

Loi 04-012 2004-06-07 PR portant Régime Comptable des Collectivités Territoriales Décentralisées

Table des matières

- [CHAPITRE I : DES DISPOSITIONS GÉNÉRALES](#)
- [CHAPITRE II : DU RÉGIME COMPTABLE DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES DÉCENTRALISÉES](#)
 - [Section 1 : Du budget de la Collectivité Territoriale Décentralisée](#)
 - [Section 2 : Des Ordonnateurs - Comptables - Régisseurs](#)
 - [Section 3 : Des opérations de recettes](#)
 - [Section 4 : Des opérations de dépenses](#)
 - [Section 5 : Des opérations de trésorerie](#)
- [CHAPITRE III : DE LA COMPTABILITÉ DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES DÉCENTRALISÉES](#)
 - [Section 1 : La comptabilité administrative de l'ordonnateur](#)
 - [Section 2 : La comptabilité du comptable de la Collectivité](#)
- [CHAPITRE IV : DU CONTRÔLE](#)
 - [Section 1 : Contrôle de l'ordonnateur](#)
 - [Section 2 : Contrôle du comptable](#)
- [CHAPITRE V : DISPOSITIONS FINALES](#)

Vu la Constitution ;

CHAPITRE I : DES DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 - La présente Loi régit le régime comptable applicable aux Collectivités Territoriales Décentralisées.

Elle détermine les conditions dans lesquelles sont exécutées les opérations financières et les normes selon lesquelles elles sont retracées dans leur comptabilité.

Article 2 - Le budget des Collectivités Territoriales Décentralisées est l'acte par lequel leur organe délibérant prévoit et autorise, pour une année, leurs ressources et leurs charges.

Article 3 - Chaque Collectivité Territoriale Décentralisée présente son budget dans les conditions qui sont déterminées par les textes en vigueur relatifs à la comptabilité publique.

Le budget de chaque Collectivité Territoriale Décentralisée est préparé, arrêté et présenté par son organe exécutif. Il est délibéré et approuvé par son organe délibérant.

Article 4 - L'année budgétaire des Collectivités Territoriales Décentralisées est identique à l'année budgétaire de l'État.

CHAPITRE II : DU RÉGIME COMPTABLE DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES DÉCENTRALISÉES

Section 1 : Du budget de la Collectivité Territoriale Décentralisée

Article 5 - Le budget de la Collectivité Territoriale Décentralisée prévoit et autorise pour une année les ressources et les charges.

2

Article 6 - Le budget est présenté et voté par chapitre et article selon la nomenclature budgétaire en vigueur.

Il comporte une section ordinaire qui comprend les recettes et les dépenses de fonctionnement et une section extraordinaire qui comprend les recettes et les dépenses d'investissement.

Les inscriptions budgétaires ne pourront être modifiées que par une délibération :

- portant autorisation nouvelle. Dans ce cas, aucune augmentation de dépense ou diminution de recette ne pourra être admise si elle n'est accompagnée d'une proposition d'augmentation de recettes ou d'économies équivalentes ;
- portant virement de crédits, en dépenses ou en recettes, sans modification de l'équilibre budgétaire.

Article 7 - Les recettes sont prises en compte au titre du budget de l'année en cours pendant laquelle elles sont encaissées par le comptable public. Les recettes doivent être versées intégralement au compte du budget de la Collectivité Territoriale Décentralisée conformément aux textes en vigueur.

Article 8 - Les dépenses sont prises en compte au titre du budget de l'année en cours. Elles doivent être payées sur les crédits disponibles de ladite année. Toutefois un délai de trois (3) mois allant du 1er janvier au 31 mars de l'année suivante est accordé pour permettre le règlement des dépenses mandatées mais non payées.

Article 9 - L'inventaire des biens mobiliers et immobiliers et l'état du personnel de la Collectivité doivent être joints en annexe du budget.

Une copie du budget doit être jointe à toute délibération portant décision nouvelle.

