



USAID
FROM THE AMERICAN PEOPLE



« PODEFIP »

PLATE-FORME DES ORGANISATIONS DE LA SOCIETE CIVILE OEUVRANT
DANS LA DECENTRALISATION ET LES FINANCES PUBLIQUES

F.92/34828 N° JUST/SG/TK/20/2054/2019
REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO

GUIDE DE GESTION DE LA REDEVANCE MINIERE POUR LES ETD

PREPARE PAR PODEFIP AVEC L'APPUI TECHNIQUE ET FINACIER DE L'USAID

Décembre 2019



CONTEXTE ET JUSTIFICATION

La Constitution de la République Démocratique du Congo telle que modifiée par la Loi n° 11/002 du 20 janvier 2011 portant révision de certains articles de la Constitution de la République Démocratique du Congo du 18 février 2006 stipule en son article 3 que, les provinces et les entités territoriales décentralisées de la République Démocratique du Congo sont dotées de la personnalité juridique et sont gérées par les organes locaux. Elles jouissent de la libre administration et de l'autonomie de gestion de leurs ressources économiques, humaines, financières et techniques. La décentralisation était optée comme nouveau mode d'organisation et de gestion de la RDC.

Après cette disposition constitutionnelle, l'Etat Central donne aux citoyens le pouvoir de participer pleinement à la prise de décision dans la réalisation des actions de développement. L'Etat Central n'est plus le seul acteur de développement et de structuration de l'espace national et local. Celle-ci devient aussi l'apanage des pouvoirs locaux, des citoyens et organisations de la société civile à travers les cadres de dialogues et de concertation.

Force est de reconnaître que la décentralisation peine à être effective dans le pays bien que les réalités diffèrent d'une province à une autre. L'avènement de la redevance minière stipulée dans le Code Minier¹ a mis en exergue les difficultés et résistances que rencontrent les ETD dans l'application effective de la décentralisation en générale et particulièrement dans la gestion et la transparence de cette redevance.

En effet, la redevance minière stipulée dans le Code Minier a pour but de contribuer au financement du programme de développement socio-économique au niveau local. Elle contribue à la promotion de l'économie locale à travers le financement des projets d'investissement à la base. La redevance minière contribue aussi à lutter contre la pauvreté, à améliorer des conditions socioéconomiques des populations et de son environnement.

Face à cette nouvelle disposition du Code Minier, l'impréparation des ETD à assurer une gestion saine et transparente de la redevance minière, ajouter à ceci les interférences du pourvoir provincial dans la gestion de la redevance et l'absence des orientations claires données par les pouvoirs publics impose dans ce contexte l'élaboration d'un guide de gestion de la redevance minière des ETD.

Le présent guide de gestion de la redevance minière a pour but de:

- Aider les entités territoriales décentralisées à mieux gérer les redevances minières octroyées par le Code Minier ;
- Mettre à la disposition des entités territoriales décentralisées des outils de gestion et de transparence dans l'utilisation de la redevance minière ;
- Renforcer le mécanisme de redevabilité des animateurs des ETD vis-à-vis de leur communauté ;
- Contribuer à améliorer le mécanisme de financement du développement des entités territoriales décentralisées ;

Le guide comprend cinq grandes parties.

1. Contexte et justification
2. Comprendre la redevance minière

¹ Loi n0007/2002 du 11 juillet 2002 portant Code Minier telle que modifiée et complétée par la Loi n0 18/001 du 9 mars 2018

3. Situation actuelle de la gestion de la redevance par les ETD
4. Quels outils pour gérer la redevance minière ?
5. Quelles mesures d'accompagnement ?

COMPREDRE LA REDEVANCE MINIERE

Le code minier de 2002 fut caractérisé par de nombreuses lacunes et faiblesses. Afin de rendre profitables les retombées de l'exploitation minière aux ETD directement ou indirectement impactées, le code minier révisé du 09 mars 2018 a introduit des innovations accordant aux ETD et aux communautés locales suffisamment d'avantages dont la redevance minière. C'est dans ce cadre que la loi n° 007/2002 du 11 juillet 2002 portant Code Minier telle que modifiée et complétée par la Loi n° 18/001 du 9 mars 2018 stipule en son article 240 que les entreprises minières installées au Congo sont assujetties au versement de la redevance minière aux Entités Territoriales Décentralisées.

L'article 242 de la même loi définit la clef de répartition de la redevance minière entre le pouvoir central (50%), la province (25%), les ETD (15%) et 10% pour les générations futures. Suivant cette clef de répartition, les 15% de la Redevance Minière des ETD sont versées sur un compte désigné par l'entité territoriale décentralisée dans le ressort de laquelle s'opère l'exploitation.

Dans ce contexte, la redevance minière peut être définie comme une quotité que les entreprises minières versent dans le compte des ETD impactées où l'entreprise exploite les minerais. Le but de la redevance minière est de contribuer au financement du programme de développement socio-économique au niveau local. Il contribue à la promotion de l'économie locale à travers le financement des projets d'investissement à la base. La redevance minière contribue aussi à lutter contre la pauvreté, à améliorer les conditions socioéconomiques des populations et de son environnement.

Cette quotité est calculée sur base de la valeur des produits marchands. Cela signifie que la redevance minière est calculée au moment de la sortie du produit marchand du site de l'extraction ou des installations de traitement pour l'expédition². Le taux de la redevance minière varie selon le type de minéral exploité. Il va de 0% pour les matériaux de constructions d'usage courant à 10% pour les minerais stratégiques³

La perception de la redevance minière se fait suivant les modalités⁴ suivantes :

- La note de débit est établie par la Division des Mines ou les services du ressort. Cette note donne lieu à l'établissement de la note de perception ou du titre de paiement.
- Le préposé de chaque entité bénéficiaire émet et délivre la note de perception ou le titre de paiement au titulaire du droit minier au plus tard le cinquième jour du mois qui suit celui de la réception de la note de perception ou du titre de paiement.
- Le versement de la redevance minière est effectué dans le compte général du trésor Public pour la quotité encadrée par la DGRAD et dans les comptes publics des entités bénéficiaires

² Article 240, Alinéa 3 du Code Minier

³ Article 241 du Code Minier

⁴ Article 526 du Décret n° 038/2003 du 26 mars 2003 portant Règlement Minier tel que modifié et complété par le Décret n° 18/024 du 8 juin 2018

En cas de chevauchement des carrés du périmètre d'exploitation sur deux ou plusieurs provinces, ville ou Entités Territoriales Décentralisées, la répartition des quotités leur revenant se fait conformément aux dispositions du Règlement Minier⁵.

SITUATION ACTUELLE DANS LES ETD AU HAUT KATANGA.

