

**LOI N° 2021 – 14 DU 20 DECEMBRE 2021**

portant code de l'administration territoriale en République du Bénin.

L'Assemblée nationale a délibéré et adopté, en sa séance du 21 octobre 2021 ;

La Cour constitutionnelle ayant rendu la décision de conformité à la Constitution DCC 21-322 du 10 décembre 2021, le Président de la République promulgue la loi dont la teneur suit :

**TITRE PRÉLIMINAIRE**  
**OBJET**

**Article 1<sup>er</sup>** : La présente loi fixe le cadre général de l'administration territoriale en République du Bénin et détermine notamment les catégories de collectivités territoriales, la répartition des compétences entre ces collectivités et l'Etat, la répartition des ressources publiques, les conditions d'exercice de la tutelle par le représentant de l'Etat.

**TITRE PREMIER**  
**ORGANISATION DE L'ADMINISTRATION TERRITORIALE**

**Article 2** : Sous réserve des dispositions de la loi organique relative à l'organisation, au fonctionnement et au contrôle de l'administration publique, les principes fondamentaux de l'administration territoriale au Bénin sont :

- la libre administration des collectivités territoriales ;
- le respect de la Constitution, des conventions régulièrement ratifiées, des lois, des règlements et des institutions de la République ;
- le respect de l'intégrité territoriale de la République ;
- le couplage déconcentration-décentralisation ;
- l'unicité de l'échelle de la décentralisation et de la déconcentration ;
- la cohérence des politiques locales avec les politiques nationales ;
- le respect des principes du service public, notamment la neutralité, la continuité, la mutabilité et l'égalité de tous les citoyens devant le service public.

**Article 3** : L'administration territoriale en République du Bénin est assurée par les autorités et services déconcentrés de l'Etat et par les collectivités territoriales décentralisées, conformément aux dispositions de la présente loi et aux autres dispositions particulières y relatives.




Le département est la circonscription administrative en République du Bénin.

La commune est la collectivité territoriale décentralisée.

D'autres entités administratives ou décentralisées peuvent être créées par la loi.

**Article 4 :** Le territoire national est découpé en douze (12) départements qui prennent les dénominations suivantes :

- département de l'Alibori ;
- département de l'Atacora ;
- département de l'Atlantique ;
- département du Borgou ;
- département des Collines ;
- département du Couffo ;
- département de la Donga ;
- département du Littoral ;
- département du Mono ;
- département de l'Ouémé ;
- département du Plateau ;
- département du Zou. 

**Article 5 :** Le ressort territorial de chaque département est fixé comme suit :

DÉPARTEMENTS	COMMUNES DU RESSORT TERRITORIAL
Département de l'Alibori	Banikoara, Gogounou, Kandi, Karimama, Malanville, Ségbana
Département de l'Atacora	Boukombé, Cobly, Kérou, Kouandé, Matéri, Natitingou, Ouassa-Péhunco, Tanguiéta, Toucountouna
Département de l'Atlantique	Abomey-Calavi, Allada, Kpomassè, Ouidah Sô-Ava, Toffo, Tori-Bossito, Zê
Département du Borgou	Bembèrèkè, Kalalé, N'Dali, Nikki, Parakou, Pèrèrè, Sinendé, Tchaourou
Département des Collines	Bantè, Dassa-Zoumé, Glazoué, Ouessè, Savalou, Savè
Département du Couffo	Aplahoué, Djakotomey, Dogbo, Lalo, Klouékanmè, Toviklin
Département de la Donga	Bassila, Copargo, Djougou, Ouaké
Département du Littoral	Cotonou
Département du Mono	Athiémé, Bopa, Comè, Grand-Popo, Houéyogbé, Lokossa
Département de l'Ouémé	Adjarra, Adjohoun, Aguégués, Akpro-Missérété, Avrankou, Bonou, Dangbo, Porto-Novo, Sèmè-Podji
Département du Plateau	Adja-Ouèrè, Ifangni, Kétou, Pobè, Sakété
Département du Zou	Abomey, Agbangnizoun, Bohicon, Covè, Djidja, Ouinhi, Zagnanado, Za-Kpota, Zogbodomey

**Article 6 :** Les localités, chefs-lieux de département sont déterminées par décret pris en Conseil des ministres sur la base des critères ci-après :

- statut actuel de chef-lieu de département ;
- poids démographique ;
- poids économique ;
- infrastructures administratives, judiciaires et socio-communautaires :
  - concentration de services et de structures publics ;
  - lieu d'implantation d'une majorité de services déconcentrés ;
  - siège des centres et réseaux de communication ;
  - services sanitaires ;
  - services de sécurité publique et de protection civile ;
  - position géographique la plus orthocentrée possible par rapport

aux limites du département ;

- tradition historique de ville centre et de zone d'affluence des habitants.

## TITRE II ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DES DEPARTEMENTS

**Article 7 :** L'administration territoriale de l'Etat s'exerce dans le cadre du département.

**Article 8 :** Le département est administré par un représentant de l'Etat qui prend le titre de préfet.

Le préfet est le dépositaire de l'autorité de l'Etat dans le département. En cette qualité, il représente chacun des ministres sur son territoire de compétence, sous réserve des dispositions particulières de la présente loi.

Le préfet relève hiérarchiquement du ministre chargé de l'administration territoriale.

**Article 9 :** Le préfet est nommé dans les conditions fixées par le décret relatif aux attributions du préfet, à l'organisation et au fonctionnement des départements.

**Article 10 :** Le préfet veille, sous l'autorité des ministres sectoriels, au bon fonctionnement des services déconcentrés des administrations civiles de l'Etat dans le département. Il entretient avec ces services, des relations fonctionnelles.

Les unités de la police républicaine dans le département sont, indépendamment de la hiérarchie policière, placées sous l'autorité directe du préfet dans leurs missions de sécurité et de maintien de l'ordre. Il en est de même des unités concourant aux secours dans leur mission de protection civile.

**Article 11 :** Le préfet prend par voie réglementaire, les mesures propres à assurer la police, le maintien de l'ordre public et la protection civile.

**Article 12 :** Le préfet exerce, dans les conditions fixées par la présente loi, la tutelle des collectivités territoriales et veille, à ce titre, à la légalité de leurs actes.

**Article 13 :** Le préfet dispose d'un conseiller financier, d'un conseiller juridique et de chargés de mission.

Le conseiller financier assiste le préfet dans l'exercice de la tutelle des communes en matière budgétaire et financière.

Le conseiller juridique assiste le préfet en matière juridique et notamment dans le contrôle de légalité des actes des communes.

Le nombre de chargés de mission ainsi que leurs attributions sont fixés par le décret relatif aux attributions du préfet, à l'organisation et au fonctionnement des départements.

Les conseillers juridique et financier ainsi que les chargés de mission sont nommés dans les conditions fixées par le même décret.

**Article 14 :** Le préfet est assisté d'un secrétariat général du département, dirigé par un secrétaire général chargé de l'animation, de la coordination et du contrôle des activités des services de la préfecture.

Les attributions, l'organisation et le fonctionnement du secrétariat général ainsi que les conditions de nomination du secrétaire général sont fixés par le décret relatif aux attributions du préfet, à l'organisation et au fonctionnement des départements.

**Article 15 :** Une conférence administrative départementale réunit les directeurs et les chefs des services déconcentrés de l'Etat dans le département.

La Conférence administrative départementale est un cadre de concertation et de coordination des actions des services déconcentrés.

Un décret pris en Conseil des ministres précise les attributions, l'organisation et les modalités de fonctionnement de la Conférence administrative départementale.

**Article 16 :** Il est institué au niveau du département, un conseil dénommé conseil départemental de concertation et de coordination.

**Article 17 :** Le conseil départemental de concertation et de coordination est obligatoirement consulté sur les programmes de développement économique, social et culturel des communes et sur la mise en cohérence de ceux-ci avec les politiques et stratégies nationales de développement.

A ce titre, le conseil départemental de concertation et de coordination délibère sur :

- le schéma directeur d'aménagement du département ;
- les schémas directeurs d'aménagement des communes ;
- les plans de développement des communes ;
- les projets des communes à caractère départemental pour la protection et la sauvegarde de l'environnement ;
- les projets et programmes initiés dans le cadre des intercommunalités ;
- les projets de coopération avec des institutions nationales ou étrangères ;
- les propositions de fusion, de scission et de modification des limites du territoire départemental ou de celles des communes qui le composent ;
- l'arbitrage des conflits territoriaux entre les communes.

Le conseil départemental de concertation et de coordination, en outre, est consulté sur les fautes lourdes reprochées aux maires et aux conseillers communaux.

Les délibérations du conseil départemental de concertation et de coordination donnent lieu à des recommandations aux préfets.

**Article 18 :** Le conseil départemental de concertation et de coordination est composé :

- du préfet du département ;
- des maires de commune et des adjoints au maire ;
- des secrétaires exécutifs de mairie ;
- des présidents de commissions des communes.

Lorsque le conseil siège comme organe disciplinaire, sur les fautes lourdes reprochées à un maire et aux adjoints au maire, il siège sans la participation des secrétaires exécutifs de mairie.

**Article 19 :** Tout membre du conseil départemental de concertation et de coordination qui perd la qualité en vertu de laquelle il siège au sein du conseil cesse de plein droit d'en être membre. Le cas échéant, il est pourvu au remplacement du préfet dans un délai de quinze (15) jours et des autres membres dès la plus prochaine session du conseil.

**Article 20 :** Le conseil départemental de concertation et de coordination se réunit de plein droit en deux sessions ordinaires par an.

La première session se tient dans la deuxième quinzaine du mois de février et la seconde dans la première quinzaine du mois de novembre.

Le conseil peut se réunir en session extraordinaire sur convocation du préfet. Aucune session ne peut excéder trois (03) jours.

**Article 21 :** Le conseil départemental de concertation et de coordination siège au chef-lieu du département.

Toutefois, il peut siéger en tout autre lieu du département en cas de nécessité.

Le conseil est présidé par le préfet. Il organise le secrétariat des travaux.

**Article 22 :** Les membres du conseil départemental de concertation et de coordination ont droit à des frais de session et de déplacement dont le taux et les modalités de paiement sont fixés par décret pris en Conseil des ministres et imputables au budget national.

**Article 23 :** Un décret pris en Conseil des ministres précise les attributions du préfet, l'organisation et le fonctionnement des départements.

**TITRE III**  
**COMPETENCES, ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DES**  
**COLLECTIVITES TERRITORIALES**

**CHAPITRE PREMIER**  
**CREATION, DENOMINATION, SUPPRESSION, SCISSION ET FUSION DES COMMUNES**

**Article 24 :** La commune est la collectivité territoriale décentralisée en République du Bénin. Elle constitue le cadre institutionnel pour l'exercice de la démocratie à la base et le lieu privilégié de la participation des citoyens à la gestion des affaires publiques locales.

La commune est dotée de la personnalité juridique et de l'autonomie financière. Elle s'administre librement dans les conditions fixées par la présente loi.

**Article 25 :** La commune est créée par la loi qui en précise la dénomination. Elle est également supprimée par la loi.

Le changement de dénomination, la fusion d'une commune avec une autre et la scission d'une commune est décidée par la loi, après avis motivé ou à la demande du ou des conseils communaux concernés.

Les chefs-lieux de commune et d'arrondissement sont fixés par décret pris en Conseil des ministres.

**Article 26 :** Les lois portant modification de communes de quelque nature que ce soit en déterminent expressément les conditions, y compris la dévolution des biens.

**Article 27 :** Les limites territoriales des communes sont constituées par celles de leurs unités administratives telles qu'indiquées et dénommées dans la loi fixant les unités administratives locales en République du Bénin.

**Article 28 :** Les critères de catégorisation ainsi que la catégorisation des communes sont fixés par décret pris en Conseil des ministres.

**CHAPITRE II**  
**COMPETENCES DES COMMUNES ET COORDINATION AVEC LES POLITIQUES ET**  
**STRATEGIES NATIONALES DE DEVELOPPEMENT**

**SECTION PREMIERE**  
**COMPETENCES DES COMMUNES**

**Article 29 :** La commune dispose de compétences qui lui sont propres en tant que collectivité territoriale décentralisée. Elle exerce, en outre, sous le contrôle de l'autorité de tutelle, d'autres attributions qui relèvent des compétences de l'Etat.

La commune concourt avec l'Etat et les autres collectivités à l'administration et à l'aménagement du territoire, au développement économique, social, sanitaire, culturel

et scientifique ainsi qu'à la protection de l'environnement et à l'amélioration du cadre de vie. Dans ce cadre, elle contribue à l'établissement du plan de sécurité publique, de lutte contre la délinquance et la criminalité dans la commune et apporte, en cas de nécessité, nonobstant toutes dispositions contraires, un appui aux unités en charge de la sécurité et de la protection civile.

La commune exerce les compétences dans les domaines définis à la présente section.

### **SOUS-SECTION PREMIERE DÉVELOPPEMENT LOCAL, AMÉNAGEMENT, HABITAT ET URBANISME**

**Article 30 :** La commune élabore, adopte et veille à la mise en œuvre des documents de planification de développement, en harmonie avec les orientations nationales en vue d'assurer les meilleures conditions de vie à la population de son ressort. Dans ce cadre, elle élabore les documents de planification nécessaires, à savoir :

- le schéma directeur d'aménagement de la commune ;
- le plan de développement communal ;
- les plans directeurs d'urbanisme ;
- les règles relatives à l'usage et à l'affectation des sols ;
- les plans de détails d'aménagement urbain et de lotissement.

**Article 31 :** La commune a compétence en matière d'habitat pour créer les conditions pouvant favoriser la promotion immobilière publique et privée. Elle délivre les permis de construire et assure le contrôle permanent de la conformité des réalisations et des constructions avec la réglementation en vigueur.

**Article 32 :** La commune donne son avis sur la tranche communale du plan national de développement ainsi que sur les projets concernant les investissements publics à caractère régional ou national à réaliser sur son territoire. Elle est partie prenante aux procédures et aux opérations d'aménagement du territoire pour ce qui concerne son ressort territorial. Elle réglemente, autorise et contrôle l'occupation temporaire de son domaine public.

### **SOUS-SECTION 2 INFRASTRUCTURES, ÉQUIPEMENTS ET TRANSPORTS**

**Article 33 :** La commune initie les actes liés aux travaux d'aménagement, d'infrastructures et d'équipements qui relèvent de son patrimoine ainsi que les actions afférentes à leur gestion et à leur entretien. La commune est compétente pour l'urbanisation de son territoire.

**Article 34 :** Pour les voies de communication qui ne relèvent pas expressément d'autres institutions et organes, la commune a la charge :

- de la réalisation et de l'entretien des routes, pistes et ouvrages d'art sur son territoire ;

- de la réalisation et de l'entretien des voies urbaines et de leurs réseaux d'assainissement en zones agglomérées ;

- de la signalisation routière ;

- de la réalisation et de l'entretien des réseaux d'éclairage public.

**Article 35 :** La commune a la charge de la réalisation, de l'entretien et de la gestion des gares routières, des embarcadères et des parkings à caractère local.

**Article 36 :** La commune a la charge de la réalisation des infrastructures hydrauliques et de l'installation des lignes de télécommunication locales, ainsi que des cabines publiques, des centres d'écoute publique radiophonique et/ou télévisuelle.

**Article 37 :** La commune est préalablement consultée sur tous les travaux sur son domaine public afin d'assurer une coordination des interventions.

**Article 38 :** La commune réglemente les transports des personnes et des biens dans son ressort territorial.

### SOUS-SECTION 3 ENVIRONNEMENT, HYGIÈNE ET SALUBRITÉ

**Article 39 :** La commune a la charge :

- de la fourniture et de la distribution d'eau potable ;

- de la collecte et du traitement des déchets solides autres que les déchets industriels ;

- de la collecte et du traitement des déchets liquides ;

- du réseau public d'évacuation des eaux usées ;

- du réseau d'évacuation des eaux pluviales ;

- des ouvrages d'aménagement des bas-fonds et de protection contre les inondations ;

- de la délimitation des zones interdites à l'urbanisation dans les périmètres réputés dangereux pour des raisons naturelles ou industrielles ;

- de la création, de l'entretien et de la gestion des cimetières et des services funéraires.

**Article 40 :** La commune a la charge de la création, de l'entretien des plantations, des espaces verts et de tous aménagements publics visant à l'amélioration du cadre de vie. Elle veille à la protection des ressources naturelles, notamment des forêts, des sols, de la faune, des ressources hydrauliques, des nappes phréatiques et contribue à leur

meilleure utilisation. Elle est consultée sur tout aménagement relatif aux sites miniers se trouvant sur son territoire.

**Article 41 :** La commune veille à la préservation des conditions d'hygiène et de la salubrité publique, notamment en matière :

- de prospection et de distribution d'eau potable ;
- de périmètres de sécurité sanitaire autour des captages, forages et puits ;
- d'assainissement privé des eaux usées ;
- de lutte contre les vecteurs des maladies transmissibles ;
- d'hygiène des aliments et des lieux et établissements accueillant du public ;
- de déchets industriels.

La commune élabore la réglementation concernant l'assainissement individuel, notamment les latrines, fosses septiques et puisards et initie toutes mesures de nature à en favoriser la promotion.

**Article 42 :** La commune donne son avis chaque fois qu'il est envisagé la création sur son territoire, de tout projet susceptible de porter atteinte à l'environnement. Elle prend en considération la protection des terres agricoles, des pâturages, des espaces verts, de la nappe phréatique, des plans et cours d'eau de surface dans l'implantation des différentes réalisations à caractère public ou privé.

#### **SOUS-SECTION 4 ENSEIGNEMENTS MATERNEL ET PRIMAIRE**

**Article 43 :** La commune a la charge de la construction, de l'équipement et de la réhabilitation des établissements publics des enseignements maternel et primaire. Elle assure, en outre, l'entretien de ces établissements. A cet effet, l'Etat lui transfère les ressources nécessaires.

**Article 44 :** La commune initie toutes les mesures de nature à favoriser et à promouvoir l'éducation de la jeunesse.

#### **SOUS-SECTION 5 ALPHABÉTISATION ET EDUCATION DES ADULTES**

**Article 45 :** La commune veille à la promotion des langues nationales en vue de leur utilisation sous forme écrite et orale. 

## SOUS-SECTION 6 SANTÉ, ACTION SOCIALE ET CULTURELLE

**Article 46 :** La commune a la charge de la réalisation, de l'équipement et de la réhabilitation des centres publics de santé et de promotion sociale, des infrastructures publiques culturelles de jeunesse, des sports et des loisirs, au niveau de l'arrondissement, du village ou du quartier de ville. Elle assure, en outre, l'entretien de ces centres et infrastructures. A cet effet, l'Etat lui transfère les ressources nécessaires.

**Article 47 :** La commune a la charge de l'aide sociale aux déshérités et aux sinistrés.

**Article 48 :** La commune est compétente dans son ressort territorial, pour l'animation des activités culturelles, sportives, de jeunesse et de loisirs, en assurant aux structures et aux organes chargés de ces activités, une assistance matérielle et financière.

**Article 49 :** La commune assure la protection du patrimoine culturel local.

**Article 50 :** La commune a la charge de la construction, de l'équipement, de la réhabilitation, de l'entretien et de la gestion des marchés et des abattoirs.

**Article 51 :** La commune décide des dépenses d'investissement économique dans son domaine de compétence.

**Article 52 :** La commune prend toutes mesures de nature à favoriser le tourisme sur le territoire communal et à encourager les acteurs économiques intéressés à entreprendre des activités dans ce domaine.

**Article 53 :** La commune peut prendre des mesures et initier des investissements visant à promouvoir l'installation et le développement des activités économiques sur le territoire communal, notamment par l'aménagement de zones artisanales et de zones industrielles.

## SECTION 2

### MODALITÉS D'EXERCICE DES COMPÉTENCES ET COORDINATION AVEC LES POLITIQUES ET STRATEGIES NATIONALES DE DEVELOPPEMENT

**Article 54 :** La commune exerce ses compétences en conformité avec les stratégies sectorielles, les réglementations et normes nationales en vigueur. Elle peut, dans ce cadre, solliciter en cas de besoin, le concours des services techniques de l'Etat. La commune peut créer ses propres services techniques. En outre, dans l'exécution des opérations qui en découlent et sous sa maîtrise d'ouvrage, elle peut déléguer, se faire assister, concéder, affermer, sous-traiter ou passer contrat. A cet effet, elle a recours notamment aux services de l'Etat, aux sociétés ou organismes d'Etat, aux entreprises publiques, aux organisations non gouvernementales, aux associations de droit béninois habilitées, aux comités de gestion, aux partenaires au développement, aux sociétés privées, conformément à la réglementation en vigueur.

**TITRE IV  
ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DES COMMUNES**

**CHAPITRE PREMIER  
REGLES GENERALES APPLICABLES A TOUTES LES COMMUNES**

**Article 55 :** La commune dispose d'organes politiques et d'un organe administratif et technique.

Le conseil communal, le conseil de supervision et le maire sont les organes politiques de la commune.

Le secrétariat exécutif est l'organe administratif et technique de la commune.

**Article 56 :** Les conditions et modalités d'élection des conseillers communaux et/ou de désignation du maire et des adjoints au maire ainsi que les incompatibilités liées à leurs fonctions sont déterminées par le code électoral.

**Article 57 :** La commune a un budget autonome adopté par le conseil de supervision et soumis à la validation du conseil communal.

**Article 58 :** La commune domicilie ses recettes budgétaires auprès du comptable de la commune.

Sous réserve des dispositions de la présente loi, les recettes de la commune ne peuvent être affectées aux dépenses de souveraineté de l'Etat.

Le comptable de la commune tient en permanence à la disposition de la commune, la trésorerie nécessaire aux dépenses communales. Il ne peut en aucun cas juger de l'opportunité des dépenses ordonnancées par le secrétaire exécutif de la mairie.

**Article 59 :** En cas de refus de paiement par le comptable d'une dépense, le secrétaire exécutif, ordonnateur du budget de la commune, peut le réquisitionner conformément à la réglementation en vigueur.

**SECTION PREMIERE  
ORGANES POLITIQUES DES COMMUNES**

**SOUS-SECTION PREMIERE  
CONSEIL COMMUNAL**

**PARAGRAPHE PREMIER  
ATTRIBUTIONS DU CONSEIL COMMUNAL**

**Article 60 :** Le conseil communal est le principal organe délibérant de la commune.

Le conseil communal définit les orientations politiques de développement de la commune et, dans ce cadre, délibère sur les documents de politique, de stratégie et de planification.

Il délibère notamment sur :

- le schéma directeur d'aménagement de la commune ;
- le plan de développement de la commune ;
- les projets de la commune s'inscrivant dans le cadre d'un projet à caractère départemental pour la protection et la sauvegarde de l'environnement ;
- les projets et programmes initiés dans le cadre des intercommunalités ;
- les projets de coopération avec des institutions nationales ou étrangères ;
- les propositions de fusion, de scission et de modification des limites du territoire départemental ou de celles des communes qui le composent ;
- les modalités de règlement des conflits territoriaux avec d'autres communes ;
- l'adhésion à un établissement public de coopération intercommunale.

**Article 61 :** Le conseil communal valide le budget de la commune après son adoption par le conseil de supervision. Le conseil communal peut, dans ce cadre, demander une nouvelle délibération du conseil de supervision pour la prise en compte de dépenses assorties de propositions de nouvelles recettes qu'il a dûment identifiées.

**Article 62 :** Le conseil communal délibère sur la création et les taux des redevances locales ainsi que sur les taux des impôts et taxes dans les limites fixées par la loi de finances.

**Article 63 :** Le conseil communal statue sur toute question d'importance qui ne relève pas des attributions d'autres organes de la commune.

## **PARAGRAPHE 2 COMPOSITION DU CONSEIL COMMUNAL**

**Article 64 :** Le conseil communal est composé de conseillers dont le nombre varie en fonction de l'importance de la population de la commune, selon la répartition prévue au code électoral.

## **PARAGRAPHE 3 FONCTIONNEMENT DU CONSEIL COMMUNAL**

**Article 65 :** Le conseil communal est installé par le préfet du département entre le premier et le troisième dimanche du mois de février de l'année électorale.

Le conseil communal élabore et adopte son règlement intérieur dans les trois (03) mois qui suivent son installation.

Le cadre général du règlement intérieur est fixé par décret pris en Conseil des ministres.

**Article 66 :** Le conseil communal siège à la mairie de la commune. 

Le conseil communal peut, en cas de force majeure, se réunir en un lieu autre que le siège de la mairie choisi par le maire.

**Article 67 :** Le conseil communal se réunit, sur convocation du maire, en session ordinaire quatre (04) fois par an aux mois de janvier, avril, juillet et octobre.

La session d'octobre est une session budgétaire. La session ordinaire, même budgétaire, ne peut excéder trois (03) jours.

La convocation comporte les points inscrits à l'ordre du jour de la session. Elle est mentionnée au registre administratif et adressée aux conseillers par écrit, trois (03) jours au moins avant la réunion.

Le conseil ne peut délibérer que sur cet ordre du jour.

**Article 68 :** Le conseil communal se réunit en session extraordinaire sur convocation du maire chaque fois qu'il le juge utile.

Le conseil communal peut également se réunir en session extraordinaire sur un ordre du jour déterminé, à la demande motivée de la majorité absolue des membres du conseil communal ou sur injonction de l'autorité de tutelle, pour remédier à un dysfonctionnement grave ou pour répondre à une situation d'urgence. La demande ou l'injonction précise l'ordre du jour de la session.

Dans les cas visés au deuxième alinéa du présent article, le maire est tenu de convoquer le conseil communal. A défaut, le conseil se réunit de plein droit.


La durée d'une session extraordinaire ne peut excéder deux (02) jours.

