrôle porte notamment sur :

- **La qualité de l'ordonnateur** : C'est la régularité de l'assignation. L'ordonnateur doit être accrédité auprès du comptable public. A cet effet, l'ordonnateur doit transmettre au comptable assignataire le spécimen de sa signature ainsi que l'acte de nomination. Cette signature permet au comptable de connaître l'ordonnateur avec lequel, il est en relation.
- **La disponibilité des crédits** : le comptable assignataire doit avoir connaissance des crédits mis à la disposition de l'ordonnateur avec lequel il est en étroite collaboration ; il reçoit donc un exemplaire du budget qui lui permet de reconnaître à chaque instant le montant des crédits initiaux, le montant des crédits consommés, le montant des crédits disponibles.
- **L'imputation de la dépense** : Le comptable assignataire doit vérifier si l'ordonnateur a respecté la bonne imputation des crédits au regard des chapitres de l'année d'imputation, c'est à-dire qu'il vérifie si l'objet de la dépense correspond bien au chapitre auquel la dépense est imputée.

Chapitre I : Le cadre budgétaire de la commune

➤ **La validité de la créance** : Ce contrôle porte sur plusieurs éléments :

- **La constatation du service fait** : Le principe veut que le paiement ne peut être fait qu'après constatation du service fait. Ceci nous amène à dire que le fournisseur ne peut être payé qu'après livraison de la marchandise.

Le service fait est traduit par un cachet portant mention << service – fait >>, plus le numéro de l'inventaire porté au verso de la facture.

- **Le caractère libératoire du règlement** : Le paiement doit être effectué entre les mains du véritable créancier dans les conditions tel que l'État soit définitivement libéré.

- **Le visa du contrôleur des dépenses engagées** : Avant de procéder au paiement, le comptable assignataire doit exiger le visa du contrôleur des dépenses engagées. C'est un cachet portant le numéro et la date de l'engagement, plus la signature de ce dernier.

- **L'exactitude des calculs de liquidation** : le comptable assignataire doit vérifier la concordance des décomptes portés sur la facture, la fiche technique et le mandat de paiement ainsi que la concordance des éléments portés sur les pièces justificatives, avec ceux de la facture et la concordance des montants arrêtés en chiffres et en lettres.

- **L'absence d'opposition de paiement** : Pour pouvoir procéder au paiement, le comptable doit s'assurer qu'il n'y a aucun acte empêchant le paiement notamment, une saisie-arrêt, cession, opposition et que le mandat de paiement n'est pas atteint de la déchéance quadriennale.

c)- En matière d'opérations de trésorerie:

Dans ses attributions de caissier, le comptable public est personnellement et pécuniairement responsable des fonds et valeurs qu'il détient et de tout maniement des comptes de disponibilité.

Il est en plus responsable, de la conservation des pièces justificatives, de la tenue régulière des registres et documents comptables, de la garde des matières mises à sa charge.

1-4-3-3-Mise en jeu de la responsabilité des comptables publics

Le comptable public dont la responsabilité pécuniaire est mis en jeu, a l'obligation de verser de ses deniers personnels, une somme égale au débet mis à sa charge. Un débet résulte soit d'un déficit de caisse, d'une recette non recouvrée, d'une dépense payée à tort, soit, de la disparition d'un bien, dans le cas où il en tient la comptabilité matière.¹

¹ Décret 91-312 du 07 Septembre 1991, fixant les conditions de mise en jeu de la responsabilité des comptables publics, article 03

Chapitre I : Le cadre budgétaire de la commune

Une des principales garanties accordées au comptable est que sa responsabilité personnelle et pécuniaire ne peut être mise en jeu que par le ministre chargé des finances ou par la Cour des comptes.¹

Elle est déclenchée par la procédure de mise en débet qui peut être juridictionnelle ou administrative.

Le débet juridictionnel est prononcé par la Cour des comptes, en forme d'arrêt de débet, lorsqu' à l'occasion de l'examen de la gestion du comptable, la juridiction financière découvre une irrégularité.²

Le débet administratif est prononcé par le ministre des finances, il provient généralement à la suite d'une vérification sur place du poste par une équipe de l'Inspection Générale des Finances. Il émane du Ministre chargé des Finances en forme d'arrêté de débet. Juridictionnel ou administratif, le débet des comptables publics obéit à des règles spécifiques, plus particulièrement en matière d'exécution, d'assurance et des mécanismes régulateurs permettant d'atténuer les conséquences de la mise en jeu de la responsabilité. Au plan d'exécution des actes, la mise en débet dans ses deux formes est exécutoire dès sa notification au comptable.

Les débet portent intérêt au taux légal à compter de la date de leur notification (titre exécutoire).

Pour constituer des garanties, le comptable public doit souscrire à une assurance couvrant sa responsabilité en cas où cette dernière est mise en jeu.

Enfin, les mécanismes régulateurs permettent à l'autorité compétente (Ministre des Finances) d'exonérer le comptable public (décharge de responsabilité) ou de le dispenser de verser tout ou une partie des sommes mises à sa charge (remise gracieuse).

1-4-3-4-Mécanismes atténuant la responsabilité:

Les comptables dont la responsabilité se trouve engagée, peuvent toujours justifier leur bonne foi. L'assouplissement du régime de responsabilité découle directement du souci d'assurer une meilleure protection du comptable contre les risques de sa fonction.

a)- La décharge de responsabilité:

Le Ministre des Finances peut statuer sur les demandes en décharge de responsabilité totale ou partielle, introduites par les comptables publics à l'encontre desquels des arrêtés de débet ont été prononcés par ses soins.³

¹ Loi N° 90-21 du 15 Août 1990 relative à la comptabilité publique, article 46.

² Ordonnance n° 95-20 du 17 Juillet 1995 relative à la Cour des comptes, article 83

³ Loi n° 91-12 du 7 septembre 1991, portant loi de finances complémentaire pour 1991, article 38

Chapitre I : Le cadre budgétaire de la commune

Décharge de responsabilité prononcée par la Cour des comptes Un comptable public dont la responsabilité personnelle et pécuniaire a été engagée, conserve la possibilité d'obtenir une décharge partielle de sa responsabilité.

Cependant, le comptable peut bénéficier d'une décharge totale de responsabilité en cas de vol ou de perte de deniers et matières pour lesquels le comptable peut se prévaloir de la force majeure et justifier qu'il n'a commis ni faute ni négligence dans l'exercice de ses fonctions.

Ainsi, la décharge totale se trouve justifiée par un caractère imprévisible et irrésistible. Lorsque la demande de décharge est acceptée, le déficit est mis à la charge de l'État ou de l'organisme concerné. Toutefois, la jurisprudence a rejeté à maintes reprises le cas de force majeure dans certains cas :

- L'insuffisance des moyens n'a pas été considérée comme un élément constitutif de la force majeure ;
- Un paiement effectué sur pièces fausses,
- Détournement réalisé par le personnel du poste comptable.

b)- La remise gracieuse:

Lorsque la décharge de responsabilité se trouve rejetée, le comptable peut adresser une autre demande au Ministre des Finances lui demandant une remise gracieuse de son débet.

La remise gracieuse n'est pas de droit, elle s'obtient après appréciation du dossier par le ministre des finances qui jouit d'un pouvoir discrétionnaire pour accorder ou refuser la remise gracieuse.

L'avis du comité de contentieux est nécessaire en matière de la remise gracieuse pour les montants excédants 1000 DA. Ce comité examine la demande de remise gracieuse et donne un avis motivé qui est communiqué au Ministre des Finances aux fins de décision définitive.

En ce qui concerne les arrêts définitifs de débet rendus par la Cour des comptes, les comptables publics peuvent, en vertu des garanties que leur réserve la loi, introduire un recours en grâce auprès du président de la république.

c)-La réquisition:

L'objectif que se fixe le contrôle comptable est de garantir que les dépenses publiques répondent aux critères de régularité et de conformité par référence, aux lois et règles budgétaires et financières qui leur sont applicables.

Chapitre I : Le cadre budgétaire de la commune

Sur ce point, le comptable public constitue un véritable rempart contre les dépenses irrégulières que l'ordonnateur lui présenterait pour exécution.

S'il n'assume pas correctement cette fonction, sa responsabilité personnelle et pécuniaire serait engagée. Une dépense publique est réputée faite, à partir du moment où le comptable a accordé son visa «vu bon à payer » sur le titre de paiement. S'il estime que la dépense est irrégulière, le comptable se trouve dans l'obligation de refuser le titre et s'opposer au paiement proprement dit.

Dès lors, il renvoie à l'ordonnateur le titre rejeté avec une note exposant les motifs du refus de visa. Le rejet peut être total ou partiel. Ce pouvoir dont jouit le comptable trouve sa justification dans l'engagement de sa responsabilité personnelle et pécuniaire d'une part, et dans la nécessité d'arrêter l'exécution des dépenses entachées d'irrégularité, d'autre part.

Cependant, le comptable n'a pas à apprécier l'opportunité de l'ordonnancement, s'il a été entrepris suivant les formes requises. Il doit effectuer son contrôle sur pièces. Il n'a pas à s'assurer que les notifications contenues dans les pièces justificatives produites à l'appui d'un mandat sont exactes.

L'ordonnateur bénéficie d'un droit lui permettant de requérir le comptable de payer, malgré les irrégularités constatées par ce dernier. La procédure que doit suivre l'ordonnateur pour requérir le comptable consiste à transmettre à celui-ci une déclaration dont il requiert sous sa responsabilité et par écrit, qu'il soit passé outre au refus du comptable. ¹

Ainsi, l'ordonnateur substitue sa responsabilité à celle du comptable, qui se trouve, dans ce cas, déchargée, en cas d'irrégularité de paiement.

Face à cette réquisition le comptable se trouve devant deux situations ; il doit refuser de déférer aux ordres de réquisition lorsque le refus de paiement est motivé par :

- L'indisponibilité des crédits ;
- L'indisponibilité des fonds ;
- L'absence de justification du service fait ;
- Le caractère non libératoire du règlement ;
- L'absence du visa du contrôleur des dépenses engagées ou de la commission des marchés habilitée, lorsqu'un tel visa est prévu par la réglementation en vigueur.

Lorsque le comptable obéit à la réquisition, il est tenu d'adresser dans un délai de 15 jours un rapport circonstancié au ministre chargé des finances pour dégager sa responsabilité.

¹ Loi 90-21 du 15 Août 1990, relative à la comptabilité publique, article 47.

Chapitre I : Le cadre budgétaire de la commune

d)- L'admission en non – valeurs:

La procédure d'admission en non-valeurs a pour seul effet de décharger le comptable public de sa responsabilité mais, elle ne libère pas les redevables à l'égard desquels le recouvrement forcé doit être repris, s'ils reviennent à meilleure fortune.¹

En effet, lorsque les poursuites effectuées pour le recouvrement des créances étrangères à l'impôt et au domaine, comme en matière d'impôts directs, s'avèrent infructueuses, le receveur des impôts procède à la réduction d'office de ses prises en charge du montant des états exécutoires non recouverts et les envoie au comptable assignataire, appuyées des pièces justificatives d'irrecouvrabilité.

Sont considérées comme irrecouvrables, les créances dont les débiteurs sont décédés, disparus sans laisser de biens saisissables ou poursuivis sans succès.

La procédure en matière comptable, consiste à la formulation par le comptable public d'une demande d'admission en non-valeurs des états exécutoires dont le recouvrement entrepris par les receveurs s'est avéré infructueux. Ils doivent, à cet effet, établir un état des créances restant à recouvrer faisant ressortir d'une manière distincte, les créances dont l'admission en non-valeurs est demandée.

Cet état appuyé des pièces justificatives doit être adressée à l'ordonnateur ayant émis les ordres de recettes en question. Ces derniers sont chargés de produire une décision fixant la liste des créances admises en non-valeurs.

La dite décision est ensuite notifiée au comptable assignataire qui de son côté procède à la réduction de ses prises en charge, le montant des admissions en non-valeurs, figurant sur la décision de l'ordonnateur.

1-4-4-Le principe de non affectation des recettes aux dépenses

Les dépenses et les recettes forment deux blocs séparés ; il n'est pas possible d'affecter une recette à une dépense. Il s'agit d'une règle générale qui n'autorise aucune affectation. Ce principe permet de limiter les gaspillages et rend l'autorisation budgétaire plus claire.

Les dépenses les mieux garanties seraient celles qui s'appuieraient sur des recettes sûres. Toutefois, pour des considérations multiples (politiques, techniques et financières), des dérogations ont été reconnues par la loi.

Ces exceptions concernent les comptes spéciaux du Trésor, la procédure de rétablissement de crédits et les fonds de concours. Par ailleurs, il est nécessaire de traiter

¹ Décret exécutif N° 93-46 du 6 février 1993 fixant les délais de paiement des dépenses, de recouvrement des ordres de recettes et des états exécutoires et la procédure d'admission en non valeur, article 22 à 27.

Chapitre I : Le cadre budgétaire de la commune

différemment la portée de ce principe, au plan budgétaire (affectation des crédits) et au plan comptable (affectation des fonds).

Si au plan budgétaire, le principe de non - affectation découle de la règle de l'universalité qui contient à coté du principe de non - compensation entre recettes et dépenses, le principe de non -affectation d'une recette à une dépense déterminée.

La règle de l'universalité en interdisant une telle affectation entre recette et dépense est complétée par la règle de spécialité qui ne concerne que les crédits (affectation des dépenses uniquement par nature ou par service.

Au plan comptable, le principe conserve la même définition, mais il n'a pas la même portée, puisque il concerne la non - affectation des fonds. Le principe doit être analysé à partir de deux angles différents : une unité de la trésorerie publique au niveau national «au plan macro-économique », et une unité de caisse au niveau de chaque poste comptable «au plan micro-économique ».

Il s'agit là d'un principe d'organisation administrative et comptable qui ne supporte que quelques rares exceptions.

1-5- Réforme de la comptabilité publique

A l'instar de nombreux autre pays appliquant les normes comptables internationales du secteur public (*International Public Sector Accounting Standards-IPSAS*), l'Algérie s'est engagée dans la même voie en lançant la réforme de la Comptabilité Publique.¹

Cette réforme constitue une composante majeure du plan stratégique de modernisation de la gestion des finances publique avec l'objectif de passer d'un système de gestion budgétaire fondé sur les moyens à un système axé sur les résultats et fondé sur la performance. Elle est fondée sur des normes comptables internationales par le passage d'une comptabilité de caisse à une méthode de comptabilité en droits constatés.

C'est une réforme qui vise à mieux connaître la situation patrimoniale et financière que le résultat des opérations effectuées au cours de l'exercice par l'Etat, les collectivités locales, et les établissements à caractère administratif (EPA) et ce à travers l'établissement des états financiers suivants :

- ✓ -Compte de résultat (Compte de performance financière) ;
- ✓ -Bilan (état de la situation financière) ;
- ✓ -Tableau des flux de trésorerie ;
- ✓ -Tableau de variation de la situation nette ;

¹ Lettre du Secrétaire général du Conseil National de la Comptabilité, du 08 Janvier 2021

Chapitre I : Le cadre budgétaire de la commune

✓ -Annexe.

Les dispositions de l'article 65 de la loi organique relative aux lois de finance « LOLF » décrivent les grandes lignes de ce que devra être la comptabilité publique à partir du 1^{er} Janvier 2023. Elle prévoit la coexistence de trois (03) comptabilités :

- -Une comptabilité budgétaire, comprenant une comptabilité des engagements et une comptabilité des recettes et des dépenses budgétaires fondée sur le principe de la comptabilité de caisse, qui consiste à n'enregistrer que les encaissements et les décaissements ;
- -Une comptabilité générale (financière), fondée sur le principe de la comptabilité des droits et obligations ;
- -Une comptabilité d'analyse des coûts (comptabilité analytique ou de gestion des actions engagées dans le cadre des programmes.

Chapitre I : Le cadre budgétaire de la commune

Section 02 : Présentation et préparation du budget communal

Selon l'article n°06 de la loi 84-17 du 07 Juillet 1984, le budget comprend les recettes et les dépenses définitives de l'Etat, fixées annuellement par la Loi de Finances et réparties selon les dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

L'article n° 03 de la loi 90-21 du 15 Août 1990 définit le Budget comme un acte qui prévoit et autorise pour l'année civile, l'ensemble des recettes et des dépenses de fonctionnement et d'investissement dont les dépenses d'équipements publics et les dépenses en capital.

Pour Y.BERNARD et J.L.COLLI, le budget est un instrument essentiel d'organisation et d'encadrement de l'avenir, et il est le résultat d'une décision librement prise, consistant pour un individu ou une collectivité, à s'obliger par avance à faire des choix, à s'astreindre, une fois ces choix faits, à les respecter.¹

Et selon Michel PRADA, le budget est probablement l'acte majeur du gouvernement, puisqu'il exprime plus qu'aucun autre la solidarité gouvernementale dans la mise en œuvre d'une politique dont pratiquement toutes les composantes se trouvent directement ou indirectement traduites dans la Loi de Finances. Et pourtant par delà cette réalité fondamentalement politique, la préparation du budget est également un processus technique éminemment complexe dont la Direction du Budget assume en première ligne la responsabilité.²

❖ La discipline budgétaire

Elle signifie l'observation stricte des dispositions législatives et réglementaires en matière de comptabilité publique. Il existe une chambre spécialisée au niveau de la Cour des Comptes, elle est compétente pour engager la responsabilité des ordonnateurs et des comptables publics, et également prononcer des sanctions sous forme d'amendes à l'encontre de tout agent public qui agit en inobservations des règles de discipline budgétaire.

2-1-La présentation du budget de la commune

En vue de mener à bien les missions qui lui sont dévolues par les lois et règlements, qui consiste en la gestion des services publics dans le but de satisfaire les besoins de ses habitants, la commune en tant que collectivité locale, dotée de la personnalité morale de droit public et de l'autonomie financière, doit pour ce faire, opérer des dépenses et par conséquent, se procurer des ressources.³

¹ BERNARD .y et COLLI. J.C. « Vocabulaire économique et financier », Paris, Du seuil, 1996

² Ancien directeur de la comptabilité publique en France (1978-1985)

³ Article 1 er de la loi N° 11-10 du 22 Juin 2011 relative à la commune.

Chapitre I : Le cadre budgétaire de la commune

Ces opérations financières, par leurs grandes diversités et leur grand nombre ne peuvent être inscrites sur un simple registre, ni gérées d'une manière aléatoire. En effet, les rentrées des diverses recettes ne suivent pas une progression aléatoire au cours de l'exercice, il est de même pour les dépenses, il est donc nécessaire de prévoir sur un document appelé budget, les dépenses à effectuer au cours de l'année à venir et de s'assurer des recettes qui permettront d'exécuter ainsi ces recettes.

2-1-1-Définition du budget communal

Le budget général de l'Etat est constitué par l'ensemble des recettes et des dépenses de l'Etat, fixées annuellement par la Loi de Finances et réparti selon les dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Pour ce qui est de la commune, l'article 176 de la loi 11-10 du 22 Juin 2011 relative à la commune, le Budget est « l'état des prévisions de recettes et de dépenses annuelles de la commune. C'est également un acte d'autorisation et d'administration qui permet le bon fonctionnement des services communaux et l'exécution du programme d'équipement et d'investissement de la commune ».

Le budget est donc :

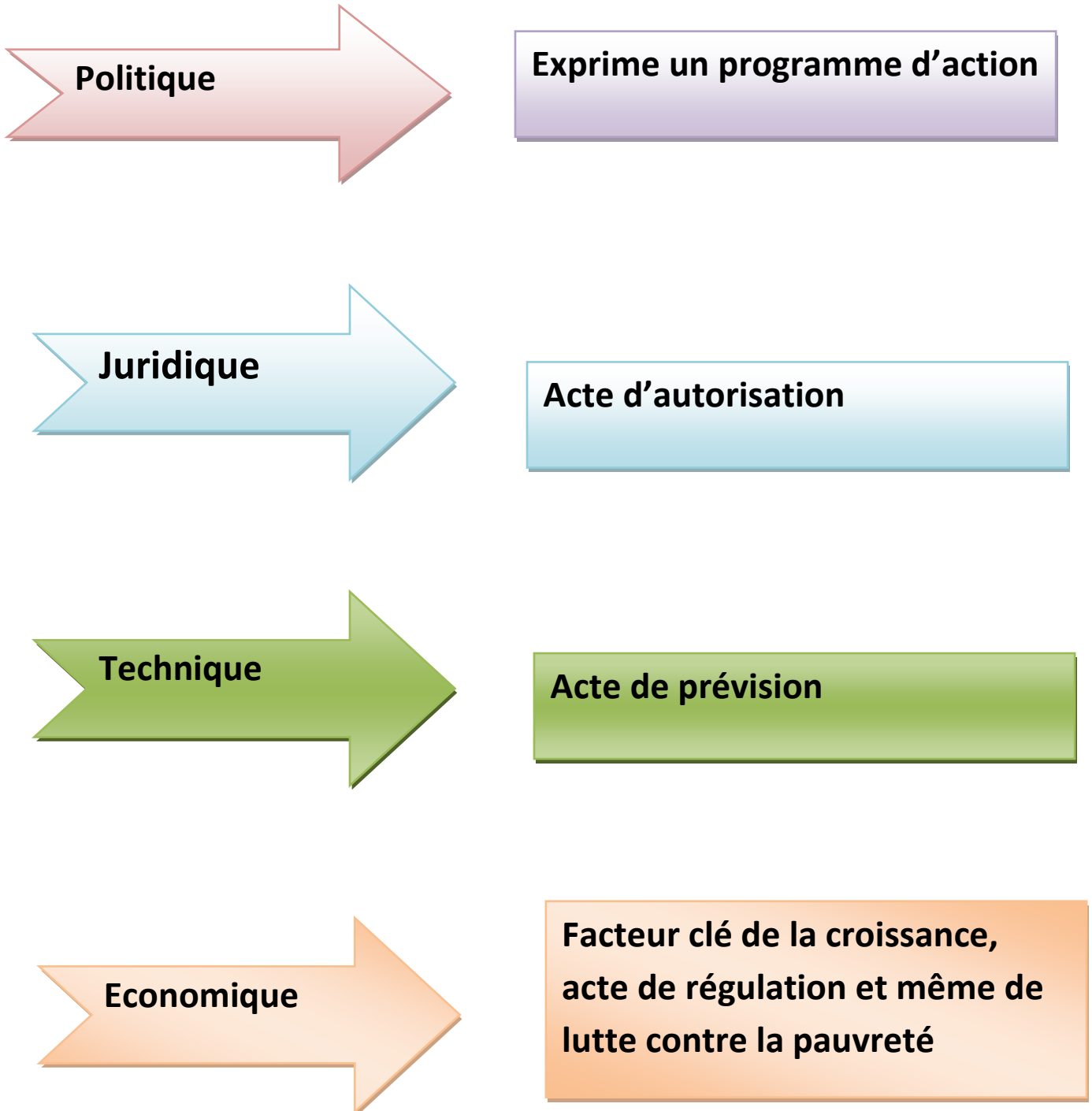
- ✓ -Un acte de prévision, un instrument essentiel d'organisation et d'encadrement de l'avenir par lequel l'APC exprime de manière chiffrée un programme d'action.
- ✓ -Un acte d'autorisation, par lequel l'APC autorise le président à effectuer les dépenses dans la limite des prévisions votées par elle et approuvée par la tutelle.
- ✓ -Un acte d'administration qui permet à la commune d'assurer le fonctionnement régulier de ses services.

En un mot, le budget est un acte complexe, comme on le constate dans ce schéma ci-après :

Chapitre I : Le cadre budgétaire de la commune

Schéma N° 02 : La définition du budget

Le budget est à la fois un acte :



Source : Etabli par nous même.

Chapitre I : Le cadre budgétaire de la commune

Un budget moderne peut avoir plusieurs qualités à savoir :

- **exhaustif**, quant à l'action de l'entité ou permettre une présentation consolidée s'il n'est pas exhaustif,
- **simple** ou pouvant faire l'objet sans difficulté d'une présentation simplifiée,
- **transparent et explicite**, c'est-à-dire que les inscriptions au budget correspondent explicitement à un service rendu par l'entité, à une fonction définie de l'entité, à un investissement destiné à permettre à l'Etat d'assurer une de ses missions, fonctions ou tâches, etc.
- **analysable**, c'est-à-dire permettant de prévoir et évaluer son impact,
- **directement lié aux stratégies et aux politiques définies par l'exécutif**, c'est-à-dire qu'il est établi **un lien direct et explicite** entre les ressources mobilisées et le résultat attendu ou le service qui doit être fourni,
- **contrôlable**, c'est-à-dire que les services concernés doivent pouvoir effectuer un contrôle à priori et à posteriori de la collecte et de l'emploi des fonds en cohérence avec les intentions de l'exécutif et du pouvoir délibérant qui l'a approuvé.

2-1-2-les principes budgétaires

Les principes budgétaires de la commune reproduisent les mêmes règles que celles en vigueur pour le budget de l'Etat et ils sont au nombre de quatre :

2-1-2-1-La règle de l'annualité :

Le budget est établi et voté tous les ans pour une année civile au cours de laquelle il s'exécute.

Lorsque, les dépenses ne sont pas réalisées, les crédits tombent en exercice clos. Elle est pratique du point de vue financier, car :

- ✓ correspond au rythme essentiel de la vie sociale et à la division fondamentale du temps adoptée par les hommes,
- ✓ période suffisamment brève pour que les prévisions aient une certaine valeur et suffisamment longue pour introduire une relative continuité dans la vie financière,
- ✓ la tendance moderne à intégrer les finances publiques dans la vie économique aboutit à renforcer l'annualité budgétaire

Compte tenu de la spécificité des collectivités locales, le budget communal a une période complémentaire pour son exécution qui peut s'étaler jusqu'au 31 Mars de l'année

Chapitre I : Le cadre budgétaire de la commune

suivante, donc c'est un système de gestion prolongée. Néanmoins, cette règle comporte quelques exceptions qui sont :¹

- **Les opérations de programmes d'équipement :**

Il y a une impossibilité matérielle dans l'année de réaliser une opération d'équipement. D'où, la mise en place de différents plans pluriannuels ou programmes d'investissement publics.

- Les reports de crédits;
- Les « douzièmes provisoires »;
- Les crédits supplémentaires

2-1-2-2-La règle de l'unité

En principe, toutes les recettes et les dépenses budgétaires doivent figurer dans un document unique appelé le budget. L'objectif est que le Parlement ou les assemblées puissent exercer un contrôle sur l'exécutif dans meilleures conditions, et donne des autorisations financières de manière éclairée.

Néanmoins, les difficultés d'application expliquent les aménagements et les dérogations. Un double aménagement est apporté à cette règle par la loi relative aux LF en autorisant la création de budgets annexes et de comptes spéciaux du trésor.

Dans la pratique, il y a cependant plusieurs documents budgétaires :

- ✓ Le budget primitif (BP), document de base ;
- ✓ L'ouverture de crédit par anticipation, avant le budget supplémentaire (BS) ;
- ✓ Le budget supplémentaire (BS), document modificatif et de report ;
- ✓ l'autorisation spéciale (AS) ; après le BS ;
- ✓ Le compte administratif (CA), pour l'ordonnateur et le compte de gestion (CG) pour le comptable.

Il convient de rappeler que les ouvertures de crédit par anticipation et les autorisations spéciales ne doivent être prises qu'en cas d'existence de recettes réelles devant couvrir les nouvelles dépenses préconisées. Elles doivent en outre revêtir un caractère exceptionnel.

2-1-2-3-La règle de l'universalité

Le budget doit présenter l'ensemble des recettes et l'ensemble des dépenses conformément à un cadre budgétaire appelé « nomenclature ». Cela a pour conséquences :

- ✓ L'interdiction d'opérer des compensations entre les recettes et les dépenses ;

¹ Loi N° 11-10 du 22 Juin 2011 relative à la commune, article 187.

Chapitre I : Le cadre budgétaire de la commune

- ✓ La non-spécialisation des recettes à la couverture des dépenses, d'où découle le principe de l'unité de caisse qui permet de couvrir avec l'encaisse disponible n'importe quelle dépense.

Il y a cependant certaines exceptions limitées pour certaines recettes tels que les droits de fête, l'aide aux personnes âgées et aveugles, les produits des dons et legs grevés de charges, les subventions, les fonds spéciaux ... etc

2-1-2-4-La règle de l'équilibre budgétaire

C'est la plus importante des règles de la gestion du budget communal. Elle vise à préserver la gestion future de la commune et ne pas hypothéquer l'avenir financier de celle-ci. L'équilibre doit être réalisé en respectant obligations essentielles :

- L'équilibre aussi bien pour la section de fonctionnement que pour la section d'équipement et d'investissement ;
- La sincérité des prévisions, c'est-à-dire exclure toute minoration ou majoration et toute sous-estimation ou surestimation des recettes et des dépenses ;
- Le remboursement de la dette doit être assuré par des ressources propres de la commune.

2-1-2-5- La règle d'autorisation

Les recettes et les dépenses proposées par l'organe exécutif doivent être autorisées par l'organe délibérant qui est l'APC, ce qui lui permet d'exercer un contrôle politique sur l'action financière.

Ce principe signifie que les recettes inscrites au budget pourront être recouvrées et les dépenses inscrites au budget pourront être réalisées dans la limite des crédits votés.

2-1-2-6-La règle d'antériorité

Il signifie que le budget communal doit être voté et réglé avant le début de la période d'exécution.

Ce principe s'efface devant la continuité du service public qui pour assurer son fonctionnement, dépense quand le budget n'est pas voté à temps.¹

2-1-2-7- Le principe de sincérité budgétaire

Ce principe signifie qu'il est interdit à la commune de gonfler les recettes à prévoir et de minimiser les charges qu'elle présentera dans son budget en évitant toute omission ou surévaluation.

¹ C.RAHLANI, Les finances des communes algériennes : Insincérité, déficits et bonne gouvernance, édition Casbah, Alger, 2002, page 20.

Chapitre I : Le cadre budgétaire de la commune

2-1-2-8-La règle de la spécialité des crédits

Ce principe suppose que les montants et la nature des opérations prévues par le budget communal doivent être indiqués avec précision, ce qui implique que le crédit prévu pour une dépense ne doit servir qu'à la dépense pour laquelle il a été ouvert.

Ainsi, les mouvements de crédits sont possibles que de chapitre ou d'article à article et aucun virement ne doit être effectué au titre des crédits grevés d'affectation spéciale.

2-1-3-Les documents budgétaires

Ce sont des documents qui fournissent à l'APC des données sur les crédits budgétaires, et qui sont élaborés à des périodes différentes de l'année, et qui sont au nombre de quatre :

2-1-3-1- Le budget primitif

C'est un document obligatoire retraçant l'ensemble de prévision de recettes et de dépenses de l'exercice en établissant un état évaluatif et comparatif avant le début de l'exercice et voté par l'APC avant le 31 Octobre de l'année précédant celle à laquelle il s'applique. C'est le premier acte budgétaire de l'année et détermine chaque année l'ensemble des actions et des opérations qui seront entreprises.¹

Il se compose de deux sections équilibrées entre recettes et dépenses : la section de fonctionnement et la section d'équipement et d'investissement.

2-1-3-1-1-La section de fonctionnement :

Celle-ci retrace toutes les recettes et toutes les dépenses de la commune

a)- Les recettes peuvent être classées en quatre catégories :

- Les recettes fiscales directes et indirectes (taxe sur l'activité professionnelle TAP, la taxe sur la valeur ajoutée TVA, la taxe foncière TF, et la taxe d'enlèvement des ordures ménagères TEOM (Ex taxe d'assainissement) ;

-Impôt unique forfaitaire IFU ;

-Les recettes domaniales et patrimoniales ;

-Les attributions du fond commun des collectivités locales (Péréquation, subvention exceptionnelles d'équilibre, moins-values fiscales, ou pour événements calamiteux ou imprévisibles).

-Les autres subventions (fonctionnement et entretien des écoles primaires et ramassage d'ordures ménagères).

¹ Loi N° 11-10 du 22 Juin 2011 relative à la commune, article 179

Chapitre I : Le cadre budgétaire de la commune

b)- Les dépenses de fonctionnement : comprennent les comptes qui permettent d'enregistrer les opérations entretenant le patrimoine communal et le fonctionnement des services et peuvent être classées en trois catégories :

-Les dépenses obligatoires et incompressibles telles que les salaires et charges et le prélèvement obligatoire de la section de fonctionnement vers la section d'équipement ainsi que les charges d'électricité, d'eau et de téléphone ;

-Les dépenses nécessaires telles que les frais d'entretien des biens meubles et immeubles, et les frais de gestion des services communaux ;

-Les dépenses facultatives.

2-1-3-1-2-La section d'équipement et d'investissement :

Elle comprend les articles qui permettent d'enregistrer les opérations de maintien en l'état de la réduction ou l'accroissement du patrimoine communal relevant de son domaine public ou son domaine privé. Elle est financée par des ressources définitives ou par des emprunts.

- Les recettes de la section d'équipement sont diverses et comprennent :

-Le prélèvement sur les recettes de fonctionnement ;

-Les produits de concessions des services communaux ;

-Les subventions de l'Etat de la CSGCL (Caisse de Solidarité da Garantie des Collectivités Locales)

-Les dons et les legs ;

-Toute recette temporaire ou occasionnelle.

Les dépenses de la section d'équipement comprennent :

-Les dépenses d'équipement public ;

-Les dépenses de réhabilitation d'infrastructures communales ;

-Le remboursement en capital de l'emprunt.

Le prélèvement, appelé « autofinancement brut » ne peut être affecté qu'à des dépenses en capital d'intérêt communal à l'exclusion de tout autre objet et doit être égal au moins au taux de 10 % des prévisions de recettes et il peut être augmenté en cours d'exercice par voie de BS ou par voie d'une autorisation spéciale

2-1-3-2-L'ouverture de crédit par anticipation : Ce sont de crédits additionnels qui interviennent avant l'adoption du BS, et sont régularisé par voie de délibération mais la recette réelle doit figurer dans les écritures comptables du Trésorier Communal.¹

¹ Loi N° 11-10 du 22 Juin 2011 relative à la commune, article 177

Chapitre I : Le cadre budgétaire de la commune

2-1-3-3-Le budget supplémentaire

Il est appelé aussi budget rectificatif ou additif ou budget d'ajustement, permet d'ajuster les prévisions du BP dans les deux sections, soit par augmentation ou diminution de recettes ou de dépenses, ou l'inscription d'opérations nouvelles ou la suppression de crédit.¹

2-1-3-4-L' autorisation spéciale

Ce sont des crédits additionnels dont la recette figure chez le Trésorier Communal, qui interviennent après l'adoption du BS, et seront régularisés au Compte administratif par voie de délibération.

2-1-4-La division organique du budget communal

C'est une structure fondée sur la comptabilité générale inspirée du système comptable financier, et comporte deux sections :

- La section de fonctionnement
- La section d'équipement et d'investissement

Cette nomenclature permet de classer les dépenses et les recettes par classes comptables, suivant la numérotation décimale, par compte, par chapitre et sous-chapitres et par articles et sous-articles.

2-1-4-1-Les classes comptables

Elles s'articulent autour des classes suivantes :

Tableau N° 01 : Les classes comptables du budget communal

Classe 0	Statistiques
Classe 1	Fonds propres
Classe 2	Investissements
Classe 6	Charges
Classe 7	Produits
Classe 8	Résultats
Classe 9	Comptabilité analytique

Source : Instruction C1 sur les opérations financières des communes, 01/07/19171.

- Les dépenses de fonctionnement s'inscrivent dans les comptes de la classe 6
- Les dépenses d'équipement s'inscrivent dans les comptes de la classe 2
- Les recettes de la section fonctionnement s'inscrivent dans les comptes de la classe 7
- Les recettes de la section équipement s'inscrivent dans les comptes de la classe 1

¹Loi N° 11-10 du 22 Juin 2011 relative à la commune, article 181

Chapitre I : Le cadre budgétaire de la commune

- Les déficits et les excédents sont portés à la classe 8 comme résultat

2-1-4-2-Types de nomenclatures communales

On distingue deux (02) types de nomenclatures :

- La nomenclature des services communaux ;
- La nomenclature des programmes et des opérations hors programmes de la commune.

a)- La nomenclature des services communaux

La nomenclature communale est un instrument d'information conçu pour faire apparaître, par service, les recettes et les dépenses de fonctionnement. Les services sont classés en cinq groupes, eux même subdivisés en chapitres et sous-chapitres et qui sont :

✓ **Groupe 90 : services indirects**

Dans ce groupe on trouve des chapitres et sous chapitre à titre d'exemple :

Chapitre 900 : services financiers

Sous chapitre 9002 : Prélèvement pour dépenses d'équipement et d'investissement

✓ **Groupe 91 : services administratifs**

Chapitre 910 : Services administratifs publics

Sous-chapitre 9100 : état civil

✓ **Groupe 92 : services sociaux**

Chapitre 920 : Aide sociale directe

Sous-chapitre 9200: Aide sociale à l'enfant, à la mère et à la famille

✓ **Groupe 93 : services économiques**

✓ Chapitre 930 : Contribution au développement économique

✓ Sous-chapitre 9304: Artisanat

✓ **Groupe 94 : services fiscaux**

✓ Chapitre 940 : Produits de la fiscalité

✓ Sous-chapitre 9400: Impôts directs

A l'intérieur des services de la section de fonctionnement, les dépenses sont décrites aux comptes de la **classe 6**.