La loi et la constitution stipulent que les Entités Territoriale Décentralisées sont dotées de la personnalité juridique et de l'autonomie financière. Ce qui se traduit par la création par les ETD de services propres mais aussi de disposer d'un budget qui est distinct de celui de la province.

Dans la pratique, il est reconnu que la décentralisation peine à être effective dans le pays bien vrai que les réalités diffèrent d'une province à une autre. L'avènement de la redevance minière stipulée dans le Code Minier a mis en exergue les difficultés et résistances que rencontrent les ETD dans l'application effective de la décentralisation en générale et particulièrement dans la gestion et la transparence de cette redevance minière.

Les résultats de l'enquête menée au mois de Novembre 2019 dans les quatre catégories d'Entité Territoriale Décentralisée (Commune urbaine, Commune Rurale, Secteur et Chefferie) au Haut Katanga ont conforté les appréhensions nées de la mise à disposition la redevance minière au niveau des ETD. Les conclusions de cette enquête ont fait ressortir les constats dont les principaux se résument comme suit :

Sur le plan des ressources humaines

- ✓ Absence du personnel local dans les ETD, formé pour élaborer les notes de perception. Actuellement, ces notes de perception des ETD sont élaborées par un groupe de quatre personnes désignées unilatéralement par la Province qui font le tour de toutes les ETD pour cette fin. Cela crée non seulement un retard dans l'établissement des notes de perception et des confusions sur les quantités et le montant réel que doivent bénéficier l'ETD mais surtout prive l'ETD dans son autonomie de gestion financière ;
- ✓ Absence des mandataires affectés au niveau des Chefferies et Secteurs pour la préparation et l'exécution budgétaire.

Sur le plan de la gestion et transparence des finances publiques

- ✓ 80% des ETD enquêtées disposent d'un service financier opérationnel ;
- ✓ Le processus budgétaire n'est pas participatif dans plus de 80% des ETD enquêtées ;
- ✓ Actuellement les budgets 2019 des ETD qui intègrent les ressources liées à la redevance minière ne représentent que 14%. Ceci entraîne un manque de transparence dans la gestion de la redevance minière par les animateurs des ETD ;
- ✓ L'inexistence de mandataires affectés dans les Secteurs et Chefferies impacte considérablement l'appropriation par celles-ci du processus d'élaboration et d'exécution budgétaire mais aussi sur le suivi et contrôle interne de l'exécution du budget. Par conséquent, ceci crée une certaine dépendance des ETD à la province dans l'élaboration de leur budget. ;
- ✓ L'absence des comptables publics dans les ETD ne permet pas d'assurer une gestion transparente des finances publiques ;

⁵ Article 527 du Règlement Minier

- ✓ Actuellement 45% de la redevance minière de chaque ETD sont prélevés par la province au profit de certaines structures. Ceci est en porte à faux avec les textes légaux.

Sur le plan de la planification du développement

- ✓ Plus de 85% des ETD ne disposent pas de Plan de Développement Local. Parmi les ETD disposant d'un plan de développement plus de la moitié (56%) de ces plans n'ont pas été élaborés de façon participative. On dénombre aussi 44 % des ETD ne disposant pas de Comité local de développement.
- ✓ Les ETD ne disposant pas de Cellules de Gestion de Projet et de Marchés Publics représentent plus de 95% (98%). Ceci ne favorise pas une implication de l'ETD dans le processus de passation de marché. Le processus de passation de marché est réalisé par la province qui attribue le marché aux entreprise à la place des ETD. Ce qui est contraire à la loi d'avril 2010 sur portant code de marche public.

Sur le plan de la participation communautaire

- ✓ Quant à la redevabilité, plus de la moitié (59%) des ETD n'ont pas mis en place des mécanismes pour rendre compte aux citoyens (Mécanisme de redevabilité Externe) ;
- ✓ Parmi les ETD disposant d'un plan de développement plus de la moitié (56%) de ces plans n'ont pas été élaborés en impliquant la communauté ;
- ✓ Parmi les 63% des ETD qui disposent d'une commission budgétaire, plus de la moitié n'ont pas été élargies aux organisation de la société civile et à la communauté.

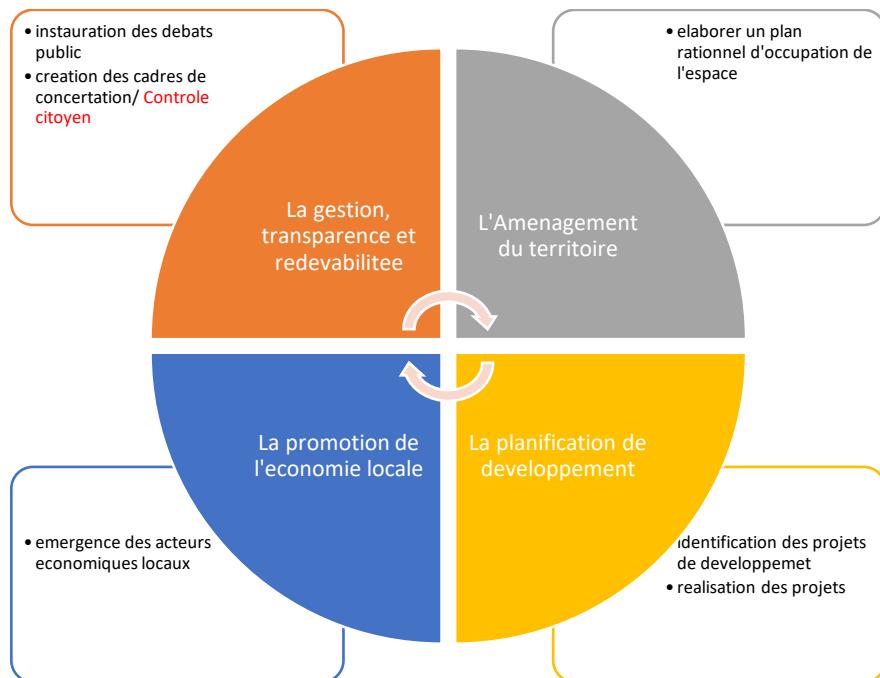
Face à ces contraintes liées à la nouvelle disposition du Code Minier, de l'absence d'orientations claires données par les pouvoirs publics et de la non-préparation des ETD à mieux gérer ces fonds, il est proposé dans les pages qui suivent quelques outils de gestion de la redevance minières des ETD.

QUELS OUTILS POUR GERER LA REDEVANCE MINIERE DES ETD ?