**Article 69 :** En cas d'urgence, le délai prévu à l'article 67 de la présente loi peut être réduit à un jour. Dès l'ouverture de la séance, le maire informe le conseil qui se prononce de manière définitive sur l'urgence et peut décider du renvoi de la discussion pour tout ou partie de l'ordre du jour à une séance ultérieure.

**Article 70 :** L'autorité de tutelle est tenue informée des date et heure de toute réunion du conseil communal dans les mêmes délais que les conseillers.

**Article 71 :** Le conseil communal ne peut délibérer valablement que lorsque la majorité absolue de ses membres est réunie.

Au sens du présent article, la majorité absolue désigne le nombre entier immédiatement au-dessus de la moitié du nombre des conseillers en fonction.

**Article 72 :** Si, après une première convocation régulièrement faite, le quorum n'est pas atteint pour une réunion valable du conseil communal, il est procédé à une seconde convocation pour une date qui ne peut se situer à moins de trois (03) jours d'intervalle. Les décisions prises après cette seconde convocation, sont valables quel que soit le nombre de membres présents. 

En cas de trouble grave à l'ordre public, de calamité ou d'extrême urgence, le conseil délibère valablement, après une seule convocation, quel que soit le nombre de membres présents.

**Article 73 :** Les séances du conseil communal sont publiques. Toutefois, le conseil délibère à huis clos dans les cas suivants :

- l'examen des dossiers disciplinaires des élus ;
- l'examen des questions liées à la sécurité et au maintien de l'ordre public, sur saisine de l'autorité de tutelle.

**Article 74 :** Le secrétariat des séances du conseil communal est assuré à la diligence du secrétaire exécutif.

**Article 75 :** Le maire, président du conseil, assure seul la police des séances. Il peut faire expulser de l'auditoire ou faire arrêter tout individu qui trouble l'ordre.

L'outrage et l'injure commis envers le maire ou le président de séance du conseil communal dans l'exercice de ses fonctions sont passibles des peines prévues par la loi pénale.

**Article 76 :** Il est dressé, selon l'importance des questions débattues, un procès-verbal et/ou un compte rendu de chaque séance du conseil communal.

Un relevé des décisions du conseil communal signé du président de séance et du secrétaire exécutif est affiché à la mairie à l'endroit destiné à l'information du public dans les huit (08) jours suivant la séance.

**Article 77 :** Toute personne a le droit de consulter sur place, le procès-verbal et/ou le compte rendu des délibérations du conseil communal, les divers actes communaux et d'en prendre copie à ses frais.

**Article 78 :** Les employeurs sont tenus d'accorder à leur personnel membre d'un conseil communal, le temps nécessaire à l'exercice de leur mandat.

La suspension de travail prévue au présent article ne peut être cause de rupture du contrat de travail par l'employeur.

Le temps passé par les salariés aux différentes séances ne sera pas payé comme temps de travail. Ce temps pourra être récupéré.

**Article 79 :** Lorsqu'un conseiller communal est empêché d'assister à une séance, il peut donner procuration à un autre conseiller de son choix. Chaque procuration est valable pour une seule session du conseil.

Un même conseiller ne peut recevoir plus d'une procuration valable pour une même session du conseil. Toutefois, la procuration pour cause de maladie dûment constatée par un médecin est valable jusqu'à la guérison du mandant.



**Article 80 :** En cas de décès ou de démission d'un conseiller, il est procédé à son remplacement conformément aux dispositions du code électoral

**Article 81 :** Lorsqu'un membre du conseil communal, sans motif valable, est absent à trois (03) sessions ordinaires successives, il peut, sous réserve d'avoir été admis à fournir des explications, être démis de son mandat par le conseil. L'autorité de tutelle et le conseil d'arrondissement en reçoivent notification.

**Article 82 :** Le conseiller communal démis dans les conditions prévues à l'article 81 de la présente loi, peut former un recours devant le tribunal administratif territorialement compétent, dans les deux (02) mois qui suivent la notification de la décision.

**Article 83 :** Toute démission volontaire d'un conseiller communal est adressée par écrit au maire. Celui-ci en informe immédiatement le conseil communal et l'autorité de tutelle. Le conseil d'arrondissement concerné en est également informé. La démission prend effet trente (30) jours après son dépôt auprès des services compétents de la mairie contre récépissé de dépôt.

**Article 84 :** Le maire, les adjoints au maire, les chefs d'arrondissement, les présidents de commission et les conseillers communaux perçoivent une rémunération et des avantages fixés par décret pris en Conseil des ministres, conformément à la loi de finances.

Les maires, les adjoints au maire, les conseillers communaux et les membres de délégation spéciale ont droit, au remboursement des frais que nécessite l'exécution des mandats spéciaux qui leur sont confiés.

L'Etat peut apporter, dans le cadre du budget de la commune, une contribution spécifique pour la rémunération des élus.

**Article 85 :** Le conseil communal constitue quatre (04) commissions permanentes, à savoir :

- la commission des affaires économiques et financières ;
- la commission des affaires domaniales et environnementales ;
- la commission des affaires sociales, sportives et culturelles ;
- la commission de la coopération et des relations avec les institutions.

Des commissions temporaires peuvent être créées en cas de nécessité sur des sujets qui ne peuvent être autrement étudiés par tout autre organe de la commune. Elles sont de plein droit dissoutes après l'accomplissement de leur mission dont la durée ne peut excéder trois (03) mois.

**Article 86 :** La participation aux travaux des commissions ne donne droit à aucune rémunération. Toutefois, elle donne lieu au remboursement de frais de repas et de déplacement.

**Article 87 :** Le conseil communal désigne, en plus du maire représentant de la commune, ses membres devant siéger dans les conseils, commissions et organismes départementaux, nationaux ou internationaux prévus par les textes en vigueur, sous réserve des domaines de compétences propres du secrétaire exécutif.

Durant leur mandat, les membres du conseil communal portent à l'occasion des manifestations officielles, un insigne distinctif. Un décret pris en Conseil des ministres fixe les formes et couleurs de l'insigne.

Le maire, les adjoints au maire et les chefs d'arrondissement portent une écharpe aux couleurs nationales, toutes les fois qu'ils procèdent à des actes de leur fonction ayant un caractère solennel. L'écharpe est à franges d'or pour le maire et à franges d'argent pour les adjoints au maire et les chefs d'arrondissement.

#### **PARAGRAPHE 4 SUSPENSION ET DISSOLUTION DES CONSEILS COMMUNAUX**

**Article 88 :** Tout conseil communal peut être dissous pour les motifs suivants :

- remise en cause de l'ordre républicain ;
- atteinte grave à l'unité et à la cohésion nationales ;
- atteinte à l'intégrité territoriale de l'Etat ;
- non fonctionnement du conseil communal pendant six (6) mois.

**Article 89 :** La dissolution est prononcée par décret pris en Conseil des ministres, après avis de la Cour suprême.

En cas d'urgence, le conseil peut être suspendu par arrêté du ministre chargé de l'administration territoriale, sur rapport motivé de l'autorité de tutelle. Il en rend compte sans délai au Conseil des ministres. La durée de la suspension ne peut excéder trente (30) jours.

**Article 90 :** En cas de dissolution du conseil communal, le secrétaire exécutif exerce ses prérogatives jusqu'à l'élection et l'installation du nouveau conseil communal.

**Article 91 :** Toutes les fois que le conseil communal est dissous, par décision du Conseil des ministres ou par démission de tous les conseillers, il est procédé à son renouvellement dans les quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date de la dissolution ou de la dernière démission dans les conditions prévues par le code électoral.

**Article 92 :** En temps de guerre, de mobilisation générale, d'état d'urgence et d'état de siège, le conseil communal peut être suspendu. Dans ce cas, il est remplacé par une délégation spéciale dont les fonctions prennent fin en même temps que les mesures édictées.

**SOUS-SECTION 2**  
**CONSEIL DE SUPERVISION DE LA COMMUNE**

**PARAGRAPHE PREMIER**  
**COMPOSITION DU CONSEIL DE SUPERVISION**

**Article 93 :** Le conseil de supervision est composé du maire, des adjoints au maire et des présidents des commissions permanentes.


**PARAGRAPHE 2**  
**ATTRIBUTIONS DU CONSEIL DE SUPERVISION**

**Article 94 :** Le conseil de supervision :

- adopte le budget, et le cas échéant ses modifications, pour validation par le conseil communal ;
- adopte l'organigramme et les manuels de procédures de la mairie pour validation par le conseil communal ;
- adopte le plan de travail annuel proposé par le secrétaire exécutif ;
- assure le contrôle de la gestion du secrétaire exécutif ;
- examine les rapports d'activité du secrétaire exécutif ainsi que les rapports annuels de performance ;
- autorise les conventions d'importance significative, autres que les marchés publics, à passer par le secrétaire exécutif ;
- délibère sur les projets d'actes de gestion des propriétés foncières et des domaines de la commune ;
- approuve le règlement intérieur de la mairie proposé par le secrétaire exécutif ;
- approuve la grille de rémunération du personnel de la mairie, si elle n'est autrement fixée par des dispositions légales ou réglementaires.

**Article 95 :** Le conseil de supervision est consulté par le maire et le conseil communal pour toute question liée à l'exercice des pouvoirs propres conférés au secrétaire exécutif.

**PARAGRAPHE 3**  
**FONCTIONNEMENT DU CONSEIL DE SUPERVISION**

**Article 96 :** Le conseil de supervision se réunit sur convocation du maire au moins une fois par mois. En cas de besoin, il tient des réunions extraordinaires. 

Les convocations sont notifiées à la diligence du secrétaire exécutif au moins trois (03) jours avant la réunion. Ce délai est réduit à vingt-quatre (24) heures en cas d'urgence indiquée par le maire.

**Article 97 :** Le conseil de supervision se réunit valablement si le quorum de la moitié plus un de ses membres est atteint.

Si, après une convocation régulièrement délivrée, le quorum n'est pas atteint, il est procédé à une seconde convocation. A la seconde réunion, le conseil délibère quel que soit le nombre de membres présents.

**Article 98 :** Le conseil de supervision délibère à la majorité de ses membres. En cas d'égalité de voix, celle du maire est prépondérante.

**Article 99 :** Le conseil de supervision soumet au conseil communal un rapport trimestriel d'activité auquel sont annexés les rapports mensuels du secrétaire exécutif de la commune.

**Article 100 :** Les membres du conseil de supervision ne bénéficient d'aucune rémunération au titre des fonctions de membre. Ils ont toutefois droit au remboursement des frais de repas et de déplacement à l'occasion de leurs réunions dans les conditions fixées par décret pris en Conseil des ministres, conformément à la loi de finances.

### **SOUS-SECTION 3 MAIRE ET ADJOINTS AU MAIRE**

#### **PARAGRAPHE PREMIER STATUT DU MAIRE**

**Article 101 :** Le maire est la première autorité politico-administrative de la commune.

**Article 102 :** La désignation ou l'élection du maire et des adjoints au maire se fait conformément aux dispositions du code électoral.

L'agent de l'Etat élu maire est placé dans la position de détachement pour la durée de son mandat dans les trente (30) jours qui suivent son entrée en fonction. Le ministre chargé de l'administration territoriale donne, à cette fin et dans ce délai, avis de son élection à l'autorité en charge de la gestion de sa carrière.

**Article 103 :** Le maire ou l'adjoint au maire nommé à une fonction incompatible avec son mandat communal est tenu de faire une déclaration d'option dans un délai de huit (08) jours. En l'absence de déclaration dans ce délai, il est réputé avoir renoncé à son mandat communal. Dans ce cas, l'autorité de tutelle prend un arrêté pour déclarer son poste vacant.

**Article 104 :** Le maire ou l'adjoint au maire qui, pour une cause postérieure à sa désignation comme maire, ne remplit plus les conditions requises pour être maire ou

adjoint au maire ou qui se trouve dans un des cas d'incompatibilité ou d'inéligibilité prévus par la loi, doit démissionner de ses fonctions communales.

Si, dans l'un des cas prévus au premier alinéa du présent article, le maire ou l'adjoint au maire refuse de démissionner, l'autorité de tutelle, après avoir constaté l'incompatibilité de fonctions ou l'inéligibilité, le déchoit de son mandat de maire ou d'adjoint au maire par arrêté.

La décision du préfet est susceptible d'un recours pour excès de pouvoir dans un délai de deux (02) mois à compter de sa notification.

## **PARAGRAPHE 2 ATTRIBUTIONS DU MAIRE**

**Article 105 :** Le maire exerce, dans les cas prévus par les lois et règlements, le pouvoir réglementaire dans les domaines de compétences de la commune.

Le maire est chargé de la police administrative dans la commune. A ce titre, il assure le maintien de l'ordre public et veille à la tranquillité publique et à la salubrité publique et est, à ces fins, titulaire du pouvoir réglementaire.

Le pouvoir réglementaire du maire s'exerce notamment pour :

- tout ce qui intéresse la sûreté et la commodité du passage dans les rues, places, voies publiques et quais, ce qui inclut le nettoyage, l'éclairage, l'enlèvement des encombrements, la démolition ou la réhabilitation des édifices menaçant ruine ;

- le maintien de l'ordre dans les endroits où il se fait de grands rassemblements tels que les foires, marchés, réjouissances et cérémonies publiques, spectacles, jeux, lieux de culte et autres lieux publics ;

- la police des funérailles et des cimetières, l'inhumation d'urgence de toute personne décédée et non identifiée ou atteinte d'une maladie contagieuse et ce, sans distinction de culte ou de croyance ;

- la répression des atteintes à la tranquillité publique telles que les rixes et disputes accompagnées d'ameutement dans les rues, le tumulte dans les lieux d'assemblée publique, les attroupements, les bruits et rassemblements nocturnes qui troublent le repos des habitants et tous actes de nature à compromettre la tranquillité publique ;

- les normes des instruments de mesure et les modalités de contrôle, les prescriptions en matière d'hygiène et de salubrité ;

- la prévention et les mesures appropriées pour faire cesser les fléaux calamiteux tels que les incendies, les inondations, les maladies épidémiques ou contagieuses, l'organisation des secours nécessaires, les conséquences des accidents et desdits fléaux ;

- les mesures nécessaires contre les aliénés dont l'état pourrait compromettre la morale publique, la sécurité des personnes ou la conservation des propriétés ;

- la divagation des animaux. 

Le maire peut, dans le cadre de l'exercice du pouvoir réglementaire tel qu'indiqué au deuxième alinéa du présent article, demander l'assistance-conseil des services déconcentrés de l'Etat.

**Article 106 :** Le maire veille à la bonne gestion de l'administration de la commune par le secrétaire exécutif.

**Article 107 :** Le maire réunit au moins une fois tous les deux (02) mois ses adjoints et les chefs d'arrondissement dans le cadre de la gestion courante de la commune. Le secrétaire exécutif assiste à ces réunions. Ces réunions de concertation ne sont pas publiques. Toutefois, le maire peut y inviter les personnes dont la présence paraît utile.

**Article 108 :** Le maire est officier d'état civil. En cette qualité, il reçoit des déclarations de naissance et de décès et procède ou fait procéder à leur enregistrement conformément aux lois et règlements. Il célèbre les mariages. Il procède de même pour tous actes ou jugements affectant l'état civil des personnes concernées. Il délivre les extraits des actes d'état civil.

**Article 109 :** Le maire accomplit, sous le contrôle de l'autorité judiciaire, les actes de police judiciaire qui lui sont autorisés par les dispositions du code de procédure pénale et toutes autres dispositions particulières.

Le maire organise la protection civile.


**Article 110 :** Le maire représente la commune devant les autorités centrales et départementales et dans le cadre de la coopération décentralisée, sous réserve des attributions propres du secrétaire exécutif.

Le maire contribue à l'organisation des élections dans la mesure sollicitée par l'organe en charge des élections. Il concourt également à l'exécution des décisions de justice.

**Article 111 :** Le maire veille à la préparation du budget de la commune par le secrétaire exécutif, sur la base des orientations du conseil de supervision et des documents de planification de la commune.

**Article 112 :** Le maire nomme le secrétaire exécutif après tirage au sort dans le fichier national des principales fonctions administratives des mairies.

**Article 113 :** Les arrêtés du maire, lorsqu'ils contiennent des dispositions générales, sont exécutoires dès qu'ils sont portés à la connaissance des populations par affichage ou toute autre voie de publication. La notification individuelle est préalable dans les autres cas. La notification individuelle est établie par récépissé ou décharge de la partie intéressée.

**Article 114 :** Les arrêtés, les actes de publication ou de notification sont inscrits à leur date sur le registre administratif de la commune. Ce registre est préalablement coté et paraphé par le président du tribunal territorialement compétent. 

### **PARAGRAPHE 3**

#### **ATTRIBUTIONS DES ADJOINTS AU MAIRE**

**Article 115 :** Le maire délègue aux adjoints au maire, ses pouvoirs d'officier d'état civil et de représentation de la commune devant les autorités centrales et départementales et dans le cadre de la coopération décentralisée, selon les différents domaines de compétence de la commune.

**Article 116 :** La délégation par le maire de ses pouvoirs ne fait pas obstacle à leur exercice par son autorité en cas de nécessité ou de dysfonctionnement préjudiciable à la commune ou aux citoyens.

### **PARAGRAPHE 4**

#### **REGIME DE RESPONSABILITE DU MAIRE ET DES ADJOINTS AU MAIRE**

**Article 117 :** La destitution du maire ou des adjoints au maire s'opère dans les conditions déterminées par le code électoral.

**Article 118 :** En matière administrative, le maire ou l'adjoint au maire qui commet une faute lourde peut être révoqué de ses fonctions.

La faute lourde est constatée par l'autorité de tutelle qui, après avis du conseil départemental de concertation et de coordination, en dresse rapport au ministre chargé de l'administration territoriale. Celui-ci peut prononcer la suspension du maire ou de l'adjoint au maire et proposer le cas échéant sa révocation par le Conseil des ministres.

**Article 119 :** Constitue une faute lourde :

- tout fait réprimé par la loi pénale et constitutif d'une atteinte à l'honneur ou à la probité ;

- toute violation des règles de déontologie administrative :

- représentant un manquement grave au devoir ou un abus de pouvoir ou
- qui induit un dysfonctionnement grave dans l'exécution ou le fonctionnement du service public ;
- qui porte gravement atteinte aux intérêts de la commune.

**Article 120 :** La suspension prévue à l'article 118 de la présente loi est prononcée par arrêté du ministre chargé de l'administration territoriale et la révocation par décret pris en Conseil des ministres.

**Article 121 :** Le maire ou l'adjoint au maire est mis en situation de faire valoir ses moyens de défense avant toute suspension ou révocation.

La suspension ne peut excéder soixante (60) jours. Passé ce délai, le maire ou l'adjoint au maire suspendu est rétabli d'office dans ses fonctions.

**Article 122 :** La sanction administrative du maire ou de l'adjoint au maire ne fait pas obstacle aux poursuites judiciaires.

**Article 123 :** Les décisions portant démission d'office, suspension ou révocation du maire ou des adjoints au maire sont susceptibles de recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif compétent sur le ressort territorial de la commune, dans un délai de deux (02) mois à compter de la notification de la décision concernée.

**Article 124 :** En cas de décès, de démission, de suspension, d'empêchement ou de révocation d'un maire, et jusqu'à la désignation du nouveau maire, il est remplacé provisoirement par un des adjoints au maire dans l'ordre de préséance.

En cas de recours contentieux contre une décision de révocation, un nouveau maire ne peut être désigné, avant que la décision judiciaire sur la contestation ne devienne définitive ou que la procédure ne s'achève autrement que par une décision.

## SECTION 2

### ORGANE TECHNIQUE ET ADMINISTRATIF DES COMMUNES : SECRETARIAT EXECUTIF

#### SOUS-SECTION PREMIERE

##### ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU SECRETARIAT EXECUTIF

**Article 125 :** Le secrétariat exécutif de la mairie est organisé et fonctionne conformément à l'organigramme adopté par le conseil de supervision, au règlement intérieur et aux manuels des procédures de la commune.

**Article 126 :** Le secrétariat exécutif regroupe sous l'autorité du secrétaire exécutif, tous les services administratifs et techniques de la mairie.


#### SOUS-SECTION 2

##### STATUT ET MODALITES DE NOMINATION DU SECRÉTAIRE EXECUTIF

**Article 127 :** La fonction de secrétaire exécutif est la plus haute fonction administrative et technique au sein des mairies.

Le secrétaire exécutif est le responsable de l'administration de la commune. Il est le principal animateur des services administratifs et techniques communaux dont il veille au bon fonctionnement.

Au sens du présent article, l'administration de la commune s'entend de la gestion des ressources humaines, financières et matérielles affectées à l'exécution des activités relevant des projets et programmes de la commune ainsi que celles de gestion courante. Ces activités incluent la communication au nom de la commune.

**Article 128 :** Le secrétaire exécutif est institutionnellement placé sous le maire, sans aucun préjudice à ses attributions propres. 

**Article 129 :** Le secrétaire exécutif doit justifier des qualifications et aptitudes ci-après :

- être un cadre de la catégorie A échelle 1 ayant au moins six (06) années d'ancienneté dans la fonction publique possédant les compétences et aptitudes requises dans les domaines de l'administration générale et territoriale, de la gestion des entreprises, de la gestion des services publics, de la planification du développement local, de la gestion des projets et développement local, en droit, en administration des finances et du trésor ou des impôts, en gestion des ressources humaines ;

- être titulaire d'un diplôme de niveau BAC + cinq (05) années d'études universitaires en administration générale et territoriale, en gestion des entreprises, en gestion des services publics, en planification du développement local, en gestion des projets et développement local, en droit, administration des finances et du trésor ou des impôts, en gestion des ressources humaines ou option équivalente et ayant dix (10) ans d'expérience professionnelle.

Le secrétaire exécutif doit, en outre, justifier d'une bonne connaissance de la mise en œuvre du processus de la décentralisation et de la déconcentration.

**Article 130 :** Le secrétaire exécutif de la mairie est nommé parmi les cadres sélectionnés et inscrits au fichier national des principales fonctions administratives des mairies.

Toute personne tirée au sort du fichier national des principales fonctions administratives des mairies pour être nommée dans la fonction de secrétaire exécutif peut décliner la proposition.

Lorsqu'en raison de l'application du deuxième alinéa du présent article, un maire se trouve dans l'impossibilité de nommer un secrétaire exécutif, le ministre chargé de l'administration territoriale lui propose à nomination, un agent de l'Etat remplissant les conditions de profil de secrétaire exécutif. Le maire ne peut décliner plus de deux propositions ; au-delà, toute nouvelle proposition du ministre s'impose pour la nomination.

**Article 131 :** Lorsque le secrétaire exécutif nommé n'est pas fonctionnaire ou agent contractuel de la commune, sa nomination lui confère la qualité d'agent contractuel de la commune pendant la durée de son mandat. Il signe avec le maire un contrat de travail avant sa prise de fonction.

Le secrétaire exécutif est nommé pour une durée de cinq (05) ans à compter de la date de sa prise de fonction. Le mandat est renouvelable une seule fois pour la même commune.

Le mandat d'un secrétaire exécutif sortant dont les performances sont jugées satisfaisantes par le conseil de supervision peut être renouvelé pour la même commune sans tirage au sort.

La fonction du secrétaire exécutif est incompatible avec la qualité de membre des instances dirigeantes d'un parti politique.

Le secrétaire exécutif, pendant son mandat, ne peut être candidat à une élection communale ou législative, y compris celle qui suit immédiatement la fin normale ou anticipée de son mandat.

### **SOUS-SECTION 3 ATTRIBUTIONS DU SECRÉTAIRE EXECUTIF**


**Article 132 :** Le secrétaire exécutif, premier responsable de l'administration de la commune, dispose d'attributions propres pour assurer son bon fonctionnement.

Au titre de ses attributions propres, le secrétaire exécutif assure :

- l'organisation des services communaux et l'exécution du service ;
- la gestion des ressources humaines, financières et matérielles de la commune ;
  - la gestion de l'information et de la communication de la commune ;
- la délivrance des permis et autres autorisations que prévoient les lois et règlements dans les domaines de compétence de la commune.

Dans ce cadre, il :

- représente la commune dans la vie civile et pour tout ce qui relève de ses attributions propres ;
- veille à la bonne planification et à l'exécution des marchés publics communaux ;
- conserve et administre les propriétés de la commune ;
- suit la gestion des établissements communaux ;
- organise la gestion des services de voirie, d'assainissement et d'hygiène ;
- organise la gestion des archives ;
- publie les règlements dans le ressort de la commune ;
- publie les délibérations et les travaux du conseil communal ;
- nomme aux emplois communaux pour lesquels la loi ou la réglementation ne fixe pas de dispositions particulières de nomination ;
- signe les actes d'état civil sur délégation du maire. Cette délégation ne concerne pas la célébration des mariages ;
- organise le processus d'élaboration des documents de planification ;
- gère les relations de travail technique avec les services déconcentrés de l'Etat.

**Article 133 :** Sauf pour les fonctions inscrites au fichier national des principales fonctions administratives des mairies, le secrétaire exécutif nomme aux emplois communaux de rang de chef de service au moins, après avis de non objection du conseil de supervision. 

Il met fin, en cas de nécessité, à leurs fonctions et en rend compte au conseil de supervision.

**Article 134 :** Dans les communes à statut particulier ou intermédiaire, la personne responsable des marchés publics est nommée par le secrétaire exécutif, après tirage au sort dans le fichier des principales fonctions administratives des mairies. Elle peut, en cas de nécessité, être employée à d'autres tâches cumulativement avec ses fonctions.

Dans les communes autres que celles à statut particulier ou intermédiaire, le secrétaire exécutif nomme en qualité de personne responsable des marchés publics, un cadre ayant un profil approprié cumulativement avec ses fonctions habituelles, ou à défaut, le responsable des affaires financières.

Le secrétaire exécutif de la commune est l'autorité approbatrice des marchés publics.

