



REPUBLIQUE DU BENIN

\*\*\*\*\*

MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET DE LA RECHERCHE

SCIENTIFIQUE

\*\*\*\*\*

UNIVERSITE D'ABOMEY CALAVI

\*\*\*\*\*

FACULTE DES SCIENCES ECONOMIQUES ET DE GESTION

(FASEG)

\*\*\*\*\*

*MÉMOIRE PRÉSENTÉ EN VUE DE L'OBTENTION DES CRÉDITS ASSOCIÉS AU  
DIPLOME DE LICENCE PROFESSIONNELLE EN SCIENCES ECONOMIQUES*

**Option** : Sciences de Gestion

**Spécialité** : Banque Finance et Assurance

THEME :

**LE TRESOR PUBLIC BENINOIS DANS SON ROLE  
BANCAIRE : ANALYSE ET SUGGESTION**

Réalisé et présenté par :

KOUKPEMEDJI Inès Bertrande

KINTOROU Oluwa- Fêmi Christelle

**Maitre de stage**

**Maitre de mémoire**

AGBOTON Robert

MOUTAÏROU Toïdi

Directeur de la DRPC

Professeur à la FASEG-UAC

*Année académique : 2015-2016*

## **CERTIFICATION**

Je certifie que j'ai entièrement conduit et supervisé ce travail qui a été réalisé par **KOUKPEMEDJI Inès Bertrande** et **KINTOROU Oluwa-fêmi Christelle** toutes étudiantes a la Faculté des Sciences Economiques et de Gestion à l'Université d'Abomey Calavi, option Finance Banque et Assurance (FBA).

**Le superviseur**

**Dr MOUTAÏROU Toïdi**  
Professeur à la FASEG/UAC

**AVERTISSEMENT**

**La Faculté des Sciences Economiques et de Gestion n'entend donner ni approbation ni improbation aux opinions émises dans ce mémoire. Ces opinions doivent être considérées propres à leurs auteurs.**

## DEDICACES

*Je dédie ce travail :*

- ✚ A ASSOGBA Deschanel pour ses actions louables et son soutien quotidien*
- ✚ A mes parents KINTOROU M. David et ADJILE Philomène pour leur amour et soutiens*
- ✚ A mes frères, sœurs et à toute ma famille*

*KINTOROU Oluwa-fémí Christelle*

*Je dédie ce travail :*

- ✚ A mon feu père KOUKPEMEDJI Vincent, que son âme repose en paix*
- ✚ A ma mère HOUNYE Agathe pour son amour et soutien*
- ✚ A SOGBOSSI Godwin pour ses actions louables et son soutien quotidien*
- ✚ A mes frères, sœurs et à toute ma famille*

*KOUKPEMEDJI Inès Bertrande*

## REMERCIEMENT

- A notre superviseur Dr **TOÏDI Moutairou**, Expert-Comptable diplômé, Directeur de cabinet SAFECO Enseignant à la Faculté des Science Economiques et de Gestion (FASEG) d'Abomey Calavi qui a suivie avec main de maitre la rédaction de ce mémoire. Trouvez ici la récompense de vos efforts ;
- A Mr AGBOTON Rodrigue, chef Division de la Relation Publique et du Contentieux qui malgré ses nombreuses occupations n'a ménagé aucun effort pour l'atteinte de nos objectifs. Trouvez ici l'expression de notre profonde reconnaissance ;
- A Mr AGBOTON Gervais, Diplômé d'Etude Approfondis (DEA) de Gestion à l'UAC et Assistant du Dr **TOÏDI Moutairou** pour avoir accepté de lire et corriger notre travail. Recevez ici nos sincères remerciements ;
- Aux enseignants de la Faculté des Science Economiques et de Gestion (FASEG) d'Abomey Calavi qui ont contribués à notre formation ;
- A Mr LIBANIO Waliou Laye Directeur de la Gestion des ressources, chargé de l'intérim qui nous a accepté dans la structure qu'il a l'honneur de diriger ;
- A tous le personnel de la DAMF et du Service Epargne ;
- A toute la famille KINTOROU et KOUKPEMEDJI
- Et aux membres du jury.