Article 10 - Dans le budget de la Collectivité Décentralisée et dans chaque autorisation nouvelle, les prévisions de recettes de la section ordinaire doivent être au moins égales aux prévisions de dépenses de cette section.

L'équilibre de la section extraordinaire pourra cependant être assuré par l'inscription d'un prélèvement d'une partie des recettes de fonctionnement.

L'équilibre de la section ordinaire ne peut, en aucun cas, être assuré par un prélèvement sur la section extraordinaire.

Article 11 - Tous les crédits inscrits au budget ont un caractère limitatif.

Article 12 - A chaque fonds de concours ou autre produit attribué à la Collectivité Territoriale Décentralisée avec une destination déterminée doit correspondre une dépense affectée.

À chaque dépense prévue en section extraordinaire doit correspondre un financement qui lui est affecté.

Article 13 - Le budget de la Collectivité Territoriale Décentralisée et tous actes modificatifs sont déposés au siège de la collectivité où ils sont tenus à la disposition du public.

Section 2 : Des Ordonnateurs - Comptables - Régisseurs

Article 14 - Le Maire ou le Président du Conseil de la collectivité est l'ordonnateur du budget de ladite collectivité. A ce titre, il engage, liquide et ordonnance les dépenses de la Collectivité. Il prescrit le recouvrement des recettes.

Article 15 - L'ordonnateur de la collectivité est responsable des certifications qu'il délivre dans les mêmes conditions que celles prévues pour les administrateurs et ordonnateurs du budget de l'État.

Article 16 - Les fonctions de comptable de la collectivité sont de droit assumées par un comptable public.

Article 17 - Le comptable détient les fonds et valeurs de la Collectivité Territoriale Décentralisée ainsi que les copies des titres fonciers. Il est seul habilité à assurer le recouvrement des créances et le paiement des dettes.

Il est en outre tenu, sous sa responsabilité personnelle et pécuniaire, d'avertir l'ordonnateur de l'expiration des baux, d'empêcher les prescriptions et de requérir l'inscription hypothécaire des titres susceptibles d'être soumis à cette formalité.

Article 18 - Les cautionnements auxquels sont assujettis les comptables du Trésor, exerçant les fonctions de comptable de collectivité ou de comptable de services publics locaux sont fixés par arrêté du Ministre des Finances.

Article 19 - Pour faciliter le recouvrement des produits recouvrables au comptant ou le paiement de certaines dépenses urgentes ou de faible montant, des régies de recettes ou d'avances peuvent être instituées par délibération du conseil de la Collectivité Territoriale Décentralisée selon les textes en vigueur.

Les régisseurs sont nommés par le Maire ou le Président après avis conforme du comptable de la collectivité. Ils sont soumis aux obligations et responsabilités des régisseurs de l'État et ils sont notamment soumis au contrôle direct du comptable de la collectivité.

Section 3 : Des opérations de recettes

Article 20 - L'agent chargé dans le ressort territorial de la collectivité du Service des Impôts, est responsable de la détermination de l'assiette de toutes les impositions sur rôles dont les produits figurent au budget de la Collectivité concernée.

Le recouvrement des recettes sur rôle est assuré par le comptable de la collectivité.

Article 21 - Les actes, les contrats et les jugements définitifs revêtus de la formule exécutoire qui sont générateurs de recettes, les rôles de contributions et taxes, les certificats établis par les administrations financières sont transmis au comptable sous bordereau en triple exemplaires, numérotés et rappelant le montant des émissions antérieures.

Le comptable en conserve un exemplaire, retourne le second au Maire ou Président du Conseil revêtu de son visa et adresse le troisième à son comptable supérieur.

Article 22 - Le comptable informe l'ordonnateur, par bordereaux mensuels en trois exemplaires, du même modèle que celui prévu à l'article ci-dessus, les titres qu'il a reçus sans son intermédiaire et les recettes qu'il a encaissées sans émission de titre par l'ordonnateur.