**Article 135 :** Le secrétaire exécutif est l'ordonnateur du budget communal. Il soumet le budget primitif, le collectif budgétaire et le compte administratif à l'adoption du conseil de supervision, à la validation du conseil communal et à l'approbation de l'autorité de tutelle.

**Article 136 :** Le secrétaire exécutif prend les mesures nécessaires pour un recouvrement optimal des recettes de la commune.

**Article 137 :** Les membres du conseil d'arrondissement sont des auxiliaires de la commune pour l'identification de la matière imposable et pour le recouvrement des recettes fiscales et non fiscales des communes. A ce titre, ils bénéficient d'une ristourne sur les sommes effectivement recouvrées au titre des recettes non fiscales, au-delà des prévisions budgétaires. Les taux et modalités de répartition de la ristourne sont fixés par décret pris en Conseil des ministres.

**Article 138 :** Lorsque les intérêts du secrétaire exécutif se trouvent en conflit avec ceux de la commune, le conseil de supervision désigne un cadre supérieur assumant des fonctions de direction à la mairie, soit pour représenter la commune en justice, soit pour passer un contrat.

**Article 139 :** Le secrétaire exécutif adresse, aux fins de ses délibérations, le rapport mensuel de ses activités ainsi que le rapport annuel de performance de la mairie au conseil de supervision.

#### **SOUS-SECTION 4 RAPPORTS ENTRE LE MAIRE ET LE SECRÉTAIRE EXECUTIF**

**Article 140 :** Le secrétaire exécutif entretient une relation hiérarchique ou fonctionnelle avec le maire, selon qu'il s'agisse respectivement d'attributions propres du maire ou d'attributions propres du secrétaire exécutif.

Dans la mise en œuvre de ses attributions propres, le maire s'appuie sur les services administratifs et techniques placés sous l'autorité du secrétaire exécutif.

Sous réserve de celles qui seraient manifestement illégales et pour lesquelles le secrétaire exécutif est délié du devoir d'obéissance, le secrétaire exécutif assure l'exécution des instructions du maire par le biais des services administratifs et techniques communaux. Dans les cas où il opposerait un refus à des instructions du maire, ce refus doit être motivé et écrit.

**Article 141 :** Le maire peut, par arrêté, réquisitionner le secrétaire exécutif pour l'exécution de ses instructions destinées à assurer des activités de la commune en cas de refus d'exécution de celui-ci. Le maire est responsable, dans ce cas, des résultats de la mise en œuvre sans faute de ses instructions.

En cas de réquisition, le maire adresse sans délai, copie de l'acte de réquisition au préfet, suivi d'une lettre de motivation. Ce dernier, s'il l'estime injustifiée, abroge l'arrêté du maire. L'arrêté préfectoral d'abrogation est insusceptible de recours.

**Article 142 :** Dans le domaine de ses attributions propres, le secrétaire exécutif n'est pas soumis au pouvoir hiérarchique du maire. Il entretient avec celui-ci une relation fonctionnelle destinée à faciliter le déroulement des activités de la mairie.

#### **SOUS-SECTION 5 REGIME DE RESPONSABILITE DU SECRÉTAIRE EXECUTIF**

**Article 143 :** Le secrétaire exécutif est, en sa qualité de fonctionnaire ou d'agent contractuel, punissable du chef des faits constituant une faute disciplinaire en vertu et conformément aux règles statutaires ou stipulations contractuelles auxquelles il est soumis.


Toutefois, le secrétaire exécutif peut être révoqué de ses fonctions, pour faute lourde.

Constitue une faute lourde du secrétaire exécutif, l'un quelconque des faits indiqués à l'article 119 de la présente loi.

**Article 144 :** La faute lourde du secrétaire exécutif est constatée par le maire. Il en saisit le conseil de supervision qui décide s'il y a lieu à délibérer sur la révocation et saisit le préfet à cette fin.

La révocation du secrétaire exécutif est décidée par délibérations favorables du préfet d'une part et du conseil de supervision d'autre part, prises en réunion conjointe. La date et le lieu de la réunion sont notifiés au préfet, par le président du conseil de supervision, au moins huit (08) jours avant sa tenue.

Le secrétaire exécutif est invité à fournir ou mis en situation de faire valoir ses moyens de défense par le conseil de supervision.

Le conseil de supervision statue suivant ses propres règles de délibération. 

Un procès-verbal de la réunion constate les délibérations du conseil de supervision et du préfet.

L'acte de révocation du secrétaire exécutif, le cas échéant, est pris par le maire conformément aux délibérations visées au deuxième alinéa du présent article.

**Article 145 :** Le secrétaire exécutif peut également être révoqué pour faute lourde, par décret pris en Conseil des ministres, après rapport circonstancié du préfet.

Le secrétaire exécutif est préalablement mis par le préfet, en mesure de fournir ses moyens de défense.

**Article 146 :** La décision de révocation du secrétaire exécutif n'est susceptible que d'un recours en indemnité devant la juridiction compétente. Le recours s'exerce dans les formes et délais de droit commun.

Préalablement au recours en indemnité, le secrétaire exécutif révoqué peut saisir, selon le cas, l'administration communale ou le ministre chargé des finances de sa demande d'indemnité.

Le montant de l'indemnité ne peut excéder neuf (09) mois de son salaire mensuel, toutes indemnités comprises.

**Article 147 :** La procédure disciplinaire en cas de faute lourde est également applicable, en cas d'insuffisance de résultats du secrétaire exécutif reproché par le maire.

**Article 148 :** En cas de décès, de démission, de suspension, d'empêchement ou de révocation du secrétaire exécutif, et jusqu'à la désignation d'un nouveau secrétaire exécutif, il est remplacé provisoirement par un cadre de la commune occupant une fonction de direction au secrétariat exécutif.

Le remplacement intervient dans un délai de quinze (15) jours à compter de la constatation de la vacance du poste, pour le reste de la durée du mandat.


### SECTION 3

#### UNITES ADMINISTRATIVES LOCALES ET ORGANES INFRACOMMUNAUX

##### SOUS-SECTION PREMIERE

##### DISPOSITIONS COMMUNES

**Article 149 :** La commune est démembrée en unités administratives locales sans personnalité juridique ni autonomie financière. Ces unités administratives locales qui prennent les dénominations d'arrondissement, de village ou de quartier de ville sont dotées d'organes infracommunaux fixés par la présente loi.

La commune est divisée en arrondissements. Les arrondissements sont divisés en villages en milieu rural et quartiers de ville, en milieu urbain. 

**Article 150 :** Le village ou le quartier de ville constitue l'unité administrative de base au sein de laquelle s'organise la vie en milieu rural ou en milieu urbain.

Tous les habitants du village ou du quartier de ville ont les mêmes droits et les mêmes devoirs au regard de la communauté.

**Article 151 :** La délimitation géographique d'un arrondissement est déduite des limites géographiques de l'ensemble des villages ou quartiers de ville qui le composent conformément à la loi fixant les unités administratives locales en République du Bénin.

**Article 152 :** Les séances des conseils d'arrondissement, de village ou de quartier de ville sont publiques, sauf si le huis clos est décidé par lesdits conseils.

**Article 153 :** Les décisions des conseils d'arrondissement, de village ou de quartier de ville sont prises par consensus. A défaut, les décisions sont prises à la majorité simple des votants, soit à main levée, soit au scrutin secret.

Le vote se fait normalement à main levée. Toutefois, le vote au scrutin secret a lieu à la demande du tiers (1/3) au moins des membres présents.

**Article 154 :** Les délibérations des conseils d'arrondissement, de village ou de quartier de ville sont inscrites par ordre de date sur un registre coté et paraphé par le maire ou son représentant. Elles sont datées et signées par le président et le secrétaire de séance.

**Article 155 :** Est nul de plein droit :

- tout acte ou toute délibération des organes infracommunaux portant sur des affaires qui ne relèvent pas de leurs attributions ;

- toute délibération, toute décision des organes infracommunaux quel qu'en soit l'objet, prise illégalement ;

- toute décision prise par le chef d'arrondissement, le chef de village ou de quartier de ville en violation de la loi ou d'un règlement.

**Article 156 :** La nullité de droit définie à l'article 155 de la présente loi est déclarée par toute autorité administrative supérieure ou juridictionnelle.

**Article 157 :** Les administrations et les employeurs sont tenus d'accorder à leur personnel membre d'un conseil d'arrondissement, de village ou de quartier de ville, le temps nécessaire à l'exercice de leur mandat.

La suspension de travail prévue au présent article ne peut être cause de rupture du contrat de travail par l'employeur.

Le temps passé par les salariés aux différentes séances ne sera pas payé comme temps de travail. Ce temps pourra être récupéré.

**Article 158 :** Le conseil d'arrondissement et le conseil de village ou de quartier de ville concourent à l'exécution des différentes activités relevant du domaine de compétence de l'Etat.

**Article 159 :** Lorsqu'un conseiller d'arrondissement, de village ou de quartier de ville est empêché d'assister à une séance, il peut donner procuration à un autre conseiller de son choix.

Chaque procuration est valable pour une seule session du conseil d'arrondissement, de village ou de quartier de ville. Le même conseiller ne peut recevoir plus d'une procuration pour une même session du conseil.

Toutefois, la procuration pour cause de maladie dûment constatée est valable jusqu'à la guérison du mandant.

**Article 160 :** Les organes politiques de l'arrondissement sont :

- le conseil d'arrondissement ;
- le chef d'arrondissement.

Les organes politiques du village ou du quartier de ville sont :

- le conseil de village ou de quartier de ville ;
- le chef de village ou de quartier de ville.

## **SOUS-SECTION 2 CONSEIL D'ARRONDISSEMENT**

### **PARAGRAPHE PREMIER COMPOSITION ET ATTRIBUTIONS DU CONSEIL D'ARRONDISSEMENT**

**Article 161 :** Outre le chef d'arrondissement, le conseil d'arrondissement est composé des autres conseillers communaux élus dans l'arrondissement et des chefs de quartier de ville ou de village de l'arrondissement.

Le conseil d'arrondissement assiste le chef d'arrondissement.

**Article 162 :** Le conseil d'arrondissement se prononce sur toutes les affaires concernant l'arrondissement et donne son avis sur les affaires pour lesquelles il est requis par le conseil communal. Il fait des propositions relatives au développement et à la bonne administration de l'arrondissement au chef d'arrondissement ou au maire.

**Article 163 :** Le conseil d'arrondissement participe et contribue de manière permanente et effective, sous l'autorité du chef d'arrondissement, aux activités de développement de l'arrondissement, notamment :

- aux activités socio-économiques de l'arrondissement ;
- aux activités éducatives, sportives et culturelles dans l'arrondissement ;

- aux activités de mobilisation sociale ou communautaire et de développement en matière sanitaire ;

- aux activités de préservation de l'environnement et de toutes ses composantes ;

- à la gestion courante et à la sauvegarde des infrastructures et ouvrages publics ;

- à la mise en œuvre du plan d'urbanisme de l'arrondissement.

**Article 164 :** Le conseil d'arrondissement exerce les attributions d'ordre particulier qui lui sont confiées par le maire et procède à l'exécution et à la finalisation des instructions et directives du maire.

**Article 165 :** Le conseil d'arrondissement est appelé à donner son avis sur les sujets suivants :

1- la distribution des secours publics ;

2- les projets d'urbanisme notamment le lotissement ;

3- tous les sujets sur lesquels les conseils d'arrondissement sont appelés par les lois et règlements à donner leur avis et ceux sur lesquels ils seront consultés par le conseil communal ou le maire.

Lorsque le conseil d'arrondissement, régulièrement requis et convoqué, ne donne pas son avis dans un délai de quinze (15) jours, il peut être passé outre.

## PARAGRAPHE 2

### FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ARRONDISSEMENT

**Article 166 :** Le conseil d'arrondissement a son siège au chef-lieu de l'arrondissement.

**Article 167 :** Si le conseil d'arrondissement ne se réunit pas ou clôture ses travaux avant d'avoir pris une décision sur des questions qui lui sont obligatoirement soumises, le maire statue sur ces questions, après avis du conseil communal.

**Article 168 :** Lorsqu'un membre du conseil d'arrondissement, sans motif valable, est absent à trois (03) sessions ordinaires successives, il peut, sous réserve d'avoir été admis à fournir des explications, être démis de ses fonctions par le maire, après avis conforme du conseil communal. L'autorité de tutelle en est saisie. Le conseil d'arrondissement concerné est informé.

**Article 169 :** Le membre du conseil d'arrondissement démis dans les conditions prévues à l'article précédent, peut former un recours devant le tribunal administratif territorialement compétent dans les soixante (60) jours qui suivent la notification de la décision.

**Article 170 :** En cas de démission ou de décès d'un membre du conseil d'arrondissement, il est procédé à son remplacement conformément aux dispositions du code électoral.

**Article 171 :** La commune prévoit dans son budget un crédit destiné au fonctionnement de chaque arrondissement.

### **SOUS-SECTION 3 CHEF D'ARRONDISSEMENT**

#### **PARAGRAPHE PREMIER STATUT DU CHEF D'ARRONDISSEMENT**

**Article 172 :** Chaque arrondissement est administré par un chef d'arrondissement et un secrétaire administratif d'arrondissement, chacun selon ses attributions propres.

**Article 173 :** Le chef d'arrondissement est le premier représentant de l'arrondissement. Il préside le conseil d'arrondissement.

**Article 174 :** Le chef d'arrondissement est désigné et prend fonction dans les conditions définies par le code électoral.


**Article 175 :** Le chef d'arrondissement doit :

- être natif ou résident de l'arrondissement concerné ;
- avoir dix-huit (18) ans révolus ;
- savoir lire et écrire dans la langue officielle de travail.

**Article 176 :** Le chef d'arrondissement est assisté d'un secrétaire administratif d'arrondissement, sans préjudice des pouvoirs propres de celui-ci.

**Article 177 :** Le chef d'arrondissement peut démissionner de ses fonctions. Il en saisit le maire par écrit. Le maire en informe sans délai le conseil communal et le préfet par écrit. La démission prend effet le huitième jour à compter de sa notification au maire.

Le chef d'arrondissement qui démissionne de ses fonctions conserve sa qualité de conseiller communal, sauf s'il en démissionne également.

**Article 178 :** En cas de vacance du poste de chef d'arrondissement pour cause de décès, de démission, de révocation, d'empêchement définitif ou pour toute autre cause, il est pourvu à son remplacement dans les conditions prévues par le code électoral. 

## PARAGRAPHE 2 ATTRIBUTIONS DU CHEF D'ARRONDISSEMENT

**Article 179 :** Le chef d'arrondissement préside le conseil d'arrondissement. Il est chargé, sous l'autorité du maire, de la police administrative. A ce titre, il assure le maintien de l'ordre public et veille à la tranquillité publique et à la salubrité publique. Il veille à l'application des décisions du conseil communal et du maire. Il apporte son concours à l'exécution des décisions de justice.

Le chef d'arrondissement assure :

- le maintien de l'ordre dans les endroits où il se fait de grands rassemblements tels que les foires, marchés, réjouissances et cérémonies publiques, spectacles, jeux, lieux de culte et autres lieux publics ;

- la police des funérailles et des cimetières, conformément à la réglementation en vigueur, l'inhumation d'urgence de toute personne décédée et non identifiée ou atteinte d'une maladie contagieuse et ce, sans distinction de culte ou de croyance ;

- la répression des atteintes à la tranquillité publique telles que les rixes et disputes accompagnées d'ameutement dans les rues, le tumulte dans les lieux d'assemblée publique, les attroupements, les bruits et rassemblements nocturnes qui troublent le repos des habitants et tous actes de nature à compromettre la tranquillité publique ;

- le soin d'empêcher la divagation des animaux.


Il veille notamment à ce que le secrétaire administratif d'arrondissement, en vertu de ses attributions propres, assure :

- tout ce qui intéresse la sûreté et la commodité du passage dans les rues, places, quais et voies publiques, ce qui inclut le nettoyage, l'éclairage, l'enlèvement des encombrements, la démolition ou la réparation des édifices menaçant ruine ;

- le contrôle de la conformité aux normes des instruments de mesure, du respect des prescriptions en matière d'hygiène et de salubrité ;

- le soin de prévenir, par les précautions convenables et de faire cesser, par toutes les mesures appropriées, les fléaux calamiteux tels que les incendies, les inondations, les maladies épidémiques ou contagieuses et de faire atténuer, par l'organisation des secours nécessaires, les conséquences des accidents et desdits fléaux ;

- le soin de prendre provisoirement les mesures nécessaires contre les aliénés dont l'état pourrait compromettre la morale publique, la sécurité des personnes ou la conservation des propriétés.

**Article 180 :** Le chef d'arrondissement est officier d'état civil et, à ce titre, il reçoit des déclarations de naissance, de décès et procède ou fait procéder à leur enregistrement conformément aux lois et règlements. Il célèbre les mariages. Il procède de même pour tous actes ou jugements affectant l'état civil des personnes concernées. Il délivre les extraits des actes d'état civil. 

**Article 181 :** Le chef d'arrondissement exerce ses fonctions en respectant la hiérarchie des structures administratives territoriales.

Il relève directement de l'autorité du maire à qui il rend compte de ses activités.

**Article 182 :** Le chef d'arrondissement, dans le cadre de l'exercice de ses attributions, consulte pour ses prises de décision, le secrétaire administratif d'arrondissement, notamment sur les informations relatives à la gestion de l'arrondissement.

### PARAGRAPHE 3

#### REGIME DE RESPONSABILITE DU CHEF D'ARRONDISSEMENT

**Article 183 :** En matière administrative, le chef d'arrondissement qui commet une faute lourde peut être révoqué de ses fonctions.

Constituent une faute lourde du chef d'arrondissement, les faits indiqués à l'article 119 de la présente loi.

**Article 184 :** La faute lourde est constatée par le maire qui, après avis du conseil communal, peut prononcer, par arrêté, la suspension du chef d'arrondissement, après l'avoir mis en mesure de faire valoir ses moyens de défense soit par écrit, soit devant le conseil communal. Il en dresse un rapport au préfet dans les huit (08) jours qui suivent la constatation de la faute.


La durée de la suspension du chef d'arrondissement ne peut excéder soixante (60) jours. Passé ce délai, le chef d'arrondissement suspendu est de plein droit rétabli dans ses fonctions.

**Article 185 :** Le préfet, saisi par le maire, réunit le conseil départemental de coordination et de concertation pour prononcer, le cas échéant, la révocation du chef d'arrondissement.

**Article 186 :** La révocation du chef d'arrondissement est constatée par arrêté du préfet qui est notifié au chef d'arrondissement concerné.

La révocation est sans préjudice des poursuites judiciaires éventuelles.

**Article 187 :** Toute décision de suspension ou de révocation d'un chef d'arrondissement est susceptible d'un recours contentieux devant le tribunal administratif compétent sur le ressort territorial de la commune concernée, dans un délai de soixante (60) jours à compter de la notification de la décision ou de la date de la connaissance acquise.

**Article 188 :** En cas de décès, de démission, de suspension, d'empêchement ou de révocation d'un chef d'arrondissement, et jusqu'à la désignation du nouveau chef d'arrondissement, il est remplacé provisoirement par un conseiller de son arrondissement ou à défaut, le chef d'un autre arrondissement, désigné par le conseil communal. 

En cas de recours contentieux contre une décision de révocation, un nouveau chef d'arrondissement ne peut être désigné, avant que la décision judiciaire sur la contestation ne devienne définitive ou que la procédure ne s'achève autrement que par une décision.

### **SOUS-SECTION 3 SECRÉTAIRE ADMINISTRATIF D'ARRONDISSEMENT**

#### **PARAGRAPHE PREMIER STATUT ET MODALITES DE NOMINATION DU SECRÉTAIRE ADMINISTRATIF D'ARRONDISSEMENT**

**Article 189 :** La fonction de secrétaire administratif d'arrondissement est la plus haute fonction administrative et technique de l'arrondissement.

**Article 190 :** Le secrétaire administratif d'arrondissement est institutionnellement placé sous le chef d'arrondissement, sans aucun préjudice à ses attributions propres.

**Article 191 :** Le secrétaire administratif d'arrondissement doit justifier d'un niveau de qualification BAC + trois (03) années d'études universitaires.


**Article 192 :** Le secrétaire administratif d'arrondissement est nommé par le secrétaire exécutif, après avis de non objection du conseil de supervision, parmi les agents fonctionnaires ou contractuels de la commune. Il peut être remplacé à tout moment pour les nécessités du service par le secrétaire exécutif qui en rend compte au conseil de supervision.

#### **PARAGRAPHE 2 ATTRIBUTIONS DU SECRÉTAIRE ADMINISTRATIF D'ARRONDISSEMENT**

**Article 193 :** En matière administrative, le secrétaire administratif d'arrondissement assure l'administration générale des services de l'arrondissement, sous réserve des attributions propres du maire et du chef d'arrondissement.

Le secrétaire administratif d'arrondissement assiste le chef d'arrondissement pour les activités relevant des attributions propres de celui-ci. Il reçoit et exécute ses instructions dans ce cadre.

Le secrétaire administratif d'arrondissement assure la coordination et le contrôle de l'exécution des activités de fourniture des services publics dont l'arrondissement a la charge. Il assure la gestion des ressources matérielles, humaines et financières affectées à l'arrondissement dans le cadre de l'exécution du budget de la commune.

Le secrétaire administratif d'arrondissement peut recevoir délégation du chef d'arrondissement pour signer des actes d'état civil. Cette délégation ne concerne pas la célébration des mariages. 

**Article 194 :** En matière financière, le secrétaire administratif d'arrondissement concourt, sous l'autorité du secrétaire exécutif, avec l'appui des membres du conseil d'arrondissement, au recouvrement des taxes et impôts.

Dans le cadre de la préparation du budget de la commune, le secrétaire administratif d'arrondissement propose au secrétaire exécutif, avec le concours du conseil d'arrondissement, des prévisions de recettes et de dépenses.

**Article 195 :** Selon l'importance et la taille de l'arrondissement, le secrétaire administratif d'arrondissement est assisté d'un ou de plusieurs agents administratifs placés sous sa subordination hiérarchique.

### **PARAGRAPHE 3 RAPPORTS DU SECRÉTAIRE ADMINISTRATIF D'ARRONDISSEMENT AVEC LE CHEF D'ARRONDISSEMENT**

**Article 196 :** Le secrétaire administratif d'arrondissement entretient une relation hiérarchique ou fonctionnelle avec le chef d'arrondissement, selon qu'il s'agisse respectivement d'attributions propres du chef d'arrondissement ou d'attributions propres du secrétaire administratif d'arrondissement.

Dans la mise en œuvre de ses attributions propres, le chef d'arrondissement s'appuie sur le secrétaire administratif qui l'assiste avec le personnel placé sous ses ordres.

Sous réserve de celles qui seraient manifestement illégales et pour lesquelles le secrétaire administratif d'arrondissement est délié du devoir d'obéissance, le secrétaire administratif d'arrondissement assure l'exécution des instructions du chef d'arrondissement.

En cas d'instructions manifestement illégales du chef d'arrondissement, il rend compte immédiatement au secrétaire exécutif qui prend les mesures qui conviennent et qui sont de son ressort. Ce dernier rend compte au maire qui adresse, le cas échéant, un rappel à l'ordre au chef d'arrondissement concerné.

**Article 197 :** Dans le domaine de ses attributions propres, le secrétaire administratif d'arrondissement n'est pas soumis au pouvoir hiérarchique du chef d'arrondissement. Il entretient avec celui-ci des relations fonctionnelles destinées à faciliter le déroulement des activités de l'arrondissement.

### **PARAGRAPHE 5 RAPPORTS DU SECRÉTAIRE ADMINISTRATIF D'ARRONDISSEMENT AVEC LES SERVICES DECONCENTRES DE L'ÉTAT**

**Article 198 :** Sous le contrôle du secrétaire exécutif, le secrétaire administratif d'arrondissement assure le relai des services déconcentrés de l'Etat dans l'arrondissement. Il est le principal répondant de ces services dont il facilite et suit les interventions dans

l'arrondissement. Il assure le respect des prescriptions en matière d'assainissement, d'hygiène et de salubrité publique.

Il rend compte régulièrement au secrétaire exécutif de ses activités.

#### **PARAGRAPHE 6**

##### **REGIME DE RESPONSABILITE DU SECRÉTAIRE ADMINISTRATIF D'ARRONDISSEMENT**

**Article 199 :** Le secrétaire administratif d'arrondissement encourt une sanction disciplinaire pour tout manquement aux devoirs de sa charge ou pour tout fait constituant une faute disciplinaire selon les dispositions statutaires et/ou stipulations contractuelles qui lui sont applicables.

**Article 200 :** La procédure disciplinaire applicable au secrétaire administratif d'arrondissement est celle prévue par les dispositions statutaires et/ou stipulations contractuelles qui régissent son emploi.

#### **SOUS-SECTION 4**

##### **CONSEIL DE VILLAGE OU DE QUARTIER DE VILLE**

#### **PARAGRAPHE PREMIER**

##### **COMPOSITION DU CONSEIL DE VILLAGE OU DE QUARTIER DE VILLE**

**Article 201 :** Dans chaque village ou quartier de ville, est institué un conseil de village ou de quartier de ville composé de membres dont le nombre, la durée du mandat et les modalités de désignation sont fixés par le code électoral.

#### **PARAGRAPHE 2**

##### **ATTRIBUTIONS ET FONCTIONNEMENT DU CONSEIL DE VILLAGE OU DE QUARTIER DE VILLE**

**Article 202 :** Sous l'impulsion du chef de village ou de quartier de ville, le conseil met tout en œuvre pour éveiller, encourager et soutenir les initiatives des populations et favoriser la mise en œuvre des programmes de développement communal au profit du village ou du quartier de ville.