Compte 60 : Denrées et fournitures

Le compte est imputé en articles et sous-article à titre d'exemple :

Article 608: Fournitures bureautiques, informatiques, impression et reliures

Sous-article 6082 : Impression et reliures

Compte 61 : Travaux et services extérieurs

Compte 62 : Frais de gestion générale

Chapitre I : Le cadre budgétaire de la commune

Compte 63 : Frais de personnel

Compte 64 : Impôts et taxes

Compte 65 : Frais financiers

Compte 66 : Allocations et subventions

Compte 67 : Participations et contingents et prestations aux bénéficiaires de tiers

Compte 68 : Dotations au compte d'amortissement et de provisions

Compte 69 : Charges exceptionnelles

Les recettes communales de la section de fonctionnement sont subdivisées en comptes et qui sont eux même subdivisés en articles et sous-articles et sont classées à la **classe 7** comme suit

Compte 70 : Produits d'exploitation

Compte 71 : Produits domaniaux

Article 711 : Location des immeubles, mobilier et matériel

Sous-article 7110 : Location des immeubles

Compte 72 : Recouvrements, subventions et participations

Compte 73 : Réduction de charges

Compte 74 : Attributions de la caisse de solidarité et des garanties des collectivités locales

Compte 75 : Impôts indirects

Compte 73 : Impôts directs

Compte 77 : Produits financiers

Compte 78 : Dotations de l'Etat

Compte 79 : Produits exceptionnels

Les comptes de résultat sont classés à la **classe 8**

Compte 82 : Charges et produits antérieurs

Compte 83 : Prélèvement pour dépenses d'équipement et d'investissements

Compte 85 : Résultats de l'exercice

b)- La nomenclature des programmes et des opérations hors programmes de la commune

Les recettes et les dépenses de la section d'équipement et d'investissement sont ventilées de façon à permettre de dégager le coût et les prix de revient de chaque programme et opération hors-programme et sont classés à la **classe 9**.

Groupe 95 : Programmes de la commune

Groupe 96 : programmes pour le compte de tiers et programmes de coopération intercommunale

Chapitre I : Le cadre budgétaire de la commune

Groupe 97 : Opérations hors-programmes

Chapitre 970 : Opérations mobilières et immobilières hors programmes

Sous-chapitre 9701: Dons et legs

Compte 06 : Déficit ou excédent reporté

Compte 10 : Dotations

Compte 13 : Subventions versées par la commune

Compte 14 : Participation de tiers à des travaux d'équipement

Compte 16 : Emprunts et avances

Compte 17 : Revenus du secteur économique

Compte 23 : Sinistres

Compte 24 : Biens meubles et immeubles

Compte 25 : Prêts à plus d'un an par la commune

Compte 26 : Titres et avances

Compte 27 : Dotations aux unités économiques communales

Compte 28 : Travaux neufs et grosses réparations.

2-2- Les stades du budget communal

Sous une réglementation stricte, le budget communal comme le budget de l'État, passe par plusieurs étapes d'élaboration avant son achèvement. La préparation relève de la compétence de l'Exécutif Communal, par contre le vote et l'adoption relèvent de la compétence des Assemblées élues. Dans cette perspective, ce titre va nous renseigner sur les différentes étapes par lesquelles passe le budget communal.

2-2-1-La préparation du budget communal

Sous l'autorité du président de l'assemblée populaire communale, le projet de budget est préparé par le secrétaire général de la commune. Le projet de budget est soumis par le président de l'assemblée populaire communale à l'assemblée pour adoption, comme stipule l'article N° 180 de la loi N° 11-10 relative à la commune. Suivant les directives du Ministère de l'Intérieur et des Collectivités locales, la préparation et l'élaboration du budget communal est du ressort du président de l'assemblée populaire communale qui a un rôle de direction, assisté d'une part, par le secrétaire général et, d'autre part, par les chefs des services communaux qui n'ont que des fonctions d'information et d'exécution.¹

¹ Loi N° 11-10 du 22 juin 2011 relative à la commune, article 180

Chapitre I : Le cadre budgétaire de la commune

La préparation du budget se réalise au niveau des services financiers de la commune, avec le concours éventuel du contrôleur financier auprès de la commune et du trésorier communal, agissant tous les deux en qualité de conseillers.

Avant d'évaluer les dépenses et les recettes de l'année à suivre, le président de l'assemblée doit dresser une série d'états. En pratique, la démarche à suivre est la suivante :

- ✓ -Evaluer les recettes de la section de fonctionnement et de la section d'investissement ;
- ✓ -Evaluer les dépenses de la section de fonctionnement et de la section d'investissement ;
- ✓ La confrontation des recettes et des dépenses et la détermination du poids de fiscalité directe qui financeront la différence entre les dépenses et les recettes ;
- ✓ Respecter la nomenclature budgétaire ;
- ✓ Le respect des principes budgétaires ;
- ✓ L'inscription des dépenses obligatoires ;
- ✓ L'inscription des crédits nécessaires à la résorption des déficits éventuels constatés au cours de l'exercice précédent ;
- ✓ Le respect des consignes sous forme de notes annuelles provenant de l'Etat.

2-2-2-Le vote du budget communal

Le budget de la commune est voté par l'assemblée populaire communale et réglementé par la loi relative à la commune. Les crédits sont votés par chapitres et par articles, l'assemblée communale peut effectuer, par délibération, des virements de chapitre à chapitre dans une même section. Le président de l'assemblée communale peut effectuer, par arrêté, des virements d'article à article à l'intérieur d'un même chapitre.¹

L'assemblée communale et les autorités de tutelles peuvent accepter le budget, le rejeter, le modifier ou exiger un nouveau projet de budget. Ce dernier ne peut être adopté s'il n'est pas voté en équilibre ou n'a pas prévu de dépenses obligatoires. Dans ce cas, le Wali le renvoie dans les quinze (15) jours qui suivent sa réception au président de l'assemblée qui le soumet dans les dix (10) jours à un second vote par l'assemblée.²

Si la seconde délibération ne donne pas un budget en équilibre, l'assemblée populaire communale est mise en demeure par le Wali. Dans les huit (8) jours qui suivent la mise en demeure, le budget est pris en charge par le Wali. Dans le cas où le budget de la commune n'a

¹ Loi N° 11-10 du 22 juin 2011 relative à la commune. Article 182

² Loi N° 11-10 du 22 juin 2011 relative à la commune. Article 183

Chapitre I : Le cadre budgétaire de la commune

pas été définitivement réglé avant le début de l'exercice, les recettes et les dépenses ordinaires portées au dernier exercice continuent à être faites jusqu'à l'approbation du nouveau budget.¹

Lorsque le budget n'est pas voté, pour cause de dysfonctionnement au sein de l'assemblée populaire communale, le Wali convoque l'assemblée populaire communale en session extraordinaire pour l'adopter. Dans le cas où cette session n'aboutit pas à l'adoption du budget, le Wali le règle définitivement.²

Le vote du budget constitue la délibération la plus importante que l'assemblée populaire communale soit appelée à prendre chaque année.

Le budget primitif doit être voté avant le 31 Octobre de l'exercice précédant auquel il s'applique.

Dans le cas où, pour une raison quelconque, le budget n'a pas été réglé avant le début de l'exercice, les recettes et les dépenses ordinaires portées au dernier exercice continuent à être faites jusqu'à l'approbation du nouveau budget, et les dépenses continuent à être mandatées à concurrence d'un douzième (1/12) par mois de l'exercice précédent.³

2-2-3-L'approbation du budget communal

Lorsque le budget est approuvé par le wali, il acquiert une force exécutoire, et il sera accompagné de la délibération de l'APC et de l'ensemble des documents constituant le budget (annexes comptables composé du rapport de présentation et du cahier des observations, précisant la consistance de chaque article ou programme), sont transmis aux autorités de tutelle représentées par le wali. Si ce dernier n'a pas fait connaître sa décision dans un délai de trente (30) jours à compter de la date de dépôt de la délibération à la wilaya, cette dernière est considérée comme approuvée.

Après son approbation, le budget communal peut être exécuté, et cela se fera par deux agents d'exécution, l'ordonnateur et le comptable, ce qui fera l'objet de notre prochain chapitre.

¹ Article N° 185 de la loi N° 11-10 du 22 juin 2011 relative à la commune

² Article N° 185 de la loi N° 11-10 du 22 juin 2011 relative à la commune

³ Circulaire N° 22/03 du 04/03/1991 relative à l'exécution des dépenses publiques dans le cadre du douzième provisoire.

Chapitre I : Le cadre budgétaire de la commune

Conclusion

Comme nous pouvons le constater, le but de la comptabilité publique n'est pas le gain mais plutôt rendre service aux citoyens et à la société en fournissant des rapports réguliers sur la situation des dépenses et du recouvrement des recettes appartenant à l'Etat à travers le budget, en lui permettant de contribuer à la planification et au suivi et au contrôle des deniers publics.

La comptabilité publique est considérée comme un outil considérable qui nous permet de surveiller et d'évaluer les compétences des unités du secteur public dans la gestion des budgets afin de pouvoir prendre les décisions adéquates pour les années à venir.



Chapitre II :

Les organes d'exécution du budget communal

Chapitre II : Les organes d'exécution du budget communal

Introduction

La réalisation des opérations de dépenses et de recettes comporte deux phases essentielles : une phase administrative au cours de laquelle est prise la décision de dépenser ou de percevoir une recette, et une phase comptable au cours de laquelle est effectué le paiement de la dépense ou le recouvrement de la recette.

Ces deux phases fondamentalement différentes sont confiées à deux corps d'agents publics indépendants l'un de l'autre, que sont les ordonnateurs et les comptables. Ces agents appartiennent à des hiérarchies administratives distinctes et exercent des compétences différentes en assumant des responsabilités particulières.

Le Président de l'assemblée populaire communale est une personne élue à la tête d'une commune à l'effet d'assurer l'exécution de ses budgets et de ses opérations comptables et financières dans le cadre de ses prérogatives, il en est donc l'ordonnateur.

A cet effet, il est accrédité auprès du comptable public assignataire des recettes et des dépenses dont il est prescrit l'exécution et qui est le Trésorier communal.

Pour cette raison, nous avons trouvé nécessaire de consacrer un chapitre pour traiter des ordonnateurs et des comptables en passant par leur classification et leurs prérogatives et leur responsabilité dans l'exécution du budget communal.

Chapitre II : Les organes d'exécution du budget communal

Section 01 : Le Président de l'Assemblée Populaire, ordonnateur de la commune

L'ordonnateur est une personne qui ordonne, arrange, règle selon un certain ordre. En finances, c'est une personne qui a qualité pour ordonnancer une dépense.¹

1-1-Qu'est ce qu'un ordonnateur?

1-1-1-Définition de l'ordonnateur

Les ordonnateurs sont des agents publics des différentes administrations qui, en sus de leur qualité de fonctionnaires, bénéficient d'un statut particulier leur conférant des pouvoirs de décision dans le domaine financier.

L'article 23 de la loi n°90-21 du 15 août 1990 relative à la comptabilité publique, définit l'ordonnateur comme toute personne ayant qualité pour effectuer les opérations de constatation, d'engagement de liquidation et d'ordonnancement.

Lorsqu'il existe plusieurs structures de gestion, c'est le fonctionnaire régulièrement nommé au poste de responsable de la gestion des moyens financiers, ayant délégation de pouvoirs, qui dispose de la qualité d'ordonnateur.

L'ordonnateur a pour rôle d'assurer, dans le cadre qui lui est tracé et avec les moyens qui lui sont fournis, le fonctionnement rationnel d'un service public. Il détient un pouvoir de décision, exerce un pouvoir hiérarchique et disciplinaire sur les agents relevant de son service et gère les crédits qui lui sont affectés. C'est lui qui décide de l'utilisation des crédits mis à sa disposition et qui constate les créances des personnes publiques.

L'ordonnateur est chargé d'effectuer toutes les opérations successives d'une dépense ou d'une recette, depuis la naissance de la dette ou de la créance jusqu'à l'ordre de payer ou de recouvrer. Les ordonnateurs sont soit des ordonnateurs primaires ou principaux, soit des ordonnateurs secondaires, soit des ordonnateurs uniques.

1-1-2-Classification des ordonnateurs

Il y a deux catégories d'ordonnateurs :

- Les ordonnateurs primaires ou principaux ;
- Les ordonnateurs secondaires.

1-1-2-1-Les ordonnateurs principaux

En vertu de l'article 26 de la 90-21 du 15 août 1990, les ordonnateurs principaux sont :

- Les responsables chargés de la gestion financière du conseil constitutionnel, de l'Assemblée populaire nationale, du Conseil de la nation et de la Cour des comptes ;

¹ Définition du Dictionnaire la Rousse

Chapitre II : Les organes d'exécution du budget communal

- Les ministres sur le budget général de l'Etat ;
- Le Président du Conseil Constitutionnel ;
- Le Président de l'Assemblée Populaire Nationale ;
- Le Président du Senat ;
- Le Président de la Cour des Comptes ;
- Les walis, lorsqu'ils agissent pour le compte de la wilaya ;
- Les présidents des APC agissant pour le compte des communes ;
- Les responsables dûment désignés des E.P.A. ;
- Les responsables des fonctions définies à l'alinéa 2 de l'article 23 de la loi 90-21 du 15 août 1990.

1-1-2-2-Les ordonnateurs secondaires

Pour faciliter la tâche de l'ordonnateur principal, et pour des commodités pratiques de fonctionnement des services extérieurs, des fonctionnaires locaux sont investis de la qualité d'ordonnateurs secondaires, pour exercer dans les limites des circonscriptions territoriales administrées, une activité financière dans le cadre de délégation ministérielle consentie.

Il en est ainsi par exemple, des directions de wilayas relevant des départements ministériels (services extérieurs), agissant en qualité de chefs des services déconcentrés, chargés de l'exécution des trois premières phases de la dépense publique. On peut donc considérer que les ordonnateurs secondaires sont des responsables au niveau local, auxquels les ordonnateurs principaux délèguent la gestion des crédits budgétaires.

1-1-2-3-Les ordonnateurs uniques

Les walis sont ordonnateurs uniques, lorsqu'ils exécutent les programmes d'équipements publics déconcentrés prévus annuellement par voie réglementaire et inscrits à leur indicatif. ¹

1-1-3-Accréditation des ordonnateurs

En vertu des dispositions de l'article 24 de la loi n°90-21 du 15 août 1990, les ordonnateurs doivent être accrédités auprès des comptables publics assignataires des recettes et des dépenses dont ils prescrivent l'exécution.

Cette accréditation consiste en la communication au comptable public assignataire de l'acte de nomination ou de délibération et du spécimen de signature de l'ordonnateur.

Le dépôt de spécimen de signature est matérialisé par l'apposition de la signature de l'ordonnateur, son suppléant ou son délégué, sur un registre ouvert à cet effet au niveau du

¹ Décret Législatif N° 92-04 du 11 Octobre 1992 Portant Loi de finances complémentaire pour 1992, modifiant et complétant la Loi 90-21, Arts : 25-27.

Chapitre II : Les organes d'exécution du budget communal

comptable public assignataire. L'accréditation prend fin à la cessation de fonction de l'ordonnateur.

1-1-4-Délégation de signature

En cas d'absence ou d'empêchement, les ordonnateurs peuvent se faire suppléer dans l'exercice de leurs fonctions, par un acte de désignation régulièrement établi et notifié au comptable public assignataire. De même que les ordonnateurs peuvent, dans la limite de leurs attributions et sous leur responsabilité, donner délégation de signature à des fonctionnaires placés sous leur autorité directe.¹

La délégation de signature a un caractère personnel et elle est donnée non pas es-qualité, mais nominativement, c'est-à-dire que l'arrêté de délégation doit désigner nommément le titulaire de la délégation. Celui qui donne délégation de signature est appelé «le délégant» et celui qui la reçoit «le délégataire». La délégation de signature est un acte administratif par lequel le délégant autorise le délégataire à signer en ses lieux et place, certains actes, tout en conservant compétence en la matière.

Enfin, la délégation de signature prend automatiquement fin, en même temps que prennent fin les pouvoirs du délégant ou les fonctions du délégataire.

1-1-5-Ses responsabilités

Les ordonnateurs sont responsables des certifications qu'ils délivrent. Ils sont en outre responsables des irrégularités et erreurs qu'ils commettent et qu'un contrôle comptable sur pièces ne peut déceler.

Ils sont également responsables civilement et pénalement de la conservation et de l'utilisation des biens acquis sur les deniers publics.

A ce titre, ils sont personnellement responsables de la tenue des inventaires des biens meubles et immeubles acquis ou dont ils sont affectataires.

La responsabilité personnelle, pécuniaire et pénale des ordonnateurs est également engagée en cas d'inobservation de la réglementation en matière d'engagement préalable des dépenses.

La responsabilité des ordonnateurs peut en outre, être engagée devant la Cour des comptes en cas :

1. la violation délibérée des dispositions législatives ou réglementaires relatives à l'exécution des recettes et des dépenses ;

¹ Article 25 à 29 de la Loi 90-21 du 15 Août 1990 relative à la Comptabilité publique.

Chapitre II : Les organes d'exécution du budget communal

2. l'utilisation de crédits ou de concours financiers octroyés par l'Etat, les collectivités territoriales, les établissements publics ou accordés avec leur garantie, à des fins autres que celles pour lesquelles ils ont été expressément accordés ;

3. l'engagement de dépenses effectuées sans qualité ni pouvoirs ou en violation des règles applicables en matière de contrôle préalable ;

4. l'engagement de dépenses sans disponibilité de crédits ou en dépassement des autorisations budgétaires ;

5. l'imputation irrégulière d'une dépense dans le but de dissimuler soit un dépassement de crédit, soit d'altérer l'affectation initiale des engagements ou des crédits bancaires octroyés pour la réalisation d'opérations précises ;

6. l'exécution d'opérations de dépenses manifestement étrangères à l'objet ou à la mission des organismes publics ;

7. refus de visas non fondé ou les entraves caractérisées imputables aux organes de contrôle préalable ou les visas accordés dans des conditions irrégulières ;

8. le non-respect des dispositions légales ou réglementaires relatives à la tenue des comptabilités et des registres d'inventaire et à la conservation des pièces et documents justificatifs ;

9. la gestion occulte des deniers, fonds, valeurs, moyens ou biens publics ;

10. toute négligence entraînant le non versement dans les délais et conditions fixés par la législation en vigueur du produit des recettes fiscales ou parafiscales ayant fait l'objet de retenue à la source ;

11. l'inexécution totale ou partielle ou l'exécution tardive d'une décision de justice, ayant entraîné la condamnation de l'Etat, d'une collectivité territoriale ou d'un organisme public au paiement d'une astreinte ou à des réparations pécuniaires ;

12. l'utilisation abusive de la procédure consistant à exiger des comptables publics, le paiement de dépenses sans bases légales ou réglementaires ;

13. les actions de gestion entreprises en violation des règles de conclusion et d'exécution des contrats prévus par le code des marchés public ;

14. le non respect des lois régissant les opérations de cession des biens publics mis en réforme ou saisis par les administrations et organismes publics ;

Chapitre II : Les organes d'exécution du budget communal

15. la dissimulation des pièces ou la production à la cour des comptes de pièces falsifiées ou inexactes. Les ordonnateurs sont tenus de déposer leurs comptes administratifs à la Cour des comptes dans les conditions réglementaires. ¹

Pour rappel, le compte administratif constitue le document dans lequel un ordonnateur expose les conditions dans lesquelles il a exécuté le budget, à savoir les prévisions de recettes et de dépenses au titre d'un exercice déterminé. Ce document a essentiellement pour but de comparer les prévisions budgétaires, tant en recettes qu'en dépenses, et les opérations de recouvrements et de paiements réellement effectuées.

On peut résumer la responsabilité des ordonnateurs par le schéma suivant :

¹ Loi n°90-21 du 15 août 1990 relative à la comptabilité publique, articles 31 et 32
-Ordonnance n°95-20 du 17 juillet 1995, relative à la Cour des comptes, article 63 et 88
-Décret exécutif n°97-268 du 21 juillet 1997, fixant les procédures relatives à l'engagement et à l'exécution des dépenses publiques et délimite les attributions et les responsabilités des ordonnateurs, *articles 3, 4, 5.*

Chapitre II : Les organes d'exécution du budget communal

Schéma N° 03 : Responsabilité des ordonnateurs

Responsabilité civile :

- 1-Faute de gestion
- 2-violation des règlements budgétaires ayant causé un préjudice au Trésor

Sanction : Amendes prononcées par la Cour des Comptes, chambre de discipline budgétaire et financière.

Responsabilité disciplinaire :

- 1-Irrégularités
- 2-Manquement aux obligations professionnelles
- 3-Atteinte aux règles de bonne gestion

Sanction : Disciplinaire infligée par l'autorité de tutelle et perte des avantages de la fonction.

Responsabilité pénale :

- Coupable de délits qualifiés par le code pénal

Sanction :

- Cas relevant du droit commun, traduit devant les tribunaux répressifs ;
- Poursuites judiciaires à l'initiative de la Cour des Comptes suite au contrôle

Chapitre II : Les organes d'exécution du budget communal

1-2-Définition et organes de la commune

La Constitution de la République Algérienne Démocratique et Populaire de 1996, en ses articles 16 et 17, garantit l'existence de la commune, l'érige en collectivité territoriale de base et consacre son régime décentralisé.

1-2-1-Définition de la commune

La commune est une personne morale de droit public administrée par l'assemblée populaire communale, sous la direction du Président de l'assemblée populaire communale, dont la tâche principale est de servir la population d'une zone géographique bien défini en s'assurant de la participation des citoyens eux-mêmes à la gestion des affaires publiques locales.

Hormis la capitale d'Alger, toutes les communes, grandes ou petites, sont organisées de la même manière, caractérisées par un régime juridique uniforme découlant de la loi N° 11-10 du 22 Juin 2011 relative à la commune.

L'organisation territoriale de l'Algérie a été modifiée par la loi N° 19-12 du 11 Décembre 2019, en découpant le pays en 58 wilayas, 44 wilayas déléguées et 1541 communes alors qu'elles étaient au nombre de 48 wilayas après la loi N° 84-09 du 04 Février 1984.

La commune est le plus petit échelon de l'organisation territoriale de l'Algérie, elle-même incluse dans une wilaya, est créée par la loi.

La commune est un espace géographique bien délimité, ayant un nom, un territoire et un chef-lieu.

La commune est une collectivité territoriale de l'Etat, dotée de la personnalité morale et de l'autonomie financière.¹

Elle dispose d'organes élus, possède un patrimoine propre et ses propres fonctionnaires, comme elle est titulaire de droits et d'obligations qu'elle exerce et exécute par l'intermédiaire de ses organes, qui agissent en son nom et pour son compte.

1-2-2- Les organes de la commune

Chaque commune est dotée :

- ✓ D'une instance délibérante : L'APC, élue au suffrage universel direct, chargée par ses délibérations des affaires de la commune ;
- ✓ D'un organe exécutif, présidé par le P/APC ;
- ✓ D'une administration, animée par le secrétaire général, sous l'autorité du P/APC.

¹ Loi N° 11-10 du 12 Juin 2011, relative à la commune, Article 1^{er}.

Chapitre II : Les organes d'exécution du budget communal

1-2-2-1- L'assemblée populaire communale

L'assemblée populaire communale est une instance délibérante élue, chargée d'administrer les affaires ayant trait à la commune.

1-2-2-1-1-Formation de l'assemblée populaire communale

L'APC est formée d'élus choisis librement par les électeurs de la commune, selon un mode de scrutin permettant la représentation politique la plus proche possible de l'opinion des citoyens, conformément à la loi organique N° 16-10 du 25 Août 2016.

L'effectif de l'APC est fixé selon en fonction de la taille de la population de la commune selon le dernier recensement, et qui est un nombre impaire pour éviter tout conflit en cas de partage égal de voix.

Tableau N° 02 : L'effectif de l'APC selon la taille de la population

Membres	Nombre d'habitants
13	10 000
15	10 000 à 20 000
19	20 001 à 50 000
23	50 001 à 100 000
33	100 001 à 200 000
43	200 001 et plus

Source : BOULIFA Brahim, « Organisation, gestion et finances de la commune », BERTI éditions, Alger, 2018.

Les APC sont élues pour un mandat de cinq ans, renouvelable indéfiniment.

Sont électeurs les Algériens et les Algériennes âgés de 18 ans accomplis, jouissant de leurs droits civiques et politiques et n'étant, en aucun cas, atteints d'incapacités prévues par la législation en vigueur. Pour pouvoir voter, les citoyens et les citoyennes doivent être inscrits sur la liste électorale de la commune où se trouve leur domicile. Ces listes sont officielles et sont établies par ordre alphabétique des électeurs de la commune. Les candidatures supposent la réunion de deux conditions :

- L'éligibilité :

L'électeur doit jouir de ses droits civiques et politiques et ayant tous ses capacités mentales. Il doit être inscrit dans la circonscription électorale dans laquelle il se présente, être âgé de 23 ans au moins le jour du scrutin, être de nationalité algérienne, être libre des obligations du service militaire et avoir un casier judiciaire vierge.

Chapitre II : Les organes d'exécution du budget communal

- La déclaration de candidature :

C'est le dépôt au niveau de la wilaya de la liste, faite collectivement, des candidats répondants aux conditions légales, par le candidat figurant en tête de liste ou en cas d'empêchement par celui figurant en deuxième position.

Une campagne électorale précède l'élection, durant laquelle les candidats et leurs partis, pour être élus, organisent des rassemblements et des réunions publiques et interviennent dans les médias pour faire connaître leurs idées et leurs programmes, dans le but de récolter le plus grand nombre de voix. Ces campagnes électorales sont financées par des fonds publics et privés.

Le déroulement du scrutin est encadré par des règles précises depuis l'ouverture des bureaux de vote jusqu'à la proclamation des résultats et leur affichage. Les candidats aux APC sont élus selon le système de représentation proportionnelle dont la répartition est faite au prorata des suffrages obtenus par chaque liste en compétition.

1-2-2-1-2-Attributions de l'assemblée populaire communale

L'APC, en tant que représentant des habitants de la commune, se charge de régler les affaires relevant de ses compétences, et cela par délibération. Ces affaires sont d'intérêt public et sont très diversifiées, elles portent sur :

➤ **L'aménagement et le développement durable du territoire, l'urbanisme, les infrastructures et les équipements :**

L'APC élabore et adopte ses programmes annuels et pluriannuels correspondant à la durée de son mandat et veille à leur exécution, et cela dans le cadre du schéma national d'aménagement et de développement durable du territoire ainsi que les schémas directeurs sectoriels. Elle décide du choix des opérations à réaliser dans le cadre du plan communal de développement (PCD).

L'APC élabore et met en œuvre des opérations d'aménagement du territoire et de développement durable.

Elle met en œuvre des projets d'investissement s'inscrivant dans le cadre des programmes sectoriels. Elle veille à la protection de l'environnement et des terres agricoles. La commune veille avec le concours des services techniques habilités à la sauvegarde du patrimoine culturel.¹

¹ Loi N° 11-10 du 12 Juin 2011, relative à la commune, Article 107 à 112

Chapitre II : Les organes d'exécution du budget communal

➤ **Les actions éducatives, sociales, sportives, de jeunesse, culturelles, de loisirs, de tourisme, d'hygiène, de salubrité et de voirie :**

La commune prend toute mesure en vue de réaliser des établissements de l'enseignement primaire, gérer les cantines scolaires et assurer des moyens de transport pour les élèves. Elle réalise des crèches et des jardins d'enfants et favorise le mouvement associatif dans le domaine de la jeunesse. Elle contribue aussi à la collecte des déchets solides et veille à l'entretien de la voirie communale.¹

➤ **Les archives :**

La gestion des archives de la commune est confiée au secrétaire général sous l'autorité du P/APC.

➤ **Les services publics communaux :**

La commune crée des services publics techniques qu'elle gère directement sous forme de régie ou érige des établissements publics communaux ou en confie la gestion à un tiers par le biais d'une convention de délégation de service public.

1-2-2-1-3-Fonctionnement de l'assemblée populaire communale

La loi N° 11-10 du 22/06/2011 relative à la commune précise les règles de fonctionnement de l'APC en mettant en place un statut visant à faciliter l'exercice, par les élus locaux, de leur mandat et un règlement interne pour le bon déroulement de ses délibérations.

a)-Le statut de l' élu communal :

Des garanties et droits sont assurés aux membres par des textes et lois. Les élus communaux travaillent en principe à titre gratuit, cependant le président, les vices présidents, les délégués communaux ainsi que les membres de l'assemblée perçoivent une indemnité liée à leur fonction et une prime appropriée à l'occasion de la tenue des sessions de l'assemblée, dont les conditions d'octroi sont fixées par le décret exécutif N°13-91 du 25 Février 2013.

Le montant de l'indemnité mensuelle pour les élus permanisés varie selon le nombre d'habitants de la commune. Par contre les élus non-permanisés par arrêté du Wali bénéficient d'une indemnité mensuelle de représentation d'un montant de 10 000.00 da. Ces indemnités constituent une charge obligatoire et doit être prise en charge par le budget communal.

¹ Loi N° 11-10 du 12 Juin 2011, relative à la commune, Article 122 à 124.

Chapitre II : Les organes d'exécution du budget communal

b)- Les sessions de l'assemblée populaire communale :

L'APC tient des sessions ordinaires comme elle peut se réunir en sessions extraordinaires ou de plein droit. Elle se réunit en session ordinaire tout les trois mois pour délibérer sur les affaires courantes et prévisibles et sont clôturées au plus tard cinq jours après leur ouverture.

Par contre, elle se réunit en session extraordinaire chaque fois que les affaires de la commune le commande ou à la demande du président ou à la demande des deux tiers de ses membres ou à la demande du Wali. Enfin, elle se réunit de plein droit en cas de circonstances exceptionnelles liées à un péril éminent ou à une catastrophe.

c)- Les séances de l'assemblée populaire communale :

Elle siège en séances publiques en vue de délibérer sur les affaires qui lui sont soumises, dirigées par le P/APC, qui est l'organe exécutif, et s'assure de la disponibilité des documents nécessaires et veille à ce que chaque membre en soit destinataire. L'APC délibère à huis clos pour les cas disciplinaires de l'un des membres ou pour une question d'ordre public. Les délibérations doivent être affichées et notifiées aux intéressés et sont inscrites par ordre chronologique sur le registre des délibérations à l'encre indélébile.

d)- Les commissions de l'assemblée populaire communale :

L'APC organise son travail autour de commissions spécialisées couvrant tout les domaines de l'action de la commune. Des commissions permanentes sont créées et présidées par des élus choisis en raison de leur compétence.

Des commissions ad hoc peuvent être constituées pour étudier des questions spécifiques ou limitées dans le temps sur proposition du P/APC et par délibération de l'APC à la majorité absolue de ses membres.

e)- Les délibérations de l'assemblée populaire et communale :

Le terme « Délibération » est employé pour désigner les décisions de l'APC, adoptée pour régler les affaires relevant de ses compétences. Elles doivent respecter des règles de forme et de fond et de procédure sous peine de les voir annulées par le Wali.

Les délibérations doivent être rédigées en langue arabe, et sont prises à la majorité simple de ses membres au moment du vote avec leur signature et sont adressées dans un délai de huit jours par le président au Wali qui en accuse réception.¹

¹ Loi N° 11-10 du 12 Juin 2011, relative à la commune, Article 52 à 58.

Chapitre II : Les organes d'exécution du budget communal

1-2-2-2- Le président de l'assemblée populaire communale

Le Président de l'APC représente l'organe exécutif de la commune, exerçant diverses fonctions, tantôt au nom de la commune, tantôt au nom de l'Etat. Le statut du P/APC est régi par les articles 62 à 75 de la loi 11-10 du 22 Juin 2011.

1-2-2-2-1- L'élection du P/APC

Le P/APC est le candidat qui est à la tête de liste, ayant obtenu la majorité des voix, et en cas d'égalité, le plus jeune des deux sera déclaré président. Il est installé dans ses fonctions au cours d'une cérémonie officielle au siège de la commune, en présence des élus en séance publique, présidée par le Wali ou son représentant, au plus tard dans les quinze (15) jours qui suivent l'annonce des résultats du vote.

Un PV d'installation est établi et transmis au Wali et rendu public par voie d'affichage. Un PV de passation de services est établi entre le président sortant et le nouveau président.¹

1-2-2-2-2- Les vice-présidents du P/APC

Le Président de l'APC peut être assisté par deux ou plusieurs vice-présidents, dont le nombre dépend du nombre de siège à pourvoir à l'APC.

Une liste de vice-présidents parmi les élus est établie par le président et la soumet à l'approbation à la majorité de l'APC. Les vice-présidents n'ont pas d'attributions propres, puisque le président qui leur répartit souverainement les tâches.

1-2-2-2-3- La suppléance et la délégation de signature

Le Président de l'APC peut être remplacé dans l'exercice de ses fonctions soit par la suppléance soit par la délégation de signature. La suppléance par un vice-président a lieu lorsque le président est empêché temporairement.

Par contre, la délégation de signature est l'acte lui permettant d'habiliter un élu ou un fonctionnaire communal à exercer concurremment avec lui ses attributions.

1-2-2-2-4- Rôle et attributions du P/APC

Le Président de l'APC en tant que responsable de la gestion des affaires communales agit à double titre :

- ✓ Représentant de la commune ;
- ✓ Représentant de l'Etat.

¹ Loi N° 11-10 du 12 Juin 2011, relative à la commune, Article 64 à 68

Chapitre II : Les organes d'exécution du budget communal

a)-Le P/APC en tant que représentant de la commune :

Le P/APC, autorité locale décentralisée, possède des attributions qu'il exerce en liaison avec l'APC et dispose de pouvoirs propres de décision qu'il exerce en dehors de toute intervention de l'APC.¹

- ✓ Il représente la commune dans les cérémonies et manifestations et dans les actes de la vie civile et administrative.

Il doit porter l'écharpe aux couleurs nationales à chaque participation à une cérémonie officielle, qui est une règle à laquelle il ne peut déroger.

- ✓ Il est chargé de la présidence de l'APC, après avoir élaboré le projet de l'ordre du jour des sessions qu'il préside ;
- ✓ Il veille à la mise en œuvre de l'exécution des délibérations de l'APC ;
- ✓ Il est chargé de l'exécution du budget communal dont il est l'ordonnateur principal ;
- ✓ Il est responsable de la conservation et de l'administration du patrimoine communal ;
- ✓ Il veille à la mise en place et au bon fonctionnement des services et établissements publics communaux ;
- ✓ Il est le chef de l'administration communales et décide de l'organisation des services;
- ✓ Et enfin, il exerce le pouvoir hiérarchique sur les personnels de la commune, pour leur nomination et la gestion de leur carrière.

Dans la wilaya de Tizi ouzou, pour la première fois, une femme a été élue comme Présidente d'APC des Ouacifs, lors des dernières élections locales du 27 Novembre 2021.

b)-Le P/APC en tant que représentant de l'Etat :

Le Président, exerce, en tant qu'autorité déconcentrée de l'Etat, de nombreuses fonctions d'ordre administratif, judiciaire, de police et une série d'attributions spéciales.

Au titre des attributions administratives, le Président est chargé d'exécuter les lois et règlements, sous diligence du Wali, sur le territoire communal, de légaliser toute signature de document de tout citoyen ainsi que la certification en présentant l'original.²

Au titre de ses fonctions dans le domaine judiciaire, le Président est :

- Officier d'état civil : Il accomplit, sous le contrôle du procureur général territorialement compétent, tous les actes relatifs à l'état civil tels que les actes de naissance, de mariage et de décès... etc

¹ Loi N° 11-10 du 12 Juin 2011, relative à la commune, Article 77 à 84

² Loi N° 11-10 du 12 Juin 2011, relative à la commune, Article 85 à 95

Chapitre II : Les organes d'exécution du budget communal

- Officier de police judiciaire : habilité à recevoir les plaintes et les dénonciations et d'en informer le procureur de la république.

Au titre de ses attributions de police administrative, il est chargé sous la diligence du Wali de veiller à l'ordre public et d'intervenir en matière de secours, comme il dispose d'un corps de police communale et peut recourir en cas de besoin à la police et la gendarmerie nationale.

Entre autre, il dispose de nombreux pouvoirs en matière de fiscalité en votant sur les tarifs de certains impôts comme il est habilité à délivrer les différents actes d'urbanisme.

Et enfin, la Wali dispose du pouvoir de substitution en cas de carence du président de l'APC dans l'exercice de ses fonctions.

1-3- L'administration de la commune

Toute commune dispose d'une administration dotée de structures permanentes.

1-3-1-L'organisation interne de l'administration de la commune

L'APC est soutenue par un secrétaire général et une administration.

1-3-1-1-L'administration de la commune

L'administration de la commune est organisée en divisions, directions, services bureaux et sections placés sous l'autorité du président et animés par le SG.

Elle est organisée en fonction du volume des tâches qui lui incombe telles que :

- ✓ La gestion du fichier des électeurs ;
- ✓ L'action sociale ;
- ✓ Le recensement des citoyens de la commune ;
- ✓ Protection et gestion des registres et actes de l'état civil ;
- ✓ La gestion du personnel ;
- ✓ Les archives communales ;
- ✓ La gestion budgétaire et financière ;
- ✓ L'activité culturelle et sportive ;
- ✓ La gestion du patrimoine communal.

1-3-1-2-Le secrétaire général de la commune

Il est le collaborateur direct du P/APC, puisqu'il détient les compétences nécessaires dans divers domaines. Le SG d'une commune ayant plus de 100 000 habitants est nommé par décret sur proposition du Ministre chargé des collectivités territoriales.¹

¹ Loi N° 11-10 du 12 Juin 2011, relative à la commune, Article 125, 127 et 128.

Chapitre II : Les organes d'exécution du budget communal

Et pour les communes ayant un nombre égal ou inférieur à 100 000 habitants et nommé par arrêté du Wali.

Le SG est soumis aux dispositions du décret exécutif n° 90-226 du 25 Juillet 1990, modifié et complété fixant les droits et obligations des travailleurs exerçant des fonctions supérieures de l'Etat. La commune doit protéger le SG de toute sorte de menace ou pressions ou danger contre sa personne, ses biens ou sa famille. Par contre le SG doit :

- ✓ Exercer ses missions en toute loyauté ;
- ✓ Etre disponible en permanence vis-à-vis de la collectivité territoriale ;
- ✓ Doit sauvegarder et défendre les intérêts de la commune ;
- ✓ Ne peut avoir de liens de subordination hiérarchique directe avec son conjoint ou un parent jusqu'au deuxième degré ;
- ✓ Il prépare les réunions de l'APC et veille à l'exécution de ses délibérations.