Les outils qui sont identifiés dans cette section ne sont pas nouveaux. Ils proviennent des outils prévus dans les textes de lois et règlements de la décentralisation. Ces outils présentés dans ce guide devraient servir à aider les ETD dans la gestion et la transparence dans les affaires publiques. Un des enjeux de la décentralisation, est de faire de l'Entité Territoriale Décentralisée un « **centre d'impulsion du développement local** » avec comme rôles :

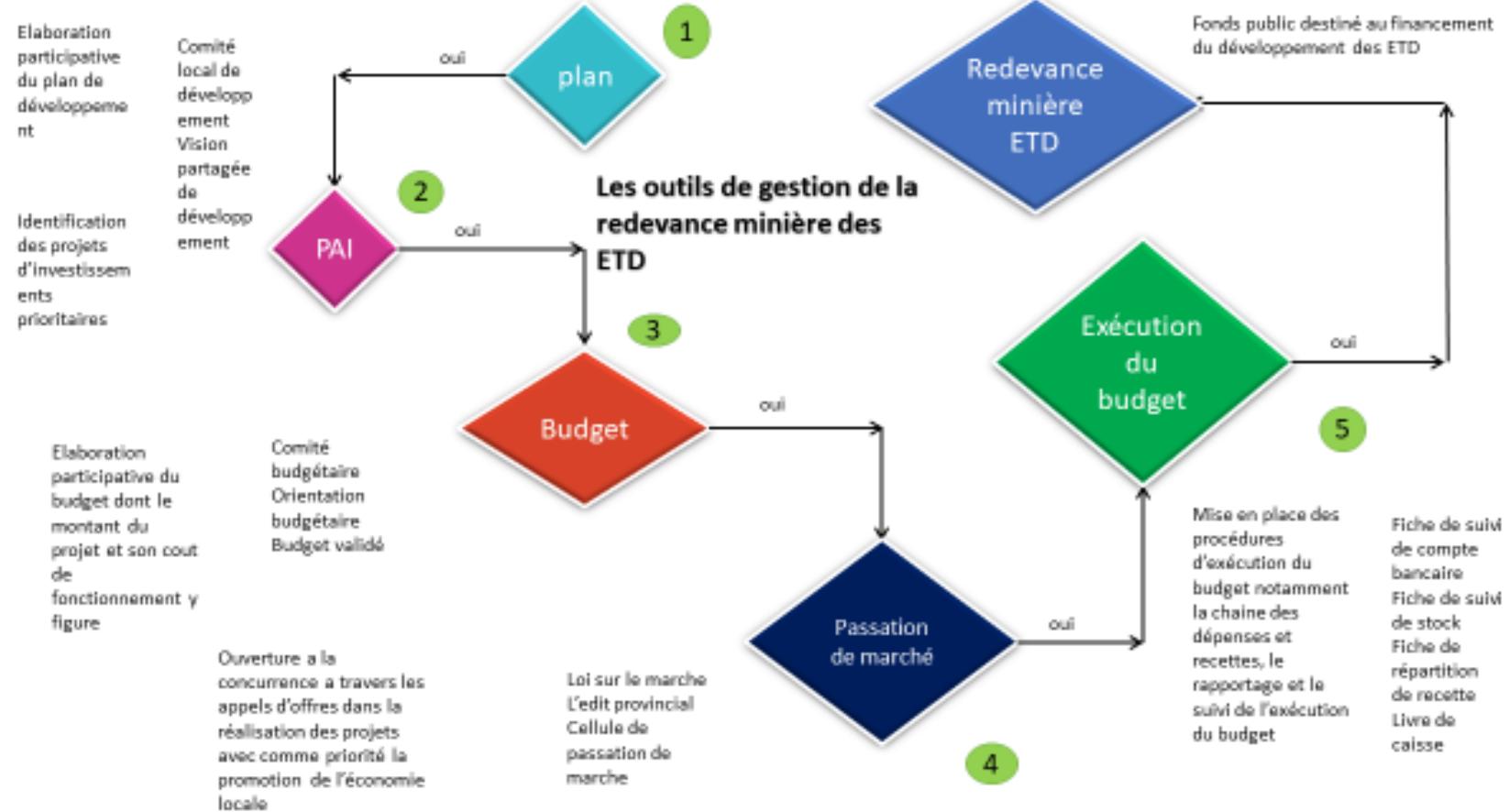
- L'aménagement du territoire ;
- La planification du développement local
- La promotion de l'économie locale
- La gestion, la transparence et la redevabilité.

Schéma : Rôles et responsabilités de l'Entité Territoriale Décentralisée



Afin de contribuer à rendre effectif cet enjeu de la décentralisation, l'Etat Congolais a mis à la disposition des ETD, la redevance minière qui est un fonds public. L'accès à ce fonds doit être conditionné au respect scrupuleux des procédures qui repose sur cinq (-) outils conformément au schéma ci-dessous :

1. Le plan de développement local
2. Le plan annuel d'investissement
3. Le budget participatif
4. La maîtrise d'ouvrage
5. L'exécution et le suivi du budget



Destiné principalement au financement des investissements publics dans les Entités Territoriales Décentralisées, l'accès à la redevance minière est conditionné au respect des cinq (5) étapes clés.

ETAPE 1 : L'ELABORATION DU PLAN DE DEVELOPPEMENT DE L'ENTITE

Avec le choix de la décentralisation comme mode de gestion, l'Etat Central donne aux citoyens le pouvoir de participer pleinement à la prise de décision dans la réalisation des actions de développement. En conséquence, l'Etat Central n'est plus le seul acteur de développement et de structuration de l'espace national et local. Cette structuration de l'espace devient aussi l'apanage des pouvoirs locaux, des citoyens et organisations de la société civile à travers les cadres de dialogues et de concertation.

La prise en charge par les citoyens de leur développement et leur implication dans le choix des actions de développement se matérialise à travers le processus d'élaboration du plan de développement local. Le plan de développement local devient alors un outil/instrument de mise en cohérence et de coordination des actions de développement au niveau de l'entité territoriale décentralisée. Un instrument de dialogue entre les autorités de l'Entité et les partenaires techniques et financiers.