L'ordonnateur complète, arrête et signe ces bordereaux, en insère un exemplaire dans sa comptabilité et retourne les autres au comptable appuyés, s'il y a lieu, des titres de régularisation nécessaires.

Le comptable en conserve un exemplaire et adresse l'autre à son comptable supérieur.

Article 23 - Les réductions ou annulations de titres de recettes qui ont pour objet de rectifier des erreurs dans les bases de calcul, les décomptes, l'indication du débiteur ou l'imputation budgétaire sont constatés au vu des titres rectificatifs établis par l'ordonnateur et notifiés au comptable dans les conditions prévues à l'article 22. Toutefois, les bordereaux de titres à annuler sont établis suivant une série spéciale.

Article 24 - Le comptable prend en charge, sous sa responsabilité, les titres de recettes.

Il doit faire toute diligence pour recouvrer les produits aux échéances déterminées par les lois, règlements ou actes qui les régissent.

Il délivre quittance pour toutes les sommes qui lui sont versées et émarge les recouvrements sur les titres de recettes.

Article 25 - Le comptable est tenu, sous sa responsabilité personnelle de faire, contre les débiteurs en retard, les exploits, significations et poursuites nécessaires.

Toutefois, le recouvrement des créances de la collectivité ne figurant pas sur le rôle exécutoire ou ne résultant pas d'un contrat ou jugement exécutoire ne peut être poursuivi que dans les conditions prévues par les textes en vigueur.

Article 26 - Les poursuites sont exercées comme en matière de contributions directes pour le recouvrement des créances figurant sur les rôles exécutoires, contrats et ordre de recettes ou de reversement exécutoire, arrêtés par l'ordonnateur.

Article 27 - A la clôture de chaque année budgétaire, le comptable établit, par nature de recettes, pour l'année écoulée, l'état des restes à recouvrer et le soumet au visa de l'ordonnateur.

L'état des restes à recouvrer visé par l'ordonnateur est joint au compte de gestion du comptable et au compte administratif.

Article 28 - En matière d'imposition sur rôles, il est procédé à l'apurement des restes dans les mêmes conditions que pour les impôts directs de l'État.

En toute autre matière, le comptable adresse ses demandes d'admission en non valeur à l'ordonnateur qui les soumet à la délibération du conseil puis à l'approbation du représentant de l'État.

Les décisions d'admission en non valeur sont notifiées par l'ordonnateur au comptable ou signalées par le comptable à l'ordonnateur, sous bordereaux de titres en déduction des prises en charge antérieures.

Section 4 : Des opérations de dépenses

Article 29 - L'ordonnateur ne peut engager, liquider ou ordonnancer aucune dépense à la charge de la Collectivité Territoriale Décentralisée au-delà des crédits régulièrement ouverts aux articles correspondants du budget voté par le Conseil.

Article 30 - L'engagement est l'acte par lequel l'ordonnateur crée ou constate, à l'encontre de la Collectivité, une obligation de laquelle résultera une charge.

Article 31 - La liquidation consiste à constater et à arrêter les droits du créancier.

Constater les droits du créancier consiste à vérifier que la créance existe et qu'elle est exigible.

Arrêter les droits du créancier consiste à fixer le montant exact de sa créance à la date de la liquidation.

Article 32 - Une créance ne peut être liquidée à la charge d'une collectivité que par l'ordonnateur et dans tous les cas après engagement régulier sur des crédits disponibles.

Sauf avances autorisées par les lois et règlements, la liquidation ne peut être effectuée qu'après service fait.

Article 33 - La production par les créanciers de leurs titres justificatifs ne s'effectue valablement que par leur envoi par poste ou leur dépôt auprès des services de la collectivité.

Tout créancier a le droit de se faire délivrer un bulletin énonçant la date de sa demande en liquidation et les pièces produites à l'appui.

