



INSTRUCTION CONJOINTE

000028

N° 19/_____/IC/MINFI/MINDDEVEL DU 07 OCT 2019

Portant nomenclature des pièces justificatives des opérations budgétaires et comptables des Collectivités Territoriales Décentralisées (CTD)



CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Depuis 2010, le gouvernement a accru les moyens mis à la disposition du secteur public local à travers le transfert effectif des compétences et des ressources aux Collectivités Territoriales Décentralisées (CTD), notamment dans les domaines économique, social, sanitaire, sportif, éducatif et culturel.

Dans ses rapports annuels et injonctions régulièrement adressés aux comptables publics, la Chambre des Comptes de la Cour Suprême a plusieurs fois décrié le faible taux de production des comptes de gestion des comptables des CTD. Cette situation s'explique notamment par la non uniformisation des pièces justificatives des opérations budgétaires et comptables à l'appui du compte administratif de l'Ordonnateur et du compte de gestion du Receveur.

Pour permettre l'harmonisation des pièces comptables, la présente instruction vise à donner aux acteurs de la gestion financière et comptable des Collectivités Territoriales Décentralisées une liste exhaustive des pièces constitutives des liasses suivant les types d'opérations.

Cette instruction qui s'inscrit dans la perspective de l'explicitation du cadre réglementaire de la reddition des comptes et le renforcement de la bonne gouvernance ainsi que de la transparence dans la gestion des finances locales, tire ses fondements de la loi n°2018/012 du 11 juillet 2018 portant Régime Financier de l'Etat et des autres entités publiques, de la loi n°2009/011 du 10 juillet 2009 portant régime financier des Collectivités Territoriales Décentralisées, des décrets n° 2010/1734/PM du 1er juin 2010 fixant le plan comptable sectoriel des collectivités territoriales décentralisées et n°2010/1735/PM du 1er juin 2010 fixant la nomenclature budgétaire des CTD, de l'instruction conjointe n°0079/IC/MINATD/MINFI du 10 janvier 2012 relative à la tenue de la comptabilité des CTD et de l'instruction n°214/I/MINFI du 17 septembre 2010 sur la reddition des comptes de gestion des CTD.

Au regard des nombreuses injonctions de la juridiction financière, les comptables publics, de même que les ordonnateurs ne parviennent pas à trouver des repères fiables pour être certains de la qualité, de la régularité et de la conformité des pièces justificatives des recettes et des dépenses exécutées, faute d'harmonisation, et avec pour conséquence un faible taux de reddition et de dépôt des comptes de gestion par les comptables publics.

Elle présente les pièces justificatives des opérations par nature économique. Structurée en deux parties, la première traite des opérations budgétaires à savoir :

- les recettes de fonctionnement ;



- les recettes d'investissement ;
- les dépenses de fonctionnement ;
- les dépenses d'investissement.

La deuxième partie traite des opérations non budgétaires à savoir :

- Les opérations de trésorerie ;
- Les opérations hors budget.
- Une annexe présente des spécimens des situations et états à produire en fin de période.



Sommaire

Définitions et principes

Première partie : les opérations budgétaires

RUBRIQUE

1

Recettes de fonctionnement

1. Recettes des impôts soumis à péréquation
2. Recettes directement collectées par la collectivité territoriale
3. Recettes collectées par l'administration fiscale et reversées dans la caisse du Receveur Municipal
4. Recettes collectées par l'administration fiscale et domiciliées dans le compte 421 (Trésoreries Générales)
5. Fonds de réserve pour fonctionnement
6. Production d'immobilisations par la collectivité territoriale décentralisée pour elle-même

RUBRIQUE

2

Recettes d'investissement

7. Fonds de dotations reçus
8. Fonds de réserve pour investissement
9. Subventions d'équipement et d'investissement reçues
10. Emprunts à long et moyen termes
11. Autres dettes à long et moyen termes
12. Remboursement des dettes résultant de la mise des engagements à long et moyen termes
13. Remboursement de prêts et autres créances à long et moyen termes
14. Remboursement des titres de participation
15. Amortissement des immobilisations

RUBRIQUE

3

Dépenses de fonctionnement

16. Biens et services consommés
17. Frais de personnel
18. Impôts et taxes
19. Frais financiers
20. Subventions versées
21. Transferts versés
22. Autres charges et pertes diverses
23. Dotations aux amortissements



RUBRIQUE**4****Dépenses d'investissement**

- 24. Remboursement des emprunts à long et moyen termes
- 25. Remboursement des autres dettes à long et moyen termes
- 26. Remboursement des dettes résultant des engagements à long et moyen termes
- 27. Immobilisations incorporelles et dépenses payables par annuité
- 28. Acquisition de terrains
- 29. Acquisition des autres immobilisations corporelles
- 30. Acquisitions des immobilisations corporelles en cours
- 31. Avances et acomptes sur commandes d'immobilisations en cours
- 32. Prêts et autres créances à long et à moyen termes
- 33. Participations et affectations
- 34. comptabilisation des valeurs d'actif

Deuxième partie : les opérations non budgétaires**RUBRIQUE 5****Opérations de trésorerie****RUBRIQUE 6****Opérations hors budget****RUBRIQUE 7****Opérations de détermination de résultat****RUBRIQUE 8****Annexes**

- 35. Etat d'émargement
- 36. Réquisition à comptable
- 37. Comptes d'emploi
- 38. Etat de menus dépenses
- 39. Modèle d'avance de trésorerie
- 40. Mandat de trésorerie
- 41. Quittance de remboursement
- 42. Avis de crédit/Avis de débit
- 43. Balance/Avis de crédit-Avis de débit
- 44. Ordre de payement
- 45. Mandat de payement
- 46. Déclaration de recettes
- 47. Réquisition à contrôleur financier



Définitions et principes

Le budget est l'acte juridique par lequel sont prévues et autorisées les recettes et les dépenses d'une Collectivité Territoriale (article 3 de la loi n°2009/011 du 10 juillet 2009 portant régime financier des collectivités territoriales décentralisées).

Les opérations d'exécution du budget incombent aux ordonnateurs et aux comptables dans les conditions définies par un texte particulier portant règlement de la comptabilité des collectivités territoriales (art 55 du régime financier des CTD).

Il est à noter que les fonctions d'ordonnateur et de comptable de la collectivité territoriale sont et demeurent séparées tant en ce qui concerne l'exécution des recettes que des dépenses article 60 alinéa 1 du régime financier des CTD.

Exécuter le budget d'une collectivité publique, c'est prendre des décisions d'engager l'entité publique. La décision prise d'engager cette entité oblige automatiquement son auteur, celui ou celle qui facilite et celui ou celle qui exécute la décision au respect de certaines règles ou principes, au risque d'engager sa responsabilité, lorsque ses choix portent préjudice à l'entité.

Cette activité exige le respect de certaines règles, certains principes et procédures bien encadrés par les lois et règlements régissant les finances publiques. Elle suppose deux phases : la phase administrative et la phase comptable.

Il existe de ce fait deux types de procédure de principes d'exécution du budget :

- la procédure normale ;
- les procédures d'exception.

De la procédure normale

En recettes :

Phase administrative

- l'émission,
- la liquidation,
- l'ordonnancement,

Phase comptable

- le recouvrement.

Dans ce cas, le Receveur Municipal reçoit un ordre de recette dûment signé par l'Ordonnateur accompagné du justificatif de l'origine de la recette.

En dépenses

L'article 64 du régime financier des CTD précise que l'Ordonnateur du budget d'une collectivité territoriale ne peut exécuter une dépense qu'après s'être assuré :

- qu'elle correspond à l'imputation budgétaire correcte ;
- que son montant entre dans la limite des crédits votés ;



- qu'elle peut être couverte par les fonds disponibles ;
- que les pièces justificatives sont complètes ;
- que le service ou la fourniture a été fait(e) ;
- que les formalités requises par les lois et règlements en vigueur ont été préalablement respectées.

La procédure normale d'exécution comprend également une phase administrative et une phase comptable

Phase administrative

- l'engagement ;
- la liquidation ;
- l'ordonnancement.

Phase comptable

- le paiement.



Des procédures d'exception

Les procédures d'exception sont des procédures qui ne s'accommodent pas de la procédure normale

En recettes : la phase comptable est exécutée avant la phase administrative ; c'est-à-dire que le Receveur procède au recouvrement sans ordre de recette. Dans ce cas le Receveur doit remonter l'information pour établissement d'un ordre de recette en régularisation.

En dépenses: dépenses payables sans ordonnancement préalable

Il s'agit :

- des mandatements d'office,
- des régies d'avances,
- des charges ou dépenses inhérentes à la gestion de la trésorerie,
- des avances de trésorerie au bénéfice du budget de la Collectivité Territoriale Décentralisée,
- du fonctionnement des services du comptable-deniers

Et ce défaut d'harmonisation des pièces justificatives rend certainement aussi pénible la mise en examen des comptes sur pièces par les Magistrats de la Chambre des Comptes.

Il est important de souligner ici que dans le cadre de la présente instruction conjointe, une pièce importante devra être introduite dans toutes les liasses de recettes et de dépenses : le bordereau récapitulatif des pièces justificatives. Son introduction se justifie par le fait que les Ordonnateurs sont devenus des justiciables de la Juridiction des comptes et elle permettra de dissiper toute accusation soit de l'Ordonnateur, soit du Receveur Municipal en cas d'infraction constatée.

Première partie : les pièces justificatives des opérations budgétaires

Recettes de fonctionnement

1- Produits des impôts communaux soumis à péréquation

710106- Redevance forestière

- Ordre de recette
- Relevé des impôts communaux soumis à péréquation délivré par le FEICOM

- 710 108 – Droit de timbre automobile

- Ordre de recette
- Relevé des impôts communaux soumis à péréquation délivré par le FEICOM

711 100 – Centimes additionnels communaux sur impôts

- Ordre de recette
- Relevé des impôts communaux soumis à péréquation délivré par le FEICOM

712 100 – Taxe de développement local

- Ordre de recette
- Relevé des impôts communaux soumis à péréquation délivré par le FEICOM

2- Recettes directement collectées par la collectivité

2.1- Produits des taxes communales

713 100 au 713 122

- Ordre de recette
- Fiche de recette

2.2- Produits de l'exploitation du domaine et des services

720 100 – Loyer des immeubles

- Ordre de recette
- Fiche de recette

720 101 – Retenues pour logements occupés par les agents

- Ordre de recette
- Attestation d'occupation du logement
- Fiche de recette



720 102 – Retenues pour transport du personnel

- Ordre de recette
- Attestation d'usage des moyens de transport appartenant à la collectivité
- Fiche de recette

720 103 – Location des meubles, des salles de fêtes, etc.

- Ordre de recette
- Fiche de recette

720 105 – Cessions d'eau et d'électricité**720106 – Cessions de garage****720107 – Cessions des produits de carrières**

- Ordre de recette
- Contrat de cession
- Fiche de recette

720108 – Droit d'exploitation des établissements classés dangereux, insalubres ou incommodes

- Ordre de recette
- Arrêté municipal portant autorisant d'exploitation de l'établissement
- Fiche de recette

720111 – Produits des services affermés ou concédés

- Ordre de recette
- Contrat de d'affermage ou de concession
- Fiche de recette

720112 – Droits d'accès aux monuments et sites aménagés par la collectivité territoriale**720114 – Droits sur les embarcations****720115 – Produits de la bibliothèque**

- Ordre de recette
- Fiche de recette

720116 – Produits de concession des emplacements publicitaires**720117 – Produits de concession dans les cimetières**

- Ordre de recette
- Contrat de concession
- Fiche de recette

720 120 – Recettes des services

- Ordre de recette
- Fiche de recette



720120 – Recettes des services

Cas des achats des dossiers d'appel d'offres

- Ordre de recette
- Avis d'appel d'offre
- Fiche de recette

720 120 – Autres produits d'exploitation du domaine

- Ordre de recette
- Fiche de recette

3- Ristournes et redevances consenties par l'Etat

730 100 au 730 112 – ristournes et redevances consenties par l'Etat

- Ordre de recette
- Décision de reversement de la ristourne ou redevance
- Fiche de recette

4- Produits financiers

740 100 au 740 106 – Produits financiers

- Ordre de recette
- Attestation de dépôt / décision accordant l'avance
- Fiche de recette

5- Subventions de fonctionnement reçues

750 100 – Subventions de fonctionnement reçues de l'Etat

- Ordre de recette
- Décision accordant la subvention ou l'avis de crédit
- Délibération
- Fiche de recette

750 101 – Dotation générale de fonctionnement reçues de la Communauté Urbaine

- Ordre de recette
- Avis de crédit
- Fiche de recette

750 102 – Dotation générale de décentralisation pour fonctionnement

- Ordre de recette
- Acte octroyant la dotation
- Fiche de recette



750 103 – Subventions de fonctionnement reçues des autres organismes dispensateurs

- Ordre de recette
- Acte octroyant la subvention
- Fiche de recette

6- Transferts reçus

760 100 – Transferts reçus de l'Etat

- Ordre de recette
- Décision accordant le transfert
- Fiche de recette

760 101 – Transferts reçus des autres organismes nationaux

- Ordre de recette
- Décision accordant le transfert
- Fiche de recette

760 102 – Transferts reçus dans le cadre de la coopération décentralisée

- Ordre de recette
- Décision accordant le transfert
- Fiche de recette

760 103 – Autres transferts reçus

- Ordre de recette
- Décision accordant le transfert
- Fiche de recette

7- Autres produits et profits divers

770 100 – Indemnités d'assurance reçues

- Ordre de recette
- Avis de crédit
- Fiche de recette

770 101 – Gain de change

- Ordre de recette
- Avis de débit
- Fiche de recette

770 102 – Dons, legs reçus et destinés au fonctionnement

- Ordre de recette
- Décision accord le don ou le legs
- Délibération
- Fiche de recette



770 103 – Excédent de caisse non justifié

- Ordre de recette
- Déclaration d'excédent de caisse
- Fiche de recette

770 104 – Pénalités de retard sur marché reçues

- Ordre de recette
- ordre de service
- fiche de recette

770 105 – Produits des amendes de simple police reçus

- Ordre de recette
- Fiche de recette

770 106 – Amendes pénales reçues

- Ordre de recette
- Fiche de recette

770 107 – Produits des titres de créances à payer atteints par la prescription quadriennale

- Ordre de recette
- Attestation de prescription quadriennale délivrée par l'ordonnateur
- Fiche de recette

770 108 – Rentrées sur créances déjà admises en non-valeur

- Ordre de recette
- Dossier de l'admission en non-valeur
- Fiche de recette

770 109 – Produits des condamnations civiles ou pénales au profit de la collectivité territoriale

- Ordre de recette
- Grosse
- Fiche de recette

770 110 – Produits des activités sportives internes

- Ordre de recette
- Fiche de recette

770 111 – Contributions volontaires des communautés ou des organisations non gouvernementales (ONG) aux charges de fonctionnement

- Ordre de recette
- Décision portant contribution volontaire
- Fiche de recette



770 112 – Quote-part de la subvention d'équipement rapportée annuellement au résultat de l'exercice

- Ordre de recette
- Décision portant quote-part de la subvention d'équipement
- Fiche de recette

8- Reprises sur amortissements**780 100 – Reprises sur amortissements**

- Ordre de recette
- Dotation d'amortissement
- Fiche de recette

9- Fonds de réserve pour fonctionnement**100 101 – Réserves affectées pour fonctionnement**

- Photocopie de la délibération portant affectation de l'excédent

10- Production d'immobilisations par la collectivité territoriale décentralisée pour elle-même**790100 – Production d'immobilisations par la collectivité territoriale pour elle-même**