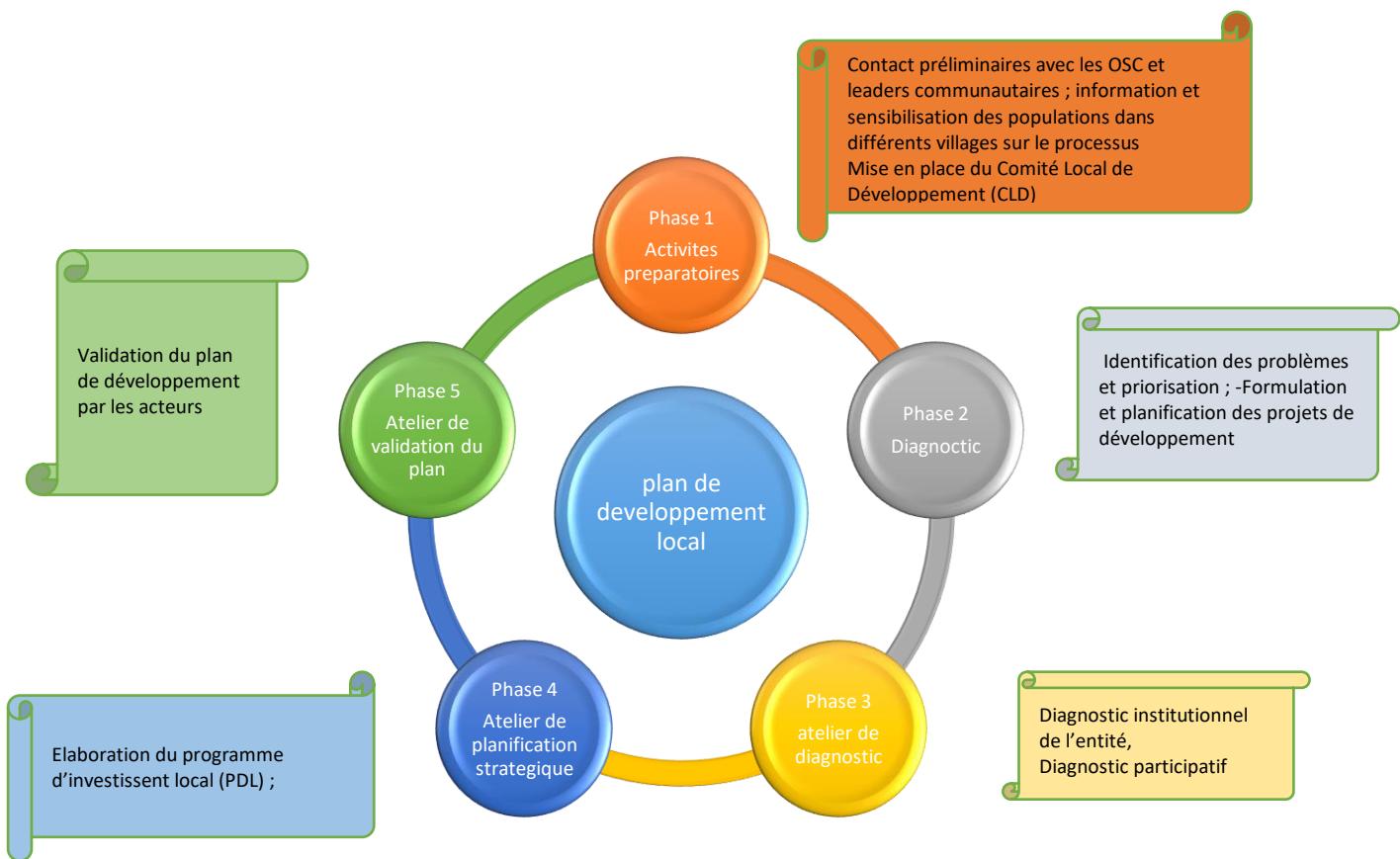
L'enjeu majeur du développement local est la mobilisation de l'ensemble des acteurs de l'Entité autour d'une vision commune de développement. Cet idéal commun doit être partagé par l'ensemble des acteurs et traduit dans le plan de développement à travers l'identification et la priorisation des projets de développement.

Dans ce cadre le plan de développement devient un des instruments fondamentaux pour accéder à la Redevance minière. Son élaboration doit être participatif et repose sur les phases suivantes⁶ :

- ✓ Phase1 : Activités préparatoires
- ✓ Phase 2 : Diagnostic
- ✓ Phase 3 : Atelier de diagnostic participatif
- ✓ Phase 4 : Atelier de planification stratégique
- ✓ Phase 5 : Atelier de validation du plan de développement

⁶ CF, Schéma sur le processus d'élaboration du plan de développement

Schéma sur le processus d'élaboration du plan de développement local



ETAPE 2 : ELABORATION DU PLAN ANNUEL D'INVESTISSEMENT

La plan Annuel d'Investissement est tiré du processus d'élaboration du plan de développement local, à l'étape 4. Le plan Annuel d'Investissement est composé de projets d'investissements prioritaires identifiés par les acteurs. Ces projets prioritaires sont identifiés avec l'ensemble des membres du Comité de pilotage du plan de développement local. Ces priorités doivent tenir compte des moyens disponibles et aussi des orientations retenues durant l'année.

Ce sont les projets d'investissement prioritaires identifiés qui devront être soumis au processus de maîtrise d'ouvrage conformément à celui décrit dans l'étape suivante à savoir, le processus de maîtrise d'ouvrage.

ETAPE 3 : ELABORATION DU BUDGET

Il existe plusieurs définitions du budget. Une d'elles c'est celle qui le considère comme étant « l'expression en termes financiers des objectifs d'un projet ou d'un programme ». Il est le document représentant de façon détaillée les prévisions des dépenses (coûts) et des recettes (ressources) d'une Entité pour une période déterminée ». Cette période est souvent d'un an.

Cette définition montre clairement que le budget doit découler d'un Plan d'action dont il chiffre le coût des activités, la nature et l'inventaire des moyens pour couvrir le coût de ces activités. La relation entre le budget et le plan peut se résumer au schéma ci-dessous :



Le budget présente quatre caractéristiques fondamentales à savoir :

