



CAHIER DE LA CONSEILLERE DE LA COLLECTIVITE TERRITORIALE

Mars 2006

FICHE D' IDENTIFICATION

Noms :

.....

Prénoms :

.....

Statut :

.....

REGION.....

Commune :.....

Secteur/village :.....

Cordonnées :

.....

Objectifs :.....

.....

.....

.....

.....

.....

INSTITUT NATIONAL DEMOCRATIQUE POUR LES AFFAIRES INTERNATIONALES

L'Institut National Démocratique pour les Affaires Internationales (NDI) est une organisation à but non lucratif qui œuvre pour le renforcement et le développement de la démocratie à travers le monde. Faisant appel à un réseau mondial d'experts volontaires, le NDI fournit une assistance pratique aux leaders politiques et dirigeants de la société civile qui agissent en vue d'asseoir les valeurs, pratiques et institutions démocratiques dans leurs pays.

Le NDI collabore avec les démocrates partout dans le monde en vue de promouvoir l'action des organisations politiques et civiles, favoriser la tenue d'élections libres et encourager la participation des citoyens à la vie publique, la transparence et la responsabilité en matière de gestion gouvernementale.

La démocratie est fondamentalement liée à l'existence: d'institutions législatives représentatives qui contrôlent le pouvoir exécutif; d'un système judiciaire indépendant qui préserve la primauté de la loi; de partis politiques ouverts et responsables devant les citoyens; et d'élections qui permettent aux citoyens de choisir librement leurs représentants au gouvernement. Agissant en tant que catalyseur du développement de la démocratie, le NDI soutient les institutions et les processus qui favorisent l'épanouissement de la démocratie.

Renforcer les organisations politiques et la société civile: Le NDI apporte son appui à l'édification d'institutions stables, bien organisées et ayant une assise populaire solide qui sont censées constituer les fondements d'une culture civique forte. La démocratie est tributaire de ces institutions de médiation qui représentent les voix de citoyens bien informés et responsables, renforcent les liens entre ces derniers et l'Etat d'une part, le NDI œuvre en vue de favoriser la tenue d'élections libres et démocratiques entre eux d'autre part, en offrant des cadres de participation active à la vie publique.

Instaurer des élections libres. Les partis politiques et les gouvernements ont demandé au NDI d'étudier les codes électoraux et de recommander des améliorations. L'Institut fournit également une assistance technique aux partis politiques et aux organisations de la société civile en matière de campagnes d'éducation et de sensibilisation au profit des électeurs et de formation au contrôle des élections. Le NDI occupe une place de premier rang au plan mondial dans le domaine du contrôle des élections et a conduit des missions internationales de contrôle des élections dans plusieurs dizaines de pays, contribuant ainsi à garantir que les résultats des élections reflètent la volonté des populations.

Promouvoir la transparence et la responsabilité devant les citoyens: le NDI s'emploie à répondre aux demandes des dirigeants de gouvernements, de parlements, de partis politiques et d'organisations de la société civile qui souhaitent obtenir des conseils dans des domaines aussi divers que les procédures législatives,

les relations entre électeurs et élus ou les rapports entre pouvoirs civil et militaire dans le cadre d'un système démocratique. Le NDI aide à l'édification d'institutions législatives et de collectivités locales agissant de façon professionnelle, responsable, transparente et qui soient à l'écoute de leurs citoyens.

Promouvoir la participation des femmes à la vie politique. Les femmes sont parmi les citoyens les plus nombreuses à se mobiliser lors des consultations électorales et dans les multiples initiatives de développement à la base. Au Burkina Faso, on estime à 52% le nombre de femmes dans la population.

Le NDI veut accompagner les partis politiques, les organisations de la société civile et les structures mises en place par les pouvoirs publics pour encourager et promouvoir le travail des femmes en politique.

La coopération internationale est essentielle pour le renforcement et la consolidation de la démocratie à travers le monde. Elle permet de transmettre aux nouvelles démocraties émergentes avec force le message que les pays démocratiques peuvent compter sur un soutien actif au plan international alors que les régimes autocratiques sont foncièrement isolés et hostiles au monde extérieur.

Ayant son siège à Washington D.C. et des antennes actives dans toutes les régions du monde, le NDI, en plus des compétences de ses propres ressources humaines, recourt à des experts volontaires du monde entier qui sont pour la plupart des vétérans de la lutte pour la démocratie dans leurs propres pays et qui partagent des aspirations profondes en matière de développement de la démocratie.

Introduction

Partie I : LA DECENTRALISATION AU BURKINA FASO

I.1-QUELLE EST L'HISTORIQUE DE LA DECENTRALISATION ?

I.1.1- *Quel est le contexte de la décentralisation au Burkina Faso ?*

I.1.2- *Quelles ont les différentes élections municipales organisées au Burkina Faso ?*

I.2- QUELLES SONT LES DISPOSITIONS GENERALES SUR LA DECENTRALISATION ?

I.2.1- *Comment est organisé le territoire national ?*

I.2.2- *Quels sont les organes des collectivités territoriales ?*

I.2.3- *Comment sont administrées la commune et la région ?*

I.3-QUELS SONT LES ENJEUX DE LA DECENTRALISATION ?

I.3.1- *Au niveau politique*

I.3.2- *Au niveau économique*

I.3.3- *Au niveau socio-culturel*

Partie II : LES MISSIONS ET LE FONCTIONNEMENT DES COLLECTIVITES TERRITORIALES

II.1- QUELLES SONT LES MISSIONS DES COLLECTIVITES TERRITORIALES ?

II.1.1- *Les compétences de la région*

II.1.2- *Les compétences de la commune*

II.2- QUEL EST LE FONCTIONNEMENT COLLECTIVITES TERRITORIALES ?

II.2.1-*Les relations des collectivités territoriales avec les services déconcentrés*

II.2.2- *Les mécanismes de fonctionnement des collectivités territoriales*

II.2.3- *Quelles sont les ressources financières et les budgets des collectivités Territoriales ?*

II.2.3.1- *Les ressources financières des collectivités territoriales*

II.2.3.2 - *Les charges financières des collectivités territoriales*

II.2.3.3 –*Comment le budget des collectivités territoriales est-il élaboré et qui sont les intervenants ?*

II.2.3.4- *L'exécution du budget et des marchés des collectivités territoriales*

Partie III : POUR L'EFFICACITE DU MANDAT DE LA CONSEILLERE

III.1- QUEL EST LE ROLE DE LA CONSEILLERE MUNICIPALE ?

III.1.1- *Le rôle de décideur*

III.1.2- *La décision à la majorité*

III.1.3- *l'intérêt général*

III.1.4- *le vote*

III.1.5- *Votre rôle de leader*

III.1.6- *Le rôle de contrôleur de la gestion de votre conseil*

III.2- QUELLE ETHIQUE DANS LA GESTION DE VOTRE COMMUNE ?

III.3- COMMENT LA CONSEILLERE DOIT COMMUNIQUER AVEC LES CITOYENS ?

III.3.1- *L'art de communiquer: Parler et écouter*

III.3.2- *Informers les citoyens*

III.3.3- *Comment devez-vous parler en public ?*

III.3.4- *Les médias*

III.4- *Comment se font la négociation et la gestion des conflits ?*

III.5- *Comment assurer la mobilisation sociale, la participation de la Population ?*

CONCLUSION

ANNEXES

A I : Organisation administrative du Burkina Faso

A II : Projection de la répartition des sièges des conseils régionaux

A III : Tableau récapitulatif de la répartition des sièges des communes urbaines

A IV : Tableau récapitulatif de la répartition des sièges des communes rurales

A V : Les étapes d'élaboration du budget des collectivités territoriales

Les abréviations utilisés:

- **cgct** : Code Général des Collectivités Territoriales
- **ce** : Code électoral
- **art** : Article

Introduction

Ce manuel a été élaboré à l'intention des élues locales, à l'issue des élections municipales de 2006. Il vous est donc destiné, c'est votre cahier de bord, il vous servira tout au long de votre mandat d'élue locale.

Le cahier de la conseillère a été rédigé dans le respect de la constitution du *02 juin 1991*, de la loi n°014/2001/AN du *3 juillet 2001* portant code électoral ; et sur la base de la loi n° 055-2004/AN portant Code Général des Collectivités Territoriales au Burkina Faso (il détermine l'orientation de la décentralisation, les compétences et moyens d'action, les organes et l'administration des collectivités territoriales *art 1*).

En accédant au statut de conseillère municipale, vous représentez toute la population sans distinction de sexe, d'âge, de classe sociale, de religion, ou d'ethnie...vous êtes ainsi un leader sur le plan local. Vous comptez parmi les femmes et les hommes ayant le privilège d'accéder au pouvoir et de s'engager directement, à la définition et à la mise en œuvre des programmes de développement économique, social, politique et culturel de la cité.

L'exercice de vos nouvelles responsabilités au sein du conseil municipal ou régional nécessite une bonne connaissance des enjeux de la décentralisation au Burkina Faso, une connaissance parfaite du rôle que vous aurez à jouer afin d'éviter d'éventuelles erreurs. Vous devez être à la hauteur de ce dont vos concitoyens vous ont investis.

Ce manuel comporte trois principales parties :

- La première partie traite de la décentralisation au Burkina Faso ;
- la deuxième partie traite du fonctionnement et de l'organisation de la municipalité ;
- et enfin la dernière partie du mandat de la conseillère.

PREMIERE PARTIE :
LA DECENTRALISATION AU BURKINA FASO

Partie I : LA DECENTRALISATION AU BURKINA FASO

I.1- QUELLE EST L' HISTORIQUE DE LA DECENTRALISATION ?

I.1.1-Quel est le contexte de la décentralisation au Burkina Faso ?

La décentralisation au Burkina Faso a un fondement constitutionnel, la constitution du 2 juin 1991 consacre l'organisation du Burkina Faso en « collectivités territoriales » (art. 143). Elle énonce en son article 145, la « participation démocratique des populations à la libre administration des collectivités territoriales ».

❖ **En 1993 cinq (5) lois sont adoptées par l'Assemblée des députés du peuple** et fixent le cadre juridique de la nouvelle politique de décentralisation :

- la loi n° 003/93/ADP du 7 mai 1993 portant organisation de l'administration du territoire au Burkina Faso ;
- la loi n°004/93ADP du 12 mai 1993 portant organisation municipale ;
- la loi n°005/93/ADP du 12 mai 1993 portant statut particulier de la province du Kadiogo et de la Commune de Ouagadougou ;
- la loi n°006/93/ADP du 12 mai 1993 portant statut particulier de la Commune de Bobo-Dioulasso ;
- la loi n°007/93/ADP du 12 mai 1993 portant régime électoral des conseillers de village, de secteur communal, de département et de province.

Neuf (9) décrets ont été pris par le gouvernement pour l'application de ces lois. Ces lois ont permis d'élaborer des Textes d'Orientation de la Décentralisation (TOD).

❖ **Les textes d'orientation de la décentralisation (TOD) de 1998**

Ce sont les lois suivantes :

- La loi n°040/98-AN portant orientation de la décentralisation. Il s'agit d'une loi qui fixe les principes de la base de la décentralisation au Burkina Faso.
- La loi n°041/98-AN portant organisation de l'administration du territoire. Cette loi distingue les circonscriptions administratives (village, département, province) d'une part, les collectivités locales (commune, province) d'autre part.
- La loi n°042/98-AN portant organisation et fonctionnement des collectivités locales. Cette loi traite des organes de gestion (exécutif et délibérant) des collectivités locales, de l'administration locale, des représentants de l'Etat dans les collectivités locales, des organes consultatifs et de la concertation.
- La loi n°043/98-AN portant programmation de la mise en œuvre de la décentralisation. Il s'agit d'une loi qui sert de tableau de bord avec un

échancier pour la mise en application effective des dispositions contenues dans les TOD.

En 2001, les TOD ont été relus avec la loi n°013-2001/AN du 02 juillet 2001 portant modification des lois n°040/98-AN, n°041/98-AN, n°043/98-AN. Cette relecture avait pour but d'introduire la région dans notre organisation en tant que collectivité territoriale et circonscription administrative.

Une autre loi modificative des TOD a été adoptée le 6 Août 2003 par l'Assemblée Nationale qui consacre la suppression de la province collectivité locale (cette loi n'a pu être promulguée du fait que le conseil constitutionnel l'a jugé non conforme à la constitution).

❖ **Le code général des collectivités territoriales de 2004**

La dernière opération de révision des textes a conduit à l'adoption d'une nouvelle loi unique dénommée « **code général des collectivités territoriales au Burkina Faso** », il a été adopté le 21 décembre 2004 et promulgué le 14 avril 2005, il redéfinit le cadre territorial de la décentralisation et les compétences des différents niveaux de décentralisation.

1.1.2- Quelles sont les différentes élections municipales au Burkina Faso ?

- ❖ Les premières élections municipales au Burkina Faso ont eu lieu le **12 février 1995** pour la mise en place des conseils municipaux dans 33 communes de plein exercice. Au sortir de ces élections, 1698 conseillers ont été élus dont 152 conseillères et 111 maires dont 3 femmes maires.
- ❖ **En juillet et septembre 2000**, ont lieu les secondes élections municipales avec 49 communes urbaines (ex communes de plein exercice), au total 1092 conseillers ont été élus dont 4 femmes maires sur 157 et 228 conseillères.
- ❖ Les prochaines élections municipales auront lieu le **23 avril 2006**.

I.2- QUELLES SONT LES DISPOSITIONS GENERALES SUR LA DECENTRALISATION ?

1.2.1- Quelle est l'organisation du territoire national ?

Le Burkina Faso est organisé en collectivités territoriales (*art 7 cgct*). La collectivité territoriale est une subdivision du territoire dotée de la personnalité juridique et de l'autonomie financière.

Elle constitue une entité d'organisation et de coordination du développement. Les collectivités territoriales sont : la région et la commune (*article 8 cgct*).

Au Burkina Faso nous avons 13 régions et 49 communes urbaines, les communes rurales sont entrain d'être mises en place, il est à prévoir plus de 300 communes rurales.

- La région

La région a vocation à être un espace économique et un cadre adéquat d'aménagement, de planification et de coordination du développement. (*art 15 cgct*). Le ressort territorial de la région est constitué par l'ensemble des territoires des communes qui la composent.

- La commune

La commune est la collectivité territoriale de base. Le territoire de la commune est organisé en secteurs et/ou en villages.

Il est institué deux types de communes (*art 18 cgct*) :

- La commune urbaine

La commune urbaine est une entité territoriale comprenant au moins une agglomération permanente de vingt cinq mille (25.000) habitants et dont les activités économiques permettent de générer des ressources budgétaires propres annuelles d'au moins vingt cinq millions (25.000.000) de francs CFA (*art 19 cgct*).

Le territoire de la commune urbaine est organisé en secteurs et le cas échéant en villages (*art 20 cgct*).

Les communes à statut particulier

La commune urbaine peut être érigée en commune à statut particulier, lorsque l'agglomération principale a une population d'au moins deux cent mille (200.000) habitants et des activités économiques permettant de générer des ressources budgétaires propres annuelles d'au moins cinq cent millions (500.000.000) de francs CFA (*art.23 cgct*).

C'est le cas de la commune de Ouagadougou avec cinq arrondissements : Bogodogo, Baskuy, Nongremassom, Sig-Noghin, Boulmiougou, et de la commune de Bobo-Dioulasso avec Dafra, Do et Konsa.

- la commune rurale :

La commune rurale est un regroupement de villages qui a une population d'au moins cinq mille (5.000) habitants et dont les activités économiques permettent de générer des ressources budgétaires propres annuelles d'au moins cinq millions (5.000.000) de francs CFA.

Nonobstant les dispositions ci-dessus, les territoires des départements existants à la date d'entrée en vigueur de la présente loi sont érigés en communes rurales (*art27 cgct*).

Le territoire de la commune rurale comprend trois types d'espace qui sont :

- **l'espace d'habitat** : c'est un établissement humain permanent destiné principalement à l'habitat, au commerce, à l'industrie, à l'artisanat, à l'installation des services publics.

- **l'espace de production** : c'est un espace destiné principalement à l'agriculture, à l'élevage, à la foresterie, à la pisciculture et plus généralement à toutes les activités liées à la vie rurale.
- **l'espace de conservation** : c'est l'espace constitué par des zones de protection des ressources naturelles. Il comprend notamment les aires de protection de la flore et de la faune.

1.2.2- Quels sont les organes des collectivités territoriales ?

- le conseil régional

L'organe délibérant de la région est le conseil régional. La région est administrée par le président du conseil régional. Le président est assisté par deux vices – présidents (*art 16 cgct*).

Le président du conseil régional est l'organe exécutif, à ce titre il exécute les délibérations du conseil régional.

Le président du conseil régional et le premier vice-président ont l'obligation de résidence dans la région.

Le conseil régional siège au chef-lieu de la région (*art 143 cgct*).

- le conseil municipal

La commune urbaine et la commune rurale sont composées des organes suivants (*art 219 cgct*) :

- le conseil municipal qui est l'organe délibérant;
- le maire qui est l'organe exécutif; à ce titre, il exécute les délibérations du conseil municipal.

Le maire est assisté d'un premier adjoint et d'un deuxième adjoint (*art 17 cgct*).

Dès sa prise de fonction le maire a obligation de déléguer sous sa responsabilité, par arrêté une partie de ses attributions au profit de chacun des deux adjoints.

Le siège de la commune est la mairie.

- Les Conseils Villageois de Développement (CVD)

Dans les communes rurales, il est institué dans les villages autres que les chefs-lieux, un conseil villageois de développement (CVD). Les membres du conseil municipal ne peuvent pas être membres dirigeants des conseils villageois de développement. L'organisation, la composition et le fonctionnement des CVD sont fixés par décret pris en conseil de ministres.

Le conseil de la collectivité territoriale supervise la mise en place des conseils villageois de développement (CVD) dans les villages. Le CVD sous l'autorité du conseil municipal est chargé de :

- contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre des plans communaux de développement ;
- contribuer à la promotion du développement local dans le village ;
- participer aux activités des différentes commissions mises en place par le conseil municipal pour la gestion et la promotion du développement local.

1.2.3- Comment sont administrées la région et la commune ?

- la région (art 200, 201, 203, 204 cgct)

Le président du conseil est le chef de l'administration de la collectivité territoriale. A ce titre, il administre toutes les affaires du ressort de la collectivité territoriale et organise les services à caractère administratif, industriel, et commercial, aux fins de sauvegarder les intérêts de la collectivité et promouvoir le domaine public et privé de la collectivité.