## RESUME

Des études réalisées sur le Service Epargne au Trésor Public ayant pour thème « le Trésor Public béninois dans son rôle bancaire : Analyse et Suggestion » nous devons noter surtout l'insuffisance dans l'application des textes, la lourdeur dans la procédure du traitement des chèques. Ceux-ci se remarquent à travers l'insuffisance de personnel, le défaut de logiciel adéquat de traitement de chèques et à l'absence des dispositions règlementaires et techniques. Face à ces problèmes nous avons axés notre étude sur l'objectif suivant "proposer les conditions d'amélioration du rôle bancaire du trésor public". Des résultats de nos analyses, on en déduit que ces problèmes sont effectivement due à quelques facteurs que sont : facteur lié à la monnaie, facteur lié à l'environnement concurrentiel, facteur juridique, facteur socio-économique, facteur structurel etc. le trésor publique pour jouer au mieux sa mission devra améliorer ces stratégies et approches

**Mots clés** : rôle bancaire, trésor public, compte, chèque

## ABSTRACT

Some studies are achieved on the service spreads in the public revenue office which theme is "Benin's public revenue office in its banking role analysis and suggestion ". We shall mainly notice the lack in texts application, the heaviness in check's treatment procedure. Those issues are noticeable through the lack of personnel, imperfection of adequate software for checks treatment and also through the absence of authorized and technical disposition. In front of those problem, we have centered our study on the following purpose "suggest some improvement conditions of the public revenue office's banking role. From our analysis result, we deduct that those problem are effectively due to some factors which are: factor link to the currency, factor link to the environnement concurentiel, legal factor, socioeconomic factor, structural factor etc... the public revenue office, to at best achieve its mission, have to improve its strategies and approaches.

**Key words**: banking role, public revenue office, account, check.

### Liste des sigles et abréviations

BCC :	Bureau de la Centralisation Comptable
BCEAO:	Banque Centrale des Etats de l’Afrique de l’Ouest
BDF:	Bureau de la Dette et du Fonctionnement
BMA:	Bureau du Matériel et des Archives
BMC:	Bureau de la Monnaie et du Crédit
BMEE:C	Bureau de la Mise en Etat d’Examen des Comptes
BMF:	Bureau des Moyens Financiers
BP:	Bureau du Personnel
BRFI:	Bureau des Relations Financières Internationales
BTAB:	Bureau de la Trésorerie et des Affaires Budgétaires
CCP:	Centre des Chèque Postaux
CSCE:	Certificat Spéciaux de Créance sur l’Etat
DAMF:	Direction des Affaires Monétaires et Financières
DC:	Division Comptabilité
DCCE:	Direction de la Centralisation des Comptes de l’Etat
DCFPT:	Direction du Centre de Formation Professionnelle du Trésor
DERC:	Direction des Etudes et de la Règlementation Comptable
DGR:	Direction de la Gestion des Ressource
DGTCP:	Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique
DiGeC:	Division de la Gestion des Comptes
DRPC:	Division des Relations Publique et du Contentieux
ENEAM:	Ecole Nationale d’Economie Appliquée et de Management
FASEG:	Faculté des Science Economiques et de Gestion
IGS:	Inspection Générale des Service
MEF:	Ministère de l’Economie et des Finances
SE:	Service Epargne
UAC:	Université d’Abomey Calavi
UEMOA:	Union Economique et Monétaire Ouest Africaine