- Ordre de recette
- Etat de production d'immobilisations corporelles
- Fiche de recette

11-Recettes fiscales collectées par l'administration fiscale et reversées dans la caisse du Receveur Municipal**710100 – Produits de l'impôt libératoire****710110 – Taxe sur les jeux de hasard et de divertissement****712100 – taxe de développement local (directement collectée lors du recouvrement de l'impôt libératoire)**

- Ordre de recette
- Fiche de recette

12-Recettes fiscales collectées par l'administration fiscale et domiciliées dans le compte 421 (Trésoreries générales)**710101 – Contributions des patentes**

- 710102 – Contributions des licences
- 710 105 – Droits de mutation des immeubles
- 710 106 – Redevance forestière
- 710 109 – Taxe foncière sur la propriété immobilière
- 710 111 – Droits de timbre sur la carte grise
- 710 112 – Droits de timbre d'aéroport
- 710 113 – Taxe à l'essieu
- 710114 – Autres recettes fiscales
 - Ordre de recette
 - Fiche de recette



Recettes d'investissement

1- Fonds de dotations reçus

100100- Fonds de dotation de base (intégration patrimoine existant)

- Ordre de recette
- Délibération autorisant la prise en charge de la dotation
- Décision accordant la dotation

100110 – Fonds de dotation d'origine (nouvelle création)

- Ordre de recette appuyé par la souche de la quittance de paiement
- Délibération autorisant la prise en charge de la dotation
- Décret de création de la collectivité
- Décision accordant la dotation

100120 – Affectations en espèces ou en nature reçues

- Ordre de recette appuyé par la souche de la quittance
- Délibération autorisant la prise en charge de l'affectation
- Décision d'affectation

100 130 – Dons et legs reçus pour investissement

- Ordre de recette appuyé par la souche de la quittance de paiement
- Délibération autorisant la prise en charge du don ou du legs
- Décision de donation

100 140 – Contributions volontaires de communautés ou des organisations non gouvernementales (ONG) aux dépenses d'investissement

- Ordre de recette appuyé par la souche de la quittance de paiement
- Décision portant contribution

100150 – Autres contributions reçues pour investissement

- Ordre de recette appuyé par la souche de la quittance de paiement
- Décision portant contribution

2- Fonds de réserves

110100 – Réserves affectées pour investissement

- Délibération portant affectation de résultat

110102 – Réserves non affectées maintenues à l'actif en quasi-monnaie

- Situation des valeurs de portefeuille
- Procès-verbal de contrôle de la recette municipale



3- Subventions d'équipement et d'investissement reçues

140 100 à 140 150 – subventions d'équipement et d'investissement reçues

- Ordre de recette
- Décision d'octroi de la subvention ou avis de crédit
- Délibération

Emprunts à long et moyen termes

150 100 à 150 120 – emprunts à long et moyen termes

- Ordre de recette
- Délibération autorisant l'ordonnateur à solliciter un prêt
- Convention ou accord de prêt

5- Autres dettes à long et moyen termes

160 100 – avances de l'Etat à plus d'un an

- Délibération
- Décision accordant l'avance
- Ordre de recette

160 110 – crédits à long et moyen termes consentis par les fournisseurs

- Délibération
- Convention de consolidation de dette
- Ordre de recette
-

160 120 – dettes à court terme consolidées en dettes à long et moyen terme

- Délibération
- Convention de consolidation de dette
- Ordre de recette

160 130 – dettes à court terme intégrées en comptabilité en dettes à long et à moyen terme

- Délibération
- Convention de consolidation de dette
- Ordre de recette

6- Dettes résultant d'engagements à long et moyen termes

170 100 – dettes à long et moyen termes résultant de la mise en jeu de la caution donnée

- Acte générateur de la caution
- Convention de prêt
- Délibération
- Ordre de recette
- Avis du Comité National de la Dépense Publique



7 – Remboursement des prêts et autres créances à long et moyen termes

250 100 – créances sur tiers à long et moyen termes à encaisser

- Ordre de recette
- Convention de prêt
- Avis du Comité National de la Dette Publique

251 100 – avances à court terme consolidées en créances à long et moyen termes

- Délibération
- Convention de consolidation de dette
- Ordre de recette

252 100 – Autres créances à court terme consolidées en créances à long et moyen termes (débiteurs ordinaires et débiteurs divers)

- Délibération
- Convention de consolidation de dette
- Ordre de recette

253 100 – Cautionnements versés à récupérer (concessionnaires de l'Etat, etc.)

- Convention
- Ordre de recette

8- Remboursement des titres de participation

260 100 – Participations matérialisés ou non par des titres

- Ordre de recette
- Délibération autorisant l'Ordonnateur à souscrire des parts
- Attestation de souscription des parts

260 200 – Participations aux centres sociaux

- Ordre de recette
- Délibération autorisant l'ordonnateur contribuer à l'entretien et à la gestion des CPF et autres centres sociaux
- Attestation de participation
- Attestation de remboursement de la participation

9- Amortissement des immobilisations

280 100 – amortissement des autres immobilisations corporelles

- Tableau des amortissements de l'exercice
- Etat d'affectation aux amortissements
- Ordre de recette



Dépenses de fonctionnement

1- Matières et fournitures consommées

610 100 – Fournitures de bureau (paiement du net à payer)

- Mandat de paiement
- Expression des besoins, éventuellement
- Pro forma validée par l'ordonnateur
- BCA dûment enregistré et signé par l'ordonnateur et le prestataire
- Facture définitive timbrée au tarif en vigueur liquidée par l'ordonnateur
- Procès-verbal de réception
- Bordereau de livraison signé par l'ordonnateur et le prestataire
- Dossier fiscal
- Quittance d'enregistrement du bon de commande

610 100 – Fournitures de bureau (retenues)

- Mandat de paiement
- Photocopie de la facture pro forma validée par l'ordonnateur
- Photocopie BCA
- Photocopie Facture définitive
- Avis d'imposition

610 100 – Fournitures de bureau (net à percevoir)

Montant supérieur ou égal à 5 000 000 F CFA

- Mandat de paiement
- Expression des besoins, éventuellement
- Lettre commande ou marché dûment enregistré et signé par l'ordonnateur et le prestataire
- Facture définitive timbrée au tarif en vigueur liquidée par l'ordonnateur
- Procès-verbal de réception
- Bordereau de livraison signé par l'ordonnateur et le prestataire
- Dossier fiscal
- Quittance d'enregistrement de la lettre commande ou du marché

610 100 – Fournitures de bureau (Retenues) Montant supérieur ou égal à 5 000 000 F CFA

- Mandat de paiement
- Photocopie de la décision portant publication des résultats de l'avis de consultation
- Pages essentielles de la lettre commande ou marché
- Avis d'imposition



610 101- Abonnements à diverses publications

- Mandat de paiement
- Expression de besoin éventuellement
- Contrat d'abonnement ou tout autre document tenant lieu
- Facture timbrée au tarif en vigueur et liquidée par l'ordonnateur

610 102 - Frais d'impression des tickets, timbres et vignettes (net à payer)

- Mandat de paiement
- Expression des besoins, éventuellement
- Pro-forma validée par l'ordonnateur
- BCA dûment enregistré et signé par l'ordonnateur et le prestataire
- Facture définitive timbrée au tarif en vigueur liquidée par l'ordonnateur
- Procès-verbal de réception
- Bordereau de livraison signé par l'ordonnateur et le prestataire
- Le dossier fiscal le cas échéant
- Quittance d'enregistrement du BCA
- Agrément, éventuellement

610 102 - Frais d'impression des tickets, timbres et vignettes (Retenues)

- Mandat de paiement
- Photocopie de la facture pro-forma validée par l'ordonnateur
- Photocopie du BCA
- Photocopie de la facture
- Avis d'imposition

610 103 - Frais d'impression des registres et documents comptables (net à payer)

- Mandat de paiement
- Expression des besoins
- Pro-forma validée par l'ordonnateur
- BCA dûment enregistré et signé par l'ordonnateur et le prestataire
- Facture timbrée au tarif en vigueur liquidée par l'ordonnateur
- Procès-verbal de réception
- Bordereau de livraison signé par l'ordonnateur et le prestataire
- Le dossier fiscal le cas échéant
- Quittance d'enregistrement du bon de commande administratif

610 103 - Frais d'impression des registres et documents comptables (Retenue)

- Photocopie de la facture pro-forma validée par l'ordonnateur
- Photocopie BCA
- Photocopie de la facture
- Avis d'imposition



610 104 - Dépenses d'état-civil

- Mandat de paiement
- Expression des besoins, éventuellement
- Termes de Référence
- Facture timbrée au tarif en vigueur, éventuellement
- Compte d'emploi assorti des pièces justificatives

610 105 - Carburant et lubrifiants**- Carburant :**

- Mandat de paiement
- Expression des besoins, éventuellement
- Pro forma
- BCA dûment enregistré et signé par l'ordonnateur et le marketeur
- Facture définitive timbrée au tarif en vigueur liquidée par l'ordonnateur
- Procès-verbal de réception
- Bordereau de livraison signé par l'ordonnateur et le marketeur
- Dossier fiscal

• Lubrifiants

- Mandat de paiement
- Expression des besoins
- Etat de menues dépenses
- Facture / reçu

610 106 - Entretien des réseaux d'eau et d'électricité

- Mandat de paiement
- Termes de référence le cas échéant
- Fiches de diagnostic assorties des devis
- Ordre de service
- Fiche d'intervention / attestation de service fait
- Acte contractuel, éventuellement
- Compte d'emploi assorti des pièces justificatives

610 1067 - Entretien des voiries**Net à percevoir**

- Mandat de paiement
- Devis visé par le délégué départemental du MINH DU
- Contrat de travaux d'entretien de la voirie ou tout autre document en tenant lieu dûment enregistré et signé par l'ordonnateur et le prestataire
- PV de réception
- Attachement
- Décompte des prestations
- Dossier fiscal



Retenues

- Mandat de paiement
- Photocopie du contrat de travaux d'entretien de la voirie
- Photocopie du PV de réception
- Décompte des taxes
- Avis d'imposition

610 107 - Entretien des voiries (en régie : cf. Décret n°2016/0886/PM du 25 avril 2016 portant cadre général de la réalisation des projets d'infrastructures en régie, Décret n°2014/0611/PM du 24 mars 2014 fixant les conditions de recours et d'application des approches à Haute Intensité de Main d'Œuvre et - Décret n°2014/0521/PM du 19 mars 2014 portant réglementation en matière de voirie et réseaux divers en milieu urbain

Net à percevoir

- Mandat de paiement
- Devis visé par le délégué départemental du MINHDU
- Contrat de travaux d'entretien de la voirie ou tout autre document en tenant lieu le cas échéant dûment enregistré et signé par l'ordonnateur et le prestataire
- Photocopie de la délibération autorisant la création de la régie d'avances
- Photocopie de l'Arrêté municipal portant ouverture de la régie d'avances
- Autorisation d'exécution des travaux en régie
- Demande d'avances signée par le régisseur d'avances et validée par l'ordonnateur
- Procès-verbal d'apurement
- Décision de mise à disposition
- PV de réception
- Quittance d'enregistrement du contrat ou de la convention le cas échéant
- Compte d'emploi assorti des pièces justificatives

Retenues TVA, AIR et IRNC

- Mandat de paiement
- Photocopie de la décision de mise à disposition
- Avis d'imposition

610 108 - Entretien des bâtiments

- Mandat de paiement
- Expression du besoin, éventuellement
- Titre de propriété
- Contrat de bail éventuellement
- Attestation de service fait
- Facture le cas échéant
- Etat d'émargement le cas échéant
- Contrat d'entretien des bâtiments le cas échéant dûment enregistré
- Quittance d'enregistrement du contrat le cas échéant



RUBRIQUE 3

610 109 - Entretien résidence du chef de l'exécutif (cf. - Décret n°2015/406 du 16 septembre 2015 fixant les indemnités et autres avantages alloués aux Délégués du Gouvernement, aux Maires, à leurs Adjoints, aux Membres du conseil de communauté et aux Conseillers Municipaux (Propriété du chef de l'exécutif)

- Mandat de paiement
- Délibération fixant le montant des frais d'entretien de la résidence du Maire
- Permis de construire ou attestation de propriété d'immeuble au cas où le permis de construire n'est pas disponible
- Attestation de service fait / PV de réception
- Facture pro forma / devis le cas échéant
- BCA le cas échéant dûment enregistré et signé par l'ordonnateur et le prestataire
- Facture le cas échéant timbrée au tarif en vigueur et liquidée par l'ordonnateur
- Etat d'émargement le cas échéant
- Dossier fiscal le cas échéant

(En cas de location)

- Mandat de paiement
- Contrat de bail
- Attestation de service fait / PV de réception
- Facture pro forma / devis le cas échéant
- BCA le cas échéant dûment enregistré et signé par l'ordonnateur et le prestataire
- Facture le cas échéant timbrée au tarif en vigueur et liquidée par l'ordonnateur
- Etat d'émargement le cas échéant
- Délibération fixant le montant réel des frais d'entretien de la résidence du chef de l'exécutif
- Dossier fiscal le cas échéant

610 110 - Achat de matières et fournitures pour consommation et entretien divers en régie (cf. -Décret n°2010/1735 du 1er juin 2010 fixant la nomenclature budgétaire des collectivités territoriales décentralisées

- Mandat de paiement
- Expression du besoin
- Décision de mise à disposition des fonds
- Compte d'emploi assorti des pièces justificatives

610 111 : consommation d'eau des bâtiments de la collectivité

- Mandat de paiement
- Contrat d'abonnement / Facture
- Quittance / Reçu

610 112 : consommation d'eau pour la résidence du chef de l'exécutif (Maire et Adjoints : cf. Décret n°2015/406 du 16 septembre 2015 fixant les indemnités et autres avantages alloués aux Délégués du Gouvernement, aux Maires, à leurs



Adjoints, aux Membres du conseil de communauté et aux Conseillers Municipaux)

- Mandat de paiement
- Délibération fixant le montant réel des indemnités et avantages alloués au Maire
- Etat pour servir au mandatement des indemnités et avantages servis au Maire et à ses adjoints
- Arrêté constatant l'élection du Maire et de ses adjoints
- Photocopie CNI en cas de paiement en numéraire

610 113 : consommation d'électricité des bâtiments de la collectivité

- Mandat de paiement
- Contrat d'abonnement / Facture
- Quittance / Reçu

610 114 : consommation d'électricité pour la résidence du chef de l'exécutif (Maire et Adjoints : cf. Décret n°2015/406 du 16 septembre 2015 fixant les indemnités et autres avantages alloués aux Délégués du Gouvernement, aux Maires, à leurs Adjoints, aux Membres du conseil de communauté et aux Conseillers Municipaux)

- Mandat de paiement
- Délibération fixant le montant réel des indemnités et avantages alloués au Maire
- Etat pour servir au mandatement des indemnités et avantages servis au Maire et à ses adjoints
- Arrêté constatant l'élection du Maire et de ses adjoints
- Photocopie CNI en cas de paiement en numéraire

610 115 – Achat du petit matériel

- Mandat de paiement
- Expression du besoin
- Délibération autorisant la création d'une régie d'avances
- Arrêté municipal portant ouverture de la régie d'avances
- Décision de mise à disposition
- Compte d'emploi dûment justifié
- Photocopie CNI du régisseur
- Compte d'emploi assorti des pièces justificatives

610 116 – Destruction des animaux nuisibles (cf. Lettre-circulaire N°00640/LC/MINAT/ DCTD du 4 avril 2000)