Il est assisté dans ses fonctions administratives par un secrétaire général.

Le secrétaire général est nommé par le président du conseil parmi les cadres supérieurs de l'administration générale.

Le secrétaire général peut être un agent recruté par la région, ou un agent mis à disposition ou en position de détachement par l'Etat.

- la commune (art 287, 288, 289, 290, 291)

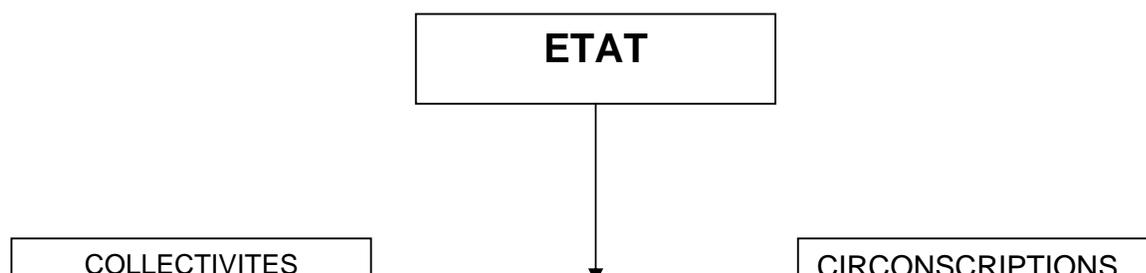
Le maire est le chef de l'administration communale. A ce titre, il administre toutes les affaires du ressort communal et organise les services à caractère administratif, industriel et commercial aux fins de sauvegarder les intérêts de la commune et de promouvoir le domaine public et privé communal.

Il est assisté dans ses fonctions administratives par un secrétaire général de mairie.

Le secrétaire général est nommé par le maire parmi les agents des catégories A (cadre supérieur), B (cadre moyen) ou C (agents d'exécution) de l'Administration générale ou agents assimilés.

Le secrétaire général peut être un agent recruté par la commune ou un agent mis à disposition ou en position de détachement par l'Etat.

Schéma de l'Organisation administrative au Burkina Faso



DECENTRALISATION

DECONCENTRATION

(13) REGIONS (Président
Conseil Régional)

Arrondissements (5 à
Ouagadougou et 3 à Bobo)

I.3- QUELS SONT LES ENJEUX DE LA DECENTRALISATION ?

3.1 Au niveau politique

La décentralisation doit favoriser l'enracinement et le développement de la démocratie, elle valorise les institutions publiques en assurant que l'individu participe désormais à la vie des collectivités territoriales, c'est-à-dire à la vie de la cité. En même temps elle augmente la probabilité que la gestion de la commune reflète les préoccupations des citoyens. La décentralisation permet également une prévention et une gestion des conflits par l'implication des citoyens dans les instances de décisions et de contrôle et par là l'unité nationale.

3.2 Au niveau économique

DEUXIEME PARTIE :

LES FONCTIONS ET LES MISSIONS DE LA REGION ET DE LA COMMUNE

Partie II : LES FONCTIONS ET LES MISSIONS DES COLLECTIVITES TERRITORIALES

II.1- QUELLES SONT LES MISSIONS DES COLLECTIVITES TERRITORIALES ?

Les compétences des régions et des communes sont déterminées par la loi. La répartition des compétences obéit à trois principes :

- *La subsidiarité* : ce principe signifie que la compétence est transférée prioritairement à l'échelon décentralisé le mieux indiqué pour l'exercer efficacement. Selon ce principe, l'Etat n'intervient dans les matières transférées que dans les cas où les collectivités s'avèrent défailtantes.
- *La concomitance* : elle signifie que le transfert d'une compétence par l'Etat aux collectivités territoriales doit être accompagné du transfert aux collectivités des moyens (humains, matériels et financiers) nécessaires à l'exercice de cette compétence.
- *La progressivité* : elle traduit l'idée que la décentralisation au Burkina se met en œuvre par étapes. Ainsi, on est passé de quarante neuf(49) en 2000, et bientôt à plus de trois cent (300) communes rurales. De même le transfert de compétences va s'opérer d'abord dans les secteurs prioritaires : le préscolaire, l'enseignement de base et l'alphabétisation, la santé, la culture, les sports , les loisirs et la jeunesse aux communes urbaines.

La bonne connaissance des compétences des collectivités territoriales est essentielle pour la conseillère. En tant qu'élue, vous devez arriver à cerner l'ampleur de ces compétences afin de vous préparer à contribuer judicieusement à la prise de décisions.

II.1.1- Quelles sont les compétences des collectivités territoriales ?

Les collectivités territoriales concourent avec l'Etat, à l'administration et à l'aménagement du territoire, au développement du territoire, au développement économique, social, éducatif, sanitaire, culturel et scientifique, ainsi qu'à la protection, à la mise en valeur des ressources naturelles et à l'amélioration du cadre de vie. Les collectivités territoriales peuvent se regrouper suivant les intérêts locaux ou généraux pour réaliser des activités de développement (*art. 79 cgct*).

Elles correspondent aux domaines de compétences transférées. La loi reconnaît aux collectivités territoriales onze (11) domaines de compétences.

Domaines de compétences	Attributions
1-Domaine foncier (art. 80-83 cgct)	<p><i>Les collectivités territoriales disposent d'un domaine foncier propre, constitué par les parties du domaine foncier national cédées à titre de propriété par l'Etat.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Utilisation du domaine foncier propre ; - Gestion et utilisation du domaine foncier national et privé transférés par l'Etat ; - Gestion et utilisation des meubles et immeubles cédés par l'Etat.
2-Aménagement du territoire et gestion du domaine foncier (art. 84-87 cgct)	<p><i>L'aménagement et la gestion du domaine foncier transféré sont soumis à l'autorisation préalable de la tutelle.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • La région : <ul style="list-style-type: none"> - Avec l'Etat initiative d'élaboration du schéma régional

	<p>d'aménagement du territoire ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Avis sur le schéma régional d'aménagement du territoire conformément aux procédures prévues par les textes en vigueur ; - Soutien à la promotion du transport en commun à l'intérieur de la région ; - Délivrance d'autorisations d'occupation du domaine foncier national géré par la région ; - Construction et entretien des pistes rurales. <ul style="list-style-type: none"> • La commune urbaine et la commune rurale : <ul style="list-style-type: none"> - Avis sur le schéma d'aménagement avant son approbation par l'Etat ; - Etablissement et exécution de plans de lotissement, après approbation de l'autorité de tutelle ; - Attribution des parcelles et délivrance des titres d'occupation du domaine foncier ; - Délivrance des autorisations de construire ; - Délivrance des certificats de conformité ; - Adressage et dénomination des rues ; - Participation à la gestion des terres du domaine foncier national situé dans leur ressort territorial ; - Délivrance des autorisations d'occupation du domaine public ; - Réglementation et police de la circulation ; - Création, réhabilitation et entretien des rues et des signalisations ; - Désignation des sites des gares et des aires de stationnement ; - Construction et entretien des caniveaux, des gares et des aires de stationnement ; - Initiative et soutien en matière de transport en commun ; - Initiative et soutien en matière de ramassage scolaire ; - Avis sur le schéma d'aménagement de l'espace d'habitation avant son approbation par l'Etat ; - Participation à l'élaboration du schéma d'aménagement de l'espace de production et de conservation ; - Participation à la construction et à l'entretien des pistes rurales.
<p>3 - l'environnement et la gestion des ressources naturelles (art.88-90 cgct)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La région : <ul style="list-style-type: none"> - création de bois et de forêts d'intérêt régional ; - participation à la protection, à la gestion et à la mise en défens des forêts classées et des forêts protégées ; - participation à la protection des cours d'eau ; - prévention et lutte contre les feux de brousse et contre la coupe abusive du bois dans les bois et forêts d'intérêt régional ; - protection de la faune et des ressources halieutiques

	<p>d'intérêt régional ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - participation à la gestion et à l'exploitation des périmètres aquacoles d'intérêts économiques (PAIE) ; - élaboration, mise en œuvre et suivi des plans ou schémas régionaux d'action pour l'environnement ; - délivrance des autorisations de coupe de bois dans le domaine foncier national concédé à la région ; - participation à l'établissement par les services de l'Etat des schémas directeurs et des plans d'enlèvement et d'élimination des déchets. <p>• La commune urbaine et la commune rurale :</p> <ul style="list-style-type: none"> - élaboration de plans communaux d'action pour l'environnement ; - participation à la protection et à la gestion des ressources en eaux souterraines, en eaux de surface et des ressources halieutiques ; - assainissement ; - lutte contre l'insalubrité, les pollutions et les nuisances diverses ; - création, réhabilitation et gestion des espaces verts et des parcs communaux ; - lutte contre la divagation des animaux et réglementation de l'élevage ; - enlèvement et élimination finale des déchets ménagers ; - délivrance d'autorisation préalable de coupe de bois à l'intérieur du territoire communal ; - participation à la conservation et à la gestion de ressources naturelles renouvelables d'intérêt régional ou national ; - prévention et lutte contre les feux de brousse et contre la coupe abusive du bois ; - participation à la protection et à la gestion des ressources fauniques des forêts classées ; - protection et gestion des ressources fauniques des forêts protégées ; - avis sur l'installation des établissements insalubres, dangereux et incommodes de première et deuxième classes conformément au code de l'environnement. <p>• En outre la commune rurale reçoit les compétences spécifiques suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - gestion de la zone de production aménagée par la commune rurale ; - participation à la gestion de la zone de production aménagée par d'autres personnes morales, sur le territoire de la commune rurale ; - création de zones de conservation ;
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> - participation à la protection et à la gestion des ressources naturelles situées sur le territoire de la commune rurale ; - participation à la protection et à la gestion des forêts naturelles, de la faune sauvage, des ressources en eau et des ressources halieutiques situées sur le territoire de la commune rurale ; - la délivrance des autorisations de coupe de bois dans les bois, forêts et zones de conservation d'intérêt local ; - la délivrance des permis de petite chasse dans les zones de conservation d'intérêt local ; - la délivrance des permis de pêche sportive sur les cours et plans d'eau d'intérêt local.
4 – développement économique et planification (art. 91-92 cgct)	<p><i>Les collectivités territoriales :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - élaboration et exécution de politiques et de plan de développement dans le respect des grandes orientations de l'Etat - à cet effet, les collectivités territoriales bénéficient de l'appui de services compétents de l'Etat; - elles peuvent passer avec l'Etat ou avec des personnes morales, des contrats pour la réalisation d'objectifs de développement économique, social, culturel, sanitaire, scientifique et environnemental.
5 – la santé et l'hygiène (art.93-94 cgct)	<ul style="list-style-type: none"> • La région : <ul style="list-style-type: none"> - participation à la construction et gestion des formations sanitaires de base ; - construction et gestion des formations sanitaires intermédiaires ; - organisation de l'approvisionnement pharmaceutique ; - réglementation et prise de mesures relatives à l'hygiène, à la salubrité et à la prévention des maladies ; - valorisation de la pharmacopée traditionnelle ; - participation à la résolution des problèmes de santé ; - participation à l'établissement de la tranche régionale de la carte sanitaire nationale. • La commune urbaine et la commune rurale : <ul style="list-style-type: none"> - construction et gestion des formations sanitaires de base ; - organisation de l'approvisionnement pharmaceutique et prise de mesures relatives à la réglementation et à la prévention des maladies ; - prise de mesures d'hygiène et de salubrité dans leur ressort territorial ; - contrôle de l'application des règlements sanitaires ; - participation à la résolution des problèmes de santé ; - participation à l'établissement de la tranche communale de la carte sanitaire nationale.
6 – éducation,	<ul style="list-style-type: none"> • La région :

<p>emploi, formation professionnelle et alphabétisation (art.95-96cgct)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - participation à la prise en charge de l'enseignement préscolaire ; - participation à la prise en charge du développement de l'enseignement primaire ; - participation à la construction et à la gestion des établissements secondaires ; - prise en charge, avec l'appui de l'état, du développement de l'enseignement supérieur ; - prise en charge, avec l'appui de l'Etat, de la promotion de l'emploi, de la formation professionnelle et de l'alphabétisation ; - participation à l'établissement de la tranche régionale de la carte éducative nationale. <ul style="list-style-type: none"> • La commune urbaine et la commune rurale : <ul style="list-style-type: none"> - prise en charge du développement de l'enseignement préscolaire : acquisition, construction et gestion des établissements préscolaires ; - prise en charge du développement de l'enseignement primaire dans le territoire communal : construction ou acquisition et gestion des écoles primaires ; - contribution au développement de l'enseignement secondaire ; acquisition, construction et gestion des établissements secondaires ; - prise en charge avec l'appui de l'Etat, du développement de la formation professionnelle et de l'alphabétisation ; - participation à l'établissement de la tranche communale de la carte éducative nationale.
<p>7 – culture, sports et loisirs (art. 97-98cgct)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La région : <ul style="list-style-type: none"> - construction et gestion des infrastructures culturelles, sportives et de jeunesse ; - construction et gestion de musées et bibliothèques régionaux ; - promotion d'activités culturelles, sportives et de jeunesse ; - promotion du tourisme et de l'artisanat ; - valorisation des potentiels culturels et artistiques traditionnels de la région ; - gestion et conservation des archives régionales • La commune rurale et la commune urbaine : <ul style="list-style-type: none"> - construction et gestion des infrastructures culturelles, sportives et de jeunesse ; - promotion d'activités culturelles, sportives et de jeunesse ; - construction et gestion de musées et bibliothèques communaux ; - promotion du tourisme et de l'artisanat ; - valorisation des potentiels culturels et artistiques traditionnels de la commune ;

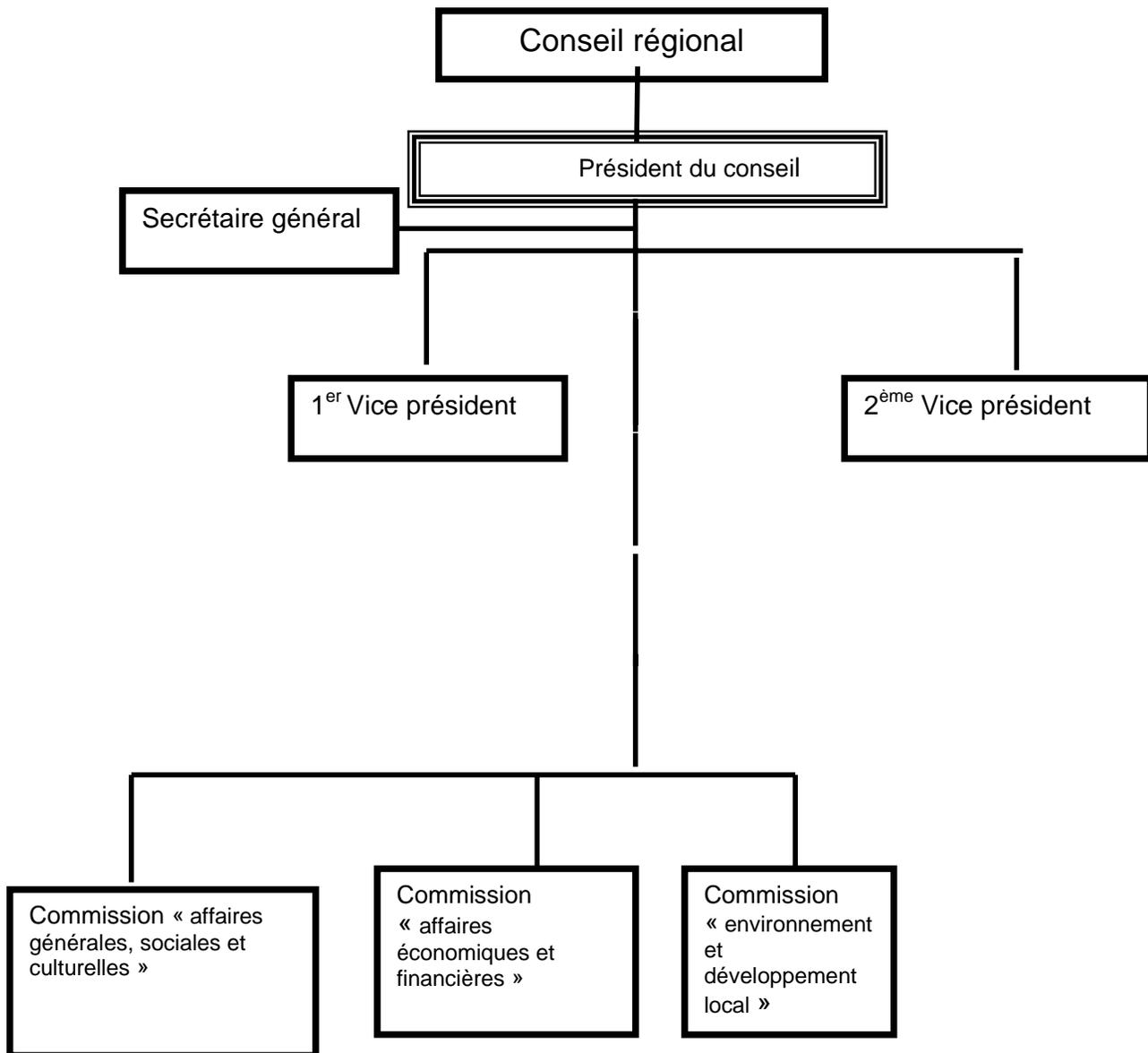
	<ul style="list-style-type: none"> - gestion et conservation des archives communales ; - création et gestion des sites et monuments ; - suivi de la restauration et de la réhabilitation des sites et monuments historiques.
8 – protection civile, assistance et secours (art. 99-10 cgct)	<ul style="list-style-type: none"> • La région : <ul style="list-style-type: none"> - participation à la protection des droits humains ; - participation à la promotion et à la protection sociale des individus et des groupes ; - contribution à l'organisation et à la gestion des secours au profit des groupes vulnérables et des sinistrés ; - participation à l'organisation de la protection civile et de la lutte contre l'incendie ; à ce titre elle peut créer et gérer des unités de sapeurs-pompiers ; - participation à la lutte contre les autres calamités • La commune urbaine et la commune rurale : <ul style="list-style-type: none"> - participation à la protection et à la promotion des droits humains ; - participation à la promotion sociale des individus et des groupes ; - participation à l'organisation et à la gestion des secours au profit des groupes vulnérables et des sinistrés ; - participation à l'organisation de la protection civile et de la lutte contre l'incendie ; à ce titre les collectivités territoriales peuvent créer et gérer des unités de sapeurs-pompiers.
9 – pompes et funèbres et cimetières (art. 101 cgct)	<p><i>La commune urbaine et commune rurale :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - pouvoir de réglementation en matière de pompes funèbres et de cimetières dans le territoire communal ; - aménagement et gestion des cimetières ; - délivrance des permis d'inhumer ou d'autorisation de transfert des restes mortels ; - contrôle du respect de la réglementation en matière d'opérations funéraires et de transfert des restes mortels ; - création et gestion des pompes funèbres ; - construction, entretien et gestion des morgues.
10 – eau et électricité (art.102-103 cgct)	<ul style="list-style-type: none"> • La région : <ul style="list-style-type: none"> - avis sur les programmes nationaux d'approvisionnement en eau ; - participation à l'élaboration du schéma directeur régional d'approvisionnement en eau ; - participation à l'entretien et à la conservation des cours d'eau ; - participation à la réalisation et à l'entretien des retenues, des barrages, des puits et forages ; - avis sur les plans d'électrification dans la région ;

	<ul style="list-style-type: none"> - participation à l'élaboration du schéma directeur régional d'électrification ; - participation à l'élaboration du schéma national d'électrification. <ul style="list-style-type: none"> • La commune urbaine et la commune rurale : <ul style="list-style-type: none"> - avis sur le schéma directeur d'approvisionnement en eau ; - élaboration et mise en œuvre des plans locaux de production, de distribution et de maîtrise d'énergie ; - création et gestion des infrastructures énergétiques ; - production et distribution de l'eau potable ; - réalisation et gestion de puits, de forage et de bornes-fontaines ; - participation à l'élaboration du schéma régional d'électrification ; - réalisation et gestion de l'éclairage public.
<p>11 – marchés, abattoirs et foires (art. 104-105 cgct)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La région : <ul style="list-style-type: none"> - création, aménagement et gestion des aires de foires ; - organisation des foires régionales ; - participation à la construction et à la gestion des abattoirs régionaux. • La commune urbaine et la commune rurale : <ul style="list-style-type: none"> - création, aménagement et gestion des marchés ; - construction et gestion des abattoirs et aires d'abattage.