**Article 203 :** Le conseil de village ou de quartier de ville peut formuler des recommandations sur toutes les mesures qu'il juge utiles dans le cadre de l'élaboration et de l'exécution des programmes communaux. Il donne son avis toutes les fois qu'il est requis par les lois et règlements ou qu'il est sollicité par le conseil communal.

Le conseil de village ou de quartier de ville est notamment consulté dans les domaines suivants :

- l'organisation des activités agricoles, pastorales, sylvicoles, halieutiques et cynégétiques ;

- l'implantation et la gestion des équipements collectifs ;
- l'élaboration et la mise en œuvre des schémas d'aménagement et des plans d'occupation du sol ;
- la protection de l'environnement et la gestion des ressources naturelles ;
- les questions domaniales et l'exécution des décisions de justice ;
- le programme de développement communal concernant le village ou le quartier de ville.

**Article 204 :** Les conseillers de village ou de quartier de ville ont droit à une indemnité dont le taux est fixé par décret pris en Conseil des ministres, conformément à la loi de finances. Toutefois, les frais de déplacement des conseillers de village ou de quartier de ville sont à la charge de la commune ou de la structure de l'Etat qui a organisé l'activité à laquelle ils sont invités.

**Article 205 :** Le conseil de village ou de quartier de ville assiste le chef de village ou de quartier de ville pour l'application des lois et règlements, le maintien de l'ordre public, la protection des biens publics et des droits des citoyens. Il suit l'activité des services administratifs, chantiers et projets de l'Etat sur le territoire du village ou du quartier de ville.


**Article 206 :** Sur proposition du chef de village ou de quartier de ville, le conseil désigne en son sein un membre pour remplir les fonctions de secrétaire de séance.

**Article 207 :** Le conseil de village ou de quartier de ville se réunit en session ordinaire une fois par trimestre, sur convocation du chef de village ou de quartier de ville. La durée de la session ne peut excéder une journée. Il peut se réunir en session extraordinaire dans les mêmes conditions.

**Article 208 :** La convocation est adressée aux membres du conseil de village ou de quartier de ville par écrit, au moins trois (03) jours avant la date de la session.

**Article 209 :** Le chef de village ou de quartier de ville peut, en cas de besoin, faire appel à des personnes ressources.

**Article 210 :** Le conseil de village ou de quartier de ville ne peut valablement siéger ni délibérer que si la majorité absolue des conseillers assiste à la séance. Si le quorum n'est pas atteint, une nouvelle convocation est adressée aux conseillers. Les délibérations faites après cette seconde convocation sont alors valables quel que soit le nombre des membres présents.

En cas d'urgence déclarée par le chef de village ou de quartier de ville, ou par une autorité hiérarchique supérieure, si le nombre des conseillers requis n'est pas atteint, la délibération est remise de plein droit au jour suivant, samedi, dimanche et jours fériés compris, et le conseil délibère valablement quel que soit le nombre des membres présents. Dans les deux cas, les noms des absents sont inscrits au procès-verbal. 

**Article 211 :** Les décisions ainsi que les avis du conseil sont transcrits sur un registre et communiqués au chef d'arrondissement pour être débattus en conseil d'arrondissement.

**Article 212 :** Tout conseiller de village ou de quartier de ville peut être suspendu par le conseil communal lorsqu'il est placé sous mandat de dépôt ou a commis une faute lourde dans l'exercice de ses fonctions.

**Article 213 :** La cessation de fonction du conseil de village ou de quartier de ville intervient soit après sa dissolution, soit à l'expiration de la durée du mandat des conseillers ou en cas de démission collective du conseil.

**Article 214 :** Tout conseil de village ou de quartier de ville peut être dissous pour les motifs suivants :

- remise en cause de l'ordre républicain ;
- atteinte grave à l'unité et à la cohésion nationales ;
- atteinte à l'intégrité territoriale de l'Etat ;
- non fonctionnement du conseil de village ou de quartier de ville pendant un (01) an ;
- violation manifeste des lois et règlements ;
- dysfonctionnement mettant en péril l'existence du conseil de village ou de quartier de ville et dûment constaté par une enquête du conseil communal.

La dissolution est prononcée par le conseil communal, le chef du conseil de village ou de quartier de ville concerné, entendu.

En cas d'urgence, le conseil communal peut suspendre le conseil de village ou de quartier de ville sur rapport motivé du chef d'arrondissement. La durée de la suspension ne peut excéder trente (30) jours.

**Article 215 :** Il est procédé au remplacement des membres du conseil de village ou de quartier de ville dissous dans les quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date de la dissolution, dans les conditions prévues par le code électoral. Il en est de même en cas de démission de tous les membres du conseil. Le délai court, dans ce cas, à compter de la date d'effet de la dernière démission.

**Article 216 :** En cas de dissolution du conseil de village ou de quartier de ville ou de démission de tous les membres du conseil, le chef d'arrondissement assure l'expédition de toutes les affaires courantes jusqu'à l'installation d'un nouveau conseil de village ou de quartier de ville.

**Article 217 :** En temps de guerre, de mobilisation générale, d'état d'urgence et d'état de siège, le conseil de village ou de quartier de ville peut être suspendu. Dans ce cas, il est remplacé par une délégation spéciale dont les fonctions prennent fin en même temps que les mesures édictées. *df.*

**Article 218 :** En cas de réduction de plus de la moitié du nombre des membres du conseil de village ou de quartier de ville, il est procédé à un renouvellement partiel au cas où le renouvellement général des mandats n'interviendra pas dans les douze (12) mois qui suivent. Les nouveaux membres du conseil sont élus pour le reste de la durée du mandat.

### **PARAGRAPHE 3 CHEF DE VILLAGE OU DE QUARTIER DE VILLE**

**Article 219 :** Chaque village ou quartier de ville est administré par un chef de village ou de quartier de ville désigné dans les conditions prévues par le code électoral.

Le maire, ou par délégation un de ses adjoints, installe le chef de village ou de quartier de ville dans ses fonctions en présence du chef d'arrondissement concerné.

**Article 220 :** Le chef de village ou de quartier de ville représente sa communauté auprès des pouvoirs publics. Le chef de village ou de quartier de ville relève directement de l'autorité du chef d'arrondissement, à qui il rend compte de ses activités.

Il est le représentant de l'administration auprès de sa communauté.

**Article 221 :** Le chef de village ou de quartier de ville est, dans l'exercice de ses fonctions, chargé d'une mission de service public.

Il veille à l'application des lois et règlements. A ce titre, il doit faire preuve d'équité et d'impartialité dans l'exercice de ses fonctions.

**Article 222 :** Le chef de village ou de quartier de ville est chargé, dans le cadre du maintien de l'ordre public et de la protection civile, d'assister le chef d'arrondissement et de prendre les mesures conservatoires nécessaires.


En cas de calamité ou de trouble, il avise le chef d'arrondissement ou à défaut, le maire et prend toutes les mesures nécessitées par la circonstance.

**Article 223 :** Le chef de village ou de quartier de ville prête son concours aux agents de l'Administration, notamment dans le cadre du recouvrement des impôts et taxes.

**Article 224 :** Le chef de village ou de quartier de ville suit la qualité des points d'eau et le bon état des installations en eau potable dans le village ou le quartier de ville. Il veille à la santé des denrées alimentaires.

**Article 225 :** Le chef de village ou de quartier de ville veille à la protection et à la promotion des activités agricoles.

Il œuvre à la prévention et à l'extinction des feux de brousse, à l'élimination des animaux dangereux, à la protection des forêts et des espaces verts.

Il prend toute mesure pour empêcher la divagation des animaux sur les terrains de culture. Il signale en temps opportun à l'autorité administrative, le déficit probable des réserves de denrées alimentaires pouvant provoquer la disette. 

**Article 226 :** Le chef de village ou de quartier de ville fournit aux services administratifs et aux autorités compétentes, les informations relatives à l'état, la commodité et la sûreté des voies de communication, des places publiques et des ouvrages d'art.

**Article 227 :** Le chef de village ou de quartier de ville assure la remise des convocations et la transmission des correspondances des autorités administratives et judiciaires.

Il prête son assistance pour la collecte des informations sur les étrangers, les naissances, les mariages, les décès et le recensement des personnes.

Il sensibilise les parents à faire les déclarations de naissance et de décès dans le délai légal.

**Article 228 :** Le chef de village ou de quartier de ville exerce une fonction de conciliation pour les questions intéressant la vie collective dans la communauté.

**Article 229 :** Le chef de village ou de quartier de ville veille à la mobilisation des populations, notamment à l'occasion des opérations d'établissement des registres communaux et d'identification des personnes physiques, des opérations liées à la liste électorale informatisée, des opérations électorales, des calamités naturelles et des campagnes de vaccination, de dépistage de maladies et de soins collectifs.

Il est, en outre, chargé de toutes autres questions que le conseil d'arrondissement et le conseil communal lui confient.

**Article 230 :** Le chef de village ou de quartier de ville préside le conseil de village ou de quartier de ville qu'il convoque pour toute question intéressant la vie collective au sein de la communauté.

**Article 231 :** Le chef de village ou de quartier de ville, exerce ses fonctions sous le contrôle permanent du conseil d'arrondissement.

Le chef de village ou de quartier de ville organise les activités du conseil en spécialisant sur les questions intéressant la vie de la communauté les membres du conseil.

**Article 232 :** Le chef de village ou de quartier de ville peut faire l'objet des sanctions suivantes :

- l'avertissement ;
- la suspension ;
- la révocation.

Le chef de village ou de quartier de ville est, préalablement à toute sanction, invité à fournir des explications sur les faits qui lui sont reprochés.

**Article 233 :** L'avertissement est un rappel à l'ordre écrit, adressé au chef de village ou de quartier de ville, par le chef d'arrondissement après avis du conseil d'arrondissement; lorsqu'il est constaté un manquement aux obligations de sa fonction.

**Article 234 :** La suspension est la cessation temporaire de fonction. Sa durée ne peut excéder quatre-vingt-dix (90) jours.

Elle est prononcée par le maire sur rapport motivé du chef d'arrondissement, après délibération du conseil d'arrondissement.

**Article 235 :** La révocation est la cessation définitive de fonction, prononcée pour une faute lourde commise par le chef de village ou de quartier de ville dans l'exercice de ses fonctions.

Constituent une faute lourde, les faits prévus à l'article 119 de la présente loi.

**Article 236 :** La révocation du chef de village ou de quartier de ville est prononcée par le maire, après délibération du conseil communal, sur saisine du chef d'arrondissement. Le maire convoque le conseil dans un délai de huit (08) jours à compter de sa saisine.

Le conseil communal délibère sur la révocation à la majorité absolue des membres présents.

**Article 237 :** La décision de révocation peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir dans un délai de quinze (15) jours à compter de sa notification, devant le tribunal administratif territorialement compétent.

**Article 238 :** Le chef de village ou de quartier de ville peut démissionner de ses fonctions. La démission est adressée au maire par voie hiérarchique et transmise par le chef d'arrondissement. Elle prend effet le trentième (30<sup>ème</sup>) jour après son dépôt au secrétariat de l'arrondissement.

**Article 239 :** Tout décès de chef de village ou de quartier de ville est porté à la connaissance du maire par le chef d'arrondissement. Ce dernier informe immédiatement le préfet.

**Article 240 :** En cas d'absence ou d'empêchement définitif du chef de village ou de quartier de ville, son intérim est assuré par un conseiller désigné par le conseil de village ou de quartier de ville. L'intérim ou de la vacance en cas d'empêchement définitif ne peut excéder six (06) mois. Il est pourvu à son remplacement conformément au code électoral.

## **CHAPITRE II**

### **REGLES PARTICULIERES A CERTAINES COMMUNES**

**Article 241 :** Outre les compétences prévues par la présente loi, les communes à statut particulier exercent les compétences spécifiques ci-après :

- en matière d'enseignement secondaire, général, technique et de formation professionnelle, la commune a la charge de la construction, de l'entretien, de la réhabilitation et de l'équipement des établissements publics ;

- en matière de transport et de circulation, la commune élabore son plan de

circulation urbaine, organise les transports urbains collectifs, installe et entretient les feux de signalisation ;

- en matière de communication, la commune a la charge de l'information de la population sur la vie de la cité. A cet effet, elle dispose d'organes d'information écrite, crée et/ou favorise l'installation des stations de radiodiffusion sonore et de télévision locales.

**Article 242 :** Les communes à statut particulier disposent de trois (03) adjoints au maire.

**Article 243 :** Les communes à statut intermédiaire assurent, outre les compétences dévolues à toutes les communes, la construction, l'entretien, la réhabilitation et l'équipement des collèges d'enseignement général.

**Article 244 :** Pour l'exercice des compétences visées au présent chapitre, l'Etat transfère, aux communes concernées, les ressources nécessaires.

## TITRE V

### GESTION DU PATRIMOINE DES COMMUNES

**Article 245 :** La gestion du patrimoine de la commune couvre le domaine communal, les biens, les dons et legs, les travaux communaux et toutes autres activités patrimoniales relevant de la compétence de la commune. Elle couvre en outre la gestion du personnel communal.


#### CHAPITRE PREMIER

#### GESTION DU DOMAINE ET DES BIENS COMMUNAUX

##### SECTION PREMIERE

##### DOMAINE COMMUNAL

**Article 246 :** Lorsqu'au moment de sa création, une commune ne possède pas de biens propres, l'Etat met à sa disposition les moyens nécessaires au fonctionnement des services communaux et peut lui céder tout ou partie des biens lui appartenant et situés sur le territoire de la commune.

**Article 247 :** Le domaine communal comprend le domaine public et le domaine privé. Ils sont régis par les dispositions du code foncier et domanial et de loi portant protection du patrimoine culturel en République du Bénin. 

## SECTION 2 BIENS PATRIMONIAUX DES COMMUNES

**Article 248 :** Les acquisitions immobilières et l'aliénation des biens par la commune sont soumises aux conditions prévues par la réglementation applicable aux opérations analogues effectuées par l'Etat.

**Article 249 :** La commune est tenue de réserver, d'acquérir et d'entretenir les terrains consacrés aux inhumations.

**Article 250 :** La commune organise la gestion et le contrôle des marchés, des gares routières et des autres services marchands.

## SECTION 3 DONS ET LEGS

**Article 251 :** Le maire peut accepter, à titre conservatoire, les dons et legs faits sans charges, conditions, ou affectation spéciale. Il en saisit le conseil communal qui en délibère à sa prochaine réunion.

**Article 252 :** Lorsque les dons et legs sont grevés de charges, de conditions ou d'affectation spéciale, l'acceptation ou le refus est préalablement autorisé par délibération du conseil communal.

## SECTION 4 BIENS ET DROITS INDIVIS ENTRE LES COMMUNES

**Article 253 :** Lorsque deux ou plusieurs communes possèdent des biens ou des droits indivis, elles instituent une commission chargée de leur administration et de l'exécution des travaux qui s'y rattachent. La commission est composée en nombre égal de membres des conseils communaux concernés auxquels s'ajoutent des personnes compétentes désignées d'accord parties.

**Article 254 :** La répartition des charges de gestion des biens et droits indivis, les produits de cette gestion, les décisions de vente, d'échange, de partage, d'acquisition et de transaction de la commission, font l'objet de délibérations des conseils communaux intéressés. En cas de désaccord entre les conseils communaux, l'autorité de tutelle tranche le litige. Si le désaccord oppose des conseils communaux relevant d'autorités de tutelle différentes, ces dernières se concertent pour une solution négociée. Si le désaccord persiste, le ministre chargé de l'administration territoriale en est saisi. La part des charges et des produits définitivement affectés à chaque commune est portée d'office aux budgets respectifs des communes et constitue des recettes et des dépenses obligatoires.

## CHAPITRE II CONDITIONS D'ATTRIBUTION DES MARCHES PUBLICS COMMUNAUX

**Article 255 :** La commune initie et conclut les marchés publics dans les conditions prévues par le code des marchés publics, sous réserve des dispositions particulières de la présente loi.

**Article 256 :** Les membres du conseil de supervision, le secrétaire exécutif, les membres d'une délégation spéciale, les fonctionnaires et les agents communaux ne peuvent sous peine de nullité, par eux-mêmes ou par personne interposée, traiter avec la commune ou un groupement intercommunal ou se rendre soumissionnaires d'un marché communal.

## CHAPITRE III ACTIONS JUDICIAIRES ET RESPONSABILITE DES COMMUNES

### SECTION PREMIERE ACTIONS JUDICIAIRES

**Article 257 :** Le secrétaire exécutif représente la commune en justice.

Les actions en justice en demande ou en défense font l'objet d'une délibération du conseil de supervision. En cas d'urgence, le secrétaire exécutif accomplit les diligences nécessaires et rend compte au conseil de supervision, au besoin spécialement réuni.

Le conseil communal peut, par une délibération spéciale, valider les modalités d'un règlement amiable en vue d'arrêter le cours d'un procès dans lequel la commune est engagée.

**Article 258 :** Tout contribuable inscrit au rôle de la commune a le droit d'intenter, tant en demande qu'en défense, à ses frais et risques, les actions qu'il croit appartenir à la commune et que le conseil de supervision, préalablement interpellé par ses soins à en délibérer, a refusé ou négligé d'exercer.

**Article 259 :** Le contribuable saisit l'autorité de tutelle, par un mémoire détaillé dont il lui est délivré récépissé. L'autorité de tutelle après examen du mémoire dans un délai de trente (30) jours à compter de la date de sa saisine, prend les mesures indiquées à l'article 257 de la présente loi.

**Article 260 :** En cas de silence ou de décision de refus motivé de l'autorité de tutelle, le contribuable saisit le tribunal administratif territorialement compétent.

**Article 261 :** Aucune action judiciaire visant une condamnation pécuniaire d'une commune ne peut, sous peine de nullité, être intentée contre une commune si le demandeur n'a, au préalable, adressé à l'autorité de tutelle un mémoire sur ses prétentions. §.

L'action ne peut être portée devant les tribunaux que deux (02) mois après la réception du mémoire par l'autorité de tutelle, sans préjudice des actes conservatoires.

L'autorité de tutelle adresse le mémoire avec ses observations au maire, avec invitation de convoquer, dans les plus brefs délais, le conseil de supervision pour en délibérer.

**Article 262 :** Sont nulles et de nul effet les délibérations auxquelles ont pris part des membres du conseil communal personnellement intéressés à l'affaire qui en a fait l'objet.

## **SECTION 2 RESPONSABILITE DES COMMUNES**

**Article 263 :** La commune est civilement responsable des dégâts et dommages causés aux personnes et aux propriétés résultant des crimes et délits commis à force ouverte ou par violence et autres faits advenus sur son territoire par le fait de ses habitants, à l'occasion des attroupements ou rassemblements organisés ou non.


**Article 264 :** Lorsque les attroupements ou les rassemblements ont été formés d'habitants de plusieurs communes, chacune de celles-ci est responsable des dégâts et dommages causés dans la proportion fixée par les juridictions.

**Article 265 :** Les indemnités, frais et dommages-intérêts sont payés par la commune au moyen d'une contribution ordinaire ou à titre exceptionnel, perçue conformément à la loi. Si le montant des indemnités, frais et dommages mis à la charge de la commune excède ses possibilités financières, le paiement en est effectué au moyen d'une subvention de l'Etat.

**Article 266 :** Lorsque la commune refuse ou néglige de prendre les mesures nécessaires pour le paiement des indemnités, frais, dommages-intérêts mis à sa charge dans le délai de douze (12) mois à compter de la date de fixation de la répartition définitive des montants, il y est procédé par l'autorité de tutelle, après mise en demeure.

**Article 267 :** La responsabilité civile définie à l'article 263 de la présente loi ne peut être mise en œuvre lorsque les dégâts, dommages et faits causés sont le résultat d'un fait de guerre ou d'une catastrophe naturelle.

**Article 268 :** L'Etat, la commune ou les communes déclarés civilement responsables peuvent exercer un recours contre les auteurs et complices des faits dommageables.

**Article 269 :** La commune a la charge des réparations résultant des dommages survenus aux conseillers communaux, au maire et aux adjoints au maire et aux agents communaux, dans l'exercice de leur fonction ou à l'occasion de missions dont ils sont chargés par la commune. 

**Article 270 :** La commune est tenue de protéger les personnes visées à l'article 269 de la présente loi contre les menaces, outrages, diffamations ou attaques de quelque nature que ce soit, dont elles peuvent être l'objet, dans l'exercice de leur fonction.

**Article 271 :** Sauf dispositions légales contraires ou cas de faute personnelle des intéressés, la commune est responsable des fautes commises par le maire, les adjoints au maire, le secrétaire exécutif, les conseillers communaux et le personnel communal, dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions ou missions.

## TITRE VI TUTELLE ADMINISTRATIVE DES COMMUNES

### CHAPITRE PREMIER ORGANISATION DE LA TUTELLE

**Article 272 :** Le pouvoir de tutelle sur la commune comporte les fonctions :

- d'assistance et de conseil à la commune, de soutien des actions de la commune ;
- d'harmonisation de ses actions avec celles de l'Etat ;
- d'examen de la légalité des actes pris par les autorités communales.

**Article 273 :** Le contrôle de tutelle comporte le pouvoir :

- d'approbation ;
- de suspension ;
- de substitution.

**Article 274 :** Dans le cadre de l'exercice des pouvoirs de tutelle, les actes pris par les autorités communales sont transmis au préfet, qui en délivre aussitôt un accusé de réception.

**Article 275 :** Les actes des autorités communales ne sont soumis à approbation que dans les cas ci-dessous :

1. les modifications de budget consistant en des virements d'article à article à l'exception des virements entre articles non spécialisés ;
2. les indemnités fixées par la commission d'expropriation pour cause d'utilité publique ;
3. la révocation du secrétaire exécutif.
4. les actes de disposition des propriétés communales ;
5. la mission à l'étranger du maire et des adjoints au maire ;
6. les actes individuels de gestion de carrière y compris les sanctions ;
7. le budget communal et les collectifs budgétaires ;
8. le compte administratif ;
9. le déclassement des biens du domaine public de la commune ;

10. les dérogations aux servitudes de passage accordées par la commune ; les modifications de budget consistant en des virements d'article à article à l'exception des virements entre articles non spécialisés ;

11. les modalités de mise en œuvre des impôts, droits et taxes locaux et la fixation des tarifs et autres ressources non fiscales ainsi que leur modalité de perception ;

12. le montant, la durée, la garantie et les modalités de remboursement des emprunts ;

13. le montant, la garantie et les modalités d'octroi et de remboursement des avances et prêts ;

14. la dénomination des rues, places et édifices publics ;

15. l'élaboration de tous les documents d'aménagement et d'urbanisme ;

16. le plan de développement communal.

**Article 276 :** Les délais d'approbation des actes ci-dessus sont les suivants :

- huit (08) jours pour les points 1, 2 et 3 ;

- quinze (15) jours pour les points 4, 5, 6, 7, 8, 9 et 10 ;

- trente (30) jours pour les points 11, 12, 13, 14 et 15 ;

- soixante (60) jours pour le point 16.


En l'absence d'approbation ou de refus d'approbation dans les délais indiqués au premier alinéa du présent article, les actes y visés deviennent exécutoires à l'exception de ceux relatifs aux emprunts.

En cas de refus d'approbation dans les délais légaux des actes des autorités communales, celles-ci procèdent aux modifications nécessaires pour les faire approuver ou y renoncent.

**Article 277 :** Les actes des autorités communales qui ne sont pas soumis à approbation deviennent exécutoires de plein droit, après la délivrance de l'accusé de réception par le préfet, sauf demande de seconde lecture de la part du préfet dans le délai légal du recours, et après leur publication ou leur notification aux intéressés.

**Article 278 :** Le préfet défère au juge administratif, dans un délai de huit (08) jours à compter de la date de l'accusé de réception, les actes des autorités communales devenus exécutoires qu'il estime entachés d'illégalité. Toutefois, le préfet dispose pendant ce délai de recours, du pouvoir de suspendre les actes concernés s'ils lui paraissent apporter un trouble manifeste à l'ordre public.

Le juge saisi, statue sur le recours du préfet contre les actes des autorités communales dans un délai maximum de trente (30) jours à compter de sa saisine, le préfet et lesdites autorités entendues.

**Article 279 :** En cas d'inexécution par les autorités communales des mesures prescrites par les lois et règlements, le préfet, après mise en demeure restée sans suite, se substitue à celles-ci et prend toutes mesures appropriées. 

**Article 280 :** Lorsque l'ordre public est menacé dans plusieurs communes limitrophes, le préfet ou les préfets concernés prennent, par arrêté, les dispositions que requiert le rétablissement de l'ordre.

**Article 281 :** Le préfet effectue au moins une fois par an une visite de la commune. La visite fait l'objet d'un rapport adressé au ministre chargé de l'administration territoriale, avec copie au maire qui le communique au conseil pour information et/ou délibération si cela est nécessaire.

**Article 282 :** Le préfet, après examen des observations du conseil communal, prend le cas échéant, les dispositions subséquentes.

**Article 283 :** Le préfet adresse à la fin de chaque année un rapport sur l'état de la tutelle, au ministre chargé de l'administration territoriale.

## **CHAPITRE II RECOURS CONTRE LES DECISIONS DE LA TUTELLE**

**Article 284 :** Sauf dispositions particulières, les recours contre les décisions de l'autorité de tutelle s'exercent dans les conditions de droit commun.

## **TITRE VII COOPERATION INTERCOMMUNALE**

### **CHAPITRE PREMIER CREATION, COMPETENCES, ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT PUBLIC DE COOPERATION INTERCOMMUNALE**

#### **SECTION PREMIERE CREATION DE L'ETABLISSEMENT PUBLIC DE COOPERATION INTERCOMMUNALE**

**Article 285 :** Plusieurs communes peuvent décider de s'associer en vue de la réalisation et de la gestion d'équipements et de la création de services d'intérêt et d'utilité intercommunaux. Elles concluent une convention qui crée un établissement public de coopération intercommunale et détermine les droits et obligations des parties.