1-3-1-3-Le personnel communal

La commune regroupe deux types de personnel :

- Ceux régis par le statut de la fonction publique
- Ceux non-régis par le statut de la fonction publique

a)-Les fonctionnaires régis par le statut de la fonction publique :

Ils sont régis par l'ordonnance n° 06-03 du 15 Juillet 2006, et sont dotés d'un statut particulier défini par le décret exécutif n° 11-334 du 20 Septembre 2011 des fonctionnaires de l'administration des collectivités territoriales et qui sont :

Les administrateurs territoriaux, les attachés de l'administration territoriales, les agents de l'administration territoriales, les secrétaires, les comptables, les traducteurs-interprètes, les documentalistes-archivistes, les assistants documentalistes-archivistes, les agents techniques en documentation et archives, les ingénieurs en informatique, les techniciens en informatique, les adjoints techniques en informatique, les agents techniques en informatique, les ingénieurs en statistiques, les techniciens en statistiques, les adjoints techniques en statistiques, les agents techniques en statistiques, les ingénieurs de l'administration territoriales en gestion technique et urbaine, les techniciens de l'administration territoriales en gestion technique et urbaine, les agents techniques de l'administration territoriales en gestion technique et urbaine, les architectes, les inspecteurs d'hygiène, salubrité publique et environnement, contrôleurs d'hygiène, les agents d'hygiène, les médecins vétérinaires, les conseillers des activités culturelles et sportives, les conseillers sociaux et les assistantes maternelles.

Chapitre II : Les organes d'exécution du budget communal

Pour les postes supérieurs, on distingue les chefs de subdivision, les directeurs, les chefs de services, les chargés des programmes, les coordinateurs, et les chefs d'équipe.

b)-Les fonctionnaires non-régis par le statu de la fonction publique :

Il s'agit du personnel des établissements et services de la commune. Ils sont dotés d'un statut particulier et sont nommés par le Prédésint. Ils bénéficient d'actions et de formations pour actualiser leurs connaissances,

1-3-2-L'organisation externe de l'administration de la commune

A pars la wilaya d'Alger et la capitale, les communes peuvent créer des délégations communales et des antennes communales.

1-3-2-1-Les délégations communales

Elles ont pour mission d'assurer les services publics, et disposent de moyens nécessaires pour ces taches, et sont déterminées par délibération et cela par décret.

Elles sont animées par un élu, appelé délégué communal, désigné par délibération sur proposition du Président, et il est assisté d'un administrateur.

1-3-2-2-Les antennes communales

Elles sont créés par délibération lorsque l'éloignement ou au cas de difficulté de communication entre le chef-lieu et une partie de la commune et un délégué spécial leur sont désignés. Elles assurent, sur responsabilité du président, les services publics administratifs.

Chapitre II : Les organes d'exécution du budget communal

Section 02 : Le Trésorier Communal, comptable de la commune

L'exécution des opérations budgétaires, financières et comptables de l'Etat joue un rôle déterminant dans l'économie nationale. Dans cette présente section, on va voir qu'est-ce que le Trésor public, quelles sont ses missions et plus précisément le rôle du Trésorier communal en tant que comptable du budget de la commune.

2-1-Les comptables publics

La définition des comptables publics est basée essentiellement sur quatre éléments importants :

- Les conditions de nomination : les comptables publics sont nommés ou agréés par le ministre chargé des finances.

- Installation des comptables publics : elle est effective selon le cas, par le Ministre des Finances ou son représentant, et fait l'objet d'un procès verbal de passation de service signé contradictoirement par le comptable entrant et le comptable sortant. Préalablement à son entrée en fonction, le comptable public est tenu de souscrire une assurance couvrant sa responsabilité pécuniaire.

- Les missions qui leur sont dévolues : les comptables publics sont chargés de l'exécution d'opérations précises (recouvrement des recettes, paiement des dépenses etc...).

- La nature juridique des organismes pour le compte desquels agit le comptable public (Etat, collectivités locales, E.P.A.)

2-1-1-Définition et nominations des comptables

Toute personne régulièrement nommée pour effectuer les opérations de recouvrement des recettes publiques et d'exécution des dépenses publiques, a la qualité de comptable public.

Les comptables publics sont nommés par le Ministre chargé des Finances et relèvent exclusivement de son autorité. Il est mis fin à leurs fonctions dans les mêmes formes.

Certains comptables publics peuvent être agréés par le ministre chargé des finances. Il s'agit des agents comptables du Conseil Constitutionnel, de l'Assemblée Populaire Nationale, de la Cour des comptes, des établissements publics à caractère administratif. De même que sont agréés par délégation du ministre chargé des finances, par les trésoriers de wilaya territorialement compétents, les agents comptables exerçant auprès des établissements relevant de l'éducation et de la formation.¹

Sont également agréés par le ministre chargé des finances, les agents comptables placés auprès des postes diplomatiques et consulaires. L'agrément résulte de l'accord donné

¹ Décret exécutif N° 91-311 du 07/09/1991 relatif à la nomination et à l'agrément des comptables publics.

Chapitre II : Les organes d'exécution du budget communal

par le ministre chargé des finances ou son représentant dûment habilité, à la désignation d'un agent comptable. L'agrément confère à son titulaire la qualité de comptable public.

Son retrait est prononcé par le ministre chargé des finances ou son représentant, sur proposition de l'autorité hiérarchique, ou en cas de faute grave, dans les conditions prévues par la législation et réglementation en vigueur. ¹

Les comptables publics sont chargés des opérations de :

- Recouvrement de recettes et de paiement des dépenses ;
- Garde et conservation des fonds, titres, valeurs, objets ou matières dont ils ont la charge ;
- Maniement de fonds, titres, valeurs, biens, produits et matières ;
- Mouvement de comptes de disponibilité.

2-1-2-Classification des comptables publics

On distingue plusieurs catégories de comptables publics. La catégorie la plus importante est celle des comptables directs du Trésor dont la compétence s'étend aux opérations de recettes et de dépenses d'un très grand nombre de services publics et qui forment un réseau hiérarchiquement organisé, s'étendant à l'ensemble du territoire.²

Le réseau des comptables du Trésor comprend outre les comptables directs du Trésor, les comptables des administrations financières, chargés du recouvrement des recettes fiscales, domaniales et douanières (Impôts, douanes, domaines), ainsi que les trésoriers des communes, les trésoriers des secteurs sanitaires et les trésoriers des centres hospitalo-universitaires, qui relevaient initialement de l'administration fiscale et qui sont passés sous la tutelle de la Direction Générale de la Comptabilité depuis le 02 novembre 2004.

Conformément à la réglementation en vigueur, les comptables publics sont principaux ou secondaires.

Ils sont principaux lorsqu'ils sont chargés d'exécuter les opérations financières prévues par l'article 26 de la loi n°90-21 du 15 août 1990 relative à la comptabilité publique.

Ils sont secondaires lorsque leurs opérations sont centralisées par un comptable principal.

- Ont la qualité de comptables principaux :
 - L'agent comptable central du Trésor (1) (A.C.C.T);
 - Le trésorier central (1);
 - Le trésorier principal (1) ;
 - Les trésoriers de wilayas (58).

¹ Arts : 18 -22 de la Loi 90-21 du 15 Août 1990 relative à la comptabilité publique.

² Manuel des procédures techniques, financières et comptables du trésor, DGC, 2014

Chapitre II : Les organes d'exécution du budget communal

- Ont la qualité de comptables secondaires ceux dont les opérations sont centralisées par un comptable principal et sont :
- Les trésoriers communaux ;
 - Les trésoriers des secteurs sanitaires (actuellement : E.P.H, EHS et E.P.S.P)
 - Les trésoriers des centres hospitalo-universitaires ;
 - Les receveurs des impôts ;
 - Les receveurs des domaines ;
 - Les receveurs des douanes ;
 - Les conservateurs des hypothèques.

Les comptables publics agissent en qualité d'assignataires ou de mandataires.

Ils sont assignataires lorsqu'ils imputent définitivement dans leurs écritures les opérations de recettes ou de dépenses ordonnées sur leur caisse et pour lesquelles ils doivent rendre compte auprès de la juridiction financière (la Cour des comptes).¹

Ils sont mandataires lorsqu'ils exécutent des opérations pour le compte des comptables assignataires.

2-1-3- La comptabilité des comptables publics

Les comptables de l'Etat tiennent une comptabilité générale et des comptabilités spéciales matières, valeurs et titres. Les opérations financières des administrations de l'Etat, des comptes spéciaux du trésor et des budgets annexes sont comptabilisées par les comptables de l'Etat conformément aux dispositions de l'article 7 de la loi n° 84-17 du 7 juillet 1984 relative aux lois de finances, modifiée et complété.

Les comptables principaux établissent dans les conditions fixées par le Ministre chargé des finances, l'accord de leurs écritures avec celles des ordonnateurs tant en ce qui concerne les ordres de recettes émis et recouverts que les ordonnances ou mandats émis et admis en dépense. Les écritures des comptables de l'Etat sont tenues selon la méthode de la partie double, conformément aux règles générales édictées par le ministre chargé des finances.

Les comptables principaux transmettent à l'agent comptable central du trésor mensuellement et en fin de gestion la balance en deniers et en valeurs de leurs grands livres. Ils adressent en outre à ce comptable, tous relevés et documents prévus par les instructions en vigueur.

¹ Décret exécutif N° 91-313 du 07 Septembre 1991, Art. 12 fixant la procédure, les modalités et le contenu de la comptabilité des ordonnateurs et des comptables publics.

Chapitre II : Les organes d'exécution du budget communal

Les comptables secondaires adressent mensuellement et directement aux comptables principaux de rattachement, les documents et relevés aux fins de centralisation de recettes et de dépenses, selon les modalités fixées par le ministre chargé des finances.

Nonobstant la centralisation par les comptables principaux des écritures, les comptables secondaires demeurent responsables des opérations dont ils sont assignataires.

La comptabilité des opérations budgétaires de l'Etat retrace :

a) en matière de recettes :

- Les prises en charge des ordres de recettes,
- Les recouvrements effectués,
- Les recettes à recouvrer ;

b) en matière de dépenses de fonctionnement :

- Les crédits ouverts ou délégués par chapitre,
- Les ordonnances ou mandats admis en dépenses,
- Le solde disponible ;

c) en matière de dépenses d'équipement et d'investissement :

- Les autorisations de programme et leurs modifications successives,
- Les engagements par opération,
- Les crédits ouverts ou délégués par chapitre,
- Les ordonnances ou mandats admis en dépenses,
- Le solde des autorisations de programme,
- Le solde des crédits de paiement disponibles.

En matière d'opérations de trésorerie, les comptables principaux tiennent une comptabilité des mouvements de fonds en numéraire, en valeurs, en comptes de dépôts, en comptes courants et en comptes de créances et de dettes. Les opérations de trésorerie décrivent également les fonds consignés au profit des particuliers, les encaissements et décaissements provisoires et les opérations de transfert. Les comptabilités spéciales retracent l'inventaire physique et financier des matières, valeurs et titres auxquels elles s'appliquent.

Les comptes de résultats décrivent le solde de l'ensemble des opérations réalisées par l'Etat au titre de chaque gestion.

Le compte général de l'Etat comprend :

- La balance générale des comptes telle qu'elle résulte de la synthèse des comptes de l'Etat,
- Le développement des recettes budgétaires,
- Le développement des dépenses budgétaires faisant apparaître pour chaque département ministériel le montant des dépenses pour chaque chapitre, certifié par le Ministre,

Chapitre II : Les organes d'exécution du budget communal

- Le développement des opérations constatées aux comptes spéciaux du trésor,
- Le développement des comptes de résultats,
- La comptabilité de l'Etat est tenue conformément au plan comptable établi par arrêté du Ministre chargé des finances. La comptabilité de l'Etat est centralisée par l'agent comptable central du trésor,
- Les règles générales applicables à la tenue des comptes ouverts à la nomenclature des comptes du trésor, font l'objet d'instructions du ministre chargé des finances.

2-1-4-Responsabilités des comptables publics

Tout comptable public est tenu de déposer son compte de gestion au greffe de la Cour des comptes. Les pièces justificatives des comptes de gestion sont conservées par les comptables publics et tenues à la disposition de la Cour des comptes. Cette dernière peut faire obligation aux comptables publics, d'avoir à lui transmettre les documents justificatifs des comptes de gestion.

Les délais, la forme de présentation des comptes de gestion et la nomenclature des pièces justificatives requises, sont fixés par voie réglementaire. En cas de retard dans le dépôt des comptes de gestion ou de défaut de transmission des pièces justificatives, la Cour des comptes, peut prononcer à l'encontre du comptable défaillant une amende de 1.000 à 10.000 DA. Elle peut lui adresser une injonction d'avoir à déposer son compte dans le délai qu'elle lui fixe. A l'expiration du délai imparti, la Cour des comptes soumet le comptable à une astreinte de 100 DA par jour de retard, dans un délai n'excédant pas soixante (60) jours.

En cas de défaut de présentation des comptes, passé le délai de 60 jours, l'autorité administrative, dûment qualifiée, désigne à la demande de la Cour des comptes un nouveau comptable. Ce comptable est chargé d'établir et de présenter les comptes, dans les délais fixés par la Cour des comptes.

Préalablement à son entrée en fonction, le comptable public est tenu de souscrire une assurance à titre individuel garantissant les risques inhérents à sa responsabilité et liés aux fonctions définies à l'article 33 de la loi n° 90-21 du 15 Août 1990, relative à la comptabilité publique. Cette assurance couvre la responsabilité pécuniaire des comptables tant en ce qui concerne leur fait personnel, que le fait d'autrui. Cette assurance se concrétise soit par un contrat auprès d'un organisme d'assurance, soit en adhérant à une association mutuelle de comptables publics.¹

¹ Décret exécutif n° 91-312 du 07 Septembre 1991, fixant les conditions de mise en jeu de la responsabilité des comptables publics, les procédures d'apurement de souscription d'assurance couvrant la responsabilité civile des comptables publics, Arts. 15-17

Chapitre II : Les organes d'exécution du budget communal

La responsabilité est mise en jeu selon l'infraction ou l'irrégularité commise par le comptable, comme on peut le distinguer dans ce schéma :

Schéma N° 04 : Responsabilité des comptables

Responsabilité personnelle et pécuniaire :

- Manquant ou déficit constaté ;
- Recette non-Recouvrée ;
- Paiement d'une dépense à tort

Elle est liée soit :

- Au fait personnel pour toutes les opérations comptables et financières du poste comptable ;
- Au fait d'autrui pour les actes des agents placés sous son autorité ou sa surveillance (les régisseurs)

Mise en jeu de la responsabilité du comptable public : arrêté de débet pris :

- Par le Ministre des Finances ;
- Par la Cour des Comptes ;

Le comptable peut obtenir sous certaines conditions soit :

- Une décharge de responsabilité totale ou partielle ;
- Une remise gracieuse

Responsabilité politique : Aucune

Responsabilité disciplinaire et pénale: Au même titre que l'ordonnateur

Chapitre II : Les organes d'exécution du budget communal

2-2-Rôle du Trésor Public dans l'exécution du budget

L'institution du Trésor Public a consisté d'abord à créer une administration spéciale, constituée par un réseau comptable hiérarchisé sous l'autorité du Ministère des Finances. Ce réseau des comptables publics, organisé de la base au sommet est chargé :

- De percevoir les recettes publiques ;
- D'assurer le paiement des dépenses publiques ;
- De centraliser le montant total des recettes et des dépenses publiques ;
- D'arrêter le compte de gestion de l'Etat.

Il est donc chargé de recouvrer tous les fonds provenant de la perception des recettes publiques et d'assurer le paiement des dépenses publiques.

2-2-1- Histoire de création du Trésor Public

L'historique du trésor public existant à Rome dès la république, les Romains étaient familiarisés à la notion « RES PUBLICA », la quelle implique une individualisation des deniers de l'Etat. En France, les Rois ont en effets accaparé à leur profit personnel le produit des impôts, ce qui à conduit à la domanialisations de l'impôt et la privatisation du trésor public dès le IX^{ème} siècle on ne parle plus de taxe ou d'impôt mais de redevances dues à des personnes. Durant la période de 1185_1202 vient d'apparaître une nouvelle organisation du trésor public et le terme « trésorerie » a été utilisé pour la 1^{ère} fois par PHILIPPE Auguste.

En Algérie, les ressources du trésor à la veille de l'occupation Française en 1630 étaient une des principales préoccupations de la régence d'Alger. Le trésor du Dey d'Alger était géré par un trésorier général : le « KHAZNADJI », exerçant en fait les fonctions du ministre des finances, siégeait auprès du Day avec quatre (04) secrétaires de l'Etat lesquels se répartissaient différentes taches financières.

Juste après l'occupation Française, l'ordonnance du 21 Aout 1839 institue le premier régime financier colonial, un budget général « des services coloniaux en Algérie » est créé. Après l'indépendance en 1962, la séparation effective du trésor Français ne sera opérée qu'à partir de 11 Novembre 1962. Dans les deux trésors et concours réciproque, même la France permit l'exécution de quelques dépenses de l'Algérie sur le territoire Français et vice versa.

L'ordonnance N° 65-320 du 31 Décembre 1965 à mis en place une nomenclature des comptes spéciaux du trésor et marque un départ vers une organisation propre des services du trésor et c'est l'un des premiers actes de souveraineté financier de l'Etat Algérien.

Chapitre II : Les organes d'exécution du budget communal

2-2-2-définition du Trésor Public

Le Trésor Public est une institution non dotée de la personnalité morale qui regroupe l'ensemble des services financiers de l'Etat et des Collectivités publique, liés entre eux par une unité de caisse, chargé d'exécuter le budget de l'Etat et de ses collectivités locales et de régulariser l'économie par des interventions ponctuelles. D'un point de vue organique, le Trésor n'est autre que l'Etat dans l'exercice de ses attributions financières (à l'exception de celles dévolues à la Banque d'Algérie).

2-2-3-Attribution et organisation du Trésor Public

2-2-3-1-Les attributions du Trésor Public

Le Trésor public exerce plusieurs rôles dans la gestion du budget de l'Etat. Il est à la fois son caissier, son banquier et son comptable, en établissant la comptabilité de toutes les personnes morales de droit public.

2-2-3-1-1-Le rôle du Trésor public dans la fonction de caissier de l'Etat

Il est le caissier de l'Etat en assurant la gestion et le contrôle de la régularité de ses comptes et en recouvrant la plupart des impôts. Il se doit d'assurer l'unité de caisse ainsi que le contrôle et le suivi des mouvements de tous les fonds publics.

Elle a pour conséquence d'accentuer l'emprise de l'Etat sur toutes les collectivités administratives territoriales et techniques qui sont tenues de déposer leurs fonds dans les caisses des comptables publics c'est-à-dire dans la caisse unique du Trésor.

Au plan comptable, cette unité de caisse permet une compensation entre les encaissements et les décaissements.

Au niveau des comptables publics, cette unité de caisse est opérée :

- ✓ -Par le versement de tous les excédents des deniers au compte courant ouvert au nom du Trésor Public auprès de la Banque d'Algérie.
- ✓ -Par l'approvisionnement des caisses des comptables publics.

Grâce à l'unité de caisse et à l'unité de gestion de cette caisse par l'administration du trésor, l'aménagement des fonds à la fois dans l'espace et dans le temps est assuré.

a) l'aménagement des fonds dans l'espace:

Certaines caisses des comptables publics sont excédentaires alors que d'autres sont déficitaires. Il s'agit d'opérer des compensations entre les unes et les autres. Le mouvement général des fonds se traduit essentiellement par des écritures.

Les rapports entre les comptables locaux et le trésor central (ACCT) résident dans la tenue d'une comptabilité des mouvements de fonds.

Chapitre II : Les organes d'exécution du budget communal

b) L'aménagement des fonds dans le temps

Il n'y a pas un parallélisme rigoureux entre le recouvrement des recettes de l'Etat et le paiement des dépenses publiques.

Au début de l'année, les impôts ne sont pas perçus et les caisses sont à peu près vides cependant certaines dépenses doivent être payées sans retard. Le rôle du Trésor Public consiste à ajuster dans temps : recettes et dépenses.

2-2-3-1-2-Rôle du Trésor Public dans sa fonction de banquier

Et enfin, son financier en émettant des emprunts ou en mobilisant les dépôts effectués par les correspondants du Trésor dans le cadre de recherche de ressources nécessaires pour la couverture des charges permanentes des institutions publiques. Il va ainsi recourir à des activités bancaires qui lui seront édictées par la législation financière pour se procurer des ressources complémentaires aux recettes définitives dont parfois le recouvrement n'est pas réalisé dans les délais prévus. Le Trésor Public a toujours servi à trouver de l'argent disponible.

Il est son comptable, en établissant la comptabilité de toutes les personnes morales de droit public.

2-2-3-2-Les ressources du Trésor Public

a) : Les correspondants du Trésor Public :

Les fonds des organismes publics autres que l'Etat sont déposés au trésor, et ce dernier en assure la gestion. Il s'agit de dépôts des correspondants et de dépôts privés qui lui parviennent par diverses voies. Il y a parfois obligation de dépôts car certaines institutions publiques ne peuvent ouvrir un compte de dépôt auprès de l'institution financière de leurs choix.

Il s'agit d'abord de protéger certains fonds jugés dignes d'intérêt, dont notamment les fonds provenant du produit de la fiscalité et de la parafiscalité. De plus il serait inopportun que des fonds appartenant à des organismes publics soient confiés à des organismes bancaires susceptibles de faillite, ou qui risquent de les utiliser pour leur propre intérêt financier.

L'unification de l'appareil financier qui est caractérisée par l'unité de caisse est souvent accompagnée de l'obligation faite à certaines personnes publiques pour déposer leurs avoirs auprès du Trésor Public en application de la décision n°04 du 18 août 2004 émanant de Mr le chef de gouvernement.

Les dépôts dans les comptes de fonds ont un caractère facultatif pour les déposants privés. Bien entendu on peut prévoir des avantages en contre partie de leurs dépôts.

Chapitre II : Les organes d'exécution du budget communal

Il est constaté aussi que le rôle du Trésor dépassait celui d'une simple institution administrative chargé d'exécuter les décisions d'ordre financier de la puissance publique, car dans certains domaines il se conduit non seulement comme un véritable agent économique mais plus précisément comme un intermédiaire financier.

Sur le plan comptable on retrouve au sein de la classe n° 4 les opérations relatives aux :

- dépôts de fonds obligatoires des correspondants,
- dépôts de fonds facultatifs des particuliers,
- les opérations de consignations administratives et judiciaires du service des dépôts et consignations dont la gestion est confiée au Trésor Public. Voir intitulés des comptes : 41 ; 42 ; 46.

De plus et selon les termes de l'instruction générale n°16 du 12/10/1968 :

« Les correspondants du trésor sont des organismes et particuliers qui soit, en application des lois et règlements, soit en vertu de conventions, déposent à titre obligatoire ou facultatif des Fonds au trésor, ou sont autorisés à procéder à des recettes et des dépenses par l'intermédiaire de comptables du Trésor ».

Dans ce cadre le compte principal **41** comprend les comptes divisionnaires cités ci-dessous qui doivent retracer les opérations comptables des collectivités administratives : 410, 411, 412, 413, 414.

b) Les déposants :

Le compte principal n° **42** intitulé « déposants », conformément aux dispositions du décret n°63-407 du 14 octobre 1963 organisant le dépôt au Trésor des fonds à caractère public ou d'intérêt public, les collectivités et organismes publics ou semi-public dont le Trésor n'assure pas directement le suivi financier ainsi que certains officiers ministériels (notaires) sont tenus de placer leurs disponibilités en compte courant trésor.

Ces dépôts de fonds au trésor sont classés au sein du compte principal en plusieurs comptes divisionnaires : 420, 421, 422, 423, 424.

Les opérations de trésorerie sont exécutées par les comptables publics. Les moyens employés par le Trésor n'ont rien de mystérieux : ils se ramènent presque tous :

- Soit à emprunter dans le public,
- Soit à obtenir des émissions de billets.

c) Les emprunts du Trésor Public :

La forme la plus courante et la plus développée des emprunts de trésorerie est réalisée par la formule des Bons du Trésor c'est-à-dire les bons d'équipement en Algérie. Le produit

Chapitre II : Les organes d'exécution du budget communal

des ses souscriptions qui proviennent d'emprunts proprement « dits » sert à procurer des ressources en dehors de celles prévues au budget. Ils ne constituent plus un procédé de trésorerie, mais une véritable ressource autonome.

d) Les émissions de monnaie

Le Trésor peut se procurer des ressources en ayant recours aux avances de la banque d'Algérie (institut d'émission) : celle-ci imprime des billets de banque et les met à sa disposition.

2-2-3-3-Les opérations de trésorerie

Sont définis comme opérations de trésorerie tout les mouvements de numéraire, de valeurs mobilisables et de compte courant et sauf exception propre à chaque catégorie d'organisme public, les opérations intéressant les comptes de créances et de dettes.

Les opérations de trésorerie sont exécutées par nature, pour leur totalité et sans contraction entre elles. Les charges et produits résultant de l'exécution des opérations de trésorerie sont imputés aux comptes budgétaires. Les opérations de trésorerie sont exécutées par les comptables publics.¹

2-2-3-4-Organisation des services du Trésor

2-2-3-4-1- Organigramme de la Direction Générale du Trésor

La Direction Générale du Trésor et de la Gestion Comptable des Opérations Financières de l'Etat (DGTGCOFE) est chargée notamment :²

- D'assurer le suivi et l'évaluation des participations de l'Etat dans le secteur public économique non-financier ;
- De contribuer à la définition des politiques de gestion d'intervention du Trésor dans le secteur économique et d'en assurer le suivi et l'évaluation ;
- De prendre toute mesure se rapportant aux engagements du Trésor et à la gestion, en ressources et en emplois, de la Trésorerie de l'Etat.

Elle est composée de trois (03) divisions :

1-La division de la gestion des opérations financières et de la trésorerie qui est composée de deux (02) directions :

- ❖ La direction de la dette publique qui est composée de deux (02) sous directions
 - La sous-direction de la dette publique interne
 - La sous-direction de la dette publique externe
- ❖ La direction de la trésorerie de l'Etat, composée de deux (02) sous-directions :

¹ Cycle de Formations des Inspecteurs du Budget de la Direction Générale du Budget, session 2008, ENA

Chapitre II : Les organes d'exécution du budget communal

- La sous-direction des interventions financières
- La sous-direction de la gestion de la trésorerie

2-La division des activités financières, composée de trois (03) directions :

- ❖ La direction des banques publiques et du marché financier, composée de trois (03) sous-directions :
 - La sous-direction des institutions bancaires
 - La sous-direction du marché financier
 - La sous-direction de la modernisation et de l'intégration des marchés
- ❖ La direction des participations, composée de quatre (04) sous-directions :
 - La sous-direction des participations à caractère industriel
 - La sous-direction des participations à caractère non industriel
 - La sous-direction de l'analyse et de l'évaluation financière
 - La sous-direction des participations externes
- ❖ La direction des assurances, composée de trois (03) sous-directions :
 - La sous-direction de la réglementation
 - La sous-direction du suivi et de l'analyse
 - La sous direction du contrôle

3-La division de la gestion comptable des opérations du trésor public, composée de trois (03) directions :

- ❖ La direction de la réglementation et de l'exécution comptable des budgets, composée de quatre (04) sous-directions :
 - La sous-direction de la réglementation comptable de l'Etat
 - La sous-direction de la réglementation comptable des collectivités administratives, des établissements publics à caractère administratif et organismes assimilés
 - La sous-direction de la loi de réglementation budgétaire
 - La sous direction du contentieux
- ❖ La direction de la modernisation et de la normalisation comptable, composée de trois (03) sous-directions :
 - La sous-direction de la modernisation et de la normalisation de la comptabilité de l'Etat.
 - La sous-direction de la modernisation et de la normalisation des collectivités administratives, des établissements publics à caractère administratif et des organismes assimilés ;

Chapitre II : Les organes d'exécution du budget communal

- Sous-direction de la normalisation de la comptabilité commerciale
- ❖ La direction des consolidations comptables et financières, composée de trois (03) sous-directions :
 - La sous-direction des consolidations comptables et financières de l'Etat
 - La sous-direction des consolidations comptables et financières des collectivités administratives, des établissements publics à caractère administratif et des organismes publics spécifiques
 - La sous-direction des statistiques des finances publiques

2-2-3-4-2- L'Agence Comptable Centrale du Trésor (ACCT)

Elle est chargée de :

- ✓ -La centralisation, sur chiffres, des situations comptables fournies par les comptables publics au titre des opérations budgétaires et de trésorerie ;
- ✓ -L'exécution des opérations relatives aux comptes courants du trésor auprès des chèques postaux et de la Banque d'Algérie ;
- ✓ -La gestion de la dette publique et des opérations relatives au compte de règlement avec les trésors étrangers¹

2-2-3-4-3-Les services extérieurs du Trésor

Ils comportent :

- La Trésorerie Centrale ;
- La Trésorerie Principale ;
- Treize (13) Directions Régionales du Trésor (DRT) ;
- Cinquante huit (58) Trésorerie de Wilaya (TW) ;
- Trésoreries Communales (TC) ;

2-3-Le Trésor Communal

2-3-1- Aperçu sur la Création du Trésor Communal

La trésorerie communale a été créée en 1997. Elle est le résultat des réformes menées par l'Etat Algérien dans le secteur des finances, car la gestion du budget des communes était confiée aux recouvrements mixtes affiliés administrativement à la direction des impôts.

Après les réformes engagées par l'Etat à partir de l'année 1996, ces recouvrements mixtes ont été divisés en deux parties ; le recouvrement des impôts qui est resté rattaché à la direction des impôts, et les trésoreries des communes et secteurs sanitaires sont attachés à la

Chapitre II : Les organes d'exécution du budget communal

direction générale de la comptabilité et cela pour séparer les deux tâches et qui sont la constatation des recettes et celle de leur recouvrement.

2-3-2-L'organigramme du Trésor communal

Sous l'autorité du Directeur Général du Trésor, la Trésorerie communale est gérée par un Trésorier Communal et il est assisté d'un fondé des pouvoirs. Elle est divisée en six (06) subdivisions :

2-3-2-1-Le fondé de pouvoirs : est sous l'autorité du Trésorier et il est chargé de :

- ✓ -D'assister le Trésorier dans l'exercice de ses missions dans la limite des tâches qui lui sont confiées ;
- ✓ -De signer par délégation du Trésorier des actes se rapportant à la gestion de la trésorerie ;
- ✓ -De rendre compte au Trésorier de ses activités et des conditions d'exercices des attributions qui lui sont confiées ;
- ✓ D'assurer l'intérim du Trésorier en cas d'absence ou d'empêchement.

Le fondé des pouvoirs est nommé parmi :

-Les fonctionnaires titulaires ayant au moins le grade d'inspecteur divisionnaire du Trésor, de la comptabilité et des assurances, justifiant trois(03) années d'ancienneté dans les services du Trésor ;

-Les fonctionnaires titulaires appartenant au grade d'inspecteur central du Trésor, de la comptabilité et des assurances, justifiant cinq (05) années d'ancienneté dans les services du Trésor ;

-Les fonctionnaires titulaires appartenant au grade d'inspecteur Principal du Trésor, de la comptabilité et des assurances, justifiant sept (07) années d'ancienneté dans les services du Trésor ;

2-3-2-2-Les subdivisions de la trésorerie communale

Elles sont comme suit :

➤ La subdivision des dépenses et des établissements gérés

Elle est chargée de la réception et de vérification des mandats, de l'établissement des statistiques des admissions et des rejets de mandat et de la tenue des fichiers des marchés publics.

➤ La subdivision du règlement

Elle est chargée de la tenue de comptabilité des crédits du budget, du contrôle des régies d'avance et de recettes, de la comptabilisation et de l'apurement des virements ayant

Chapitre II : Les organes d'exécution du budget communal

fait l'objet d'une réimputation, l'établissement des chèques de virement et des ordres de paiement.

➤ **La subdivision de la comptabilité et de la caisse**

Elle est chargée de la tenue des documents permettant la comptabilisation des opérations de recettes et de dépenses, du paiement en numéraire des titres de paiement payables à la caisse, de l'encaissement des paiements en numéraire ou par chèque des différentes taxes et recettes prises en charge dans les écritures de la trésorerie et d'en délivrer quittance, de l'arrêt journalier de la caisse et de l'établissement du relevé journalier des opérations du poste comptable.

➤ **La subdivision du compte de gestion et des archives**

Elle est chargée de l'établissement du compte de gestion annuel du poste comptable et de la tenue et de la conservation des archives de la trésorerie

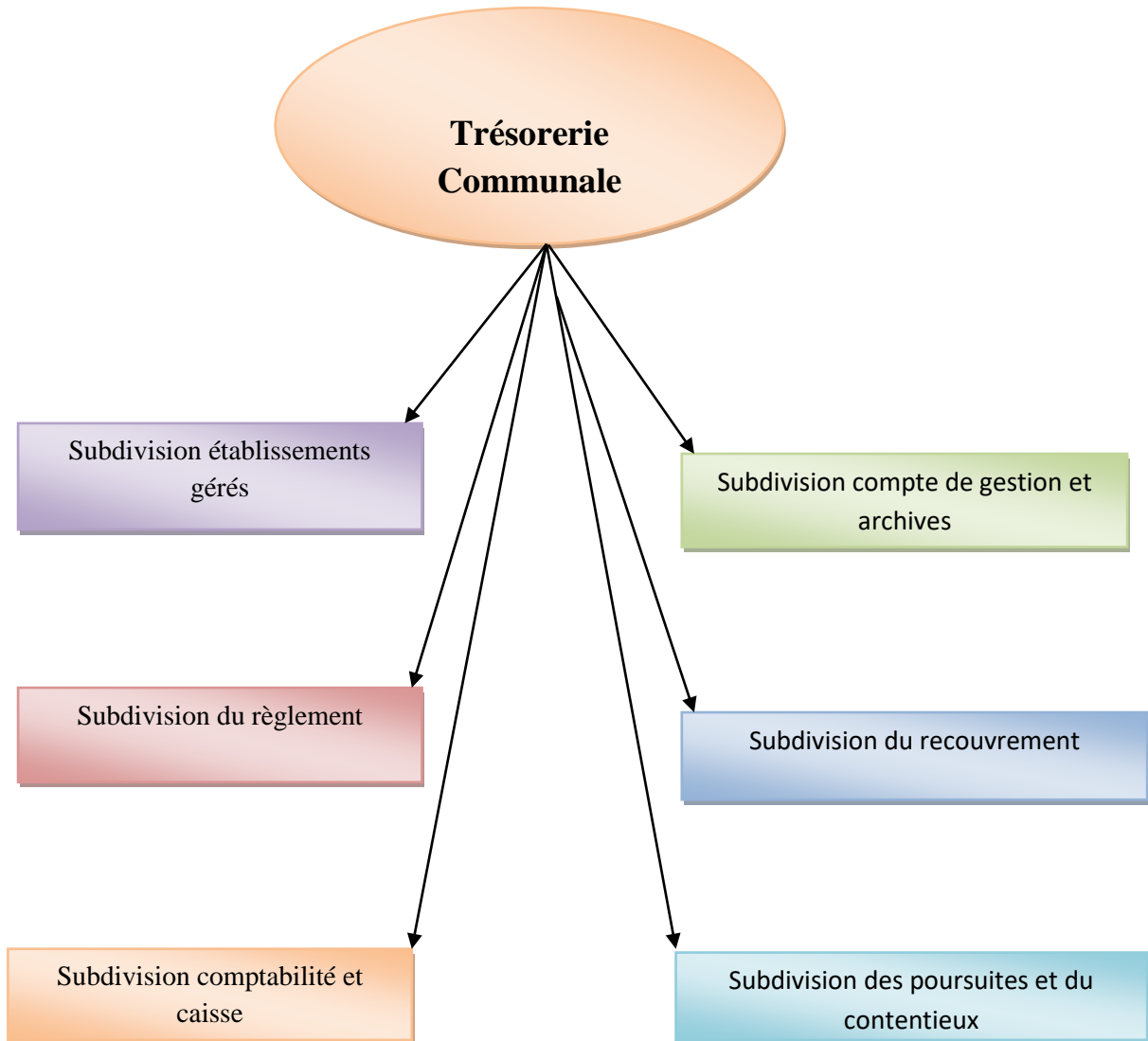
➤ **La subdivision du recouvrement**

Elle est chargée de la prise en compte des titres de perception et des ordres de recettes émis par l'ordonnateur et de la prise en charge des rôles émis au titre des taxes dont le recouvrement est assigné au trésorier communal.

➤ **La subdivision des poursuites et du contentieux**

Elle est chargée de l'engagement de la procédure du recouvrement forcé, de la prise en charge des titres rendus exécutoires, de l'établissement des situations mensuelles des recouvrements et de la production des états à recouvrer.

Figure N° 01 : Organigramme de la trésorerie communale



2-3-3-Le Trésorier de la commune

Le Trésorier communal est le comptable principal de la commune et des établissements communaux. Cette fonction implique une responsabilité personnelle et pécuniaire. Il est chargé du contrôle de régularité sur les ressources à recouvrer et les dépenses à exécuter.¹ Il a l'obligation de tenir une comptabilité des opérations effectuées et de conserver les pièces justificatives y afférentes, conformément à la réglementation comptable en vigueur. Ces opérations sont centralisées par le Trésorier de wilaya de rattachement.²

Donc il doit assurer deux rôles :

-Payeur du fait qu'il est appelé à exécuter les mandats émis régulièrement par l'ordonnateur ;

¹ Loi 11-10 du 22 Juin 2011 relative à la commune, Art.173.