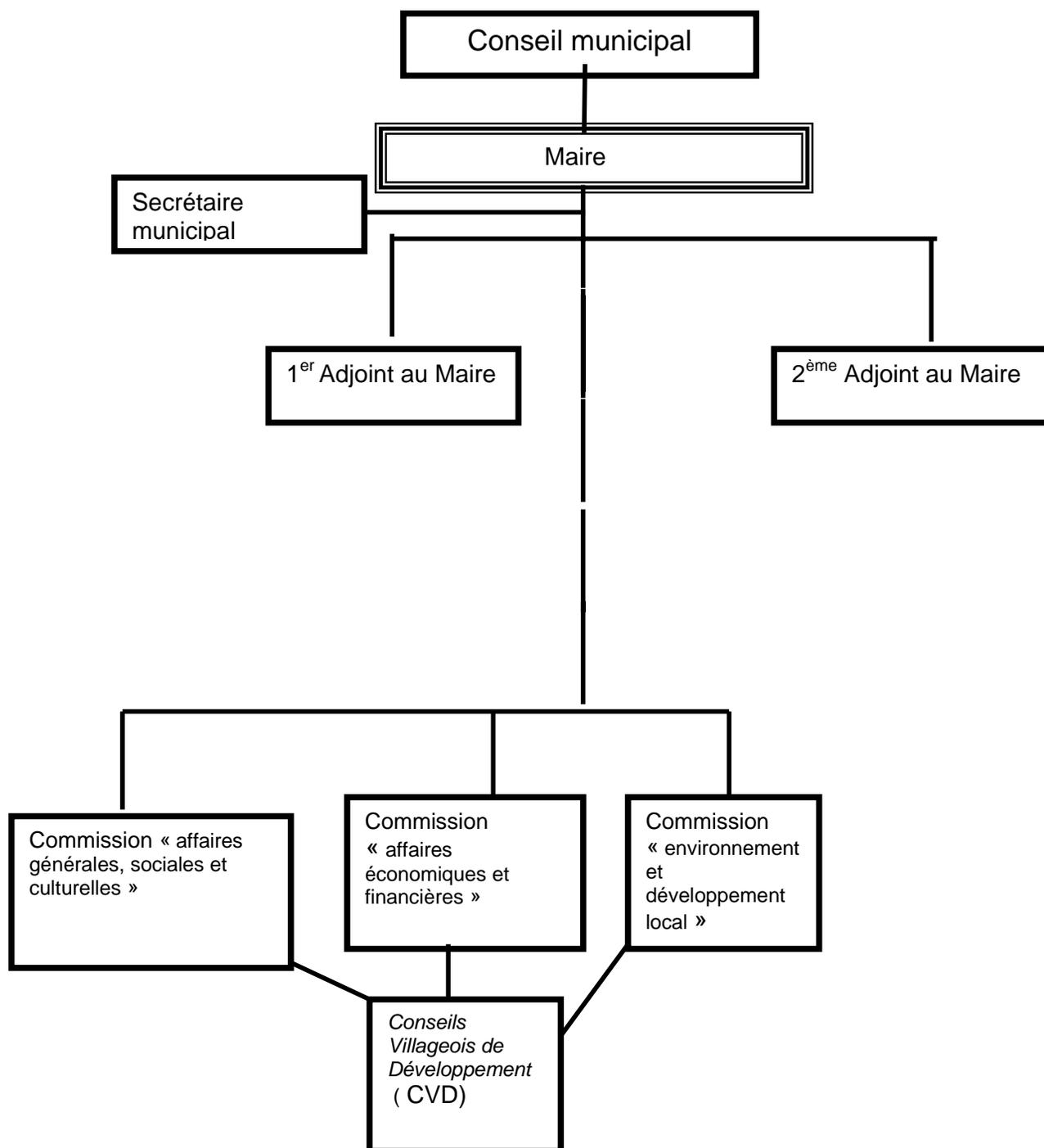
Ces compétences sont dévolues aux collectivités territoriales selon le principe de subsidiarité. Ainsi, les activités de base ou intermédiaires ont été dévolues à la région et à la commune soit en compétences exclusives, soit en compétences partagées.

II.2- QUEL EST LE FONCTIONNEMENT DES COLLECTIVITES TERRITORIALES ?

SCHEMA : L'organigramme de la région



SCHEMA : L'organigramme de la commune urbaine et de la commune rurale



NB : les Conseils Villageois de Développement (CVD) n'existent que dans le cadre des communes rurales. Ils sont mis en place dans les villages autres que les chefs lieux de communes

II.2.1- Les relations de la Collectivité territoriale avec les services déconcentrés

L'Etat et les collectivités territoriales entretiennent entre eux plusieurs types de relations allant du contrat aux contrôles en passant par des rapports d'assistance. En effet, la décentralisation ne se fait pas contre l'Etat mais avec l'Etat.

II.2.1.1- Les relations contractuelles (art. 45-47 cgct)

L'Etat et les collectivités territoriales peuvent déterminer par contrats leurs interventions communes dans tous les domaines d'intérêt public national ou local.

Les collectivités territoriales peuvent passer des contrats entre elles ou avec des personnes physiques ou morales, qu'elles soient privées ou publiques, pour l'exécution de tâches relevant de leurs compétences.

Les contrats assortis d'obligation de contrepartie de l'Etat sont transmis à l'autorité de tutelle pour autorisation préalable.

II.2.1.2- Les rapports d'assistance (art. 48-52 cgct)

L'Etat soutient et facilite le développement des collectivités territoriales. Il a envers elles, un devoir d'assistance qui s'exerce sous plusieurs formes dont :

- la mise à disposition ;
- les subventions ;
- les dotations spéciales ;
- les ressources humaines ou matérielles ;
- l'appui technique et financier.

L'Etat organise avec les collectivités territoriales des mécanismes d'appui technique, financier et de solidarité entre elles.

Les modalités de cet appui sont précisées par décret pris en conseil des ministres.

Pour accomplir leurs missions, les collectivités territoriales disposent de leurs services propres et peuvent recourir aux services déconcentrés de l'Etat.

L'autorité de tutelle assure l'appui conseil aux collectivités territoriales. Cet appui conseil fait l'objet d'un rapport dont copie est adressée au président du conseil de la collectivité.

II.2.1.3- Les relations de tutelle (art 54-56 cgct)

La tutelle administrative et la tutelle financière sont assurées respectivement par le Ministère chargé de l'Administration Territoriale et de la Décentralisation (MATD) et le Ministère chargé de l'Economie et des Finances (MEF) qui délèguent par arrêté, une partie de ce pouvoir de tutelle aux représentants de l'Etat dans les circonscriptions administratives. Un arrêté conjoint précise les matières faisant l'objet de la délégation.

Les actes et les délibérations des collectivités territoriales sont soumis au contrôle de légalité exercé par l'autorité de tutelle rapprochée (Haut Commissaire pour les communes et Gouverneur pour les régions).

Le contrôle de tutelle comporte les fonctions :

- d'approbation ;
- d'autorisation préalable ;
- d'annulation ;
- de suspension ou de révocation ;
- de substitution ;
- d'inspection.

II.2.1.4- Le partenariat et la coopération (art 122-133 cgct)

Les collectivités territoriales peuvent instituer entre elles ou entre elles et des collectivités territoriales étrangères, plusieurs types de relations de coopérations allant de l'entente à la communauté de communes en passant par le jumelage.

L'entente : c'est un acte par lequel des collectivités territoriales burkinabé instituent entre elles ou entre elles et des collectivités territoriales étrangères, des relations de coopération sur les objets d'utilité publique locale compris dans leurs attributions et les intéressant conjointement. Les mêmes relations peuvent être instituées entre une ou plusieurs collectivités nationales et une ou plusieurs collectivités territoriales étrangères...

Le cadre de la coopération institué par l'entente est la conférence. La conférence n'est pas dotée de personnalité juridique et les différentes parties à l'entente y sont représentées sur une base d'égalité. Les décisions des conférences ne sont exécutoires qu'après autorisation par délibération de chacune des collectivités territoriales concernées et approbation de l'autorité de tutelle.

Le jumelage : c'est l'acte solennel par lequel deux ou plusieurs collectivités territoriales décident de coopérer entre elles/ou entre elles et des collectivités territoriales étrangères, en vue de la réalisation d'un idéal commun, notamment dans le domaine économique, culturel et social...

Le jumelage ne peut s'effectuer que par un comité de jumelage. L'organisation et le fonctionnement des comités de jumelage sont fixés par décret pris en conseil des ministres, sur proposition du ministre chargé des collectivités territoriales.

Les communautés de communes : plusieurs communes relevant d'une même région peuvent s'associer pour créer une communauté de communes. Aucune commune ne peut appartenir à plus d'une communauté de communes.

La communauté de communes est un établissement public. Elle est chargée de la gestion d'affaires d'intérêt intercommunal. Les lois et règlements relatifs à l'administration communale lui sont applicables en l'absence de dispositions expresses contraires.

Les modalités d'adhésion, de retrait ainsi que l'organisation et le fonctionnement de la communauté de communes sont précisés par décret en conseil des ministres.

D'autres acteurs peuvent entretenir avec la Commune des actions de partenariat. Il s'agit :

- des organisations de la société civile (Associations, ONG, etc.) ;
- des organismes d'appui technique et financier et autres partenaires au développement ;
- les programmes/projets de lutte contre la pauvreté en milieu rural ;
- des groupements d'intérêt public (GIP).

II.2.2- Quels sont les mécanismes de fonctionnement des collectivités territoriales ?

II.2.2.1 - Les mécanismes de fonctionnement de la région

Les mécanismes de fonctionnement de la région sont :

- l'exercice des pouvoirs du président du conseil régional ;
- l'exercice des pouvoirs des vice-présidents ;
- les délibérations.

Les attributions du président du conseil (art.176-179 et 200 cgct) :

Le président du conseil régional est chargé de l'exécution des décisions du conseil.

Le président du conseil régional exécute les délibérations du conseil régional. Il est chargé sous le contrôle du conseil de :

- conserver et administrer le patrimoine de la région ;
- exercer la maîtrise d'ouvrage des travaux de la région ;
- prendre les mesures relatives à la voirie ;
- représenter la région dans les actes de la vie civile ;
- représenter la région en justice ;
- veiller à l'exécution des programmes de développement ;
- veiller à la protection de l'environnement et prendre en conséquence les mesures propres, d'une part à empêcher ou à supprimer les atteintes au cadre de vie et d'autre part à mesurer la conservation et la gestion durable des ressources naturelles renouvelables de la région.

Le président du conseil régional représente la région dans les conseils, les commissions et les organisations dans lesquels cette représentation est prévue par les lois et les règlements en vigueur.

Le président du conseil régional est l'ordonnateur du budget de la région. Le président du conseil régional est officier de police judiciaire.

Le président du conseil est le chef de l'administration de la collectivité territoriale. A ce titre, il administre toutes les affaires du ressort de la collectivité territoriale et organise les services à caractère administratif, industriel et commercial, aux fins de

sauvegarder les intérêts de la collectivité et promouvoir le domaine public et privé de la collectivité.

Les attributions des vice-présidents (art.181 cgct) :

Les vice-présidents assurent l'intérim du président du conseil dans l'ordre de leur énumération. L'intérim est constaté, sauf cas de force majeure, par arrêté du président du conseil.

Les délibérations (art. 145-162 cgct) :

Le conseil régional définit les orientations en matière de développement dans la région conformément aux grandes orientations nationales. A cet effet :

- il discute et adopte les plans de développement régional ;
- il règle par ses délibérations, les affaires de la région et donne son avis sur toutes les questions qui lui sont soumises par l'Etat ou par d'autres collectivités.

Le conseil régional est consulté sur toutes les décisions à prendre par d'autres organes et autorités, sur les questions intéressant la région ou engageant sa responsabilité.

Le conseil délibère sur :

- le budget primitif ;
- le budget supplémentaire ;
- le compte administratif et le compte de gestion de la région ;
- les taxes et redevances perçues directement au profit de la région dont la perception est autorisée par la loi ;
- les acquisitions, les aliénations ou les échanges des biens mobiliers ou immobiliers de la région ;
- l'acceptation ou le refus de dons et legs ;
- les emprunts à contracter par la région ;
- l'attribution de secours ou de subventions ;
- les indemnités ;
- toutes autres matières pour lesquelles compétence lui est reconnue par les textes en vigueur.

Le conseil régional contrôle l'action du président du conseil.

Les actes de l'autorité régionale ne sont soumis à approbation ou à autorisation préalable que dans les cas formellement prévus par la loi.

Ne sont exécutoires qu'après approbation ou autorisation de l'autorité de tutelle, les délibérations du conseil régional portant sur les matières suivantes :

Sont soumis à approbation :

- le budget primitif ;
- le budget supplémentaire ;
- les achats publics dans les limites prévues par les textes en vigueur ;
- le compte administratif et le compte de gestion ;

- les conventions portant création des structures de concertation et de coopération ;
- les opérations d'aménagement du territoire.

Sont soumis à autorisation préalable :

- les acquisitions, les aliénations ou les échanges de biens immobiliers ;
- les emprunts dans les limites prévues par les textes en vigueur ;
- l'acceptation de dons et legs grevés de charges ou entraînant des charges pour la région ;
- les indemnités ;
- les contrats assortis de contrepartie de l'Etat ;
- les opérations d'aménagement du territoire ;
- les plans locaux de développement.

Les délibérations du conseil régional qui ne sont pas soumises à approbation ou à autorisation, deviennent exécutoire après leur transmission à l'autorité de tutelle, sous réserve du respect des conditions d'entrée en vigueur des actes des autorités territoriales.

L'approbation ou l'autorisation est donnée par écrit. Elle est toutefois réputée acquise quarante cinq jours à compter de la date de l'accusé de réception délivré par l'autorité de tutelle. Lorsque l'autorité de tutelle refuse son autorisation préalable, le conseil peut exercer des recours conformément aux textes en vigueur.

Le conseil régional ne peut déléguer ses attributions.

Le conseil régional statue sur toutes les matières dont il est saisi, soit à l'initiative de son président, soit à la demande d'au moins un tiers de ses membres.

Le conseil régional se réunit en session ordinaire une fois par trimestre.

Le conseil régional peut se réunir en session extraordinaire, soit à l'initiative de son président, soit à la demande d'au moins un tiers des membres du conseil.

La durée des sessions ne saurait excéder cinq jours pour les sessions ordinaires et trois jours pour les sessions extraordinaires.

Les sessions sont convoquées par le président du conseil régional. Les convocations du conseil régional doivent être adressées par écrit, par affichage et par communiqué aux membres du conseil au moins dix jours francs avant la date fixée pour la session extraordinaire. Les convocations doivent comporter l'indication de l'ordre du jour, de la date, de l'heure et du lieu. A toute convocation doivent être joints tous les documents nécessaires afférents à la tenue de la session.

Les employeurs sont tenus, au vu de la convocation régulière, de libérer leurs salariés membres du conseil régional, le temps nécessaire pour participer aux sessions du conseil ou aux réunions des commissions spéciales. Le temps passé par les salariés aux différentes sessions ou réunions est payé par l'employeur comme temps de travail, sur présentation d'une attestation de présence ou d'un ordre de réquisition dûment signé par le président du conseil.

Le conseil régional ne peut valablement siéger que si les deux tiers des membres sont présents à l'ouverture de la session. Si le quorum n'est pas atteint, la séance est reportée à une date ultérieure qui ne peut excéder sept jours. A cette seconde séance, la majorité absolue suffit. Si la majorité absolue n'est pas constatée, le président du conseil régional est tenu dans un délai de sept jours, d'adresser un rapport à l'autorité de tutelle. L'autorité de tutelle dispose d'un délai de trente jours pour réagir.

Un membre du conseil régional peut se faire représenter par un autre membre. La procuration n'est valable que pour une session.

Nul ne peut recevoir plus d'une procuration à la fois.

Les absences non motivées aux sessions donnent lieu à des sanctions qui sont échelonnées comme suit :

- l'avertissement ;
- le blâme.

Un décret portant règlement intérieur-type des conseils de collectivités territoriales précise les modalités d'application des sanctions.