Article 34 - Les titres de chaque liquidation doivent offrir la preuve des droits acquis au créancier et être rédigés conformément à la réglementation en vigueur. Ils sont déterminés sur les bases suivantes.

- a. Dépenses de personnel : États nominatifs datés, arrêtés en toutes lettres et signés énonçant le grade de l'employé, la situation de famille, la période du service et le décompte détaillé des sommes dues, comportant les diverses retenues à la charge des employés et les contributions à la charge des employeurs.
- b. Dépenses de matériel Factures, mémoires, ou décomptes datés, arrêtés en toutes lettres et signés et comportant la certification de la fourniture faite ou service fait, la mention de liquidation et la prise en charge à la comptabilité des matières.

Dans les deux cas et suivant les besoins : arrêtés, décisions, conventions ou marchés, contrats, et en général toutes pièces justifiant les factures ou états ci-dessus.

Article 35 - Les factures et états visés ci-dessus peuvent être arrêtés en chiffres lorsque cet arrêté est effectué au moyen d'appareils donnant des garanties d'inscription au moins égales à celles de l'inscription en toutes lettres.

L'arrêté en lettres ou en chiffres et la signature ne sont pas exigés sur les factures établies par un procédé mécanographique lorsque le règlement doit être effectué par virement de compte.

Les signatures par griffes sont interdites.

Article 36 - Un ordonnancement est l'acte administratif par lequel l'ordonnateur donne au comptable l'ordre de payer une créance liquidée à la charge de la collectivité. Il est matérialisé par l'établissement d'un mandat.

Article 37 - Chaque mandat est daté et numéroté. Il rappelle les références de l'engagement, énonce l'année financière, le chapitre, l'article et éventuellement le paragraphe sur lequel il s'impute.

Les mandats afférents aux dépenses de personnel doivent être ordonnancés pour le montant total correspondant aux états nominatifs visés à l'article 34 ci-dessus.

Article 38 - L'ordonnateur de la Collectivité Territoriale Décentralisée fait parvenir au comptable, sous bordereau, les mandats qu'il a émis sur sa caisse.

Chaque mandat est accompagné des titres de liquidations et d'un titre de paiement qui est, selon le cas, un mandat carte postal, un bon de caisse ou un avis de crédit.

Article 39 - Le paiement est l'acte par lequel le comptable éteint la dette de la collectivité. Il est effectué par remise d'espèces, par virement de compte ou par mandat carte postal.

Article 40 - Le paiement des dépenses par virement est obligatoire pour tout règlement égal ou supérieur au seuil fixé par la réglementation de la comptabilité publique en vigueur.

Il est obligatoire également, quelque soit le montant de la créance, pour tout règlement à effectuer au profit des fournisseurs inscrits au registre du commerce ou de personnes morales de droit public ou privé.

Article 41 - Lorsque le paiement par virement n'est pas obligatoire, il peut-être effectué par mandat postal sur la demande du créancier et à ses frais.

Article 42 - Avant de procéder au paiement des mandats, le comptable doit vérifier sous sa responsabilité :

- la signature de l'ordonnateur ;
- la disponibilité des crédits ;
- l'exacte imputation de la dépense ;
- la validité de la créance ;
- le caractère libératoire du règlement ;
- l'application des lois et règlements pour la dépense considérée ;
- la disponibilité des fonds.

Article 43 - Lorsque, à l'occasion de son contrôle, le comptable constate, soit dans les pièces justificatives, soit dans les mandats des erreurs matérielles, omissions ou irrégularités, il doit en poursuivre la régularisation auprès de l'ordonnateur en lui précisant, les redressements à effectuer.

Il peut également, au cas où les énonciations contenues dans les pièces produites ne lui paraissent pas suffisamment précises, réclamer à l'ordonnateur des certificats administratifs complétant ces énonciations.

Article 44 - Les dépenses mandatées par l'ordonnateur et non payées à la clôture de l'année budgétaire sont relevées sur un état des mandats impayés, dressé par le comptable.