² Décret exécutif N° 91-313 du 07 Septembre 1991, Art. 54.

Chapitre II : Les organes d'exécution du budget communal

-Communal et percepteur, du fait qu'il est tenu à recouvrer tous les produits et recettes revenant au budget de la commune.

Le Trésorier de la commune a la qualité de comptable secondaire, lorsqu'il exécute des opérations autres que celles réalisées pour le compte de la commune.

Il est comptable assignataire lorsqu'il impute définitivement dans ses écritures les opérations ordonnées sur sa caisse et pour lesquelles il rend compte aux organes de contrôle.

La comptabilité de la trésorerie de la commune retrace le recouvrement des recettes et le paiement des dépenses communales. ¹

Enfin, il lui est également demandé de fournir aide et assistance au Président de l'APC, susceptible de l'aider au plan de la gestion financière de la commune, du fait, notamment, qu'il assiste à la passation des marchés publics communaux et suit de près la variation de la trésorerie de la commune.

Sa responsabilité s'applique à toutes les opérations réalisées au niveau du poste qu'il dirige pendant toute la durée de ses fonctions, soit de la date de son installation à la cessation de sa fonction.

2-3-4-Nomination et passation de consignes

Le Trésorier communal est un comptable public, nommé et désigné par le Ministre des Finances (Direction Régionale du Trésor) est nommé parmi :²

-Les fonctionnaires titulaires appartenant au moins le grade d'inspecteur divisionnaire du Trésor, de la comptabilité et des assurances, justifiant six (06) années d'ancienneté dans les services du Trésor ;

-Les fonctionnaires titulaires appartenant au grade d'inspecteur central du Trésor, de la comptabilité et des assurances, justifiant quatre (04) années d'ancienneté dans les services du Trésor ;

-Les fonctionnaires titulaires appartenant au grade d'inspecteur principal du Trésor, de la comptabilité et des assurances, justifiant huit (08) années d'ancienneté dans les services du Trésor ;

Le Trésorier ne peut assurer ses fonctions sans avoir été préalablement nommé installé dans le poste comptable. L'installation est subordonnée à la production de l'acte de nomination ou d'affectation.³

¹ Art. 206 de la Loi 11-10 du 22 Juin 2011 relative à la commune.

² Décret exécutif n° 06-326 du 18 Septembre 2006 fixant la liste, les conditions d'accès et la classification des postes supérieurs des services extérieurs du Trésor.

³ Arrêté N° 02 relatif à l'installation et à la remise de service des comptables publics.

Chapitre II : Les organes d'exécution du budget communal

L'installation du trésorier fait l'objet d'un procès –verbal de passation de service signé contradictoirement par le comptable sortant et le comptable entrant. Ce P-V constate la remise au comptable entrant du numéraire, des valeurs diverses et de l'inventaire du poste, d'où les fiches d'inventaires sont vérifiées minutieusement par la commission chargée de la passation de consignes ainsi que les divers cachets de la trésorerie. La caisse est vérifiée sur place et arrêtée et un P-V de caisse est aussitôt établi.

Le trésorier entrant a un délai de trois (03) mois pour émettre toutes les réserves qu'il aurait constaté sur la gestion du trésorier sortant pour en dégager sa responsabilité.¹

2-3-5-Les obligations du Trésorier communal

En matière de réalisation du budget au plan des recettes, la responsabilité du Trésorier communal est manifestement importante puisqu'il est chargé de la perception des revenus de la commune, et doit provoquer, sous peine d'engager sa responsabilité, la délivrance de titres de recette que l'ordonnateur de la commune négligerait d'émettre ou établirai avec un retard marqué préjudiciable aux intérêts et à la trésorerie de la commune. Le fait d'avoir laissé une commune n'ayant pas établi de titre de recette sans le lui signaler est considéré comme une faute grave à la charge du Trésorier.

Avant la mise en recouvrement des titres de recettes, il est doit veiller sur la validité de l'autorisation de percevoir la recette, et la régularité des réductions et des annulations des ordres de versement.²

En matière de réalisation du budget au plan des dépenses, en tant que payeur sur le budget de la commune, le Trésorier communal est chargé seul et sous sa responsabilité d'acquitter les dépenses communales, et sa comptabilité doit retracer

- ✓ -Les crédits ouverts ;
- ✓ -Les dépenses réalisées ;
- ✓ -Les soldes disponibles ;
- ✓ -Les opérations budgétaires et les opérations hors budget effectuées pour le compte de la commune.³

Pour sauvegarder sa responsabilité personnelle et pécuniaire, le Trésorier communal doit procéder aux contrôles exigés par l'article 36 de la loi relative à la comptabilité publique, avant d'exécuter toute dépense. Il s'agit des conditions ci-après :

¹ Loi n°90-21 du 15 Août 1990 relative à la comptabilité publique, Art.63

² Loi n°90-21 du 15 Août 1990 relative à la comptabilité publique, Art.35

³ Décret 91-313 du 07 Septembre 1991, Art.6 et 57.

Chapitre II : Les organes d'exécution du budget communal

-**La conformité de l'opération avec les lois et règlements en vigueur** : Tels que la justification du service fait, l'exactitude des calculs, la régularité en la forme des pièces produites à l'appui du mandat et autres vérifications.

-**La qualité de l'ordonnateur** : qui est l'accréditation de l'ordonnateur jointe de l'arrêté du wali qui l'a désigné Et la délibération de l'APC qui l'a élu, un spécimen de signature.

-**La validité de la créance** : Il doit s'assurer de l'absence de l'opposition au paiement et que la dépense n'a pas fait l'objet d'un paiement précédent ou par la déchéance quadriennale.

-**La disponibilité de trésorerie** : Le Trésorier doit s'assurer que la situation financière de la commune permet d'admettre les dépenses.

-**La disponibilité des crédits** : A l'aide des renseignements fournis par les documents comptables qu'il détient, le trésorier doit s'assurer que le montant total des mandats émis depuis le début de l'exercice ne dépasse pas le montant des crédits prévus au budget.

-**Le visa du mandat de paiement** : Lorsque les contrôle exercés n'ont fait apparaître aucune irrégularité, le Trésorier appose sur les mandats la formule que l'en appelle le « vu bon à payer »

-**Information de l'ordonnateur en cas de refus de paiement** : En lui adressant une note de rejet motivée.

En matière de reddition des comptes, le Trésorier communal est astreint, à la présentation automatique de son compte de gestion à la Cour des comptes pour chaque exercice budgétaire clos. Il rend compte à cet égard, des opérations retracées dans ses écritures et ordonnées sur sa caisse.

Conclusion

Chapitre II : Les organes d'exécution du budget communal

La commune en tant que collectivité locale dont les missions consistent en la satisfaction des besoins de ses habitants sur le plan économique, social et culturel, orientés vers le développement de plus en plus accru, doit impérativement, pour la concrétisation effective de ses objectifs, de se garantir les moyens financiers suffisants, loin de toute dépendance, en vue d'assurer dans la limite des ressources prévues par les lois et règlements, une meilleure prise en charge de la dépense publique.

Elle doit, par conséquent, adopter une approche méthodologique budgétaire plus adaptée aux exigences, sans cesse, croissante de la population.

De ce qui précède, les services intervenants dans les différentes phases de la mise en place d'un budget et de son exécution, doivent accorder une attention particulière au respect et à l'exécution des règles et principes fondamentaux régissant les finances communales.

Chapitre III :

**La gestion de la trésorerie
des communes, une
responsabilité partagée**

Chapitre III : La gestion des trésoreries des communes, une responsabilité partagée

Introduction

La gestion financière de trésoreries des communes a été longtemps considérée comme une simple activité d'exécution du budget, sans enjeux particuliers. A partir des années 2000, le développement rapide des budgets communaux et l'augmentation des besoins des populations, nécessitant des moyens financiers plus lourds a profondément modifié l'approche de ce domaine qui est progressivement devenu un facteur de compétitivité dynamique, largement impliqué dans la qualité des résultats tant des entreprises que des communes.

Dans ce chapitre, nous allons traiter des deux grands piliers de la gestion financière des trésoreries des communes, qui sont l'ordonnateur et le trésorier communal, en définissant en détail chacun leur rôle dans la réussite d'une bonne gestion financière ainsi que des difficultés qui les entravent pour mieux accomplir leur mission.

Chapitre III : La gestion des trésoreries des communes, une responsabilité partagée

Section 01 : Le rôle de l'ordonnateur dans l'exécution du budget

Les ordonnateurs ont un rôle important dans la gestion financière des deniers publics, malgré que leurs attributions politiques ne leur permettent pas de se focaliser de manière approfondie sur les différents aspects de la finance communale.

1-1-Les recettes et les dépenses du budget communal

Avant de traiter de l'ordonnateur et de son rôle en matière d'exécution, il est nécessaire d'étudier les différentes recettes et dépenses communales.

1-1-1-Les recettes communales, une diversification méconnue et ignorée

La commune en tant que collectivité locale, ayant un rôle considérable dans la gestion des affaires des citoyens et du développement local dispose d'une panoplie de ressources mais qu'elle ne sait pas mettre en valeur et cela est dû à certaines raisons théoriques et techniques.

1-1-1-1-les recettes internes

La commune dispose de plusieurs recettes pour alimenter son budget dans la perception est autorisée par la réglementation en vigueur.

1-1-1-1-1- Les recettes fiscales

Les ressources fiscales sont constituées essentiellement de produits fiscaux directs et indirects et sont comme suit :

-L'impôt sur le revenu global (IRG) : C'est un impôt direct dû à raison du revenu net ; global du contribuable tels que les bénéfices professionnels, les revenus des capitaux mobiliers, le revenu des exploitations agricoles et les revenus de la location des propriétés bâties et non bâties

-L'impôt forfaitaire unique (IFU) : Un impôt direct s'appliquant sur les personnes physiques, morales les sociétés et coopératives exerçant une activité industrielle ou commerciales dont le chiffre annuel n'excède pas 8 000 000.00 da.¹

-La taxe sur l'activité professionnelle (TAP) : Impôt direct à raison des recettes brutes réalisées par les contribuables qui, ayant en Algérie une installation professionnelle permanente et du chiffre d'affaire réalisé en Algérie par les contribuables exerçant une activité dont le profit relève de l'IRG ou de l'impôt sur les bénéfices des sociétés.²

-La taxe foncière (TF) : Un impôt direct affectant les propriétés bâties et les propriétés non-bâties, recouvré précédemment par le trésorier communal mais un transfert est en cours aux

¹ Code des impôts directs et taxes assimilées, art. 282 ter.

² Code des impôts directs et taxes assimilées, art. 219.

Chapitre III : La gestion des trésoreries des communes, une responsabilité partagée

recettes des impôts des restes à recouvrer pour leur prise en charge à compter de l'année 2021 et cela conformément la loi de finances pour l'année 2022.¹

-La taxe d'enlèvement des ordures ménagères (TEOM) : Un impôt direct perçu au profit des communes dans lesquelles fonctionne un service d'enlèvement des ordures ménagères, à la charge des propriétaires.

-L'impôt sur le patrimoine : Un impôt déclaratif taxant les personnes physiques à raison de leurs biens situés en Algérie dont la valeur nette est égale ou supérieure à 100 000 000.00 da.

-La taxe sur la valeur ajoutée (TVA) : Un impôt sur la dépense, frappant selon des taux différenciés sur des opérations de production, de consommation ou de prestation de services.

1-1-1-1-2-Les recettes non-fiscales

-La taxe d'habitation : Une taxe annuelle due pour les locaux à usage d'habitation ou commercial situés dans les communes, recouvrée par SONELGAZ, dans les factures de consommation électrique et reversée par la direction des impôts au profit des communes trimestriellement.

-La taxe de séjour : Taxe perçue par l'intermédiaire des logeurs et hôteliers séjournant dans la commune. Elle est recouvrée par les services des impôts et versée trimestriellement au profit des communes.

-Le droit de fête : Un droit institué au profit des communes sur les territoires où sont organisées des fêtes avec musique à caractère familial.

-La taxe sanitaire sur les viandes : Impôt indirect portant sur l'abattage des animaux, dont le produit est affecté aux communes.

-La taxe spéciale sur les permis immobiliers : Elle est établie sur les permis de construire et d'urbanisme de tout genre.

-La taxe sur les affiches et plaques professionnelles : Elle est établie sur les affiches en papier ordinaire ou lumineux et sur les plaques professionnelles implantées sur le territoire de la commune.

-Les taxes écologiques : Taxe imposée sur les pneumatiques, les huiles et lubrifiants et les taxes d'incitation au déstockage des déchets industriels.

1-1-1-1-3-Autres produits

Il s'agit notamment des produits de concession des espaces publics, des revenus de son domaine privé (patrimoine), en créant des services en contre partie desquels une

¹ Instruction N° 01 du 10 Octobre 2022 relative au transfert de la taxe foncière et de la TEOM.

Chapitre III : La gestion des trésoreries des communes, une responsabilité partagée

redevance est réclamée aux usagers, et dont les tarifs sont fixés par voie de délibération, ainsi que les différents services tel que l'entretien de la voirie, les fourrières, les abattoirs, les crèches communale et les espaces culturels que la commune peut exploiter.

1-1-1-2-Les recettes externes

Les subventions et les dotations de l'Etat constituent la deuxième catégorie de recettes du budget communal

1-1-1-2-1- Les aides de l'Etat

Les aides de l'Etat sont constituées des subventions et des dotations pour la section de fonctionnement et la section d'équipement.

1-1-1-2-1-1- Les subventions

C'est l'ensemble des concours financiers versés par une collectivité publique, à titre définitif, au profit de la commune en vue d'alléger ou de compenser une charge ou pour réaliser une opération déterminée justifiée par l'intérêt général. Elles ont un caractère discrétionnaire et elles sont destinées à l'objet auquel elles ont été attribuées.

1-1-1-2-1-2-Les dotations Financières

Ce sont l'ensemble des concours financiers versé par une collectivité publique, à titre définitif, au profit de la commune, permettant de financer en partie leur fonctionnement courant et leur investissement ou de compenser une charge. Elles ont un caractère obligatoire et forfaitaire et ne sont soumises à aucune obligation d'affectation précise.

Les dotations d'équipement au titre des concours de l'Etat, du budget de wilaya ou de la Caisse de Solidarité et de Garantie des Collectivités Locales (CSGCL) sont grevées d'affectation spéciale.

Ces dotations et subventions proviennent essentiellement

-De la CSGCL ;

-Du budget général de l'Etat au titre des plans communaux de développement (PCD) ;

-Du budget général de l'Etat, au titre des constructions scolaires (PSD).

a)- la Caisse de Solidarité et de Garantie des Collectivités Locales

Dans le but de réaliser une solidarité intercommunale et de garantir les impositions fiscales, les communes disposent des ressources de la CSGCL.

La CSGCL est un établissement public à caractère administratif doté de la personnalité morale et de l'autonomie financière, placée sous la tutelle du Ministère de l'Intérieur et des Collectivités Locales, ayant pour mission de répartir les dotations financières versées par

Chapitre III : La gestion des trésoreries des communes, une responsabilité partagée

l'Etat au profit des communes, et une dotation globale de fonctionnement annuelle pour couvrir la période des dépenses obligatoires.

Dans ce cadre, la CSGCL gère deux fonds :

-Le fonds de solidarité des collectivités locales : Chargé d'attribuer aux communes la subvention de péréquation destinée à la section de fonctionnement pour couvrir les dépenses obligatoires, la subvention d'équilibre, les subventions exceptionnelles, et les subventions d'équipement

-Le fonds de garantie des collectivités locales : Destiné à compenser les moins values sur les impositions fiscales par rapport au montant des prévisions.

b)- Les plans communaux de développement

Ce sont des aides d'équipement public consenties par l'Etat aux communes, s'articulant autour des actions prioritaires de développement, qui sont celles de l'alimentation en eau potable, l'assainissement de voirie, de réseau et de désenclavement.

Ils sont établis par les services compétents de la wilaya après l'avis des services techniques locaux concernés et réparties par chapitre et par commune en privilégiant les communes les plus défavorisées notamment les zones d'ombre.

Ils font l'objet d'une autorisation de programme global par wilaya, notifié par le Ministre des Finances au Wali, puis répartie par services, par chapitre et par commune, puis elle est notifiée par ce dernier à l'APC. Le wali établit des fiches d'engagement des AP et soumises au visa préalable du contrôleur financier, puis le P/APC procède à l'engagement des dépenses dans la limite des AP.

c)-Les programmes sectoriels déconcentrés (PSD)

Les projets de constructions scolaires de l'enseignement primaire font l'objet d'une inscription annuelle au budget d'équipement de l'Etat.

Il s'agit de la construction de classes, de logements, d'acquisition de terrains d'assiette et premier équipement.

L'exécution de la dépense est exécutée par le P/APC sur la trésorerie de la commune, effectuée sur la base de situations réelles des travaux visées par les services techniques.

1-1-1-2-2- les emprunts

Pour pouvoir investir Au-delà de sa capacité d'autofinancement, la commune peut recourir à l'emprunt pour la réalisation de projets productifs de revenus, supposant une délibération spéciale de l'APC et requiert l'approbation de la tutelle, et le remboursement doit être effectué par les recettes propres de la commune.

Chapitre III : La gestion des trésoreries des communes, une responsabilité partagée

1-1-1-2-3-Les dons et legs

Les biens peuvent être transmis aux communes, soit par dons, c'est-à-dire qui s'exécutent du vivant du donateur, aux termes d'un acte de donation, soit par legs, c'est-à-dire aux termes d'un testament après le décès du disposant, personne physique.

1-1-2-Les dépenses communales

Les dépenses communales appelées aussi charges comprennent :

- Les dépenses de fonctionnement ;
- Les dépenses d'équipement et d'investissement ;
- Les dépenses imprévues.

1-1-2-1- Les dépenses de fonctionnement

Ce sont des dépenses qui assurent la couverture des charges permanentes et ordinaires nécessaires au fonctionnement normal de la commune et qui sont renouvelée chaque année, et sont réparties en dépenses obligatoires, dépenses facultative et dépenses interdites

Les dépenses obligatoires représentent la participation de la commune à des charges d'intérêt national telles que les charges d'entretien des établissements scolaires, les charges de la voirie communale, la rémunération du personnel communal, l'éclairage public...etc

Les dépenses facultatives ne sont pas obligatoires mais représentent un certain intérêt pour la commune et dont les recettes correspondantes ont été assurées et prévues dans le budget.

Les dépenses interdites ne sont pas conformes aux missions de la commune et à l'intérêt général.

1-1-2-2- Les dépenses d'équipement et d'investissement

Ce sont des dépenses qui se traduisent par une modification sensible de la consistance du patrimoine communal, telles que la réalisation de cantines scolaires, la construction de parkings, l'acquisition ou les grosses réparations d'immeubles communaux.

1-1-2-3- Les dépenses imprévues

Ce sont des dépenses qui permettent à l'APC de faire face aux aléas budgétaires tels que les catastrophes naturelles ou les cas de dangers menaçant les habitants de la commune.

1-2-Rôle de l'ordonnateur dans l'exécution du budget

Dans le cadre de l'exécution du budget et des opérations financières, les ordonnateurs sont chargés :

- **-En matière de recettes** : de constater et de liquider les créances de l'Etat étrangères à l'impôt et aux domaines et d'en ordonner le recouvrement ;

Chapitre III : La gestion des trésoreries des communes, une responsabilité partagée

- **En matière de dépenses** : d'engager, de liquider, d'ordonnancer ou de mandater les dépenses publiques.

1-2-1-Son rôle en matière de recettes

Toutes les recettes provenant pour le compte de la commune, prévues ou pas doivent faire objet de l'émission d'un titre de recette, appelé communément annexe 07.

- Les recettes non constatées à l'avance font l'objet d'un ordre de versement, appelé annexe 08 tel que les droits de fête ou les permis de construire et sont encaissés au guichet du trésorier en contre partie d'une quittance, puis des titres de recettes sont exigés par ce dernier pour prise en charge et sont mentionnés sur un état nominatif appelé annexe 15, et l'ordonnateur établit les titres de recettes sur la base de cet état et les joint avec un bordereau récapitulatif appelé annexe 12, où le numéro des titres, leur date, et l'identification du débiteur le montant par article budgétaire sont inscrits. Ces titres peuvent être réduits, modifiés ou annulés selon le cas au cours de l'année.

Les recettes constatées sont des recettes liquidées dont le montant est bien déterminé sur un simple titre ou rôle au profit d'un organisme public tel que les contrats de location des biens communaux de la commune (locaux à usage d'habitation ou commercial), producteurs de revenus.

- Après avoir été constatée et liquidée, l'ordonnateur donne ordre de recouvrement en établissant un titre de recette et constitue ainsi l'acte libératoire de la créance publique.

Les redevables ont plusieurs modes de règlement de leurs versements, soit en espèce, par chèque ou par virement.

En cas où le recouvrement des recettes n'a pas été réalisé au cours de l'année, le trésorier dispose de moyens de poursuite à l'amiable ou forcée, avec la collaboration de l'ordonnateur qui lui fournit les données nécessaires.¹

Les ordonnateurs tiennent une comptabilité administrative des titres de perception émis par leurs soins, et elle est retracée sur les livres des droits et produits constatés et recouvrés.

1-2-2-Son Rôle en matière de dépenses

Toute dépense passe par des phases pour pouvoir être exécutée, qui sont l'engagement, la liquidation, l'ordonnancement ou le mandatement.

¹ Instruction N° 15 du 13/05/2006 relative à la dévolution des prérogatives de recouvrement forcé aux Trésoriers des communes, des secteurs sanitaires et des centres Hospitalo-universitaires.

Chapitre III : La gestion des trésoreries des communes, une responsabilité partagée

- **L'engagement**

Les ordonnateurs tiennent une comptabilité des engagements pour en déterminer à tout moment le montant par rapport aux autorisations de programme et aux crédits de paiement et le montant des soldes disponibles

- **La liquidation**

Elle permet la vérification sur pièce et la fixation du montant exacte de la dépense publique, justifiant le droit acquis par le créancier du service public. La liquidation a pour effet de déclarer la dette et non pas de la créer.

- **L'ordonnement**

C'est l'acte par lequel est donné l'ordre de payer la dépense publique par l'ordonnateur au comptable public à travers un titre en vertu duquel, le créancier du service public va pouvoir obtenir le paiement des sommes liquidées à son profit.

- **Le mandatement**

Les dépenses sont exécutées par mandat de paiement établis et transmis au trésorier suivant la nomenclature budgétaire, prévue par le décret exécutif n° 12-315 du 21 Août 2012, fixant la forme et le contenu de budget communal.

Les mandats émis sont appuyés des pièces justificatives, dans un bordereau récapitulatif de mandat (annexe 03) par les services de la comptabilité de la commune suivant les délais fixés par le décret exécutif n° 93-46 du 06 Février 1993, ou les mandats doivent être déposés entre le premier et le vingt du mois.

Les mandats sont conforme aux annexes 01 et 02 tel qu'il est prévu à la C1 relative aux opérations financières des commune, numérotés annuellement, suivant une série chronologique ininterrompue.

1-3-Les contrôles budgétaires

Divers contrôles sont exercés sur l'exécution des opérations financière du budget communal en vu d'assurer le bon cheminement des deniers publics et qu'ils sont utilisés à leur bonne place.

1-3-1- Le contrôle interne

C'est un contrôle exercé par deux agents qui sont le contrôleur financier et le trésorier communal, qui se fait sur pièces. En cas d'erreur ou de non respect de la réglementation en vigueur, chacun des agents ont un délai de vérification qui ne peut dépasser vingt (20) jours, et faut-il qu'il soit global et complet.

Chapitre III : La gestion des trésoreries des communes, une responsabilité partagée

1-3-1-1- Contrôle du Contrôleur Financier

Il s'agit d'un contrôle préalable des projets d'actes d'engagement de la commune, un contrôle avant tout engagement, un contrôle avant la naissance d'une dette à l'encontre de la commune, un contrôle préventif et de conformité.

Le contrôle financier installé au niveau des communes constitue une mesure parmi d'autres prévues dans le cadre de la réforme de la finance et de la fiscalité locale. Le contrôle préalable des dépenses engagées, exercé par un contrôle financier a été introduit au niveau des budgets communaux progressivement suivant un calendrier fixé conjointement par les ministres chargés des collectivités locales et des finances.¹

Les actes soumis au visa du contrôleur financier sont :

- Les actes de nomination, de confirmation et tout document concernant la carrière des fonctionnaires
- Les états nominatifs établis à la clôture de chaque exercice budgétaire ;
- Les états matrice initiaux établis dès le début de l'année.

Les actes soumis au visa du contrôleur financier sont soumis à des conditions dont on peut citer quelques unes :

- Après avoir vérifié la qualité de l'ordonnateur telle que définie par la loi N°90-21 du 15 Aout 1990, notamment son article 23 ;
- Leur stricte conformité avec les lois et règlements ;
- La disponibilité des crédits ou des postes budgétaires ;
- L'imputation régulière de la dépense ;

L'existence des visas ou des avis préalablement délivrés par une autorité administrative habilitée à cet effet, lorsqu'un tel visa est prescrit par la réglementation en vigueur.

1-3-1-2- Contrôle du Trésorier Communal

Le Trésorier communal doit procéder à la vérification des ordres donnés par l'ordonnateur pour le recouvrement des recettes et le paiement des dépenses, conformément à l'article 35 et 36 de la loi n° 90-21 du 15 Août 1990 et aux textes relatifs aux finances et à la comptabilité publique.

1-3-2- Le contrôle externe

Les contrôles externes, budgétaires et comptables, ont pour but de veiller au respect du droit budgétaire et comptable par les communes.

¹ Décret exécutif n° 92-414 du 14 Novembre 1992, modifié et complété relatif au contrôle préalable des dépenses engagées.

Chapitre III : La gestion des trésoreries des communes, une responsabilité partagée

1-3-2-1- Contrôle de l'Inspection générale des Finances (IGF)

C'est un organe permanent de contrôle, placé sous l'autorité directe du Ministre des Finances, ayant pour mission le contrôle, l'audit, l'évaluation, l'enquête et la vérification s'effectue sur pièces et sur place d'une manière inopinée¹.

Elle a pour but de vérifier

- Les conditions d'application de la législation financière et comptable ;
- La conformité des opérations contrôlées aux prévisions des budgets ;
- La gestion et la situation financière des services publics vérifiés ;
- L'exactitude, la sincérité et la régularité des comptabilités.

1-3-2-2- Contrôle de la Cour des Comptes

Il s'agit d'un contrôle juridictionnel de l'institut supérieur de contrôle à posteriori des finances de l'Etat, des collectivités territoriales et des établissements publics, disposant de l'autonomie de gestion, et elle est dotée de ressources humaines et des moyens financiers et matériels nécessaires à son fonctionnement et au développement de ses activités conformément à la constitution.

C'est une institution à compétence administrative, jouit d'une indépendance garantissant l'objectivité, la neutralité et l'efficacité de ses travaux. A ce titre, elle vérifie les conditions d'utilisation des ressources et des fonds publics et s'assure de la conformité de leurs opérations financières et comptables aux lois et aux règlements en vigueur.

Elle a pour charge l'apurement et jugement des comptes publics, en plus du contrôle exercé pour sanctionner la discipline budgétaire et financière des acteurs des finances publiques.

1-3-2-3- Le contrôle politique

D'abord, les citoyens peuvent exercer un contrôle politique sur la gestion financière de la commune, en assistant aux sessions des délibérations qui sont publiques ou en ayant le droit de regard sur le bilan des actions entreprises par l'assemblée à la fin de l'année, qui est rendu public par le président de l'APC.

Aussi, toutes les dépenses et les recettes du budget communal sont discutées et approuvées par délibération de l'assemblée, donc le Président ne peut engager une dépense sans l'accord de celle-ci.

¹ Décret N° 80-53 du 01 Mars 1980, portant création de l'inspection générale des finances

Chapitre III : La gestion des trésoreries des communes, une responsabilité partagée

Et enfin, il y a le contrôle de l'apriorité de tutelle qui est la daïra, représentant la wali, qui suit de près les opérations financières de l'APC, et les délibérations non-approuvées par le Chef de daïra ne font pas foi pour être exécutées.

1-3-2-4- Le Contrôle des marchés publics communaux

Les marchés publics sont des contrats synallagmatiques au sens juridique puisqu'ils génèrent des obligations réciproques. Ils revêtent également un caractère d'adhésion puisque le titulaire adhère à des cahiers de charges établis préalablement et unilatéralement par le service contractant.

Les marchés sont des contrats écrits, passés à titre onéreux avec des partenaires économiques, pour répondre à des besoins du partenaire contractant.

Dans les marchés publics communaux, un contrôle interne est exercé par la commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres.

L'ouverture des plis est une procédure suivant laquelle les plis des dossiers de candidature, des offres techniques et des offres financières dans les conditions fixées par le service contractant (l'ordonnateur) sont ouverts par cette commission, comme elle veille à la vérification de la conformité des documents.

Cette commission a pour mission de dresser une description détaillée des pièces constitutives de chaque offre, et de dresser, séance tenante, le procès-verbal signé par tous les membres présents de la commission, qui doit contenir les réserves éventuelles formulées par les membres de la commission. Elle procède à l'évaluation des offres, et propose à l'ordonnateur la meilleure offre à retenir.

Un contrôle externe est aussi exercé par la commission des marchés, composée du président de la commission, deux de ses élus, le trésorier communal, le contrôleur financier et un subdivisionnaire des services techniques externes.

Elle se réunit lorsque le marché a atteint le seuil de 12 000 000.00 da pour les travaux et les fournitures et le seuil de 6 000 000.00 da pour les services et études.

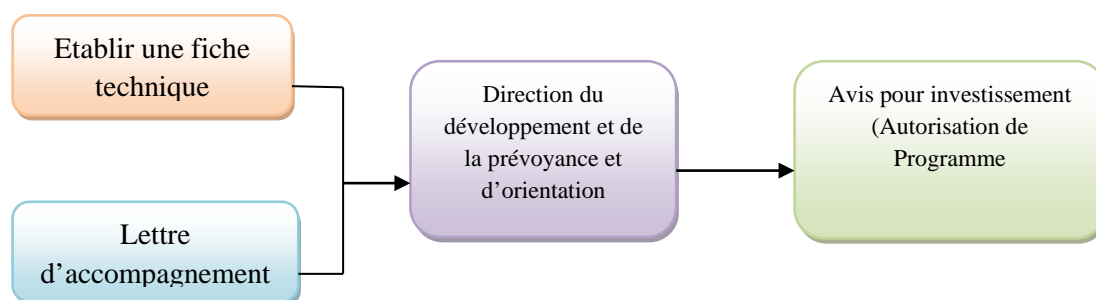
La réunion aboutit à l'accord ou au refus du visa par les membres qui procèdent au vote à la majorité.

On peut résumer les étapes de passation d'un marché public selon les étapes et schémas suivants :

Chapitre III : La gestion des trésoreries des communes, une responsabilité partagée

Schéma N° 05 : Définition des besoins en matière de marché public

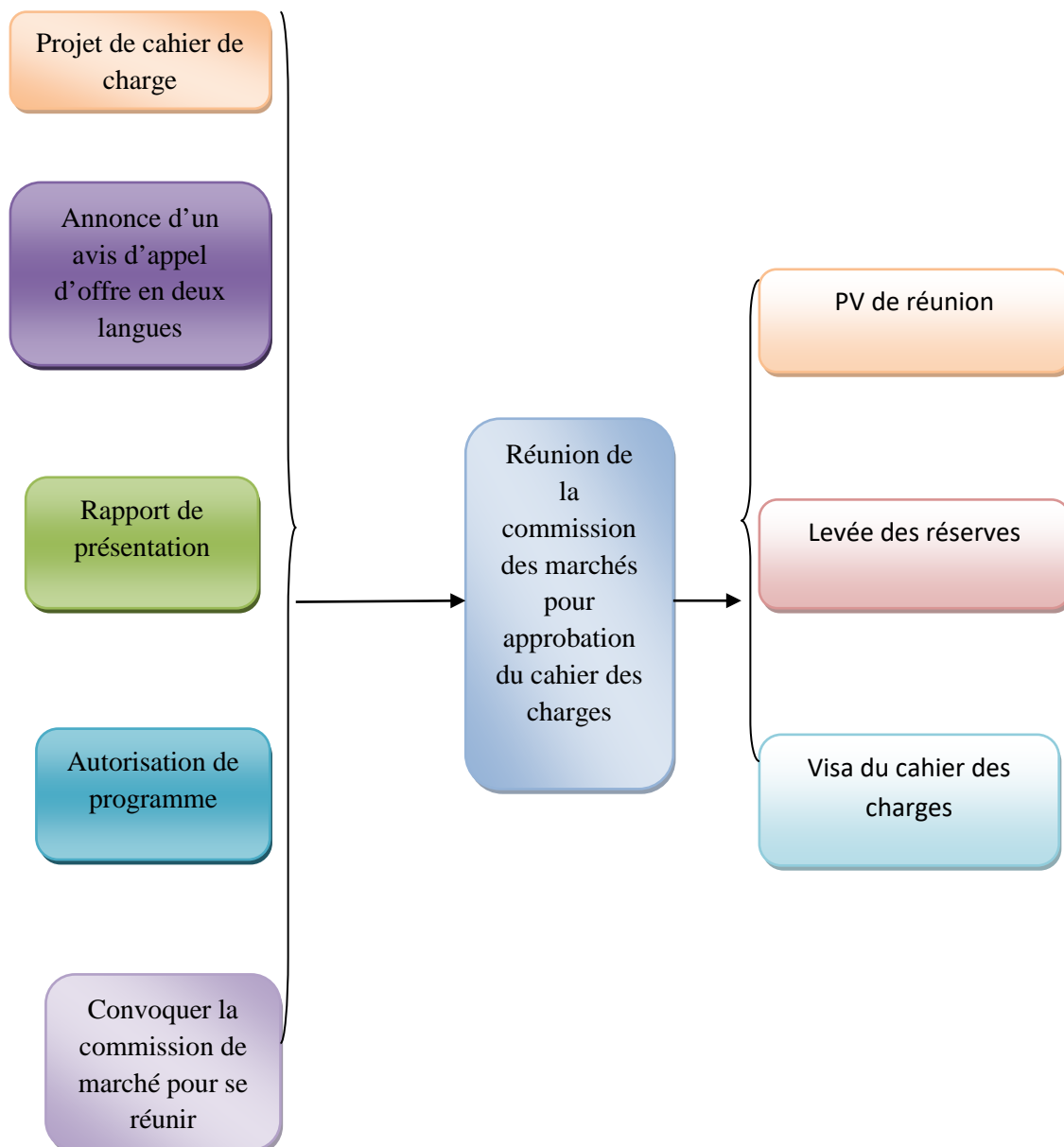
ETAPE 01 : Définition des besoins



Chapitre III : La gestion des trésoreries des communes, une responsabilité partagée

Schéma N° 06 : Préparation et étude du cahier des charges

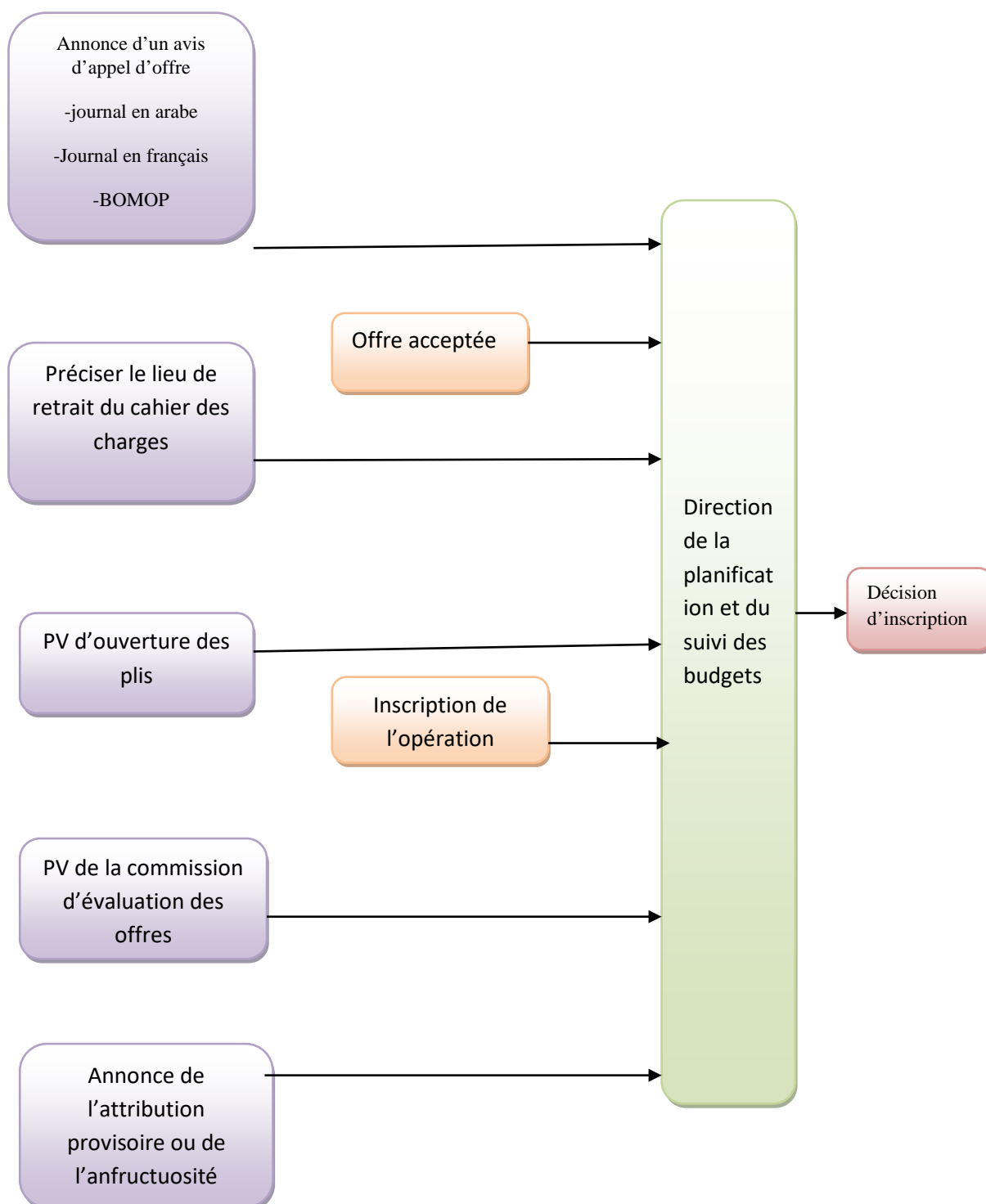
ETAPE 02 : Préparation et étude du cahier des charges