Les délibérations du conseil régional sont prises à la majorité des membres présents. Le vote se fait au scrutin secret ou à main levée. En cas de partage égal des voix, la délibération n'est pas adoptée.

Les séances du conseil régional sont publiques. Le conseil peut décider à la majorité simple des membres présents, de siéger à huis clos sur tout ou partie de son ordre du jour.

II.2.2.2- Les mécanismes de fonctionnement de la commune

Les mécanismes de fonctionnement du Conseil municipal sont :

- L'exercice des pouvoirs du Maire ;
- Les attributions des adjoints du Maire ;
- Les délibérations.

Les pouvoirs et attributions du maire (art. 256-263 ; 287-289 et 250 cgct) :

Le maire est chargé de l'exécution des décisions du conseil municipal.

Le maire est l'ordonnateur du budget communal.

Le maire est chargé, sous le contrôle du conseil municipal de :

- conserver et administrer les propriétés de la commune ;
- exercer la maîtrise d'ouvrage des travaux de la commune ;
- prendre les mesures relatives à la voirie municipale ;
- représenter la commune dans les actes de la vie civile ;
- représenter la commune en justice ;
- veiller à l'exécution des programmes de développement ;
- veiller à la protection de l'environnement, en prenant d'une part, des mesures propres à empêcher ou à supprimer les atteintes au cadre de vie et d'autre part, à améliorer ce cadre de vie et à assurer la conservation et la gestion durable des ressources naturelles renouvelables de la commune.

Le maire représente la commune dans les conseils, les commissions et organismes dans lesquels cette représentation est prévue par les lois et règlements en vigueur.

Le maire est chargé de la police municipale ayant pour but d'assurer la sûreté, la sécurité, la salubrité et la tranquillité.

La fonction de police municipale du maire comprend :

- la protection du domaine et des lieux publics, les mesures de police administrative visant à assurer la commodité de la circulation, la protection des alinéas, l'occupation régulière du domaine public, l'exercice de la profession de marchand fixe ou ambulante ;
- la protection des personnes et leurs biens ;
- les mesures visant à assurer la salubrité et l'hygiène publiques et qui concernent les opérations funéraires, le contrôle sanitaire des établissements recevant du public, la lutte contre les fléaux, les calamités et les produits incommodes ou dangereux pour la santé publique ;
- les mesures visant à assurer le droit à la tranquillité et au repos et qui concernent les mesures contre les bruits, les tapages, les indécences ;
- l'application des mesures prises en matière de divagation des animaux.

Le maire assure la police des routes à l'intérieur du territoire communal, dans les limites des règlements en matière de circulation routière.

A cet effet, il délivre :

- les permis de stationnement ou de dépôt temporaire sur la voie publique et autres lieux publics, sous réserve que cette mesure ne gêne pas la circulation ;
- les autorisations d'alignements individuels et de construire et les autres permissions de voirie à titre précaire et essentiellement révocables, ayant pour objet notamment l'établissement dans le sol de la voie publique de canalisations destinées au passage ou à la conduite d'eau, d'électricité, de gaz, du téléphone.

Le maire est officier d'état civil. Il est responsable du centre principal d'état civil. Il peut créer des centres secondaires d'état civil qui fonctionnent sous son contrôle.

Le maire est officier de police judiciaire.

Le maire est le chef de l'administration communale. A ce titre, il administre toutes les affaires du ressort communal et organise les services à caractères administratif, industriel et commercial aux fins de sauvegarder les intérêts de la commune et de promouvoir le domaine public et privé communal.

Le maire est assisté dans ses fonctions administratives par un secrétaire général de mairie.

Le secrétaire général est nommé par le maire parmi les agents des catégories A, B ou C de l'administration générale ou agents assimilés. Le secrétaire général peut

être un agent recruté par la commune ou un agent mis en disposition de détachement par l'Etat.

Au cours du premier trimestre de chaque année, le maire rend compte au conseil municipal par un rapport spécial de :

- la situation de la commune sur les matières transférées ;
- l'activité et du fonctionnement des différents services de la commune et des organismes relevant de celle-ci ;
- l'état d'exécution des délibérations du conseil ;
- la situation financière de la commune urbaine.

Ce rapport donne lieu à débats mais n'est pas suivi de vote. La séance est publique et le rapport est transmis à l'autorité administrative territorialement compétente pour information.

Les attributions des adjoints au maire (art. 266-268 cgct) :

Le premier adjoint au maire a obligation de résidence dans la commune.

Les adjoints au maire sont officiers d'état civil et officiers de police judiciaire.

Les adjoints assurent l'intérim du maire dans l'ordre de leur énumération.

Les délibérations (art.224-249 cgct) :

Le conseil municipal définit les grandes orientations en matière de développement communal.

Il discute et adopte les plans de développement communaux et contrôle leur exécution.

Il règle par ses délibérations, les affaires de la commune et donne son avis sur toutes les questions qui lui sont soumises par l'Etat ou par d'autres collectivités territoriales.

Le conseil municipal est consulté sur toutes les décisions à prendre par d'autres organes et autorités sur les questions intéressant la commune ou engageant sa responsabilité.

Le conseil municipal délibère sur :

- le budget primitif ;
- le budget supplémentaire ;
- le compte administratif et le compte de gestion de la commune ;
- les taux des taxes et redevances perçues directement au profit de la commune, ainsi que le taux des centimes additionnels dont la perception est autorisée par la loi ;
- les acquisitions, les aliénations ou les échanges des biens mobiliers ou immobiliers de la commune ;
- l'acceptation ou le refus de dons et legs ;
- les emprunts à contracter par la commune ;
- l'attribution de secours ou de subventions ;
- les indemnités.

Le conseil municipal contrôle l'action du maire. Il contrôle l'exécution des plans de développement communaux et en assure l'évaluation périodique.

Les actes des autorités municipales ne sont soumis à approbation ou à autorisation préalable, que dans les cas formellement prévus par la loi.

Ne sont exécutoires qu'après approbation ou autorisation de l'autorité de tutelle, les délibérations du conseil municipal portant sur les matières suivantes :

Sont soumis à approbation :

- le budget primitif ;
- le budget supplémentaire ;
- les achats publics dans les limites prévues par les textes en vigueur ;
- le compte administratif et le compte de gestion ;
- les conventions portant création des structures de concertation et de coopération.

Sont soumis à autorisation préalable :

- les acquisitions, les aliénations ou les échanges de biens immobiliers ;
- les emprunts dans les limites prévues par les textes en vigueur ;
- l'acceptation de dons et legs grevés de charges ;
- les indemnités ;
- les opérations d'aménagement du territoire ;
- les contrats assortis de contrepartie de l'Etat ;
- la mise en œuvre des plans locaux de développement.

Les délibérations du conseil municipal qui ne sont pas soumises à approbation ou à autorisation deviennent exécutoires après leur transmission à l'autorité de tutelle sous réserve du respect des conditions d'entrée en vigueur des actes des autorités territoriales.

L'approbation ou l'autorisation est donnée par écrit. Elle est toutefois réputée acquise trente jours à partir de la date de l'accusé de réception délivré par l'autorité de tutelle. Lorsque l'autorité de tutelle refuse son autorisation préalable, le conseil peut exercer des recours conformément aux textes en vigueur.

Le conseil municipal ne peut déléguer ses attributions.

Le conseil municipal statue sur toutes les matières dont il est saisi, soit sur proposition du maire, soit à l'initiative d'au moins un tiers de ses membres.

Le conseil municipal se réunit en session ordinaire une fois par trimestre sur convocation du maire.

Le conseil municipal peut se réunir en session extraordinaire sur convocation du maire, soit à l'initiative, soit à la demande d'un président de commission permanente, soit d'au moins un tiers des membres du conseil.

La durée des sessions ne saurait excéder cinq jours pour les sessions ordinaires et trois jours pour les sessions extraordinaires.

Les convocations du conseil municipal doivent être adressées par écrit, par affichage et par communiqué aux membres du conseil, au moins cinq jours francs avant la date fixée pour l'ouverture de la session extraordinaire. Les convocations doivent comporter l'indication de l'ordre du jour, de la date, de l'heure et du lieu. L'autorité administrative territorialement compétente est toujours tenue informée par écrit des dates de réunion du conseil municipal, dans les mêmes délais que les conseillers municipaux et reçoit les procès-verbaux des délibérations. Elle reçoit en outre l'ensemble des actes pris par le conseil au plus tard dix jours suivant la fin de la session.

Dans les mêmes conditions, elle reçoit en outre l'ensemble des actes pris par le maire. A toute convocation, doivent être joints tous les documents afférents à la tenue de la session.

Les employeurs sont tenus, au vu de la convocation régulière, de libérer leurs salariés membres du conseil municipal, le temps nécessaire pour participer aux sessions du conseil ou aux réunions des commissions. Le temps passé par les salariés aux différentes sessions ou réunions est payé par l'employeur comme temps de travail, sur présentation d'une attestation de présence ou d'un ordre de réquisition dûment signé par le maire.

Le conseil municipal ne peut valablement siéger que si les deux tiers des membres sont présents à l'ouverture de la session.

Si le quorum n'est pas atteint, la séance est reportée à une date ultérieure qui ne peut excéder sept jours.

A cette seconde séance, la majorité absolue suffit. Si la majorité absolue n'est pas constatée, le président du conseil municipal est tenu, dans un délai de sept jours, d'adresser un rapport à l'autorité de tutelle. L'autorité de tutelle dispose d'un délai de trente jours pour réagir.

Les absences non motivées aux sessions donnent lieu à des sanctions qui sont échelonnées comme suit :

- l'avertissement ;
- le blâme.

Un décret portant règlement intérieur-type des conseils de collectivités territoriales précise les modalités d'application des sanctions.

Les délibérations du conseil municipal sont prises à la majorité des membres présents. Le vote se fait au scrutin secret ou à main levée. En cas de partage égal des voix, la délibération n'est pas adoptée.

Les séances du conseil municipal sont publiques. Le conseil peut décider à la majorité simple des membres présents, de siéger à huis clos sur tout ou partie de son ordre du jour.

Les délibérations auxquelles auraient pris part les membres du conseil intéressés, soit en leur nom personnel, soit comme mandataires à l'affaire qui en fait l'objet sont susceptibles d'annulation.

Toute personne intéressée dispose d'un délai de deux mois à compter de la date de publication des délibérations, pour déposer une requête adressée au maire. Il en est donné récépissé.

La nullité de droit est constatée par l'autorité de tutelle.

Le maire préside les séances du conseil municipal. Il assure la police des séances. Dans les séances où le compte administratif du maire est débattu, le conseil élit un président de séance.

Dans ce cas, le maire peut, même quand il ne serait plus en fonction, assister à la discussion, mais doit se retirer au moment du vote.

Au début de chaque session et pour sa durée, le conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres, pour assurer les fonctions de secrétaire.

Il peut leur adjoindre des auxiliaires pris en dehors de ses membres. Ceux-ci assistent aux séances sans participer aux débats.

Les délibérations du conseil municipal sont transcrites par ordre chronologique sur un registre coté et paraphé par l'autorité de tutelle et tenu au siège du conseil.

Les délibérations du conseil municipal sont portées à la connaissance du public par voie d'affichage dans les locaux de la mairie et en tout autre lieu approprié.

Si le conseil municipal ne se réunit pas ou se sépare avant d'avoir émis un vote sur les questions qui lui sont obligatoirement soumises, le maire en informe l'autorité de tutelle.

L'autorité de tutelle est toujours tenue informée par écrit, des dates de réunion du conseil municipal et reçoit les procès-verbaux des délibérations.

II.2.3- Quelles sont les ressources financières et les budgets des collectivités territoriales ?

II.2.3.1- Quelles sont les ressources financières des régions et des communes ?

Pour exercer les compétences qui leur sont transférées, les collectivités locales disposent d'un budget alimenté par trois types de ressources financières :

- les ressources propres qui comprennent :
 - les impôts et les taxes votés par l'Assemblée nationale ;
 - les taxes votées par les organes délibérants des collectivités territoriales ;
 - les produits de l'exploitation du domaine ou des infrastructures socio-économiques locales (ex : marché, gare routière, abattoir, etc.)
 - les produits des services locaux dont les montants sont fixés par les organes délibérants (établissement des actes d'état civil, délivrance de permis).

- les autres ressources qui se composent des subventions diverses, des dons et legs, emprunts et aides provenant de la coopération décentralisée (ONG, Collectivités étrangères ou organismes divers) ;
- les parts des fonds de dotation des collectivités territoriales prévue par la loi de finances.

II.2.3.2-Quelles sont les charges financières d'une collectivité territoriale ?

Elles sont de deux ordres :

- les dépenses de fonctionnement des services et des collectivités :
 - les salaires du personnel,
 - les indemnités de session pour les conseillers,
 - le règlement des factures d'eau, d'électricité et de téléphone, de carburant, etc.
- les dépenses d'investissement et d'équipement :
 - les dépenses pour la réalisation des infrastructures sociales (écoles, lycées communaux, dispensaires...) ;
 - les dépenses pour la réalisation des infrastructures économiques (salles de cinéma, auberges, routes, etc.) ;
 - l'acquisition et l'entretien de mobilier et de matériel roulant, des routes et des pistes, etc.

II.2.3.3- Comment le budget des collectivités territoriales est-il élaboré et qui sont les différents intervenants ?

- Qu'est ce que le budget communal ou régional ?

Le budget communal ou régional est un document dans lequel sont prévues et autorisées par le conseil les recettes et les dépenses d'un exercice budgétaire. Cet exercice commence le 1^{er} janvier et se termine le 31 décembre de la même année.

Toutefois, la journée comptable du 31 décembre se prolonge fictivement jusqu'au dernier jour du mois de février de l'année suivante afin de permettre l'émission et la comptabilisation de mandats et de recettes correspondants à des services faits ou à des droits acquis au cours de l'année considérée ou des années antérieures.

Le budget doit être voté en équilibre, c'est-à-dire que les dépenses prévues doivent être égales aux prévisions de recettes.

Dans sa présentation, le budget comprend deux sections : la section fonctionnement et la section investissement.

Les recettes et les dépenses sont classées dans chacune de ces sections par chapitre, article et paragraphe.

La section fonctionnement regroupe les dépenses nécessaires au fonctionnement des services.

La section investissement regroupe les dépenses concernant les opérations qui se traduisent par une modification appréciable de la consistance ou de la valeur du patrimoine de la collectivité : achat de matériels, travaux d'infrastructures, construction, ou aménagement de bâtiments, etc.

- L'élaboration du budget et les différents intervenants

le budget des collectivités territoriales est, comme le budget de l'Etat, un document de prévision. Il détermine l'ensemble des ressources et des charges des collectivités territoriales sur la période allant du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année considérée. Le budget local est préparé par l'ordonnateur, délibéré par le conseil de la collectivité et arrêté par l'autorité de tutelle.

Le premier budget d'une collectivité territoriale ou **budget primitif** peut être modifié en cours d'année par un **budget supplémentaire**.

L'élaboration du budget des collectivités territoriales est déclenchée par une circulaire budgétaire qui est un document d'orientation. Cette circulaire budgétaire, préparée conjointement par le Ministère chargé du budget et le Ministère chargé de la décentralisation, donne des orientations pour une meilleure préparation des budgets locaux. A la réception de cette circulaire, l'Ordonnateur élabore son avant projet de budget qu'il soumet au vote du conseil de sa collectivité territoriale avant son acheminement à la tutelle pour approbation.

Les étapes d'élaboration du budget des collectivités territoriales peuvent se résumer comme suit :

Etape 1 : élaboration de la circulaire budgétaire par la tutelle

L'élaboration du budget des collectivités territoriales est déclenchée par une circulaire budgétaire qui est un document d'orientation. Elle est élaborée conjointement par le Ministère chargé du budget (tutelle financière des collectivités territoriales) et le Ministère chargé de la décentralisation. Elle fixe les conditions dans lesquelles doivent s'élaborer les budgets des collectivités territoriales pour l'année considérée.

A la réception de cette circulaire, l'Ordonnateur élabore son avant projet de budget qu'il soumet au vote du conseil de sa collectivité territoriale avant son acheminement à la tutelle pour approbation.

Etape 2 : élaboration de l'avant-projet de budget

Tout comme au niveau de l'Etat, les collectivités territoriales, à la réception de la circulaire budgétaire, informent leurs directions respectives. Ces structures font leurs expressions de besoins qui sont ensuite centralisés au niveau de la direction chargée des affaires financières.

A ce stade, ce sont uniquement les techniciens des différentes directions qui évaluent les besoins de leur structure en tenant compte des objectifs poursuivis par la collectivité territoriale et des contraintes financières. Une fois ses besoins évalués, ils constituent les avant projets de budget et sont acheminés à la direction chargée des questions financières de la collectivité territoriale (DAF par exemple) pour un premier arbitrage.

A ce niveau, une **commission technique** est constituée et se compose des représentants des structures suivantes : le contrôleur financier, le receveur municipal, un agent de la direction général des impôts, le directeur chargé des questions financières de la collectivité territoriale et du conseiller aux finances. Le conseiller aux finances reçoit instructions du président du conseil de la collectivité territoriale (Maire ou Président du conseil régional). Il est chargé de conduire l'arbitrage. Les expressions de besoin de chaque structure de la collectivité territoriale sont passées aux peignes fins.

Après cet arbitrage, les avant projets de budget des différentes structures de la collectivité territoriale sont compilés en un seul document qui constitue l'**avant projet de budget** de la collectivité territoriale.

Avant l'analyse de l'avant projet de budget de la collectivité territoriale par le conseil de la collectivité, il est soumis à l'examen d'une de ses trois commissions spécialisées ; il s'agit de la **commission « affaires économiques et financières »**. cette commission qui se compose de personnes ayant des connaissances confirmées en matière économique et financière, analyse l'avant projet de budget de la collectivité territoriale en rapport avec les principes et les directives encadrant l'élaboration du budget local.

Etape 3 : vote de l'avant-projet de budget

L'avant-projet de budget préparé par l'ordonnateur est examiné par le conseil de la collectivité territoriale qui se réunit en session budgétaire. Cette session se compose :

- du président du conseil de la collectivité territoriale ;
- des conseillers de la collectivité territoriale ;
- du représentant du service chargé des affaires financières de la collectivité territoriale ;
- des représentants des services déconcentrés de l'Etat (du receveur de la collectivité territoriale ; du contrôleur financier ; des représentants de la direction générale des impôts ; du représentant de la police ; du représentant de l'enseignement, de la santé, de l'élevage, de l'environnement, etc.).