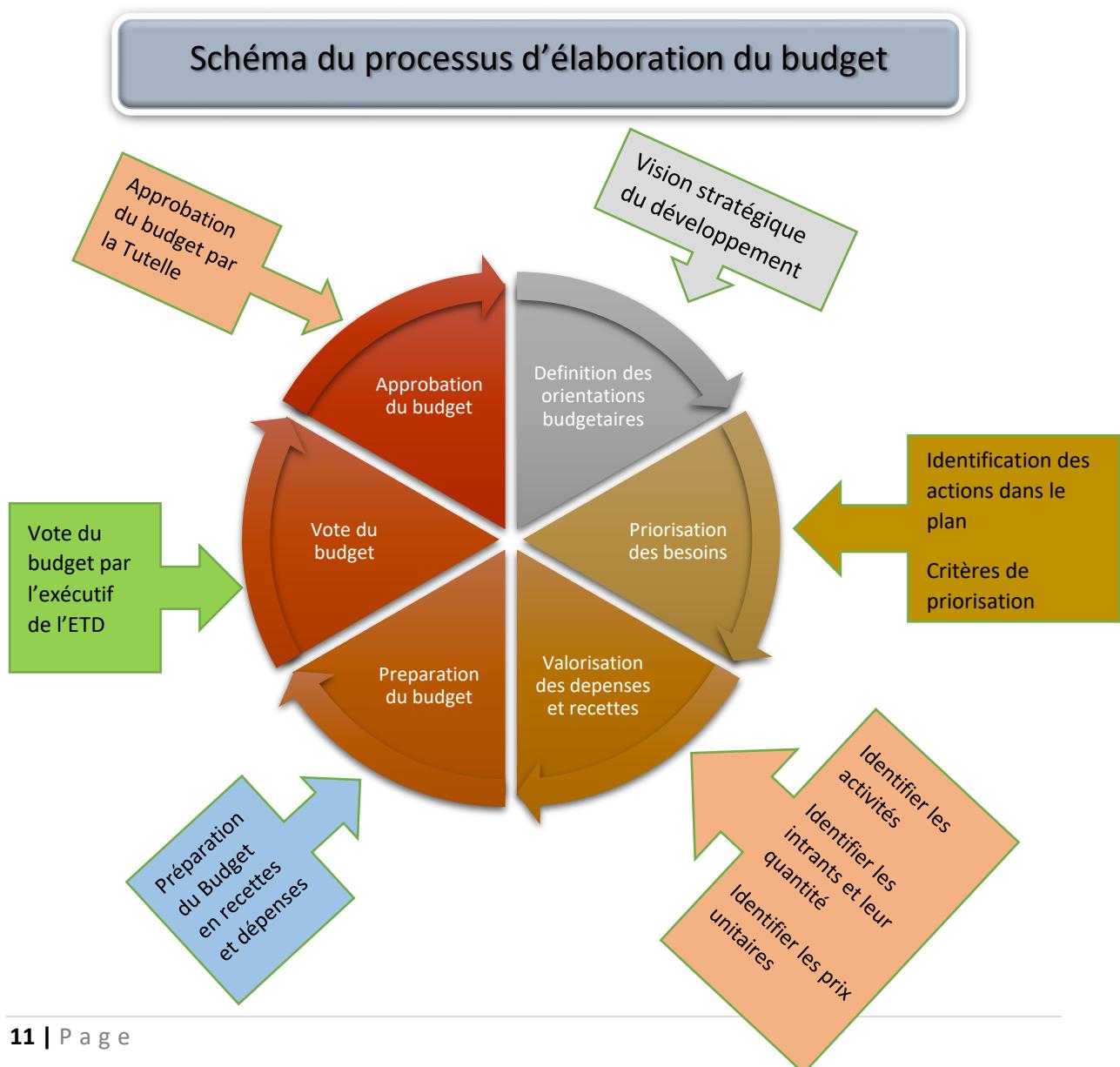
- Le budget est ***l'expression d'une politique*** : il contient des intentions (=désirs, pensées, ou des aspirations) que le lecteur avisé peut déceler en l'analysant). Il est une expression des orientations à court terme de l'entité. En effet les dépenses de l'organisation devraient concourir à la réalisation de ses objectifs. « Montres – moi ton budget et je te dirai qui tu es.... ».
- Le budget est ***un acte préalable*** qui devrait être approuvé avant le début de la période à laquelle il s'applique.
- Le budget est ***un acte d'autorisation***. Cette autorisation est obligatoire pour les recettes et facultative pour les dépenses ou du moins certaines d'entre elles.
- Le budget ***est un acte de prévision***. Il détermine à l'avance pour l'exercice à venir la nature et les limites (prévisibles) des ressources et des dépenses à engager.

Le budget d'une entité est généralement articulé en deux parties :

- Le budget d'investissement : Consacré aux apports durables (plus d'un an de durée de vie)
- Le budget de fonctionnement : Consacré aux apports non durables (moins d'un an de durée de vie).

L'élaboration du budget est un processus qui doit impliquer le citoyen, en mettant à sa disposition toute l'information nécessaire, afin d'assurer une meilleure appropriation et transparence. Le moyen qui permet de répondre globalement à ces exigences à la fois de la décentralisation, de la gouvernance et de la participation, c'est la budgétisation participative. Le processus d'élaboration du budget est réalisé suivant les étapes suivantes :

1. La définition des orientations budgétaires
2. La priorisation des besoins
3. La valorisation des dépenses et recettes
4. La préparation du budget
5. Le vote du budget
6. L'approbation du budget