- Mandat de paiement
- Expression du besoin
- Termes de référence
- Délibération autorisant la création d'une régie d'avances
- Arrêté municipal portant ouverture de la régie d'avances
- Décision de mise à disposition
- Rapport de l'activité



- Compte d'emploi assorti des pièces justificatives
- Photocopie CNI du régisseur

610 117 – Entretien des cimetières

- Mandat de paiement
- Expression du besoin
- Demande de la main d'œuvre carcérale le cas échéant
- Mise à disposition de la main d'œuvre carcérale délivrée par le régisseur le cas échéant
- Acte d'engagement de la main d'œuvre occasionnelle
- Délibération autorisant la création d'une régie d'avances
- Arrêté municipal portant ouverture de la régie d'avances
- Décision de mise à disposition des fonds
- Compte d'emploi assorti des pièces justificatives
- Photocopie CNI du régisseur

610 118 - Consommation d'électricité des voies publiques

- Mandat de paiement
- Contrat d'abonnement / Facture
- Quittance / Reçu

2-Transports consommés

611 100 - Transport conseillers municipaux cf. Décret n°2015/406 du 16 septembre 2015 fixant les indemnités et autres avantages alloués aux Délégués du Gouvernement, aux Maires, à leurs Adjoints, aux Membres du conseil de communauté et aux Conseillers Municipaux)

- Mandat de paiement
- Convocation de la session
- Délibération fixant le montant forfaitaire des frais de transport des conseillers municipaux le cas échéant
- Etat d'émargement conforme assorti des photocopies des CNI des bénéficiaires
- Feuille de présence
- Acte de désignation du billeteur
- Photocopie de la CNI du billeteur
- Procès-verbal de la session

611 101 - Transport du chef de l'exécutif et adjoints (Indemnité de tournée : cf. - Décret n°2000/693/PM du 13 septembre 2000 fixant le régime des déplacements des agents publics civils et les modalités de prise en charge des frais y afférents)

- Mandat de paiement
- Document spécifiant le motif du déplacement
- Arrêté constatant l'élection du Maire et Adjoints
- Décision accordant l'indemnité de tournée
- Preuve du service fait



611102 - Transport des secrétaires généraux (cf. - Décret n°2000/693/PM du 13 septembre 2000 fixant le régime des déplacements des agents publics civils et les modalités de prise en charge des frais y afférents)

- Mandat de paiement
- Document spécifiant le motif du déplacement
- Délibération fixant les montants forfaitaires des frais de transport le cas échéant
- Acte de nomination
- Titre de transport le cas échéant
- Bulletin de paie le plus récent
- Preuve du service fait

611 102 - Transport des secrétaires généraux (Indemnités de congé annuel : cf. - Décret n°2000/693/PM du 13 septembre 2000 fixant le régime des déplacements des agents publics civils et les modalités de prise en charge des frais y afférents)

- Mandat de paiement
- Calendrier de départ en congé du personnel
- Demande de congé de l'intéressé
- Décision de mise en congé
- Notification de congé
- Etat de calcul de l'indemnité de congé
- Acte de nomination
- Certificat de prise de service
- Bulletin de paie le plus récent
- Photocopies des actes de mariage et des enfants le cas échéant

Photocopie CNI intéressé en cas de paiement en espèces



611103 - Transport du chef de poste comptable (cf. - Décret n°2000/693/PM du 13 septembre 2000 fixant le régime des déplacements des agents publics civils et les modalités de prise en charge des frais y afférents)

- Mandat de paiement
- Acte de nomination
- Certificat de prise de service
- Bulletin de paie le plus récent
- Document spécifiant le motif du déplacement
- Délibération fixant les montants forfaitaires des frais de transport le cas échéant
- Titre de transport le cas échéant
- Preuve du service fait

611 103 - Transport du chef de poste comptable (Indemnités de congé annuel : cf. - Décret n°2000/693/PM du 13 septembre 2000 fixant le régime des déplacements des agents publics civils et les modalités de prise en charge des frais y afférents)

- Mandat de paiement

- Demande de congé de l'intéressé
- Décision de mise en congé
- Notification de congé
- Etat de calcul de l'indemnité de congé
- Acte de nomination
- Certificat de prise de service
- Bulletin de paie le plus récent
- Photocopies des actes de mariage et des enfants le cas échéant
- Ordre de virement le cas échéant
- Photocopie CNI intéressé en cas de paiement en espèces

611104 - Transport du personnel résident (cf. - Décret n°2000/693/PM du 13 septembre 2000 fixant le régime des déplacements des agents publics civils et les modalités de prise en charge des frais y afférents)

- Mandat de paiement
- Bulletin de paie le plus récent
- Document spécifiant le motif du déplacement
- Délibération fixant les montants forfaitaires des frais de transport le cas échéant
- Titre de transport le cas échéant
- Preuve du service fait

611 104 - Transport du personnel résident (Indemnités de congé annuel : cf. - Décret n°2000/693/PM du 13 septembre 2000 fixant le régime des déplacements des agents publics civils et les modalités de prise en charge des frais y afférents)

- Calendrier de départ en congé du personnel
- Demande de congé de l'intéressé
- Décision de mise en congé
- Notification de congé
- Etat de calcul de l'indemnité de congé
- Acte de recrutement
- Certificat de prise de service
- Attestation de présence effective
- Photocopies des actes de mariage et des enfants le cas échéant
- Ordre de virement le cas échéant
- Photocopie CNI intéressé en cas de paiement en espèces

611 105 - Transport du personnel étranger

- Mandat de paiement
- Convention ou pacte de jumelage
- Certificat de prise de service
- Attestation de présence effective
- Photocopie passeport intéressé
- Décision accordant une indemnité de transport à l'intéressé
- Etat des services rendus
- Délibération autorisant le Maire à signer un pacte de jumelage le cas échéant



Pour le personnel (cf. Décret N°2005/441 du 01 novembre 2005, fixant les conditions d'installation et de prise en charge des moyens de télécommunications dans les services publics)

- Mandat de paiement
- Décision municipale
- Acte de nomination ou de recrutement
- Délibération accordant cet avantage
- Note de service portant affectation du personnel au poste qui justifie l'octroi d'une indemnité de téléphone
- Certificat de prise de service
- Bulletin de paie le plus récent

612 101 – Participation aux frais de confection des fichiers des contribuables

- Mandat de paiement
- Note à l'attention de l'ordonnateur assortie des termes de référence
- Note de mission
- Mise à disposition des fonds dûment autorisée par l'Ordonnateur
- Compte d'emploi
- Rapport de l'activité
- Fichier des contribuables confectionné (certifié par l'ordonnateur)

612 102 – Primes et remises de recouvrement d'impôts et taxes (cf. Décret n°2013/1167/PM du 14 mars 2013 fixant les modalités de commande et de gestion des supports et des valeurs de portefeuille des collectivités territoriales décentralisées)

- Mandat de paiement
- Note à l'attention de l'Ordonnateur assortie des termes de référence
- Note de mission
- Rapport de l'activité
- Etat pour servir au mandatement des primes / remises
- Décision de déblocage
- Acte de désignation du billeteur
- Etat d'émargement
- Photocopies CNI des bénéficiaires

612 103 – Frais de mission

1^{er} cas : A l'intérieur du territoire national

Pour les membres de l'exécutif et les autres conseillers municipaux (cf. - Décret n°2015/406 du 16 septembre 2015 fixant les indemnités et autres avantages alloués aux Délégués du Gouvernement, aux Maires, à leurs Adjoints, aux Membres du conseil de communauté et aux Conseillers Municipaux)

- Mandat de paiement
- Ordre de mission
- Fait générateur de la mission
- Rapport de mission



- Décision d'avance de trésorerie (en cas d'avance de frais de mission)
- Feuille de mission dûment liquidée et conditions de nourritures et de logement dûment certifiées
- Arrêté constatant l'élection du Maire et de ses adjoints (si c'est un membre de l'exécutif)
- Feuille de présence de la session de plein droit (au cas où c'est un simple conseiller municipal)

612 103 – Frais de mission

1^{er} cas : A l'intérieur du territoire national (cf. Décret n°2000/693/PM du 13 septembre 2000 fixant le régime des déplacements des agents publics civils et les modalités de prise en charge des frais y afférents)

Pour le personnel

- Mandat de paiement
- Ordre de mission
- Fait générateur de la mission
- Lettre de mission
- Rapport de mission
- Décision d'avance de trésorerie (en cas d'avance de frais de mission)
- Feuille de mission dûment liquidée et conditions de nourritures et de logement dûment certifiées
- Bulletin de paie le plus récent

612 103 – Frais de mission

2^{ème} cas : A l'étranger

Pour les Magistrats municipaux (cf. Décret n°2015/406 du 16 septembre 2015 fixant les indemnités et autres avantages alloués aux Délégués du Gouvernement, aux Maires, à leurs Adjoints, aux Membres du conseil de communauté et aux Conseillers Municipaux et - LETTRE CIRCULAIRE DU MINATD du 18 juin 2012 sur les missions et déplacements des magistrats municipaux à l'étranger)

- Mandat de paiement
- Autorisation du MINDDEVEL
- Ordre de mission
- Fait générateur de la mission
- Rapport de mission
- Décision d'avance de trésorerie (en cas d'avance de frais de mission)
- Feuille de mission dûment liquidée et conditions de nourritures et de logement dûment certifiées
- Arrêté constatant l'élection du Maire et de ses adjoints (si c'est un membre de l'exécutif)



612 103 – Frais de mission2^{ème} cas : A l'étranger

Pour les personnels (cf. -Décret n°2000/693/PM du 13 septembre 2000 fixant le régime des déplacements des agents publics civils et les modalités de prise en charge des frais y afférents)

- Mandat de paiement
- Ordre de mission
- Fait générateur de la mission
- Acte de nomination ou de recrutement
- certificat de prise de service
- Attestation de présence effective
- Lettre de mission
- Rapport de mission
- Décision d'avance de trésorerie (en cas d'avance de frais de mission)
- Feuille de mission dûment liquidée et conditions de nourritures et de logement dûment certifiées
- Photocopie du VISA
- Bulletin de paie le plus récent

612 104 – Frais de location des véhicules et engins divers

- Mandat de paiement
- Expression du besoin
- Autorisation de location du véhicule ou de l'engin
- Contrat de location le cas échéant
- Décharge ou facture timbrée et liquidée par l'ordonnateur
- Photocopies des pièces personnelles du conducteur
- Photocopie de la carte grise du véhicule ou de l'engin
- Preuve du service fait
- Dossier fiscal le cas échéant

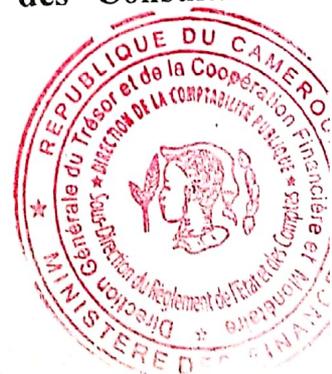
612 105 – Loyers et charges locatives

- Mandat de paiement
- Contrat de bail
- Facture timbrée et liquidée par l'ordonnateur
- Bordereau de transfert de fonds le cas échéant
- Autorisation de paiement en espèces à titre exceptionnel le cas échéant
- Photocopie de la CNI du bailleur

612 106 – Honoraires versés

Cas des consultants individuels (Net à payer : cf.- Arrêté N° 002 /CAB/PM du 02 février 2011 fixant les modalités de recrutement des Consultants individuels)

- Mandat de paiement
- Expression du besoin / offre de services
- pro forma validée par l'ordonnateur



- Contrat / convention dûment enregistré et signé par l'ordonnateur le consultant
- lettre de mission
- Rapport
- Procès-verbal de recette technique
- Attestation de service fait le cas échéant
- Facture / note d'honoraires timbrée et liquidée par l'ordonnateur
- Autorisation du paiement en numéraires à titre exceptionnel le cas échéant
- Photocopie de la carte de contribuable
- Quittance d'enregistrement du contrat ou de la convention
- Photocopie de la CNI

612 106 – Honoraires versés

Cas des consultants individuels (Retenues)

- Mandat de paiement
- Photocopie contrat / convention
- Photocopie de la facture / note d'honoraires
- Avis d'imposition

612 106 – Honoraires versés

Cas des cabinets (Net à payer)

- Mandat de paiement
- Expression du besoin / offre de services
- Devis / pro forma validé(e) par l'ordonnateur
- Contrat / convention dûment enregistré(e) et signé(e) par l'ordonnateur et le prestataire
- Lettre de mission
- Rapport
- Procès-verbal de recette technique le cas échéant
- Attestation de service fait le cas échéant
- Facture / note d'honoraires timbrée et liquidée par l'ordonnateur
- Dossier fiscal

612 106 – Honoraires versés

Cas des cabinets (Retenues)

- Mandat de paiement
- Photocopie contrat / convention
- Photocopie de la facture / note d'honoraires
- Avis d'imposition

612 107 – Entretien divers en concession

- Mandat de paiement
- Expression du besoin / offre de services
- Contrat de concession / convention
- Facture
- Attestation de service fait



- Dossier fiscal

612 108 – Frais de gardiennage

- Mandat de paiement
- Expression du besoin / offre de services
- Contrat de gardiennage
- Facture
- Dossier fiscal

612 109 – Frais bancaires consommés

- Mandat de paiement
- Extrait de compte
- Bordereau de transfert de fonds

612 110 – Frais de réception et de représentation

Par déblocage des fonds (cf. -Circulaire conjointe n°00427/ IC / MINEFI / MINAT du 28 janvier 2002 relative à la procédure de déblocage des fonds)

- Mandat de paiement
- Fait générateur de la dépense
- Décision de déblocage
- Mémoire de dépenses
- Photocopie CNI du régisseur ad hoc

612 110 – Frais de réception et de représentation

Par déblocage des fonds (Retenues)

- Mandat de paiement
- Photocopie de la décision de déblocage
- Photocopie du mémoire de dépenses
- Avis d'imposition

612 110 – Frais de réception et de représentation

En procédure normale (Net à payer)

- Mandat de paiement
- Fait générateur de la dépense
- Facture pro-forma
- Bon de commande administratif
- Facture définitive
- Procès-verbal de réception
- Bordereau de livraison
- Dossier fiscal
- Certificat de non exclusion des marchés publics



612 110 – Frais de réception et de représentation (Retenues)

- Mandat de paiement
- Photocopie de la facture pro-forma
- Photocopie du Bon de commande administratif
- Photocopie de la facture définitive
- Avis d'imposition

612 110 – Frais de réception et de représentation (Frais d'hôtel pour les membres de l'exécutif)

- Mandat de paiement
- Motif du déplacement nécessitant un séjour dans un hôtel
- Décision de déblocage
- Arrêté constatant l'élection du Maire et de ses Adjoints
- Facture
- Photocopie CNI du bénéficiaire

612 111 – Frais d'annonces légales (cf. -Décret N° 2013/234 du 18 juillet 2013 portant réglementation des annonces légales et judiciaires et - Arrêté conjoint MINCOM / MINJUSTICE fixant la liste des journaux et quotidiens nationaux habilités 'à recevoir les annonces et ainsi que les tarifs d'insertion)

- Mandat de paiement
- Fait générateur à la dépense
- Document ayant fait l'objet de l'insertion
- Reçu de caisse
- Les pages de Arrêté conjoint MINCOM / MINJUSTICE fixant la liste des journaux et quotidiens nationaux habilités 'à recevoir les annonces et ainsi que les tarifs d'insertion (qui justifient la qualité du journal et le montant payé)

612 112 – Frais de fêtes officielles et cérémonies

Par déblocage des fonds (cf. -Circulaire conjointe n°00427/ IC / MINEFI / MINAT du 28 janvier 2002 relative à la procédure de déblocage des fonds)

- Mandat de paiement
- Facteur générateur de la dépense
- Décision de déblocage
- Compte d'emploi
- Photocopie CNI du régisseur ad hoc

612 112 – Frais de fêtes officielles et cérémonies**Retenues**

- Mandat de paiement
- Photocopie de la décision de déblocage
- Photocopie du compte d'emploi
- Avis d'imposition
- Attestation de virement délivrée par un établissement financier



- Quittance de reversement

612 112 – Frais de fêtes officielles et cérémonies

En procédure normale (net à payer)

- Mandat de paiement
- Fait générateur de la dépense
- Facture pro-forma
- Bon de commande administratif
- Facture définitive
- Procès-verbal de réception
- Bordereau de livraison
- Dossier fiscal
- Certificat de non exclusion des marchés publics

612 112 – Frais de fêtes officielles et cérémonies

Retenues

- Mandat de paiement
- Facture pro-forma
- Bon de commande administratif
- Facture définitive
- Avis d'imposition

4- Frais de personnel

620 100 – Salaire de base et traitement brut

- Mandat de paiement
- Etat de liquidation des salaires
- Délibérations divers avantages accordés

620 100 – Salaire de base et traitement brut (retenues sur salaire)

- Mandat de paiement
- Etat de liquidation des salaires
- Avis d'imposition

620 100 – Salaire de base et traitement brut (Retenue de la pension vieillesse)

- Mandat de paiement
- Etat de liquidation des salaires
- Télédéclaration

620 101 - Indemnités pour travaux spéciaux.