**Article 286 :** L'établissement public de coopération intercommunale est doté de la personnalité juridique et de l'autonomie financière.

**Article 287 :** L'initiative de la création de l'établissement public de coopération intercommunale est prise par plusieurs conseils communaux. Le cas échéant, les conseils communaux prennent des délibérations concordantes, sur l'espace intercommunal et les statuts du futur regroupement à la majorité des deux tiers (2/3) au moins des membres des conseils communaux intéressés.

La création de l'établissement public de coopération intercommunale est approuvée par décret pris en Conseil des ministres.

**Article 288 :** L'établissement public de coopération intercommunale est formé, soit sans fixation de terme, soit pour une durée déterminée. Il peut s'étendre sur un ou plusieurs départements.

**Article 289 :** Les statuts de l'établissement public de coopération intercommunale comprennent, notamment les mentions obligatoires ci-après :

- la liste des communes membres de l'établissement ;
- le siège ;
- la durée pour laquelle il est constitué ;
- les modalités de répartition des sièges au sein du conseil de communauté ;
- le nombre de sièges attribués à chaque commune membre ;
- les compétences transférées à l'établissement ;
- les modalités de liquidation des biens de l'établissement en cas de dissolution, sous réserve des dispositions de la présente loi.

**Article 290 :** A la création de l'établissement public de coopération intercommunale, les communes membres peuvent lui transférer une partie de leurs biens meubles et immeubles et mettre à sa disposition le personnel nécessaire à son fonctionnement.

## SECTION 2

### COMPETENCES DE L'ETABLISSEMENT PUBLIC DE COOPERATION INTERCOMMUNALE

**Article 291 :** Les compétences transférables par les communes membres d'un établissement public de coopération intercommunale concernent :

- toutes leurs compétences propres qui se rapportent, à titre indicatif et non limitatif, aux domaines suivants :
  - le développement local ;
  - l'aménagement du territoire ;
  - l'habitat ;
  - l'urbanisme ;
  - la voirie urbaine ;
  - les routes, pistes et ouvrages d'art ;
  - les transports ;
  - l'hydraulique ;
  - l'environnement, l'hygiène et la salubrité ;
  - les services marchands ;

- les services de voirie ;
- les investissements économiques ;
- la formation, la communication ;
- la coopération décentralisée.

- toutes leurs compétences partagées qui se rapportent, à titre indicatif et non limitatif, aux domaines :

- des enseignements maternel et primaire ;
- de l'alphabétisation et de l'éducation des adultes ;
- de la santé et de l'action sociale ;
- de la culture, des sports, de la jeunesse et des loisirs

**Article 292 :** A l'exception de l'exercice du pouvoir réglementaire, les communes membres sont dessaisies des compétences transférées à l'établissement public de coopération intercommunale. Celui-ci les exerce à la place et pour le compte des communes dans les limites de l'espace intercommunal.

Toutefois, aucune commune ne doit, du fait de son appartenance à un ou plusieurs établissements publics de coopération intercommunale, se retrouver dessaisie de l'ensemble de ses compétences.

**Article 293 :** Les compétences déléguées prévues par la loi, notamment l'état civil, la police administrative, la participation à l'organisation des élections, la publication des lois et règlements, ne sont pas transférables.

## SECTION 2 ORGANES DE GESTION DE L'ETABLISSEMENT PUBLIC DE COOPERATION INTERCOMMUNALE


**Article 294 :** L'établissement public de coopération intercommunale dispose de trois organes politiques et d'un organe administratif et technique.

Les organes politiques sont le conseil de communauté, le conseil de supervision et le président.

Le président est assisté de vice-présidents dont le nombre est fixé par les statuts de l'établissement sans pouvoir excéder deux (02).

Le secrétariat permanent est l'organe administratif et technique de l'établissement public de coopération intercommunale.

### SOUS-SECTION PREMIERE CONSEIL DE COMMUNAUTÉ

**Article 295 :** Le conseil de communauté est composé de membres des conseils de supervision des communes membres. Ils portent le titre de « conseiller communautaire ». 

**Article 296 :** Le mandat des conseillers communautaires est lié à celui du conseil communal qui les a désignés. Sauf s'il est interrompu pour l'une des causes prévues par la présente loi, ce mandat prend fin avec celui des conseils communaux concernés.

**Article 297 :** Les conseillers communautaires sont installés dans leurs fonctions par le préfet du département du lieu du siège de l'établissement public de coopération intercommunale.

**Article 298 :** En cas d'empêchement temporaire d'un conseiller communautaire, il donne procuration à un autre conseiller communautaire de sa commune pour le suppléer. Le conseiller communautaire empêché reprend ses fonctions dès que la cause de l'empêchement temporaire a cessé.

**Article 299 :** En cas d'empêchement définitif d'un conseiller communautaire, le conseil communal dont il provient pourvoit à son remplacement au conseil de supervision concerné. En cette qualité, le remplaçant poursuit le mandat en cours.

**Article 300 :** Le mandat du conseiller communautaire est renouvelé dès qu'il siège au conseil de supervision de sa commune.


**Article 301 :** Le conseil de communauté élit en son sein un président et le ou les vice-président (s) qui le suppléent ou le remplacent, selon le cas, dans l'ordre de préséance.

**Article 302 :** Le conseil de communauté ne peut délibérer valablement que lorsque la majorité absolue de ses membres est réunie.

Au sens du présent article, la majorité absolue désigne le nombre entier immédiatement au-dessus de la moitié du nombre des conseillers.

**Article 303 :** Si, après une première convocation régulièrement faite, le quorum n'est pas atteint pour une réunion valable du conseil de communauté, il est procédé à une seconde convocation pour une date qui ne peut se situer à moins de trois (03) jours d'intervalle. Les décisions prises après cette seconde convocation, sont valables quel que soit le nombre de membres présents.

**Article 304 :** Le conseil de communauté règle, par ses délibérations, les affaires relevant de sa compétence. Dans ce cadre, il :

- détermine les orientations de la politique d'administration et de gestion de l'établissement public de coopération intercommunale.
- approuve les documents de planification ;
- vote le budget et ses modifications ;
- statue sur toutes les actions impliquant des engagements hors budget ;
- décide des délégations relatives au président ; 

- délibère sur les modifications des statuts et règlement intérieur de la communauté ;

- prend toute décision importante relativement au fonctionnement de l'établissement public de coopération intercommunale sans préjudice des attributions propres du secrétaire permanent ;

- délibère sur le compte administratif de l'établissement public de coopération intercommunale.

**Article 305 :** Les documents relatifs aux questions sur lesquelles le conseil de communauté délibère sont préparés par le secrétaire permanent.

**Article 306 :** Le conseil de communauté se réunit en session ordinaire une (01) fois par trimestre sur convocation de son président. Il se réunit au siège de l'établissement public de coopération intercommunale ou dans un lieu choisi par le conseil de supervision dans l'une des communes membres.


**Article 307 :** Toute convocation comporte les points inscrits à l'ordre du jour de la session. Elle est adressée aux conseillers par écrit huit (08) jours avant la tenue de la session. Ce délai est réduit à trois (03) jours en cas d'urgence indiquée par le président.

**Article 308 :** Le conseil de communauté se réunit, en session extraordinaire, en cas de nécessité, sur convocation du président. Le délai entre la date de la convocation et la date prévue pour l'ouverture de la session ne peut être inférieur à trois (03) jours, sauf urgence indiquée par le président. En cas d'urgence, le délai ne peut être inférieur à vingt-quatre (24) heures.

Le conseil de communauté peut également se réunir en session extraordinaire à la demande des deux tiers (2/3) des conseillers communautaires. En l'absence de convocation par le président, suite à cette demande, le conseil se réunit de plein droit.

**Article 309 :** L'autorité de tutelle est informée de la tenue des sessions du conseil de communauté dans les mêmes conditions que les conseillers communautaires.

**Article 310 :** Le conseil de communauté crée par ses délibérations, des commissions temporaires ou permanentes chargées d'étudier et de suivre les questions qui lui sont soumises. Le nombre de commissions permanentes ne peut excéder celui prévu pour les communes.

**Article 311 :** Les conseillers communautaires ne bénéficient d'aucune rémunération au titre des fonctions de conseillers. Ils ont toutefois droit au remboursement des frais de repas et de déplacement à l'occasion de leurs réunions dans les conditions fixées par décret pris en Conseil des ministres, conformément à la loi de finances. 

## SOUS-SECTION 2 CONSEIL DE SUPERVISION

### PARAGRAPHE PREMIER ATTRIBUTIONS DU CONSEIL DE SUPERVISION

**Article 312 :** Le conseil de supervision :

- adopte l'organigramme et les manuels de procédures ;
- adopte le plan de travail annuel proposé par le secrétaire permanent ;
- assure le contrôle de la gestion du secrétaire permanent ;
- examine les rapports mensuels d'activité du secrétaire permanent ainsi que les rapports annuels de performance ;
- approuve les projets d'actes de gestion des propriétés foncières et des domaines de l'établissement public de coopération intercommunale ;
- autorise les conventions d'importance significative, autres que les marchés publics, à passer par le secrétaire permanent ;
- adopte le règlement intérieur proposé par le secrétaire permanent ;
- approuve la grille de rémunération du personnel, si elle n'est autrement fixée par des dispositions légales ou réglementaires.


**Article 313 :** Le conseil de supervision est consulté par le président et le conseil de communauté pour toutes les questions liées à l'exercice des pouvoirs propres conférés au secrétaire permanent.

### PARAGRAPHE 2 COMPOSITION DU CONSEIL DE SUPERVISION

**Article 314 :** Le président, les vice-présidents et les maires des communes membres constituent le conseil de supervision de l'établissement public de coopération intercommunale.

### PARAGRAPHE 3 FONCTIONNEMENT DU CONSEIL DE SUPERVISION

**Article 315 :** Le conseil de supervision se réunit sur convocation du président au moins une (01) fois par mois. En cas de besoin, il tient des réunions extraordinaires.

Les convocations sont notifiées à la diligence du secrétaire permanent au moins trois (03) jours avant la réunion. Ce délai est réduit à vingt-quatre (24) heures en cas d'urgence indiquée par le président. 

**Article 316 :** Le conseil de supervision se réunit valablement si le quorum de la moitié plus un de ses membres est présent.

Si, après une convocation régulièrement délivrée, le quorum n'est pas atteint, il est procédé à une seconde convocation. A la seconde réunion, le conseil délibère quel que soit le nombre de membres présents.

**Article 317 :** Le conseil de supervision délibère à la majorité de ses membres. En cas d'égalité des voix, celle du président est prépondérante.

**Article 318 :** Les membres du conseil de supervision ne bénéficient d'aucune rémunération au titre des fonctions de membre. Ils ont toutefois droit au remboursement des frais de repas et de déplacement à l'occasion de leurs réunions dans les conditions fixées par décret pris en Conseil des ministres, conformément à la loi de finances.

## **SOUS-SECTION 2 PRÉSIDENT DU CONSEIL DE COMMUNAUTE**

**Article 319 :** Le président préside le conseil de communauté.

Le président représente la communauté auprès des autorités gouvernementales, départementales et dans le cadre de la coopération décentralisée.

Il est assisté du secrétaire permanent.

**Article 320 :** Le président du conseil de communauté nomme le secrétaire permanent de l'établissement.

**Article 321 :** Le président veille à la bonne gestion des affaires de l'établissement public de coopération intercommunale, sans préjudice des attributions propres du secrétaire permanent.

**Article 322 :** Le président et ou les vice-présidents sont élus au premier tour au scrutin secret et à la majorité absolue des membres, à l'occasion de l'installation du conseil de communauté.

En l'absence de majorité absolue au premier tour de scrutin, il est procédé, pour chaque poste, entre les deux premiers candidats ayant obtenu le plus grand nombre de suffrages exprimés, à autant de tours qu'il sera nécessaire pour que le candidat ayant obtenu la majorité relative des voix soit déclaré élu.

**Article 323 :** En cas d'absence, d'empêchement définitif, de décès ou de démission du président, il est remplacé ou suppléé, selon le cas, par les vice-présidents dans l'ordre de préséance.

**SOUS-SECTION 3**  
**SECRÉTAIRE PERMANENT DE L'ETABLISSEMENT PUBLIC**  
**DE COOPERATION INTERCOMMUNALE**

**PARAGRAPHE PREMIER**  
**ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT**  
**DU SECRETARIAT PERMANENT**

**Article 324 :** Le secrétariat permanent de l'établissement public de coopération intercommunale est organisé et fonctionne conformément à ses statuts et à l'organigramme adoptés par le conseil de supervision, au règlement intérieur et aux manuels de procédures de l'établissement.

**Article 325 :** Le secrétariat permanent regroupe sous l'autorité du secrétaire permanent, tous les services administratifs et techniques de l'établissement public de coopération intercommunale.

**PARAGRAPHE 2**  
**STATUT ET MODALITES DE NOMINATION DU SECRÉTAIRE PERMANENT**

**Article 326 :** La fonction de secrétaire permanent est la plus haute fonction administrative et technique de l'établissement public de coopération intercommunale.

Le secrétaire permanent est le responsable de l'administration de l'établissement public de coopération intercommunale. Il est le principal animateur des services administratifs et techniques intercommunaux dont il veille au bon fonctionnement.

Au sens du présent article, l'administration de l'établissement public de coopération intercommunale s'entend de la gestion des ressources humaines, financières et matérielles affectées à l'exécution des activités relevant des projets et programmes de l'établissement public de coopération intercommunale ainsi que celles de gestion courante. Ces activités incluent la communication au nom de l'établissement public de coopération intercommunale.

**Article 327 :** Le secrétaire permanent est institutionnellement placé sous le président du conseil de communauté, sans aucun préjudice à ses attributions propres.

**Article 328 :** Le secrétaire permanent est choisi parmi les candidats justifiant les qualifications et aptitudes ci-après :

- être un cadre de la catégorie A échelle 1 ayant au moins dix (10) années d'ancienneté dans la fonction publique, possédant les compétences et aptitudes requises dans les domaines de l'administration générale et territoriale, de la gestion des entreprises, de la gestion des services publics, de la planification du développement local, de la gestion des projets ; en développement local, en droit, en administration des finances et du trésor ou des impôts, en gestion des ressources humaines ;

- être titulaire d'un diplôme de niveau BAC + cinq (05) années d'études universitaires en administration générale et territoriale, en gestion des entreprises, en gestion des services publics, en planification du développement local, en gestion des projets, en développement local, en droit, en administration des finances et du trésor ou des impôts, en gestion des ressources humaines.

Le secrétaire permanent non fonctionnaire doit, en outre, justifier :

- de 10 ans d'expérience professionnelle ;
- d'une bonne connaissance de la mise en œuvre du processus de la décentralisation et de la déconcentration.

**Article 329 :** Le secrétaire permanent de l'établissement public de coopération intercommunale est nommé parmi les cadres sélectionnés et inscrits au fichier national des principales fonctions administratives des mairies.

**Article 330 :** Le secrétaire permanent est nommé pour une durée de cinq (05) ans à compter de la date de sa prise de fonction, sauf si les statuts fixent une durée de la communauté plus courte.

Le mandat du secrétaire permanent est renouvelable une seule fois auprès du même établissement public de coopération intercommunale. Le renouvellement du mandat auprès d'un même établissement public de coopération intercommunale n'est pas soumis au tirage au sort dans le fichier des principales fonctions administratives des communes.

**Article 331 :** Lorsque le secrétaire permanent nommé n'est pas fonctionnaire ou agent contractuel de l'établissement public de coopération intercommunale, sa nomination lui confère la qualité d'agent contractuel de l'établissement pendant la durée de son mandat. Il signe avec le président du conseil de communauté un contrat de travail avant sa prise de fonction.

### **PARAGRAPHE 3 ATTRIBUTIONS DU SECRÉTAIRE PERMANENT**

**Article 332 :** Le secrétaire permanent assure la gestion quotidienne de l'établissement public de coopération intercommunale. A ce titre, il :

- est l'ordonnateur du budget communautaire ;
- prépare et exécute les délibérations du conseil de communauté ;
- représente l'établissement public de coopération intercommunale dans les actes de la vie civile ;
- assure la gestion des ressources humaines, matérielles et financières de l'établissement ;

- nomme aux emplois de l'établissement, après avis de non objection du conseil de supervision ;

- nomme la personne responsable des marchés publics.

La nomination aux emplois inscrits au fichier des principales fonctions administratives des communes est soumise aux règles du tirage au sort.

Le secrétaire permanent est l'autorité approbatrice des marchés publics de l'établissement public de coopération intercommunale.

**Article 333 :** Le secrétaire permanent adresse le rapport mensuel de ses activités ainsi que le rapport annuel de performance de l'établissement public de coopération intercommunale au conseil de supervision et aux maires des communes membres.

Il adresse aux maires des communes membres, le compte administratif adopté par le conseil de communauté.

#### **PARAGRAPHE 4 REGIME DE RESPONSABILITE DU SECRÉTAIRE PERMANENT**

**Article 334 :** Le secrétaire permanent est, en sa qualité de fonctionnaire ou d'agent contractuel, punissable du chef des faits constituant une faute disciplinaire en vertu et conformément aux règles statutaires ou stipulations contractuelles auxquelles il est soumis.


Toutefois, le secrétaire permanent peut être révoqué de ses fonctions par le conseil de communauté en cas de faute lourde.

Constitue une faute lourde du secrétaire permanent, l'un quelconque des faits indiqués à l'article 119 de la présente loi.

**Article 335 :** La faute lourde du secrétaire permanent est constatée par le président de communauté. Il en saisit le conseil de supervision qui décide s'il y a lieu à délibérer sur la révocation et saisit le préfet à cette fin.

La révocation du secrétaire permanent est décidée par délibérations favorables du préfet d'une part et du conseil de supervision d'autre part, prises en réunion conjointe. Le secrétaire permanent est invité à fournir ou mis en situation de faire valoir ses moyens de défense. Le conseil de supervision délibère selon ses propres règles de délibération. Un procès-verbal de la réunion constate les délibérations du conseil de supervision et du préfet.

L'acte de révocation du secrétaire permanent, le cas échéant, est pris par le président de communauté conformément aux délibérations visées au deuxième alinéa du présent article.

**Article 336 :** Le secrétaire permanent peut également être révoqué pour faute lourde, par décret pris en Conseil des ministres, après rapport circonstancié du préfet. 

Le secrétaire permanent est préalablement mis par le préfet, en mesure de fournir ses moyens de défense.

**Article 337 :** La décision de révocation du secrétaire permanent n'est susceptible que d'un recours en indemnité devant la juridiction administrative territorialement compétente. Le délai de recours est de quinze (15) jours à compter de la notification ou de la connaissance acquise de la décision.

Le montant de l'indemnité ne peut excéder neuf (09) mois de son salaire mensuel, toutes indemnités comprises.

**Article 338 :** La procédure disciplinaire en cas de faute lourde est également applicable, en cas d'insuffisance de résultats du secrétaire permanent reprochée par le président du conseil de communauté.

**Article 339 :** En cas de décès, de démission, de suspension, d'empêchement ou de révocation du secrétaire permanent, et jusqu'à la nomination d'un nouveau secrétaire permanent, il est remplacé provisoirement par un cadre du secrétariat permanent occupant une fonction de direction au secrétariat permanent. Le remplacement intervient dans un délai de quinze (15) jours à compter de la constatation de la vacance du poste pour le reste du mandat.

### **CHAPITRE III DISPOSITIONS FINANCIERES**

**Article 340 :** L'établissement public de coopération intercommunale est doté d'un budget propre pour l'accomplissement de ses missions de développement.

L'établissement public de coopération intercommunale élabore, adopte et exécute son budget conformément aux dispositions de la présente loi relatives au régime financier des collectivités territoriales.

Une copie du budget de l'établissement public de coopération intercommunale est adressée chaque année par le secrétaire permanent à chacune des communes.

**Article 341 :** Outre les recettes visées aux articles 404 à 409, les recettes du budget de l'établissement public de coopération intercommunale comprennent la contribution des communes membres.

**Article 342 :** La contribution budgétaire de chaque commune membre est annuelle et affectée sous forme de subvention à l'établissement public de coopération intercommunale.

La contribution des communes membres est une dépense obligatoire pendant la durée de l'établissement public de coopération intercommunale.

Lorsque les activités d'un établissement public de coopération intercommunale génèrent un excédent de recettes sur les dépenses, cet excédent fait l'objet d'un report sur l'exercice budgétaire suivant.

**Article 343 :** Le compte administratif est présenté par le secrétaire permanent au conseil de communauté qui en délibère.

#### **CHAPITRE IV TUTELLE DES ETABLISSEMENTS PUBLICS DE COOPERATION INTERCOMMUNALE**

**Article 344 :** La tutelle de l'établissement public de coopération intercommunale est exercée par le préfet de la localité où se situe son siège.

**Article 345 :** Lorsque les communes relèvent de départements différents, l'autorité de tutelle dont le département abrite le siège de l'établissement public de coopération intercommunale est chargée du contrôle de légalité des actes posés dans le cadre de la coopération intercommunale. Il agit cependant de concert avec ses pairs du ou des autres départements concernés.

**Article 346 :** L'exercice du contrôle de tutelle s'effectue sur les actes et décisions du conseil de communauté, du conseil de supervision, du président et du secrétaire permanent conformément aux dispositions applicables aux communes.

#### **CHAPITRE V MODIFICATION DES CONDITIONS INITIALES DE COMPOSITION, DE FONCTIONNEMENT ET DISSOLUTION**


**Article 347 :** L'établissement public de coopération intercommunale peut être transformé dans les cas suivants :

- la modification de l'établissement public de coopération intercommunale, par l'adhésion, le retrait ou la fusion d'une ou de plusieurs communes entraînant ou non une modification de son espace ;

- la modification des compétences de l'établissement public de coopération intercommunale ;

- les modifications des dispositions financières régissant le budget de l'établissement public de coopération intercommunale.

**Article 348 :** Toute transformation de l'établissement public de coopération intercommunale fait l'objet d'une délibération concordante du conseil de communauté et des communes souhaitant intégrer l'établissement.

La décision de transformation de l'établissement public de coopération intercommunale est approuvée par décret pris en Conseil des ministres. 

**Article 349 :** Toute commune membre peut décider, à tout moment, de se retirer d'un établissement public de coopération intercommunale, après délibération à la majorité des deux tiers (2/3) des membres du conseil communal concerné notifiée au président du conseil de communauté qui en informe ledit conseil à sa prochaine session.

Toute commune membre qui décide de se retirer d'un établissement public de coopération intercommunale doit payer au préalable l'intégralité de sa contribution annuelle audit établissement.

Elle demeure solidaire des engagements de l'établissement en cours au jour de son retrait.

La décision de retrait ne prend effet qu'au terme de l'année budgétaire en cours.

**Article 350 :** L'établissement public de coopération intercommunale est dissous :

- soit de plein droit à l'expiration de la durée fixée par les statuts ;
- soit par délibération du conseil de communauté à la majorité des deux tiers (1/3) des membres.

Le cas échéant, la décision de dissolution est approuvée par décret pris en Conseil des ministres.

**Article 351 :** Dans le cas où l'établissement public de coopération intercommunale possède en propre des biens meubles et immeubles, la liquidation des biens inscrits à son patrimoine s'effectue selon les dispositions prévues à ses statuts. La répartition des produits de la liquidation s'effectue selon la contribution relative de chaque commune membre de l'établissement.

**Article 352 :** En cas de dissolution de l'établissement public de coopération intercommunale, les biens meubles et immeubles mis à sa disposition par les communes membres leur sont restitués avec les droits et obligations qui s'y rattachent, sauf convention contraire.

**Article 353 :** Dans le cas où l'établissement public de coopération intercommunale a contracté des emprunts auprès d'organismes financiers, le décret d'approbation de la dissolution fixe les conditions de répartition du solde de l'encours des dettes en fonction de la contribution relative de chaque commune membre.