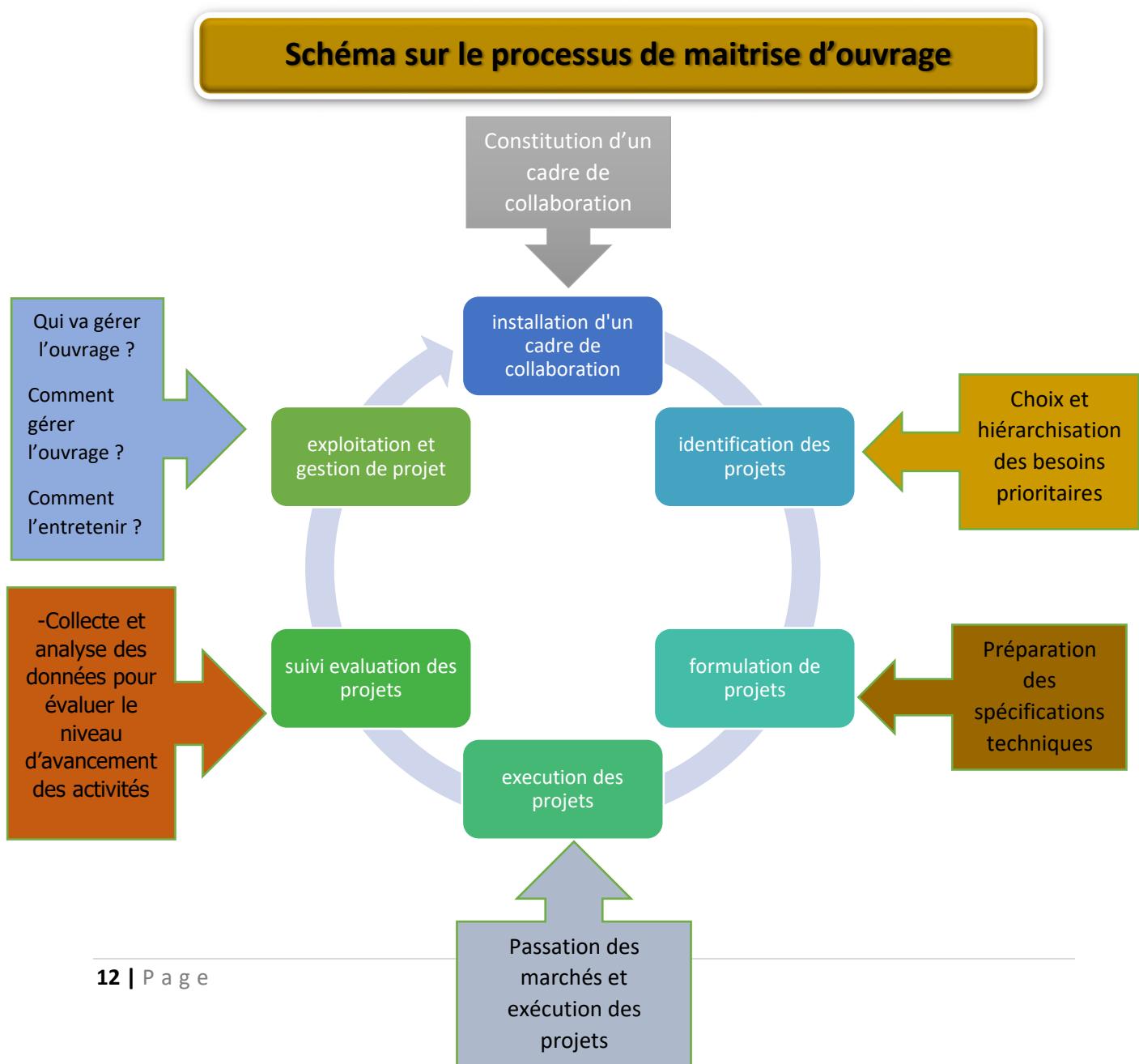


L'implication du citoyen dans le processus d'élaboration du budget et du suivi de son exécution dans le cadre de la réforme de décentralisation doit être effective. Ceci passe par la mise en place d'un mécanisme de suivi. Ce mécanisme de suivi peut être réalisé à travers la mise en place d'un comité budgétaire participatif. Le comité budgétaire doit être composé des autorités ainsi que des services financiers de l'ETD, des organisations de la société civile et des services sectoriels (santé, éducation et agriculture). Sa mission sera principalement de : (i) superviser l'identification et la priorisation des besoins de la population ; (ii) Faire le suivi et l'évaluation des projets financés par l'ETD ; (iii) Sensibiliser la population sur le paiement des taxes ; (iv) Assurer une redevabilité permanente avec la population par divers canaux de communication.

Le budget annuel doit non seulement prendre en compte les investissements annuels prioritaires mais aussi les frais récurrents liés à ces investissements.

ETAPE 4 : LA MAITRISE D'OUVRAGE DE DEVELOPPEMENT

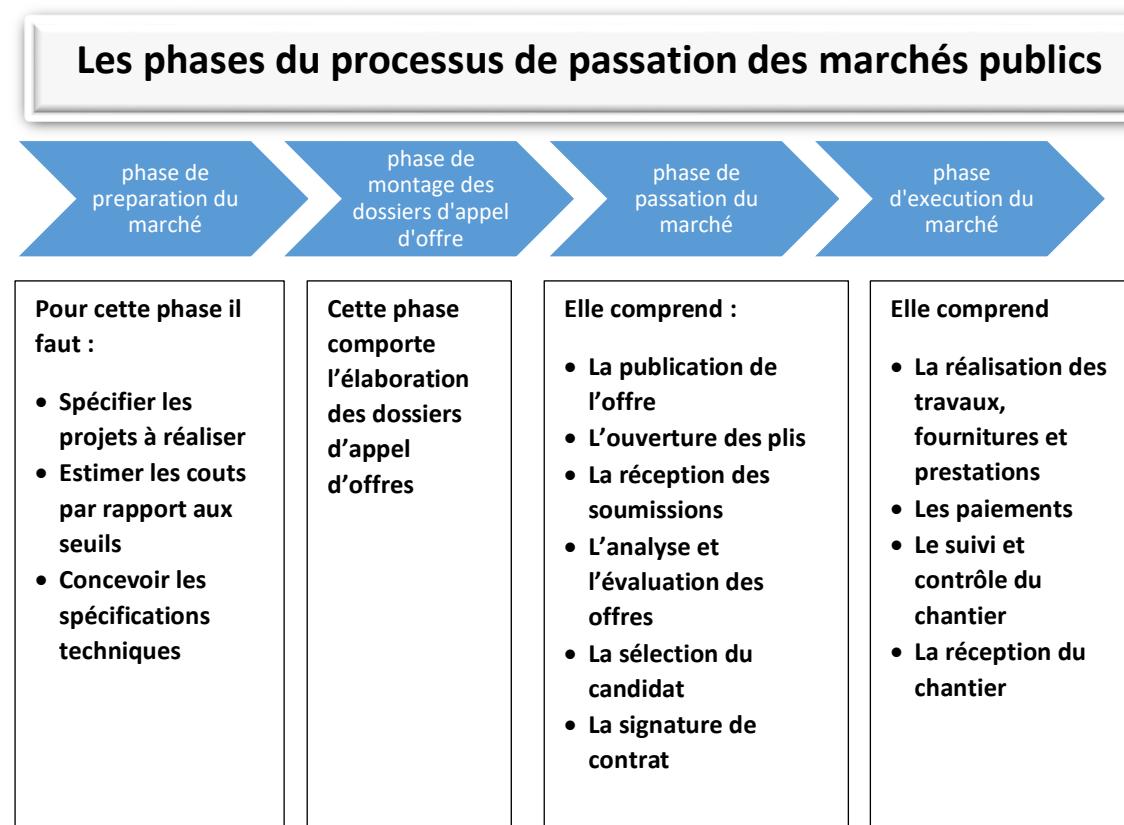
Tout projet prioritaire identifié dans le Plan Annuel d'Investissement ainsi que dans le budget annuel et qui doit être réalisé doit nécessairement passer par la maîtrise d'ouvrage. La maîtrise d'ouvrage est un processus qui se réalise en six (6) étapes suivant le schéma ci-dessous indiqué. Mais dans la pratique certaines étapes peuvent être réalisées simultanément.



Afin d'aider les Entités Territoriales Décentralisées à gérer le processus de maîtrise d'ouvrage, il est mis à leur disposition une Cellule de Gestion de projets et des Marchés Publics (CGMP)⁷. La Cellule de Gestion de Projet et des marchés publics est chargée de conduire l'ensemble des procédures de gestion des projets et des marchés publics et de délégation de service public comprenant les activités de conception des projets, de passation des marchés découlant desdits projets ainsi que celles de suivi et exécution desdits marchés jusqu'à leur réception⁸.

Afin d'assurer de façon efficace la mission, la Cellule de Gestion de projets et de Marchés Publics est dotée de deux organes : (i) une commission de passation de marchés et un secrétariat permanent. Le secrétariat permanent est chargé de la préparation des dossiers d'appel d'offres et autres documents inhérents à la passation des marchés ainsi que de l'exécution des tâches administratives en rapport avec les marchés publics. Quant à la commission de passation de marchés, sa mission est de conduire la procédure de passation depuis le choix de cette dernière jusqu'à la désignation de l'attribution du marché public et à l'approbation du marché public par le chef de l'Entité, l'autorité contractante.