Sommaire

INTRODUCTION.....	1
CHAPITRE 1 : CADRE THEORIQUE ET METHODOLOGIE DE L'ETUDE .....	2
Section 1 : Problématique et justification du sujet, objectifs et hypothèses, Classification des concepts et Revue de littérature et Méthodologie de recherche .....	2
Section 2 : Gestion de l'épargne au trésor public.....	9
Chapitre 2: CADRE INSTITUTIONNEL, DEROULEMENT DU STAGE ET DIAGNOSTIC .....	15
Section 1 : Présentation de la DGTCP .....	15
Section 2: Déroulement, observation de stage, travaux effectués et difficultés rencontrés.....	21
Chapitre 3 : ANALYSES ET SUGGESTIONS .....	32
Section 1 : Analyse du rôle bancaire .....	32
Section 2 : Suggestion et Condition de mise en œuvre .....	37
CONCLUSION .....	39

## INTRODUCTION

Les pays membres de l'UEMOA (Union Economique et Monétaire Ouest Africaine), confrontés au problème de financement de leurs économies ont très tôt entrepris de vastes réformes financières qui ont affectées également le trésor public.

En effet, le trésor public, institution qui assure le maintien des grands équilibres monétaires et financiers effectue des opérations de caisse, de banque et de comptabilité nécessaire à la gestion des finances publiques, et en exerçant des activités de tutelle de financement, de l'impulsion en matière économique et financière. Cependant, seules les opérations budgétaires (recettes et dépenses) sont connues à cette institution par les populations alors qu'il existe bien d'autres fonctions qui lui sont assignées comme par exemple la fonction bancaire. Cette fonction au Bénin est assurée par le Service Epargne créé en 1998 et dont les attributions sont définies par l'arrêté n°1188/MF/DC/SGM/DA du 14 décembre 1998 portant attribution, organisation et fonctionnement de la Direction Général du Trésor et de la Comptabilité Publique (DGTCP) en son article 52.

Concrètement le Service Epargne est organisé au Ministère de l'Economie et des Finances (MEF) en trois divisions à savoir : la Division des Relation Publique et du Contentieux (DRPC), la Division de la Gestion des Comptes (DiGeC) et la Division Comptabilité (DC)

A l'occasion du stage académique qui nous a été accordé au Trésor Public, nous avons axé notre mémoire sur le thème : « Le Trésor Public béninois dans son rôle bancaire : Analyses et Suggestions. » Le développement de ce thème se fera en trois chapitres dont le chapitre introductif sera consacré au cadre théorique et méthodologique, le second chapitre s'intéressera à la présentation du cadre institutionnel, déroulement du stage et diagnostic. Quant au dernier chapitre, il sera essentiellement consacré à nos analyses et suggestions.

## **CHAPITRE 1 : CADRE THEORIQUE ET METHODOLOGIE DE L'ETUDE**

### **Section 1 : Problématique et justification du sujet, objectifs et hypothèses, Classification des concepts et Revue de littérature et Méthodologie de recherche**

#### **Paragraphe 1 : Problématique et justification du sujet, objectifs et hypothèses**

Les institutions financières sont des entreprises qui produisent et vendent des services financiers, il s'agit notamment des banques, des établissements de crédit non bancaires, des entreprises d'investissement et des entreprises d'assurance). On peut distinguer les institutions financières monétaires (celles qui ont le pouvoir de création monétaire : les banques centrales, les banques commerciales), les institutions financières spécialisées (établissements de crédit auxquels l'Etat confie une mission d'intérêt public) ; les institutions financières nationales.

Le rôle des institutions financières se référant à l'intermédiation, il est judicieux de dissocier l'intermédiation sur crédit – dépôt, l'intermédiation sur titres (logique de la mobiliérisation) et l'intermédiation de marché (en effet, si le marché et l'intermédiation sont deux processus distincts ils sont également compatibles, voire complémentaires). Ceci renvoie à la banque universelle ou à la spécialisation des banques (détail, affaires, de marché).

Par ailleurs, les banques sont des entreprises ou établissements qui font profession habituelle de recevoir du public sous forme de dépôts ou autrement des fonds qu'ils emploient pour leur propre compte en opérations d'escompte, en opération de crédit ou en opérations financières. Les fonds recueillis par la banque auprès de ses clients déposants sous forme de dépôt à vue (mouvants) ou à terme (stables) constituent des ressources importantes qui ne doivent pas rester immobilisées dans ses caisses. (Over blog article 17 Avril 2012). On distingue plusieurs sortes de banques que sont : la banque centrale, la banque commerciale et la banque de l'Etat (trésor public).