Les représentants des structures déconcentrées participent à la session budgétaire pour apporter des éléments permettant d'éclairer les conseillers en vue de la prise de décision. Ils n'ont pas droit de vote. A ce stade, des modifications peuvent être apportées à l'avant-projet de budget avant son adoption. Seuls les conseillers élus participent au vote du document de budget avant son adoption. Seuls les conseillers élus participent au vote du document budgétaire présenté par le président du conseil.

Après l'adoption de l'avant-projet de budget par le conseil de la collectivité territoriale, le document prend la dénomination de **projet de budget**. Ce document intègre les modifications éventuelles apportées par le conseil et est soumis à l'approbation de la tutelle par le président du conseil de la collectivité territoriale.

Etape 4 : approbation du projet de budget par l'autorité de tutelle

Pour l'approbation des budgets des collectivités territoriales, il a été mis en place une Commission Technique Interministérielle (CTI : Arrêté n°5/IS/MF/DGI/DCP portant sa création). Cette commission regroupe les structures suivantes :

- le Ministère chargé des finances et du budget, représenté par les directions suivantes :
 - la Direction Générale du Budget (à travers le service des budgets locaux et annexes) ;
 - la Direction Générale du trésor et de la Comptabilité publique (à travers le service des comptes de gestion) ;
 - la Direction Générale des Impôts ;
 - et la Direction Centrale du Contrôle Financier.
- le Ministère chargé de la Décentralisation, représenté par la Direction Générale du Développement des Collectivités territoriales à travers la D Direction des Finances Locales.

Le président du conseil de chaque collectivité territoriale (ou son représentant) passe devant cette commission, accompagné de son comptable, du contrôleur financier et du receveur de sa collectivité territoriale. Le budget de chaque collectivité territoriale est analysé et des questions sont posées au représentant des collectivités sur le respect des textes et dispositions régissant les finances locales. A ce niveau, aucune modification ne peut être portée par la commission (seul le conseil de la collectivité territoriale est souverain) que si cela est rendu nécessaire par les textes.

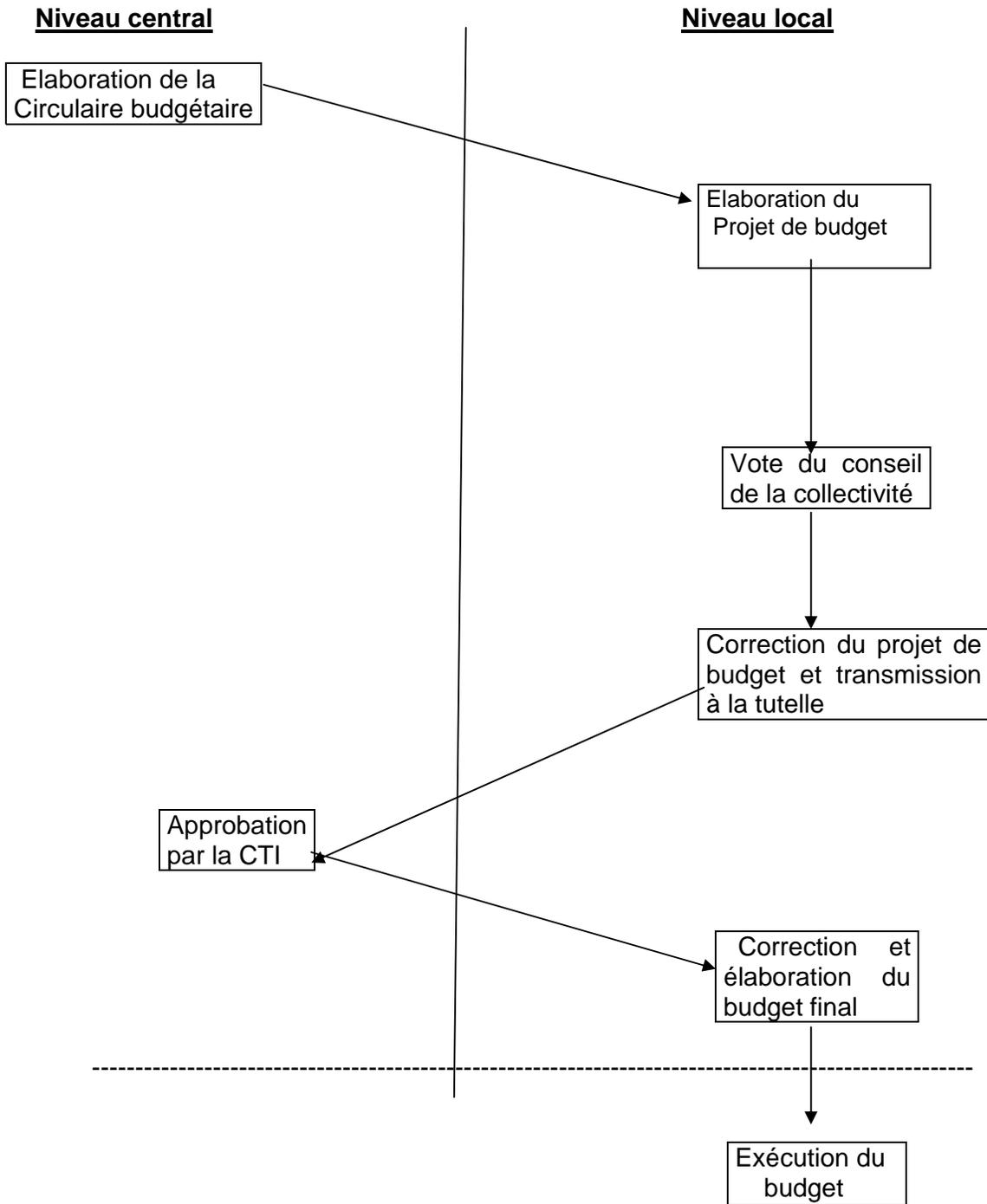
A la fin de la session, la commission élabore des arrêtés portant approbation des budgets : c'est la dernière phase. Elle consiste, pour la CTI, d'arrêter les montants définitifs des budgets de chaque collectivité territoriale et de rédiger un projet d'arrêté qui est soumis à la signature des deux ministres de tutelle.

Après la signature de l'arrêté, chaque collectivité territoriale en reçoit une copie et peut dès l'instant commencer à exécuter son budget.

Pour le cas des communes à statut particulier, la procédure de préparation est la même. Les besoins des arrondissements, sont centralisés au niveau de la

commune. Le conseil de la commune d'arrondissement effectue un arbitrage final et arrête le budget de la commune.

schéma : Schéma d'élaboration du budget des collectivités territoriales



II.2.3.5- Comment s'exécutent le budget et les marchés des collectivités territoriales ?

Le budget est exécuté par le maire ou le président du conseil régional qui est ordonnateur du budget de la collectivité territoriale en collaboration avec le contrôleur financier et le receveur municipal (comptable du Trésor), qui vérifie la régularité des opérations avant de procéder à un paiement ou à un encaissement ordonné par le maire ou le président du conseil régional.

Le contrôleur financier assure le visa des propositions d'engagement établis par l'ordonnateur et émet un avis sur tout acte de nature à exercer des répercussions sur les finances de la collectivité territoriale.

Les fonctions d'ordonnateur sont incompatibles avec celles de receveur.

Les marchés locaux sont obligatoirement soumis à l'approbation de l'autorité de tutelle. Délégation peut cependant être donnée à l'autorité contractante de la collectivité territoriale pour procéder à cette approbation lorsque le montant ne dépasse pas un certain seuil qui est déterminé par le ministère en charge des Finances.

NOTES PERSONNELLES DE LA CONSEILLERE

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

TROISIEME PARTIE :

POUR L'EFFICACITE DU MANDAT

DE LA CONSEILLERE REGIONALE / MUNICIPALE

PARTIE III : POUR L'EFFICACITE DU MANDAT DE LA CONSEILLERE MUNICIPALE OU REGIONALE

III.1- QUEL EST LE ROLE DE LA CONSEILLERE MUNICIPALE OU REGIONALE?

En tant que conseillère vous remplissez plusieurs rôles dans votre Communauté: Vous êtes décideure au conseil ; leader dans votre commune ou région et contrôleur de la gestion de votre conseil.

III.1.1- Le rôle de décideur

Les activités du Conseil régional ou municipal tiennent compte des commissions citées aux articles *144 et 221 du cgct*.

« Le Conseil régional ou municipal est consulté sur toutes les décisions à prendre par d'autres organes et autorités sur des questions intéressant la commune ou engageant sa responsabilité ».(*art 146 / art 225 du cgct*)

Vous avez été élue pour représenter la population au conseil régional ou municipal. Il ne faut jamais oublier qu'une élue représente toute la population de sa Communauté et pas seulement ceux et celles qui ont voté pour elle.

En tant que conseillère, vous devez être à l'écoute de la population, connaître ses attentes, ses préoccupations, ses désirs, ses craintes pour les exposer au Conseil. Sachez aussi que les délibérations tiennent compte des considérations ci-dessus et celles ci doivent guider vos décisions. « Les délibérations du conseil régional ou municipal sont portées à la connaissance du public par voie d'affichage dans locaux du conseil régional ou les locaux de la mairie et en tout autre lieu approprié ». (*art168 / 247 du cgc*)t

Vous êtes en effet le porte-parole de votre région ou commune pendant le conseil, et c'est à vous de veiller, pour que vos concitoyens soient informés des activités et des décisions du Conseil.

III.1.2- La décision à la majorité

Le conseil détient un pouvoir collégial, c'est-à-dire qu'aucun membre du conseil ne peut décider seul, au nom de la collectivité locale, des actions à accomplir, des dépenses à faire et des objectifs à atteindre. Les décisions se prennent à la majorité des membres du conseil. « Les délibérations du conseil régional ou municipal sont prises à la majorité des membres présents. Le vote se fait au scrutin secret ou à main levée. En cas de partage égal des voix, la délibération n'est pas adoptée ».(*art161/ 240 du cgct*)

III.1.3- l'intérêt général

Il est utile de se poser la question suivante avant de prendre une décision : « Est-ce que la proposition qui est à l'étude vise l'amélioration des conditions de vie de ma Communauté ? »

III.1.4- le vote

Comme conseillère vous devez participer à la prise de décision qui a une valeur juridique appelée délibération. L'expression de votre pouvoir décisionnel au Conseil s'exerce par le vote. Ainsi par le vote vous exprimez votre accord ou désaccord sur les délibérations du Conseil.

Par exemple lors de l'étude du budget c'est par le vote que vous vous exprimerez en faveur ou contre l'adoption du budget. Il y a lieu de vous interroger sur la pertinence de certaines dépenses : « Est - ce que cette dépense sert les intérêts de la population en général ou les intérêts d'un petit groupe ? »

Vous êtes aussi appelée à prendre position sur des propositions qui sans avoir un caractère officiel ou juridique témoignent aussi d'un choix que vous faites.

A RETENIR!

Comment organiser et planifier les activités du conseil?

Art 144 / 221 du cgct : « Le conseil régional ou municipal élit en son sein le président et les vice-présidents ou le maire et les adjoints au maire. Il est institué au sein du conseil régional ou municipal trois commissions permanentes :

- 1) une commission « affaires générales, sociales et culturelles »;
- 2) une commission « affaires économiques et financières »;
- 3) une commission « environnement et développement local ».

Le conseil régional ou municipal peut créer des commissions ad hoc pour des questions spécifiques. Les modalités de fonctionnement des commissions ad hoc sont fixées par délibérations du conseil régional ou municipal.

Le président et les vice-présidents ou le maire et ses adjoints ne peuvent pas être responsables ou présider ces commissions ».

Les membres du conseil régional ou municipal doivent avoir une bonne compréhension de leurs responsabilités individuelles et collectives et avoir des méthodes de travail rigoureuses.

Les différentes commissions techniques chargées d'étudier certains dossiers et de préparer les décisions du conseil, doivent avoir des attributions et des modalités de travail bien définies.

Le travail des agents du conseil régional ou municipal doit être également bien organisé. Il est de la responsabilité des élus de :

- Déterminer la nature et l'ampleur des activités nécessaires à la réalisation des objectifs désirés ;
- Assigner des responsabilités aux différents chefs de service et de leur donner des responsabilités dans la supervision et le contrôle des autres agents ;
- Identifier et déléguer l'autorité nécessaire aux personnes chargées d'exécuter ces responsabilités. Ces personnes doivent être conscientes de ce qu'elles

peuvent et ne peuvent pas faire, et quelles décisions elles ne peuvent prendre.

❖ Avant la réunion du Conseil ou d'une commission

Pour bien se préparer à participer efficacement aux diverses réunions de votre conseil, il est important de suivre les recommandations suivantes :

- Chercher à obtenir des renseignements précis sur l'objet de cette réunion, celui qui l'a convoquée, l'ordre du jour, le lieu et l'heure exacte de la réunion, les autres participants attendus, etc.
- Vérifier que vous êtes bien concernée par cette réunion (par exemple si c'est bien une réunion d'une commission à laquelle vous êtes inscrite) ou que vous pensez que votre présence serait utile (si vous détenez par exemple des informations qui seraient utiles aux autres participants) ;
- Chercher au besoin des informations pertinentes sur les questions à débattre, réfléchir aux idées et points de vue que vous pensez pertinents de défendre au cours de cette réunion, préparer au besoin un petit argumentaire et quelques données chiffrées pour étayer vos propositions ;
- Prenez contact avec des collègues devant participer à la même réunion pour échanger des idées, harmoniser vos points de vue et vous soutenir mutuellement durant les débats.

❖ La réunion du Conseil régional ou municipal

Remarque : *Art 154 / 233 cgct* : «Le conseil se réunit en session ordinaire une fois par trimestre sur convocation du président ou du maire». « Il peut se réunir aussi en session extraordinaire sur convocation du président ou du maire, soit à son initiative, soit à la demande d'un président de commission permanente, soit d'au moins un tiers des membres du conseil ». (*art 155 / 234 cgct*).

Comme vous le savez le Conseil est l'organe décisionnel de la communauté. Pour prendre des décisions le Conseil doit réunir les conseillers élus lors des dernières élections locales. A ce titre vous faites parties des décideurs de votre Communauté. Vous devez de participer à ces réunions.

En général une réunion peut être tenue par le conseil pour :

- Voter le budget ;
- Rechercher en commun des solutions à un problème ;
- Prendre une décision liée au développement de la localité ;
- Convaincre et obtenir une adhésion dans le cadre d'une mobilisation sociale.
-

Remarque : La durée des sessions ne saurait excéder cinq jours pour les sessions ordinaires et trois jours pour les sessions extraordinaires. (*art156 / 235 cgct*).

Le déroulement d'une réunion

La réunion est présidée par le Président du conseil régional pour la région ou le Maire pour la commune

Le secrétaire régional ou le secrétaire municipal est souvent désigné comme secrétaire de séance. A défaut, le Président ou le Maire peut choisir un conseiller sachant lire et écrire en français.

Le secrétaire de séance procède à l'appel des conseillers afin de vérifier les présences. Si le quorum est atteint le président ou le maire commence la réunion. Dans le cas contraire, la réunion est renvoyée ; Comme le témoigne l'art 158 / 238 du cgct qui dit ce-ci : « Le conseil régional ou municipal ne peut valablement siéger que si les deux tiers des membres sont présents à l'ouverture de la session.

Si le quorum n'est pas atteint, la séance est reportée à une date ultérieure qui ne peut excéder sept jours.

A cette seconde séance, la majorité absolue suffit. Si la majorité absolue n'est pas constatée, le président du conseil régional ou municipal est tenu, dans un délai de sept jours d'adresser un rapport à l'autorité de tutelle. L'autorité de tutelle dispose d'un délai de trente jours pour réagir ». Pour cela vous ne devez pas vous absentez à la réunion du conseil sans une raison suffisamment justifiée .Au niveau de l'art 160 / 239 du cgct il ressort que :

« Les absences non motivées aux sessions donnent lieu à des sanctions qui sont échelonnées comme suit :

- l'avertissement;

- le blâme.

Un décret portant règlement intérieur -type des conseils de collectivités territoriales précise les modalités d'application des sanctions ».

Le Président du conseil ou le Maire ouvre la séance en ces termes : Mesdames, Messieurs les conseillers, le quorum étant constaté, le conseil peut valablement délibérer :

L'ordre du jour appelle à l'examen des points suivants :

1

2

3

Je sou mets à votre adoption cet ordre du jour (l'ordre du jour peut être maintenu ou amendé) par les membres du Conseil ;

L'ordre du jour étant adopté, nous passons au premier point qui traite de ...

Présentation de la Présidente de la commission

Quelles sont les interventions sur ce point ?

Le Président du conseil régional ou le Maire donne la parole aux différents intervenants.

1^{er} intervenant

2^e intervenant

3^e intervenant

Après les interventions ,le Président du conseil régional ou le Maire fait le point et passe au vote à main levée.

Le Secrétaire de séance enregistre le résultat du vote :

le point de l'ordre du jour relatif à est adopté ou est rejeté (à l'unanimité ou par.....voix pour et.....voix contre)

Les autres points de l'ordre du jour sont traités de la même manière que le premier

Clôture : Le Président du conseil régional ou le Maire remercie les conseillers et déclare la fin de la séance.

Le Procès Verbal de la réunion est signé par tous les conseillers présents.

Le déroulement de la séance du Conseil est le schéma classique pour toute réunion. Il est important de garder ce schéma à l'esprit lorsque vous présidez des réunions

III.1.5- Votre rôle de leader

En tant que leader dans votre collectivité territoriale vous êtes responsable du développement de celle-ci. A cet effet vos réalisations seront les critères qui permettront de juger de votre réussite en tant que dirigeant du gouvernement local.

Vous devez absolument prendre conscience de votre responsabilité en saisissant l'occasion que vous avez d'œuvrer pour un développement durable. Vous êtes développeur. Et il est de votre devoir d'inciter et de proposer des solutions pour le bien être de toutes les couches sociales de votre localité.

Le travail du Conseil de la collectivité territoriale doit permettre de répondre aux défis du présent, selon une perspective stratégique prenant en compte le fait que les décisions qui se prennent aujourd'hui, déterminent aussi le futur de la collectivité.

En tant que conseillère vous devez assurer le développement de votre collectivité territoriale en guidant le Conseil vers des décisions qui prennent exclusivement en compte les préoccupations et les souhaits de vos concitoyens.