La procédure de passation de marché comprend quatre (4) phases distinctes :

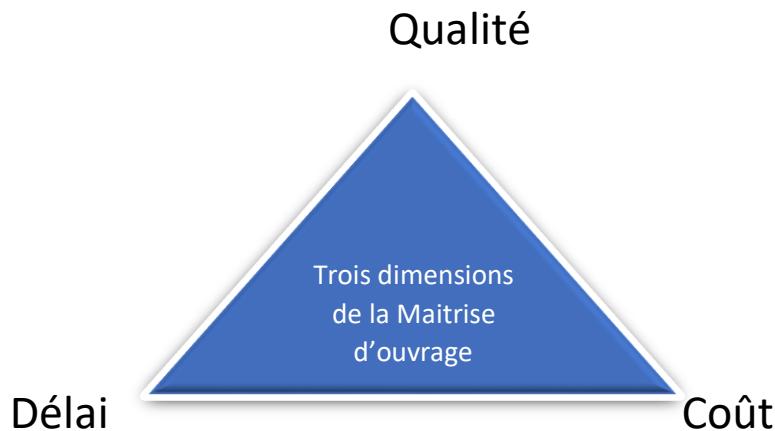


⁷ Article 13 de la loi no 10/010 du 27 avril 2010 relative au marchés publics et l'article 17 du décret no 10/22 du 02/06/2010 portant manuel de procédure de la loi relative aux marchés publics

⁸ Circulaire no 0441/CAB/MIN/BUGET/2011 portant dispositions transitoires pour l'installation des Cellules de Gestion de projets et des marchés publics

Le processus de maîtrise d'ouvrage est bâti sur comment gérer les trois dimensions de la maîtrise d'ouvrage à savoir : (i) La Qualité ; (ii) Le Cout ; (iii) le Délai. Il s'agit de réaliser un projet de qualité à meilleur cout dans un délai bien maîtrisé.

Les dimensions de la maîtrise d'ouvrage



1. QUALITE

Avoir des infrastructures de qualité nécessite de :

- Présenter les dossiers d'appel d'offre appropriés, clairs, précis, etc.,
- Assurer la transparence dans le processus de passation des marchés,
- Attribuer les marchés publics selon le mérite,
- Elaborer le contrat conforme, avec tous les éléments nécessaires et le respecter dans son application,
- Avoir un chargé de suivi/contrôle compétent et expérimenté et qui joue bien son rôle,
- Faire un suivi administratif, technique et financier du travail,
- Réaliser régulièrement le contrôle de qualité (travaux, matériaux, en fonction des normes techniques, etc.)
- Evaluer périodiquement les actions et contrats,

2. COUTS

Maitriser les couts de réalisation du projet passe par

- ❖ Faire un bon choix de l'entrepreneur,
- ❖ Respecter les normes techniques définies dans le contrat,
- ❖ Mettre en place et utiliser des outils appropriés de gestion financière,
- ❖ Respecter la chaîne des dépenses,
- ❖ Faire régulièrement le contrôle/audit sur l'utilisation des ressources,
- ❖ Utiliser les moyens d'approvisionnement efficents,
- ❖ Respecter les engagements (toutes les parties),
- ❖ Evaluer périodiquement les actions (taux de réalisation par rapport aux moyens engagés et au délai prévu),
- ❖ Evaluer régulièrement le contrat.

3. RESPECT DU DELAI

Pour respecter les délais, il faut :

- ✓ Elaborer tout contrat avec un chronogramme approprié de réalisation des actions,
- ✓ Respecter les engagements définis dans les contrats,
- ✓ Mettre en place des tableaux de bord pour le suivi des actions,
- ✓ Assurer le contrôle régulier des délais de réalisation des actions,
- ✓ Evaluer régulièrement le niveau d'exécution des travaux (taux réalisation en fonction des moyens déjà engagés et du délai),
- ✓ Evaluer périodiquement l'exécution de contrat dans son ensemble,

ETAPE 5 : EXECUTION DU BUDGET

Le budget de l'ETD est un acte de prévision et d'autorisation de perception des impôts, droits, taxes, redevances & autres et de dépenses des deniers publics. Son exécution doit respecter les lois des finances publiques publiée et mise à la disposition des ETD chaque année. Le budget est donc la base de toute gestion financière qui se veut efficace et moderne. Il sert de garde –fou à la gestion financière d'une entité.

Dans le souci d'amener les ETD à travailler dans la transparence et de sécuriser les fonds des redevances minières destinés à financer les projets de développements dans les ETD, le respect des procédures de gestion financière et de transparence des finances publiques notamment, la chaîne des dépenses et des recettes doit être de rigueur. Ces procédures sont décrites dans les lignes qui suivent :

1. LA CHAÎNE DES DÉPENSES

En matière de dépenses : Les opérations de dépenses sont exécutées en deux phases, l'une relevant de l'ordonnateur, la phase administrative, l'autre du comptable public, la phase comptable.

La phase administrative: trois étapes

- ✓ L'engagement
- ✓ La liquidation
- ✓ L'ordonnancement ou le mandatement

La phase comptable : deux fonctions

- ✓ La fonction de payeur
- ✓ La fonction de caissier

Le tableau ci-dessous indique le contenu des différentes phases ainsi qu'il situe les responsabilités

Phases	Explication	Responsable
Engagement	L'engagement d'une dépense consiste pour le gestionnaire des crédits compétent ou son délégué à créer ou à constater à l'encontre du prestataire une obligation de laquelle résultera une charge	Le Gestionnaire
Liquidation	La liquidation de la dépense publique a pour objet de vérifier la réalité de la dette et d'arrêter le montant exact de la dépense. Elle est faite au vu des documents établissant les droits acquis des créanciers. La liquidation d'une dépense publique réunit donc deux opérations distinctes et Complémentaires : d'une part, la vérification de la réalité de la dette, c'est -à-dire la constatation du service fait et d'autre part, la détermination du montant de la dépense.	le mandataire
L'ordonnancement	L'ordonnancement est l'acte administratif donnant, conformément au résultat de la liquidation, l'ordre de payer. Il s'agit donc de la signature du titre de paiement	Le chef de l'ETD
Le paiement	Le paiement est l'acte par lequel l'Entité se libère de sa dette	Le comptable public

2. LA CHAINE DE RECETTES

En matière de recettes la procédure d'exécution se décompose comme suit :

- ❖ L'établissement de la dette
- ❖ La liquidation
- ❖ L'ordonnancement
- ❖ Le recouvrement