Une banque commerciale est une banque en lien direct avec les particuliers. Elle collecte leur épargne et gère leur dépôt. Pour cela, elle dispose d'un réseau d'agences réparties sur le territoire qu'elle dessert. Ces banques peuvent être nationales ou régionales.

Le Trésor public est un organisme public chargé de collecter au nom de l'Etat l'impôt sur le revenu et les contraventions des contribuables et contrevenants. Le trésor public ne dispose pas de sa propre personnalité juridique. Il se confond juridiquement avec l'Etat. Le trésor public remplit trois missions. D'une part, il est en charge du recouvrement de l'impôt. D'autre

part, il exerce une mission de comptabilité pour toutes les personnes publiques (Etat, collectivités territoriales, établissements publics...).

De l'analyse des différentes faiblesses identifiées au cours de l'état des lieux laissent percevoir un certain nombre de Problématique dont :

- ✓ La problématique de la gestion des comptes tenus par le SE du Trésor
- ✓ La problématique d'une amélioration du rôle bancaire du trésor public
- ✓ La problématique d'une amélioration du rôle de caissier de l'Etat

Bien que ses trois problématiques soient assez pertinentes à résoudre, ceux relatifs au rôle bancaire du trésor ont particulièrement retenu notre attention. Ainsi, notre problématique se traduit à travers le problème général de l' «amélioration du rôle bancaire du trésor public » et comme problèmes spécifiques :

- la lourdeur dans la procédure du traitement des chèques
- l'inexistence des fonds des particuliers au trésor public

C'est dans le souci d'apporter notre modeste contribution à la résolution de ces problèmes spécifiques que nous avons décidé d'axer notre réflexion sur le thème : « Le trésor public béninois dans son rôle bancaire: Analyse et Suggestion

## **A. Objectifs**

### **a. Objectif général**

Examiner le rôle bancaire du trésor public.

Cet examen suppose l'atteinte des objectifs ci-après :

### **b. Objectifs spécifiques**

Ce sont notamment :

- Optimiser le temps de traitement rapide des chèques du trésor
- Montrer pourquoi le trésor public n'ouvre pas les compte pour les particuliers

## **B. Hypothèse**

**a.** La lourdeur de la procédure de traitement des chèques du trésor est due à l'insuffisance de personnel et au défaut de logiciel adéquat de traitement de chèques.

b. L'inexistence des fonds des particuliers est due à l'absence des dispositions réglementaires et techniques

## **Paragraphe 2 : Classification des concepts, Revue de littérature et Méthodologie de recherche**

Toute recherche suppose la maîtrise de quelques savoirs dans ce domaine. Il nous est donc indispensable de faire recours aux études antérieures ayant trait à notre thème afin de passer en revue, quelques concepts fondamentaux liés à la gestion.

### **I. Classification des concepts**

Cette partie sera consacrée à la définition de quelques mots dont la connaissance est nécessaire pour procéder à la rédaction

#### **a. Banque**

Une Banque est une entreprise qui reçoit et avance des fonds, facilite les paiements par des prêts. C'est aussi une branche de l'activité économique constituée par de telle entreprise. (Petit Larousse 2010). Une Banque est une entreprise particulière qui s'occupe des dépôts d'argent et des moyens de paiement. (Ooreka 2016). Selon la loi n°90/018 du 27 juillet 1990 portant réglementation bancaire au Benin, la Banque est « une entreprise qui fait une activité professionnelle habituelle personnelle de recevoir du public sous forme de dépôts d'argent ou autrement, des fonds qu'elle emploie pour son propre compte ou pour le compte d'autre en opérations financières (TOB Licence3 2016). Au sens du droit positif français, une Banque est l'une des catégories légales d'établissement de crédit (article L 511-1 du Code monétaires et financier). Ces établissements détiennent le monopole de l'octroi des opérations de Banque (article L.311-1 de ce même code monétaires et financier). Dans un Etat qui fait le commerce d'économie, on a heureusement établi des Banques, qui par leur crédit ont formés de nouveau signes de valeurs (Grand Robert 2005). Selon la loi béninoise n°2012-24 du 24 juillet 2012, portant réglementation bancaire en République du Bénin : les banques sont considérées comme des établissements de crédit, les personnes morales qui effectuent, à titre profession habituelle, des opérations de Banque. Elles constituent des opérations de Banque, au sens de la présente la réception de fonds du public, les opérations de crédit, ainsi que la mise à la