## TITRE VIII REGIME FINANCIER DES COMMUNES ET DES ETABLISSEMENTS PUBLICS DE COOPERATION INTERCOMMUNALE

### CHAPITRE PREMIER DÉFINITIONS

**Article 354 :** Au sens du présent ordre alphabétique, les termes ci-après se définissent comme suit : .

- accréditation : obligation faite à un agent intervenant dans les opérations financières d'une commune ou d'un établissement public de coopération intercommunale ou d'un de ses établissements, de notifier à d'autres agents désignés par les lois et règlements, son acte de nomination et son spécimen de signature ;

- autorisations d'engagement : limite supérieure des dépenses pouvant être juridiquement engagées au cours de l'exercice budgétaire pour la réalisation des investissements prévus par la commune ou l'établissement public de coopération intercommunale ;

- budgets annexes : documents retraçant à part, les opérations financières des services de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale non dotés de la personnalité juridique et dont l'activité tend essentiellement à produire des biens ou à rendre des services donnant lieu à un paiement de prix ;

- budget de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale : acte par lequel sont prévues et autorisées les recettes et les dépenses annuelles de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale ; ensemble des comptes qui décrivent, pour une année civile, toutes les ressources et toutes les charges de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale ;

- comptable communal : toute personne assurant les fonctions de comptable public pour un ou plusieurs communes ou établissements publics de coopération intercommunale ;

- comptable de fait : toute personne qui, sans avoir la qualité de comptable public ou sans agir sous le contrôle et pour le compte d'un comptable public, s'imisce dans la gestion des deniers publics, valeurs ou matières ;

- comptable des matières : toute personne habilitée à assurer la tenue de la comptabilité et la gestion des matières d'une commune ou établissement public de coopération intercommunale ;

- comptable public : tout agent public régulièrement habilité à effectuer, à titre exclusif, au nom de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale ou d'un de ses établissements, des opérations de recettes, de dépenses, de maniement de titres, soit au moyen de fonds et valeurs dont il a la garde, soit par virement interne d'écritures, soit par l'intermédiaire d'autres comptables ;

- crédit de paiement : limite supérieure des dépenses pouvant être ordonnancées ou payées au cours de l'exercice pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations d'engagement ;

- débet : acte administratif ou juridictionnel qui constate un manquement ou une irrégularité comptable donnant lieu à remboursement sur les deniers propres du comptable public ou de tout autre agent chargé de la gestion des deniers publics ;

- engagement : acte par lequel l'ordonnateur du budget de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale ou son délégué crée ou constate à l'encontre de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale, une obligation de laquelle résultera une charge ;

- liquidation : acte ayant pour objet de vérifier la réalité de la dette et d'arrêter le montant exact de la dépense ; elle est faite au vu des titres et pièces justifiant des droits acquis par les créanciers ;

- mandatement : acte émanant de l'ordonnateur du budget local ou de son délégué, matérialisé par l'émission d'un mandat de paiement élaboré pour le montant de la liquidation et donnant l'ordre de payer la dette de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale ;

- opération : ensemble d'acquisitions d'immobilisations, de travaux sur immobilisations et de frais d'études y afférents aboutissant à la réalisation d'un ouvrage ou de plusieurs ouvrages de même nature ;


- ordonnateur : toute personne ayant qualité pour prescrire, au nom d'une commune ou d'un établissement public de coopération intercommunale, l'exécution des recettes ou des dépenses inscrites au budget ou de donner des ordres de mouvements des matières ;

- quitus : décision d'une autorité compétente qui déclare un comptable quitte ou libéré de ses fonctions et obligations ;

- régisseur : agent administratif nommé par l'ordonnateur, le cas échéant, après avis favorable du comptable de rattachement, conformément aux lois et règlements en vigueur, pour exécuter, au nom et pour le compte de ce dernier, des encaissements et/ou des décaissements ;

- règlement du budget : fait pour l'autorité de tutelle de se substituer à l'organe délibérant compétent de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale pour établir le budget du nouvel exercice sur la base du budget de fonctionnement de l'exercice précédent ;

- titre exigible : acte juridique constatant une créance échue et non prescrite permettant au créancier d'en poursuivre l'exécution.

**Article 355 :** La nomenclature budgétaire et le plan comptable nécessaires à l'exécution de la présente loi sont fixés par voie réglementaire. 

## CHAPITRE II PRINCIPES FONDAMENTAUX DU DROIT BUDGETAIRE ET DU DROIT COMPTABLE

### SECTION PREMIERE PRINCIPES DU DROIT BUDGÉTAIRE

**Article 356 :** Le régime financier des communes et établissements publics de coopération intercommunale obéit aux principes du droit budgétaire définis dans la loi organique relative aux lois de finances, notamment l'annualité, l'unité, l'universalité, l'antériorité, la sincérité, l'équilibre du budget, la légalité de l'impôt et la spécialité des crédits.

**Article 357 :** Le principe de l'annualité signifie que le budget est voté et exécuté pour un exercice budgétaire. L'exercice budgétaire coïncide avec l'année civile qui court du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre de l'année considérée.

**Article 358 :** Les crédits de fonctionnement non-engagés au cours de l'exercice budgétaire sont annulés.

**Article 359 :** Le principe de l'unité signifie que toutes les recettes et toutes les dépenses sont contenues dans un document unique sous la forme d'un tableau d'ensemble permettant d'apprécier l'équilibre de leurs masses.

Le principe de l'unité comporte deux exceptions :

- le budget principal peut être assorti de budgets annexes ;
- le budget primitif peut être modifié au cours de l'exercice par d'autres décisions budgétaires.

**Article 360 :** Les budgets annexes et les décisions modificatives sont votés et approuvés dans les mêmes conditions que le budget primitif.

**Article 361 :** Le principe de l'universalité signifie que toutes les dépenses et toutes les recettes sont prévues au budget sans compensation, sans affectation, sans omission, ni dissimulation. L'ensemble des recettes est destiné à couvrir l'ensemble des dépenses.

Toutefois, les dons, legs, aides spécifiques et subventions, affectés à un investissement ou à une catégorie d'investissements particuliers conservent leur destination.

**Article 362 :** L'antériorité est le principe selon lequel le budget, acte de prévision, est voté préalablement à toute dépense.

Toutefois, il peut être procédé par douzièmes provisoires pour les dépenses de fonctionnement, dans la limite des crédits ouverts l'année précédente, au cas où le budget ne serait pas voté avant le 1<sup>er</sup> janvier de l'année à laquelle il s'applique. De même en section d'investissement, les crédits de paiement au titre de l'année "n" des autorisations d'engagement en cours, peuvent être autorisés à concurrence du quart des

crédits de paiement ouverts en année "n-1", à condition que les crédits de paiement prévus pour l'année "n" soient au moins égaux à ceux ouverts en année "n-1".

**Article 363 :** Le principe de la sincérité implique que les prévisions de ressources et de charges de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale sont évaluées de façon sincère. Elles sont effectuées avec réalisme et prudence, compte tenu des informations disponibles au moment où le projet de budget est établi.

**Article 364 :** Le principe de l'équilibre budgétaire vise l'égalité comptable des recettes et des dépenses, l'ensemble des dépenses ne devant pas être supérieur à l'ensemble des recettes.

**Article 365 :** Le principe de l'équilibre budgétaire implique que :

- chaque section du budget est en équilibre ;
- les dépenses obligatoires sont inscrites ;
- un prélèvement minimum obligatoire de 30% est réalisé au niveau de la section de fonctionnement pour financer la section d'investissement ;
- le prélèvement visé au point précédent, majoré des recettes propres d'investissement, est supérieur au remboursement en capital des emprunts.

**Article 366 :** Le principe de la légalité de l'impôt signifie que le taux des impôts et taxes locaux est déterminé dans la limite des plafonds fixés par la loi.

**Article 367 :** Le principe de la spécialité des crédits signifie que les crédits sont ventilés par chapitres et articles et affectés à des dépenses données.

## **SECTION 2 PRINCIPES DU DROIT COMPTABLE**

**Article 368 :** Les principes du droit comptable, à savoir : la séparation des fonctions d'ordonnateur et de comptable, l'unité de caisse, l'unité de trésorerie, les droits et obligations constatés, l'intangibilité du bilan d'ouverture, la permanence des méthodes, la transparence, la prudence, l'indépendance des exercices et le coût historique, sont applicables aux communes et aux établissements publics de coopération intercommunale.

**Article 369 :** Le principe de la séparation des fonctions d'ordonnateur et de comptable signifie que l'exécution du budget de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale est confiée à deux catégories distinctes d'agents publics : l'ordonnateur et le comptable.

L'ordonnateur se charge de la phase administrative des opérations de recettes et de dépenses, tandis que le comptable s'occupe de la phase comptable.

**Article 370 :** Le principe de l'unité de caisse signifie qu'une seule caisse recueille toutes les recettes et paie toutes les dépenses de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale, sauf dérogation expresse donnée par le ministre chargé des Finances.

**Article 371 :** Le principe de l'unité de trésorerie signifie que tous les organismes publics soumis aux règles de la comptabilité publique, déposent leurs fonds au Trésor public, sauf dérogation expresse donnée par le ministre chargé des Finances.

**Article 372 :** Le principe des droits et obligations constatés signifie que les créances et les dettes sont enregistrées dès leur naissance, sans attendre l'encaissement ou le décaissement effectif.

**Article 373 :** Le principe de l'intangibilité du bilan signifie que le bilan d'ouverture d'un exercice correspond au bilan de clôture de l'exercice précédent. En conséquence, les soldes des comptes à la clôture sont reportés comme soldes d'ouverture de l'exercice suivant.

**Article 374 :** Le principe de la permanence des méthodes signifie que la présentation des comptes annuels comme des méthodes d'évaluation retenues ne peuvent être modifiées d'un exercice à l'autre, à moins qu'un changement exceptionnel n'intervienne dans la situation de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale.

**Article 375 :** Le principe de transparence ou de clarté vise une information loyale qui respecte les référentiels comptables en vigueur, la présentation de l'information sans intention de dissimuler la réalité des opérations.

**Article 376 :** Le principe de la prudence signifie que tout événement qui risque de diminuer la valeur du patrimoine de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale est pris en compte et que tout événement pouvant augmenter la valeur du patrimoine de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale ne peut faire l'objet d'un enregistrement comptable.

**Article 377 :** Le principe de l'indépendance des exercices signifie que les opérations sont prises en compte au titre de l'exercice auquel elles se rattachent, indépendamment de leur date de paiement ou d'encaissement.

**Article 378 :** Le principe du coût historique signifie que les biens acquis à titre onéreux sont enregistrés à leur coût d'acquisition, les biens acquis à titre gratuit, à leur valeur estimée et les biens produits, à leur coût de production, à la date d'entrée dans le patrimoine de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale. §.

### CHAPITRE III ORDONNATEURS ET COMPTABLES

#### SECTION PREMIERE DISPOSITIONS COMMUNES

**Article 379 :** Les opérations financières et comptables résultant de l'exécution du budget de la commune, de ses budgets annexes ou du budget de l'établissement public de coopération intercommunale incombent aux ordonnateurs et aux comptables publics.

Ces opérations concernent les recettes, les dépenses, la trésorerie et le patrimoine. Elles sont retracées dans des comptabilités établies selon des normes réglementaires et soumises au contrôle des autorités compétentes.

**Article 380 :** Les fonctions d'ordonnateur et celles de comptable public sont incompatibles.

Dans les conditions prévues par les lois et règlements, l'exercice de certaines activités peut être interdit aux ordonnateurs et aux comptables de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale.

**Article 381 :** Les conjoints, ascendants et descendants des ordonnateurs ne peuvent être comptables des communes ou des établissements publics de coopération intercommunale ou des établissements auprès desquels lesdits ordonnateurs exercent leurs fonctions.

#### SECTION 2 ORDONNATEURS

**Article 382 :** L'ordonnateur principal du budget de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale prescrit sous le contrôle de l'organe de supervision, l'exécution des recettes et des dépenses du budget. A cet effet, il constate les droits de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale, liquide et ordonne les recettes, engage, liquide et mandate les dépenses.

Les responsables des établissements publics locaux sont ordonnateurs des recettes et des dépenses desdits établissements.

**Article 383 :** Le secrétaire exécutif peut déléguer son pouvoir d'ordonnateur en cas d'absence ou d'empêchement à un responsable administratif et/ou technique.

Les responsables des établissements publics locaux peuvent déléguer leurs pouvoirs dans les conditions prévues par les lois et règlements régissant les établissements publics.

**Article 384 :** L'ordonnateur ainsi que ses délégués doivent être accrédités auprès du comptable de la commune ou de l'établissement public de coopération.

intercommunale, assignataire des recettes et des dépenses dont ils prescrivent l'exécution.

**Article 385 :** L'ordonnateur et ses délégués sont responsables des certifications qu'ils délivrent. Les ordonnateurs encourent, en raison de l'exercice de leurs attributions, les responsabilités que prévoient les lois et règlements.

**Article 386 :** Les actes des ordonnateurs sont retracés dans la comptabilité budgétaire permettant de suivre le déroulement des opérations budgétaires et d'effectuer le rapprochement avec les écritures du comptable de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale.

**Article 387 :** Les ordonnateurs sont personnellement responsables des contrôles qui leur incombent dans l'exercice de leurs fonctions. Ils sont responsables de la légalité, de la régularité et de l'exactitude des certifications qu'ils délivrent.

Les ordonnateurs encourent une responsabilité qui peut être disciplinaire, pénale ou civile, sans préjudice des sanctions qui peuvent leur être infligées par la juridiction des comptes en raison des fautes de gestion.


### SECTION 3 COMPTABLES DES COMMUNES ET ÉTABLISSEMENTS PUBLICS DE COOPÉRATION INTERCOMMUNALE

**Article 388 :** La fonction de comptable de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale est assurée par un comptable du Trésor nommé par le ministre chargé des finances. Il peut être détaché auprès de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale.

Le comptable de la commune, pour les opérations relatives aux ressources de la commune, est soumis au pouvoir hiérarchique exclusif du secrétaire exécutif, ordonnateur du budget communal. Il ne peut, hors le cas prévu au troisième alinéa du présent article, exécuter des instructions de la hiérarchie des services financiers de l'Etat.

Le ministre chargé des finances peut, par lui-même ou par les autorités placées sous ses ordres, prescrire la suspension partielle ou totale de l'exécution par le comptable, des opérations financières des communes, en cas de nécessité.

Le comptable est le trésorier de la commune et le conseiller financier du maire, du secrétaire exécutif de la commune, du président du conseil de communauté et du secrétaire permanent de l'établissement public de coopération intercommunale.

**Article 389 :** Avant d'être installé dans ses fonctions, le comptable de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale est astreint à la constitution d'un cautionnement et à la prestation d'un serment, conformément aux lois et règlements. 

**Article 390 :** Le comptable de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale est seul chargé :

1. de la prise en charge et du recouvrement des titres de recettes qui lui sont remis par l'ordonnateur ou ses délégués, des créances constatées par un contrat, un titre de propriété ou autre titre dont il assure la conservation ainsi que de l'encaissement des droits au comptant et des recettes de toute nature que la commune ou l'établissement public de coopération intercommunale est habilitée à recevoir, sans préjudice des impôts et taxes recouverts par la direction générale des impôts ;

2. du paiement des dépenses, soit sur ordre de l'ordonnateur accrédité, soit au vu des titres présentés par les créanciers ou de sa propre initiative, ainsi que de la suite à donner aux oppositions et autres significations ;

3. de la garde et de la conservation des fonds et valeurs appartenant ou confiés à la commune ou à l'établissement public de coopération intercommunale ;

4. du maniement des fonds et des mouvements de comptes de disponibilités ;

5. de la conservation des pièces justificatives des opérations et des documents de comptabilité ;

6. de la tenue de la comptabilité de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale.

**Article 391 :** Le comptable de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale exerce :

1. en matière de recettes, le contrôle :

a. dans les conditions prévues par les lois et règlements, de l'autorisation de percevoir la recette ;

b. dans la limite des éléments dont il dispose, de la mise en recouvrement des créances de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale et de la régularité des réductions et des annulations des ordres de recettes ;

2. en matière de dépenses, avant de procéder au paiement des mandats, la vérification sous sa responsabilité :

a. de la qualité de l'ordonnateur ou de ses délégués ;

b. de l'assignation de la dépense ;

c. de la validité de la créance dans les conditions prévues à l'article 392 ci-après ;

d. du caractère libératoire du règlement incluant le contrôle de l'existence éventuelle d'oppositions ou de saisies ;

e. de l'imputation de la dépense, le cas échéant ;

f. de la disponibilité des crédits, le cas échéant ;

g. de la disponibilité des fonds au moment du paiement matériel ;

3. en matière de patrimoine, le contrôle de la conservation des droits, privilèges et hypothèques.

**Article 392 :** Le contrôle de la validité de la créance porte sur :

1. la justification du service fait, résultant de la certification délivrée par l'ordonnateur ainsi que des pièces justificatives produites ;
2. l'intervention préalable des contrôles, autorisations, approbations, avis ou visas réglementaires ;
3. la production des justifications et, le cas échéant, du certificat de prise en charge à l'inventaire ;
4. l'application des règles de prescription et de déchéance.

**Article 393 :** Le comptable de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale est personnellement et pécuniairement responsable des opérations dont il est chargé aux termes de l'article 390 de la présente loi, ainsi que de l'exercice régulier des contrôles prévus aux articles 391 et 392 de la présente loi.

**Article 394 :** Les comptables de fait encourent les mêmes responsabilités que les comptables publics.

**Article 395 :** Pour faciliter l'encaissement des recettes au comptant ou le paiement de certaines dépenses urgentes ou de faible montant, des régisseurs peuvent être chargés pour le compte du comptable de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale de certaines opérations d'encaissement ou de paiement précisées dans l'acte de création de la régie. Ils sont sous le contrôle du comptable de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale et sont personnellement et pécuniairement responsables de leurs opérations.

## **CHAPITRE IV ELABORATION, VOTE ET APPROBATION DU BUDGET**

### **SECTION PREMIERE PRÉPARATION ET PRÉSENTATION DU BUDGET**

**Article 396 :** L'organe délibérant compétent organise au plus tard à la fin de la première quinzaine du mois d'août de chaque année, un débat d'orientation budgétaire.

Le débat porte sur les orientations définies par le maire sous le contrôle du conseil de supervision de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale sur la base des documents de planification pluriannuels.

**Article 397 :** Les orientations objet du débat sont présentées par le secrétaire exécutif de la commune ou le secrétaire permanent de l'établissement public de coopération intercommunale.

Le débat d'orientation budgétaire s'organise dans les mêmes conditions qu'une session mais ne donne pas lieu à un vote. Il fait l'objet d'un procès-verbal. 

**Article 398 :** Les crédits affectés aux dépenses d'investissement peuvent comprendre des autorisations d'engagement et des crédits de paiement.

L'équilibre budgétaire de la section d'investissement s'apprécie en tenant compte des seuls crédits de paiement.

**Article 399 :** L'ordonnateur élabore sous le contrôle de l'organe compétent, le projet de budget de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale au plus tard le 30 septembre de chaque année.

Dans ce cadre, il dispose des services techniques de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale et recourt aux services compétents déconcentrés de l'Etat, notamment ceux chargés des finances. Il peut également solliciter les conseils de l'autorité de tutelle.

Les services compétents de l'Etat communiquent, le 31 août au plus tard, à l'ordonnateur, les informations indispensables à l'établissement du budget.

**Article 400 :** Conformément aux lois et règlements, le budget de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale est élaboré sur la base d'un cadrage budgétaire pluriannuel découlant des orientations retenues.

Le processus budgétaire est conduit suivant une approche inclusive. Il implique tous les services locaux et déconcentrés concernés par l'atteinte des objectifs budgétaires ainsi que les acteurs au niveau infracommunal.

**Article 401 :** Le budget de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale est divisé en deux sections : la section de fonctionnement et la section d'investissement.

Chaque section, subdivisée en chapitres et articles, comporte d'une part les recettes et d'autre part les dépenses.

**Article 402 :** Les recettes et les dépenses afférentes aux activités ou à la réalisation d'un service entrant dans le champ de compétence de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale mais non inscrites au budget du fait des modalités de gestion du service public rendu, sont consignées dans un budget spécial présenté en annexe.

#### **SOUS-SECTION PREMIERE RECETTES DU BUDGET**

**Article 403 :** Les ressources propres des communes et des établissements publics de coopération intercommunale sont celles indiquées aux articles 404 à 409 de la présente loi.

Les critères de détermination du montant et de répartition des ristournes entre les communes et les établissements publics de coopération intercommunale sont précisés par les lois et règlements.

**Article 404** : Les recettes de la section de fonctionnement comprennent :

1. les recettes fiscales ;
2. les recettes des prestations et des services de la collectivité territoriale ;
3. les produits du patrimoine et des activités ;
4. les taxes et redevances relatives aux services d'hygiène et de salubrité publique et aux services funéraires assurés par la collectivité territoriale ;
5. les revenus de portefeuille ;
6. les dotations ou subventions de l'Etat ou de toutes autres personnes morales ;
7. l'excédent de fonctionnement de l'exercice précédent ;
8. les reprises sur amortissement ;
9. les recettes diverses.

Les recettes fiscales de la section de fonctionnement comprennent :

1. le produit des impôts directs suivants :
  - a. les taxes foncières ;
  - b. la patente et la licence ;
  - c. la quote-part de la taxe professionnelle synthétique ;
  - d. la taxe sur les armes à feu ;
  - e. les taxes directes assimilées ;
2. le produit des impôts indirects suivants :
  - a. la taxe de développement local ;
  - b. la taxe de pacage ;
  - c. la taxe sur les barques et les pirogues motorisées ;
  - d. la taxe sur les spectacles, jeux et divertissements ;
  - e. la taxe sur les ventes de boissons fermentées de préparation artisanale ;
  - f. la taxe sur la publicité ;
  - g. la taxe sur les affiches ;
  - h. la taxe sur les taxis de ville à quatre, à trois ou à deux roues ;
  - i. la taxe sur les locaux loués en garni ;
  - j. les taxes indirectes assimilées ;
3. le produit de toutes taxes locales prévues au code général des impôts ;
4. le produit des ristournes comprenant la part revenant à la collectivité territoriale à savoir :
  - a. la taxe touristique prélevée par l'Etat ;

- b. la taxe sur les véhicules à moteur ;
- c. la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) perçue au cordon douanier ;
- d. la taxe sur l'exploitation des carrières et mines ;
- e. toutes autres ristournes.

Les critères de détermination du montant et de répartition des ristournes entre les collectivités territoriales sont précisés par les lois et règlements.

Les recettes de la section de fonctionnement provenant des prestations et services de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale comprennent :

1. les produits des expéditions des actes administratifs et des actes de l'état civil, des légalisations et certifications de signatures, des droits d'expédition de conventions coutumières, des délivrances de certificats fonciers ruraux et de certificats d'urbanisme, de voirie et de divers documents ;
2. la part du produit des amendes prononcées par les tribunaux correctionnels ou de simple police, pour des contraventions ou délits commis sur le territoire de la commune, dans les conditions déterminées par les lois et règlements en vigueur ;
3. les droits sur les services marchands ;
4. les droits de stationnement sur les gares routières ;
5. l'excédent des produits sur les charges des gares routières et des marchés ou la part revenant à la commune ou à l'établissement public de coopération intercommunale ;
6. les droits de stationnement et de parking ;
7. les taxes ou redevances sur prestations d'électricité et d'eau ;
8. les taxes ou redevances en matière d'urbanisme et d'environnement ;
9. les taxes ou redevances sur autres prestations de service ;
10. les droits et redevances assimilés.

**Article 405 :** Les recettes de la section de fonctionnement en matière de produits du patrimoine et des activités de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale comprennent :

- les droits de mutation ;
- les produits des prestations des services funéraires ;

1. l'exploitation des carrières et mines de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale ;
2. la location des biens meubles et immeubles de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale ;
3. les taxes ou redevances d'installation d'apatams et hangars par la commune ;
4. les taxes ou redevances sur brevets, logiciels, marques et droits similaires ; 

5. le produit des titres et valeurs.

**Article 406 :** Les recettes de la section de fonctionnement de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale en matière d'hygiène, de salubrité publique et de services titulaires comprennent :

1. les taxes d'enlèvement des ordures ménagères et les redevances pour frais d'enlèvement de débris et matériaux autres que les ordures ménagères ;
2. les redevances de vidange et de curage ;
3. les taxes et produits des opérations de désinsectisation ;
4. les taxes d'inspection sanitaire des produits alimentaires ;
5. les recettes de prestations et de services d'hygiène et de salubrité publique en matière d'hydraulique et d'adduction d'eau ;
6. les produits des terrains communaux affectés aux inhumations et des concessions dans les cimetières ou du creusement des fosses ;
7. les taxes, redevances ou recettes pour service rendu concernant les transports funèbres ainsi que les autres recettes de prestation et de services funéraires ;
8. les taxes, redevances ou recettes assimilées.

**Article 407 :** Les recettes de la section de fonctionnement de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale en matière de portefeuille comprennent les dividendes, intérêts et redevances reçus de placement de portefeuille.

Ces recettes comprennent également des gains de revenus, appelés plus-values réalisées sur la cession d'immobilisation.

**Article 408 :** Les dotations ou subventions de fonctionnement de l'Etat comprennent les fonds affectés ou non affectés, alloués aux communes et établissements publics de coopération intercommunale suivant des critères précisés par voie réglementaire.

**Article 409 :** Les recettes de la section d'investissement comprennent :

1. les produits des emprunts et avances ;
2. les produits des subventions ou dotations d'investissement allouées par l'Etat ou par toutes autres personnes morales ;
3. les crédits-bails et contrats assimilés ;
4. le produit des aliénations de biens patrimoniaux ;
5. le produit des prélèvements sur les recettes de la section de fonctionnement ;
6. l'excédent de la section d'investissement de l'exercice précédent ;
7. les fonds de concours ;
8. les aides spécifiques ;
9. les dons et legs ;

10. les recettes diverses.

**Article 410 :** Les communes et les établissements publics de coopération intercommunale recourent à l'emprunt et aux avances pour les investissements conformément aux lois et règlements en vigueur.

Les titrisations des dettes par les communes et établissements publics de coopération intercommunale se font dans les mêmes conditions que le recours à l'emprunt.

## **SOUS-SECTION 2 DÉPENSES DU BUDGET**

**Article 411 :** Les dépenses du budget d'une commune ou d'un établissement public de coopération intercommunale comprennent :

1. les dépenses obligatoires ;
2. les dépenses facultatives.