Chapitre III : La gestion des trésoreries des communes, une responsabilité partagée

Schéma N° 07 : Annonce de l'avis d'appel d'offre et l'attribution

ETAPE 03 : Annonce de l'avis d'appel d'offre et l'attribution

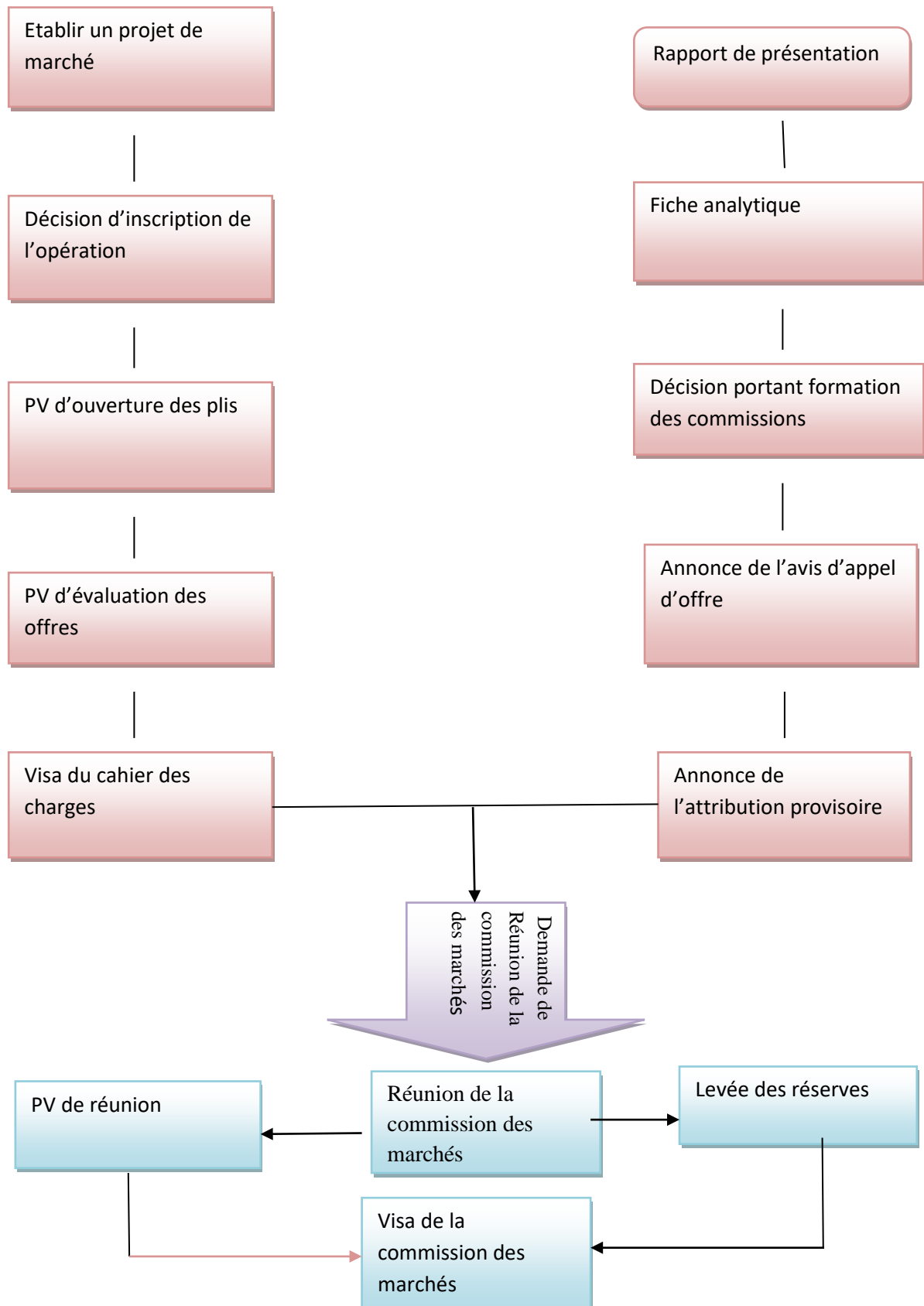


N.B. le BOMOP : Bulletin Officiel des marchés de l'Opérateur Public

Chapitre III : La gestion des trésoreries des communes, une responsabilité partagée

Schéma N° 08 : Préparation du marché

ETAP 04 : Préparation du marché



Chapitre III : La gestion des trésoreries des communes, une responsabilité partagée

Schéma N°09 : Le contrôle externe des marchés publics

ETAPE 05 : Le contrôle externe



Chapitre III : La gestion des trésoreries des communes, une responsabilité partagée

Section 02 : Le rôle du Trésorier Communal dans l'exécution du budget communal

Conformément aux dispositions de l'article 10 bis du décret n° 91-129 du 11 Mai 1991 modifié et complété par le décret n° 03/40 du 19 Janvier 2003, relatif à l'organisation, aux attributions et au fonctionnement des services extérieurs du trésor, le Trésorier de commune est chargé de l'exécution de toutes les opérations de recettes et de dépenses du budget de la commune qu'il gère.

2-1- Vérification et contrôle des pièces de budget

Après délibération, le budget, approuvé par l'autorité de tutelle (daira, wilaya), est transmis au trésorier pour exécution. Généralement, les budgets comportent des omissions ou des erreurs de calcul et il est rejeté pour correction telle qu'une délibération non prise en compte ou des transferts de crédits omis.

2-1-1- Les pièces à joindre avec le budget

Des pièces sont jointes avec le budget primitif et le budget supplémentaire

➤ Pour le BP, les pièces sont les suivantes :

- La fiche de calcul émise par la direction des impôts, portant le montant des différentes taxes recouvrées par cette dernière ;
- Le sommier de consistance appelé annexe 29, portant la liste des biens communaux productifs et non productif de revenu.
- La liste des locataires des biens communaux ainsi que les contrats y afférents ;
- La délibération portant approbation du BP,
- Le cahier des observations ;
- La liste nominative des fonctionnaires permanents et contractuels ;
- L'état du parc qui nous informe de la liste des véhicules appartenant à la commune ainsi que leurs matricules.
- Les fiches de prise en compte visée par le contrôleur financier

➤ Pour le BS, les pièces sont :

- Une copie approuvée du BS par la tutelle ;
- Une délibération de BS
- Les prises en compte visées par le CF.
- Les différentes délibérations relatives au rattachement de projets d'équipement, ou de leur annulation et des décisions de subventions.

Chapitre III : La gestion des trésoreries des communes, une responsabilité partagée

-Les décisions de transfert d'article à article et les délibérations de transfert de crédit de chapitre à chapitre.

2-1-2-Vérification de fond du budget par le trésorier

En matière de vérification du budget, le Trésorier doit s'assurer de certains points importants qui sont :

- Vérifier les autorisations spéciales et leur apparition dans le compte administratif de la commune ;
 - Vérifier les ouvertures de crédit par anticipation si elles ont été régularisées au BS ;
 - Vérifier l'exactitude des programmes d'équipement, annulés, leur rattachement, ou la création de nouveaux programmes ;
 - Vérifier l'exactitude des fonds spéciaux, et qu'ils sont utilisés dans leur article.
- Il est à signaler que le CF et le trésorier communal doivent faire un seul rejet du budget et non pas des rejets multiples pour ne pas retarder son exécution et rester dans les délais

2-2-Son Rôle en matière d'exécution des recettes et des dépenses

Le Trésorier communal effectue un contrôle de régularité et non d'opportunité au vu du mandat de paiement émis par le P/APC, ordonnateur de la commune.

2-2-1-Son rôle en matière d'exécution des recettes

La compétence et la responsabilité du comptable public dans le recouvrement des créances de l'Etat, des collectivités locales et des EPA sont définies par l'article 35 de la loi N°90-21 du 15 Août 1990, relative à la comptabilité publique. Les délais de recouvrement des ordres de recettes et des états exécutoires ainsi que la procédure d'admission en non valeur sont fixés par le décret exécutif n°93-48 du 06 Février 1993.

De ce fait, aucun recouvrement de deniers publics ne peut être effectué en l'absence d'un titre légalement établi et dont les modalités d'exécution interviennent à la réglementation en vigueur.

Les ordres de recettes appuyés des avis d'émissions correspondants, émis par l'ordonnateur sont pris en charge aux fins de recouvrement, par le Trésorier communal.

Cette prise en charge ne se traduit pas par la passation d'une écriture comptable, mais elle est matérialisée par une transcription sur un registre auxiliaire indiquant le numéro et la date du titre de recette, son montant et les noms, prénom et adresse du redevable, ainsi que l'exercice considéré et le compte d'imputation, et comporte également une colonne permettant l'émargement du titre concerné, qui est la date de son recouvrement.

Le recouvrement des ordres de recettes s'opère par voie amiable ou par voie forcée.

Chapitre III : La gestion des trésoreries des communes, une responsabilité partagée

2-2-1-1-Recouvrement par voie amiable

Dès la réception des titres, le Trésorier procède à leur vérification et à leur prise en charge et adresse dans un délai de 08 jours un avis d'émission au redevable, par voie recommandée avec accusé de réception, l'invitant ainsi à procéder au règlement de sa dette.

Si dans un délai de trente (30) jours suivant la date de signification de l'avis d'émission, le redevable n'a pas procédé au règlement de l'ordre de recette émis à son encontre, le Trésorier le lui rappelle, par sommation sans frais écrite, l'obligeant de s'acquitter de sa dette dans un délai de vingt (20) jours.

Dès règlement de l'ordre de recette par le redevable, le Trésorier lui délivre un récépissé formant acquit libératoire du redevable.

2-2-1-2-Recouvrement par voie forcée

Lorsque la tentative de recouvrement amiable a échoué, l'ordre de recette est alors transmis à l'ordonnateur à l'effet d'être rendu exécutoire dans un délai maximum de quinze (15) jours, puis le Trésorier commence à émettre un Avis à Tiers détenteur, et l'envoie à tous les organismes financiers tels que les banques et les services de la poste pour effectuer un débit d'office sur le compte du redevable.

L'article 59 de loi de finances pour 2006 a dévolu aux Trésoriers des communes les prérogatives du recouvrement forcé conféré aux receveurs des impôts par les dispositions des articles 392-395 du CIDTA.¹

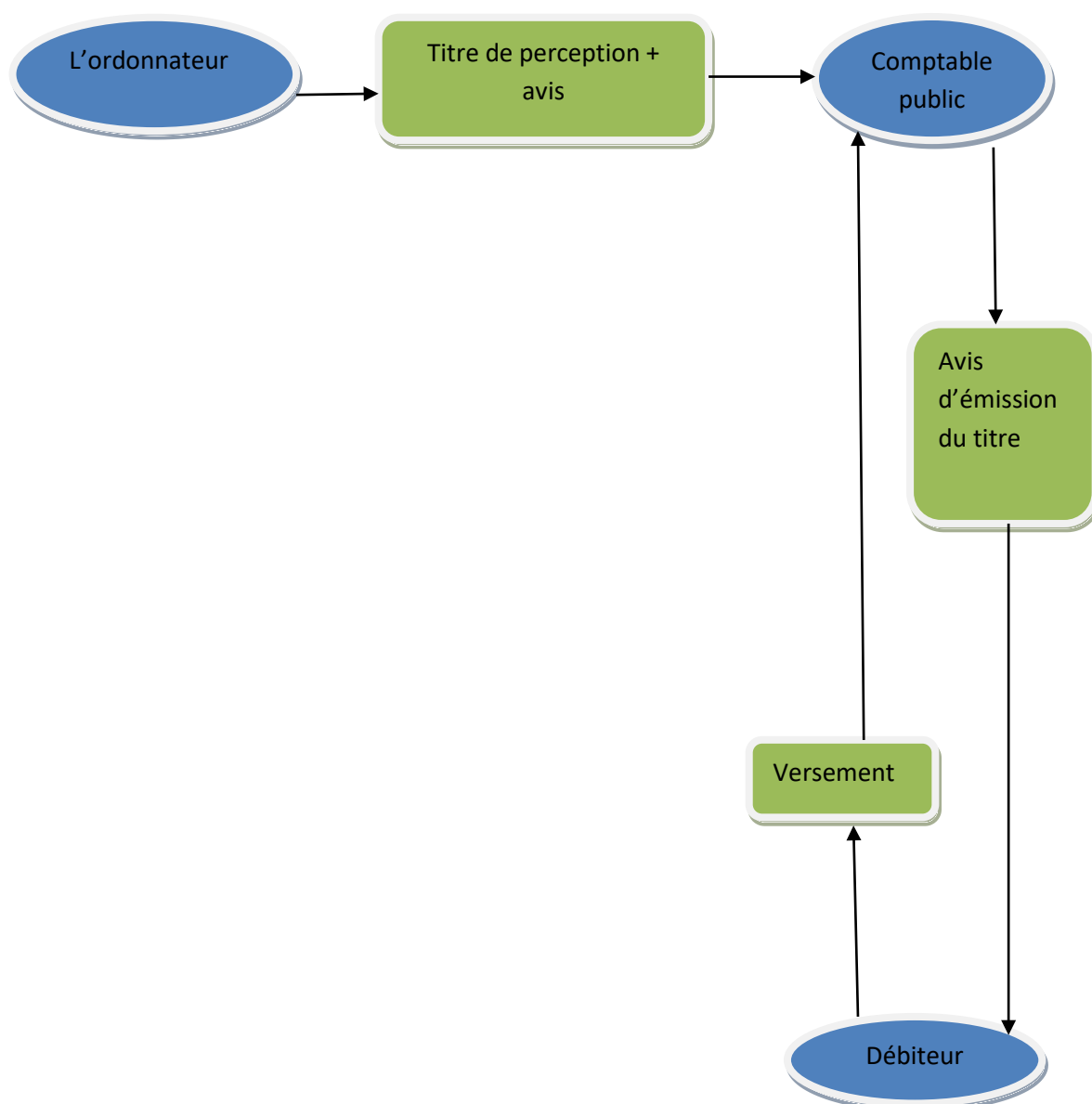
Le schéma ci-dessous nous montre le circuit du recouvrement des recettes étrangères aux impôts et au domaine.

¹ Instruction N° 15 du 13 Mai 2006 Modalité d'application de l'article 59 de la loi n° 05-16 du 31 Décembre 2005 portant loi de finances pour 2006.

Chapitre III : La gestion des trésoreries des communes, une responsabilité partagée

Schéma N° 10 : Circuit de recouvrement des recettes étrangères à l'impôt et au domaine

SCHEMA DU CIRCUIT DE RECOUVREMENT DE RECETTES ETRANGERES A L'IMPOT ET AU DOMAINE



Chapitre III : La gestion des trésoreries des communes, une responsabilité partagée

2-2-2- Son rôle en matière d'exécution des dépenses

Le Trésorier est responsable des deniers qu'il détient, pour cette raison il effectue des contrôles minutieux portant sur la régularité formelle des pièces justificatives qui sont comme suit :

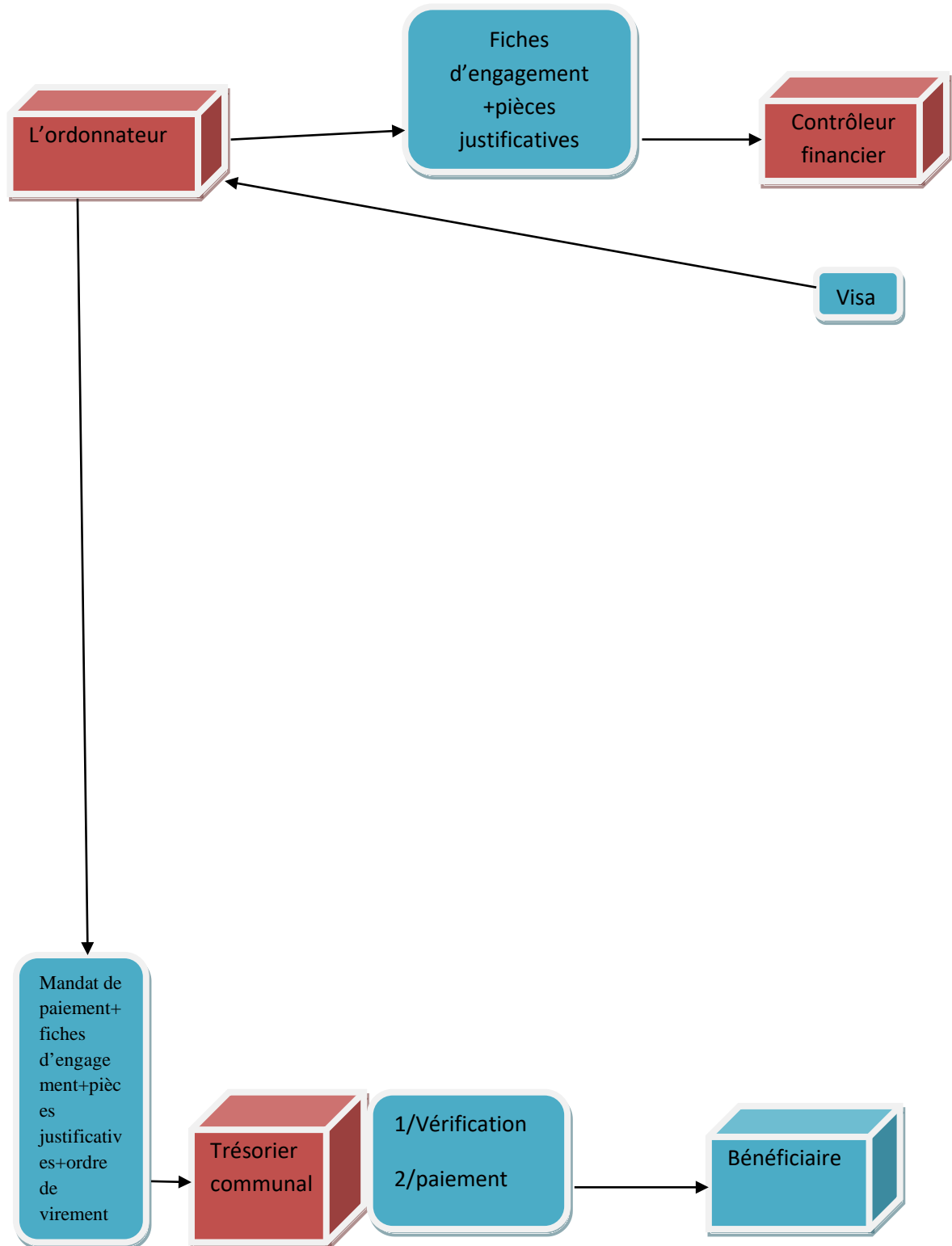
- Les délais de transmission des mandats de paiement, qui est du 01^{er} de chaque mois au vingt (20) du mois ;
- La conformité de l'opération avec les lois et règlements;
- La qualité de l'ordonnateur ou de son délégué en ayant une accréditation auprès du trésorier ;
- La régularité des opérations de régularité de liquidation de la dépense en s'assurant de la validité du service fait et de pièces justificatives et de l'exactitude des calculs ;
- La disponibilité des crédits ;
- L'absence de déchéance ou d'opposition et vérifier si les créances ne sont pas atteintes par la déchéance quadriennale
- Le caractère libératoire du paiement en s'assurant que les sommes parviennent aux bénéficiaires par virement ou par mandat postal ou en espèce.
- Des visas des contrôles prévus par les lois et règlements en vigueur ;
- La validité de l'acquit libératoire.

Le schéma ci-dessous nous montre le circuit de la dépense publique :

Chapitre III : La gestion des trésoreries des communes, une responsabilité partagée

Schéma N° 11 : Circuit de la dépense publique

SCHEMA DU CIRCUIT DE LA DEPENSE PUBLIQUE



Chapitre III : La gestion des trésoreries des communes, une responsabilité partagée

2-1-3-Les opérations liées à l'exécution des décisions de justice

Les dispositions de la loi N° 91-02 du 08 Janvier 1991 ont fixé les procédures d'exécution des décisions de justice rendues dans les litiges opposant la commune et celle prononcées au profit des justiciables et portant une condamnation pécuniaire de l'Etat, des collectivités locales et des EPA.

Le dossier est déposé au niveau du trésor de wilaya par un huissier de justice, et ce dernier laisse un délai de trois (03) mois pour une possibilité à la commune de règlement à l'amiable par la commune évitant le recours à un débit d'office sur sa trésorerie.

Passé le délai de 03 mois, le trésor de wilaya opère un débit d'office sur la trésorerie globale de la commune, et sera exécuté par le trésorier communal, qui transfère les sommes de la condamnation à son tour au TW, puis ce dernier vire la somme à la partie ayant gain de cause par virement à son compte courant bancaire ou postal.

Ces dernières années, le nombre de décisions de justice s'est énormément accru, suite au recours de plus en plus important des fournisseurs de la commune à la justice suite au non-paiement de leurs factures.

Le trésor de wilaya avant d'exécuter le débit d'office, il demande au trésorier communal de lui transmettre la situation de la trésorerie de la commune concernée, et cette situation englobe toutes les catégories de recettes que la commune perçoit, soit celles provenant de son patrimoine, et les divers versements de taxes par les citoyens, les taxes provenant de la direction des impôts, des subventions et des dotations de l'Etat

2-1-4-Les opérations liées au fonctionnement des régies

Les dispositions du décret exécutif N° 39-108 du 05 Mai 1993 ont fixé les modalités de création, d'organisation et de fonctionnement des régies recettes et de dépenses.

Les régies constituent une procédure exceptionnelle d'une catégorie de recettes ou de dépenses publiques qui ne peuvent, en raison de leur caractère urgent, s'accommoder des délais normaux de constatation, d'engagement, de liquidation, d'ordonnancement et de paiement.

Elles sont créées par décision de l'ordonnateur après accord écrit du trésorier, qui doit discuter avec lui et voir ses compétences en matière de finances simples, puis lui accorde un agrément et le régisseur est nommé officiellement avec une décision de nomination.

Un régisseur de recettes a pour mission d'encaisser les diverses taxes qui sont précisées dans la décision de création de la régie, et verse chaque semaine les sommes encaissées à la caisse du trésorier communal, puis ces sommes sont imputées au budget de la commune concernée.

Chapitre III : La gestion des trésoreries des communes, une responsabilité partagée

Un régisseur de dépenses a pour mission d'effectuer des menues dépenses après avoir eu une somme de 50 000.00 da pour les dépenses de fonctionnement et 80 000.00 da pour les dépenses d'équipement. Puis il engage les factures chez le contrôleur financier et présente un mandat de paiement au trésorier pour régulariser la somme qu'il lui a prêté.

2-1-4-1-Fonctionnement d'une régie recette

Le régisseur de recettes ne peut percevoir que les droits, taxes ou redevance énumérés dans l'acte constitutif conformément aux tarifs réglementaires votés par l'assemblée délibérante ou imposer par le législateur.

Il s'agira essentiellement de droits au comptant que le régisseur liquide lui-même et encaisse aussitôt : tels sont les droits de voiries, de fêtes et réjouissances, les droits de place et de stationnement sur les foires et marchés, la taxe à l'abattage, les droits d'entrée dans les cinéma régisseur peut être également charger de recouvrer des droits constatés lorsque ceux-ci sont quérables au domicile en vertu d'une loi ou d'un usage : il peut en être ainsi notamment pour les loyers.

Le régisseur n'est pas qualifié pour accorder des délais, pour exercer des poursuites.

Il exerce essentiellement un rôle de caissier

❖ Modes de perception

Le choix du mode de perception est consigné dans l'acte constitutif de la régie. Les encaissements sont effectués contre remise séance tenante à la partie versante :

- soit d'une quittance souche extraite d'un journal à souche,
- soit d'un ticket extrait carnet à souche.

• Recouvrement au moyen de quittanciers

Le modèle de quittancier à utiliser par chaque régisseur est déterminé en raison de la nature de la régie et des nécessités de service.

Les quittanciers sont conçus de manière à faire apparaître distinctement le détail et le total des encaissements par nature de droits.

-L'approvisionnement

Le Trésorier communal prépare la commande. Il en prend note au carnet d'ordre des quittanciers. Après visa du Président, la commande est transmise à l'imprimeur.

Les quittanciers sont remis par le Président de l'Assemblée populaire communale au Trésorier communal qui les prend en charge sur son carnet d'ordre précité. Le Président et le comptable en attestent l'exactitude.

Chapitre III : La gestion des trésoreries des communes, une responsabilité partagée

-Remise au régisseur

Au fur et à mesure des besoins, le comptable remet les quittanciers aux régisseurs sur le vu d'un bon délivré par le Président de l'APC. Ces quittanciers préalablement visés, cotés et paraphés par le Trésorier communal reçoivent un numéro d'ordre commençant du numéro 1 chaque année. Les quittanciers sont numérotés à l'avance suivent une série annuelle ininterrompue de numéros.

Il est interdit aux régisseurs de délivrer d'autres quittances que celles qui sont détachées des quittanciers délivrés dans les conditions ci-dessus.

Les quittanciers doivent mentionner la date, le nom, le détail des droits perçus et le cas échéant, la période pour laquelle le versement est effectué.

Les recettes effectuées sont totalisées chaque soir et rattachées aux totaux des journées précédentes pour former un total général lors du versement des fonds à la recette ou la TC.

Les journaux à souche doivent être présentés lors de chaque versement au Trésorier communal et lui être remis lorsqu'ils sont terminés aux fins de vérifications approfondies.

Les journaux sont conservés pendant trois ans à la Trésorerie communale puis versés aux archives de la commune.

- **Recouvrement au moyen de tickets**

Les tickets sont généralement utilisés pour la perception des droits au comptant payables sans formalités au moment où sont constatés les faits générateurs (droits de place dans les halles, foires et marchés, de stationnement, taxe à l'abattage, lorsqu'il n'existe pas un moyen de pesage, droits d'entrée dans les cinémas, etc...).

Les tickets constituent des valeurs de portefeuille. Leur utilisation est strictement réglementée et soumise au contrôle du Trésorier communal.

-Approvisionnement du régisseur

Les régisseurs sont approvisionnés par les soins du comptable au fur et à mesure des besoins. Il est souhaitable que l'acte constitutif de la régie fixe une limite. Ils signent un reçu attestent de cette remise. Le trésorier communal se borne à prendre note de l'opération au feuillet du livre des comptes divers ou est tenu le compte "Tickets en dépôt" dans une colonne réservée aux sorties provisoires.

- Versement du produit des tickets à la caisse du trésorier communal

Les régisseurs remettent aux parties versantes les tickets correspondant au montant des fonds encaissés. Les tickets doivent être détachés dans l'ordre de leur numéro et être oblitérés de la date de remise du ticket au moyen d'un composteur à date.

Chapitre III : La gestion des trésoreries des communes, une responsabilité partagée

Périodiquement, aux dates prévues par la délibération ayant créé la régie, le régisseur doit verser les fonds qu'il détient à la caisse du trésorier communal. Celui-ci après avoir vérifié les carnets de tickets et l'état détaillé de la perception dressé et certifié par le régisseur et visé par le Président, délivre une quittance souche. Le Président de l'Assemblée Populaire Communale établira ensuite un titre de recette qui justifiera l'encaissement.

Dans sa comptabilité des valeurs Inactives, le trésorier communal constate une sortie correspondante aux tickets délivrés à concurrence de ces fonds. Dans le cas où des tickets sans emploi seraient restitués par les régisseurs, le comptable ne passe aucune écriture mais réduit simplement le montant des sorties provisoires.

❖ Mesures de contrôle

Le contrôle et l'utilisation de la conservation des tickets remis aux régisseurs sont exercés par le Trésorier communal, Celui-ci doit :

- D'une part, se faire représenter par les régisseurs lors de leurs versements des souches des carnets utilisés ainsi que des carnets inutilisés. Il prend note du numéro du dernier ticket délivré qu'il signale, le cas échéant, à l'agent chargé contrôle sur place,
- D'autre part, procède à des recollements, c'est-à-dire des contrôles sur place chez les régisseurs, des tickets restant entre les mains de ces derniers. Ce contrôle est effectué obligatoirement au moins deux fois par an.

Il est en outre établi, mais sans que ce contrôle soit obligatoirement effectué sur place chez les régisseurs, un recollement trimestriel des tickets détenus par les régisseurs.

❖ Documents à établir en fin d'année

A l'appui de leur compte de gestion, les comptables produisent un compte d'emploi indiquant par collectivité ou établissement et par nature de valeurs inactives (tickets, cartes et autres formules) :

- le montant des droits encaissés le régisseur,
- le reliquat des formules restant entre les mains du régisseur,
- le reliquat des formules restant entre les mains du comptable,
- le total des trois lignes précédentes,
- la réception des tickets par le comptable.

En outre les procès-verbaux de recollement sont joints au compte de gestion.

Chapitre III : La gestion des trésoreries des communes, une responsabilité partagée

2-2-La comptabilité tenue par le Trésorier communal

Les dispositions du décret exécutif n° 03-40 du 19 Janvier 2003, ont érigé les recettes de gestion des communes et ont consacré leur rattachement à la Direction Générale de la Comptabilité.

L'instruction N° 78 du 17 Aout a introduit le système de la partie double dans la comptabilité de l'ensemble des receveurs des régies financières, avec mises en application effective à compter du 01 er Avril 1992.

2-2-1- Nomenclatures des comptes

La comptabilité générale du trésor retrace les opérations de dépense et de recette du budget communal ainsi que les opérations de trésorerie.

La nomenclature des comptes du trésor communal constitue l'ensemble des comptes particuliers que le Trésorier est autorisé à utiliser pour la description de ses opérations, lui permettant d'obtenir les renseignements qui lui sont nécessaires pour la gestion de la trésorerie de la commune. Elle est donc imposée aux trésoriers qui ne peuvent lui apporter aucune modification, à part les modifications apportées par la direction du trésor et du crédit.

Le classement des comptes du trésor comporte trois grandes subdivisions : ¹

- Les groupes de comptes ;
- les comptes généraux ;
- Les comptes particuliers.

2-2-1-1- Les groupes de comptes

Les comptes de la nomenclature sont classés en huit (08) groupes, regroupant par nature les grandes catégories d'opérations :

- Groupe I : Caisse et portefeuille
- Groupe II : Opérations budgétaires
- Groupe III : Opérations du trésor
- Groupe IV : Correspondants
- Groupe V : Opérations à classer
- Groupe VI : Résultats
- Groupe VII : Dette garantie par l'Etat
- Groupe VIII : Créances diverses de l'Etat

¹ Ali AMMARI, Cours de Comptabilité générale du Trésor

Chapitre III : La gestion des trésoreries des communes, une responsabilité partagée

2-2-1-2- les comptes généraux

Répartis à l'intérieur de chaque groupe, les comptes généraux englobant des opérations de nature particulière mais qui présentent un caractère général commun.

Exemple : on trouve dans le groupe I, caisse et portefeuille, un compte général « numéraire ».

2-2-1-3- Les comptes particuliers

Ce sont des subdivisions du compte général ou de sections, caractérisent chaque opération qu'elles enregistrent.

Exemple : dans le compte général N°20, imputation définitive, sont ouverts les comptes particuliers « produits des contributions diverses »

2-2-4- Documents et registres comptables

Un livre appelé « Livre des comptes divers et de détail » est ouvert en dépenses et en recettes selon la nomenclature budgétaire. L'ouverture de chaque registre se fait comme suit :

- L'identification de la commune ;
- Transcription de l'exercice budgétaire de référence ;
- Inscription des chapitres par articles du budget et par section (fonctionnement et équipement) en dépense et en recette ;
- Mention pour mémoire des montants des crédits ouverts pour faciliter le suivi des dépenses.

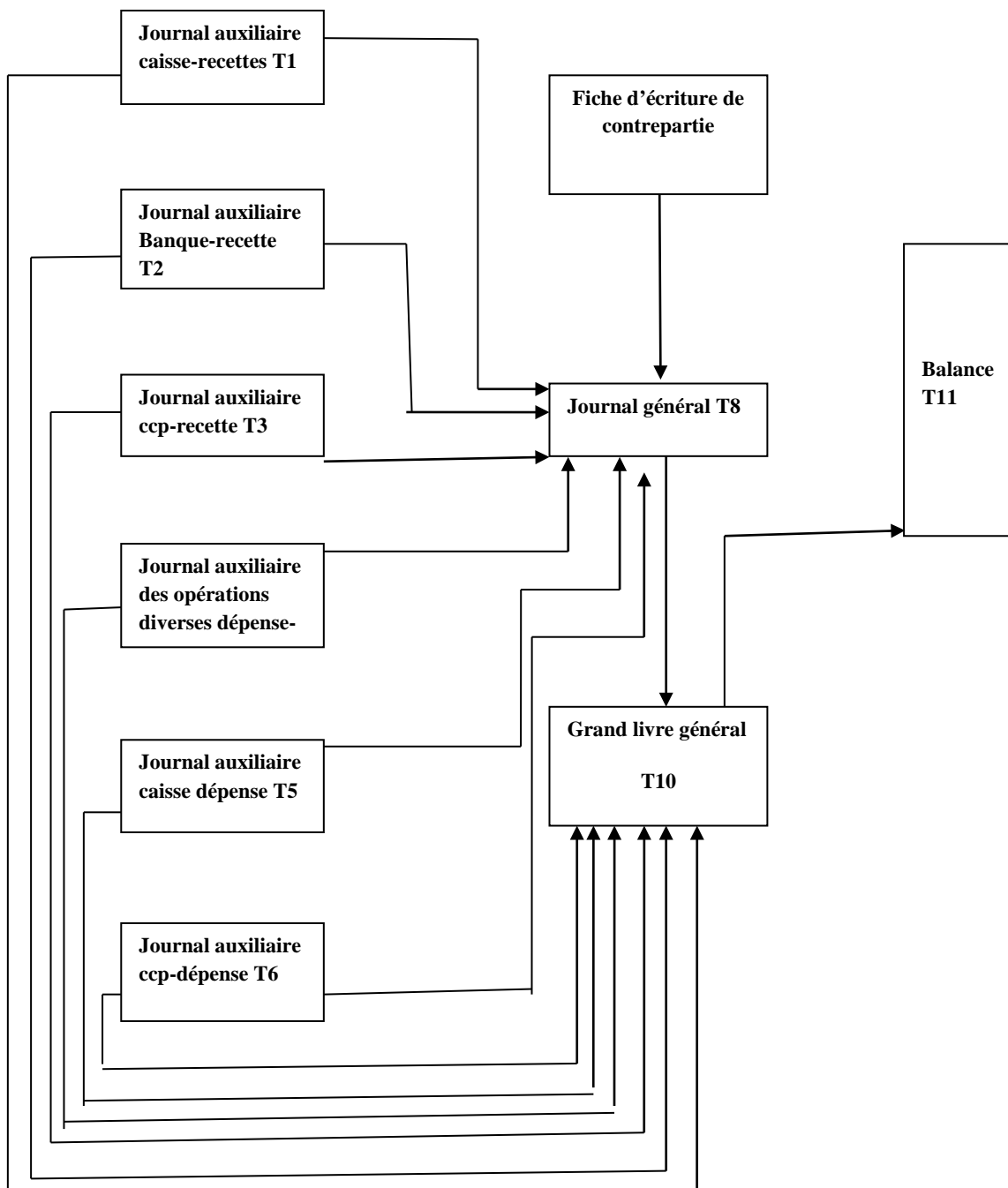
La subdivision de la caisse et du recouvrement utilise un certain nombre de registres comptables pour retracer les différentes opérations de recettes et de dépenses qui sont comme suit :

Tableau N° 03 : Registres comptables de la trésorerie communale

T1	Journal auxiliaire caisse-recettes
T2	Journal auxiliaire Banque-recette
T3	Journal auxiliaire ccp-recette
T4	Journal auxiliaire des opérations diverses dépense-recette
T5	Journal auxiliaire caisse dépense
T6	Journal auxiliaire ccp-dépense
T7	Brouillard de caisse
T8	Journal général
T10	Grand livre général
T11	balance
	Fiche d'écriture de contrepartie

Chapitre III : La gestion des trésoreries des communes, une responsabilité partagée

Schéma N° 12 : Système comptable de la trésorerie communale



Chapitre III : La gestion des trésoreries des communes, une responsabilité partagée

2-2-5- Passation des écritures comptable

Les recettes et les dépenses communales font tout un circuit pour être exécutées en bonne et due forme.

2-2-5-1-Le circuit des recettes

Il s'agit de retracer les diverses recettes budgétaires, les recettes du service hors-budget et les recettes du compte avance en détail sur le livre divers et détail.

L'encaissement étant réalisé et les différents quittanciers utilisés dans la journée et ayant été rattaché dans le journal général (T8), après que le pointage et la vérification ayant été effectuée par le Trésorier, qui reconnaît ainsi l'exactitude de sa caisse.