Au jour de la clôture, le comptable retourne les mandats impayés à l'ordonnateur.

Article 45 - Dans tous les cas non prévus par la présente loi, sont applicables les règles définies pour l'État dans les règlements de la comptabilité publique.

Article 46 - L'ordonnateur ne possède pas de pouvoir de réquisition à l'égard du comptable.

Si le comptable estime ne pouvoir mettre en paiement un mandat pour cause d'erreurs matérielles, omissions, d'irrégularités, il le retourne à l'ordonnateur, ainsi que les pièces justificatives, il annote le bordereau de la mention de rejet et fournit une déclaration écrite dûment motivée de son refus.

L'ordonnateur prend en charge, sur le plus prochain bordereau, le montant des rejets et le déduit des émissions déjà constatées.

S'il estime le rejet non fondé, l'ordonnateur peut en référer au représentant de l'État, à charge pour lui d'en tenir informé le comptable qui, de son côté, rend compte à son comptable supérieur. Si celui-ci confirme la position du comptable, le litige est tranché par décision conjointe du Ministre des Finances et du Ministre de l'Administration du Territoire. Cette décision s'impose au comptable et dégage sa responsabilité.

Article 47 - Lorsque le montant des fonds disponibles de la Collectivité Territoriale Décentralisée est inférieur aux sommes à payer, le comptable en informe l'ordonnateur qui fixe l'ordre dans lequel il sera procédé au paiement des mandats en suspens.

Toutefois, les instructions données à ce sujet par l'ordonnateur ne peuvent conduire à retarder le Paiement. Ces instructions peuvent concerner :

- des actes valant mandat du représentant de l'État, qui doivent être compris dans le premier bordereau d'émission ;
- des dépenses effectuées sur les fonds de concours ;
- des mandats visés et impayés de la gestion précédente.

Ces trois catégories de dépenses sont prioritaires et doivent être payées dans l'ordre ci-dessus, sous la responsabilité personnelle du comptable.

Article 48 - Le comptable qui refuse ou retarde indûment la mise en paiement d'un mandat, ou qui n'a pas délivré à l'ordonnateur une déclaration motivée de suspension de paiement, est responsable des dommages qui peuvent en résulter.

Article 49 - En cours d'année, le comptable annote de la mention des paiements, les bordereaux d'émission de mandats et les états des restes à payer des gestions précédentes des dépenses engagées et non mandatées de la gestion précédente.

A la clôture de l'année financière, il établit l'état des restes à payer de la gestion et le soumet au visa de l'ordonnateur.

Cet état présente par section, chapitre et article, le détail de mandats visés par le comptable et non payés à la clôture de la gestion. Il est joint par le comptable au compte de gestion et par l'ordonnateur au compte administratif.

A la fin de chaque mois, le comptable fait parvenir à l'ordonnateur la situation des dépenses engagées ou mandatées qui n'ont pas pu être encore payées.

Section 5 : Des opérations de trésorerie

Article 50 - Les fonds des Collectivités Territoriales Décentralisées sont déposés au Trésor Public et ne sont pas productifs d'intérêt.

À titre dérogatoire, des fonds provenant de ressources propres de la collectivité ou de dotations affectées peuvent être déposées, sous le contrôle comptable, auprès d'établissements financiers ou bancaires.

Les mouvements en dépenses et recettes enregistrés sur ces dépôts sont pris en compte par le comptable et intégrés dans la comptabilité de la collectivité.

Article 51 - Les opérations financières hors budget ne peuvent être effectuées par le comptable qu'après approbation du représentant de l'État.

CHAPITRE III : DE LA COMPTABILITÉ DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES DÉCENTRALISÉES

Article 52 - La comptabilité de la collectivité décrit l'exécution de ses opérations en deniers et en matières, et en fait apparaître les résultats annuels.

La comptabilité des deniers et valeurs, visée à la présente loi, comprend :

- la comptabilité administrative de l'ordonnateur ;
- la comptabilité du comptable.