disposition de la clientèle, et la gestion de moyens de paiement. « Les établissements de crédit sont agréés en qualité de Banque ou établissement financier à caractère bancaire »

### **b. Chèque**

Le chèque est un moyen de paiement direct. (PVG 2011). Le chèque se définit comme un titre par lequel une personne, dite tireur, donne l'ordre à une Banque, dite tiré, de payer à vue une somme d'argent au profit d'une 3<sup>ème</sup> personne dite porteur. (Cours droit bancaire 2016).

Le chèque est un écrit par lequel, le tireur donne l'ordre au tiré de payer une somme au bénéficiaire. Le tireur est celui qui signe le chèque. Il doit pouvoir disposer des fonds supérieurs ou égales à la somme à payer chez le tiré. Le tiré est une banque dans la plupart des cas, mais peut aussi être un autre organisme autorisé par la loi, comme une caisse du crédit municipal ou la caisse des dépôts et consignations, etc. Le bénéficiaire est celui ou celle qui reçoit les fonds. Cette personne peut être le tireur lui-même ou une autre personne qu'il a nommément désignée. Mais un chèque peut être émis à blanc c'est-à-dire sans mention de bénéficiaire sur le chèque. Dans ce cas, il est considéré comme un chèque au porteur. Cela signifie que le porteur du chèque, qui qu'il soit, peut en être bénéficiaire s'il le dépose pour recouvrement (paiements) auprès de sa banque. Le porteur indiquera son nom dans l'espace prévu pour le nom du bénéficiaire. (Article publié le 18 janvier 2014). Le chèque est un moyen de paiement dit scriptural, valable entre 6 mois et 1 an et 70 jours, selon les lois du pays de l'émetteur. Le chèque est un moyen de paiement présenté sous forme d'un carnet de chèques. Il permet de transférer de l'argent d'un compte bancaire à un autre et peut être utilisé pour les règlements entre :

- particuliers ;
- sociétés ;
- particuliers et sociétés.

Un chèque, pour être valable, doit comporter les mentions légales suivantes:

- la somme payable en chiffres ;
- la somme payable en lettres (qui l'emporte sur la somme en chiffres s'il y a une différence) ;

- le nom du destinataire de l'argent (l'ordre) ;
- la date ;
- le lieu de la signature du chèque ;
- la signature du titulaire du compte.

De plus, le chèque comporte :

- les mentions « chèque » et « ordre de payer » ;
- le numéro de compte du titulaire les coordonnées de la banque du titulaire. (Ooreka 2007-2016)

Un chèque est « régulier », si les trois (3) conditions ci-après sont remplies :

-Le chèque n'est pas déclaré voler ou ne fait pas l'objet d'opposition et n'a pas été émis sur un compte clôturé;

-Le titulaire du compte sur lequel le chèque a été émis n'est pas sous le coup d'une interdiction bancaire ou d'une interdiction judiciaire ;

-Le titulaire du compte n'est pas sous le coup d'un avertissement pour émission d'un chèque sans provision.