IMPORTANT! Comment faire pour vous reconnaître en femme leader?

Caractéristiques des Leaders efficaces

Un leader	Un suiveur
Sait écouter	Sait parler
Est accessible	Est difficile d'accès
Sait décider	Évite les décisions
Est bienveillant	Est égoïste
Simplifie les choses	Complique les choses
Est optimiste	Est pessimiste
Reconnaît les mérites des autres	S'attribue tous les mérites
Affronte les problèmes	Contourne les problèmes
Parle avec franchise	Manipule les autres
Admet ses erreurs	Accuse les autres
Dit oui	Juge tout impossible
Est enthousiaste	Reste froid et indifférent
Recherche des collaborateurs solides	Recherche des subordonnés sans envergure
A une attitude positive	A une attitude négative

Les meilleurs atouts à posséder pour devenir un leader compétent sont :

Patience
Courage
Sens de la décision
Aptitude à supporter les tensions
Aptitude à supporter l'échec
Intégrité
Mémoire
Équité
Volonté d'accepter les responsabilités
Volonté de prendre des risques
Tact
Rigueur
Persévérance
Cohérence
Détermination

La Conseillère en tant que leader doit s'oublier et accepter être au service de sa commune en ayant le sentiment du partage pour permettre l'amélioration des conditions de vie de sa localité.

III.1.6- Le rôle de contrôleur de la gestion de votre conseil

La conseillère régionale ou Municipale a un grand rôle à jouer dans la mobilisation des ressources et des moyens permettant à son Conseil de jouer efficacement son rôle de promoteur du développement local. Cette mobilisation des ressources ne se limite pas seulement aux questions financières, mais aussi aux ressources humaines et techniques nécessaires à une bonne application des décisions du Conseil.

Le rôle de la conseillère est non seulement de participer à la préparation et au vote du budget de sa collectivité, mais aussi d'exercer un contrôle sur la manière dont ce budget est exécuté. La conseillère doit veiller à la bonne santé financière du Conseil en :

- Participant à la sensibilisation des populations et des différents acteurs économiques à la nécessité de s'acquitter des taxes et impôts locaux. Pour cela il est nécessaire de mettre en évidence les paiements de ces impôts et la capacité du conseil à faire des investissements et des réalisations nécessaires pour améliorer les conditions de vie des populations ;
- Contrôlant l'efficacité des opérations de collecte et de mobilisation des recettes de la collectivité ;

Veillant à l'utilisation judicieuse des ressources de votre collectivité. Il s'agit pour votre conseil de ne pas engager des dépenses inconsidérées ou non productives qui réduisent les capacités d'investissement de votre collectivité.

Cette responsabilité n'entraîne pas une immixtion dans les tâches journalières du président du conseil ou des agents de la collectivité, mais doit permettre à la conseillère d'être informée de l'évolution des actions.

Le Président du conseil régional ou le Maire et les chefs de services de l'administration locale doivent être amenés à rendre régulièrement compte de l'état d'application des décisions du Conseil.

La conseillère doit saisir le Président du conseil ou le Maire chaque fois qu'elle a le sentiment que les décisions qui ont été prises ne sont pas appliquées ou ne sont pas correctement appliquées par les agents de la collectivité. Comme l'indique le 6eme point de l'*art 258 du cgct* : « ...Le Président du conseil régional ou le Maire est chargé sous le contrôle du conseil régional ou municipal de veiller à l'exécution des programmes de développement ... ».

III.2- QUELLE ETHIQUE DANS LA GESTION DE VOTRE COLLECTIVITE TERRITORIALE ?

Sachez que votre rôle de conseillère vous confère un rôle de confiance envers vos concitoyens. Et il est de votre devoir de préserver cette confiance attribuée lors de votre élection car elle seule fera de vous une conseillère méritant sa fonction. Vous devez servir de modèle à la population en vous comportant en citoyenne exemplaire, payant ses impôts, en prenant part aux activités dans le cadre du projet du quartier et en respectant les lois. Retenez que les mœurs d'une conseillère sont jugées plus sévèrement que celles d'un citoyen moyen.

En tant que représentante élue vous êtes tenue de rassurer à chaque fois votre communauté en lui faisant savoir que vous ne prenez que des décisions fondées sur le mieux être de l'ensemble de la communauté. Vous devez être juste et impartiale. Votre rôle principal est d'œuvrer pour le bien être de toute la population sans faire de distinction.

A RETENIR!

Quand vous exercez une responsabilité politique vous devez observer les règles d'éthique suivantes :

- *Vos intérêts individuels ne doivent pas être en contradiction avec vos intérêts publics.*
- *Vous devez observer la règle de la confidentialité, par exemple, ne pas divulguer aux proches parents, amis ou collaborateurs une information qui n'est pas encore officielle, leur donner des avantages non mérités sur les autres.*
- *Vous ne devez pas obtenir de votre position pour privilégier vos intérêts personnels, sinon vous perdez la confiance du public et celle de votre électorat.*

- *Vous ne devez pas obtenir des avantages personnels au dépend du bien être de la population ou du public car en tant que politicienne, vous êtes comme un agent chargé d'un service public qui ne travaille pas pour ses intérêts personnels mais pour le bien public.*
- *Vous ne devez pas développer le népotisme, le tribalisme en favorisant vos proches, les gens de votre tribu et amis car c'est un comportement contraire à l'éthique.*

En plus vous devez faire attention à la corruption qui est une pratique visant à obtenir des avantages indus de la part de simples particuliers, afin de détourner l'élue de son pouvoir en lui accordant une faveur en espèces ou en nature, en échange de son appui pour une question particulière, l'octroi d'un contrat ou d'un emploi par exemple. D'ailleurs, la corruption n'est généralement pas courante dans le milieu des femmes. Les femmes sont perçues comme incorruptibles, ayant un sens très prononcé de l'estime de soi et de la fierté. Il est donc important de préserver et de renforcer cette perception dans l'exercice de vos responsabilités de conseillère jouant un rôle politique.

Cadeaux, réceptions et avantages

1. *Quelles faveurs ou quels cadeaux sont inacceptables sans que ce refus ne soit perçu comme discourtois, insolent.*
2. *Devrait-on accepter tous les cadeaux ou invitations?*

- *Comme principe de base n'acceptez pas les cadeaux; cela entraîne la corruption.*

Pour éviter la corruption, vous devez identifier certains signes et être capable de savoir ou situer les limites. Pour être prudente dans ce domaine, vous devez considérer ce qui suit :

- a. *L'importance, la valeur et l'opportunité du cadeau.*
- b. *L'opportunité du cadeau. Est-ce à une période ou vous êtes sur le point de prendre une décision?*
- c. *Le donateur- qui l'a acheté ou qui l'a apporté.*
- d. *Si les journaux faisaient savoir que vous avez reçu ce cadeau, seriez vous embarrassée? Si la réponse est positive alors n'acceptez pas ce cadeau.*
- e. *Décelez les motifs ou l'intention du donateur en tenant compte de : qui, pourquoi où, etc.*
- f. *Acceptez les cadeaux que vous serez en mesure de rendre à tout moment.*
- g. *Vous devez vous fixer la valeur maximale des cadeaux recevables. Tous cadeaux qui peuvent vous mettre sous pression ne doivent pas être acceptés.*

Veillez noter que toutes ces règles précitées sont à observer pour toute personne s'engageant dans la politique sans considération sexiste.

III.3- COMMENT LA CONSEILLERE DOIT COMMUNIQUER AVEC LES CITOYENS ?

La conseillère pour remplir efficacement son rôle, doit savoir bien communiquer avec ses collègues, avec la population et avec les différents partenaires de sa collectivité. Elle doit aussi bien les comprendre et bien se faire comprendre d'eux.

III.3.1- L'art de communiquer: Parler et écouter

Ceux qui savent bien communiquer savent aussi bien écouter. Les citoyens voudront savoir que vous les écoutez. Ils veulent savoir que la personne qu'ils ont élue les a entendus et que leurs préoccupations seront soumises à un échelon encore plus élevé de l'administration locale. Apprenez à bien écouter.

En écoutant les citoyens, et en particulier leurs doléances, prenez soin de:

- Demandez "pourquoi" ; les responsables publics ont besoin de savoir l'origine d'une idée ou d'une plainte. En demandant "pourquoi", vous pourrez approfondir la raison derrière un problème, ce qui à son tour vous aidera à comprendre et à éclaircir le problème ;
- Répétez leur question ; résumez-la et répétez-la. Cela montre que vous avez compris le problème et donne aux citoyens la possibilité d'éclaircir tout malentendu ;
- Remerciez-les pour s'être exprimés ; C'est seulement en écoutant et comprenant les besoins exprimés par les citoyens qu'en tant que responsable élue, vous pourrez vraiment comprendre les besoins de votre Communauté.

III.3.2- Informer les citoyens

Le Conseil peut satisfaire les besoins d'information et de communication avec les citoyens par divers moyens comme :

- L'affichage des décisions du Conseil au siège de la collectivité locale et dans certains lieux publics ;
- Des communiqués diffusés dans les médias (surtout les radios locales et les radios communautaires) ;
- La confection et la diffusion d'un bulletin d'informations publiques ;
- L'organisation de réunions publiques avec des groupes de citoyens pour les consulter et comprendre leurs préoccupations ;
- Des émissions de radio avec ou sans l'intervention des auditeurs ;
- l'organisation de groupes ou commissions de travail permettant aux élus et aux habitants de rechercher des solutions, etc. ;
- Ayez les données à portée de main: donnez aux citoyens les données sur lesquelles les décisions du conseil ont été prises par exemple: « Il ne nous reste que 1.000.000 FCFA dans le budget pour des projets d'entretien ».

III.3.3- Comment devez-vous parler en public ?

- Soyez claire et brève quand vous vous adressez à une personne, à une assemblée ou au conseil. Moins est mieux ;
- Prenez soin de bien vous préparer avant chaque séance du Conseil ou se montrer publiquement, présenter votre cas d'une manière convaincante et concise ;
- N'oubliez pas d'expliquer les avantages qu'une action quelconque pourrait représenter pour votre audience ;
- Respectez les décisions du Conseil, même si vous n'êtes pas d'accord: vous ne devez pas critiquer les autres membres du Conseil en public ;
- Basez vos arguments sur des faits: ne basez jamais vos arguments sur un désaccord personnel ;
- Les débats, et en particulier ceux pendant des séances publiques du conseil, doivent reposer sur le fond de la question et non pas sur la personne qui la conteste ;
- Les citoyens veulent savoir que les membres du Conseil travaillent ensemble et en équipe, pour résoudre les problèmes de la Communauté.
- Vous pouvez exprimer des points de vue différents ; il est malséant d'attaquer les motifs ou la réputation des autres conseillers.

III.3.4- Les médias

En tant que conseillère vous devenez une personnalité publique. Sachez qu'à tout moment une radio ou un journal peut vous solliciter pour une interview ou un débat. Les journalistes, les représentants des médias et les élus(es) ont un intérêt mutuel à coopérer pour rassembler des informations et les mettre à la disposition du public.

Les conseillers peuvent utiliser les méthodes suivantes pour les médias :

- L'envoi de communiqués de presse à diffuser à la radio et dans les journaux ;
- Les rencontres spéciales avec un ou plusieurs journalistes ;
- La participation d'élus à des émissions radiophoniques ou de télévision ;
- La tenue d'une rubrique d'informations locales dans les journaux ou dans les radios locales ou communautaires.

Dans vos relations avec les médias, soyez préparée. Sortez des sentiers battus, votre crédibilité repose sur ce que vous avez accompli durant votre mandat et non sur des belles paroles. Cela vaut autant auprès des médias qu'auprès de la population.

RETENEZ CECI !

- Pour faciliter la communication, apprenez à écouter les autres ;
- Soyez toujours bien préparée, bien connaître ses dossiers ;
- Connaître les conditions du débat ou de l'entretien ;
- Débattre chaque fois de l'idée et ne citez pas de personnes ;
- Prenez soin d'informer les citoyens en participant à la transparence de l'information

III.4- Comment se font la négociation et la gestion des conflits ?

Les séances du Conseil sont trop souvent le lieu où les conflits éclatent. Une des causes des nombreux conflits prend sa source dans la partisanerie politique aveugle. En plus le conseil est composé d'acteurs sociaux ayant chacun une personnalité propre et des humeurs qu'il faut supporter. Les opinions, les désirs et les intérêts des individus divergent souvent.

La conseillère doit ainsi faire preuve de maturité dans ses relations avec les autres. Toutefois, même dans ce cas on ne peut pas toujours éviter les conflits. Il faudra tenter de les résoudre.

Les conflits peuvent aussi exister dans votre Communauté et souvent les conseillers sont appelés à jouer un rôle dans la résolution de ces conflits. La conseillère devient négociatrice ou encore facilitatrice. La gestion des conflits et la négociation font parties intégrantes de la vie en société. La négociation est une technique de communication, destinée à produire un accord entre des gens qui possèdent à la fois des intérêts en commun et des intérêts opposés. Elle permet de régler les divergences qui peuvent exister entre les individus ou les groupes de personnes. Il vaut mieux alors, apprendre à développer des aptitudes pour y faire face.

Pour aider efficacement à la résolution d'un conflit, il est important d'observer les principes suivants :

- Bien comprendre le problème, ses tenants et ses aboutissants avant de tenter de le résoudre ;
- Saisir les conséquences du problème non seulement pour les parties en conflit, mais aussi pour toutes les autres personnes touchées par ce conflit ;
- Si possible, essayer d'analyser les différents aspects du conflit et essayez de régler les différents éléments du conflit un par un ;
- Identifier toutes les personnes ou groupes qui peuvent être associés à la résolution du problème ;
- Eviter les querelles de personnes et se concentrer plutôt sur le différend qu'il faut résoudre ;
- Se concentrer sur les intérêts ou les valeurs à défendre et non sur les positions ou déclarations ;
- Aider les parties en conflits à trouver des solutions avantageuses pour tous et qui préservent les intérêts ou les valeurs des parties en conflits.

III.5- Comment assurer la mobilisation sociale, la participation de la Population ?

Les conseillères peuvent recourir à la mobilisation sociale pour trouver des solutions appropriées à divers types de problèmes comme : l'accès à l'eau potable et à l'assainissement, une solution aux problèmes d'infrastructures sociales (écoles, postes ou cases de santé).

La démocratie repose non seulement sur les élections, mais aussi sur l'environnement politique dans lequel les citoyens participent au processus de prise

de décision. La démocratie permet à différents groupes d'intérêts de s'exprimer librement. Afin d'établir un dialogue, la population doit être informée des projets et des activités du Conseil pour qu'elle puisse y participer.

Votre responsabilité, en tant qu'élue, est de faire en sorte que les citoyens aient toutes les possibilités de jouer un rôle. Vous devez vous assurer que les citoyens ont accès à toutes vos réunions et à tous les documents financiers et qu'ils aient l'occasion de vous dire ce qu'ils pensent des différentes initiatives.

Bien que l'idée d'ouvrir vos portes puisse sembler intimidante au début, une ouverture accrue au sein du Conseil aboutit généralement à une plus grande confiance puisque la population vous fait confiance et vous habilite à faire un bon travail. En associant les citoyens dans le processus politique, vous pouvez également démontrer votre réceptivité et votre responsabilité.

Certains responsables hésitent à donner une tribune à une participation civile dans le Conseil et craignent qu'une participation du citoyen n'aboutisse à des critiques. Or, des idées et des opinions exprimées librement, même si elles diffèrent et sont contraires aux vôtres, font partie de la démocratie. Les citoyens doivent pouvoir examiner et critiquer des idées et des propositions. Rappelez-vous toutefois, que l'essentiel de la critique est adressé à une idée et non pas à vous.

- **QUEL EST LE ROLE DU CITOYEN POUR VOUS AIDER DANS VOTRE MANDAT DE CONSEILLERE ?**

Il y a plusieurs façons d'inclure le citoyen. Par exemple, vous pouvez entreprendre un sondage informel d'opinion publique, tenir un débat ouvert lors de votre réunion ordinaire du conseil ou organiser une séance publique par exemple.

Un sondage d'opinion publique consiste tout simplement à prendre une feuille de papier, un crayon et vous promener dans le quartier en posant des questions aux membres de la Communauté. Posez des questions objectives et qui ne sont pas intimidantes, sur les besoins, les aspirations et les opinions de citoyens appartenant à différents partis politiques, groupes d'âge, genres et groupes ethniques. Posez les questions en utilisant les mêmes mots pour chaque personne. Si vous changez les mots, vous risquez également de changer l'intention ou le biais de la question ce qui donnera des interprétations différentes.

Un exemple de sondage serait:

- Quelle idée appuieriez-vous le plus, réparer le pont ou réhabiliter les routes avec les ressources disponibles?
- Quel est d'après -vous le projet que le conseil devrait étudier ensuite?
- Comment le Conseil pourrait-il être plus réceptif à vos préoccupations ? .

Vous devez encourager et organiser la participation des citoyens au processus de décision. Vous sortirez de cette expérience renforcée. Les citoyens sauront qu'ils ont

CONCLUSION

Mesdames les conseillères ce cahier est un outil élaboré dans le souci de vous aider à défendre efficacement votre mandat de conseillère de collectivité territoriale. Vous devez faire de ce cahier votre compagnon durant tout votre parcours politique.

Une bonne lecture de ce cahier vous procure une meilleure compréhension des enjeux et dispositions générales de la décentralisation, puis le fonctionnement et les missions de la collectivité territoriale, et enfin il vous permet d'exercer efficacement votre rôle de conseillère.

Le NDI encourage les femmes conseillères à exceller dans l'exercice de leur mandat afin de montrer l'importance de leur rôle dans le processus de décentralisation. Car la décentralisation permet la promotion politique des femmes.

En tant que conseillère vous avez une lourde responsabilité et usez de votre art de communication en votre qualité de leader pour montrer qu'**AVEC VOUS LES FEMMES C'EST TOUJOURS DIFFERENT ET LE BURKINA PROGRESSE !**

A N N E X E S

A I : Organisation administrative : Le Burkina Faso est subdivisé en 13 Régions, 45 Provinces, 350

Départements et 8228 villages.