Section 1 : La comptabilité administrative de l'ordonnateur

Article 53 - La comptabilité des engagements de dépenses est une comptabilité de prévisions qui a pour but de fournir à tout moment l'évaluation approchée des dépenses imputables à l'année budgétaire en cours.

Elle est tenue par l'ordonnateur.

Article 54 - Tout projet de dépense fait l'objet d'une fiche d'engagement de dépense établie par l'ordonnateur.

Chaque fiche porte obligatoirement les indications suivantes :

- désignation de la Collectivité Territoriale Décentralisée ;
- année financière ;
- chapitre et article le cas échéant, à titre subdivision budgétaire ;
- montant de l'engagement ;
- montant de la demande d'engagement ;
- total des engagements ;
- crédits disponibles.

Article 55 - A la fiche d'engagement sont jointes les pièces justificatives de l'engagement ou des fiches destinées à le matérialiser délibération du conseil de la collectivité, projet de bon de commande, de marché, de contrat, de baux, ordres de mission, feuilles de déplacement, réquisition de transport, état de solde ou de salaire, police d'abonnement, délibération du conseil de la collectivité attribuant des bourses, secours, etc.

Article 56 - Toutes les dépenses à caractère permanent doivent obligatoirement, dès le début de l'année budgétaire, faire l'objet d'engagements prévisionnels globaux, calculés jusqu'à la clôture de l'année budgétaire.

Ces engagements devront être appuyés des pièces justificatives énumérées à l'article ci-dessus.

Article 57 - Toute nouvelle dépense permanente née en cours de gestion fait l'objet d'un engagement particulier, établi pour le montant des crédits à consommer jusqu'à la clôture de l'année financière.

11

Article 58 - Tout bon de commande doit être conforme à la réglementation en vigueur.

Il comporte un original, un duplicata et une souche.

Après engagement, l'original et le duplicata sont détachés du carnet à souche pour être remis au fournisseur.

L'original de bon de commande sera joint ultérieurement par le fournisseur à l'appui de sa facture en vue de la liquidation et du mandatement. Le duplicata est destiné aux archives du fournisseur.

Article 59 - L'emploi des bons provisoires est formellement interdit.

Article 60 - Les exemplaires des fiches d'engagement de dépenses conservés par le comptable sont classés dans leur ordre chronologique par chapitre, article et, le cas échéant, autre subdivision prévue par le budget. Il en est de même pour les exemplaires conservés par l'ordonnateur.

Article 61 - La comptabilité des engagements suit la procédure de comptabilisation définie dans le régime financier et comptable de l'État.

Les modalités d'une procédure d'engagement simplifiée pour les Communautés Rurales et les petites Communes pourront être ultérieurement fixées par Décret du Ministère des Finances.

Article 62 - La comptabilité des liquidations et des ordonnancements est tenue par l'ordonnateur ou sous sa responsabilité par un agent de la collectivité. Elle fait apparaître à tout moment :

- les prévisions de recettes et les autorisations de dépenses ;
- la situation des émissions des titres de recettes ;

- la situation des liquidations et des mandatements de dépenses et les crédits restant disponibles.

L'arrêt de la comptabilité en fin de gestion permet d'établir le compte administratif de l'ordonnateur.

Article 63 - Les livres de la comptabilité administrative comprennent obligatoirement :

- un journal des recettes, constitué par le recueil des bordereaux de titres de recettes ;
- un journal des dépenses, constitué par le recueil des bordereaux des mandats ;
- un livre de compte des recettes, signalant par section, chapitre et article les prévisions budgétaires et les titres émis au profit de la Collectivité Territoriale Décentralisée ;
- un livre-journal des liquidations, destiné à l'enregistrement immédiat et successif des factures et autres titres produits par les créanciers et des liquidations effectuées ;
- un livre de compte des dépenses, signalant par section, chapitre et article les crédits ouverts, les mandatements effectués et les crédits disponibles ;
- le contrôle de solde du personnel de la collectivité.