- Mandat de paiement
- Acte de nomination ou état nominatif du personnel concerné
- Certificat de prise ou de reprise de service
- Présence effective



- Justificatifs des travaux effectués
- Décision de déblocage précisant les nom (s), prénom(s) et catégorie du billeteur
- Photocopie CNI du billeteur
- Acte de désignation du billeteur
- Etat d'émargement assorti des photocopies des CNI des bénéficiaires

620 101 - Indemnité compensatrice de logement

- Mandat de paiement
- Acte de nomination ou recrutement
- Certificat de prise ou de reprise de service
- Etat pour servir au mandatement
- Attestation de non logement
- Photocopie CNI du bénéficiaire en cas de paiement en espèces

620 102 – Gratifications et remises diverses au personnel

GRATIFICATIONS

- Mandat de paiement
- Décision municipale accordant des gratifications au personnel ou à certains personnels
- Décision de déblocage précisant les noms (s), prénom(s) et catégorie du billeteur
- Acte de désignation du billeteur
- Photocopie CNI du billeteur
- Présence effective des bénéficiaires
- Etat d'émargement assorti des photocopies des CNI des bénéficiaires

620 102 – Gratifications et remises diverses au personnel

REMISES

- Mandat de paiement
- Décision municipale accordant des remises au personnel ou à certains personnels
- Etat des recouvrements effectués de la période ouvrant droit aux remises
- Décision de déblocage précisant les noms (s), prénom(s) et catégorie du billeteur
- Acte de désignation du billeteur
- Photocopie CNI du billeteur
- Présence effective des bénéficiaires
- Etat d'émargement assorti des photocopies des CNI des bénéficiaires

620 104 – Divers avantages en nature servis au personnel (Fête de la journée internationale de la femme)

- Mandat de paiement
- Expression du besoin
- Décision accordant un avantage en nature au personnel
- Facture le cas échéant
- Liasse normale d'un bon de commande administratif



620 104 – Divers avantages en nature servis au personnel (pagnes ou tee-shirts offerts au personnel à l'occasion de la fête du travail)

- Mandat de paiement
- Expression du besoin
- Décision accordant l'avantage en nature
- Facture pro forma validée par l'ordonnateur
- Bon de commande administratif
- Facture définitive
- PV de réception
- Bordereau de livraison
- Dossier fiscal

620 104 – Divers avantages en nature servis au personnel (pagnes ou tee-shirts offerts au personnel à l'occasion de la fête du travail) : Retenues

- Mandat de paiement
- Photocopie de la facture pro forma validée par l'ordonnateur
- Photocopie du bon de commande administratif
- Photocopie de la facture définitive
- Avis d'imposition
-

620 104 – Divers avantages en nature servis au personnel (autres avantages en nature accordés au personnel)

- Mandat de paiement
- Expression du besoin
- Décision d'attribution de l'appui sollicité
- Facture pro forma validée par l'ordonnateur
- Bon de commande administratif
- Facture définitive
- PV de réception
- Bordereau de livraison
- Dossier fiscal
- Autorisation de paiement en numéraires à titre exceptionnel

620 105 – cotisation à la CNPS

- Mandat de paiement
- Etat de liquidation des salaires
- Télé déclaration

620 106 – Provision pour avancements**Tenue de la session (Net à payer)**

- Mandat de paiement
- Décision constatant la composition de la commission paritaire
- Convocation de la commission paritaire



- Facture pro forma validée par l'ordonnateur
- Bon de commande administratif signé par l'ordonnateur et le prestataire et dûment enregistré
- Facture définitive timbrée au tarif et liquidée par l'ordonnateur
- Procès-verbal de réception
- Bordereau de livraison signé par l'ordonnateur et le prestataire
- Dossier fiscal
- quittance d'enregistrement du bon de commande administratif
- Procès-verbal de la session

620 106 – Provision pour avancements

Tenue de la session (Retenues)

- Mandat de paiement
- Photocopie de la convocation de la commission paritaire
- Photocopie de la facture pro forma
- Photocopie du bon de commande administratif
- Photocopie de la facture définitive
- Avis d'imposition

620 106 – Provision pour avancements

Paiement des arriérés d'avancement

- Mandat de paiement
- Décision constatant la composition de la commission paritaire
- Convocation de la commission paritaire
- Procès-verbal de la session
- Etat des calculs des avancements
- Décision de déblocage
- Etat d'émargement assorti des photocopies de CNI des bénéficiaires le cas échéant
- Photocopie CNI du billeteur (si paiement par billetage)
- Acte de désignation du billeteur (si paiement par billetage)

620 107 – Cotisation à l'Etat au titre de la pension de retraite des fonctionnaires en détachement

- Mandat de paiement
- Acte de nomination
- Certificat de prise de service
- Attestation de présence effective
- Acte de recrutement à la fonction publique
- Etat des sommes dues des indemnités et autres avantages en nature ou en espèces
- Télé déclaration



620 108 – frais de stage et de formation du personnel

- Mandat de paiement
- Décision de mise en stage / formation
- Etat des frais de stage
- Programme de formation
- Mémoire de dépenses

620 109 – Provision pour programme emploi jeune

- Mandat de paiement
- Avis de recrutement de stagiaires de vacances
- Décision municipale portant recrutement des stagiaires
- Fiches de suivi hebdomadaire
- Rapport
- Etat pour servir au mandatement
- Etat d'émargement conforme assorti des photocopies des cartes des stagiaires (CNI, d'étudiants ou d'élèves)
- Acte de désignation du billeteur ainsi que la photocopie de sa CNI

620 111 – frais de personnels temporaires

- Mandat de paiement
- Acte recrutement de personnels temporaires
- Certificat de prise de service (le premier mois)
- Etat des services faits
- Etat pour servir au mandatement
- Décision de déblocage des fonds
- Etat d'émargement
- Photocopies CNI des bénéficiaires
- Photocopie CNI du billeteur
- Acte de désignation du billeteur

620 112 – frais d'indemnités de stage

- Mandat de paiement
- Dossier de stage
- Décision accordant l'indemnité
- Etat pour servir au mandatement

620 113 – autres frais de personnel

- Mandat de paiement
- Acte de recrutement
- Certificat de prise de service
- Demande de congé annuel
- Planning des congés annuels
- Etat pour servir au mandatement des droits de congé



5- Impôts et taxes

630 100 – vignettes automobile

- Mandat de paiement
- Expression du besoin
- Copie certifiée conforme de la carte grise
- Attestation d'utilisation du véhicule pour le service public le cas échéant
- Photocopie du timbre

630 101 – timbres fiscaux

- Mandat de paiement
- Expression du besoin
- Photocopie du /des document(s) timbré(s)

630 102 – droits d'enregistrement des actes ; marchés et lettres-commandes en cas de prestations de services fournies

- Mandat de paiement
- Expression du besoin
- Photocopie de l'acte enregistré
- Avis d'imposition

630 104 – droits de péage

- Mandat de paiement
- Document spécifiant le motif du déplacement
- Quittance le cas échéant
- Coupons de tickets de péage

630 105 – autres taxes

- Mandat de paiement
- Motif de paiement de la taxe
- Etat de menue dépense

6- Frais financiers

640 100 – Intérêts sur découverts bancaires

- Mandat de paiement
- Demande de découvert
- Accord de découvert
- Délibération autorisant le Maire à solliciter des découverts et autres avances
- Relevé bancaire
- Avis de débit

640 101 – Intérêts sur avances reçues

- Mandat de paiement
- Avis de débit



- Demande d'avance
- Accord de l'avance
- Délibération autorisant le Maire à solliciter des découverts et autres avances
- Relevé bancaire

640 102 – Intérêts sur dettes à court terme

- Mandat de paiement
- Avis de débit
- Fait générateur de la dette
- Tableau d'amortissement
- Délibération autorisant le Maire à solliciter des découverts et autres avances
- Relevé bancaire

640 103 – Intérêts sur emprunts à long et moyens termes

- Mandat de paiement
- Avis de débit
- Convention du concours financier
- Délibération autorisant le Maire à solliciter des découverts et autres avances
- Relevé bancaire

640 104 – Intérêts moratoires

- Mandat de paiement
- Avis de débit
- Dossier de la dette
- Demande de moratoire
- Accord du moratoire sollicité
- Délibération autorisant le Maire à solliciter des découverts et autres avances
- Relevé bancaire

640 105 – Autres frais financiers

- Mandat de paiement
- Avis de débit
- Fait générateur



7- Subventions versées

650 100– Dotation générale de fonctionnement aux communes d'arrondissement

- Mandat de paiement
- Photocopie de l'extrait de la lettre circulaire du MINDDEVEL relative à la préparation et à l'exécution du budget des collectivités territoriales décentralisées
- Décision autorisant le paiement de la dotation générale de fonctionnement aux communes du ressort de la communauté urbaine
- Etat pour servir au mandatement de la dotation générale de fonctionnement

650 101– subventions aux écoles (paquet minimum : cf. ARRETE N°2010/ 246B1/ 1464/ A / MINEDUB/CAB DU 31 DEC 2010 portant cahier des charges précisant les conditions et modalités techniques d'exercice des compétences transférées par l'Etat aux communes en matière d'éducation de base.) : Net à payer

- Mandat de paiement
- Expression des besoins de l'inspecteur d'arrondissement de l'éducation de base
- Facture pro forma
- Bon de commande administratif si montant inférieur à 5 millions de francs CFA ou lettre commande si montant supérieur ou égal à 5 millions de francs CFA dûment enregistré et signé par l'ordonnateur et le prestataire
- Facture définitive timbrée au tarif en vigueur et liquidée par l'ordonnateur
- Procès-verbal de réception
- Bordereau de livraison signé par l'ordonnateur et le prestataire
- Dossier fiscal
- Quittance d'enregistrement du bon de commande administratif
- Photocopie de la délégation de crédit
- Décharge du bordereau récapitulatif des pièces adressées au TPG

650 101– subventions aux écoles (paquet minimum : Retenues)

- Mandat de paiement
- Photocopie de la facture pro forma
- Photocopie du bon de commande administratif ou lettre commande
- Photocopie de la facture définitive
- Photocopie de la délégation de crédit
- Photocopie du bulletin d'émission
- Avis d'imposition
- Photocopie de la décharge du bordereau récapitulatif des pièces adressées au TPG

650 101– subventions aux écoles (Manutention : cf. - ARRETE N°2010/ 246B1/ 1464/ A / MINEDUB/CAB DU 31 DEC 2010 portant cahier des charges précisant les conditions et modalités techniques d'exercice des compétences transférées par l'Etat aux communes en matière d'éducation de base)

- Mandat de paiement
- Décision de déblocage
- Etat pour servir au mandatement des frais de manutention
- Etat de décharge assorti des photocopies de CNI des bénéficiaires
- Photocopie CNI billeteur
- Acte de désignation du billeteur
- Photocopie de la délégation de crédit



650 101– subventions aux écoles (colisage : cf. - ARRETE N°2010/ 246B1/ 1464/ A / MINEDUB/CAB DU 31 DEC 2010 portant cahier des charges précisant les conditions et modalités techniques d'exercice des compétences transférées par l'Etat aux communes en matière d'éducation de base)

- Décision de déblocage
- Etat pour servir au mandatement des frais de colisage
- Etat de décharge assorti des photocopies de CNI des bénéficiaires
- Photocopie CNI billeteur
- Acte de désignation du billeteur
- Photocopie de la délégation de crédit

650 101– subventions aux écoles (Primes pour travaux spéciaux : cf. - ARRETE N°2010/ 246B1/ 1464/ A / MINEDUB/CAB DU 31 DEC 2010 portant cahier des charges précisant les conditions et modalités techniques d'exercice des compétences transférées par l'Etat aux communes en matière d'éducation de base)

- Mandat de paiement
- Décision de déblocage
- Etat pour servir au mandatement des frais de colisage
- Preuve des travaux spéciaux
- Etat de décharge assorti des photocopies de CNI des bénéficiaires
- Photocopie CNI billeteur
- Acte de désignation du billeteur
- Photocopie de la délégation de crédit



650 101– subventions aux écoles (cf. -ARRETE N°2010/ 246B1/ 1464/ A / MINEDUB/CAB DU 31 DEC 2010 portant cahier des charges précisant les conditions et modalités techniques d'exercice des compétences transférées par l'Etat aux communes en matière d'éducation de base)

Salaires des maîtres communaux

- Mandat de paiement
- Expression des besoins de l'inspecteur d'arrondissement de l'éducation de base
- Délibération autorisant la prise à en charge du salaire des maîtres communaux
- Etat nominatif actualisé
- Décision de déblocage
- Etat pour servir au mandatement des salaires des maîtres communaux
- Etat de décharge assorti des pièces ci-après pour chaque maître communal : prise de service, présence effective et photocopie CNI
- Photocopie CNI du billeteur

650 102– subventions aux centres sociaux (maisons de la femme, etc.)

Prise en charge du personnel d'appoint des CPF (cf. - Arrêté N° 2010/0000003/ A / MINPROFF / CAB du 09 septembre 2010 portant cahier des charges précisant les conditions et modalités techniques d'exercice des

compétences transférées par l'Etat aux Communes en matière d'entretien et de gestion des Centres de Promotion de la Femme et de la Famille)

- Mandat de paiement
- Expression du besoin du directeur du CPFF
- Délibération autorisant le recrutement des personnels au CPFF
- Acte de recrutement
- Certificat de prise en service
- Attestation de présence effective
- Etat pour servir au mandatement des salaires
- Photocopies des CNI des bénéficiaires
- Photocopie CNI billeteur
- Acte de désignation du billeteur
- Etat d'émargement



650 102– subventions aux centres sociaux (maisons de la femme, etc.)