Phases	Explication	Responsable
L'établissement de la dette	Il s'agit de constater les droits au profit de l'Entité, c'est-à-dire vérifier l'existence d'une créance au profit de ce dernier. L'ordonnateur doit vérifier que l'imposition en cause est bien prévue par les lois fiscales et de finances.	L'ordonnateur (chef de l'ETD)
Liquidation	L'ordonnateur doit, ensuite, liquider la créance, c'est-à-dire en arrêter le montant.	L'ordonnateur (chef de l'ETD)
L'ordonnancement	C'est l'émission de l'ordre de recettes en vertu duquel le comptable pourra recouvrer la créance. Cet ordre doit indiquer les bases de la liquidation.	L'ordonnateur (chef de l'ETD)
Recouvrement	Le comptable est, ensuite, chargé de la prise en charge et du recouvrement des ordres de recettes qui lui sont remis par les ordonnateurs.	Le comptable public

Afin d'aider les services des ETD en charge des finances publiques et surtout la redevance minière dans la traçabilité, une présentation de quelques outils est proposée dans les paragraphes qui suivent. Ces outils doivent être mis en application dans le cadre de la gestion de la redevance minière.

1. La fiche de suivi du compte bancaire

Ce document sert à suivre les mouvements d'entrées et de sorties des montants des redevances minières dans le compte bancaire de l'ETD. Noter que 15% de la Redevance Minière sont versées sur le compte désigné par l'entité territoriale décentralisée dans le ressort de laquelle s'opère l'exploitation.

Schéma

Intitulé du compte :.....

Numéro du compte :.....

DATE	LIBELLE (Motif de l'opération)	N° PIECE	DEBIT (ENTREE)	CREDIT (SORTIE)	SOLDE

Ce document doit être tenu par le comptable de l'ETD sous la supervision du gestionnaire de l'ETD. (Maire Adjoint, Bourgmestre Adjoint pour les communes et ville et secrétaire administratif pour les secteurs et chefferies). Il est recommandé les rapprochements bancaires réguliers pour se fixer sur tous les mouvements opérés dans le compte. Le rapprochement bancaire est une comparaison entre la situation de la fiche de suivi du compte tenue à l'ETD et les extraits ou relevés bancaires.

2. Le livre de caisse

Ce document sert à enregistrer les entrées et les sorties de fonds de la caisse de l'ETD.

Noter que le livre de caisse de l'ETD sera débité (entrée caisse) des montants des redevances minières retirés du compte bancaire et destinés à couvrir les dépenses des projets. Il est préférable que toutes les sorties du compte de l'ETD soient d'abord enregistrées en entrée dans le livre de caisse.

Schéma

DATE	LIBELLE (Motif de l'opération)	N° PIECE	DEBIT (ENTREE)	CREDIT (SORTIE)	SOLDE

3. Fiche de stock

La fiche de stock est un document d'une importance capitale non seulement pour la gestion d'imprimés de valeur des ETD mais surtout pour suivre le stock de matériel destiné aux projets. Les montants des redevances minières sortis de la banque via la caisse sont destinés à financer les dépenses des projets. Les biens matériels et autres fournitures achetés avec les fonds des redevances minières et destinés aux projets seront stockés et feront l'objet d'enregistrement sur les fiches de stock avant leur utilisation.

Schéma

NOM DE L'ARTICLE.....

Date	Quantité Entrée	Quantité sortie	Stock final	Observation

4. Fiche de suivi des dépenses par projet

Il faut rappeler que les montants des redevances minières serviront à financer les projets de développements dans les ETD.

Ainsi, les montants des redevances minières affectées aux projets feront l'objet de suivi. La fiche de suivi des dépenses sera tenue par projet. Il sera plus facile au service des finances de reconstituer à tout moment le coût global par projet.

Schéma

INTITULE DU PROJET :.....

Date début exécution projet :/...../20....

Dates	Libellé de la dépense	N° Pièce (fact, reçu, etc.)	Montant dépensé pour le projet	Montant cumulé	Signature gestionnaire pour vérification

5. Fiche de répartition des recettes

La fiche de répartition des recettes est un outil de gestion dont va utiliser le receveur comptable pour déterminer avec précision la part de recettes journalières des taxes et impôts à affecter aux investissements.

Noter que les recettes dont il est question, sont des recettes outre que les redevances minières.

Schéma

Dates	Recettes journalières (a)	Pourcentage prévu pour l'investissement (b) 40%	Montant affecté à l'investissement (C)= (a) x (b)	Observation

6. Le plan de trésorerie

Le plan de trésorerie est un tableau qui donne l'utilisation des disponibles et détermine les besoins en trésorerie.

Véritable tableau de bord, le plan de trésorerie est un échéancier qui répertorie les flux prévisibles de recettes et de dépenses et qui permet de faire des projections sur la situation de la caisse.

L'élaboration d'un plan de trésorerie a pour finalité première une anticipation de l'évolution des flux financiers pour les mois (voire l'année) à venir afin de déterminer les marges de manœuvre de la collectivité.

Schéma

Rubriques	Lundi	Mardi	Mercredi	...	Samedi
1. Trésorerie début de la période					
2. Encaissement recettes (en terme de prévision)					
3. Décaissement (en terme de prévision)					
4. Trésorerie de la semaine (1+2-3)					

MESURE D'ACCOMPAGNEMENT

L'avènement de la redevance minière dans un contexte marqué par la non effectivité sur terrain de la réforme de décentralisation met en difficulté actuellement les ETD qui ne sont pas préparées de tenir les outils de gestion et de transparence de la redevance minière. Le guide qui est proposé n'est pas une fin en soi. Il ne pourra servir que si des mesures d'accompagnement sont mises en œuvre afin de s'assurer d'une gestion efficace et transparente de la redevance minière. Ces mesures peuvent être de trois catégories qui se résument comme suit :

Sur le plan législatif

- Prendre un édit provincial sur la passation de marché. Ceci afin de mettre en place les cellules de passation des marchés dans les ETD. Cette mise en place pourrait commencer prioritairement dans les ETD recevant la redevance minière
- Prendre un décret pour définir les conditions d'utilisation de la redevance, basé sur les outils contenus dans le guide validé au niveau provincial pour gérer la redevance minière

Sur le plan des ressources humaines

- Mise à disposition auprès des ETD des mandataires afin de les aider dans l'élaboration, l'exécution et le suivi du budget.
- Doter chaque ETD d'un comptable public capable de préparer la note de perception.

Sur le plan du renforcement des capacités

- Formation sur l'élaboration du plan de développement local et la maîtrise d'ouvrage ;
- Formation sur l'élaboration, l'exécution et le suivi du budget participatif ;
- Formation sur la gestion et la transparence des finances locales ;
- Dissémination du guide auprès des ETD. La priorité sera accordée au ETD recevant la redevance minière.