Si l'émetteur du chèque n'a pas été déclaré par sa banque, le message est le suivant : « ce chèque n'existe pas ». (Banque Centrale des Etats de l'Afrique de l'Ouest 30 août 2016)

### **c. Virement bancaire**

Le virement est le mécanisme permettant le transfert d'une somme d'argent d'un compte vers un autre via une écriture comptable. (Exbanquier, 2014). Un virement bancaire est une opération de transfert de fonds d'un compte à un autre. Il s'effectue électroniquement entre deux comptes bancaires, qui ne sont pas nécessairement tenus dans la même agence ou la même Banque. (Gralon article 30 Août 2016).

### **d. Crédit bancaire**

De manière générale, le crédit est la mise à la disposition de biens ou de somme d'argent qui seront seulement payés ou remboursés plus tard. Les crédits sont, par leur nature, des opérations commerciales distinctes des ventes ou autres contrats qui peuvent en former la base mais qui ne regardent les banques en aucune façon et ne sauraient les engager. Le crédit bancaire est un contrat entre le banquier et un client par lequel le premier (prêteur) consent à accorder au second (emprunteur) une certaine somme qu'il remboursera plus tard, à l'époque convenue et moyennant le paiement d'un intérêt convenu.

## **II. Revue de littérature**

En matière de finances publiques, les fonctions bancaires du trésor public se sont développées à partir de la crise économique de 1929. Au Bénin, les dispositions de la lettre circulaire N°189/MF/DC/CTF et de l'arrêté 1264 DU 30 Décembre 1997, font obligation à tous les gestionnaires de crédits d'ouvrir un compte chèque au Service Epargne. Ceci a permis au trésor public de récupérer les fonds auparavant domiciliés dans diverses banques primaires de la place et de faire face aux difficultés de trésorerie. L'exécution des dépenses publiques amène les gestionnaires de crédits à délivrer des chèques du trésor public aux fournisseurs. Ces chèques font l'objet de traitement au Service Epargne qui joue le rôle bancaire du trésor. On observe aujourd'hui une lourdeur de traitement des chèques du trésor, contrairement à ce qui se passe au niveau des banques primaires. Ce problème a déjà fait l'objet de recherche à travers les thèmes suivants : « Contribution à l'Amélioration de l'Exercice de la Fonction Bancaire du Trésor Public béninois » réalisé et soutenu par HOUNNOUGA Gwladys Houéfa étudiante à l'Ecole Nationale d'Administration et de Magistrature (ENAM) au cycle I (2005). Pour elle, le trésor public ne joue pas entièrement son rôle de banque du fait de la lenteur du mécanisme de traitement des chèques mis en paiement et de la faiblesse des ressources de trésorerie. Elle propose alors une amélioration de la fonction de l'exercice bancaire du trésor public. A cet effet, elle suggère qu'il soit procédé à l'identification des conditions de traitement rapide des chèques mis en paiement et à la prise de mesures destinées à accroître les ressources de trésorerie.

Par ailleurs, dans la même logique Judith S. E. NOUHOUYI ENEAM cycle I (2007) a étudiée les « Contribution d'optimisation de la mission bancaire du trésor public béninois » et conclut que le trésor public n'optimise pas sa mission bancaire du fait de la lenteur du traitement des chèques, de l'absence d'ouverture des comptes des particuliers au trésor public et du non

développement de la collecte de l'épargne intérieure. Elle propose alors des conditions d'optimisation de la mission bancaire du trésor public béninois. Pour elle, il s'agira d'identifier les conditions d'accélération du traitement des chèques mis en paiement, de proposer les conditions de domiciliation des fonds des particuliers au trésor public béninois, et de déterminer les conditions de collecte et d'utilisation de l'épargne privée.