12

Article 64 - Indépendamment des livres visés ci-dessus, l'ordonnateur de la Collectivité Territoriale Décentralisée tient tous les carnets de détail, livres ou comptes auxiliaires jugés nécessaires par lui ou prescrit par le représentant de l'État.

Article 65 - Les réductions ou annulations de titres de recettes et les admissions en non-valeur sont inscrites sur les livres de compte des recettes pour leur montant.

Elles sont déduites périodiquement de leur résultat. Les livres de la comptabilité administrative sont totalisés et arrêtés mensuellement et définitivement clos à la fin de l'année budgétaire.

Article 66 - Dès l'arrêt de ses livres l'ordonnateur établit son compte administratif.

Ce compte établi par section, chapitre et article présente :

- les sommes à recouvrer, les recouvrements et les restes à recouvrer constatés ;
- les crédits ouverts, les paiements effectués, les dépenses engagées et non mandatées au titre des gestions antérieures ;
- le détail de l'excédent constaté à la clôture de la gestion ;
- la situation financière générale de la collectivité.

Article 67 - Le compte administratif de l'ordonnateur est soumis à la délibération du conseil en même temps que le compte de gestion du comptable.

Le compte administratif est accompagné du rapport d'exécution du budget.

Il est transmis au représentant de l'État appuyé de la délibération du conseil et d'une copie du compte de gestion.

Section 2 : La comptabilité du comptable de la Collectivité

13

Article 68 - La comptabilité du comptable est tenue conformément à la nomenclature budgétaire en vigueur.

Article 69 - Chaque mois le comptable établit, en trois exemplaires, la situation des disponibilités de la collectivité signalant par section du budget les recettes et les dépenses du mois, le report des antérieurs et les fonds libres de la collectivité.

Un exemplaire de cette situation est adressé à l'ordonnateur.

Le troisième est adressé à son comptable supérieur.

Article 70 - A la clôture de l'année budgétaire, le comptable en fonction arrête les écritures et établit le compte de gestion.

Ce compte, présente :

- le rappel de la situation financière à la clôture de la gestion précédente ;
- le développement, par section, chapitre et article, des opérations budgétaires faisant ressortir les restes à recouvrer et les restes à payer ;
- la situation financière à la clôture de la gestion.

En cas de mutation en cours de gestion, le compte est divisé suivant la durée de la gestion des différents comptables dont chacun demeure responsable des opérations qu'il a effectuées.

Article 71 - Dans les deux mois qui suivent la clôture de la gestion, le comptable adresse la minute de son compte à l'ordonnateur.

Article 72 - L'ordonnateur peut prendre connaissance à tout moment, dans le bureau du comptable des mandats de paiement, des titres de recettes et des registres de comptabilité.

CHAPITRE IV : DU CONTRÔLE

Section 1 : Contrôle de l'ordonnateur

Article 73 - Le Maire ou le Président du Conseil exerce ses fonctions d'ordonnateur sous le contrôle du Conseil et la surveillance de l'autorité de tutelle.

Section 2 : Contrôle du comptable

Article 74 - Le comptable est soumis, en matière de contrôle, aux dispositions générales des textes portant réglementation de la comptabilité publique.

Article 75 - Les comptes des Collectivités Territoriales sont soumis en fin d'année au contrôle de la chambre des comptes de la Cour Suprême.

Toutefois le contrôle doit tenir compte du principe de la libre administration des collectivités réaffirmé dans la loi organique N°002/PR/2000 du 16/02/2000.

Article 76 - Les dispositions réglementaires concernant le jugement des comptes des comptables de l'État sont applicables aux comptables des Collectivités Territoriales Décentralisées.

CHAPITRE V : DISPOSITIONS FINALES

Article 77 - Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires à la présente loi.

Article 78 - La présente Loi sera enregistrée, au Journal Officiel de la République et exécutée comme loi de l'État.

Signature :

Idriss Déby, Président de la République