Approvisionnement en matériels et fournitures des CPFF (cf. - Arrêté N° 2010/0000003/ A / MINPROFF / CAB du 09 septembre 2010 portant cahier des charges précisant les conditions et modalités techniques d'exercice des compétences transférées par l'Etat aux Communes en matière d'entretien et de gestion des Centres de Promotion de la Femme et de la Famille)

- Mandat de paiement
- Expression du besoin du directeur du CPFF
- Facture pro forma validée par l'ordonnateur
- Bon de commande administratif dûment enregistré et signé par l'ordonnateur et le prestataire
- Facture définitive timbrée au tarif en vigueur et liquidée par l'ordonnateur
- Facture d'achat
- Bordereau de livraison signé par l'ordonnateur et le prestataire
- PV de réception
- Dossier fiscal
- Quittance d'enregistrement du bon de commande administratif

650 102– subventions aux centres sociaux (maisons de la femme, etc.)

Entretien et maintenance des bâtiments, appareils et équipements spécialisés des CPFF (cf. -Arrêté N° 2010/0000003/ A / MINPROFF / CAB du 09 septembre 2010 portant cahier des charges précisant les conditions et modalités techniques d'exercice des compétences transférées par l'Etat aux Communes en matière d'entretien et de gestion des Centres de Promotion de la Femme et de la Famille)

- Mandat de paiement
- Expression du besoin du directeur du CPFF
- Fiche d'intervention (pour le cas de l'entretien ou maintenance des appareils et équipements spécialisés)
- Facture pro forma validée par l'ordonnateur
- Facture définitive timbrée au tarif en vigueur et liquidée par l'ordonnateur
- Contrat signé par l'ordonnateur et le prestataire et dûment enregistré



- attestation de service fait
- PV de réception le cas échéant
- Dossier fiscal
- Quittance d'enregistrement du contrat

650 102– subventions aux centres sociaux (maisons de la femme, etc.)

Organisation des fêtes et cérémonies en liaison avec les services compétents du MINPROFF (femme rurale : cf. -Arrêté N° 2010/0000003/ A / MINPROFF / CAB du 09 septembre 2010 portant cahier des charges précisant les conditions et modalités techniques d'exercice des compétences transférées par l'Etat aux Communes en matière d'entretien et de gestion des Centres de Promotion de la Femme et de la Famille)

- Mandat de paiement
- Expression du besoin du directeur responsable localement compétent du MINPROFF
- Décision de déblocage
- Programme des activités de la fête ou de la cérémonie
- Compte d'emploi
- Photocopie CNI du régisseur

650 103 – Subventions aux associations sportives (cf. - Loi n°2018/014 du 11 juillet 2018 portant organisation et promotion des activités physiques et sportives au Cameroun)

Championnats de vacances

- Mandat de paiement
- Dossier introduit par le président de l'association ou du comité d'organisation assorti d'un état des besoins dûment signé des pièces ci-après : règlement intérieur du championnat, récépissé de déclaration de l'association le cas échéant, composition du comité d'organisation, police d'assurance, récépissé de déclaration de manifestations publiques, autorisation technique du délégué des sports territorialement compétent
- Décision municipale d'attribution de l'appui sollicité
- Photocopie de la CNI du promoteur ou du président de l'association

650 103 – Subventions aux associations sportives

Clubs sportifs

- Mandat de paiement
- Dossier introduit par le président du club ou du directeur centre de formation assorti d'un état des besoins dûment signé des pièces ci-après : statut du club, document attestant de son existence légale, bureau exécutif
- Décision municipale d'attribution de l'appui sollicité
- Photocopie de la CNI du président du club ou du directeur du centre de formation

650 104 – Autres subventions versées (cf. Arrêtés - MINAS, MINADER, MINEPIA, MINPMEESA ; MINSANTE)**Associations, groupements d'intérêts communautaires, Coopératives, Comités de développement, etc.**

- Mandat de paiement
- Dossier introduit par le président composé comme suit : demande d'aide financière, statuts, document attestant de l'existence légale, état des besoins, photocopie du président
- Décision d'attribution de la subvention

8- Transferts versés**660 100 – Participation au fonctionnement du syndicat des communes**

- Mandat de paiement
- Récépissé de déclaration du syndicat des communes
- Délibération autorisant le Maire à adhérer au syndicat
- Procès-verbal de la session du syndicat ayant fixé le montant des contributions des communes
- Attestation de domiciliation bancaire du syndicat le cas échéant
- Relevé des impôts soumis à péréquation

660 101– Participation au fonctionnement du CODEFIL

- Mandat de paiement
- Relevé des impôts soumis à péréquation délivré par le FEICOM

660 102 – Participation au fonctionnement du CEFAM

- Mandat de paiement
- Relevé des impôts soumis à péréquation délivré par le FEICOM

660 103 – Participation en contrepartie de la coopération internationale décentralisée (cf. -Décret n°2011/1110/PM du 26 avril 2011 fixant les modalités de la coopération décentralisée)

- Mandat de paiement
- Délibération autorisant le Maire à passer une convention avec une autre commune dans le cadre de la coopération décentralisée
- Convention de la coopération décentralisée le cas échéant
- Approbation du Ministre en charge des collectivités territoriales
- Délibération portant validation de la convention de coopération décentralisée
- Lettre d'invitation le cas échéant
- Reçu de paiement des frais de visa le cas échéant et d'assurance
- Décision de mise à disposition le cas échéant
- Acte de désignation du point focal



660 104 – assistance aux populations suite aux calamités naturelles (cf. - Circulaire conjointe n°0042 / IC / MINEFI /MINAT du 28 janvier 2002 relative à la procédure de déblocage des fonds)

- Mandat de paiement
- Demande d'intervention
- Procès-verbal de constat
- Devis estimatif et quantitatif
- Décision de déblocage
- Factures
- Etat d'émargement le cas échéant
- Rapport du comité de crise
- Photocopies CNI des bénéficiaires



660 105 – Autres transferts versés (CVUC, BUNEC, CONAFIL)

- Mandat de paiement
- Relevé des impôts soumis à péréquation délivré par le FEICOM

660 106 – participation aux dépenses des établissements sociaux (cf. - Arrêté n°002/A/MINAS du 17 avril 2015 portant cahier des charges précisant les modalités techniques d'exercice de certaines compétences transférées par l'Etat aux Communes de réinsertion sociale

Arrêté N° 2010/0000003/ A / MINPROFF / CAB du 09 septembre 2010 portant cahier des charges précisant les conditions et modalités techniques d'exercice des compétences transférées par l'Etat aux Communes en matière d'entretien et de gestion des Centres de Promotion de la Femme et de la Famille)

- Mandat de paiement
- Demande du responsable habileté de l'établissement social assorti de l'état des besoins
- Décision d'attribution de la participation
- Acte de nomination du responsable de l'établissement social
- Certificat de prise de service
- Attestation de présence effective
- Photocopie de la CNI du responsable de l'établissement social

9- Autres charges et pertes diverses

670 100 – Indemnités de session versées aux membres des organes délibérants (cf. -Décret n°2015/406 du 16 septembre 2015 fixant les indemnités et autres avantages alloués aux Délégués du Gouvernement, aux Maires, à leurs Adjoints, aux Membres du conseil de communauté et aux Conseillers Municipaux)

- Mandat de paiement
- Convocation de la session
- Etats pour servir au mandatement des indemnités de session des conseillers municipaux

- Délibération fixant le montant réel des indemnités de session des conseillers municipaux
- Etat d'émargement conforme assorti des photocopies des CNI des bénéficiaires
- Acte de désignation du billeteur
- Photocopie de la CNI du billeteur
- Feuille de présence
- Procès-verbal de la session

670 101 – Frais de secrétariat et de réception des sessions des organes délibérants (Net à payer)

- Mandat de paiement
- Etat des besoins
- Facture pro forma validée par l'ordonnateur
- Bon de commande administratif signé par l'ordonnateur et le prestataire et dûment enregistré
- Dossier fiscal
- PV de réception
- Quittance d'enregistrement du bon de commande administratif
- Bordereau de livraison signé par l'ordonnateur et le prestataire

670 101 – Retenues

- Mandat de paiement
- Photocopie facture définitive
- Photocopie du bon de commande administratif
- Photocopie du PV de réception
- Télé déclaration

670 103 - Indemnités forfaitaires versées aux membres des commissions des organes délibérants (cf. -Décret n°2015/406 du 16 septembre 2015 fixant les indemnités et autres avantages alloués aux Délégués du Gouvernement, aux Maires, à leurs Adjoints, aux Membres du conseil de communauté et aux Conseillers Municipaux)

- Mandat de paiement
- Convocation de la session
- Etats pour servir au mandatement des indemnités forfaitaires des membres des commissions des organes délibérants
- Délibération fixant le montant réel des indemnités forfaitaires des membres des commissions des organes délibérants
- Etat d'émargement conforme assorti des photocopies des CNI des bénéficiaires
- Acte de désignation du billeteur
- Photocopie de la CNI du billeteur
- Feuille de présence
- Procès-verbal de la session



670 104 - Indemnités de fonction du chef de l'exécutif (cf. - Décret n°2015/406 du 16 septembre 2015 fixant les indemnités et autres avantages alloués aux Délégués du Gouvernement, aux Maires, à leurs Adjoints, aux Membres du conseil de communauté et aux Conseillers Municipaux)

- Mandat de paiement
- Arrêté constatant l'élection du Maire et de ses Adjoints
- Délibération fixant le montant réel des indemnités et autres avantages alloués au Maire et à ses adjoints
- Etat pour servir au mandatement des indemnités
- Photocopie de la CNI du bénéficiaire le cas échéant

670 105 - Indemnités de fonction des adjoints au chef de l'exécutif (cf. - Décret n°2015/406 du 16 septembre 2015 fixant les indemnités et autres avantages alloués aux Délégués du Gouvernement, aux Maires, à leurs Adjoints, aux Membres du conseil de communauté et aux Conseillers Municipaux)

- Mandat de paiement
- Arrêté constatant l'élection du Maire et de ses Adjoints
- Délibération fixant le montant réel des indemnités et autres avantages alloués au Maire et à ses adjoints
- Etat pour servir au mandatement
- Etat d'émargement le cas échéant
- Photocopies des CNI des bénéficiaires le cas échéant
- Acte de désignation du billeteur le cas échéant
- Photocopie CNI du billeteur le cas échéant



670 106 - Indemnités de représentation du chef de l'exécutif (cf. - Décret n°2015/406 du 16 septembre 2015 fixant les indemnités et autres avantages alloués aux Délégués du Gouvernement, aux Maires, à leurs Adjoints, aux Membres du conseil de communauté et aux Conseillers Municipaux)

- Mandat de paiement
- Arrêté constatant l'élection du Maire et de ses Adjoints
- Délibération fixant le montant réel des indemnités
- Etat pour servir au mandatement
- Ordre de virement
- Décision de paiement en numéraires à titre exceptionnel le cas échéant
- Photocopie de la CNI du bénéficiaire le cas échéant

670 106 - Indemnités de représentation des adjoints au chef de l'exécutif (cf. - Décret n°2015/406 du 16 septembre 2015 fixant les indemnités et autres avantages alloués aux Délégués du Gouvernement, aux Maires, à leurs Adjoints, aux Membres du conseil de communauté et aux Conseillers Municipaux)

- Mandat de paiement
- Arrêté constatant l'élection du Maire et de ses Adjoints

- Délibération fixant le montant réel des indemnités
- Etat pour servir au mandatement
- Ordre de virement
- Etat d'émargement le cas échéant
- Photocopies des CNI des bénéficiaires le cas échéant
- Acte de désignation du billeteur le cas échéant
- Photocopie CNI du billeteur le cas échéant

670 107 – primes d'assurance des membres des organes délibérants (cf. Code des assurances CIMA 2012)

- Mandat de paiement
- Expression du besoin / offre de services
- Liste actualisée des membres des organes délibérants
- Police d'assurance
- Dossier fiscal de l'assureur
- Agrément de l'assureur
- Attestation d'assurance

670 108 – primes d'assurance du chef de l'exécutif, des adjoints et du personnel (cf. -Code des assurances CIMA 2012)

- Mandat de paiement
- Expression du besoin / offre de services
- Arrêté constatant l'élection du Maire et des adjoints
- Etat nominatif du personnel
- Actes de nomination du SG et du RM
- Certificats de prise de service du SG et du RM
- Attestation de présence effective du personnel
- Police d'assurance
- Dossier fiscal de l'assureur
- Agrément de l'assureur
- Attestation d'assurance

670 109 – primes d'assurance des constructions et bâtiments de la collectivité

- Mandat de paiement
- Expression du besoin / offre de services
- Sommier des bâtiments communaux
- Listing des constructions
- Titres de propriété des constructions et bâtiments
- Police d'assurance
- Dossier fiscal de l'assureur
- Agrément de l'assureur
- Attestation d'assurance



670 110 – primes d'assurance, dégâts des eaux, bris de glace (cf. -Code des assurances CIMA 2012)

- Mandat de paiement
- Expression du besoin / offre de services
- Inventaire du matériel
- Titres de propriété du matériel
- Liste des documents
- Police d'assurance
- Dossier fiscal de l'assureur
- Agrément de l'assureur
- Attestation d'assurance

670 111 – autres primes d'assurance (incendies, vol auto, vie, responsabilité civile et autres risques : (cf. -Code des assurances CIMA 2012)

- Mandat de paiement
- Expression du besoin / offre de services
- Inventaire du matériel roulant
- Etat nominatif des personnes assurées
- Titres de propriété du matériel roulant
- Contrat d'assurance
- Police d'assurance
- Dossier fiscal de l'assureur
- Agrément de l'assureur

670 112 – cotisations professionnelles aux syndicats

- Mandat de paiement
- Titre de reconnaissance légale du syndicat
- Titre d'adhésion au syndicat
- Etat des sommes dues émis par le responsable habilité du syndicat

670 113 – frais de colloques et séminaires

- Mandat de paiement
- Expression du besoin / Lettre d'invitation
- Accord de l'ordonnateur
- Fiche thématique
- Planning ou chronogramme du séminaire
- Mémoire de dépenses / Budget du séminaire
- Termes de référence
- Liste des participants assortie des mentions (signature, téléphone et e-mail) ainsi que les différents intervenants ou invités
- Rapport ou communiqué final du séminaire
- Mémoire de dépenses



670 114 – dons, cadeaux et secours

Aides ponctuelles collectives (CF Arrêté N°2010/0011/A/MINAS du 27 août 2010 fixant le cahier de charges précisant les conditions et les modalités techniques d'exercice de compétences transférées. Exemple : demande d'aide médicale, scolaire, alimentaires et en produits de premières nécessités...)

- Mandat de paiement
- Dossier de l'intéressé
- Procès-verbal de la commission d'attribution des aides
- Décision d'attribution des aides signée par l'autorité compétente
- Etat pour servir au mandatement
- Etat d'émargement assorti des photocopies des CNI des bénéficiaires
- Factures / reçus



Aides ponctuelles individuelles (CF Arrêté N°2010/0011/A/MINAS du 27 août 2010 sus visé. Exemple : demande d'aide médicale, scolaire, alimentaires et en produits de premières nécessités...)