**Article 412 :** Les dépenses obligatoires sont celles mises à la charge de tous ou certains communes et établissements publics de coopération intercommunale par la loi. Elles comprennent :

1. l'entretien de l'hôtel de ville, à l'exclusion des aménagements somptuaires ou, si la commune ou l'établissement public de coopération intercommunale n'en possède pas, la location d'un immeuble pour contenir l'entretien des bâtiments de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale ;

2. les frais de bureau, de bibliothèque et d'impression par le service de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale, de conservation des archives, les frais d'abonnement et de publication au Journal officiel et à tous autres journaux d'annonces légales ;

3. les frais de registre de l'état civil, des livrets de familles et la portion de la table décennale des actes de l'état civil à la charge de la commune ;

4. les frais de travaux d'assiette, d'émission et de perception de taxes locales et des revenus locaux ;

5. les traitements et salaires du personnel titulaire, à l'exclusion de tout le personnel mis à la disposition de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale par l'Etat et du personnel contractuel, auxiliaire ou journalier ;

6. les indemnités et primes accordées aux titulaires de certaines fonctions locales ;

7. les pensions à la charge de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale, lorsqu'elles ont été régulièrement liquidées et approuvées ;

8. les dépenses afférentes à l'hospitalisation des malades assistés par la commune, dans les conditions fixées par les lois et règlements ;

9. la clôture des cimetières, leur entretien et leur translation dans les conditions déterminées par arrêté de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale ;

10. les frais d'élaboration des documents de planification notamment, du schéma directeur d'aménagement de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale ;

11. les frais d'établissement et de conservation des plans d'alignement et de nivellement ;

12. les prélèvements et les contributions établis par les lois sur les biens et revenus de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale ;

13. l'acquittement des titres exigibles et des contributions assises sur les biens de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale ;

14. les dépenses d'entretien, de nettoyage des rues, chemins de voirie urbaine et places publiques situés sur le territoire de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale et n'ayant pas fait l'objet d'un décret ou d'un arrêté de classement les mettant à la charge d'un budget autre que celui de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale;

15. les dépenses des services que la loi met à la charge des communes et établissements publics de coopération intercommunale ;

16. les décisions de justice exécutoires ;


17. les dettes des exercices antérieurs ;

18. les déficits de clôture de l'exercice précédent.

Sont également obligatoires, les dépenses résultant des actions exécutées d'office par l'autorité de tutelle pour le compte d'une commune en raison du refus ou de la négligence du secrétaire exécutif de la commune.

**Article 413 :** L'autorité de tutelle est saisie, soit par le comptable public concerné, soit par toute personne y ayant intérêt, pour constater qu'une dépense obligatoire n'a pas été inscrite au budget ou l'a été pour un montant insuffisant.

**Article 414 :** L'autorité de tutelle opère la constatation visée à l'article 413 de la présente loi dans le délai de trente (30) jours à partir de sa saisine et adresse une mise en demeure à la commune ou à l'établissement public de coopération intercommunale concernée.

Au cas où, dans un délai de trente (30) jours, cette mise en demeure n'est pas suivie d'effet, l'autorité de tutelle inscrit cette dépense au budget de commune ou établissement public de coopération intercommunale et propose, s'il y a lieu, la création de ressources ou la diminution de dépenses facultatives destinées à couvrir la dépense obligatoire. Elle règle et rend exécutoire le budget rectifié en conséquence. 

**Article 415 :** Les dépenses facultatives sont celles qui n'entrent pas dans la liste des dépenses obligatoires telles que définies à l'article 412 de la présente loi.

**Article 416 :** Les dépenses facultatives sont d'office réduites ou supprimées par l'autorité de tutelle, sans formalité spéciale, quand cette mesure est nécessaire pour inscrire les crédits attachés à la couverture des dépenses obligatoires ou pour réaliser l'équilibre du budget.

**Article 417 :** Les dépenses de fonctionnement comprennent :

1. les dépenses du personnel ;
2. les autres dépenses de fonctionnement y compris les dotations aux amortissements ;
3. les subventions et autres transferts courants.

**Article 418 :** Les dépenses d'investissement comprennent :


1. les remboursements d'avances et d'emprunts ;
2. les dépenses d'équipements et d'immobilisations ;
3. les prêts, avances et créances à moyen et long termes ;
4. les acquisitions de titres et valeurs.

**Article 419 :** L'ordonnateur inscrit en section d'investissement les crédits nécessaires à l'exécution, chaque année, des dépenses d'investissement en vue de promouvoir le développement à la base.

La liste des projets inscrits à ce titre, conformément aux documents de planification pluriannuels de la commune, accompagnée d'une fiche signalétique par projet, est communiquée par l'ordonnateur à l'autorité de tutelle, en vue de la prise en compte desdits projets au programme d'investissements publics.

**Article 420 :** L'organe délibérant compétent de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale peut porter au budget de la commune, tant en section d'investissement qu'en section de fonctionnement, un crédit pour dépenses imprévues.

Pour chacune des deux sections du budget, ce crédit ne peut être supérieur à 5% des crédits correspondant aux dépenses réelles prévisionnelles de la section.

**Article 421 :** Les dépenses inscrites à la section d'investissement en application de l'article 418 de la présente loi et les dépenses de fonctionnement ne peuvent être financées par l'emprunt. 

### SOUS-SECTION 3 DOCUMENTS BUDGÉTAIRES

**Article 422 :** Les documents budgétaires sont :

1. le budget primitif ;
2. les décisions modificatives ;
3. les documents de la programmation budgétaire pluriannuelle ;
4. éventuellement un ou plusieurs budgets annexes, pour les services dotés de l'autonomie financière mais non dotés de la personnalité morale ;
5. le budget supplémentaire.

**Article 423 :** La contexture des documents budgétaires est définie suivant les lois et règlements. Elle intègre au moins :

1. les montants exécutés portés au dernier compte administratif ;
2. les prévisions du budget de l'exercice précédent ;
3. les prévisions de l'exercice votées par l'organe délibérant compétent de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale ;
4. les prévisions approuvées par la tutelle.

### SECTION 2 VOTE ET APPROBATION DU BUDGET


**Article 424 :** Le budget de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale est proposé par l'ordonnateur, adopté par le conseil de supervision et validé par le conseil communal ou le conseil de communauté selon le cas.

Il est approuvé par l'autorité de tutelle.

**Article 425 :** Le projet de budget de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale est transmis aux membres de l'organe délibérant compétent de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale quinze (15) jours au moins avant l'ouverture de la session budgétaire.

**Article 426 :** L'organe de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale en charge des affaires économique et financière est saisi du projet de budget dans les mêmes délais que les membres de l'organe délibérant compétent de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale pour examen.

**Article 427 :** L'adoption et la validation du budget interviennent au plus tard le 15 novembre.

**Article 428 :** Le projet de budget de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale comprend les documents ci-après : 

1. le projet de budget primitif ;
2. le document d'orientation pluriannuel ;
3. le ou les projets de budgets annexes ;
4. les annexes.

**Article 429 :** Les annexes du budget comportent au minimum :

1. les tableaux récapitulant l'état des emprunts et dettes ;
2. l'état des provisions ;
3. la présentation des méthodes utilisées pour les amortissements ;
4. l'état des charges transférées en investissement ;
5. la présentation de l'emploi des recettes grevées d'une affectation spéciale ;
6. l'état du personnel ;
7. la liste des organismes de regroupement dont la commune ou l'établissement public de coopération intercommunale est membre ;
8. la liste des établissements ou services créés par la commune ou par l'établissement public de coopération intercommunale ;
9. le tableau retraçant les décisions en matière de taux des contributions ;
10. le procès-verbal de la séance de débat d'orientation budgétaire et des engagements pluriannuels ;
11. l'état des véhicules et engins ;
12. la liste des projets à réaliser au cours de l'année par source de financement ;
13. le protocole d'accord entre le service des impôts et la commune ou l'établissement public de coopération intercommunale concerné.

**Article 430 :** L'adoption du budget relève de la compétence exclusive de l'organe délibérant compétent de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale qui peut modifier le projet présenté par l'ordonnateur.

**Article 431 :** Le budget de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale est approuvé avant le 1<sup>er</sup> janvier de l'exercice auquel il s'applique.

**Article 432 :** Dans le cas où le budget de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale n'est pas adopté, validé et approuvé avant le 1<sup>er</sup> janvier de l'exercice auquel il s'applique, l'ordonnateur peut, jusqu'à l'adoption de ce budget, mettre en recouvrement les recettes, sur la base des autorisations de l'année précédente.

En conséquence, il peut mensuellement engager, liquider et mandater les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite du douzième de celles inscrites au budget de l'année précédente.

Il peut mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.

Il peut jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'au 31 mars, engager, liquider et mandater des dépenses d'investissement conformément aux dispositions des articles 418 et 419 de la présente loi.

**Article 433 :** Au cas où le budget n'est pas adopté au 31 mars de l'exercice concerné, l'autorité de tutelle règle le budget et le rend exécutoire dans un délai de quinze (15) jours.

**Article 434 :** Le budget de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale est adopté et validé en équilibre réel.

**Article 435 :** Le budget d'une commune ou d'un établissement public de coopération intercommunale est en équilibre réel lorsque :

1. les recettes et les dépenses sont évaluées de façon sincère, sans omission, majoration, ni minoration ;
2. le remboursement de la dette en capital est exclusivement couvert par des ressources définitives ;
3. l'équilibre est réalisé par section : la section de fonctionnement, comme la section d'investissement, doivent être l'une et l'autre votées en équilibre ;
4. les recettes de fonctionnement sont égales ou supérieures aux dépenses réelles de fonctionnement ;
5. l'excédent des recettes de fonctionnement sur les dépenses de fonctionnement, correspondant à la proportion indiquée à l'article 420 de la présente loi, permet le financement d'une fraction des dépenses d'investissement ;
6. toutes les dépenses obligatoires, correctement évaluées, figurent au budget.

**Article 436 :** Lorsque l'exécution du budget du dernier exercice connu a fait apparaître un déficit, l'équilibre du budget n'est réputé assuré que s'il prévoit les mesures nécessaires pour résorber ce déficit.

**Article 437 :** Les actes budgétaires des communes et établissements publics de coopération intercommunale sont obligatoirement transmis à l'autorité de tutelle dans les quinze (15) jours à compter de la date de délibération de l'organe compétent pour en délibérer en dernier ressort.

**Article 438 :** L'autorité de tutelle, assistée de ses services techniques compétents au niveau départemental, se prononce, en tout état de cause, sur les actes budgétaires reçus dans les délais prévus par la présente loi. Passé ces délais, ils sont réputés approuvés et exécutoires.

**Article 439 :** Lorsque le budget de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale n'est pas adopté et validé en équilibre réel, l'autorité de

tutelle, avant l'expiration du délai d'approbation, propose à la commune ou à l'établissement public de coopération intercommunale, les mesures nécessaires au rétablissement de l'équilibre budgétaire et demande à l'organe délibérant compétent de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale, une nouvelle délibération qui intervient avant l'expiration du délai visé à l'article 431 de la présente loi.

La nouvelle délibération de l'organe délibérant compétent de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale intervient au plus tard quinze jours après la réception des propositions de l'autorité de tutelle, lorsque le délai légal de mise en exécution ne peut être matériellement respecté.

Si l'organe délibérant compétent de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale n'a pas délibéré en dernier ressort dans les délais prescrits ou si la délibération ne comporte pas de mesures jugées suffisantes par l'autorité de tutelle, le budget est réglé et rendu exécutoire dans les quinze (15) jours qui suivent l'expiration de ces délais, par l'autorité de tutelle.

**Article 440 :** Les informations devant faciliter l'établissement du budget sont prises en compte dans le budget supplémentaire, lorsqu'elles sont communiquées avec retard par les services compétents de l'Etat.

**Article 441 :** Le budget mis en exécution au début de l'exercice est appelé budget primitif. Le budget supplémentaire est adopté et validé avant le 1<sup>er</sup> septembre de l'exercice auquel il s'applique.

**Article 442 :** Les crédits sont votés par chapitre, au niveau de la section de fonctionnement et par article, au niveau de la section d'investissement.

L'organe délibérant compétent de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale peut toutefois, pour la section de fonctionnement, spécialiser les crédits au sein de certains chapitres et, pour la section d'investissement décider de voter des opérations telles que définies à l'article 423 de la présente loi et qui correspondent à des chapitres budgétaires.

## CHAPITRE V EXECUTION DU BUDGET

### SECTION PREMIERE OPÉRATIONS DE RECETTES

**Article 443 :** Les créances de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale font l'objet d'un titre qui matérialise ses droits.

Le titre est un acte émis ou rendu exécutoire par l'ordonnateur ou toute autre autorité habilitée à cet effet, au profit de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale, quelle qu'en soit la dénomination.

**Article 444 :** Les titres de recette émis par l'ordonnateur du budget ont force exécutoire.

**Article 445 :** Les lois et règlements déterminent les recettes des communes et établissements publics de coopération intercommunale dont la perception s'effectue par voie de rôle, les règles relatives à l'établissement et à l'apurement des rôles, ainsi que les modalités de recouvrement et de perception.

**Article 446 :** Sans préjudice des attributions et des responsabilités qui sont propres au comptable et au receveur des impôts de la commune, en matière de recouvrement, l'ordonnateur suit régulièrement les opérations de perception et les poursuites éventuelles entreprises par le comptable et le receveur des impôts de la commune.

L'ordonnateur appuie, en tant que de besoin, le comptable et le receveur des impôts pour le recouvrement diligent et intégral des recettes de la commune.

**Article 447 :** Nonobstant les dispositions du premier alinéa de l'article 446 de la présente loi, le chef du service d'assiette ou le fonctionnaire de l'Etat chargé dans le ressort de la commune du service fiscal, par délégation, assiette et liquide les impôts, taxes et autres droits. A ce titre, il dirige les opérations de recensement fiscal, surveille l'assiette, confectionne les rôles des impôts directs qu'il fait homologuer par le directeur départemental des impôts.

**Article 448 :** Le receveur des impôts prend en charge les rôles homologués et assure le recouvrement des impôts, taxes et autres droits au profit de la commune et de l'établissement public de coopération intercommunale. Il assure également le recouvrement des impôts indirects et justifie des restes à recouvrer en matière fiscale.

**Article 449 :** Le chef du service d'assiette et le receveur des impôts sont les conseillers au plan technique du maire en sa qualité de titulaire du pouvoir réglementaire et du secrétaire exécutif de la commune, ordonnateur du budget de celle-ci. Ils les assistent dans la fixation des taux dans les limites prescrites par la loi.

Les délibérations prises par les organes délibérants compétents des communes sur les taux, après approbation sont transmises aux services des impôts.

**Article 450 :** Les titres de recettes transmis au comptable de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale sont récapitulés dans l'ordre croissant des articles budgétaires sur un bordereau en trois exemplaires, répartis comme suit :

1. un exemplaire pour les archives de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale où les bordereaux sont classés dans l'ordre chronologique ;
2. deux exemplaires pour le comptable de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale dont un exemplaire est ultérieurement joint au compte de gestion. *ff.*

Chaque bordereau de titres est numéroté suivant une série ininterrompue commencée pour chaque exercice au numéro 1.

**Article 451 :** Lorsque des recettes sont perçues avant émission de titre, soit par le comptable, soit par le régisseur, le comptable de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale en informe l'ordonnateur.

L'ordonnateur du budget de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale émet, en régularisation, les titres de recettes et les transmet dans les conditions prévues à l'article 450 de la présente loi.

**Article 452 :** Les réductions ou annulations de titres de recettes qui ont pour objet de régulariser, de rectifier des erreurs dans les bases de calcul, les décomptes, l'indication du débiteur ou l'imputation budgétaire, sont constatées au vu de titres rectificatifs établis par l'ordonnateur de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale et comportent les caractéristiques du titre de recettes rectifié ainsi que les motifs de la rectification.

**Article 453 :** Le contrôle global des recettes budgétaires de l'année s'effectue en retranchant du total des montants figurant sur les bordereaux de titres émis, le total des montants figurant sur les bordereaux de titres annulés.

**Article 454 :** Le comptable de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale prend en charge, sous sa responsabilité personnelle et pécuniaire, les titres. Il accomplit toutes diligences pour recouvrer les produits aux échéances déterminées par les lois, règlements ou actes qui les régissent. Il délivre une quittance pour toutes les sommes qui lui sont versées et émarge les recouvrements sur les titres.

Il n'est toutefois pas délivré de quittance, lorsque le redevable reçoit, pour constater ses règlements, des tickets ou timbres dont la possession justifie à elle seule le paiement des droits.

**Article 455 :** En matière de recettes fiscales, le receveur des impôts, agissant pour le compte du comptable de la commune, prend en charge, sous sa responsabilité personnelle et pécuniaire, les titres. Il accomplit toutes diligences pour recouvrer les produits aux échéances déterminées par les lois, règlements ou actes qui les régissent.

**Article 456 :** Le comptable de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale et le receveur des impôts sont tenus, chacun en ce qui le concerne, sous leur responsabilité personnelle et pécuniaire, d'engager, contre les débiteurs en retard, la procédure de recouvrement forcé des créances, dans les conditions prévues par les lois et règlements.

**Article 457 :** A l'initiative du comptable, l'ordonnateur procède, sur décision de l'organe délibérant compétent de la commune, à l'admission en non-valeur des créances jugées irrécouvrables, dans le respect des lois et règlements.

**Article 458 :** A la clôture de chaque exercice budgétaire, le comptable de la commune et le receveur des impôts, chacun en ce qui le concerne, établissent, par nature de recettes, l'état des restes à recouvrer et en transmet copie à l'ordonnateur.

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

**Article 459 :** L'état des restes à recouvrer, accompagné des justifications de retard et des demandes d'admission en non-valeur formulées par le comptable, est soumis à l'organe délibérant compétent de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale qui statue :

1. sur la portion des restes à recouvrer dont il convient de poursuivre le recouvrement;

2. sur la portion proposée pour être admise en non-valeur, au vu des justifications produites par le comptable, en raison, soit de l'insolvabilité des débiteurs, soit de la prescription des créances, ou de l'impossibilité matérielle prolongée d'atteindre les débiteurs.

**Article 460 :** Les règles de prescription des créances des communes et établissements publics de coopération intercommunale sur des particuliers ou personnes morales sont régies par les lois et règlements.

## **SECTION 2 OPÉRATIONS DE DÉPENSES**

**Article 461 :** Les dépenses sont engagées, liquidées et mandatées avant d'être payées dans les conditions prévues par le règlement général sur la comptabilité publique.

Toutefois, certaines catégories de dépenses limitativement énumérées peuvent, dans les conditions prévues par les lois et règlements, être payées avant mandatement, mais font l'objet d'un mandat de régularisation dans les délais impartis.

**Article 462 :** L'ordonnateur du budget de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale ne peut engager, liquider ou mandater aucune dépense à la charge de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale au-delà des crédits régulièrement ouverts aux articles correspondant au budget.

**Article 463 :** Les virements de crédits de chapitre à chapitre ne peuvent intervenir que sur délibération de l'organe délibérant compétent de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale et après approbation de l'autorité de tutelle.

**Article 464 :** Au niveau de la section d'investissement, tout virement de crédits relève de la compétence de l'organe délibérant compétent de la commune ou de

l'établissement public de coopération intercommunale et est approuvé par l'autorité de tutelle.

**Article 465 :** A l'intérieur d'un même chapitre budgétaire, l'ordonnateur peut décider seul des virements de crédits d'article non spécialisé à article non spécialisé, lorsque le vote est effectué par article non spécialisé. Les crédits objet de ces virements ne sont régulièrement ouverts qu'après avoir fait l'objet d'une décision expresse de l'ordonnateur. Cette décision est communiquée à l'autorité de tutelle, puis notifiée au comptable.

**Article 466 :** Le montant et la destination des crédits spécialisés ne peuvent être modifiés que par une nouvelle délibération de l'organe concerné.

**Article 467 :** Le crédit pour dépenses imprévues est employé par l'ordonnateur de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale pour faire face à des dépenses urgentes.

A la première session de l'organe délibérant compétent qui suit le mandatement de chaque dépense, l'ordonnateur rend compte avec pièces justificatives à l'appui, de l'emploi de ce crédit. Ces pièces demeurent annexées au procès-verbal de délibération.

**Article 468 :** Une créance ne peut être liquidée à la charge d'une commune ou d'un établissement public de coopération intercommunale que par l'ordonnateur ou son délégué et dans tous les cas, après engagement régulier sur des crédits disponibles.

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

**Article 469 :** Les dépenses sont enregistrées par le comptable au moment de la liquidation.

Toutefois, les dépenses avant mandatement sont enregistrées au moment du paiement.

La liste exhaustive des dépenses susceptibles d'être payées avant mandatement est fixée par les lois et règlements.

**Article 470 :** Les pièces justificatives à l'appui de chaque nature de dépenses sont fixées par les lois et règlements.

**Article 471 :** L'autorité de tutelle peut mettre en demeure l'ordonnateur d'effectuer une dépense obligatoire inscrite au budget, lorsque celui-ci ne procède pas à son mandatement.

Si cette mise en demeure n'est pas suivie d'effet dans un délai de trente (30) jours, elle procède au mandatement d'office.

**Article 472 :** En cas de mandatement d'office, le mandat est adressé directement au comptable par l'autorité de tutelle. Le comptable informe l'ordonnateur de la prise en charge du mandat et lui demande de l'inscrire sur le prochain bordereau. En cas de refus,

le comptable reporte directement le montant du mandatement d'office sur le dernier bordereau de l'exercice. Le total général des mandatements de l'exercice fait l'objet d'un arrêté certifié par l'autorité de tutelle.

**Article 473 :** Tout mandat de paiement comporte les mentions suivantes :

1. l'exercice budgétaire ;
2. le numéro du mandat ;
3. le numéro d'ordre du bordereau d'émission ;
4. le nom du créancier et ses références bancaires ;
5. l'imputation budgétaire de la dépense ;
6. l'objet de la dépense ;
7. le montant de la dépense ;
8. la récapitulation des pièces justificatives de la dépense ;
9. l'arrêté du montant du mandat en lettres ;
10. la mention de l'acquit du bénéficiaire ;
11. le mode de règlement avec toutes indications permettant de réaliser ce règlement ;
12. la signature de l'ordonnateur.

**Article 474 :** Les mandats, appuyés des pièces justificatives et des documents relatifs au mode de paiement, transmis au comptable, sont récapitulés dans l'ordre croissant des articles budgétaires sur un bordereau en trois exemplaires :

1. le premier est destiné au comptable ;
2. le deuxième est renvoyé par le comptable à l'ordonnateur pour les archives de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale où les bordereaux doivent être classés dans l'ordre chronologique ;
3. le troisième est joint au compte de gestion.

Chaque bordereau de mandat est numéroté suivant une série ininterrompue commencée pour chaque exercice au numéro 1.

**Article 475 :** Le comptable de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale ne peut subordonner ses actes de paiement à une appréciation de l'opportunité des décisions prises par l'ordonnateur.

**Article 476 :** Le comptable de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale refuse le visa de la dépense, lorsqu'il constate, soit dans les pièces justificatives, soit dans les mandats, des erreurs matérielles, omissions ou irrégularités.

Une déclaration écrite et motivée de son refus est adressée à l'ordonnateur, accompagnée des pièces rejetées.



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

**Article 477 :** En cas de refus persistant, l'ordonnateur peut réquisitionner le comptable conformément aux lois et règlements en vigueur. Dans ce cas, le comptable procède au paiement de la dépense, et annexe au mandat, une copie de sa déclaration de rejet et l'original de l'acte de réquisition qu'il a reçu. Une copie de la réquisition et une copie de la déclaration des rejets sont transmises au ministre chargé des finances et à la juridiction financière.

Le comptable cesse d'être responsable personnellement et pécuniairement de la dépense, lorsqu'il obtempère, en dehors des cas visés à l'alinéa suivant, à l'ordre de payer de l'ordonnateur. Dans ce cas, la responsabilité incombe à l'ordonnateur.

Sous réserve des dispositions particulières des lois et règlements, le comptable ne peut déférer à la réquisition de l'ordonnateur dès lors que son refus de visa est motivé par :

1. l'indisponibilité de crédits ;
2. l'insuffisance de fonds ;
3. l'absence de justification du service fait, sauf pour les avances et les subventions ;
4. le caractère non libératoire du règlement.


**Article 478 :** Les paiements de dépenses sont faits par remise d'espèces, de chèques, par virement, ou par d'autres instruments de paiement dans les conditions fixées par les lois et règlements.

**Article 479 :** Le comptable informe l'ordonnateur qui fixe l'ordre de paiement des mandats en suspens, lorsque le montant des fonds de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale est inférieur aux sommes à payer.

Toutefois, les instructions données à cet effet par l'ordonnateur ne peuvent conduire le comptable à retarder le paiement des :

1. arrêtés valant mandats de l'autorité de tutelle, lesquels sont compris dans le premier bordereau d'émission ;
2. dépenses effectuées sur recettes grevées d'affectation spéciale ;
3. mandats visés et impayés de la gestion précédente.

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

**Article 480 :** Le comptable de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale élabore, en relation avec l'ordonnateur, un plan de trésorerie qu'il met périodiquement à jour en vue de maîtriser la gestion de la trésorerie. 

**Article 481 :** Les réductions ou annulations de mandats sont constatées au vu d'un mandat rectificatif établi par l'ordonnateur et comportant les caractéristiques du mandat rectifié et l'indication des motifs et des bases de liquidation de la rectification.

**Article 482 :** Le contrôle global des dépenses budgétaires de l'année s'effectue en retranchant du montant total figurant sur les bordereaux des mandats émis, le montant total figurant sur les bordereaux de mandats annulés.

**Article 483 :** Les lois et règlements déterminent les conditions dans lesquelles les mandats rectificatifs sont émis.

**Article 484 :** En cours d'exercice budgétaire, le comptable de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale annote de la mention des paiements, les bordereaux d'émission de mandats et les états des restes à payer des gestions précédentes.

A la clôture de l'exercice budgétaire, il établit l'état des restes à payer de la gestion. Cet état présente par section, chapitre et article, le détail des mandats visés par le comptable et non payés à la clôture de la gestion. Il est joint par le comptable de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale au compte de gestion et par l'ordonnateur du budget au compte administratif.

**Article 485 :** Sont prescrites au profit de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale, toutes créances de tiers qui n'ont pas été payées dans un délai de quatre (04) ans à compter de la naissance de la créance ou de la dernière réclamation écrite.

Les autres causes d'interruption, celles de suspension ou d'exemption de la prescription sont déterminées par les lois et règlements.

### **SECTION 3 OPERATIONS DE TRESORERIE**

**Article 486 :** Les opérations de trésorerie sont celles relatives à tous les mouvements de numéraires, de valeurs mobilisables, de comptes de dépôts, de comptes courants, de créances et de dettes à court, moyen et long termes.