N D'ORDRE	REGION	CHEF-LIEU	PROVINCES
1	BOUCLE DU MOUHOUN	Dédougou	BALE (Les) BANWA (Les) KOSSI MOUHOUN NAYALA SOUROU
2	CASCADES	Banfora	COMOE LERABA
3	CENTRE	Ouagadougou	KADIOGO
4	CENTRE-EST	Tenkodogo	BOULGOU KOULPELGO KOURITENGA
5	CENTRE-NORD	Kaya	BAM NAMENTENGA SANMATENGA
6	CENTRE-OUEST	Koudougou	BOULKIEMDE SANGUIE SISSILI ZIRO
7	CENTRE-SUD	Manga	BAZEGA NAHOURI ZOUNDWEOGO
8	EST	Fada-N'Gourma	GNAGNA GOURMA KOMANDJARI KOMPIENGA TAPOA
9	HAUTS-BASSINS	Bobo-Dioulasso	HOUET KENEDOUGOU TUY
10	NORD	Ouahigouya	LOROUM PASSORE YATENGA ZONDOMA
11	PLATEAU CENTRAL	Ziniaré	GANZOURGOU KOURWEOGO OUBRITENGA
12	SAHEL	Dori	OUDALAN SENO SOUM YAGHA
13	SUD-OUEST	Gaoua	BOUGOURIBA IOBA NOUMBIEL PONI

A II : Projection de la répartition des sièges des conseillers régionaux

	BONDOKUY	50.460	2
	DEDOUGOU	83.478	2
	DOUROULA	13.229	2
	KONA	18.539	2
	OUARKOYE	40.304	2
	SAFANE	48.081	2
	TCHERIBA	42.470	2
	S / TOTAL MOUHOUN		14
	GASSAN	35.667	2
	GOSSINA	18.836	2
	KOUGNY	17.963	2
	TOMA	27.826	2
	YABA	34.732	2
	YE	36.031	2
	S / TOTAL NAYALA		12
	DI	28.146	2
	GOMBORO	14.648	2
	KASSOUM	23.333	2
	KIEMBARA	30.434	2
	LANFIERA	19.399	2
	LANKOUE	15.356	2
	TOENI	31.524	2
	TOUGAN	74.962	2
	S / TOTAL SOUROU		16
	BANFORA	101.554	2
	BEREGADOUGOU	13.128	2
	MANGODARA	40.350	2
	MOUSSODOUGOU	8.660	2
	NIANGOLOKO	38.293	2
	OUO	9.009	2
	SIDERADOUGOU	39.580	2
	SOUBAKANEDOUGOU	22.694	2
	TIEFORA	31.221	2
	S / TOTAL COMOE		18
	DIAKORO	13.119	2
	DOUNA	9.517	2
	KANKALABA	9.682	2
	LOUMANA	24.011	2
	NIANKORODOUGOU	27.423	2
	OUELENI	11.482	2
TOTAL			
CASCADES			

34	SINDOU	18.592	2
	WOLONKOTO	3.400	2
	S / TOTAL LERABA		16
TOTAL CENTRE			
	KONKI IPALA	24.150	2
	KOMSILGA	33.284	2
	KOUBRI	55.476	2
	PABRE	30.172	2
	SAABA	38.094	2
	TANGHIN DASSOURI	66.618	2
	OUAGADOUGOU ET VILLAGES		
	BASKUY	277.255	2
	BOGODOGO	320.107	2
	BOULMIOUGOU	287.072	2
	NONGREMASSOM	204.700	2
	SIGNOGHIN	151.248	2
	S/ TOTAL KADIOGO		22
22			

	BAGRE	22.655	2
	BANE	20.991	2
	BEGUEDO	17.468	2
	BISSIGA	10.846	2
	BITTOU	62.712	2
	BOUSSOUMA	26.138	2
	GARANGO	76.312	2
	KOMTOEGA	18.845	2
	NIAOGO	19.005	2
	TENKODOGO	130.084	2
	ZABRE	86.573	2
	ZOAGA	11.631	2
	ZONSE	21.169	2
	S / TOTAL BOULGOU		24
	COMIN- YANGA	32.574	2
	DOURTENGA	8.766	2
	LALGAYE	14.176	2
	OUARGAYE	29.978	2
	SANGA	45.390	2
	SOUDOUGUI	44.908	2
	YARGATENGA	36.453	2
	YONDE	24.153	2
	S / TOTAL KOULPELOGO		16
	ANDEMTENGA	49.015	2
	BASKOURE	11.447	2
	DIALGAYE	37.511	2
	GOUNGHIN	38.850	2
	KANDO	28.135	2
	KOUPELA	53.658	2
	POUYTENGA	66.082	2
	TENSOBENTENGA	19.318	2
	YARGO	15.501	2
TOTAL			
CENTRE – EST			
58			

	S / TOTAL KOURITENGA		18
TOTAL CENTRE NORD	BOURZANGA	44.887	2
	GUIBARE	23.472	2
	KONGOUSSI	68.384	2
	NASSERE	10.952	2
	ROLLO	30.201	2
	ROUKO	13.846	2
	SABCE	23.770	2
	TIKARE	36.686	2
	ZIMTENGA	19.562	2
	S / TOTAL		
	BAM		18
	BOALA	20.375	2
	BOULSA	83.223	2
	BOUROUM	45.720	2
	DARGO	29.761	2
	NAGBINGOU	14.121	2
	TOUGOURI	74.974	2
	YALGO	35.661	2
	ZEGUEDEGUIN	24 661	2
	S / TOTAL		
	NAMENTENGA		16
	BARSALOGHO	71.341	2
BOUSSOUMA	87.276	2	
DABLO	19.611	2	
KAYA	108.594	2	
KORSIMORO	45.252	2	
MANE	48.279	2	
NAMISSIGUIMA	8.943	2	
PENSA	33.919	2	
PIBAORE	29.957	2	
PISSILA	96.099	2	
ZIGA	36.095	2	
S / TOTAL			
SANMATENGA		22	

54

BINGO	17.835	2
IMASGO	20.923	2
KINDI	52.108	2
KOKOLOGO	82.119	2
KOUDOUGOU	142.360	2
NANDIALA	22.187	2
NANORO	34.867	2
PELLA	20.754	2
POA	31.741	2
RAMONGO	28.015	2
SABOU	46.167	2
SIGLE	34.026	2
SOAW	16.173	2
SOURGOU	14.647	2
THYOU	22.343	2
S / TOTAL		30
BOULKIEMDE		
DASSA	14.316	2
DIDYR	43.258	2
GODYR	19.825	2
KORDIE	20.961	2
KYON	20.518	2
POUNI	38.528	2
REO	66.367	2
TENADO	53.217	2
ZAMO	16.799	2
ZAWARA	21.053	2
S / TOTAL		
SANGUIE		20
BIEHA	22.363	2
BOURA	27.850	2
LEO	43.674	2
NEBIELIANAYOU	7.232	2
NIABOURI	13.544	2
SILLY	32.449	2
TO	46.441	2

	S / TOTAL		
	SISSILI		14
	BAKATA	27.128	2
	BOUGNOUNOU	20.634	2
	CASSOU	35.300	2
	DALO	11.184	2
	GAO	19.317	2
	SAPOUY	36.829	2
	S / TOTAL		
	ZIRO		12
	DOULOUGOU	31.495	2
	GAONGO	23.475	2
	IPELCE	15.321	2
	KAYAO	37.664	2
	KOMBISSIRI	73.213	2
	SAPONE	46.819	2
	TOECE	41.248	2
	S / TOTAL		
	BAZEGA		14
	GUIARO	9.296	2
	PO	47.806	2
	TIEBELE	61.633	2
	ZECCO	11.073	2
	ZIOU	21.239	2
	S / TOTAL		
	NAHOURI		10
	BERE	27.018	2
	BINDE	37.483	2
	GOGO	34.183	2
	GOMBOUSSOUGOU	48.702	2
	GUIBA	33.025	2
	MANGA	31.786	2
	NOBERE	36.481	2
	S / TOTAL		
	ZOUNDWEOGO		14
38	TOTAL CENTRE SUD		

TOTAL EST 54	BILANGA	83.626	2
	BOGANDE	78.426	2
	COALLA	37.004	2
	LIPTOUGOU	40.010	2
	MANNI	66.499	2
	PIELA	56.048	2
	THION	22.361	2
	S / TOTAL		
	GNAGNA		14
	DIABO	48.661	2
	DIAPANGO	22.647	2
	FADA N'GOURMA	104.567	2
	MATIACOALI	45.332	2
	TIBGA	31.450	2
	YAMBA	25.013	2
	S / TOTAL		
	GOURMA		12
	BARTIBOUGOU	13.687	2
	FOUTOURI	11.917	2
	GAYERI	38.080	2
	S / TOTAL		
	KOMANDJARI		6
	KOMPIENGA	24.177	2
	MADJOARI	7.329	2
	PAMA	19.919	2
	S / TOTAL		
	KOMPIENGA		6
	BOTOU	40.896	2
	DIAPAGA	27.413	2
KANTCHARI	53.572	2	
LOGOBOU	53.355	2	
NAMOUNOU	14.821	2	
PARTIAGA	41.138	2	
TAMBAGA	36.120	2	

	TANSARGA	29.091	2
	S / TOTAL		
	TAPOA		16
TOTAL HAUTS BASSINS			
66	BAMA	72.450	2
	BOBO DIOULASSO	452.349	2
	DANDE	22.271	2
	FARAMANA	15.318	2
	FO	19.698	2
	KARANGASSO SAMBLA	26.164	2
	KARANGASSO VIGUE	59.918	2
	KOUNDOUGOU	19.972	2
	LENA	18.540	2
	PADENA	57.741	2
	PENI	23.151	2
	SATIRI	39.936	2
	TOUSSIANA	15.997	2
	S / TOTAL		
	HOUET		26
	BANZON	15.003	2
	DJIGOUERA	17.936	2
	KANGALA	22.149	2
	KAYAN	17.921	2
	KOLOKO	18.310	2
	KOURIMON	12.553	2
	KOUROUMA	30.569	2
	MOROLABA	15.148	2
	N'DOROLA	28.377	2
	ORODARA	28.802	2
	SAMOGOHIRI	7.165	2
	SAMOROGOUAN	28.527	2
	SINDOU	13.065	2
	S / TOTAL		
	KENEDOUGOU		26
	BEKUY	17.962	2
	BEREBA	26.919	2
	BONY	15.183	2

	FOUNZAN	27.900	2
	HOUNDE	64.099	2
	KOTI	21.871	2
	KOUMBIA	28.812	2
	S / TOTAL TUY		14
TOTAL NORD			
62	BANH	28.017	2
	OUINDIGUI	28.799	2
	SOLLE	15.997	2
	TITAO	67.637	2
	S / TOTAL		
	LORUM		8
	ARBOLE	47.580	2
	BAGARE	24.355	2
	BOKIN	49.127	2
	GOMPONSOM	17.492	2
	KIRSI	18.194	2
	LA-TODIN	29.951	2
	PILIMPIKOU	19.290	2
	SAMBA	40.273	2
	YAKO	87.922	2
	S / TOTAL		
	PASSORE		18
	BARGA	33.757	2
	KAIN	9.691	2
	KALSAKA	54.489	2
	KOSSOUKA	16.914	2
	KOUMBRI	40.049	2
	NAMISSIGUIMA	34.949	2
	OUAHIGOUYA	121.547	2
	OULA	47.833	2
	RAMBO	35.186	2
	SEGUENEGA	61.538	2
	TANGAYE	33.693	2
	THIOU	52.404	2
	ZOGORE	18.754	2
	S / TOTAL		
	YATENGA		26

	BASSI	21.694	2
	BOUSSOU	23.301	2
	GOURCY	78.452	2
	LEBA	7.822	2
	TOUGO	29.763	2
	S / TOTAL		
	ZANDOMA		10
TOTAL PLATEAU CENTRAL			
40	BOUDRY	82.987	2
	KOGHO	16.345	2
	MEGUET	39.545	2
	MONGTEDO	59.235	2
	SALOGO	20.341	2
	ZAM	40.447	2
	ZORGHO	51.424	2
	ZOUNGOU	30.270	2
	S / TOTAL		
	GANZOURGOU		16
	BOUSSE	42.916	2
	LAYE	14.961	2
	NIOU	30.422	2
	SOURGOUBILA	42.962	2
	TOEGHIN	17.587	2
	S / TOTAL		
	KOURWEOGO		10
	ABSOUYA	26.230	2
	DAPELOGO	39.715	2
	LOUMBILA	29.250	2
	NAGREONGO	23.173	2
	OURGOU-MANEGA	22.717	2
	ZINIARE	64.750	2
	ZITENGA	42.975	2
	S / TOTAL		
	OUBRITENGA		14

DIEBOUGOU	44.746	2
DOLO	10.256	2
IOLONIORO	11.305	2
TIANKOURA	14.801	2
S / TOTAL		
BOUGOURIBA		10
DANO	45.942	2
DISSIN	41.693	2
GUEGUERE	30.945	2
KOPER	22.714	2
NIEGO	10.435	2
OROUNKUA	21.432	2
OUESSA	12.853	2
ZAMBO	17.693	2
S / TOTAL		
IOBA		16
BATIE	29.388	2
BOUSSOUKOULA	5.298	2
KPUERE	4.944	2
LEGMOIN	14.603	2
MIDEBDO	10.647	2
S / TOTAL		
NOUMBIEL		10
BOUROUM-BOUROUM	11.184	2
BOUSSERA	18.942	2
DJIGOUE	11.406	2
GAOUA	51.449	2
GBOMBLORA	21.382	2
KAMPTI	38.406	2
LOREPENI	38.237	2
MALBA	13.084	2
NAKO	34.128	2
PERIGBAN	8.905	2
S / TOTAL		
PONI		20
TOTAL GENERAL	13 358 937	718

A III : TABLEAU RECAPITULATIF DE LA REPARTITION DU NOMBRE DE SIEGES DES COMMUNES URBAINES

Régions	Provinces	Communes urbaines	Nombres villages	Population total villages	Total Sièges Villages	Population Chef-lieu	Nombre de secteurs	Total Siège Chef-lieu	Total Sièges Communes
BOUCLE DU MOUHOUN	Balé	Boromo	8	17 289	17	11 694	4	8	25
	Banwa	Solenzo	29	101 540	65	14 387	4	8	73
	Kossi	Nouna	60	21 711	120	20 287	7	14	134
	Nayala	Toma	16	16 483	32	12 587	7	14	46
	Mouhoun	Dédougou	37	43 194	74	32 050	7	17	91
	Sourou	Tougan	33	50 729	66	14 405	7	14	80
TOTAL			183		374		36	75	449
CASCADES	Comoé	Banfora	22	30 288	44	58 520	15	36	80
		Niangoloko	14	29 873	28	16 178	9	18	46
	Léraba	Sindou	10	13 673	21	4 009	5	10	31
TOTAL			46		93		29	64	157
CENTRE	Kadiogo	Ouagadougou	17	46 064	35	895 314		128	163
		Arrdt Baskuy	0		0	217 255	12	44	44
		Arrdt Bogodogo	2	6 649	4	253 458	5	28	32
		Arrdt Boulmiougou	4	12 316	8	214 756	4	20	28
		Arrdt Nongr Massom	5	9 556	10	135 139	6	24	34
		Arrdt Signonghin	6	17 543	13	74 706	3	12	25
TOTAL			17		35		30	128	163
CENTRE-EST	Boulgou	Bittou	26	48 229	52	15 459	5	11	63
		Garango	14	42 488	28	30 469	7	17	45
		Tenkodogo	83	74 023	166	39 693	6	17	183
	Koulpelogo	Ouargaye	12	19 859	24	8 744	5	10	34
	Kourittenga	Koupéla	40	28 715	80	22 226	5	13	93
		Pouytenga	17	14 320	34	45 061	5	15	49
TOTAL			192		384		33	83	467
CENTRE-NORD	Bam	Kongoussi	56	41 890	112	19 355	7	14	126
	Namentenga	Boulsa	35	61 467	72	12 280	6	12	84
	Sanmatenga	Kaya	70	61 984	140	38 560	7	19	159
TOTAL			161		324		20	45	369
CENTRE-OUEST	Boulkiemdé	Koudougou	15	47 642	32	83 652	10	30	62
	Sanguié	Réo	12	33 474	26	24 465	9	20	46
	Sissili	Léo	19	21 100	38	20 624	10	21	59

	Ziro	Sapouy	47	33 443	94	6 187	5	10	104
TOTAL			93		190		34	81	271
CENTRE-SUD	Bazèga	Kombissiri	57	48 846	114	19 633	5	11	125
	Nahouri	Pô	25	24 176	50	18 181	6	13	63
	Zoundwéogo	Manga	13	13 051	26	14 035	5	10	36
TOTAL			95		190		16	34	224
EST	Gnagna	Bogandé	36	70 897	72	8 960	6	12	84
	Gourma	Fada N'gourma	33	82 005	71	44 064	11	24	95
	Komondjari	Gayéri	24	34 905	48	3 533	5	10	58
	Kompienga	Pama	15	26 112	30	6 394	4	8	38
	Tapoa	Diapaga	18	26 301	36	5 411	6	12	48
TOTAL			126		252		65	317	
HAUTS-BASSINS	Houet	Bobo-Dioulasso	35	60 350	71	396 316	25	90	161
		Arrdt Dafra				151 701	10	36	36
		Arrdt Do				144 156	7	27	27
		Arrdt Konsa				100 459	8	27	27
	KénéDougou	Orodara	6	18 358	12	7 485	7	14	26
	Tuy	Houndé	15	36 190	32	38 946	5	14	46
TOTAL			21		115		37	118	233
NORD	Loroum	Titao	39	49 921	79	14 583	7	14	93
	Passoré	Yako	40	58 825	80	18 953	7	14	94
	Yatenga	Ouahigouya	37	51 082	76	65 841	14	34	110
	Zondoma	Gourcy	38	22 063	77	20 584	5	11	88
TOTAL			154		312		33	73	385
PLATEAU-CENTRAL	Ganzourgou	Zorgho	32	28 130	64	21 518	6	12	76
	Kourwéogo	Boussé	16	27 840	33	13 173	5	10	43
	Oubritenga	Ziniaré	48	42 257	96	13 595	5	11	107
TOTAL			96		193		16	33	226
SAHEL	Oudalan	Gorom-Gorom	81	76 505	162	6 571	5	10	172
	Séno	Dori	78	78 331	156	29 981	11	23	179
	Soum	Djibo	22	28 444	44	22 988	9	18	62
	Yagha	Sebba	18	26 025	36	5 373	5	10	46
TOTAL			199		398		30	61	459
SUD-OUEST	Bougouriba	Diébougou	23	22 869	46	12 178	7	14	60
	Ioba	Dano	22	31 837	44	11 746	7	14	58
	Noumbiel	Batié	54	17 944	108	7 889	5	10	118
	Poni	Gaoua	56	29 889	112	18 496	8	17	129
TOTAL			155		310		27	55	365