- Mandat de paiement
- Dossier de l'intéressé
- Décision d'attribution des aides signée par l'autorité compétente
- Photocopie de la CNI du bénéficiaire

Appuis financiers pour des activités diverses au profit des écoles maternelles et primaires (activités périscolaires) : jeux FENASCO, arbre de Noël, fêtes de fin d'années et autres. (CF Arrêté N°2010/0011/A/MINAS du 27 août 2010 sus visé et Arrêté N°2010/246/BI/1464/A/MINEDUB/CAB du 31 Décembre 2010 portant cahier de charges précisant les conditions et modalités techniques d'exercice des compétences transférées par l'Etat aux Communes en matières d'éducation de base)

- Mandat de paiement
- Expression des besoins de l'inspecteur d'arrondissement de l'éducation de base, du directeur ou de la directrice (état des besoins, calendrier des activités)
- Décision municipale accordant l'appui sollicité
- Acte de nomination du bénéficiaire
- Prise de service et présence effective
- Photocopie CNI du bénéficiaire

Appuis financiers pour des activités diverses d'autres administrations ou organes localement représentés (exemple : appui sollicité par les délégués d'arrondissement des services publics. CF Arrêté N°2010/0011/A/MINAS du 27 août 2010 sus visé)

- Mandat de paiement
- Expression des besoins (état des besoins et calendrier des activités)
- Décision municipale accordant l'appui sollicité

- Bureau exécutif le cas échéant (conseil de la jeunesse)
- Acte de nomination du bénéficiaire
- Prise de service et présence effective
- Photocopie CNI du bénéficiaire

Appuis financiers pour approvisionnement en médicaments essentiels aux centres de santé intégrés CF Arrêté N°2010/0011/A/MINAS du 27 août 2010 sus visé et Arrêté N°0821/A/MINSANTE du 1^{er} avril 2011 portant cahier de charges précisant les conditions et modalités techniques d'exercice de compétence transférée par l'Etat aux Communes en matières de constructions, équipement d'entretien et de gestion des centres de santé intégrés et médicaux d'arrondissement)

- Mandat de paiement
- Expression des besoins (facture pro forma)
- Décision municipale accordant l'appui sollicité
- Acte de nomination du bénéficiaire
- Prise de service
- Présence effective
- Photocopie CNI du bénéficiaire



Appuis financiers accordés aux promoteurs des projets dans le domaine de l'élevage et la pêche et des industries animales (exemple : GIC, Coopérative, ou personne physique exerçant dans le secteur...). CF Arrêté N°2010/0011/A/MINAS du 27 août 2010 sus visé et CF Arrêté N°2010/0015/A/MINEPIA du 30 août 2010 portant cahier de charges précisant les conditions et les modalités d'exercice et compétences transférées par l'Etat aux Communes en matière de promotion des activités de production pastorales et piscicoles)

- Mandat de paiement
- Expression des besoins (projet)
- Décision municipale accordant l'appui sollicité
- Statut de l'association le cas échéant
- Récépissé de déclaration de l'association le cas échéant
- Certificat d'enregistrement aux Coop/GIC
- Photocopie CNI du bénéficiaire ou du président de l'association ou de la coopérative)

Appuis financiers accordés aux promoteurs des projets dans le domaine de l'agriculture (exemple : GIC, Coopérative, ou personne physique exerçant dans le secteur...) CF Arrêté N°2010/0011/A/MINAS du 27 août 2010 sus visé et Arrêté N°2011/0618/A/MINADER/CAB du 02 août 2011 portant cahier de charges précisant les conditions et les modalités techniques d'exercice

compétences transférées par l'Etat aux Communes en matière de promotion des activités de production agricoles et de développement rural.

- Mandat de paiement
- Expression des besoins (projet)
- Décision municipale accordant l'appui sollicité
- Statut de l'association le cas échéant
- Récépissé de déclaration de l'association le cas échéant
- Certificat d'enregistrement aux Coop/GIC
- Photocopie CNI du bénéficiaire ou du président de l'association ou de la coopérative)

Appuis financiers accordés aux artisans

- Mandat de paiement
- Expression des besoins (projet)
- Décision municipale accordant l'appui sollicité
- Photocopie CNI du bénéficiaire

- Championnats de vacances

- Mandat de paiement
- Dossier introduit par le président de l'association ou du comité d'organisation assorti d'un état des besoins dûment signé des pièces ci-après : règlement intérieur du championnat, récépissé de déclaration de l'association le cas échéant, composition du comité d'organisation, police d'assurance, récépissé de déclaration de manifestations publiques, autorisation technique du délégué des sports territorialement compétent
- Décision municipale d'attribution de l'appui sollicité
- Photocopie de la CNI du promoteur ou du président de l'association

Clubs sportifs

- Mandat de paiement
- Dossier introduit par le président du club ou du directeur centre de formation assorti d'un état des besoins dûment signé des pièces ci-après : statut du club, document attestant de son existence légale, bureau exécutif
- Décision municipale d'attribution de l'appui sollicité
- Photocopie de la CNI du président du club ou du directeur du centre de formation

Femme rurale

- Mandat de paiement
- Expression du besoin
- Récépissé de déclaration de l'association ou du groupement
- Décision d'attribution de l'appui sollicité
- Photocopie CNI du bénéficiaire



670 115 – autres avantages réglementaires au chef de l'exécutif (exemple : équipement initial en début de mandat et après 03 ans)

- Mandat de paiement
- Arrêté constatant l'élection du Maire
- Délibération fixant le montant des avantages réglementaires
- Fiche synthèse d'expression des besoins
- Facture pro forma validée par l'ordonnateur
- Bon de commande administratif signé par l'ordonnateur et le prestataire et dûment enregistré
- Facture définitive timbrée au tarif en vigueur et liquidée par l'ordonnateur
- PV de réception
- Bordereau de livraison signé par l'ordonnateur et le prestataire
- Quittance d'enregistrement du bon de commande administratif
- Dossier fiscal

**670 115 – autres avantages réglementaires au chef de l'exécutif
Reversement des impôts et taxes**

- Mandat de paiement
- Photocopie de la facture pro forma
- Photocopie du BCA
- Photocopie de la facture définitive
- Avis d'imposition
- Attestation de virement délivrée par un établissement financier
- Quittance

670 116 – remboursements de dégrèvements sur impôts et taxes (recettes indûment perçues à restituer)

- Mandat de paiement
- Demande de remboursement introduite par le contribuable
- Original de la quittance
- rapport ou note d'expertise
- Décision municipale de remboursement desdits impôts et taxes
- Attestation de domiciliation bancaire le cas échéant

670 117 – manquant de trésorerie et pertes sur autres éléments d'actif (cas fortuit ou de force majeure)

- Mandat de paiement
- Déclaration du comptable assignataire
- Procès-verbal de constat
- Arrêté municipal attestant du manquant



670 118 – Perte de changes (opérations d'endettement effectuées en devises sur la base du taux de chancellerie publié par le Ministre des Finances.)

Sur achats des devises

- Mandat de paiement
- Consolidation de la dette
- Convention de prêt

670 119 – frais payés en exécution des condamnations judiciaires

- Mandat de paiement
- Acte de condamnation / copie de la grosse
- Délibération autorisant le Maire à procéder au paiement de la condamnation
- Attestation de domiciliation bancaire le cas échéant

670 120 – pénalité de retard payée sur exécution des marchés et lettres-commandes

- Mandat de paiement
- Photocopie de la quittance de soumission du marché
- Décision d'attribution du marché ou de la lettre-commande
- Copie de la quittance d'enregistrement du marché ou de la lettre-commande
- Ordre de service de commencer les travaux
- Acte constatant le retard
- Ordre de service portant notification des pénalités de retard

670 121 – frais de cession payés pour travaux topographiques et cadastraux

- Mandat de paiement
- Expression du besoin
- Procès-verbal de cession
- Procès-verbal de la commission ayant effectué les travaux topographiques ou cadastraux
- Etat pour servir au mandatement des frais
- Etat d'émargement le cas échéant
- Photocopies des CNI des bénéficiaires / photocopie CNI du bénéficiaire

670 122 – frais d'activités sportives internes aux équipes de la collectivité

Achat du matériel

- Calendrier des activités sportives
- Expression du besoin du responsable des activités sportives
 - Facture pro forma validée par l'ordonnateur
 - Bon de commande administratif signé par l'ordonnateur et le prestataire et dûment enregistré
 - Facture définitive timbrée et liquidée par l'ordonnateur
 - PV de réception
 - Bordereau de livraison signé par l'ordonnateur et le prestataire



- Quittance d'enregistrement du bon de commande administratif
- Dossier fiscal

670 122 – frais d'activités sportives internes aux équipes de la collectivité Retenues (elles font l'objet d'un mandatement distinct)

- Mandat de paiement
- Photocopie de la facture pro forma
- Photocopie du bon de commande administratif
- Photocopie de la facture définitive
- Avis d'imposition

670 122 – frais d'activités sportives internes aux équipes de la collectivité (Déblocages pour la réalisation des menus dépenses : déplacement, hébergement, nutrition, rafraichissement...etc)

- Mandat de paiement
- Décision municipale instituant les activités sportives
- Calendrier des activités sportives
- Expression du besoin du responsable des activités sportives
- Décision de mise à disposition
- Délibération autorisant le maire à procéder aux mises à disposition
- Photocopie CNI du régisseur ad hoc
- Compte d'emploi

670 123 – frais de participation au fonctionnement des services d'appui au recouvrement des créances diverses

Les forces de maintien de l'ordre (FMO), les services fiscaux de l'Etat, les sectoriels spécialisés, etc.

- Mandat de paiement
- Note d'information du service concerné adressée au Maire ou demande de couverture sécuritaire adressée par le Maire au chef d'unité
- Note de mission
- Rapport de mission
- Décision autorisant le déblocage des frais de participation au fonctionnement des services d'appui au recouvrement des créances diverses
- Facture le cas échéant
- Etat d'emargement le cas échéant
- Acte de désignation du billeteur le cas échéant
- Photocopie CNI billeteur le cas échéant
- Eléments d'identification du chef d'unité le cas échéant



670 123 – frais de participation au fonctionnement des services d'appui au recouvrement des créances diverses

Appui au fonctionnement des services en appui au recouvrement des impôts locaux (cf. Décret N°2013/1167/PM du 14 mars 2013 Articles 02 et 11)

- Mandat de paiement
- Acte constatant la composition des services d'appui au recouvrement des créances diverses
- Termes de référence
- Rapport d'activité
- Etat nominatif des membres du comité
- Décision de mise à disposition ou décision de déblocage le cas échéant
- mémoire de dépense

670 124 – frais d'inhumation des corps abandonnés

- Mandat de paiement
- Procès-verbal de la commission
- Certificat du genre de mort, éventuellement
- Autorisation du Procureur de la République
- Décision de déblocage
- Mémoire de dépense
- Eléments d'identification du responsable de l'activité

**670 125 – frais funéraires des personnels de la collectivité territoriale****Chef de l'exécutif et adjoints**

- Mandat de paiement
- Arrêté constatant l'élection du Maire et adjoint
- Délibération fixant les taux de participation de la collectivité en cas de décès du chef de l'exécutif ou de l'un de ses adjoints
- Certificat du genre de mort
- Acte de décès
- Décision de mise à disposition
- Délibération autorisant le maire à procéder aux mises à dispositions
- Mémoire de dépense

670 125 – frais funéraires des personnels de la collectivité territoriale**Membres de l'organe délibérant**

- Mandat de paiement
- Délibération fixant les taux de participation de la collectivité en cas de décès d'un du chef de l'exécutif ou de l'un de ses adjoints
- Liste de présence à une session pour attester la qualité de membre de l'organe délibérant du défunt
- Acte de décès
- Décision de mise à disposition

- Délibération autorisant le maire à procéder aux mises à dispositions
- Mémoire de dépense

670 125 – frais funéraires des personnels de la collectivité territoriale

Personnel permanent

- Mandat de paiement
-
- Acte de recrutement ou de nomination
- Certificat de prise de service
- Bulletin de paye ou tout document en tenant lieu datant de moins de 03 mois
- Délibération fixant les taux de participation de la collectivité en cas de décès d'un personnel de la collectivité
- Acte de décès
- Décision de mise à disposition
- Délibération autorisant le maire à procéder aux mises à dispositions
- Mémoire de dépense

670 126 – frais d'acquisition d'écharpes et insignes

- Mandat de paiement
- Procès-verbal de la session de plein droit
- Arrêté constatant l'élection du chef de l'exécutif
- Expression du besoin
- Décision de mise à disposition des fonds
- Photocopie CNI du régisseur ad hoc
- Facture

670 127 – déficit de l'exercice précédent à résorber

- Mandat de paiement
- Procès-verbal de contrôle constatant le déficit
- Délibération autorisant la résorption du déficit

670 128 – indemnités d'expropriation à verser

- Mandat de paiement
- Arrêté désignant nommément les membres de la commission
- Arrêté déclarant d'utilité publique
- Etat de calcul de l'indemnité d'expropriation
- Arrêté portant montant de l'indemnité d'expropriation
- Attestation de domiciliation bancaire le cas échéant
- Copie certifié conforme de la CNI du bénéficiaire
- Etat d'émergement en cas de bénéficiaires multiples



670 129 – frais de fonctionnement des services du comptable-deniers

- Mandat de paiement
- Fiche synthèse d'expression des besoins / termes de référence
- Bon de commande administratif le cas échéant
- Factures
- Procès-verbal de réception le cas échéant
- Note de frais
- Etat d'émargement
- Note à l'intention de l'Ordonnateur pour solliciter l'émission du mandat pour régulariser les dépenses effectuées le cas échéant

670 130 – frais de fonctionnement des commissions des marchés**Paie ment des indemnités (commission)**

- Mandat de paiement
- Acte de nomination du président de la commission interne de passation des marchés
- Acte de nomination du Secrétaire
- Acte de désignation des membres de la commission
- Convocation des membres de la commission
- Délibération municipale fixant le taux d'indemnité de session du président, des membres et du secrétaire de la commission de passation des marchés
- Rapport de la commission
- Etat pour servir au mandatement des indemnités
- Acte de désignation du billeteur

670 130 – frais de fonctionnement des commissions des marchés**Paie ment des indemnités (retenues)**

- Mandat de paiement
- Convocation des membres de la commission
- Rapport de la commission
- Photocopie de l'état pour servir au mandatement des indemnités
- Avis d'imposition

670 130 – frais de fonctionnement des commissions des marchés**Paie ment des indemnités (sous-commission)**

- Mandat de paiement
- Acte de désignation du président, du rapporteur et des membres de la sous-commission technique d'analyse des offres
- Convocation des membres de la sous-commission
- Acte de l'organe délibérant fixant le taux d'indemnité du président, du rapporteur et des membres de la sous-commission d'analyse des offres



- Rapport de la sous-commission
- Etat pour servir au mandatement des indemnités
- Acte de désignation du billeteur

670 130 – frais de fonctionnement des commissions des marchés
Paiement des indemnités de la sous-commission (Reversement de l'IRNC)

- Mandat de paiement
- Convocation des membres de la sous-commission
- Rapport de la sous-commission
- Photocopie de l'état pour servir au mandatement des indemnités
- Avis d'imposition
- Attestation de virement délivrée par un établissement financier
- Quittance de paiement

670 130 – frais de fonctionnement des commissions des marchés
Autres frais de fonctionnement (fournitures et autres matériels)

- Mandat de paiement
- Acte de nomination du président de la commission interne de passation des marchés
- Expression des besoins
- Facture pro forma validée par l'ordonnateur
- Bon de commande administratif signé par l'ordonnateur et le prestataire et dûment enregistré
- Facture définitive timbrée au tarif en vigueur et liquidée par l'ordonnateur
- PV de réception
- Bordereau de livraison signé par l'ordonnateur et le prestataire
- Quittance d'enregistrement du bon de commande administratif
- Dossier fiscal

670 130 – frais de fonctionnement des commissions des marchés
Autres frais de fonctionnement (entretien et réparation matériel)

- Mandat de paiement
- Acte de nomination du président de la commission interne de passation des marchés
- Expression des besoins
- Attestation des frais engagés le cas échéant
- Fiche d'intervention
- Facture ou note de frais
- Photocopie carte contribuable technicien



680 100 – dotation aux amortissements des immobilisations corporelles

- Mandat de paiement
- Titre de propriété de l'immobilisation
- Attestation de valeur de l'immobilisation
- Tableau d'amortissements





Dépenses d'investissement

1- Remboursement des autres dettes à long et moyen termes

150 100 à 150 120 – remboursement des emprunts

- Mandat de paiement
- Convention ou accord de prêt
- Etat d'amortissement de la dette à date
- L'avis du CNDP

150 130 – remboursement dettes à long et moyen termes contractées à l'intérieur (financement FEICOM)

- Mandat de paiement
- Relevé des retenues sur impôts soumis à péréquation produit par le FEICOM
- convention concours financier

160 100 – avances de l'Etat à plus d'un an

- Mandat de paiement
- Accord de prêt

160 110 – crédits à long et moyen termes consentis par les fournisseurs

- Mandat de paiement
- Convention de consolidation de dette
- Preuve du service fait ou de la fourniture faite
- Dossier fiscal

160 120 – dettes à court terme consolidées en dettes à long et moyen terme

- Mandat de paiement
- Convention de consolidation de la dette
- Dossier fiscal
- Preuve du service fait

160 130 – dettes à court terme intégrées en comptabilité en dettes à long et moyen termes (cessionnaires de l'Etat, FEICOM, etc.)