Les opérations de trésorerie comprennent :

1. les opérations d'encaissement et de décaissement ;
2. l'approvisionnement et le dégagement en fonds des caisses publiques ;
3. les tirages sur financements extérieurs, l'émission, la conversion, la gestion et le remboursement des emprunts publics à court, moyen et long termes ;
4. les opérations de prêts et d'avances ;
5. l'encaissement des produits des cessions d'actifs.

**Article 487 :** Les opérations de trésorerie sont exécutées par le comptable de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale, soit spontanément, soit sur ordre de l'ordonnateur ou à la demande des tiers qualifiés. Elles sont décrites par nature pour leur totalité et sans contraction entre elles.

#### **SECTION 4 REGIES DE RECETTES ET REGIES D'AVANCES DES COMMUNES ET ETABLISSEMENTS PUBLICS DE COOPERATION INTERCOMMUNALE**

**Article 488 :** Les modalités de création et de fonctionnement des régies de recettes et des régies d'avances, ainsi que les conditions de nomination des régisseurs sont fixées par les lois et règlements.

**Article 489 :** Le comptable de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale contrôle, sur pièces et sur place, les opérations et la comptabilité des régisseurs. Il est personnellement et pécuniairement responsable des opérations des régisseurs dans la limite des contrôles qui lui incombent.

#### **CHAPITRE VI COMPTABILITE DE LA COMMUNE OU DE L'ETABLISSEMENT PUBLIC DE COOPERATION INTERCOMMUNALE**

**Article 490 :** La comptabilité de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale est organisée en vue de permettre :


1. la connaissance et le contrôle des opérations budgétaires et des opérations de trésorerie ;
2. la connaissance de la situation du patrimoine ;
3. la détermination des résultats annuels.

**Article 491 :** La commune ou l'établissement public de coopération intercommunale tient :

1. la comptabilité administrative de l'ordonnateur ;
2. les comptabilités du comptable ;
3. la comptabilité des matières.

#### **SECTION PREMIERE COMPTABILITE ADMINISTRATIVE DE L'ORDONNATEUR**

**Article 492 :** La comptabilité administrative est tenue par l'ordonnateur ou sous sa responsabilité, par un délégué.

Elle fait apparaître à tout moment : 

1. les prévisions de recettes et les autorisations de dépenses ;
2. les crédits disponibles pour engagement ;
3. les crédits disponibles pour mandatement ;
4. les dépenses réalisées et les recettes réalisées ;
5. l'emploi fait des recettes grevées d'affectation spéciale.

**Article 493 :** Les livres de la comptabilité administrative sont totalisés et arrêtés mensuellement et définitivement clos à la fin de l'exercice budgétaire.

**Article 494 :** Les livres de tenue de la comptabilité des dépenses comprennent obligatoirement :

1. un journal des engagements ;
2. un journal des mandatements, constitué par le recueil des bordereaux de mandats ;
3. un grand-livre des dépenses, constitué de fiches-comptes par nature de dépenses, signalant par section, chapitre et article les crédits ouverts, les engagements et mandatements effectués ainsi que les crédits disponibles.

**Article 495 :** Dès que la décision est prise de procéder à une dépense ou de formaliser par bon de commande un marché ou tout autre acte de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale, le montant prévisionnel de la dépense est inscrit dans les engagements.

Le nouveau crédit disponible s'obtient en faisant la différence entre le crédit disponible précédent et le montant de l'engagement.

En cas d'annulation d'un engagement, son montant est déduit des engagements précédents, pour rétablir à due concurrence les crédits disponibles.

**Article 496 :** La constatation du service fait dans la comptabilité des engagements est destinée à faire suivre l'exécution matérielle de la dépense et à faire établir, en fin d'exercice, l'état des restes à mandater.

**Article 497 :** Les mandatements sont constatés distinctement des engagements.

**Article 498 :** La comptabilité des recettes fait connaître à tout moment, au niveau de l'adoption par l'organe délibérant compétent de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale et par article budgétaire, le montant des émissions réalisées.

**Article 499 :** Les opérations de recettes sont décrites par l'ordonnateur du budget de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale, dans le journal des recettes. Ces opérations sont récapitulées dans un grand livre de recettes constitué de fiches-comptes par nature de recettes. Chaque fiche signale par section,

chapitre et article les prévisions budgétaires et les émissions, réductions ou annulations de titres.

**Article 500 :** L'ordonnateur envoie à l'autorité de tutelle qui transmet au ministre chargé des finances, au plus tard quinze (15) jours après la fin de chaque trimestre, le point d'exécution trimestriel par source de financement des projets inscrits au budget de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale, en vue de son insertion au rapport d'exécution du budget de l'Etat. Ce point intègre également l'état de mobilisation des subventions et transferts reçus de l'Etat et des partenaires techniques et financiers ainsi que le niveau de consommation de ces ressources.

## SECTION 2

### COMPTABILITES DU COMPTABLE DE LA COMMUNE OU DE L'ETABLISSEMENT PUBLIC DE COOPERATION INTERCOMMUNALE

**Article 501 :** Le comptable de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale tient trois types de comptabilité :

1. une comptabilité budgétaire ;
2. une comptabilité générale ;
3. une comptabilité des valeurs inactives.

**Article 502 :** La comptabilité budgétaire est destinée à faire suivre, en permanence, la consommation des crédits votés et à retracer les recettes et les dépenses.

**Article 503 :** Les livres de la comptabilité budgétaire comprennent le journal des recettes et le journal des dépenses.

**Article 504 :** La comptabilité générale de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale a pour objet de décrire le patrimoine de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale et son évolution. Elle est tenue en partie double et est fondée sur le principe de la constatation des droits et des obligations.

Les opérations sont prises en compte au titre de l'exercice auquel elles se rattachent, indépendamment de leur date de paiement ou d'encaissement.

**Article 505 :** Les livres de la comptabilité générale comprennent :

1. les livres journaux ;
2. le grand livre.

**Article 506 :** A la fin de chaque mois, le comptable présente à l'ordonnateur, la balance générale des comptes, la situation financière, la situation d'exécution budgétaire et l'état d'emploi des valeurs inactives. f.

**Article 507 :** A la fin de l'exercice budgétaire, le comptable produit les états financiers de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale qui accompagnent le compte de gestion. Les états financiers comprennent le compte de résultat, le bilan, le tableau de flux de trésorerie et l'état annexé.

**Article 508 :** Les états financiers de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale faisant la synthèse des informations comptables sont arrêtés à chaque fin d'exercice qui coïncide avec la fin de l'année civile.

Toutefois, les écritures comptables sont également arrêtées par journée, par décade et par mois.

A chaque fin d'exercice, une période complémentaire fixée à un mois permet de procéder aux opérations de régularisation comptable à l'exclusion de toute opération budgétaire.

**Article 509 :** La comptabilité des valeurs inactives est destinée à suivre, en permanence, le mouvement des valeurs inactives qui n'acquièrent leur valeur nominale que lorsqu'elles sont mises en circulation pour la rémunération d'une prestation de service.

### **SECTION 3 COMPTABILITE DES MATIERES**

**Article 510 :** La comptabilité des matières est une comptabilité d'inventaire permanent ayant pour objet la description des biens meubles et immeubles, autres que les deniers et valeurs de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale.

**Article 511 :** Les règles de tenue de la comptabilité des matières et de gestion des matières sont fixées par les dispositions réglementaires relatives à la comptabilité des matières.

### **CHAPITRE VII FINANCEMENT DU DEVELOPPEMENT LOCAL**

**Article 512 :** Le financement des communes et des établissements publics de coopération intercommunale repose sur un système combinant les impositions, les dotations ou subventions, les emprunts et autres ressources.

**Article 513 :** Les associations, fondations et autres organismes concourent également au développement local. A ce titre, ils peuvent bénéficier de concours financiers de la part de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale, dans les conditions prévues par les lois et règlements.

**Article 514 :** Sans préjudice des prérogatives reconnues aux organismes nationaux de contrôle, tout bénéficiaire d'un concours financier visé à l'article 513 de la présente loi

est soumis au contrôle de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale qui l'a accordé.

Il fournit à la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale ainsi qu'à l'autorité de tutelle, une copie certifiée de son budget et des comptes de l'exercice écoulé ainsi que tout document faisant connaître les résultats de son activité dans un délai de trois (03) mois après leur adoption.

**Article 515 :** Les modalités de mise en œuvre du financement par l'emprunt et par la coopération mentionnée à l'article précédant sont fixées par les lois et règlements.

**Article 516 :** L'Etat crée un fonds d'investissement communal pour contribuer au développement des communes.

**Article 517 :** La promotion économique et socioculturelle des communes et établissements publics de coopération intercommunale est également assurée au moyen :

1. de la coopération entre communes et établissements publics de coopération intercommunale ;
2. de la coopération avec les organisations non gouvernementales nationales ou étrangères ;
3. de la coopération avec les collectivités décentralisées d'autres Etats ;
4. du concours des institutions de financement.

**Article 518 :** Les modalités de mise en œuvre des interventions financières et de la coopération mentionnée à l'article 517 de la présente loi sont fixées par les lois et règlements.

## **CHAPITRES VIII SERVICES PUBLICS LOCAUX**

**Article 519 :** Les communes et les établissements publics de coopération intercommunale peuvent créer, exploiter ou faire exploiter des services publics à caractère industriel et commercial dont les conditions de fonctionnement sont similaires à celles des entreprises privées.

**Article 520 :** Le service public à caractère industriel et commercial est financé principalement par les redevances payées par les usagers.

**Article 521 :** Des budgets annexes sont établis pour les services publics locaux dotés de l'autonomie financière, mais sans personnalité juridique.

Les budgets annexes retracent les opérations résultant de leurs activités de production de biens ou de prestation de services donnant lieu à paiement d'un prix.

Les budgets annexes sont votés dans les mêmes conditions que le budget principal et approuvés selon le cas, par l'autorité de tutelle. Les opérations des budgets annexes sont prévues, autorisées et exécutées dans les mêmes conditions que le budget principal.

**Article 522 :** Les règles budgétaires et comptables des communes et établissements publics de coopération intercommunale sont applicables aux régies des services publics à caractère industriel et commercial, sous réserve des dispositions spécifiques prévues par les lois et règlements.

**Article 523 :** Les services publics locaux peuvent être exploités en gestion directe, en gestion déléguée ou en gestion mixte.

Les modalités de fonctionnement des différents modes de gestion sont déterminées par les textes en vigueur.

## **CHAPITRE IX OPERATIONS DE FIN DE GESTION ET DETERMINATION DES RESULTATS**

### **SECTION I OPERATIONS DE FIN DE GESTION**

#### **SOUS-SECTION 1 AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS**

**Article 524 :** La commune ou l'établissement public de coopération intercommunale constitue des dotations aux amortissements des immobilisations et des dotations aux provisions dont les modalités de constitution, d'ajustement et d'emploi sont déterminées par les lois et règlements.

**Article 525 :** La commune ou l'établissement public de coopération intercommunale tient compte des charges ou des risques qui, s'ils advenaient, auraient une incidence directe sur son patrimoine.

Les catégories de provisions à pratiquer par une commune ou un établissement public de coopération intercommunale sont :

1. les provisions pour dépréciation des éléments d'actif ;
2. les provisions pour risques et charges ;
3. les provisions réglementées, créées par un texte réglementaire.

**Article 526 :** La constatation de l'amortissement comme celle de la provision se traduit par l'émission simultanée d'un mandat sur la section de fonctionnement et d'un titre de recette sur la section d'investissement.

**Article 527 :** A la fin de chaque exercice, les provisions sont ajustées par la constitution d'un complément de provision ou par la reprise de tout ou partie de la provision.

## SOUS-SECTION 2 RATTACHEMENT DES CHARGES ET PRODUITS

**Article 528 :** En fin de gestion, il est procédé au rattachement des charges et produits liés à l'exercice, dans le respect du principe de l'indépendance des exercices.

**Article 529 :** Les dépenses engagées et non mandatées, ayant fait l'objet de service fait au 31 décembre de l'exercice et pour lesquelles aucune facture n'a été reçue à l'issue de la période complémentaire, font l'objet de rattachement. Il en est de même des produits correspondant à des droits acquis au cours de l'exercice considéré et pour lesquels aucun titre n'est émis.

**Article 530 :** Les charges à rattacher sont regroupées par article budgétaire et font l'objet d'un mandat émis à l'ordre du comptable de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale.

Le mandat, daté au 31 décembre, est enregistré dans la comptabilité administrative de l'ordonnateur et transmis au comptable suivi d'un état récapitulatif faisant apparaître notamment :

1. la nature de la dépense ;
2. les bases de liquidation ;
3. la date du service fait ;
4. la désignation du créancier.


**Article 531 :** Les produits à rattacher sont également regroupés dans les mêmes conditions que les charges.

L'état récapitulatif fait apparaître les mentions suivantes :

1. la nature de la recette ;
2. les bases de liquidation ;
3. la date d'acquisition des droits ;
4. la désignation du débiteur.

## SECTION 2 DETERMINATION ET AFFECTATION DES RESULTATS

### SOUS-SECTION PREMIERE DETERMINATION DES RESULTATS

**Article 532 :** Le résultat comptable ou résultat de la section de fonctionnement d'un exercice équivaut au solde positif ou négatif de la section de fonctionnement qui apparaît dans le compte administratif de l'ordonnateur. 

**Article 533 :** Le résultat d'investissement est, pour un exercice budgétaire, le surplus ou le besoin de recettes d'investissement par rapport aux dépenses d'investissement réalisées au cours de l'exercice.

**Article 534 :** Le résultat d'ensemble de l'exercice est le solde cumulé d'exécution du budget de l'année et est égal à la différence entre le montant total de tous les titres de recettes et de tous les mandats de dépenses émis tout au long de l'année, déduction faite des dépenses ayant fait l'objet de service fait mais non mandatées et des produits constatés d'avance.

## **SOUS-SECTION 2 AFFECTATION DES RESULTATS**

**Article 535 :** L'organe délibérant compétent, après avoir arrêté les comptes de l'exercice, affecte les résultats cumulés de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale.

L'arrêté des comptes est constitué par le vote de l'organe délibérant compétent de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale sur le compte administratif.

**Article 536 :** La délibération d'affectation des résultats intervient après le vote du compte administratif et les résultats sont intégrés lors de la décision budgétaire qui suit le vote du compte administratif.

**Article 537 :** Lorsque la commune ou l'établissement public de coopération intercommunale vote le compte administratif après le budget primitif, les résultats sont intégrés au budget supplémentaire.

**Article 538 :** L'affectation des résultats concerne les résultats cumulés et non pas seulement celui du dernier exercice écoulé.

Si l'organe délibérant compétent de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale décide, au cours d'une année donnée, de ne pas affecter en totalité le résultat à la section d'investissement, il reste alors un reliquat qui sera maintenu provisoirement en report à nouveau à la section de fonctionnement.

**Article 539 :** Si le résultat de la section de fonctionnement est positif, il sert en priorité à couvrir le besoin de financement de la section d'investissement. Le reliquat est affecté en recettes de fonctionnement ou en recettes d'investissement pour financer de nouvelles dépenses.

Si le résultat global de la section de fonctionnement est négatif, il est reporté en dépenses de fonctionnement et le besoin de la section d'investissement est reporté en dépense d'investissement.

**CHAPITRE X**  
**CONTÔLES DE L'EXECUTION DU BUDGET ET CERTIFICATION DES COMPTES DES**  
**COMMUNES OU DES ETABLISSEMENTS PUBLICS DE COOPERATION INTERCOMMUNALE**

**Article 540 :** L'organe délibérant compétent de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale exerce un contrôle sur l'exécution du budget de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale ainsi que de ses budgets annexes à l'occasion de l'examen du compte administratif présenté par l'ordonnateur.

Le compte administratif est élaboré par l'ordonnateur sous le contrôle du conseil de supervision.

Tout citoyen d'une commune peut saisir l'autorité de tutelle ou tout autre service compétent des faits répréhensibles constatés

**Article 541 :** Le contrôle juridictionnel des comptes des communes et établissements publics de coopération intercommunale est exercé par les juridictions des comptes, selon les règles de compétence et de procédure en vigueur.

**Article 542 :** Les juridictions des comptes sont chargées de l'audit et de la certification des comptes des communes et des établissements publics de coopération intercommunale, conformément aux lois et règlements.

**CHAPITRE XI**  
**REDDITION DES COMPTES**  
**SECTION PREMIERE**  
**COMPTE ADMINISTRATIF**

**Article 543 :** A la clôture de l'année budgétaire, le comptable de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale établit avec le concours de l'ordonnateur, par section, chapitre et article, l'état des dépenses engagées et non mandatées de la gestion.

Cet état est arrêté conjointement par le comptable de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale et par l'ordonnateur et ce dernier mandate en priorité les dépenses y figurant, lorsque les créances sont exigibles. Le comptable de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale refuse le paiement de toutes les autres dépenses, dès lors que cette obligation n'a pas été satisfaite.

La copie de cet état est jointe au compte administratif.

**Article 544 :** L'ordonnateur élabore le compte administratif au plus tard le 31 mars de l'année suivant l'exercice considéré.

L'organe délibérant compétent de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale délibère sur le compte administratif présenté par l'ordonnateur, au plus tard le 31 mai de l'année suivant l'exercice concerné.

**Article 545 :** Le compte administratif établi par section, chapitre et article présente :

1. d'une part, les prévisions définitives ou autorisations se rapportant à chaque chapitre et à chaque article du budget ;

2. d'autre part, les réalisations constituées par le total des émissions de titres de recettes et des émissions de mandats correspondant à chaque article budgétaire ainsi que les annulations par admission en non-valeur.

En plus des états annexés aux documents budgétaires prévus à l'article 428 de la présente loi, l'ordonnateur joint au compte administratif, l'état de variation des immobilisations.

**Article 546 :** Le compte administratif est soumis à la délibération de l'organe délibérant compétent de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale après avis favorable du conseil de supervision accompagné du compte de gestion du comptable.

Le compte administratif est accompagné du rapport d'exécution du budget. Il est transmis pour approbation à l'autorité de tutelle appuyé du procès-verbal de délibération de l'organe délibérant compétent de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale et d'une copie du compte de gestion du comptable.

**Article 547 :** Le compte administratif adopté par l'organe délibérant compétent, accompagné du compte de gestion, est transmis sous huitaine à l'autorité de tutelle après le délai limite fixé pour son adoption.

Dans les trente (30) jours qui suivent la date de réception du compte administratif, l'autorité de tutelle assistée des représentants du ministère en charge des finances territorialement compétents donne son approbation ou la refuse.

L'approbation est réputée acquise si aucune suite n'est donnée à l'issue de ce délai.

**Article 548 :** Le compte administratif approuvé par l'autorité de tutelle reste déposé auprès de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale où il est tenu à la disposition du public.

L'ordonnateur en transmet deux exemplaires appuyés de l'acte d'approbation au comptable de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale au plus tard le 15 juillet de l'année qui suit celle de l'exécution du budget.

Au cas où l'approbation est refusée, les motifs du rejet sont notifiés à l'ordonnateur dans le délai de trente (30) jours suivant la transmission du compte administratif à l'autorité de tutelle.

L'ordonnateur dispose d'un délai de dix (10) jours pour satisfaire aux motifs du rejet et réintroduire le compte administratif.

## **SECTION 2 COMPTE DE GESTION**

**Article 549 :** A la clôture de l'année budgétaire, le comptable de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale en fonction arrête les écritures, établit le compte de gestion et le transmet au comptable d'ordre pour déclaration de conformité au plus tard le 15 mars de l'année suivant l'exercice considéré.

Le comptable d'ordre dispose d'un délai de trente (30) jours pour procéder à la déclaration de conformité.

**Article 550 :** En cas de succession de comptables à un poste au cours d'un exercice, le compte de gestion précise la durée de la gestion des différents comptables.


**Article 551 :** Le compte de gestion comprend trois parties relatives à :

1. l'exécution du budget ;
2. la situation de la comptabilité générale ;
3. la situation des valeurs inactives.

**Article 552 :** Les modalités de présentation et de contrôle de qualité des comptes de gestion sont déterminées par les lois et règlements.

**Article 553 :** Un exemplaire du compte de gestion est transmis à l'ordonnateur par le comptable de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale au plus tard le 25 avril de l'année suivant la clôture de l'exercice considéré afin d'être présenté à l'organe délibérant compétent de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale en même temps que le compte administratif.

**Article 554 :** Le compte de gestion est adressé au directeur chargé de la production des comptes publics par le comptable de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale au plus tard le 30 juillet de l'année suivant la clôture de l'exercice considéré, accompagné de toutes les justifications, pour mise en état d'examen avant sa transmission au juge des comptes.

**Article 555 :** En cas de rejet du compte administratif par l'organe délibérant compétent de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale ou l'autorité de tutelle, et sous réserve de l'expiration des délais pour satisfaire aux motifs du rejet, le comptable adresse son compte de gestion au directeur chargé de la comptabilité publique dans le délai prévu à l'article 553 de la présente loi. 

Le compte de gestion est accompagné du compte administratif rejeté et du procès-verbal de l'organe délibérant compétent de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale ou de la décision de rejet de l'autorité de tutelle.

**Article 556 :** Le compte de gestion et ses annexes sont soumis au contrôle de la juridiction des comptes compétente au plus tard le 31 août de l'année suivant l'exercice considéré.

## **CHAPITRE XII PRISE D'EFFET DU REGIME FINANCIER**

**Article 557 :** Les dispositions du présent titre relatives aux délais s'appliquent à compter de la gestion budgétaire suivant celle de la promulgation de la présente loi.

## **TITRE IX DISPOSITIONS DIVERSES, TRANSITOIRES ET FINALES**

**Article 558 :** Toute personne qui, depuis trente (30) jours, a établi sa résidence principale dans un village ou un quartier de ville est tenue de se faire inscrire sur un registre de la commune destiné à cette fin et tenu par le chef de village ou de quartier de ville.

**Article 559 :** Par dérogation aux dispositions du code des marchés publics et jusqu'à la mise en place des organes compétents, les secrétaires exécutifs de mairie sont les personnes responsables des marchés publics dans les communes autres que celles à statut particulier et intermédiaire.

Le maire est autorité approbatrice des marchés publics dans lesdites communes.

**Article 560 :** Dans toutes les hypothèses où la présente loi prévoit l'accomplissement d'une formalité par écrit ou la production d'un document écrit, ils peuvent être effectués par des moyens de communication électronique sous réserves des conditions prévues par le code du numérique.

**Article 561 :** Des décrets pris en Conseil des ministres préciseront, en tant que de besoin, les modalités d'application de la présente loi.

**Article 562 :** La présente loi abroge les dispositions des lois n° 97-028 du 15 janvier 1999 portant organisation territoriale de la République du Bénin, n° 97-029 du 15 janvier 1999 portant organisation des communes en République du Bénin, n° 98-005 du 15 janvier 1999 portant organisation des communes à statut particulier en République du Bénin, n° 98-007 du 15 janvier 1999 portant régime financier des communes en République du Bénin, n° 2009-17 du 13 août 2009 portant modalités de l'intercommunalité en République du Bénin, n° 2013-05 du 27 mai 2013 modifiée par la loi n° 2015-01 du 06 mars 2015 portant création, organisation, attributions et fonctionnement des unités administratives locales en

République du Bénin, à l'exception des dispositions fixant les unités administratives, ainsi que toutes dispositions antérieures contraires.

**Article 563 :** Les procédures et actes en cours initiés par les organes antérieurement compétents demeurent valables. Ils sont maintenus, poursuivis ou modifiés selon le cas par les organes compétents en vertu de la présente loi.

Les sommes ou avantages acquis aux membres des organes des communes et de l'établissement public de coopération intercommunale avant la date d'entrée en vigueur de la présente loi, leur sont payés ou attribués, selon le cas, conformément aux textes en vigueur au moment où ces sommes ou avantages ont été acquis.

Nonobstant les dispositions de la présente loi, les maires en fonction à la date de son entrée en vigueur, exercent, outre leurs pouvoirs propres ceux dévolus aux secrétaires exécutifs jusqu'à leur entrée en fonction.

**Article 564 :** Dans toute loi et dans tout règlement en vigueur avant l'entrée en vigueur de la présente loi, pour toute question relevant de leurs attributions respectives telles que définies par la présente loi :

- la référence au maire s'entend comme la référence au secrétaire exécutif ;
- la référence au conseil communal s'entend comme la référence au conseil de supervision de la commune ;
- la référence au conseil de communauté s'entend comme la référence au conseil de supervision de la communauté ;
- la référence au directeur des services intercommunaux s'entend comme la référence au secrétaire permanent de l'établissement public de coopération intercommunale.

**Article 565 :** La présente loi, qui entre en vigueur soixante (60) jours à compter de sa promulgation, sera publiée au Journal officiel et exécutée comme Loi de l'Etat.

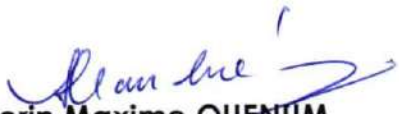
Fait à Cotonou, le 20 décembre 2021

Par le Président de la République,  
Chef de l'État, Chef du Gouvernement,



Patrice TALON

Le Garde des Sceaux, Ministre de  
la Justice et de la Législation,

  
**Séverin Maxime QUENUM**

Le Ministre de la Décentralisation  
et de la Gouvernance Locale,

  
**Raphaël Dossou AKOTEGNON**

**AMPLIATIONS** : PR 6 – AN 4 – CC 2 – CS 2 – CES 2 – HAAC 2 – HCJ 2 – MDGL 2 – MJL 2 – AUTRES MINISTÈRES 21  
– SGG 1 – JORB 1.