La passation d'une journée recette consiste à dépouiller quittance par quittance par nature et par service géré.

a)-Pour les recettes budgétaires

Il est inscrit au livre de détail les recettes aux différents articles la date, le numéro de quittance, le nom de la partie versante, le numéro de l'article du rôle ou le numéro du titre de recette constaté éventuellement sur le sommier hors rôles communes et la somme versée.

b)- pour les recettes hors-budget

Il est inscrit au livre des comptes divers aux différents comptes le numéro de la consignation, la date de la recette, le numéro de la quittance, le nom de la partie versante, la somme versée et le détail du versement.

Le total des opérations retracées sur le registre appelé « main courante - recettes » doit concorder d'une façon rigoureuse avec le montant de la colonne services gérés du livre journal de caisse.

2-2-5-2-Le circuit des dépenses

Les opérations effectuées du côté des recettes est la même du côté des dépenses, sauf que ces dernières sont portées par article budgétaire ou service hors budget ou avances.

a) Sur le livre de détail

En premier lieu, l'agent du trésor doit classer les pièces de la dépense par collectivité ou par établissement puis par chapitre et articles, puis il doit les dépouiller sur le livre détail en mentionnant la date de la dépense, le numéro du mandat, le nom et le prénom de la partie prenante ou la raison sociale, le montant payé et le montant journalier par article qui doit être porté sur le registre appelé « main courante-dépense ».

Chapitre III : La gestion des trésoreries des communes, une responsabilité partagée

b)-Sur le livre des comptes divers

L'agent porte la date de la dépense, son numéro d'ordre qui commence de 01 et il est ininterrompu jusqu'à la clôture de l'exercice, la somme dépensée, le montant journalier de la dépense.

2-2-5-3-Le rattachement

Elle constitue le rattachement journalier de la comptabilité communale à la comptabilité générale de la commune.

Indépendamment du rattachement journalier, la comptabilité communale fait également objet d'un rattachement mensuel à la fin de chaque mois administratif est qui est le 25 de chaque mois pour le trésor communal.

Ce document sert de justification provisoire des dépenses puisque les pièces sont conservées par le Trésorier afin qu'il puisse établir son compte de gestion.

2-2-5-4-Les productions périodiques

Le Trésorier communal est tenu de dresser périodiquement à l'aide des indications contenues dans les registres comptables et qui sont comme suit :

-La situation H48 : Elle présente à la fin du mois le total général des recettes y compris l'excédent de l'exercice écoulé, et le total des dépenses cumulées

-L'annexe X : Intitulé le relevé des mandats émis et admis en dépenses pour les projets de programmes sectoriels déconcentrés. En cinq (05) exemplaires et transmis à la subdivision de l'équipement public de la commune.

-L'annexe 22 : Elle donne la situation exacte de la trésorerie d'une commune, et elle est remise aux communes mensuellement afin qu'elles suivent leur recettes. Un modèle de cette annexe est joint ci-dessous :

Chapitre III : La gestion des trésoreries des communes, une responsabilité partagée

Figure N° 02 : Situation de la disponibilité (Annexe 22)

REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE

MINISTERE DES FINANCES
DIRECTION REGIONALE DU TRESOR
DE
TRESORERIE INTER COMMUNALE
DE
WILAYA DE..... 2022

Etat présentant la situation des disponibilités
00/00/2022

COMMUNE

.....

Disponibilité au dernier jour du mois décembre 2021	96 145 029.38
Recettes effectuées au 00/00/2022	191 407 905.72
Total	287 550 935.10
Dépenses effectuées au 00/00/2022	172 368 908.14
Disponibilités au 00/00/2022	115 182 026.96

LE TRESORIER COMMUNAL

Chapitre III : La gestion des trésoreries des communes, une responsabilité partagée

2-3- Les relations de la Trésorerie communale avec les autres organismes

Le trésor communal entretient plusieurs relations indispensables avec divers organismes, en vue d'accomplir l'exécution des recettes et dépenses du budget communal et qui sont comme suit :

2-3-1-La relation trésor communal- trésor de wilaya

La trésorerie de wilaya est chargée de la gestion financière et comptable :

- des budgets des services déconcentrés de la wilaya ;
- des budgets de la wilaya, des budgets des EPA ;
- des paiements des pensions ;
- La centralisation des opérations effectuées pour le compte du trésor par les comptables secondaires (les trésoreries communales, les trésoreries des centres hospitalo-universitaires, et receveur des régies financières).

Le trésor communal transmet mensuellement des balances de ses écritures comptables, ainsi que des transferts bimensuels des différents virements de salaires et de factures qu'il effectue au cours du mois.

2-3-2-La relation trésor communal- Impôts

D'une part, le trésor communal remet à la direction des impôts des situations régulières des sommes des taxes recouvrées ainsi que le montant des pénalités de retard encaissée et cela mensuellement. Aussi des situations trimestrielles et semestrielles lui sont remises pour un meilleur suivi.

D'autre part, la direction des impôts transmet chaque mois, via le trésor de wilaya, les recettes des différentes taxes recouvrées telles que la TVA, l'IRG, l'IFU...etc, et établit une fiche de calcul qu'elle remet aux communes chaque année pour les prendre en considération dans leur budget.

2-3-3-La relation trésor communal –Algérie poste

En vertu des dispositions de l'arrêté interministériel n°30-sp du 22 Septembre 2005, pris en application du décret exécutif N° 04-193 du 15 Juillet 2004, les services d'Algérie poste assurent au nom et pour le compte de l'Etat la tenue des comptes courants postaux des comptables et régisseurs publics en mettant à la disposition du trésor les avoirs créditeurs des titulaires des comptes courants postaux.¹

¹ Instruction N°06 du 14 Février 2007 relative à la relation trésor Algérie poste

Chapitre III : La gestion des trésoreries des communes, une responsabilité partagée

Dans le cadre des actions tendant à la sécurisation et à la préservation des deniers publics, il est instamment rappelé aux comptables du trésor à veiller rigoureusement au suivi régulier des opérations financières retracées au niveau de leur compte courant postal, d'où la nécessité de consulter journallement la situation de leur compte courant postal à travers le site internet. Toute situation anormale constatée dans ce cadre doit être systématiquement signalée à l'administration centrale.¹

En effet le trésor communal a une relation étroite avec les services de la poste, puisque dès son installation au poste il y dépose son spécimen de signature pour pouvoir signer les chèques relatifs aux salaires et accessoires par virement postal.²

Par ailleurs, les chèques émis au titre de l'exécution des dépenses budgétaire, doivent être déposés auprès des services d'Algérie poste par un correspondant dûment habilité.

Aussi, les contribuables peuvent régler leur versements ou taxes au compte postal du trésorier communal.³

2-3-4-La relation trésor communal- Daira

La daira est un prolongement administratif de la wilaya, constituant un niveau intermédiaire qui assiste les communes dans leurs missions. Elle n'est dotée ni de la personnalité morale ni de l'autonomie financière.

Le chef de daira assiste le wali dans ses missions de contrôle et de suivi des communes rattachées à chaque daira. Il anime, oriente, coordonne et contrôle l'activité des communes qui lui sont rattachées, chargé d'encourager toute initiative individuelle ou collective et donne un avis consultatif sur la nomination des responsables des structures techniques de daira relevant de l'administration de l'Etat.

Pour exécuter certaines recettes et dépenses du budget communal, le Trésorier doit être destinataire des diverses délibérations ayant trait aux diverses opérations financières que la Daira doit approuver ainsi que les divers documents budgétaires, et transmet les situations mensuelles d'avancement des différents projets d'équipements de la commune,

2-3-5-La relation trésor communal-wilaya

Le trésor communal entretient une relation avec les services de la wilaya, telle que la direction de l'administration locale et la direction de l'administration générale en ce qui concerne la répartition des recettes provenant du budget de wilaya et du budget de l'Etat.

¹ Circulaire n°03 du 30 Mai 2010, relative à la sécurité des deniers publics.

² Circulaire N° 05 du 27 Novembre 2007 relative aux modalités de fonctionnement du compte courant postal.

³ Circulaire N° 05 du 24 Juin 2010 relatif à la gestion et sécurité des deniers publics.

Chapitre III : La gestion des trésoreries des communes, une responsabilité partagée

Il entretient une relation avec la direction de la santé et de la population dans le cas où il gère des budgets d'établissements de santé en étant membre de la commission des marchés.

Il a aussi une relation avec la subdivision de l'équipement public dans le cadre du financement des constructions scolaires et aussi, certaines dépenses d'équipement nécessitent le visa des services techniques de cette subdivision ainsi que le visa des services de la subdivision de la direction de l'hydraulique et celui de la direction des travaux publics, assurant le suivi minutieux des divers projets d'investissement, chacun en ce qui le concerne.

2-3-6-La relation trésor communal –Direction régionale du Trésor

La direction régionale du trésor a pour mission la gestion des ressources humaines, Elle est chargée de la trésorerie et des placements, de l'exécution du budget et de la gestion des moyens de la même direction, des vérifications et du contentieux.

2-3-7- La relation du trésor communal-public

Toute relation avec le public est interdite au trésorier communal en matière de renseignement des différents fournisseurs et entreprises qui ont un contrat de travaux ou fourniture ou de service avec la commune à part les contribuables venant verser au guichet, et cela pour empêcher toute sorte de corruption et assurer une transparence et une fiabilité des services du trésor, institution financière souveraine.¹

2-4- Les organes de vérification et de contrôle des Trésoreries Communales

En plus d'être vérifié régulièrement par la Cour des comptes et par l'IGF, autant que l'ordonnateur, le trésorier communal est souvent soumis à une vérification de sa direction régionale, lui soulevant des remarques et des réserves, pour éviter que sa responsabilité soit mise en jeu.

Le trésorier est soumis aussi au contrôle de l'inspection des services comptables,

2-5-Le compte de gestion

Tout comptable public est tenu de déposer son compte de gestion au greffe de la cour des comptes.

2-5-1-définition du compte de gestion

Avant le 30 Juin de l'année qui suit la clôture de l'exercice, le trésorier établit un compte de gestion par budget voté. Ce dernier retrace les opérations budgétaires en dépenses et en recettes, selon une présentation analogue à celle du compte administratif.

Il comporte :

¹ Circulaire n° 01 du 0 Mars 2010 relative à la lutte contre la corruption

Chapitre III : La gestion des trésoreries des communes, une responsabilité partagée

-Une balance générale : de tous les comptes tenus par le trésorier (comptes budgétaires).

-Le bilan comptable : de la collectivité, qui décrit de façon synthétique l'actif et le passif de la collectivité.

Au vu des pièces justificatives, jointes en accompagnement du compte de gestion, le juge des comptes est à même d'apprécier la qualité de gestion du trésorier communal et peut, si des négligences sont constatées, engager la responsabilité personnelle et pécuniaire de celui-ci.

Les pièces justificatives des comptes de gestion sont conservées par les comptables publics et tenues à la disposition de la cour des comptes.

La Cour des comptes peut faire obligation aux comptables publics, d'avoir à lui transmettre les documents justificatifs des comptes de gestion.

Les délais, la forme de présentation des comptes de gestion et la nomenclature des pièces justificatives requises, sont fixés par voie réglementaire.

En cas de retard dans le dépôt des comptes de gestion ou de défaut de transmission des pièces justificatives, la Cour des comptes, peut prononcer à l'encontre du comptable défaillant une amende de 1.000 à 10.000 DA, elle peut lui adresser une injonction d'avoir à déposer son compte dans le délai qu'elle lui fixe.

A l'expiration du délai imparti, la Cour des comptes soumet le comptable à une astreinte de 100 DA par jour de retard, dans un délai n'excédant pas soixante (60) jours.

En cas de défaut de présentation des comptes, passé le délai de 60 jours,

L'autorité administrative, dûment qualifiée, désigne à la demande de la Cour des comptes un nouveau comptable.

2-5-2-Préparation du compte de gestion

Pour préparer le compte de gestion de l'année, le trésorier se munit du compte de gestion de l'année précédente, pour reporter les excédents ou les soldes sur le nouveau compte et une copie du budget supplémentaire.

Ensuite, il doit faire un pointage minutieux avec les services de la comptabilité de la commune pour la section fonctionnement et la section équipement en dépenses et en recettes et les comparer avec les totaux portés sur les livres détails du service des gérés, sans oublier de vérifier la situation des tickets arrêtée au 31 Décembre de l'année.

Et enfin, avoir en main toutes les délibérations et AS ainsi que les décisions de virement de crédit d'articles en articles régularisables au CA et une copie des annexes nécessaires pour porter les restes à réaliser.

Chapitre III : La gestion des trésoreries des communes, une responsabilité partagée

Conclusion

Les relations entre l'ordonnateur et le comptable en deniers et en valeurs demeurent séparées, par conséquent, aucun rapport de subordination n'est possible entre eux.

Dès lors l'ordonnateur et le comptable sont responsables, chacun en rapport avec son domaine de compétence. Le premier au sujet des opérations d'exécution administrative des finances publiques, le second à propos des opérations d'exécution comptable.

De ce fait, on remarque que le principe de séparation entre le l'ordonnateur et le comptable tend à subir une inclinaison vers la confusion. En effet, il importe d'analyser le sort de ce principe sur lequel repose en grande partie la sécurité des deniers publics.

Dans un cadre administratif, les trésoriers imposent une *diminutio capitis*¹ aux ordonnateurs, et cela est dû à la faible connaissance de ces derniers en matière de maîtrise de textes et règlements, et des fois l'ordonnateur fait pression sur le comptable pour faire admettre certaines décisions prises par l'assemblée ou des opérations irrégulières dans un but purement politique, en vue de satisfaire les citoyens, sans réfléchir aux conséquences que cela peut avoir sur la responsabilité du comptable.

1, Expression en latin qui signifie Diminution de la compétence

Chapitre IV :

**La gestion de la trésorerie des
communes par le Trésor Public
« Application aux communes
de la wilaya de Tizi-Ouzou »**

Chapitre IV : La gestion de la trésorerie des communes par le Trésor Public « Application aux communes de la wilaya de Tizi-Ouzou »

Introduction

L'Algérie a amorcé son processus de décentralisation avec la création des collectivités territoriales et l'octroi à celles-ci des compétences élargies pour gérer leurs propres affaires. Les décisions locales doivent tenir compte des réalités économiques du territoire, des attentes de la population et des ambitions de leur développement.

L'effectivité de l'exercice des compétences locales dépend de la capacité des collectivités à bien gérer leur budget, ainsi que le bon contrôle du Trésor Public sur leurs opérations financières.

La perception de la gestion de la trésorerie comme élément essentiel et dynamique de gestion financière, qu'elle soit publique ou privée, est relativement récente, elle remonte aux années 2000.

Jusque là, la trésorerie était considérée comme une activité statique d'exécution du budget, de nature relativement secondaire, jusqu'à ce que la situation commence à évoluer considérablement et la gestion de trésorerie est devenue une fonction financière à part entière, et cela est dû à l'apparition de déficits importants dans les budgets des collectivités territoriales.

Dans ce chapitre, l'intérêt sera porté sur l'information chiffrée collectée au niveau des trésoreries communales de la wilaya de Tizi-Ouzou, qui ont procession de l'information sûre sur la réalité de la gestion Financière de leurs communes. Nous nous sommes focalisé sur la situation de la trésorerie des communes, sans faire distinction entre commune riche ou pauvre, ni entre commune rurale ou urbaine, tout en détaillant la méthodologie utilisée pour la réalisation de ce travail de recherche.

Pour avoir une meilleure vue sur la gestion des communes en matière de finances, nous avons établi un questionnaire que nous avons présenté aux trésoriers de l'échantillon des trésoreries que nous avons sélectionné pour réaliser cette étude, ce qui nous a permis d'obtenir des informations claires et surtout ventant de la réalité et de la pratique de la mission de trésorier, vu que la majorité des recherches effectuées se sont basée sur les communes.

Section 01 : Méthodologie de la recherche et présentation de l'enquête de terrain

Afin d'appuyer notre travail théorique qui a été présenté lors des trois premiers chapitres et essayer d'apporter des éléments de réponse à notre problématique, nous avons effectué une enquête par questionnaire afin d'avoir un aperçu réel sur l'efficacité de gestion des budgets communaux par les collectivités territoriales de la wilaya de Tizi-Ouzou.

Dans cette section, nous allons présenter notre méthode de recherche et présenter un échantillon pour pouvoir analyser les résultats dans une seconde section.

1-1-Définition du terrain d'étude et caractéristiques générales de la wilaya de Tizi-Ouzou

Avant d'entamer notre étude, il est nécessaire de préciser les Trésoreries concernées par notre enquête et expliquer les phases de notre recherche.

1-1-1-Présentation de la wilaya de Tizi-Ouzou

- **Situation géographique**

La wilaya de Tizi-Ouzou est une wilaya algérienne située dans la région de la Grande Kabylie en plein cœur du massif du Djurdjura à 100 kilomètres de la capitale et à 80 kilomètres de l'aéroport international d'Alger, elle s'étend sur une superficie de 2994 km², dominée par des ensembles montagneux fortement accidentés, un potentiel agricole cultivable très faible (32%), une densité de la population et une ouverture sur la mer méditerranée par 70 Kms de côte composée des Dairas de Tizirt et Azzeffoun. La wilaya de Tizi-ouizou est limitée par :

- La mer méditerranée au Nord
- La wilaya de Bouira au sud
- La wilaya de Boumerdes à l'Ouest
- La wilaya de Bejaia à l'Est

- **Conditions climatiques**

La wilaya de Tizi-Ouzou se situe sur la zone de contact et de lutte entre les masses d'air polaire et tropicale d'Octobre- Novembre à Mars- Avril, les masses d'air arctique l'emportent généralement et déterminent une saison froide et humide. Les autres mois de l'année, les masses d'air tropical remontent et créent chaleur et sécheresse. Le temps variable, fréquent sur la wilaya est créé par des fronts discontinus, dus à la circulation zonale (d'Ouest en est) de l'air.

Chapitre IV : La gestion de la trésorerie des communes par le Trésor Public « Application aux communes de la wilaya de Tizi-Ouzou »

La pluviométrie moyenne se situe entre 600 et 1000 mm d'eau par an. Les précipitations peuvent varier considérablement d'une année à une autre et les neiges peuvent être abondantes sur le Djurdjura et l'extrémité orientale du massif central.

Organisation administrative La wilaya de Tizi-Ouzou compte 21 Daira et 67 communes comme le montre cette carte ci-dessous :

Tableau N° 04 : Dairas et communes de la wilaya de Tizi-Ouzou

Dairates	Communes relevant de la circonscription	Daïrates	Communes relevant de la circonscription
Tizi-Ouzou	Tizi-Ouzou	Larbâa Nath Irathen	- Larbâa- Nath-Irathen - Aït- Agouacha - Irdjen
Aïn-El- Hammam	- Aïn-El- Hammam - Akbil - Abi-Youcef - Aït-Yahia	Iferhounen	- Iferhounen - Illilten - Imsouhel
Azazga	- Azazga - Freha - Ifigha - Zekri - Yakouren	Mâatkas	- Mâatkas - Souk-El- Thenine

Chapitre IV : La gestion de la trésorerie des communes par le Trésor Public « Application aux communes de la wilaya de Tizi-Ouzou »

Azeffoun	<ul style="list-style-type: none"> - Azeffoun - Aghribs - Akerrou - Aït Chafâa 	Makouda	<ul style="list-style-type: none"> - Makouda - Boudjima
Beni Douala	<ul style="list-style-type: none"> - Béni-Douala - Aït Mahmoud - Béni-Aïssi - Béni-Zmenzer 	Mekla	<ul style="list-style-type: none"> - Mekla - Aït-Khellili - Souamâa
Beni Yenni	<ul style="list-style-type: none"> - Béni-Yenni - Iboudraren - Yatafen 	Ouacif	<ul style="list-style-type: none"> - Ouacifs - Aït-Boumahdi - Aït Toudert
Boghni	<ul style="list-style-type: none"> - Boghni - Assi-Youcef - Bounouh - Mechtras 	Ouadhias	<ul style="list-style-type: none"> - Ouadhias - Aït Bouaddou - Tizi n'tleta - Aguouni Gueghrane

**Chapitre IV : La gestion de la trésorerie des communes par le Trésor
Public « Application aux communes de la wilaya de Tizi-Ouzou »**

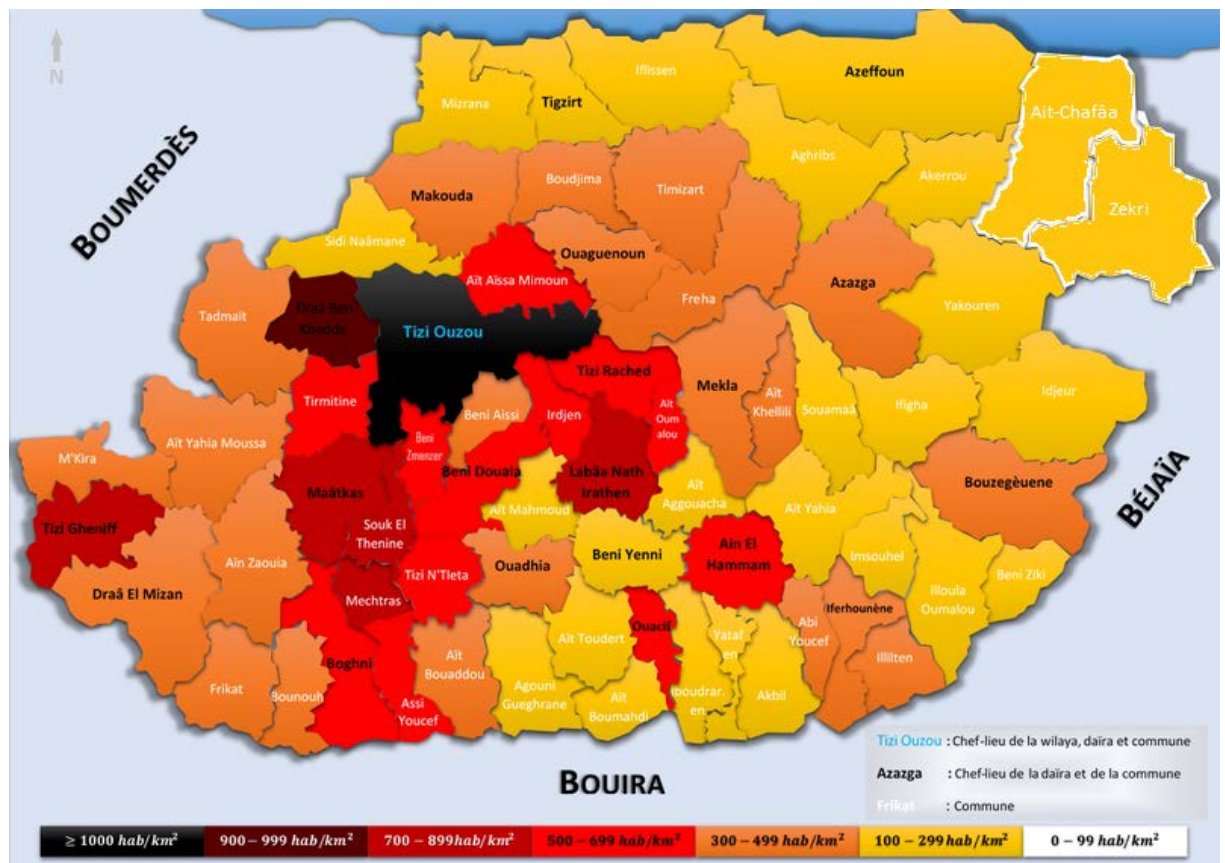
Bouzeguene	<ul style="list-style-type: none"> - Bouzeguene - Beni-Zekki - Illoula-Oumalou - Idjeur 	Ouaguenoun	<ul style="list-style-type: none"> - Ouaguenoun - Aït Aïssa Mimoun - Timizart
Drâa-Ben-Khedda	<ul style="list-style-type: none"> - Drâa-Ben-Khedda - Sidi-Nâamane - Tadmaït - Tirmatine 	Tigzirt	<ul style="list-style-type: none"> - Tigzirt - Iflissen - Mizrana
Drâa-El-Mizan	<ul style="list-style-type: none"> - Drâa-El-Mizan - Aïn-Zaouïa - Frikat - Aïy Yahia Moussa 	Tizi-Gheniff	<ul style="list-style-type: none"> - Tizi-Gheniff - M'kira
Tizi-Rached	<ul style="list-style-type: none"> - Tizi-Rached 		

Chapitre IV : La gestion de la trésorerie des communes par le Trésor Public « Application aux communes de la wilaya de Tizi-Ouzou »



Source : google

Figure N° 03 : Carte géographique de la wilaya de Tizi-Ouzou



Source : Google.

- **Structures de bases concernant les:**

Longueur des routes nationales : 604,253 Kms

Longueur de routes de wilaya : 652,273 Kms

Longueur des routes communales : 3 548,164 Kms

Longueur des chemins de fers : 29 Kms.

- **Ressources naturelles :**

- Superficie des terres agricoles : 143,253 Kms²

- Superficie des forêts : 115 000 Kms²

Chapitre IV : La gestion de la trésorerie des communes par le Trésor Public « Application aux communes de la wilaya de Tizi-Ouzou »

- **Ressources halieutiques et pêche :**

- Potentiel halieutique de la côte est estimé à 1.345 tonnes/an

Structures portuaires :

- Port d’Azeffoune, disposant d’une halle à marée (non encore opérationnelle).
- Port de Tigzirt (halle à marée en projet).

La wilaya de Tizi-Ouzou dispose d’une façade maritime de 85 km de long soit 7 % de la côte algérienne. La frange maritime couvre cinq (05) communes (Tigzirt, Mizrana, Iflissen, Azeffoun et Ait Chaffâa). La zone de pêche réservée est de 8185 km² et la surface réservée à la pêche côtière est de 944,52 km². Le potentiel halieutique est estimé à 26 000 tonnes dont 8 000 à 8 500 t de stock pêchable.

- **Moyen de production :**

La flottille de pêche de la wilaya a connu une évolution notable à la faveur des programmes de développement

Elle est passée de 101 unités en 2000 à 225 unités de pêche en 2011, elles sont réparties comme suit :

- 13 chalutiers
- 29 sardiniers
- 01 thonier senneur
- 182 petits métiers
- 328 Navires de plaisance répartis dans les ports de Tigzirt et d’Azeffoun dont 39 sont armés à la pêche.

Une ferme aquacole marine pour l’élevage de loup et daurade au niveau de M’lata (Azeffoun) pour une production de 1200 tonnes/an et de 15 millions d’alevins.

La population maritime: est de 442 composée de :

- 140 patrons
- 43 mécaniciens
- 259 marins
- **structures de base économiques :**
 - Nombre de zones industrielles : 01 (superficie de 1207363 m²)
 - Nombre de zones d’activités : 16 (superficie de 2302058 m²).
 - Nombre de zones d’activités en projet : 02 (Tizi Gheniff – Souamaa).

Chapitre IV : La gestion de la trésorerie des communes par le Trésor Public « Application aux communes de la wilaya de Tizi-Ouzou »

- **Ressources Minières :**

- 24 carrières dont 16 en activité (agissement d'argile, marbre, calcaire et tuf...), 08 en projet
- Opportunités de l'industrie : usinage de précision traitement thermique, métrologie, montage et soudure, injection plastique, matériel de froid.

- **Structures de base économiques, administratifs et sociales :**

- Superficie des zones industrielles : 226 Kms²
- Nombres des zones industrielles : 02
- Nombre des zones d'activité : 18
- Nombre des pôles universitaires : 01
- Nombre des hôpitaux et institutions sanitaires : 08 et 58.

- **Sites touristiques**

- La chaîne du Djurdjura (Lala Khedidja- Tala Guilef, Azrou n'thor – Grotte du marchabée...).
- Les forêts de Yakourene et de Mizrana.
- Les ruines romaines de Tizirt, Taksebt et d'Azeffoun.

La wilaya de Tizi-Ouzou est considérée comme une des régions les plus touristiques du pays. Elle renferme un potentiel naturel alternant entre un tourisme Culturel, balnéaire (région côtière) et climatique (région de montagne) auquel il faut ajouter une richesse artisanale. La wilaya dispose d'un riche patrimoine archéologique dont une grande partie se trouve dans la zone côtière de Tizirt et Azeffoun. Tizirt a servi de site pour la construction d'une ville romaine.

Parmi les restes du passage des romains on peut citer le Temple du Génie qui date du III^{ème} siècle et la Basilique Chrétienne. L'agglomération d'Azeffoun (l'antique RUSAZUS) également recèle des vestiges de l'époque romaine tels que les restes de muraille, conduite d'eau et d'importants thermes.

Le massif du Djurdjura synonyme du massif Kabyle constitue un immense gisement de pôles touristiques intégrant une infinie variété de produits. Tala-Guilef, Lalla-Khedidja, le lac d'Agoulmine, le Gouffre de Boussouil (1 259 m) les grottes du Macchabée, le Pic d'Azrou N'Thour, les cols de Tirourda (1 700 m) et de Tizi-N'kouilal (1 600 m) sont parmi les sites les plus connus du Parc National du

Chapitre IV : La gestion de la trésorerie des communes par le Trésor Public « Application aux communes de la wilaya de Tizi-Ouzou »

Djurdjura, favorables à la pratique du tourisme de montagne (sports d'hiver, randonnées pédestres, l'alpinisme et la spéléologie).

Les forêts de Yakouren et de Mizrana propices également pour les randonnées sportives, les séjours écologiques et culturels. La faune endémique de la région est assez riche, celle de giboyeuse en particulier (Sangliers, lièvres, Perdrix, étourneaux, grives et divers oiseaux de proie). L'attraction principale reste sans doute le singe magot très prolifique dans les forêts de Yakouren et dans le massif du Djurdjura.

- **Morphologie**

La chaîne côtière comprend approximativement le territoire situé de la rive droite du Sebaou jusqu'à la mer, soit la totalité des communes relevant des dairates de Tigzirt, Makouda, Ouaguenoun, Azeffoun et Azazga, ainsi que la commune de Sidi-Namane rattachée à la Daïra de Draâ Ben Khedda (21 communes au total)

Le massif central est délimité à l'ouest et situé entre l'oued Sebaou et la dépression de Draâ El Mizan, Ouadhias. Il a des limites moins nettes à l'est où il bute contre le Djurdjura. Le massif central comprend presque la totalité des dairates de Drâa-Ben-Khedda, Larbâa-Nath-Irathen, et une partie des dairates de Drâa-El-Mizan, Boghni et Aïn-El-Hammam. Le massif central est ancien (Ère primaire) et se distingue par des formes tantôt larges et arrondies du fait de l'érosion et tantôt étroites et aiguës. Ses altitudes se situent en général entre 800 et 1 000 mètres. De nombreux oueds provenant du Djurdjura (Oued-Aissi, Ksari, Rabta) ont entaillé le massif, et les pentes sont presque toujours élevées (supérieures à 12 %).

Le Djurdjura souvent considéré comme synonyme de Kabylie et n'occupant en fait qu'une partie restreinte de la wilaya, dans sa partie méridionale. Une quinzaine de communes se trouvent en partie ou en totalité sur les contreforts de la chaîne, toutes comprises dans les dairates d'Aïn-El-Hammam, Béni-Yenni, Ouacifs, Boghni et Ouadhias. La chaîne se déploie d'ouest en est dans la partie sud de la wilaya en une véritable barrière d'altitude souvent supérieure à 2 001 mètres. Quelques cols (Tizi-N'Kouilal, Tirourda, Chelatta) à l'importance stratégique et historique connue permettent de rejoindre aisément les régions de Bouira et de Béjaïa.

Chapitre IV : La gestion de la trésorerie des communes par le Trésor Public « Application aux communes de la wilaya de Tizi-Ouzou »

- **Données économiques**

De nombreuses entreprises sont installées dans la wilaya de Tizi-Ouzou notamment dans la zone industrielle Idir Aissat (Oued Aissi) située à 10 km à l'est de Tizi Ouzou et celle de Freha à 30 km.

- Laboratoire Novo Nordisk : entreprise pharmaceutique danoise, Z.I Idir Aissat (Oued Aissi).
- Eniem : entreprise nationale, de production d'électroménager, Z.I Idir Aissat (Oued Aissi).
- Enel : entreprise nationale, complexe des moteurs électriques, située à tala Oussalem près d'Azazga.
- Gini Glaces : production de sorbets et crèmes glacées, Z.I Freha.
- Tizi Pâte : fabricant de spaghetti, Z.I Tizi-Ouzou
- Enel Freha : complexe d'équipements électriques.
- Briquetterie (complexe de produits rouges) à Irdjen.
- Complexe de produits laitiers de Draâ Ben Khedda
- Complexes textiles et produits dérivés à Draa Ben Khedda et à Ain El Hammam
- Complexe d'eau minérale Lalla Khedidja de CEVITAL d'Agouni Gueghrane.
- Usine de fabrication de meubles et mobilier de bois (SNLB) à Taboukirt.

Chapitre IV : La gestion de la trésorerie des communes par le Trésor Public « Application aux communes de la wilaya de Tizi-Ouzou »

- **Nombre de trésoreries communales dans la wilaya de Tizi-Ouzou**

Tableau N° 05 : Liste des trésoreries communales et des communes rattachées

Trésoreries	Les communes gérées et établissements de santé
Trésorerie communale de Tizi-Ouzou	Tizi ousou
Trésorerie communale de Drâa Ben Khedda	Draa ben khedda- Tirmitine- Tadmait- Sidi Namane- EPSP- EHS
Trésorerie communale de Maatkas	Matkas- Souk El Tenine
Trésorerie communale de Boghni	Boghni- Assi Youssef - Mechtras- Bounouh- EPSP- EPH
Trésorerie communale de Ain El Hammam	Ain El Hammam- Ait Yahia- Akbil- Abi Youssef
Trésorerie communale de Beni Douala	Beni Douala- Ait Mehmoud- BeniAissi- Beni-Zmenzer
Trésorerie communale de Ouacif	Ouacif- Ait Toudert- Ait Boumahdi- EPSP
Trésorerie communale de Ben yenni	Ben Yenni- Iboudrarene- Yattafene
Trésorerie communale de Bouzguene	Bouzguene- Idjeur- Beni ziki
Trésorerie communale de Ouadhias	Ouadhias- Ait Bouaddou- Tizi N'Tlata- Agouni Gueghrane- EPH
Trésorerie communale de Larbaa Nath Irathen	Larbaa Nath Irathen- Ait Agouacha- Irjen- EPSP- EPH
Trésorerie communale de tizirt	Tigzirt- Iflissen- Mizrana- EPH
Trésorerie communale de azzefoun	Azefoun – Ait Chaffa- aghribs- Akerrou
Trésorerie communale de Makouda	Makouda - Boudjima
Trésorerie communale	Ouaguenoun- Ait Aissa Mimoun- Timizart- EPSP

Chapitre IV : La gestion de la trésorerie des communes par le Trésor Public « Application aux communes de la wilaya de Tizi-Ouzou »

de Ouaguenoun	
Trésorerie communale de Mekla	Mekla- Ait Khellil - Souamaa
Trésorerie communale de Tizi-Ghennif	Tizi Ghenif- Mkira
Trésorerie communale de Draa El Mizan	Draa El Mizan- Ait Yahia Moussa- Ain Zaouia- Frikat - EPH
Trésorerie communale de Azazga	Azazga- yakourene- Freha- Ifira- Zekri-EPH
Trésorerie communale de Tizi Rached	Tizi Rached – Ait Oumalou
Trésorerie communale de Iferhounene	Iferhounene- Imsouahal- Illiltene

1-1-2-Présentation de l'enquête et des méthodes utilisées

Nous avons mené une enquête de terrain auprès de cinq (05) trésoreries communales, gérant en tout dix huit (18) communes, en ayant eu avec les trésoriers communaux un entretien et leur avons présenté un questionnaire.

1-1-2-1-Présentation de l'enquête

Dans cette phase, il est question de réunir le maximum d'informations en rapport avec la collectivité locale (C.L.) concernée et permettant, d'une part, de prendre connaissance de celle-ci et, d'autre part, de formuler des observations générales sur sa gestion susceptible d'être exploitées par la suite dans de recherche de centres d'intérêt. Les démarches à effectuer à ce stade consisteront à rassembler et exploiter les informations d'ordre général sur la collectivité à contrôler à travers les différents documents disponibles chez les trésoriers ou les entretiens à mener avec eux afin de constituer une base de données sur l'entité à contrôler et identifier, ainsi, les centres d'intérêts ;

Pour déterminer les facteurs de la bonne gestion des budgets communaux, et déterminer les conditions nécessaires pour une exécution optimale des opérations de dépenses et de recettes, nous avons choisi de questionner Cinq (05) trésoriers, de nature géographique et économique différentes pour avoir des résultats touchant toutes les catégories de communes.

Chapitre IV : La gestion de la trésorerie des communes par le Trésor Public « Application aux communes de la wilaya de Tizi-Ouzou »

1-1-2-2-déroulement de l'enquête

Nous avons choisi dans notre enquête de nous entretenir directement avec les trésoriers puis nous leur avons demandé de répondre au questionnaire pour avoir des explications approfondies sur chaque point et obtenir le maximum d'information pour analyser de façon optimale nos résultats.

1-1-3-Le questionnaire

Le questionnaire est une méthode de collecte d'information sur la base de questions dont les réponses seront analysées en vue d'éclaircir et comprendre un phénomène, ce qui va nous permettre de comprendre en quoi consiste le problème de gestion financière du budget communal que ce soit par les P/APC, que ce soit par les trésoriers communaux et de répondre à nos hypothèses.

Chapitre IV : La gestion de la trésorerie des communes par le Trésor Public « Application aux communes de la wilaya de Tizi-Ouzou »

Section 02 : Analyse et interprétation des résultats

Après avoir fait connaître, dans la première section, la méthodologie suivie pour mener notre enquête, nous allons procéder dans cette section à l'analyse des données qui nous ont été fournies par les trésoriers des communes.