- Mandat de paiement
- Convention de consolidation de dette
- Délibération du Conseil
- Relevé des retenues des impôts soumis à péréquation produit par le FEICOM

2-Remboursement des dettes résultant des engagements

170 100 – dettes à long et moyen termes résultant de la mise en jeu de la caution donnée

- Mandat de paiement
- Acte engageant la responsabilité de la Collectivité
- Acte de cautionnement
- Délibération du Conseil

3- Immobilisations incorporelles et dépenses payables par annuités

203 100 – dépenses payables par annuités relatives à l'intégration et à la consolidation des dettes à court terme en dettes à long et moyen termes (AES-SONEL, CAMWATER, FEICOM, etc.)

- Mandat de paiement
- Convention de consolidation de la dette
- Convention initiale
- Délibération du Conseil

204 100 – dépenses payables par annuités relatives aux engagements ou avals donnés

- Mandat de paiement
- Acte engageant la responsabilité de la Collectivité
- Convention initiale
- Délibération du Conseil
-

4-Acquisition de terrains

210 100 à 210 140

- Mandat de paiement
- Fiche synoptique du projet à réaliser
- Délibération autorisant le maire à réaliser le projet
- Acte notarié d'acquisition de terrain
- Etat des frais dressé par le vendeur
- Copie certifiée conformée de la CNI du vendeur
- Attestation de domiciliation bancaire le cas échéant
- Autorisation de paiement en espèces à titre exceptionnel le cas échéant
- Délibération portant adoption du plan d'investissement annuel (PIA)



NB : en cas des dépenses sur ressources transférées la procédure est déclinée tel que développée en dessous

5- Acquisition des autres immobilisations corporelles

220 100 à 220 150 – autres immobilisations corporelles

Paiement des Crédits Transférés : la liasse envoyée à la Trésorerie générale.

- Duplicata des mandats (net à payer, taxes et retenue de garantie)
- Bons de commande (net à payer, taxes et retenue de garantie)
- Lettre-commande ou marché
- Procès-verbal de réception provisoire
- Attachement
- Décomptes (prestations, taxes, retenue de garantie)
- Avis d'imposition (taxes)
- Ordre de virement en règlement des taxes
- Ordre de virement en règlement du net à payer
- Dossier fiscal
- Fiche de performance
- Certificat d'engagement
- Autorisation d'engagement
- Attestation de domiciliation bancaire
- Caution en cas d'avance de démarrage
- Photocopie du carton

220 100 à 220 150 – autres immobilisations corporelles

Paiement des Crédits Transférés : la liasse conservée à la Recette NET A PAYER

- Mandat de paiement
- Lettre-commande ou marché
- Procès-verbal de réception provisoire
- Attachement
- Décompte des prestations
- Dossier fiscal
- Attestation de domiciliation bancaire
- Caution en cas d'avance de démarrage
- Photocopie du bordereau de transmission à la déchargé par les services compétents de la trésorerie générale



220 100 à 220 150 – autres immobilisations corporelles

Paiement exécuté par la Trésorerie générale : dossier conservé au Poste /

TAXES

- Mandat de paiement
- Lettre-commande ou marché
- Procès-verbal de réception provisoire
- Attachement
- Décompte des taxes
- Avis d'imposition
- Dossier fiscal
- Photocopie du bordereau de transmission à la déchargé par les services compétents de la trésorerie générale

220 100 à 220 150 – autres immobilisations corporelles

Paiement des dépenses sur ressources propres/ NET A PAYER

- Mandat de paiement
- Lettre-commande ou marché dûment signée par l'ordonnateur et le prestataire et enregistrée
- Procès-verbal de réception provisoire
- Attachement
- Décompte des prestations
- Dossier fiscal
- Quittance d'enregistrement
- Attestation de domiciliation bancaire
- Caution en cas d'avance de démarrage

220 100 à 220 150 – autres immobilisations corporelles

Paiement des dépenses sur ressources propres/ retenues des taxes (elles font l'objet d'un mandat distinct)

- Mandat de paiement
- Copie Lettre-commande ou marché
- Procès-verbal de réception provisoire
- Attachement
- Décomptes des taxes
- Avis d'imposition



6-Agencements et aménagements

221 100 à 221 120

NET A PAYER

- Mandat de paiement
- Devis
- contrat, lettre-commande ou marché signé par l'ordonnateur et le prestataire et dûment enregistré
- Procès-verbal de réception
- Attachement
- Décompte des prestations
- Dossier fiscal
- Quittance d'enregistrement
- Attestation de domiciliation bancaire
- Caution en cas d'avance

Retenue des taxes

- Mandat de paiement
- Photocopie contrat, lettre-commande ou marché
- Décompte des taxes
- Avis d'imposition



7-Matériel et mobilier de bureau

222 100 à 22 250 NET A PAYER

- Mandat de paiement
- Fiche synthèse d'expression du besoin
- Facture pro-forma validée par l'ordonnateur
- Bon de commande administratif, lettre-commande ou marché signé par l'ordonnateur et le prestataire et dûment enregistré
- Procès-verbal de réception
- Facture définitive timbrée au tarif en vigueur et liquidée par l'ordonnateur
- Bordereau de livraison signé par l'ordonnateur et le prestataire
- Dossier fiscal
- Quittance d'enregistrement
- Certificat de garantie du matériel (matériel dont la maintenance est requise)

RETENUES DES TAXES

- Mandat de paiement
- Photocopie facture pro-forma
- Photocopie bon de commande administratif, lettre-commande ou marché

- Photocopie facture définitive
- Avis d'imposition
- Quittance de reversement des taxes
- Ordre de virement

8- Prêts et autres créances à long et à moyen termes

250 100 – Créances sur tiers à long et moyen termes à encaisser

- Mandat de paiement
- Acte générateur de la créance
- Etat pour servir au mandatement de la créance

251 100 – Avances à court terme consolidées en créances à long et moyen termes

- Mandat de paiement
- Convention initiale
- Convention de consolidation de la dette
- Délibération du Conseil

252 100 – Autres créances à court terme consolidées en créances à long et moyen termes (débiteurs ordinaires et débiteurs divers)

- Mandat de paiement
- Convention de consolidation de la dette
- Délibération du Conseil
- Convention initiale
- Acte générateur de la créance
- Titre de créance

253 100 – Cautionnements versés à récupérer (concessionnaires de l'Etat, etc.)

- Mandat de paiement
- Acte engageant la responsabilité du tiers
- Délibération du Conseil
-

9- Participations et affectations

260 100 – participations matérialisés ou non par des titres

Cas des sociétés coopératives

- Mandat de paiement
- Appel public à l'épargne de la coopérative
- Délibération autorisant l'ordonnateur à souscrire des parts dans la société coopérative
- Documents attestant de l'existence légale de la société coopérative
- Dossier fiscal de la société coopérative
- Attestation de domiciliation bancaire
- Attestation de souscription des parts



260 200 – participations aux centres sociaux

- Mandat de paiement
- Expression du besoin
- Délibération autorisant l'ordonnateur contribuer à l'entretien et à la gestion des CPFF et autres centres sociaux
- Acte portant création et ouverture du centre social bénéficiaire de la participation
-
- Factures
- Acte de nomination du directeur du centre
- Certificat de prise de service du directeur
- Attestation de présence effective du directeur

261 100 – affectations des valeurs immobilisées

- Mandat de paiement
- Expression du besoin
- Délibération autorisant l'Ordonnateur procéder aux affectations des valeurs immobilisées
- Fiche de la valeur immobilisée
- Eléments identifiants le bénéficiaire de l'affectation
- Eléments d'identification du représentant du bénéficiaire
- Procès-verbal d'aliénation

261 200 – affectations en espèces

- Mandat de paiement
- Expression du besoin
- Délibération autorisant l'ordonnateur procéder aux affectations en espèces
- Décision de la Collectivité portant affectation en espèces
- Eléments identifiants le bénéficiaire de l'affectation
- Eléments d'identification du représentant du bénéficiaire



DEUXIEME PARTIE : LES OPERATIONS NON BUDGETAIRES



A-OPERATIONS DE TRESORERIE

Au regard de la Loi n°2009/011 du 11 juillet 2009 portant Régime Financier des Collectivités Territoriales Décentralisées (Art 74 al 1 et 2) et d'après le décret n°2013/160 du 15 mai 2013 portant Règlement Général de la Comptabilité Publique (Art 86 al 1 et 2),

Sont considérées comme opérations de trésorerie :

- tous les mouvements de numéraires, de valeurs mobilisables, de comptes de dépôt et de comptes courants ;
- les opérations d'encaissement et de décaissement ;
- les opérations concernant les comptes de créances et de dettes à court terme ;
- L'approvisionnement et le dégagement en fonds des caisses publiques ;
- l'escompte et l'encaissement des traites, des obligations et des effets de toutes natures au profit de l'entité publique ;
- la gestion des fonds déposés par les correspondants ;
- les opérations de prêts et avances octroyés par l'entité ;
- l'encaissement des produits de gestion des actifs.

Les opérations de trésorerie sont exclusivement exécutées par les comptables publics, soit à leur propre initiative, soit sur ordre des ordonnateurs ou à la demande des déposants ou tiers qualifiés.

Elles sont enregistrées dans les comptes des classes 3, 4 et 5 qui peuvent être mouvementés en débit et en crédit et dont les pièces justificatives varient.

La qualité d'opérations de trésorerie dépend aussi des comptes de contrepartie qui doivent être ceux des classes 3,4 ou 5

Les comptes de la classe 3

360XXX Régisseurs d'avances

En débit :

- mandat de trésorerie ou ordre de paiement dûment acquitté par le régisseur (approvisionnement du régisseur), délibération instituant la régie d'avances, acte de l'ordonnateur désignant le régisseur.



En crédit :

- bon de caisse lors de l'extinction des obligations ;
- bordereau de versement lors du reversement du reliquat non utilisé

360100 – relations avec les régisseurs d'avances**Cas des travaux en régie****En débit**

- Acte du ministre en charge des marchés publics autorisant le maire à réaliser les travaux en régie le cas échéant
- Décision de l'ordonnateur autorisant la mise à disposition des fonds
- Liasse-projet dûment validée par le contrôleur financier assignataire
- Photocopie de la CNI du régisseur
- Mandat de trésorerie dûment acquitté par le régisseur

En crédit

- Bon de caisse
- Compte d'emploi assorti des pièces justificatives
- Procès-verbal d'apurement
-

361XXX Régisseur de recettes**En débit :**

- Ordre de recette
- Procès-verbal d'approvisionnement
- Acte de désignation du régisseur des recettes
-

En crédit :

- Ordre de recette en cas de recouvrement sans rejet
- Ordre de recette et note de rejet à la régularisation du rejet

380XXX Droits constatés -émission de titre de recettes**En crédit :**

- ordre de recette lors de la constatation des droits
-

381XXX – Dépenses liquidées à mandater**En débit :**

- Mandat de paiement spécial appuyé de titre de règlement lors de la constatation des obligations



Les comptes de la classe 4

Les comptes 40 : Créanciers ordinaires

En débit :

400100 – Bons de caisse émis en règlement des dépenses budgétaires

- Bon de caisse lors du règlement ou de la constatation de la perte du bon de caisse
- Document permettant d'identifier le créancier
- Toute autre pièce (photocopie CNI par exemple)

400200 : Bons de caisse prescrits

En débit : Ordre de recette en régularisation lors de la constatation des droits

En Crédit : BC prescrit lors de la constatation de la prescription

401100 (En débit) – Règlement par virement sur le Trésor

- Bon de virement
- Ordre de virement
- Toutes autres pièces (RIB, quittance, etc.)

402100 (En débit) – Règlement par virements bancaires

- Bon de virement
- Ordre de virement
- Toutes autres pièces (Relevé d'Identité Bancaire, quittance, etc.)

403100 (En débit) – Règlement par virements CCP

- Bon de virement
- Ordre de virement
- Toute autre pièces (Relevé d'Identité Bancaire, quittance, etc.)

404100 à 404300 – Virements non effectués par le Trésor, la banque et le CCP

En crédit

- Note de rejet de virement, souche de chèque ;
- En débit
- Ordre de virement ou chèque après régularisation du rejet

Les comptes 41 : Débiteurs ordinaires

En débit : ordre de recette lors de la constatation des droits

En crédit : ordre de recette lors du recouvrement ou de l'envoi de l'ordre de recette au régisseur de recettes

Le compte 424 : reversement de cotisation sociale

En débit : titre de règlement Les comptes 43 : Etat, impôts et taxes



431xxx : état, impôts et taxes à la charge du personnel

En débit : titre de règlement lors du reversement des retenues à la source

Les comptes 432xxx : impôts et taxes à la charge de l'employeur ou par répercussion sur les tiers

En débit : titre de règlement lors du reversement

Cas des restes à payer (RAP)

-
- Titre de règlement
- Extrait de l'état de reste à payer de la dépense
- Ordre de virement (le cas échéant)
- Bon de virement (le cas échéant)
- Bon de caisse (le cas échéant)
- Quittance de reversement (le cas échéant)
- Etat d'émargement (le cas échéant)
- Photocopie (s) CNI du / des bénéficiaire (s)



Les comptes 44 (Autres organismes résidents) et **45** (Déposants)

En Crédit : actes de dépôts, avis de crédit

En débit : ordres de retrait

Les comptes 460XXX : Dettes échues

En débit :

- tableau d'amortissement
- titre de règlement

Les comptes 465XXX : Créances échues

En crédit : tableau d'amortissement du prêt ou de la créance ; ordre de recettes lors de l'encaissement de la créance

Les comptes 470XXX : créanciers divers

En crédit : titre de dette à payer

En débit : titre de règlement

470100 – Remboursement retenue de garantie

En crédit (consignation de la retenue de garantie) :

- Déclaration de recette

En débit :

- demande de remboursement
- procès-verbal de réception définitive
- Main levée de la retenue de garantie
- Ordre de virement
- Quittance de remboursement

Les comptes 475XXX : débiteurs divers

- **En débit** : titre de créances
- **En crédit** : titre de règlement

480XXX : Comptes de régularisations créditeurs**En crédit :**

- Avis de crédit
- Bordereau de versement lors du recouvrement

En débit :

- ORR lors de la constatation des droits à postériori

481100 – dépenses diverses à régulariser**Cas des diverses avances de trésorerie**