TOTAL GENERAL	1 538	3 170	915	4 085
----------------------	--------------	--------------	------------	--------------

A IV : TABLEAU RECAPITULATIF DE LA REPARTITION DU NOMBRE DE SIEGES DES COMMUNES RURALES

Régions	Provinces	Communes rurales	Nombres villages	Total Sièges Villages	Population Chef-lieu	Total Siège Chef-lieu	Total Sièges Communes
BOUCLE DU MOUHOUN	Balé	Bagassi	26	52	2 977	2	54
		Bana	9	18	2 769	2	20
		Fara	23	46	9 259	3	49
		Pa	7	14	8 649	6	20
		Pompoï	10	20	2 710	2	22
		Poura	8	17	6 266	3	20
		Oury	18	36	3 908	2	38
		Siby	7	14	3 723	6	20
		Yaho	9	18	3 583	2	20
	Banwa	Balavé	7	16	4 700	4	20
		Kouka	16	33	10 187	3	36
		Sami	8	18	408	2	20
		Sanaba	19	39	6 402	3	42
		Tansila	25	50	3 876	2	52
	Kossi	Barani	41	82	4 804	2	84
		Bomborokuy	15	30	3 837	2	32
		Bourasso	14	28	1 986	2	30
		Djibasso	45	90	5 326	3	93
		Dokuy	24	48	3 160	2	50
		Doumbala	35	70	1 897	2	72
		Kombori	17	34	1 586	2	36
		Madouba	9	18	263	2	20
		Sono	9	18	3 241	2	20
	Mouhoun	Bondokuy	25	51	3 982	2	53
		Douroula	11	22	3 471	2	24
		Kona	16	32	2 704	2	34
		Ouarkoye	23	46	3 916	2	48
Safané		39	78	7 502	3	81	
Tchériba		27	54	5 610	3	57	
Nayala	Gassan	24	48	6 176	3	51	
	Gossina	15	30	3 596	2	32	

		Kougny	9	18	3 633	2	20
		Yaba	21	42	6 591	3	45
		Yé	19	38	5 903	3	41
	Sourou	Di	16	32	5 795	3	35
		Gomboro	10	22	5 654	3	25
		Kassoum	34	68	1 336	2	70
		Kiembara	13	26	4 429	2	28
		Lanfiéra	11	23	904	2	25
		Lankoué	7	15	4 968	5	20
		Toéni	26	52	1 971	2	54
TOTAL			747	1506		107	1613
CASCADES							
	Comoé	Bérégadougou	4	8	9 036	12	20
		Mangodara	34	68	5 000	3	71
		Moussodougou	3	9	9 407	11	20
		Ouo	27	54	2 204	2	56
		Sidéradougou	39	78	11 443	3	81
		Soubakaniédougou	13	26	9 423	3	29
		Tiéfora	29	58	4 673	2	60
	Léraba	Dakoro	4	11	7 121	9	20
		Douna	5	14	4 249	6	20
		Kankalaba	7	17	1 633	3	20
		Loumana	17	35	2 723	2	37
		Niankorodougou	15	30	3 707	2	32
		Ouéléni	13	26	911	2	28
		Wolonkoto	1	6	2 694	14	20
TOTAL			211	440		74	514
CENTRE							
	Kadiogo	Komki-Ipala	16	32	3 042	2	34
		Komsilga	35	71	1 183	2	73
		Koubri	24	48	8 500	3	51
		Pabré	21	42	8 005	3	45
		Saaba	23	47	7 740	3	50
		Tanghin-Dassouri	19	38	27 700	3	41
TOTAL			138	278	56170	16	294
CENTRE-EST							
	Boulgou	Bagré	8	17	14 245	3	20
		Bané	22	44	1 095	2	46
		Béguédo	3	7	14 692	13	20
		Bissiga	22	44	3 286	2	46
		Boussouma	15	30	4 027	2	32

		Komtoèga	12	24	5 038	3	27
		Niaogho	8	18	13 545	3	21
		Zabré	42	87	13 599	3	90
		Zoaga	13	26	2 395	2	28
		Zonsé	22	44	1 521	2	46
	Koulpélogo	Comin-Yanga	34	69	5 373	3	72
		Dourtenga	11	22	3 276	2	24
		Lalgaye	15	30	4 172	2	32
		Sangha	26	52	7 000	3	55
		Soudougui	39	78	2 456	2	80
		Yargatenga	16	32	3 593	2	34
		Yondé	23	46	2 884	2	48
	Kourittenga	Andemtenga	26	53	2 589	2	55
		Baskouré	11	22	2 349	2	24
		Dialgaye	27	54	3 479	2	56
		Gounghin	43	86	5 767	3	89
		Kando	21	42	2 329	2	44
		Yargo	18	36	1 014	2	38
		Tensobtenga	25	50	1 462	2	52
TOTAL			502	1013	1E+05	66	1079
CENTRE-NORD							
	Bam	Bourzanga	40	80	7 088	3	83
		Guibaré	12	24	2 836	2	26
		Nasséré	15	30	1 015	2	32
		Tikaré	35	70	5 344	3	73
		Sabcé	28	56	2 702	2	58
		Rollo	16	32	7 783	3	35
		Rouko	7	14	6 247	6	20
		Zimtanga	40	80	1 036	2	82
	Namentenga	Boala	14	28	3 146	2	30
		Bouroum	20	42	1 500	2	44
		Dargo	17	34	5 447	3	37
		Tougouri	41	83	6 297	3	86
		Nagbingou	13	26	2 618	2	28
		Yalgo	11	22	14 535	3	25
		Zéguédégin	14	29	3 106	2	31
	Sanmatenga	Barsalogo	42	85	8 677	3	88
		Boussouma	57	114	9 876	3	117
		Dablo	9	18	6 139	3	21

		Korsimoro	24	48	13 941	3	51
		Mané	44	88	6 599	3	91
		Namissiguima	10	20	1 499	2	22
		Pensa	13	27	4 676	2	29
		Pibaoré	22	44	1 324	2	46
		Pissila	55	111	8 773	3	114
		Ziga	21	42	3 775	2	44
TOTAL			620	1247		66	1313
CENTRE-OUEST							
	Boulkiemdé	Bingo	11	22	2 111	2	24
		Imasgo	5	12	12 031	8	20
		Kindi	5	14	13 033	6	20
		Kokologo	8	18	14 481	3	21
		Nanoro	14	28	5 234	3	31
		Niandiala	10	20	10 711	3	23
		Pella	10	20	5 968	3	23
		Poa	9	18	7 037	3	21
		Ramongo	13	26	2 500	2	28
		Sabou	13	28	8 115	3	31
		Siglé	17	36	2 224	2	38
		Soaw	7	15	5 908	5	20
		Sourgou	5	16	2 211	4	20
		Thiou	9	18	8 983	3	21
		Sanguié	Dassa	6	13	6 510	7
	Didyr		15	31	8 020	3	34
	Godyr		14	28	2 962	2	30
	Kordié		15	30	5 239	3	33
	Kyon		5	13	8 698	7	20
	Pouni		20	41	1 679	2	43
	Ténado		14	29	3 390	2	31
	Zamo		7	16	4 611	4	20
	Zawara		14	28	1 542	2	30
	Sissili	Biéha	21	42	2 193	2	44
		Boura	21	42	4 907	2	44
		Nébiélianayou	10	20	1 979	2	22
		Niambouri	14	28	1 494	2	30
		Silly	29	58	2 535	2	60
		Tô	25	50	9 140	3	53
	Ziro	Bakata	13	27	3 866	2	29

		Bougnounou	19	38	4 439	2	40
		Cassou	29	58	2 906	2	60
		Dalo	5	14	4 000	6	20
		Gao	8	18	2 107	2	20
TOTAL			440	915		109	1024
CENTRE-SUD							
	Bazèga	Doulougou	34	68	623	2	70
		Gaongo	12	26	2 181	2	28
		Ipelcé	12	24	2 073	2	26
		Kayao	23	46	2 018	2	48
		Saponé	34	68	13 697	3	71
		Toécé	37	74	2 307	2	76
	Nahouri	Guiaro	18	36	1 400	2	38
		Tiébélé	50	100	3 912	2	102
		Zecco	11	22	1 734	2	24
		Ziou	26	52	928	2	54
	Zoundwéogo	Béré	20	40	2 863	2	42
		Bindé	30	60	2 401	2	62
		Gogo	22	44	4 527	2	46
		Gomboussougou	28	56	9 936	3	59
		Guiba	21	42	1 034	2	44
		Nobéré	26	52	3 171	2	54
TOTAL			404	810		34	844
EST							
	Gnagna	Bilanga	66	134	3 470	2	136
		Coalla	37	74	1 092	2	76
		Liptougou	23	46	2 131	2	48
		Manni	49	98	7 276	3	101
		Piéla	37	75	7 710	3	78
		Thion	27	54	3 030	2	56
	Gourma	Diabo	63	128	4 878	2	130
		Diapangou	31	62	3 112	2	64
		Matiacoali	36	72	6 092	3	75
		Tibga	41	82	4 732	2	84
		Yamba	24	48	2 610	2	50
	Komondjari	Bartiébougou	11	22	1 707	2	24
		Foutouri	9	18	2 733	2	20
	Kompienga	Kompienga	16	32	5 000	3	35
		Madjoari	12	24	2 000	2	26
	Tapoa	Bottou	23	46	5 110	3	49

		Kantchari	29	58	5 848	3	61
		Logobou	16	35	5 200	3	38
		Namounou	7	15	5 780	5	20
		Partiaga	18	36	7 995	3	39
		Tambaga	31	62	4 039	2	64
		Tansarga	16	33	5 587	2	35
TOTAL			622	1254		55	1309
HAUTS-BASSINS							
Houet		Bama	21	44	22 510	3	47
		Dandé	4	12	11 600	8	20
		Karangaso-Sambla	14	29	5 039	3	32
		KarangasoVigué	25	52	7 798	3	55
		Koundougou	6	14	6 729	6	20
		Faramana	7	15	7 518	5	20
		Fô	14	28	2 192	2	30
		Léna	13	26	5 245	3	29
		Padéma	11	26	5 182	3	29
		Péni	23	46	3 747	2	48
		Satiri	15	31	3 075	2	33
		Toussiana	14	28	8 126	3	31
	Kéné Dougou		Banzon	5	12	8 979	8
		Djigouèra	11	22	3 580	2	24
		Kangala	10	20	4 423	2	22
		Kayan	16	32	1 167	2	34
		Koloko	18	36	3 458	2	38
		Kourouma	15	30	7 905	3	33
		Kourinion	11	22	2 861	2	24
		Morolaba	14	28	2 300	2	30
		N'Dorola	21	42	5 311	3	45
		Samogohiri	6	14	4 464	6	20
		Samorogouan	16	32	7 539	3	35
Tuy		Sindo	11	22	6 182	3	25
		Bekuy	3	15	3 743	5	20
		Béréba	28	56	2 002	2	58
		Boni	9	19	2 395	2	21
		Founzan	14	28	5 397	3	31
		Koti	10	20	5 093	3	23
	Koumbia	13	26	5 311	3	29	
TOTAL			398	827		99	926

NORD	Loroum	Banh	28	56	3 547	2	58	
		Ouindigui	18	36	3 444	2	38	
		Sollé	15	30	2 346	2	32	
	Passoré	Arbollé	27	54	12 651	3	57	
		Bagaré	23	46	2 587	2	48	
		Bokin	36	72	14 239	3	75	
		Gompomsom	14	28	1 269	2	30	
		Kirsi	10	20	6 570	3	23	
		Lâ-Todin	15	30	7 681	3	33	
		Pilimpikou	7	15	7 639	5	20	
		Samba	17	35	9 548	3	38	
	Yatenga	Barga	21	44	3 003	2	46	
		Kalsaka	49	98	4 825	2	100	
		Kaïn	12	24	2 790	2	26	
		Kossouka	19	38	4 959	2	40	
		Koumbri	30	61	7 918	3	64	
		Namissiguima	26	52	7 567	3	55	
		Oula	61	122	1 380	2	124	
		Rambo	20	40	4 695	2	42	
		Séguénéga	43	87	9 358	3	90	
		Tangaye	34	68	2 574	2	70	
		Thiou	31	62	7 389	3	65	
	Zogoré	15	30	4 878	2	32		
	Zondoma	Bassi	15	30	2 856	2	32	
		Boussou	15	30	2 788	2	32	
		Léba	9	18	1 579	2	20	
		Tougo	22	44	3 654	2	46	
	TOTAL			632	1270		66	1336
	PLATEAU CENTRAL	Ganzourgou	Boudry	68	137	1 682	2	139
			Kogo	15	30	3 780	2	32
			Méguet	20	40	7 273	3	43
			Mogtédo	24	48	15 076	3	51
Salogo			14	28	3 368	2	30	
Zam			34	68	1 574	2	70	
Zoungou			24	48	1 426	2	50	
Kourwéogo		Laye	9	18	5 136	3	21	
		Niou	21	42	6 257	3	45	
		Sourgoubila	17	36	4 963	2	38	

		Toéghin	17	34	3 958	2	36
	Oubritenga	Absouya	16	32	2 017	2	34
		Dapélogo	24	48	6 585	3	51
		Loumbila	30	60	1 596	2	62
		Ourgou-Manéga	26	52	1 641	2	54
		Nagréongo	18	36	1 882	2	38
		Zitenga	46	92	644	2	94
TOTAL			423	849		39	888
SAHEL							
	Oudalan	Déou	13	26	6 500	3	29
		Markoye	26	52	5 566	3	55
		Oursi	20	40	1 547	2	42
		Tinakoff	17	34	1 117	2	36
	Séno	Bani	55	110	5 771	3	113
		Falangountou	12	24	7 669	3	27
		Gorgadji	15	30	3 988	2	32
		Sampelga	8	17	3 561	3	20
		Seytenga	26	52	4 004	2	54
	Soum	Arbinda	42	84	7 784	3	87
		Baraboulé	21	42	2 456	2	44
		Diguel	6	16	2 087	4	20
		Kelbo	9	18	6 288	3	21
		Koutougou	15	30	1 416	2	32
		Nassoumbou	9	18	2 543	2	20
		Pobé-Mengao	14	29	3 267	2	31
		Tongomayel	36	75	2 700	2	77
	Yagha	Boudoré	19	38	1 757	2	40
		Mansila	28	56	6 894	3	59
		Solhan	15	30	3 919	2	32
		Tankoudounadié	12	24	2 616	2	26
		Titabé	12	24	2 545	2	26
TOTAL			430	869		54	923
SUD-OUEST							
	Bougouriba	Bondigui	14	28	3 071	2	30
		Dolo	13	26	2 843	2	28
		Nioronioro	40	80	278	2	82
		Tiankoura	36	72	502	2	74
	Ioba	Dissin	23	46	5 702	3	49
		Guéguéré	35	70	1 652	2	72
		Koper	20	40	5 401	3	43

		Niégo	7	17	1 934	3	20
		Oronkua	13	26	2 239	2	28
		Ouéssa	6	16	2 175	4	20
		Zambo	20	40	1 496	2	42
	Noumbiel	Boussoukoula	36	72	668	2	74
		Kpuèré	13	26	689	2	28
		Legmoin	44	88	1 133	2	90
		Midebdo	51	102	882	2	104
	Poni	Bouroum-Bouroum	14	28	2 571	2	30
		Bousséra	56	112	759	2	114
		Djigouè	25	50	1 558	2	52
		Gbomblora	77	154	2 055	2	156
		Kampti	95	190	8 473	3	193
		Loropéni	69	138	5 510	3	141
		Malba	37	74	2 998	2	76
		Nako	79	158	1 039	2	160
		Périgban	29	58	1 060	2	60
TOTAL			852	1711		55	1766
TOTAL GENERAL			6 419	12 989		840	13 829

Source : site web du MATD

A V : LES ETAPES D'ELABORATION DES BUDGETS DES COLLECTIVITES TERRITORIALES

Etapes	Niveau	Intervenants	Rôle	Période	Marge de manoeuvre
1-Elaboration de la circulaire budgétaire	Central	Autorité de tutelle : -Ministère chargé des finances ; -Ministère chargé de la décentralisation.	-Elaborer la circulaire budgétaire ; -Transmettre la circulaire budgétaire aux collectivités territoriales.	Aucun disposition	La tutelle donne les grandes orientations qui devraient guider les présidents des conseils dans l'élaboration de leur budget
Elaboration des avant-projets de budget	Local (collectivité territoriale)	-Le président du conseil de la collectivité territoriale ; -le secrétaire général ; -le comptable de la collectivité territoriale ; -le receveur de la collectivité territoriale ; -le contrôleur financier.	-Evaluation des dépenses et des recettes ; -confection du document budgétaire.	Dès réception de la circulaire budgétaire	Le président du conseil, entouré de ses techniciens, font des choix en tenant compte des priorités définies dans le plan de développement local, des dispositions légales, des contraintes du moment, et des attentes des populations.
2-Vote des avant-projets de budget au conseil de la collectivité territoriale		Le conseil de la collectivité territoriale	-Analyser l'avant- projet de budget soumis par le président du conseil de la collectivité -procéder aux arbitrages nécessaires.		Le conseil de la collectivité peut faire des propositions sur l'ensemble des lignes du budget.
3- Transmission du projet de budget à la tutelle		Le président du conseil de la collectivité territoriale	-Prise en compte des amendements du conseil de la collectivité par l'ordonnateur ; -transmission du projet de budget à la tutelle	Selon les délais indiqués dans la circulaire (plus tard le 15 octobre N-1)	
4- Approbation du projet de budget par la tutelle	Central et local	Autorité de tutelle : -Ministère chargé des finances ; -Ministère chargé de la décentralisation	Analyser les inscriptions budgétaires et procéder à des corrections dans les cas suivants : -erreurs de calcul, -erreur d'imputation, -omission de dépenses obligatoires.	Au plus tard le 30 novembre N-1	La tutelle veille au respect des textes et à la sincérité des inscriptions budgétaires. Elle joue aussi le rôle de conseiller pour la collectivité. Mais elle ne se substitue pas à elle, sauf dans les cas prévus par la loi.

N : année du budget en préparation.