2-1-Analyse et interprétation des résultats du questionnaire destiné aux trésoriers communaux de la wilaya de Tizi-Ouzou

Nous rappelons que notre échantillon se compose de cinq (05) trésoreries communales, gérant en totalité dix huit (18) communes qui sont comme suit :

Tableau N° 6 : Echantillon des trésoreries étudiées et leurs communes rattachées

Trésorier communal de Beni-Douala	Commune de Beni-Douala
	Commune de Beni-Zmenzer
	Commune de Ait Mahmoud
	Commune de Beni-Aissi
Trésorier communal d'Iferhounene	Commune d'Iferherhounene
	Commune d'Illiltene
	Commune d'Imsohal
Trésorier communal d'Azazga	Commune d'Azazga
	Commune d'Ifigha
	Commune de Freha
	Commune de Zekri
	Commune de yakourene
Trésorier communal de Tizi-Rached	Commune deTizi-Rached
	Commune d'Ait Oumalou
Trésorier communal de Draa Ben Khedda	Commune de Draa Ben Khedda
	Commune de Tirmitine
	Commune de Sdi-Namane
	Commune deTadmait

Chapitre IV : La gestion de la trésorerie des communes par le Trésor Public « Application aux communes de la wilaya de Tizi-Ouzou »

2-1-1-Présentation générale des trésoreries de l'échantillon

Cette partie regroupe des questions relatives à la présentation générale des trésoreries de l'échantillon et nous les avons classés comme suit :

- La nature du Siège
- La qualité des moyens matériels et leur provenance
- Le taux de l'effectif pour assurer la vérification
- l'existence des régies de dépenses et de recettes et leur nombre

Question N° 01 : Quelle est la nature juridique de votre siège ?

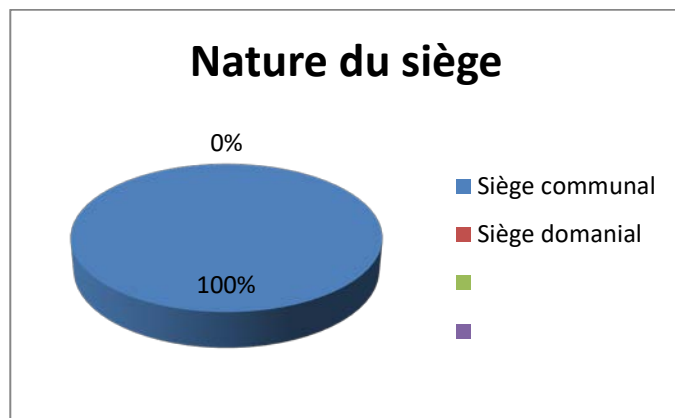
Les réponses ont été résumées dans le tableau ci-dessous :

Tableau N°7 : Nature juridique des sièges de l'échantillon des trésoreries communales

La trésorerie communale	La nature du siège communal	La nature du siège domanial
Azazga	X	
Iferhounene	X	
Beni Douala	X	
Tizi Rached	X	
Dra Ben Khedda	X	

Chapitre IV : La gestion de la trésorerie des communes par le Trésor Public « Application aux communes de la wilaya de Tizi-Ouzou »

Graphe N°01 : Nature des sièges juridiques des trésoreries communales



D'après notre graphe, l'échantillon pris en étude nous montre que les trésoreries communales sont toutes implantées dans le siège de la commune, ne disposant pas de siège construit par le Ministère des Finances.

Question N° 02 : Comment évaluez vous les moyens matériels mis à votre disposition par votre tutelle ? Sont-ils suffisants ?

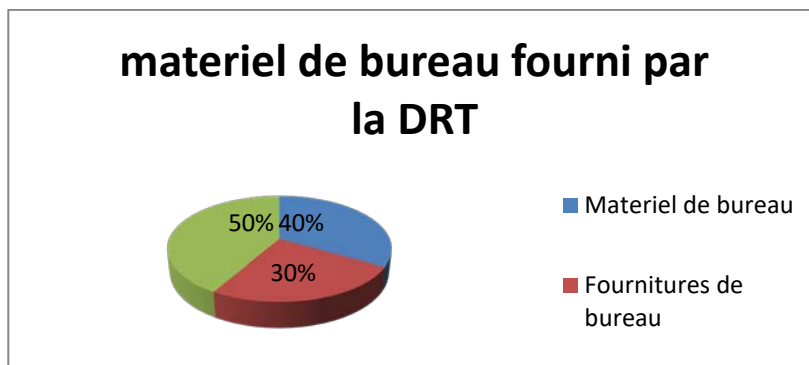
Tableau N°08 : Provenance des moyens matériels des trésoreries communales.

Les moyens matériels	Par la DRT	Par la commune
Matériel de bureau	40%	60%
Fouritures de bureau	30%	70%
Matériel informatique	50%	50%
Véhicule de service	0%	100%

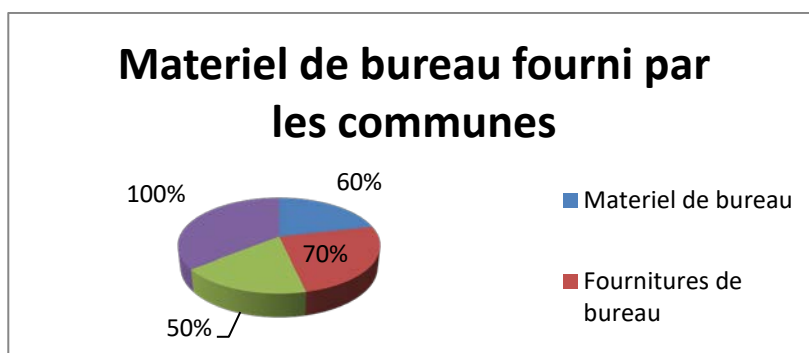
On a constaté que c'est la même répartition de matériel pour les trésoreries communales, objet de l'échantillon étudié.

Chapitre IV : La gestion de la trésorerie des communes par le Trésor Public « Application aux communes de la wilaya de Tizi-Ouzou »

Graphe N°02 : Matériel de bureau fourni par les DRT



Graphe 03 : Matériel de bureau fourni par les communes



D'après les graphes, nous avons constaté que la majorité du matériel du bureau, informatique est procuré par les communes, alors qu'aucune trésorerie n'est dotée d'un véhicule de service.

Question N° 03 : Avez-vous assez d'effectif pour gérer les communes dont vous êtes responsables ?

Tableau N°09 : La disponibilité du personnel dans les trésoreries

	suffisant	Moyen	Pas assez
Azazga	X		
Iferhounene			X
Beni Douala			X
Tizi Rached	X		
Dra Ben Khedda	X		

Chapitre IV : La gestion de la trésorerie des communes par le Trésor Public « Application aux communes de la wilaya de Tizi-Ouzou »

D'après ce tableau, nous avons déduit que les trésoreries se situant dans un milieu urbain disposent d'assez d'effectif pour gérer les communes, alors que les trésoreries se situant dans un milieu rural n'ont pas assez d'effectif, ce qui induit une répartition non-équitable du personnel par la direction régionale du trésor.

Question N° 04 : Les communes que vous gérez disposent-elles de régies de dépense et de recettes ?

Tableau N° 10 : Les régies existantes dans les communes

La trésorerie	Existence de régie + nombre	Absence de régie
Azazga	Oui / 03	
Iferhounene	Oui / 03	
Beni Douala	Oui / 04	
Tizi Rached	Oui / 02	
Dra Ben Khedda	Oui / 03	

D'après ce tableau, toutes les communes disposent de régies de dépenses et de recettes, que le trésorier doit vérifier trimestriellement et qui sont sous la responsabilité du trésorier.

2-1-2-Questions relatives à la préparation des APC de leur budget.

Question N° 01 : La réception du budget primitif et supplémentaire est-elle faite à temps des services de votre Daira ?

Chapitre IV : La gestion de la trésorerie des communes par le Trésor Public « Application aux communes de la wilaya de Tizi-Ouzou »

Tableau N°11 : La période de réception des budgets de la Daira

La trésorerie	Reçu dans les délais réglementaires	Reçu tardivement
Azazga		X
Iferhounene		X
Beni Douala		X
Tizi Rached		X
Dra Ben Khedda		X

D'après ce tableau, la préparation des budgets ne se fait pas dans les délais réglementaires, et sont reçus par les trésoriers de manière tardive.

Question N° 02 : Les budgets reçus de la tutelle sont ils fiables ?

Tableau N°12 : Liste des budgets approuvés erronés

La trésorerie	Budgets erronés	Budgets justes
Azazga	X	
Iferhounene	X	
Beni Douala	X	
Tizi Rached	X	
Dra Ben Khedda	X	

D'après ce tableau, les budgets présentés aux trésoriers comportent tous des anomalies et des omissions, malgré que la tutelle ait fait sa propre vérification.

Chapitre IV : La gestion de la trésorerie des communes par le Trésor Public « Application aux communes de la wilaya de Tizi-Ouzou »

Question N° 03 : Le pontage mensuel des dépenses et des recettes est-il établi par les agents de la commune avec les services du trésor ?

Les trésoriers ont répondu différemment sur cette question. Certains admettent qu'il y a des agents de communes qui sont sérieux et font un très bon suivi des opérations budgétaires, et cela est dû à la bonne répartition des tâches, contrairement à d'autres, où l'on trouve un seul agent qui prend le monopole des tâches.

Question N° 04 : Vos ordonnateurs ont-ils connaissance des procédures budgétaires ?

Tous les trésoriers ont répondu que c'est très rare qu'un ordonnateur ait une maîtrise disant moyenne des procédures budgétaires, sachant que 'ils ne sont pas du domaine, et qu'ils s'intéressent beaucoup plus au palier politique de leur fonction et qu'ils laissent le soin de la gestion financière du budget au service de la comptabilité.

2-1-3-Questions relatives au taux de consommation du budget communal

Question N° 01 : La prévision des recettes du budget sont-elles établies de manière effective ?

A cette question, les trésoriers sont unanimes, les recettes sont prévues sans aucune étude sérieuse, car le service du patrimoine n'a pas été mis en valeur et que les dépenses de fonctionnement sont supérieures et qu'elles sont couvertes généralement par l'excédent de la section de l'équipement.

Question N° 02 : En matière de dépense d'équipement, subventionné par l'Etat, sont-elles réellement exécutées ?

Pour cette question, les trésoriers étaient partagés. Les communes à caractère rural, consomment les subventions qui ont trait aux dépenses des cantines scolaires et le transport scolaire vu l'espacement géographique des écoles et les demandes des comités de village d'intervenir pour assurer cette mission par la commune, vu sa nécessité.

Par contre les communes urbaines, elles consomment beaucoup plus les subventions liées à la construction de marchés, de stades ou d'aires de jeu.

Question N° 03 : Le prélèvement de la section de fonctionnement vers la section d'équipement est-il réellement utilisé ?

Les trésoriers ont répondu différemment sur cette question, qui selon la plupart d'entre eux, affirment que les communes ne font qu'entasser des sommes dormantes dans leur budget, et qu'elles ne sont pas utilisées la même année, et sont rarement utilisées pour des projets

Chapitre IV : La gestion de la trésorerie des communes par le Trésor Public « Application aux communes de la wilaya de Tizi-Ouzou »

innovants pour la commune et qui reviennent d'année en année comme excédent de recette dans leur budget.

Question N° 04 : Les charges obligatoires telles que l'éclairage public et les rappels du personnel communal sont elles régularisées en totalité ?

Pour cette question, les trésoriers ont constaté un retard pour la régularisation des rappels d'avancement ou d'augmentation pour les fonctionnaires suite au manque de crédits, ainsi que les factures de Sonelgaz, qui sont restées sans paiement depuis 2013 pour certaines communes.

2-1-4-Questions relatives à la gestion du patrimoine communal

Question N° 01 : Les communes ont –elles des certificats d'inscription de leurs biens dans le tableau général des immeubles du domaine national ?

Concernant cette question, les trésoriers affirment qu'il y a certaines communes qui ont entamé la procédure d'inscription, mais elles ont trouvé une difficulté de définir la nature juridique de leurs biens, sachant qu'il y a des biens communaux érigés sur un terrain domanial ou d'un particulier, ce qui nécessite une autre procédure de transfert de propriété. Par contre, la majorité des communes, surtout rurale, n'ont même pas enclenché la procédure.

Question N° 02 : La valorisation du patrimoine a-t-elle été appliquée par les communes ?

Concernant ce point, les trésoriers ont répondu par la négative sauf pour certaines communes urbaines, qui ont valorisé leur patrimoine depuis 2016, par contre les autres communes, ne l'ont pas fait pour le motif que le patrimoine en question est désuet et vétuste, et ne peuvent le valoriser.

Question N° 03 : Les communes vous remettent-elles le sommier de consistance des biens productifs et non-productifs de revenus ?

Selon les trésoriers, les sommiers de consistances sont présentés mais non actualisés, et que certains locaux tels que les locaux pour jeunes du Président de la République, ne sont pas exploités.

2-1-5-Questions relatives au résultat du recouvrement des droits et taxes

Questions N° 01 : Quelle est la situation du recouvrement des recettes ayant trait aux droits et taxes divers et au loyer des biens communaux ?

Les trésoriers ont été mitigés sur cette question, car le recouvrement dans une commune urbaine est assez bon, par contre le recouvrement dans une commune rurale est

Chapitre IV : La gestion de la trésorerie des communes par le Trésor Public « Application aux communes de la wilaya de Tizi-Ouzou »

presque inexistant suite à la non perception des ordres de paiement par les contribuables vu les adresses inexactes et le non déplacement des services de la poste vers les villages éloignés.

Question 02 : Les communes vous ont-elles établi les contrats de location ?

La réponse à cette question est que seules les communes ayant un potentiel patrimonial important qui tentent d'établir quelques contrats de location, alors que les communes pauvres disposent d'anciens contrats datant des années 90 et qui sont pour une date indéterminée, et les locataires refusent de signer des contrats à durée déterminée, et pour des raisons politiques, des poursuites judiciaires n'ont pas été enclenchées pour récupérer les biens communaux.

Questions N° 03 : Quel est le taux de recouvrement des différents droits et taxes au niveau de votre trésorerie ?

Tableau N° 13: qualité du recouvrement des droits et taxes

La trésorerie	Bon	moyen	faible
Azazga		X	
Iferhounene			X
Beni Douala			X
Tizi Rached		X	
Dra Ben Khedda		X	

Selon ce tableau, les communes riches ont un recouvrement moyen alors que les communes pauvres et rurales sont loin du taux normal du recouvrement.

2-1-6-Questions relatives à la gestion des Plans Communaux de Développement (PCD) et aux Programmes sectoriels déconcentrés ((PSD)

Question N° 01 : Quel est le taux de consommation des crédits de consommation qui ont été accordés à vos communes durant l'année 2021 ?

Chapitre IV : La gestion de la trésorerie des communes par le Trésor Public « Application aux communes de la wilaya de Tizi-Ouzou »

Tableau N° 14 : Consommation des crédits de paiements des PCD pour l'année 2021

La trésorerie	La commune	Crédit de paiement en da	Consommation	Taux de consommation
Trésorier communal de Beni-Douala	Commune de Beni-Douala	25 000 000.00	21 000 000.00	84%
	Commune de Beni-Zmenzer	35 000 000.00	32 000 000.00	91.42%
	Commune de Ait Mahmoud	45 000 000.00	43 000 000.00	95.55%
	Commune de Beni-Aissi	45 000 000.00	26 000 000.00	57.77%
Trésorier communal d'Iferhounene	Commune d'Iferherhounene	37 000 000.00	26 000 000.00	70.27%
	Commune d'Illiltene	24 000 000.00	24 000 000.00	100%
	Commune d'Imsohal	63 000 000.00	62 000 000.00	98.41%
Trésorier communal d'Azazga	Commune d'Azazga	20 000 000.00	17 700 000.00	85%
	Commune d'Ifigha	35 000 000.00	31 400 000.00	89.71%
	Commune de Freha	25 000 000.00	20 700 000.00	82.8%
	Commune de Zekri	15 000 000.00	11 300 000.00	75.33%
	Commune de yakourene	78 000 000.00	74 000.000.00	94.87%
Trésorier communal de Tizi-Rached	Commune de Tizi-Rached	30 000 000.00	26 900 000.00	89.66%
	Commune d'Ait Oumalou	35 200 000.00	35 000 000.00	99.43%
Trésorier communal de Draa Ben	Commune de Draa Ben Khedda	25 000 000.00	24 200 000.00	96.8%
	Commune de Tirmatine	50 000 000.00	43 000 000.00	86%
	Commune de Sdi-	50 000 000.00	25 700 000.00	51.4%

Chapitre IV : La gestion de la trésorerie des communes par le Trésor Public « Application aux communes de la wilaya de Tizi-Ouzou »

Khedda	Namane			
	Commune de Tadmaït	40 000 000.00	39 000 000.00	97.5%

D'après ce tableau, la majorité des communes ont consommé plus de la moitié des crédits de paiement, surtout les communes, et cela est dû au suivi intense des services de la wilaya de ce genre de dépenses.

Question N° 02 : Les communes ont-elles clôturé tous leurs projets ?

Selon les trésoriers, la majorité des communes n'ont pas clôturé leurs projets, depuis 2014 suite au non suivi des communes de leurs projets.

Questions N° 03 : Les dépenses sur la trésorerie des communes des projets PSD ont-elles été remboursées par la wilaya ?

Tableau N°15 : Taux de remboursement des PSD payés sur la trésorerie de la commune

La trésorerie	Remboursé à 100%	Remboursé entre 50% et 99%	Remboursé à moins de 50 %
Azazga			X
Iferhounene			X
Beni Douala			X
Tizi Rached			X
Dra Ben Khedda			X

D'après ce tableau, le taux de remboursement des PSD est très faible, ce qui signifie que la trésorerie des communes a été affaiblie par ces dépenses, et cela est dû à la lenteur des procédures.

Chapitre IV : La gestion de la trésorerie des communes par le Trésor Public « Application aux communes de la wilaya de Tizi-Ouzou »

2-1-7-Les questions relatives à la situation des décisions de justices des communes

Question N° 01 : Le nombre de décisions de justices à l'encontre de vos communes est il important ?

Tableau n° 16: Situation des débits d'office exécutés sur la trésorerie des communes

La trésorerie	Nombre élevé	Nombre moyen	Nombre réduit
Azazga		X	
Iferhounene			X
Beni Douala			X
Tizi Rached	x		
Draa Ben Khedda	X		

D'après ce tableau, le nombre des débits d'office exécuté sur la trésorerie des communes est élevé, et selon les trésoriers, il est en augmentation continue ces dernières années.

Question N° 02 : Ces débits d'office ont-ils été régularisé par les communes ?

La réponse des trésoriers était négatives, selon eux, les ordonnateurs ne prennent pas au sérieux le danger que représente ces débits d'office sur la gestion de leur budget, dont le résultat apparaîtra à moyen terme.

2-1-8-Les questions relatives à la commande publique et à la gestion financière de la crise du COVID-19

Question N°01 : Les communes respectent elles les procédures de passation des marchés publics et surtout le principe de la concurrence ?

Sur cette question, les trésoriers étaient unanimes, et affirment que les services de la commune ne maîtrisent pas les textes juridiques relatifs au marché publics et le respect des procédures. Les mandats de paiements sont le plus souvent rejetés pour des erreurs de forme ou de fonds. Aussi, ils ont remarqué le recours aux mêmes partenaires cocontractants pour la prestation des différents services.

Question N° 02 : Les communes ont- elles prévues des crédits pour les crises inattendues telles que les dépenses liées à la pandémie COVID 19 ?

Chapitre IV : La gestion de la trésorerie des communes par le Trésor Public « Application aux communes de la wilaya de Tizi-Ouzou »

Pour cette question, les réponses étaient unanimes sur ce sujet. Aucune commune n'a pensé à laisser des crédits pour les situations de crises. Toutes les communes ont du attendre des subventions de l'Etat pour faire face à ces dépenses imprévues.

2-1-9-Synthèse de l'enquête

D'après les données que nous avons pu obtenir des questionnaires adressés et de l'entretien qu'on a eu avec les trésoriers des communes, nous sommes arrivés aux résultats suivants :

Pour ce qui est du premier volet concernant la présentation générale des trésoreries communales, on a constaté que toutes les trésoreries sont implantées dans les sièges de la communes ce qui est loin de plaire aux trésoriers, car cela réduit leur indépendance en tant que comptables.

En ce qui concerne les moyens mis à la disposition des TC, on remarque que les communes contribuent largement à la fourniture des trésoreries communes en matière de fournitures et de matériel de bureau, ce qui n'est pas apprécié par les trésoriers qui auraient préféré qu'ils soient pris en charge par leur tutelle pour garantir l'intégrité de ces derniers vis-à-vis des communes.

En ce qui concerne les phases de préparation et élaboration du budget, nous avons constaté que tous les budgets sont présentés tardivement au trésor communal, sans respects des délais prévus par le code communal, et en plus ils sont entachés d'erreurs et d'omissions ce qui engendre un retard énorme dans l'exécution du budget et un retard pour la régularisation des mandats de paiement. Aussi, nous avons pu comprendre que les ordonnateurs n'ont pas de notions de base sur la gestion du budget et compte sur leurs services comptables pour prendre en charge ce domaine de la gestion et eux se consacrent pour la politique.

Pour ce qui est de la consommation des crédits et de l'exécution des dépenses, nous avons constaté que les prévisions de recettes sont gonflées et sont loin de refléter la réalité et le budget est en déséquilibre à la fin de l'année et il est équilibré grâce aux excédents de la section d'équipement, et cela est dû au faible taux de recouvrement des recettes qui sont prévues.

En matière de consommation des subventions de l'Etat et des sommes du prélèvement annuel, il a été constaté que les subventions ne se consomment pas durant la même année et certaines datent de plusieurs années et ne sont ni reversées ni consommées en totalité, ce qui risque de gonfler le budget de la commune avec des montants grevés d'affectation spéciale

Chapitre IV : La gestion de la trésorerie des communes par le Trésor Public « Application aux communes de la wilaya de Tizi-Ouzou »

qui ne peuvent être utilisées pour une autre dépense, et même chose pour le prélèvement, des sommes conservées et stagnées dans la section équipement et qui sont reportées d'année en année dans les comptes de gestions et les comptes administratifs.

Pour le domaine de la gestion du patrimoine, constatation a été faite que les différents biens communaux ne sont pas inscrits dans le tableau des bien immobiliers domaniaux, et à compter de l'application de la nouvelle loi organique, aucune dépense d'entretien ne peut être exécutée pour ses biens telles que les écoles primaires et les mosquées.

En ce qui concerne la valorisation du patrimoine, rare les commune qui l'ont fait. Cela est du au problème de contrats de location. Déjà avec des montants minimales, des locataires refusent d'honorer leur dette, et refusent de signer le contrat, et les poursuites judiciaires ont été entamées de manière timide et prennent énormément de temps pour être réglées.

En matière de recouvrement, les trésoriers s'avouent impuissants devant la faiblesse de recouvrement des divers droits et taxes et cela est du au manque de moyens pour le recouvrement, aussi les adresses inscrites sur les titres et rôles sont erronées ou incomplètes, ce qui rend l'accès au redevable difficile.

Sans oublier l'absence des contrats de location ou leur ancienneté, et cela est du à l'absence de valorisation du service du patrimoine de la commune, et sa concentration sur les dépenses seulement.

En ce qui concerne le palier de la gestion des PCD, on a constaté que les communes consomment les sommes qui leur sont accordées pour ce genre de projets, et cela est du au suivi de la daira de près ces dépenses, en leur demandant des situations mensuelles détaillées pour chaque programme, mais ils restent sans clôture pour plusieurs années.

Par contre les PSD, ils constituent un problème majeure pour la commune, car ils broient la situation financière des communes, et les transforment en communes déficitaires à moyen terme, vu le non-remboursement des constructions scolaires et des cantines scolaires par la direction de l'équipement public pour les projets datant de l'année 2014 à cette date, et la direction de l'éducation pour les projets remontant aux années antérieures à l'année 2014 pour motif clôture d'office par le ministère des finances ou pour manque de crédit.

Pour la partie des décisions de justice, exécutées par débit d'office sur la trésorerie de la commune, on a constaté que les listes étaient longues surtout pour certaines communes qui souffrent d'une mauvaise gestion financière et les communes ayant connu un blocage des assemblées ou pour un problème de procédure comptable chez le Contrôleur financier ou le trésorier pour non respect de la réglementation en vigueur, ainsi que la non prise en charge de

Chapitre IV : La gestion de la trésorerie des communes par le Trésor Public « Application aux communes de la wilaya de Tizi-Ouzou »

leur régularisation par les ordonnateurs, surtout qu'il s'agit d'opérations hors budget mais d'une grande influence sur l'excédent des recettes.

Et enfin pour la dernière partie qui touche à la commande publique et à la gestion de crise, on a constaté une multitude de rejets de mandats de marchés publics, et cela est dû au manque de connaissance des textes réglementaires et le manque de formation des agents de la commune dans ce domaine très sensible, d'ailleurs qui ont recours le plus souvent aux mêmes entreprises ou fournisseurs.

Aussi le point concernant la gestion de la crise sanitaire du COVID-19, aucun moyen n'a été prévu par les communes, ni matériel ni financier, alors qu'il y a un plan ORSEC qui doit être étudié et pris en considération dans les budgets des communes. Il y a eu une nécessité d'intervention de l'Etat pour régler ce manque en leur octroyant des subventions pour y faire face.

Les deux organes chargés de l'exécution du budget de la commune, à savoir, l'ordonnateur qui est le Président de l'Assemblée Populaire et Communale, et le comptable qui est Trésorier Communal, tout deux subissent des obstacles pour réussir une gestion saine de la trésorerie de la commune.

❖ **Les obstacles empêchant une bonne gestion financière du budget sont :**

Pour l'ordonnateur de la commune :

L'un des grands problèmes auquel sont affrontés les ordonnateurs dans leur gestion budgétaire ce sont les excédents budgétaires.

En effet, chaque année, des sommes importantes sont reversées à la CSGCL, suite à la non-utilisation totale ou partielle des recettes accordées, sachant que les sommes non utilisées dans les trois ans après leur octroi, seront définitivement reversées à cette caisse.

De même pour les crédits alloués dans le cadre des PCD, la majorité des anciens projets sont restés sans clôture, ce qui laisse au trésorier de l'argent dans sa caisse qu'il ne peut utiliser pour d'autres dépenses ;

Il y a aussi en matière de recettes le problème de la faiblesse du recouvrement qui a plusieurs raisons tels que l'absence de recensement exhaustif actualisé du potentiel fiscal tels que les établissements d'accueil, des salles des fêtes afin de valoriser l'assiette des taxes.

- La tenue tardive des délibérations pour actualisation des taxes telle que la taxe d'habitat ;
- Absence d'échange d'informations avec les services des impôts ;
- Le non recouvrement de la taxe d'abattage et les droits de place ;

Chapitre IV : La gestion de la trésorerie des communes par le Trésor Public « Application aux communes de la wilaya de Tizi-Ouzou »

- La non-création de régies pour un recouvrement plus aisé des différents droits et taxes sauf pour prendre en charge les allocations pour les personnes handicapées ou les frais de déplacement;
- La non incitation de la commune ses redevables récalcitrants à satisfaire leurs obligations fiscales ;
- Manque de formation et d'encadrement pour les agents de la commune ;
- La non régularisation des factures des fournisseurs et entrepreneur pour cause de retard dans la procédure d'élaboration du budget et la réception tardive des recettes par les services de la wilaya ;
- Difficulté de joindre le travail administratif et le travail comptable pour l'ordonnateur suite aux divers engagements politiques et les diverses réunions et manifestations publiques, les empêchant de se concentrer sur les finances communales ;
- Le manque de suivi de coordination avec le trésorier communal en matière de recettes et de dépenses ou la non prise en compte des demandes et des écrits de ce dernier pour méconnaissance de leur importance ;
- L'absence de diagnostic financier pour les communes ;
- Les dépenses du personnel dépassent les 50 % du budget de fonctionnement ;
- Mauvaise répartition des tâches du personnel au sein des communes et non application de sanction pour les erreurs comptables conséquentes ;
- Le recrutement basé sur le critère politique, social et familial au lieu que  a soit basé sur les compétences professionnelles ;
- Le déguisement du déséquilibre budgétaire par la négligence intentionnée des charges obligatoires ;
- Des politiques d'investissement démesurées et anarchiques sans aucune étude sont élaborés, qui ne prennent pas en charge les besoins réels des communes, ce qui engendre des demandes accrues des citoyens pour régler divers problèmes qui ont été omis ;
- Impossibilité d'appliquer l'intercommunalité financière et économique entre les communes en cas de déficit ou pour créer un projet en commun.

Chapitre IV : La gestion de la trésorerie des communes par le Trésor Public « Application aux communes de la wilaya de Tizi-Ouzou »

Pour le Trésorier de la commune :

Le trésorier communal, en étant comptable de la commune, est confronté à de multiples difficultés, que ce soit au niveau de vérification du travail des agents de la commune, ou au niveau de la gestion de sa relation avec ses divers ordonnateurs comme il doit gérer les problèmes relatifs que personnel qui exerce sous son autorité.

On peut citer les difficultés majeures aux quelles il fait face comme suit :

- L'un des problèmes majeurs, qui impliquent sa responsabilité personnelle est la multitude de textes et lois dont il doit prendre connaissance et maîtriser parfaitement leur interprétation ;
- La lourdeur de la responsabilité personnelle et pécuniaire qui pèse sur lui, sachant que ni l'ordonnateur ni le contrôleur financier ne partage avec lui cette responsabilité ;
- La non-actualisation de certaines lois obsolètes telle que la loi n°90-21 relative à la comptabilité publique et la C1 relative aux opérations financières de la commune ;
- Manque d'encadrement et de formation pour les agents du trésor, qui se basent sur l'expérience des anciens fonctionnaires ;
- Absence d'une nomenclature des pièces justificatives que le trésorier doit utiliser pour la vérification des mandats ;
- Manque de moyens matériels et informatiques nécessaires pour une bonne gestion et bonne suivi financiers ;
- Difficulté de concrétisation de l'organigramme des trésoreries communales vu l'absence de sièges appartenant aux trésoreries et non pas des sièges se situant à l'enceinte de la commune et qui sont exigus ;
- Manque de matériels pour l'accomplissement convenable des missions de recouvrement des divers droits et taxes ;
- Absence de matériel informatique adéquat pour la mise en œuvre du nouveau système comptable, prévu pour les années à venir ;
- La mauvaise répartition des dates de présentation des mandats de la part des communes, qui choisissent le dernier jour des délais réglementaires pour leurs dépôts, ce qui rend la tâche de l'arrêt des écritures comptables pénible.
- L'obligation de gérer les mentalités difficiles que ce soit celles des contribuables, ou celles des ordonnateurs, qui ne sont pas conscients de la délicatesse et du risque que représentent les opérations budgétaires de la communes.

Comme nous avons pu le constater, une multitude d'embûches et de contraintes font barrière au bon déroulement de la gestion de la trésorerie des communes, et cela des deux

Chapitre IV : La gestion de la trésorerie des communes par le Trésor Public « Application aux communes de la wilaya de Tizi-Ouzou »

parties : ordonnateur et comptable, ce qui rend plus que nécessaire la prise en charge par leurs Ministères respectifs de ses problèmes pour assainir l'environnement de travail et prendre des mesures pour :

- Veiller au respect des règles de l'orthodoxie budgétaire qui interdisent le dépassement des engagements de dépenses dûment approuvées ;
 - Sensibiliser les Présidents des APC au recouvrement des recettes qui doivent apporter leur assistance aux services concernés dans le domaine de l'assiette et du recouvrement par la communication de toute information utile, la mise à disposition de moyens, notamment la mise en œuvre d'actions coercitives contre les redevables récalcitrants ;
 - Respecter la période d'exécution du budget qui s'étend du 01 er Janvier au 31 Décembre et le prolongement au 31 Mars pour les recettes et le 15 Mars pour la liquidation des mandats ;
 - L'approfondissement et l'élargissement des thèmes d'études afférents à l'ensemble des missions et prérogatives liées à la gestion des affaires communales et qui doivent faire l'objet de cycles de formation et de perfectionnement le Présidents et ses élus ;
 - Les prévisions budgétaires doivent être évaluées avec sincérité et éviter toute recette fictive susceptible de déséquilibrer le budget et générer des dettes à la commune ;
 - Faire un suivi mensuel des différentes dotations et subventions de l'Etat et essayer de les consommer au cours de l'année dans leur objet qui leur est destiné ;
 - Consulter le contrôleur financier avant toute démarche d'engagement et ne pas le considérer comme un simple organe de contrôle, car il est le conseiller de l'ordonnateur ;
 - Donner la priorité aux charges obligatoires dans les prévisions de dépenses et ne pas laisser cumuler des dettes pour avoir une gestion saine et claire ;
 - Mettre en œuvre un suivi des autorisations de programme et de crédit de paiement fiable ;
 - Adopter une approche analytique et prospective du budget de la commune ;
 - En cas de fort endettement, renoncer à tout nouveau programme d'investissement ;
 - Faire participer les citoyens dans le processus de planification de la commune ;
- Régulariser les débits d'offices dus aux décisions de justice pour ne pas tomber dans le déficit budgétaire ;
- Réfléchir à une meilleure organisation des ressources humaines, financières et patrimoniales de la commune ;
 - Prévoir des crédits supplémentaires annuellement pour gérer les périodes de crises ou des catastrophes naturelles ;
 - Le contrôle périodique des régies par le comptable.

Chapitre IV : La gestion de la trésorerie des communes par le Trésor Public « Application aux communes de la wilaya de Tizi-Ouzou »


-Réfléchir à la perspective du recouvrement électronique, pour faciliter le déplacement aux contribuables et leur éviter les pénalités de retard pour dépassement de délais de paiement suite au retard que témoignent les services de la poste pour l'acheminement du courrier.

Chapitre IV : La gestion de la trésorerie des communes par le Trésor Public « Application aux communes de la wilaya de Tizi-Ouzou »

Conclusion

L'objectif de ce chapitre est de répondre à notre problématique de notre travail de recherche sur l'influence de la qualité de gestion administrative de l'ordonnateur de son budget sur les performances de la gestion financière du Trésorier communal dans les collectivités territoriales de la wilaya de Tizi-Ouzou. Cette étude s'est réalisée à travers un questionnaire adressé à un échantillon de cinq Trésoreries communales, responsables de la gestion de dix huit budgets communaux.

Après l'analyse et l'interprétation des résultats obtenus de notre enquête, que la majorité des ordonnateurs ne maîtrisent pas la gestion budgétaire ce qui influence négativement sur leur trésorerie, asséchée pour la majorité d'entre eux suite au manque d'études et de planification. Pour ce qui est des trésoriers communaux, ces derniers trouvent des difficultés énormes à gérer un budget déséquilibré et en assument l'impacte vis-à-vis des instances juridictionnelles, ce qui les rends plus attentifs au moindre détail concernant les opérations Financières.



***Conclusion
générale***

Conclusion générale

Il est évident aujourd'hui que le développement local est à la fois à la charge de l'Etat et des collectivités territoriales et que cela ne concerna pas d'une façon adéquate et uniforme un seul niveau de l'Etat et doivent être plus largement territorialisés par l'implication de plusieurs acteurs particulièrement les collectivités territoriales.

En observant les transformations de l'Etat aujourd'hui, on peut s'apercevoir que ces transformations se font dans le cadre de la décentralisation et de l'autonomie locale et financière pour une gestion des affaires publiques plus efficace et adaptées pour aux potentialités de chaque territoire.

Ces dernières années, les pouvoirs publics algériens ont focalisé sur la réforme des relations Etat-collectivités territoriales par la refonte du code communal et le code de wilaya. Aussi l'Etat a réalisé tant de projet de développement local dans le cadre d'une stratégie de développement durable globale, cela est entouré de tant d'obstacles au niveau des collectivités territoriales d'un côté, d'un autre côté, la relation entre les ordonnateurs et les comptables et, en plus de l'absence d'une participation des citoyens comme acteur du développement local.

Une démocratie participative, c'est l'interaction de tous ces acteurs qui consolide le développement local.

Les données et les chiffres que nous avons pu collecter à travers notre enquête montre qu'il y a une grande défaillance en matière de coordination dans la gestion des opérations budgétaires entre les Présidents des Assemblées Populaires et Communales et les Trésoriers Communaux chez qui ils sont accrédités.

Selon les témoignages des trésoriers qui font partie de l'échantillon étudié, il n'y a pas de collaboration entre eux pour l'amélioration de la gestion budgétaire.

L'analyse des résultats de l'enquête auprès des 05 Trésoreries communes de la wilaya de Tizi-Ouzou, nous a permis de confirmer les hypothèses émises dans l'introduction. Nous avons pu confirmer la première hypothèse qui stipule que les services des ordonnateurs n'ont pas une bonne maîtrise des lois et textes relatifs à la comptabilité publique en générale et à la finance communale de manière spéciale, qui leur permettra de mieux gérer les soucis budgétaires de manière rapide et efficace, mais ce qui peut se résoudre avec les formations pour le personnel qualifié que la majorité a entrepris de faire cette année en cours, en envoyant en vue d'une mise à niveau. Aussi, les nouvelles assemblées installées à la fin de l'année précédente ont eu une formation dans le cadre de l'exercice de leur travail.

Conclusion générale

Pour la deuxième hypothèse qui porte sur la réalisation d'études objectives et des évaluations sincères des prévisions des recettes et des dépenses budgétaires, nous avons pu la confirmer avec la majorité des communes. En effet, le taux des dépenses est supérieur au taux des recettes réalisé à la fin de l'exercice budgétaire, et le déséquilibre est couvert par l'excédent de la fonction d'équipements et des fonds spéciaux. Mais depuis l'année précédente, la Cour ses compte s'est trouvée obligée d'intervenir pour régler ce disfonctionnement, en effectuant des visites et des missions sur place pour détecter les anomalies et établir des rapports pour les communes et des rapports annuels rendus publics, pour et leur donner des orientations pour mieux maîtriser ces soucis budgétaires.