- Ordre de paiement provisoire
- Mandat de trésorerie dûment acquitté par le régisseur
- Photocopie de la CNI du régisseur d'avances

Cas des avances sur frais de mission

- Acte attestant de la disponibilité de crédit
- Ordre de paiement provisoire
- Photocopie du fait générateur de la mission
- Photocopie de l'ordre de mission
- Mandat de trésorerie dûment acquitté par le bénéficiaire
- Photocopie de la CNI du bénéficiaire

Les comptes 50 : Emprunts à court terme**En crédit :**

- Convention d'emprunt
- Tableau d'amortissement

En débit :

- Titre de dépense de remboursement



Les comptes 51 : Avances et prêts à court terme

En débit :

- Contrat de l'avance
- Titre de dépense

En crédit :

- Avis de crédit
- Bordereau de versement

Les comptes 52 : Exécution des opérations réciproques des recettes et des dépenses entre les CTD du Cameroun

Recettes chez le comptable mandataire. **Crédit 52 ; PJ** : double avis de crédit

Dépenses chez le comptable mandataire. **Débit 52 ; PJ** : double avis de débit

Recettes chez le mandant. **Débit 52 ; PJ** : original avis de crédit

Dépenses chez le mandant. **Crédit 52 ; PJ** : original avis de débit

Clôture de la convention

Chez le comptable créancier. **Crédit 52 ; PJ** : original balance/avis de crédit-avis de débit

Chez le comptable débiteur. **Débit 52 ; PJ** : double balance/avis de crédit-avis de débit ; chèque de couverture

Les comptes 551xxx : Chèques à encaisser

En débit :

- bordereau de remise des chèques à l'encaissement

En crédit :

- avis de crédit
- relevé bancaire

Les comptes 552xxx : Chèques impayés

En débit :

- note de rejet

En crédit :

- avis de crédit
- relevé des comptes



Les comptes de disponibilité 56,57 : trésor, banque, CCP, caisse

En débit :

- lors de l'encaissement : ordre de recettes ; bordereau de virement ; avis de crédit

En crédit : lors du règlement des dépenses : bon de caisse ; bon de virement ; avis de débit

Les comptes 580XXX : Mouvements de fonds internes

En débit et en crédit : état ou avis de mouvement de fonds interne

B- LES OPERATIONS HORS BUDGET

902XXX-Comptes d'affectation spéciale

En crédit du compte 902XXX lors de la mise en place ou de l'encaissement de la ressource

- avis de crédit
- convention

Au débit du compte 902XXX lors de la constatation de l'ordre de paiement spécial

- ordre de paiement spécial
- liasse de la dépense

906XXX- comptes analytiques ou de projet d'investissement

- délibération portant adoption du plan communal de développement
- délibération autorisant l'ordonnateur à solliciter un concours financier auprès d'un partenaire au développement, le cas échéant
- convention signée par l'ordonnateur et le partenaire au développement et dûment enregistrée
- extrait de compte.



C-OPERATIONS DE DETERMINATION DU RESULTAT

82. détermination du résultat brut de fonctionnement(RBF)

En débit et en crédit :

- fiche d'imputation comptable signée par les responsables habilités

83. détermination du résultat net de fonctionnement(RNF)

En débit et en crédit :

-fiche d'imputation comptable signée par les responsables habilités

84. détermination des résultats sur cession d'éléments d'actif immobilisé(RCEAI)

En débit :

-procès-verbal de cession

-Etat de cession des immobilisations

-Fiche d'imputation comptable

En crédit :

-double de quittance

-Etat d'amortissement constaté

-Fiche d'imputation comptable

87. détermination du résultat net patrimonial à affecter(RNPA)

En débit et en crédit :

Fiche d'imputation comptable signée par les responsables habilités.



Annexes

- Etat d'émargement
- Réquisition à comptable
- Compte d'emploi
- Etat de menues dépenses
- Modèle d'avance de trésorerie
- Procès-verbal d'apurement
- Bordereau récapitulatif des pièces justificatives des recettes
- Bordereau récapitulatif des pièces justificatives des dépenses
- Quittance de remboursement
- Mandat de paiement
- Avis de débit-avis de crédit
- Balance avis débit/avis de crédit
- Ordre de paiement
- Déclaration de recette



Etat d'émargement

- Timbre de service
- L'objet de la dépense

N°	Nom et prénom(s)	Fonction / quartier / village	Montant Brut	Retenue	Net à percevoir	N° CNI, date et lieu de délivrance	Tél.	Emargement, empreintes

RUBRIQUE 8



Réquisition à comptable

ORDRE DE RÉQUISITION A RECEVEUR N° ____/..... Du

, L'ordonnateur de la CTD

- Vu la Constitution ;
- Vu la loi n°2004/017 du 22 juillet 2004 portant orientation de la décentralisation ;
- Vu la loi n°2004/018 du 22 juillet 2004 fixant les règles applicables aux communes ;
- Vu la loi n°2009/011 du 10 juillet 2009 portant régime financier des collectivités territoriales décentralisées ;
- Vu le décret n°93/321 du 25 novembre 1993 portant création de la CTD ;
- Vu le décret n°2013/16 du 15 mai 2013 portant règlement général de la Comptabilité Publique ;
- Vu l'arrêté n° du constatant l'élection de monsieur /madame..... ordonnateur de la CTD xxxxxxxx et de ses adjoints ;
- Vu l'instruction n°00000214/1/MINFI du 17 septembre 2010 sur la reddition des comptes de gestion des Collectivités Territoriales Décentralisées ;
- Vu l'arrêté n°.....portant approbation du budget de l'exercice
- Vu la circulaire n°..... portant instructions relatives à l'exécution de la loi des finances, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'État, des Collectivités territoriales décentralisées et des autres entités publiques pour l'exercice

Considérant les nécessités de service,

ORDONNE

Article 1^{er} : Il est ordonné au Receveur de la CTD xxxxx de procéder au paiement de(s) la dépense(s) jointe(s) à la présente réquisition, notamment le(s) mandat(s) n°du, relatif(s) à (aux) sus visé(s), d'un montant total de francs CFA, au profit de

Article 2 : La présente réquisition dégage la responsabilité du Receveur et doit être transmise par ses soins à la juridiction des comptes à l'appui de son compte de gestion.

A XXXXXI, le _____
L'ordonnateur ,



Avance de trésorerie

ORDRE DE PAIEMENT PROVISOIRE (AVANCE DE TRESORERIE)

N° _____ /OPP/ _____ SG/DU _____

En application des dispositions combinées de :

- la circulaire n°001/C/MINFI du 28 décembre 2018 portant Instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'État et des Autres Entités Publiques pour l'Exercice 2019,
- et de l'Instruction conjointe N° 0000079/IC/MINATD/MINFI du 10 Janvier 2012 relative à la tenue de la comptabilité des collectivités territoriales décentralisées,

L'ordonnateur de la CTD de,

Ordonne sur la caisse du Receveur Municipal et en vertu des crédits inscrits au titre du chapitre désigné ci-contre, la somme de : _____

_____ (en chiffres et lettres)

Pour couvrir la / les dépense(s) ci-après : _____

Au profit de (CREANCIER)

Madame / Monsieur _____

Fonction / qualité _____ CNI N°

_____ délivrée le ____ / ____ / ____ à _____

par _____ qui reconnaît avoir reçu de la somme susmentionnée et dont signature et empreintes digitales font foi.

La présente dépense fera l'objet d'un mandatement assorti des justifications requises dans un délai de 07 après l'activité suivant l'imputation budgétaire ci-après : _____

Le créancier

Fait à _____, le _____

L'ordonnateur



Compte d'emploi complexe

Timbre collectivité territoriale

Compte d'emploi (objet de la mise à disposition)

Référence Acte de mise à disposition :

Etat synthèse des dépenses

N°	Poste de dépenses	Montant	Pièce justificative
			Détail 1
			Détail 2
			Détail 3
		
TOTAL			

Arrêté le présent état synthèse à la somme de francs CFA

Le _____

Le Régisseur / Billeteur

Détail 1

N°	Rubrique	Montant	Pièce justificative
			Facture
			Décharge
		
TOTAL			

Arrêté le présent détail à la somme de francs CFA

Le _____

Le Régisseur / Billeteur



Mandat de trésorerie

MANDAT DE TRESORERIE

TREASURY PAYMENT ORDER

DECRET 98/266/PM du 21 Août 1998		DECREE 98/266/PM of August 21 st 1998	<p style="font-size: 2em; margin: 0;">ORIGINAL</p> <p style="margin: 0;">IMPUTATION COMPTABLE - ACCOUNT CHARGE</p>
NATURE DE L'OPERATION NATURE OF TRANSACTIONS	MONTANT TOTAL	REFERENCES PIECES JUSTIFICATIVES RELATION TO SUPPORTING DOCUMENTS	
MONTANT TOTAL DE LA DEPENSE TOTAL AMOUNT OF EXPENSE		DESIGNATION DU BENEFICIAIRE :	
MODE DE REGLEMENT DEMANDE MANNER OF PAYMENT REQUESTED			
BON POUR ACQUIT		ARRETE A LA SOMME DE : Stated for following amount :	

RUBRIQUE 8



Procès-verbal d'apurement

Timbre du service

Procès-verbal d'apurement de la mise disposition n°.... du relative
à

L'an deux milet le du mois de, je (nom et prénom) contrôleur financier assignataire de(collectivité territoriale), ai procédé à l'apurement du compte d'emploi produit par Mme /M. (nom et prénom), régisseur d'avances / billeteur désigné(e) par(acte de l'ordonnateur).

Ce procès-verbal d'apurement fait suite à la mise à disposition n°..... durelative à

Après vérification :

- des calculs du compte d'emploi en rapprochement avec l'acte constitutif de la mise à disposition ;
- des pièces justificatives y afférentes de même que leur régularité,

Les constats ci-après ont faits :

- les calculs sont exacts ;
- les pièces justificatives au compte d'emploi sont exhaustives, régulières et conformes ;
- toutes les annexes qui confèrent le caractère légal à la mise à disposition sont adossées

Sur la base de ces constats, je déclare le compte d'emploi objet du présent procès-verbal apuré.

Fait à an, mois et jour ci-dessus

Le régisseur /billeteur

Le contrôleur financier

L'ordonnateur



Réquisition à contrôleur financier

Timbre du service

ARRETE N° _____ / _____ DU _____

Portant réquisition à contrôleur financier

L'ordonnateur de la collectivité territoriale,

- Vu la Constitution ;
- Vu la Loi n°2004/017 du 22 juillet 2004 portant orientation de la décentralisation ;
- Vu la Loi n°2004/018 du 22 juillet 2004 fixant les règles applicables aux communes ;
- Vu la Loi n°2009/011 du 10 juillet 2009 portant régime financier des collectivités territoriales décentralisées;
- Vu la Loi n°2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et des autres entités publiques ;
- Vu Décret n° 77/41 DU 3 FEVRIER 1977 fixant les attributions et l'organisation des contrôles financiers
- Vu le Décret n°du portant création de la collectivité territoriale ;
- Vu l'arrêté n° du constatant l'élection de du chef de l'exécutif ;
- Vu l'instruction conjointe n°000366/IC/CNIL/MINATD/MINEFI du 15 février 2006 d'application du Décret n°98/266/PM du 21 août 1998 portant approbation du plan comptable sectoriel communal et de la nomenclature budgétaire communale
- Vu la Circulaire n°..... du portant Instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'État et des autres entités publiques pour l'Exercice
- Vu l'instruction n°00000214/I/MINFI du 17 septembre 2010 sur la reddition des comptes de gestion des Collectivités Territoriales Décentralisées ;
- Vu la note de rejet n°.....du..... du contrôleur financier

Considérant que le contrôleur financier a suspendu le visa et que l'irrégularité évoquée par le contrôleur financier ne peut pas faire l'objet de suspension de visa

Considérant les nécessités de service,

ARRETE

Article 1^{er} : Il est ordonné au contrôleur financier de la collectivité territoriale de procéder au visa de l'acte /les actes jointe(s) à la présente réquisition, notamment :

Article 2 : La présente réquisition dégage la responsabilité du contrôleur financier et doit être transmise par ses soins au Ministre des Finances et à sera en appui au compte de gestion transmis par le receveur municipal.

A, le _____
L'Ordonnateur,

Ampliation :

- MINFI/MD/YDE
- RM
- Chrono/archives.



Réquisition à contrôleur financier

Timbre du service

ARRETE N° _____ / _____ DU _____

Portant réquisition à contrôleur financier

L'ordonnateur de la collectivité territoriale,

- Vu la Constitution ;
- Vu la Loi n°2004/017 du 22 juillet 2004 portant orientation de la décentralisation ;
- Vu la Loi n°2004/018 du 22 juillet 2004 fixant les règles applicables aux communes ;
- Vu la Loi n°2009/011 du 10 juillet 2009 portant régime financier des collectivités territoriales décentralisées ;
- Vu la Loi n°2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et des autres entités publiques ;
- Vu Décret n° 77/41 DU 3 FEVRIER 1977 fixant les attributions et l'organisation des contrôles financiers
- Vu le Décret n° du portant création de la collectivité territoriale ;
- Vu l'arrêté n° du constatant l'élection de du chef de l'exécutif ;
- Vu l'instruction conjointe n°000366/IC/CNIL/MINATD/MINEFI du 15 février 2006 d'application du Décret n°98/266/PM du 21 août 1998 portant approbation du plan comptable sectoriel communal et de la nomenclature budgétaire communale
- Vu la Circulaire n° du portant Instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'État et des autres entités publiques pour l'Exercice
- Vu l'instruction n°00000214/I/MINFI du 17 septembre 2010 sur la reddition des comptes de gestion des Collectivités Territoriales Décentralisées ;
- Vu la note de rejet n° du du contrôleur financier

Considérant que le contrôleur financier a suspendu le visa et que l'irrégularité évoquée par le contrôleur financier ne peut pas faire l'objet de suspension de visa

Considérant les nécessités de service,

ARRETE

Article 1^{er} : Il est ordonné au contrôleur financier de la collectivité territoriale de procéder au visa de l'acte /les actes jointe(s) à la présente réquisition, notamment :

-

Article 2 : La présente réquisition dégage la responsabilité du contrôleur financier et doit être transmise par ses soins au Ministre des Finances et à sera en appui au compte de gestion transmis par le receveur municipal.

A, le _____
L'Ordonnateur,

Ampliation :

- MINFI/MD/YDE
- RM
- Chrono/archives.



RUBRIQUE 8

Mandat de paiement

RUBRIQUE 8

		Communal	
		Ordonnateur.....	
		Mois et exercice d'émission	
		Exercice d'origine..	
		N° Bordereau d'émission	
		N° Mandat	
OBJET DE LA DEPENSE :		Imputations	Sommes
DESIGNATION DU CREANCIER (1) :	Montant brut de l'ordonnancement		
	A PRECOMPTE :		
	Somme nette à payer ou à virer		
Pièces justificatives de la dépense :	Arrêté par nous, le présent mandat de paiement à la somme de francs CFA		
	Emis à le		
<u>COMPTE A CREDITER</u> (virement dans un établissement de crédit ou chez un comptable du Trésor)	<u>L'Ordonnateur,</u>		
A servir seulement en cas de virement postal :	A servir dans tous les cas de paiement par virement		
.....	COMPTE A CREDITER. – Bénéficiaire		
Compte à créditer. – Bénéficiaire :	Compte courant postal :		
.....		
Compte courant postal	Centre de chèques postaux		
.....	Ou établissement bancaire.....		
Centre des chèques postaux.....	Agence		
.....	Compte		
.....			



Emis à le

L'Ordonnateur