Concernant la troisième hypothèse qui porte sur le rôle effectif dans la gestion de la trésorerie des communes, on a pu constater qu'il représente une barrière pour les dépassements de certaines communes, et représentent une protection pour l'ordonnateur et non pas un facteur de blocage, car toute admission de dépense irrégulière ou le recouvrement d'une recette non réglementaire va lui causer préjudice et mettra sa responsabilité personnelle en jeu.

Et enfin, pour ce qui est de la dernière hypothèse, qui les communes exploitent mal les ressources dont elles disposent, nos recherches l'on confirmé, vu les chiffres qui nous ont été montrés, sauf les communes rurales qui ne disposent pas de ressources propres, elles sont obligées de consommer presque la totalité des recettes qui leur sont allouées par l'Etat. Mais depuis l'année passée, avec l'installation des nouvelles assemblées, le wali fait en sorte de suivre de près les recettes et les dépenses des communes de la wilaya de Tizi-Ouzou, et aucune aide supplémentaire ne leur sera accordée si elles n'assainissent pas leur recettes stagnantes.

Donc pour conclure, on peut dire qu'à travers notre recherche et l'analyse des résultats de l'enquête menée auprès d'un échantillon de la wilaya de Tizi-Ouzou, de caractère administratif différents (Trésorerie d'un milieu urbain et d'un milieu rural), la gestion de la trésorerie du budget communal n'est pas chose aisée, tant pour l'ordonnateur, tant pour le trésorier, et des mesures adéquates doivent être prise pour permettre à ces deux agents chargés de l'exécution du budget de la commune d'exercer leur taches dans de meilleures conditions, car les textes et les lois ne sont pas en mesure de suivre les évolutions que le monde des finances à connu ces dernières années, et leur permettre de se préparer efficacement pour l'accueil de la prochaine réforme de la fiscalité pour l'ordonnateur, et l'accueil de la nouvelle loi organique qui va apporter un changement radical aux lois de la comptabilité publique pour les trésoreries communales.

Conclusion générale

Un projet de loi relatif à la comptabilité publique et la gestion financière, a été promulgué au cours du mois de Novembre 2022 par le Ministère des Finances pour s'adapter à la nouvelle loi organique N° 18-15 du 02 Septembre 2018, qui va être mise en place dès le début du 01 Janvier 2023.

De nouveaux concepts et principes ont été introduits par cette nouvelle loi qui vise à développer les systèmes budgétaires pour plus de transparence, qui s'inscrit dans le cadre de la modernisation du système financier entamé par le Ministère des Finances depuis quelques années.

L'une des changements importants et ayant un impact considérable sur la gestion financière du budget communal est le partage de la responsabilité personnelle entre l'ordonnateur, le contrôleur financier et le comptable alors que seul ce dernier encaissait une lourde responsabilité. Le comptable aura une responsabilité pécuniaire sauf pour les déficits de caisse qu'il ne peut partager.

Cette solidarité de responsabilité va influencer positivement sur la qualité de gestion financière de ses acteurs de l'exécution du budget car chacun doit assumer pleinement sa mission sous peine d'encourir des sanctions, ce qui sera intéressant de réaliser une étude future pour mesurer l'impacte de cette nouvelle loi sur la gestion des trésoreries des communes.

Université Mouloud Mammeri de Tizi-Ouzou
Faculté des Sciences Economiques, Commerciales et de Gestion
Département des sciences économiques
LABORATOIRE REDYL-Réformes Economiques et Dynamiques Locales
Master : Economie et Finances Locales

**Questionnaire adressé aux Trésoriers Communaux de la wilaya de
Tizi-Ouzou Sur la gestion de la trésorerie des communes**

Le présent questionnaire s'inscrit dans le cadre d'une enquête de terrain destiné à la réalisation d'un mémoire du Master « Economie et Finances Locales », sous le thème : « La gestion des trésoreries des collectivités territoriales de la wilaya de Tizi-Ouzou ».

A cet effet, nous avons élaborés ce questionnaire que nous avons le plaisir de vous adresser et auquel nous vous prions de bien vouloir répondre avec un maximum de clarté possible.

L'anonymat vous est systématiquement garanti, puisque il n'est pas question de citer les chiffres en détail ni encore moins votre nom sur le présent questionnaire.

Dans l'attente de votre réponse, nous vous prions d'agréer l'expression de notre profond respect.

N.B. Le questionnaire est adressé aux Trésoriers Communaux de la wilaya de Tizi-Ouzou.

1- Présentation générale des trésoreries de l'échantillon

a)- Quelle est la nature juridique de votre siège ?

Domanial

Communal

b)- Comment évaluez-vous les moyens matériels mis à votre disposition par votre tutelle ?
Sont-ils suffisants ?

Les moyens matériels	Par la DRT	Par la commune
Matériel de bureau		
Fournitures de bureau		
Matériel informatique		
Véhicule de service		

c) - Avez-vous assez d'effectif pour gérer les communes dont vous êtes responsables ?

	suffisant	Moyen	Pas assez

d)- Les communes que vous gérez disposent-elles de régies de dépense et de recettes ?

La trésorerie	Existence de régie + nombre	Absence de régie

2- Questions relatives à la préparation des APC de leur budget.

a)- La réception du budget primitif et supplémentaire est-elle faite à temps des services de votre Daira ?

La trésorerie	Reçu dans les délais réglementaires	Reçu tardivement

b)- Les budgets reçus de la tutelle sont ils fiables ?

La trésorerie	Budgets erronés	Budgets justes

c)- Le pontage mensuel des dépenses et des recettes est-il établi par les agents de la commune avec les services du trésor ?

d)- Vos ordonnateurs ont-ils connaissance des procédures budgétaires ?

3- Questions relatives au taux de consommation du budget communal

a)- La prévision des recettes du budget sont-elles établies de manière effective ?

b)- En matière de dépense d'équipement, subventionné par l'Etat, sont-elles réellement exécutées ?

c)- Le prélèvement de la section de fonctionnement vers la section d'équipement est-il réellement utilisé ?

d)- Les charges obligatoires telles que l'éclairage public et les rappels du personnel communal sont-elles régularisées en totalité ?

4- Questions relatives à la gestion du patrimoine communal

a)- Les communes ont-elles des certificats de transcription de leurs biens dans le tableau général des immeubles du domaine national ?

b)- La valorisation du patrimoine a-t-elle été appliquée par les communes ?

c)- Les communes vous remettent-elles le sommier de consistance des biens productifs et non-productifs de revenus ?

5- Questions relatives au résultat du recouvrement des droits et taxes

a)- Quelle est la situation du recouvrement des recettes ayant trait aux droits et taxes divers et au loyer des biens communaux ?

b)- Les communes vous ont-elles établi les contrats de location ?

c)- Quel est le taux de recouvrement des différents droits et taxes au niveau de votre trésorerie ?

La trésorerie	Bon	moyen	faible

6- Questions relatives à la gestion des Plans Communaux de Développement (PCD) et aux Programmes sectoriels déconcentrés (PSD)

a)- Quel est le taux de consommation des crédits de consommation qui ont été accordés à vos communes durant l'année 2021 ?

La trésorerie	La commune	Crédit de paiement en da	Consommation	Taux de consommation

b)- Les communes ont-elles clôturé tous leurs projets ?

c)-Les dépenses sur la trésorerie des communes ont-elles été remboursées par la wilaya ?

La trésorerie	Remboursé à 100%	Remboursé entre 50% et 99%	Remboursé à moins de 50 %

7- Les questions relatives à la situation des décisions de justices des communes

a)-Le nombre de décisions de justices à l'encontre de vos communes est il important ?

La trésorerie	Nombre élevé	Nombre moyen	Nombre réduit

b)-Ces débits d'office ont-ils été régularisés par les communes ?

8- Les questions relatives à la commande publique et à la gestion financière de la crise du COVID-19

a)-Les communes respectent elles les procédures de passation des marchés publics et surtout le principe de la concurrence ?

b)-Les communes ont- elles prévues des crédits pour les crises inattendues telles que les dépenses liées à la pandémie COVID 19 ?

Les annexes

ANNEXE A L'INSTRUCTION N° 07 DU 25/02/1997

MINISTERE DES FINANCES
DIRECTION REGIONALE DU TRESOR
D.....
TRESORERIE
CCP N°

N°/TW/9. (1)

AVIS DU TRESORIER
à un tiers détenteur de deniers affectés
au privilège du Trésor public

Le Trésorier

à M.(2).....
demeurant à.....

Par application des dispositions de l'article 93 de l'ordonnance n° 96.31 du 30 décembre 1996 portant loi de finances pour 1997, j'ai l'honneur de vous prier de me verser immédiatement en l'acquit de M.(3).....
demeurant à.....
titulaire du compte courant, compte de dépôts de fonds n°.....
ou créance détenue sur (4).....
sur les sommes que vous devez à ce dernier à quelque titre que ce soit et qui sont affectés au privilège du Trésor, la somme de (5).....
représentant le montant du titre de perception, de l'arrêt, de l'arrêté de débet,(4)
n°.....du.....émis à son encontre par (6).....
sur le compte n°(7).....

Fait à.....le.....

le Trésorier,
(8)

- 1 : numéro d'ordre
- 2 : désignation du tiers saisi
- 3 : désignation du redevable
- 4 : biffer la mention inutile
- 5 : arrêtée en chiffres et en lettres
- 6 : service émetteur
- 7 : indication du compte d'imputation définitive du montant recouvré.
- 8 : cachet et signature

Les annexes

Liste des annexes selon la C1

Annexe	Intitulé
Annexe 1	Mandat guichet
Annexe 2	Mandat ccp ou banque
Annexe 3	Bordereau
Annexe 4	Refus de paiement de mandat
Annexe 5	Certificat d'annulation de mandat
Annexe 6	Bordereau des certificats d'annulation
Annexe 7	Titre de recette
Annexe 8	Ordre de versement
Annexe 9	Etat de recouvrement
Annexe 10	Refus de prise en charge de titre de recette
Annexe 11	Certificat d'annulation de titre de recette
Annexe 12	Bordereau des titres de recettes
Annexe 13	Relevé des titres en plusieurs années
Annexe 14	Bordereau des titres d'annulation des recettes
Annexe 15	Carnet des titres de recettes sur plusieurs années
Annexe 16	Engagement et ordonnancement des dépenses
Annexe 17	Fiche d'engagement
Annexe 18	Fiche programme s/c équipement
Annexe 19	Fiche sous-section d'investissement économique
Annexe 20	Fiche de recette
Annexe 21	Fiche récapitulative de recettes
Annexe 22	Etat présentant la situation des disponibilités de la commune
Annexe 23	Etat collectif de traitement
Annexe 24	Bon de commande
Annexe 25	Fiche de créancier
Annexe 26	Fiche de paiement sur marché

مستخرج من سجل مداوات المجلس
الشعبي لبلدية دورة عادية
ليوم 2019/10/30

ولاية :
دائرة :
بلدية :
الرقم : 2019/_____

الموضوع: المصادقة على الميزانية الأولية لسنة 2020

في الثلاثين من شهر أكتوبر عام ألفين و تسعة عشر وعلى الساعة : (.....
سا) زوالا، اجتمع المجلس الشعبي البلدي في المكان العادي للجلسات في قاعة المداوات بمقر
البلدية برئاسة السيد: بصفته رئيس المجلس الشعبي البلدي و ذلك بناء على
الدعوات الموجهة للسادة الأعضاء بتاريخ: المتضمنة جدول الأعمال و المعلق بلوحة
الاعلانات البلدية .

الأعضاء الحاضرون:

الغائبون بعذر:

الغائبون بدون عذر:

وفقا للمادة 29 من قانون البلدية، تم تعيين السيد: أمينا للجلسة المنعقدة و بعد التأكد من توفر
النصاب القانوني للتداول تم الإعلان عن افتتاح الجلسة من قبل الرئيس الذي رحب بالسادة الحضور وشكرهم على تلبيتهم
للدعوة.

وضع الرئيس على المكتب مشروع الميزانية الأولية لسنة 2019 الذي تم تحضيره وهذا بعد الدراسة المدققة
للحساب الإداري لسنة 2018 .

كما ذكر أعضاء المجلس الشعبي البلدي بأحكام المادتين 180 و 181 من القانون البلدي والمتعلقتين
بالتصويت على الميزانية وتاريخ ايداعها .

- اعتبارا أن اقتراحات الرئيس المبررة بالوثائق المبينة ضمن تقرير لجنة المالية مقيد في إطار برنامج النشاط لسنة
2019.

- اعتبارا أنه ينبغي تقديم الميزانية الأولية لسنة 2020 متوازنة كما ينص على ذلك التنظيم الساري المفعول،
يصوت على الميزانية الأولية لسنة 2020 مادة بمادة والتي حددت كما يلي:

الإيرادات: قسم التسيير والتجهيز العمومي والاستثمار الاقتصادي بمبلغ: دج (المبلغ بالحروف) .

النفقات: قسم التسيير والتجهيز العمومي والاستثمار الاقتصادي بمبلغ: دج (المبلغ بالحروف) .

إن أعضاء المجلس الشعبي البلدي بعد الاستماع إلى العرض المقدم و الاطلاع على الاقتراحات و
التداول تم التصويت عليه كما يلي :

- عدد المصوتين بنعم: ..

- عدد المصوتين بلا: ..

- عدد الممتنعين عن التصويت : ..

وافق أعضاء المجلس الشعبي البلدي وصادق
الأولى لسنة 2020. - و بالإجماع على الميزانية

يرجى من السلطة الوصية المصادقة
على هذه المداولة بعد المراقبة
رئيس المجلس الشعبي البلدي
.....في:

DE

GESTION

En exécution de la demande présentée par le créancier

Il sera payé, par le Trésorier Communal de Draa Ben Khedda

La créance détaillée ci-après :

N° du bordereau d'émission

N° du titre de paiement

Date d'émission.....

OBJET DE LA DEPENSE

DESIGNATION DU CREANCIER (1)

Pièces justificatives de la dépense

Montant de l'ordonnancement DA

A PRECOMPTER :

Somme nette à payer ou à virer (A) DA

Arrête par nous, le présent ordre de paiement à la somme

De

Emis à le.....

Le Trésorier

COMPTE A CREDITER

(Virement dans un Etablissement de crédit ou chez un Comptable du Trésor)

Pour l'acquit de la somme indiquée ci – dessus (A) (2) :

....., Le20.....

Vu bon à payer à virer pour la somme de (A)

PAYEMENT PAR VIREMENT

A servir seulement en cas de virement postal

Objet du virement

COMPTE A CREDITER – BENEFICIAIRE :

Compte courant postal.....

Centre de chèque postaux :.....

(1) Noms, Prénoms, adresse complète pour les sociétés, raison Sociale exacte.

(2) Cadre à annuler lorsque le paiement n'a pas lieu en Numéraire.

A servir seulement en cas de paiement par virement

COMPTE A CREDITER – Bénéficiaire :

Compte courant postal.....

Centre de chèque postaux :.....

Ou Etablissement mandataire.....

Compte n°

Agence de

ORDRE DE PAYEMENT (tous services)

Bibliographie

Bibliographie

Ouvrages

1. BOULIFA Brahim, Organisation gestion et finances de la commune, BERTI Editions, Alger, 2018.
2. BISSAAD Ali, Droit de la comptabilité publique, Editions HOUMA, Alger, 2004.
3. RAHMANI Cherif, Les finances des communes algériennes- insincérité, déficits et bonne gouvernances, Editions CASBAH ? 2002.

Thèses

1. Mémoire de fin de cycle en Magister Essai d'analyse de l'évolution des finances publiques communales en Algérie : cas des communes de la wilaya de Tizi-Ouzou», Université Mouloud Mammeri Tizi-Ouzou, Présenté par HAMDAD Toufik sous la direction de M. AINOUCHE Mohand Cherif.
2. Mémoire de fin de cycle en Magister « Essai d'analyse du potentiel fiscal des communes dans la promotion du développement local Cas des communes de la wilaya de Tizi-Ouzou. », Université Mouloud Mammeri Tizi-Ouzou, Présenté par MOULLA Kahina sous la direction de M. ALI ZIANE Mohand Ouamer, 2008.
3. Mémoire de fin de cycle en Magister « La comptabilité au sein du trésor public Cas : de la trésorerie de la wilaya de Tizi-Ouzou», Université Mouloud Mammeri Tizi-Ouzou, Présenté par Melle OUACHEM BAHIA et MAKHLOUFI MERIEM, sous la direction de Mme SI SALAH Karima.
4. Mammeri Tizi-Ouzou, Présenté par DEHISSI Ouerdia, FELLAG Fatiha, encadré par Mr ABIDI Mohamed, 2015/2016.
5. Mémoire de fin de cycle en Magister « Essai d'analyse des origines de la crise des finances communales : Cas des communes de la wilaya de Tizi-Ouzou.», Université Mouloud Mammeri Tizi-Ouzou, Présenté par DJEDDI Souad, encadré par Mr ALI ZIANE Moh Ouamer, 2008.
6. Mémoire de fin de cycle en Magister, « Contribution à l'analyse financière des budgets communaux de la wilaya de Tizi-Ouzou », Université Mouloud Mammeri Tizi-Ouzou, Présenté par AMARI Razika, 2011.

Manuels

1. Manuel des procédures techniques financières et comptables du trésor année 2014.
2. Guides des pièces justificatives des engagements de dépenses à présenter.
3. Manuel de procédures d'exécution des recettes et des dépenses publiques, Décembre 2007.
4. Manuel des procédures comptables et financières de la trésorerie de la commune année 2018.

Lois

1. Loi N° 11-10 du 22/06/2011 relative à la commune.
2. Loi N° 84-17 du 07/07/1984 relatives aux lois de finances modifiée et complétée.
3. Loi N° 84/21 du 24/12/1984 portant loi de finances pour 1985
Art 189 « Admission aux surséances des amendes et condamnations pécuniaires irrécouvrables ».
4. Loi N° 90-21 du 15/08/1990 relative à la comptabilité publique modifiée et complétée.
5. Loi N° 91-02 du 08/01/1991 relatives aux dispositions particulières à certaines décisions de justice.
6. Loi N° 91-12 du 07/09/1991, portant loi de finances complémentaire pour 1991.
Art 38 « Décharge de responsabilité des comptables publics ».
7. Loi organique 18-15 du 02/09/2018 relative aux lois de finances.

Décrets

1. Décret exécutif N° 91-311 du 07/09/1991 relatif à la nomination et à l'agrément des comptables publics.
2. Décret exécutif N° 91-312 du 07/09/1991 relatif fixant les conditions de mise en jeu de la responsabilité des comptables publics, les procédures d'apurement des débits et les modalités de souscription d'assurance couvrant la responsabilité civile des comptables publics.
3. Décret exécutif N° 91-314 du 07/09/1991 relatif à la procédure de réquisition des comptables publics par les ordonnateurs.
4. Décret exécutif N° 92-26 du 13/01/1991 relatif aux comptes courants des comptables publics et des régisseurs.

5. Décret exécutif N° 92-414 du 14/11/1992 relatif au contrôle préalable des dépenses engagées.
6. Décret exécutif N° 93-46 du 06/02/1993 fixant les délais de paiement des dépenses, de recouvrement des ordres de recettes et des états exécutoires et la procédure d'admission en non valeurs.
7. Décret exécutif N° 93/108 du 05/05/1993 fixant les modalités de création, d'organisation et de fonctionnement des régies de recettes et de dépenses.
8. Décret exécutif N° 97/268 du 04/07/1997 fixant les procédures relatives à l'engagement et à l'exécution des dépenses publiques et délimite les attributions et les responsabilités des ordonnateurs.
9. Décret exécutif N° 98-227 du 13/07/1998 relatif aux dépenses d'équipement de l'Etat.
10. Décret exécutif n° 06-326 du 18 Septembre 2006 fixant la liste, les conditions d'accès et la classification des postes supérieurs des services extérieurs du Trésor

Arrêtés

1. Arrêté N° 01 relatif à l'accréditation des ordonnateurs auprès des comptables publics assignataires.
2. Arrêté N° 02 relatif à l'installation et à la remise de service des comptables publics.

Ordonnances

1. Ordonnance N° 95-20 du 17/07/1995 relative à la Cour des Comptes.

Circulaires

1. Circulaire N° 01 du 08/05/2018 relative au rejet de mandats
2. Circulaire N° 08 du 19/10/2004 relative à l'organisation et sécurité des postes comptables.
3. Circulaire N° 01 DU 08/03/2010 relative à la mise en œuvre de la directive présidentielle N° 03 relative à la dynamisation de la lutte contre la corruption.
4. Circulaire N° 03 du 30/05/2010 relative à la sécurité des fonds publics.
5. Circulaire N° 04 du 14/06/2010 relative à l'exécution des dépenses imputables au budget des communes et des établissements publics de santé.
6. Circulaire N° 05 du 24/06/2010 relative à la gestion et sécurité des deniers publics.
7. Circulaire N° 02 du 01/06/2011 relative au virement des dépenses publiques.

8. Circulaire N° 06 du 31/07/2012 relatives aux dépenses au titre des frais de gestion.
9. Circulaire N° 03 du 10/12/2006 relative à la sécurité des postes comptables.
10. Circulaire N° 08 du 16/11/2008 relative au recouvrement fiscal.
11. Circulaire N° 06 du 16/06/2009 relative à la comptabilisation des chèques émis en règlement d'impôts, droit et taxes.
12. Circulaire N° 08 du 17/12/2009 relative au dégagement de caisse des régies financières.
13. Circulaire N° 22/03 du 04/03/1991 relative à l'exécution des dépenses publiques dans le cadre du douzième provisoire.
14. Circulaire N° 03 du 10/05/1999 relative à l'exécution des dépenses publiques dans le cadre du douzième provisoire

Instructions

1. Instruction C1 sur les opérations financières des communes, 01/07/19171.
2. Instruction interministérielle N° 14801 du 08/12/1975 relative aux conditions de gestion et de réalisation des plans communaux de développement et de plans de modernisations urbains.
3. Instruction N° 19 du 07/09/2004 modifiant et complétant l'instruction N° 31 du 30/11/2003 relative à la création des trésoreries communales et des trésoreries des secteurs sanitaires et des centres hospitalo-universitaires gestion financière et comptables.
4. Instruction N° 06 du 20/01/2000 relative au compte courant postal des comptables publics.
5. Instruction N° 09 Du 14/03/2000 relative à l'arrêté mensuel des écritures des receveurs des régies financières.
6. Instruction N° 15 du 13/05/2006 relative à la dévolution des prérogatives de recouvrement forcé aux Trésoriers des communes, des secteurs sanitaires et des centres Hospitalo-universitaires.
7. Instruction N°06 du 14/02/2007 relatives aux relations Trésor Algérie poste.
8. Instruction N° 78 du 17/08/1991 relative à la réforme de la comptabilité des receveurs des régies financières et mise en œuvre de la méthode à partie double.
9. Instruction P1 relative à la gestion du patrimoine des collectivités locales, Direction de l'Administration et des Finances Locales, Mars 1984.

Documents

1. Cours de comptabilité du trésor préparé par M. BENGRICHE Fodil. Trésor de wilaya de Boumerdes.
2. Rapport annuel de la Cour des Comptes année 2019.
3. Rapport d'appréciation de la cour des comptes sur l'avant- projet de loi portant règlement budgétaire de l'exercice 2015.
4. Avant projet portant la loi fiscale locale.
5. Guide de contrôle des collectivités territoriales, Cour des Comptes.
6. Guide général de l'apurement des comptes, Cour des Comptes.
7. Guide de la procédure de décharge de responsabilité et de la relise gracieuse de dettes des comptables publics mis en débet et des autres débiteurs du Trésor Public poursuivis pour des causes étrangères à l'impôt et au domaine. Direction de l'Agence Judiciaire du Trésor, Ministère des Finances, Février 2020.
8. Avant-projet de loi de finances 2022, 10/10/2021.
9. Rôle et responsabilité du Trésorier Communal : Relation avec l'ordonnateur, BOUBEGRA Chikh, Volume2, Numéro 01 , pages 311-320. ASJP.
10. Séminaire sur la loi organique des lois de finances, Direction Générale du Budget, Ministre des Finances, Janvier 2021.
11. Rapport de stage ENI « Rôle du Trésor dans l'exécution des dépenses publiques », présenté par KHATHIR El Hocine, 2008/2009.
12. Finances publiques et comptabilité publique, document conçu par Mme SEFAH. M. 2008.
13. Le budget des collectivités administratives, présentation, préparation, exécution et contrôle. Module réalisé par GAS Abdelhamid, Consultant ISJP/DGC, 2009.
14. L'analyse du pouvoir fiscal des collectivités locales en Algérie, article présenté par D.AMOKRANE Mustapha et CHEROUATI Kheireddine, revue des études fiscales, N° 01, Décembre 2012.
15. Documents et pièces comptables, présenté par ALKHAYAT Ali, DGC, 2015.
16. AMMARI Ali, « LA COMPTABILITE PUBLIQUE : des établissements à caractère administratif Ex : établissements de la formation et de l'enseignement professionnels », 01/12/2010.
17. BENIDIR Ahmed, « Services des gérés de la Trésorerie communale ».

TABLE DES MATIERES

Remerciements	
Dédicaces	
Liste des abréviations	
Sommaire	
Introduction Générale.....	4
Chapitre I : Le cadre budgétaire de la commune	
Introduction au chapitre.....	5
Section 01 : Finances publiques et comptabilité publique, quel rôle dans la gestion budgétaire des collectivités territoriales?.....	6
1-1-Aperçu sur les finances publiques.....	6
1-1-1-Qu'est ce que les Finances Publiques ?.....	6
1-1-2-Evolution de la conception des finances publiques.....	6
1-1-3-Les sources des finances publiques.....	9
1-2-Le cadre général de la comptabilité publique.....	9
1-2-1-Qu'est ce que la comptabilité	9
1-2-1-1-Définition.....	9
1-2-1-2-Historique.....	10
1-2-1-3-Méthodes comptables.....	10
1-2-1-4-Types de comptabilités	11
1-2-1-5-Principes comptables.....	12
1-2-2- Histoire et définition de la comptabilité publique.....	13
1-2-2-1- Histoire de la comptabilité publique.....	13
1-2-2-2- Définition de la comptabilité publique.....	14
1-3-Caractéristiques et objectifs de la comptabilité publique.....	14
1-3-1- Caractéristiques de la comptabilité publique.....	14
1-3-2- Objectifs de la comptabilité publique.....	15
1-4-Les principes de la comptabilité publique.....	16
1-4-1- La séparation des ordonnateurs et des comptables.....	16
1-4-1-1- Définition du principe	16
1-4-1-2- Intérêts et motifs de la séparation	16
1-4-1-3-Les dérogations au principe	17
1-4-1-4- La gestion de fait (ou la violation du principe de la séparation).....	19
1-4-2- La distinction entre l'opportunité et la régularité.....	23
1-4-2-1- Définition	23
1-4-2-2- Les règles de fond et les règles de forme.....	24
1-4-3-La responsabilité personnelle et pécuniaire des comptables.....	25
1-4-3-1- Une responsabilité spécifique	25
1-4-3-2-Opérations génératrices de responsabilité	26
1-4-3-3-Mise en jeu de la responsabilité des comptables publics	28
1-4-3-4-Mécanismes atténuant la responsabilité.....	29
1-4-4-Le principe de non affectation des recettes aux dépenses.....	32
1-5- Réforme de la comptabilité publique	33
Section 02 : Présentation et préparation du budget de la commune.....	35
2-1- : La présentation du budget de la commune.....	35
2-1-1-Définition du budget communal.....	36
2-1-2-Les principes budgétaires.....	38
2-1-2-1-La règle de l'annualité	38
2-1-2-2-La règle de l'unité	39
2-1-2-3-La règle de l'universalité	39

2-1-2-4-La règle de l'équilibre budgétaire.....	40
2-1-2-5- La règle d'autorisation	40
2-1-2-6-La règle d'antériorité	40
2-1-2-7- Le principe de sincérité budgétaire	40
2-1-2-8-La règle de la spécialité des crédits	40
2-1-3-Les documents budgétaires.....	41
2-1-3-1- Le budget primitif.....	41
2-1-3-1-1-La section de fonctionnement	41
2-1-3-1-2-La section d'équipement et d'investissement	42
2-1-3-2-L'ouverture de crédit par anticipation.....	42
2-1-3-3-Le budget supplémentaire.....	43
2-1-3-4-L'autorisation spéciale.....	43
2-1-4-La division organique du budget communal.....	43
2-1-4-1-Les classes comptables.....	43
2-1-4-2-Types de nomenclatures communales.....	44
2-2- Les stades du budget communal.....	46
2-2-1-La préparation du budget communal.....	46
2-2-2-Le vote du budget communal.....	47
2-2-3-L'approbation du budget communal.....	48
Conclusion	49
Chapitre II : Les organes d'exécution du budget communal	
Introduction	50
Section 01 : Le Président de l'Assemblée Populaire, ordonnateur de la commune.....	51
1-1-Qu'est ce qu'un ordonnateur ?.....	51
1-1-1-Définition de l'ordonnateur.....	51
1-1-2-Classification des ordonnateurs.....	51
1-1-2-1-Les ordonnateurs principaux	51
1-1-2-2-Les ordonnateurs secondaires	52
1-1-2-3-Les ordonnateurs uniques	52
1-1-3-Accréditation des ordonnateurs	52
1-1-4-Délégation de signature	53
1-1-5-Ses responsabilités.....	53
1-2-Définition et organes de la commune.....	57
1-2-1-Définition de la commune.....	57
1-2-2- Les organes de la commune.....	57
1-2-2-1- L'assemblée populaire communale.....	58
1-2-2-1-1-Formation de l'assemblée populaire communale.....	58
1-2-2-1-2-Attributions de l'assemblée populaire communale.....	59
1-2-2-1-3-Fonctionnement de l'assemblée populaire communale.....	60
1-2-2-2- Le président de l'assemblée populaire communale.....	62
1-2-2-2-1- L'élection du P/APC.....	62
1-2-2-2-2- Les vice-présidents du P/APC.....	62
1-2-2-2-3- La suppléance et la délégation de signature.....	62
1-2-2-2-4- Rôle et attributions du P/APC.....	62
1-3- L'administration de la commune.....	64
1-3-1-L'organisation interne de l'administration de la commune.....	64
1-3-1-1-L'administration de la commune.....	64
1-3-1-2-Le secrétaire général de la commune.....	64
1-3-1-3-Le personnel communal	65
1-3-2-L'organisation externe de l'administration de la commune.....	66

1-3-2-1-Les délégations communales	66
1-3-2-2-Les antennes communales	66
Section 02 : Le Trésorier Communal, comptable de la commune	67
2-1-Les comptables publics.....	67
2-1-1-Définition et nominations des comptables.....	67
2-1-2-Classification des comptables publics	68
2-1-3- La comptabilité des comptables publics	69
2-1-4-Responsabilités des comptables publics.....	71
2-2- Rôle du Trésor Public dans l'exécution du budget.....	73
2-2-1- Histoire de création du Trésor Public.....	73
2-2-2-définition du trésor Public.....	74
2-2-3-Attribution et organisation du Trésor Public.....	74
2-2-3-1-Les attributions du Trésor Public.....	74
2-2-3-1-1-Le rôle du Trésor public dans la fonction de caissier de l'Etat.....	74
2-2-3-1-2-Rôle du Trésor Public dans sa fonction de banquier.....	75
2-2-3-2-Les ressources du Trésor Public.....	75
2-2-3-3-Les opérations de trésorerie.....	77
2-2-3-4-Organisation des services du Trésor.....	77
2-2-3-4-1- Organigramme de la Direction Générale du Trésor.....	77
2-2-3-4-2- L'Agence Comptable Centrale du Trésor (ACCT).....	79
2-2-3-4-3-Les services extérieurs du Trésor.....	79
2-3- Le trésor communal.....	79
2-3-1- Aperçu sur la Création de la Trésorerie Communale.....	79
2-3-2-L'organigramme de la Trésorerie Communale.....	80
2-3-2-1-Le fondé de pouvoirs	80
2-3-2-2-Les subdivisions de la trésorerie communale	80
2-2-3-Le Trésorier de la commune.....	83
2-3-4-Nomination et passation de consignes.....	83
2-3-5-Les obligations du Trésorier communal.....	84
Conclusion	86
Chapitre III : La gestion de la trésorerie de la commune	
Introduction	87
Section 01 : Le rôle de l'ordonnateur dans l'exécution du budget	88
1-1-Les recettes et les dépenses du budget communal.....	88
1-1-1-Les recettes communales, une diversification méconnue et ignorée.....	88
1-1-1-1- les recettes internes.....	88
1-1-1-1-1- Les recettes fiscales.....	88
1-1-1-1-2-Les recettes non-fiscales.....	89
1-1-1-1-3-Autres produits.....	89
1-1-1-2- Les recettes externes.....	90
1-1-1-2-1- Les aides de l'Etat.....	90
1-1-1-2-1-1- Les subventions.....	90
1-1-1-2-1-2-Les dotations Financières.....	90
1-1-1-2-2- Les emprunts.....	91
1-1-1-2-3-Les dons et legs.....	92
1-1-2- Les dépenses communales.....	92
1-1-2-1- Les dépenses de fonctionnement.....	92
1-1-2-2- Les dépenses d'équipement et d'investissement	92
1-1-2-3- Les dépenses imprévues.....	92
1-2-Rôle de l'ordonnateur dans l'exécution du budget.....	92

1-2-1-Son rôle en matière de recettes	93
1-2-2-Son Rôle en matière de dépenses.....	93
1-3-Les contrôles budgétaires.....	94
1-3-1- Le contrôle interne.....	94
1-3-1-1- Contrôle du Contrôleur Financier.....	95
1-3-1-2- Contrôle du Trésorier Communal.....	95
1-3-2- Le contrôle externe.....	95
1-3-2-1- Contrôle de l'Inspection générale des Finances (IGF)	96
1-3-2-2- Contrôle de la Cour des Comptes.....	96
1-3-2-3- Le contrôle politique.....	96
1-3-2-4- Le Contrôle des marchés publics communaux.....	97
Section 02 : Le rôle du Trésorier Communal dans l'exécution du budget communal.....	103
2-1- Vérification et contrôle des pièces de budget.....	103
2-1-1- Les pièces à joindre avec le budget.....	103
2-1-2-Vérification de fond du budget par le trésorier	104
2-2-Son Rôle en matière d'exécution des recettes et des dépenses.....	104
2-2-1-Son rôle en matière d'exécution des recettes.....	104
2-2-1-1-Recouvrement par voie amiable.....	105
2-2-1-2-Recouvrement par voie forcée.....	105
2-2-2- Son rôle en matière d'exécution des dépenses	107
2-1-3-Les opérations liées à l'exécution des décisions de justice.....	109
2-1-4-Les opérations liées au fonctionnement des régies.....	109
2-1-4-1-Fonctionnement d'une régie recette.....	110
2-2-La comptabilité tenue par le trésorier communal.....	113
2-2-1- Nomenclatures des comptes.....	113
2-2-1-1- Les groupes de comptes	113
2-2-1-2- les comptes généraux.....	114
2-2-1-3- Les comptes particuliers.....	114
2-2-4- Documents et registres comptables.....	114
2-2-5- Passation des écritures comptable.....	116
2-2-5-1-Le circuit des recettes.....	116
2-2-5-2-Le circuit des dépenses.....	116
2-2-5-3-Le rattachement.....	117
2-2-5-4-Les productions périodiques.....	117
2-3- Les relations de la Trésorerie communale avec les autres organismes.....	119
2-3-1-La relation trésor communal- trésor de wilaya.....	119
2-3-2-La relation trésor communal- Impôts.....	119
2-3-3-La relation trésor communal –Algérie poste.....	119
2-3-4-La relation trésor communal- Daira.....	120
2-3-5-La relation trésor communal-wilaya.....	120
2-3-6-La relation trésor communal –Direction régionale du Trésor.....	121
2-3-7- La relation du trésor communal-public.....	121
2-4- Les organes de vérification et de contrôle des Trésoreries Communales.....	121
2-5-Le compte de gestion.....	121
2-5-1-définition du compte de gestion.....	121
2-5-2-Préparation du compte de gestion.....	122
Conclusion.....	123

Chapitre IV : La gestion de la trésorerie des communes par le Trésor Public

« Application aux communes de la wilaya de Tizi-Ouzou »

Introduction	124
Section 01 : Méthodologie de la recherche et présentation de l'enquête de terrain	125
1-1-Définition du terrain d'étude et caractéristiques générales de la wilaya de Tizi-Ouzou.	125
1-1-1-Présentation de la wilaya de Tizi-Ouzou.....	125
1-1-2-Présentation de l'enquête et des méthodes utilisées.....	135
1-1-2-1-Présentation de l'enquête.....	135
1-1-2-2-déroulement de l'enquête.....	136
1-1-3-Le questionnaire.....	136
Section 02 : Analyse et interprétation des résultats	137
2-1-Analyse et interprétation des résultats du questionnaire destiné aux trésoriers communaux de la wilaya de Tizi-Ouzou.....	137
2-1-1-Présentation générale des trésoreries de l'échantillon.....	138
2-1-2-Questions relatives à la préparation des APC de leur budget.....	141
2-1-3-Questions relatives au taux de consommation du budget communal.....	143
2-1-4-Questions relatives à la gestion du patrimoine communal.....	144
2-1-5-Questions relatives au résultat du recouvrement des droits et taxes.....	144
2-1-6-Questions relatives à la gestion des Plans Communaux de Développement (PCD) et aux Programmes sectoriels déconcentrés ((PSD.....	145
2-1-7-Les questions relatives à la situation des décisions de justices des communes.....	148
2-1-8-Les questions relatives à la commande publique et à la gestion financière de la crise du COVID-.....	148
2-1-9-Synthèse de l'enquête.....	149
Conclusion	156
Conclusion générale	157
Bibliographie	

Table des matières