L'existence de comptes de fonds des particuliers s'avère indispensable pour l'exercice d'une fonction bancaire. Ainsi, le trésor public entend élargir ses prestations aux particuliers, associations et entreprises par l'ouverture des comptes des fonds des particuliers. « Dans le cadre de la mise en oeuvre de sa fonction bancaire, le trésor public envisage l'extension de ses opérations aux dépôts privés des personnes physique et morales ». Toutes les opérations liées à ces dépôts seront gérées dans le cadre de fonds des particuliers. Elles seront centralisées par le service épargne au sein de la Recette Générale des Finances .Ce qui nécessite l'application ou la mise en oeuvre des textes légaux et réglementaires existant ou qui élabore, notamment en ce qui concerne les opérations, le réseau des Recettes des Finances et Recette perceptions autorisées à y participer et la comptabilité du service des fonds particuliers. L'Etude a pour objet de proposer au trésor public une organisation pour la mise en place et la gestion des fonds des particuliers, ainsi le cadre juridique approprié. (Termes de référence de l'étude sur l'ouverture de comptes de fonds particuliers au TP : contexte, justification et objectif de l'étude).

La domiciliation de fonds des particuliers au trésor public a fait l'objet de recherche dans le passé. « Faisabilité du projet de domiciliation de compte de fonds particuliers au Trésor Public : conditions de réalisation » réalisé et soutenu par VIOU K. B. (2005) ENEAM. Dans ce travail, il a identifié les facteurs qui entravent la mise en application du projet. Pour lui, les facteurs expliquant la non domiciliation sont : les fuites de trésorerie courante de l'Etat, l'insécurité du personnel et des usagers et enfin l'absence de collecte et d'utilisation de l'épargne privée. Il préconise alors la domiciliation de fonds des particuliers et des mesures sécuritaires.

Aussi, le développement de l'épargne intérieure a fait l'objet de recherche dans le passé. « La mobilisation de l'épargne intérieure par les emprunts publics : une opportunité pour le financement du développement au Bénin ? » réalisé et soutenu par N. A. GNACADJA (2001) ENA. Pour elle, les pays africains ont longtemps négligé les opportunités qu'offrent les ressources intérieures comme l'épargne locales pour le financement de leurs économies. Or,

diverses études ont montré que les économies africaines ont d'importantes réserves d'épargne et que la mise en place de moyens incitatifs pourrait mobiliser celles-ci au profit du développement. C'est pourquoi elle met l'accent sur les emprunts publics, appréciable possibilité de mobilisation de l'épargne intérieure que les Etats africains en général et celui béninois en particulier pourraient exploiter.

### **III Méthodologie de recherche**

Ici, il s'agira pour nous, de présenter les sources ainsi que le mode de traitement et analyse des données.

#### **A. Collecte des données**

La collecte des données se fera à travers la recherche documentaire et les entretiens directs

##### **1. Recherche documentaire**

Cette recherche consistera en l'exploitation d'ouvrages, de mémoires et tout document pouvant faciliter la rédaction de notre mémoire. Elle sera appuyée par les informations issues du rôle bancaire du trésor public et des rapports d'activités des années antérieures du trésor public

##### **2. Entretiens direct**

Cet outil nous sera utile pour une bonne qualité des informations spécifiques recherchées ou détenues par les personnes ressources et plus précisément les responsables à divers niveaux du trésor public. Il consistera en des échanges dans le souci d'obtenir des éclaircissements sur les points d'ombre de quelques préoccupations relatives à la situation bancaire du trésor public

#### **B. Traitement et analyse des données**

Pour faire une synthèse générale de l'étude, les données collectées relative au rôle bancaire seront traitées et analysées.

Le traitement des données consistera à présenter la mobilisation de l'épargne et présenter l'utilisation de l'épargne collectée.

L'analyse des données s'effectuera à l'aide des spécificités et insuffisances liées l'exercice de la fonction bancaire du trésor public

## **Section 2 : Gestion de l'épargne au trésor public**

Pour faire face à toutes les charge de l'Etat, le Trésor Publique en dehors des ressources fiscales ,est obligé de faire recours à la collecte de l'épargne intérieur, pour financer surtout les investissements.

### **Paragraphe 1 : la mobilisation de l'épargne**

Dans le cadre de la mise en œuvre de sa fonction bancaire, le trésor public béninois est amené à collecter l'épargne.

La collecte de l'épargne est un processus qui permet de récupérer les disponibilités oisives des agents économiques à capacité de financement. A ce titre il effectue deux catégories d'opérations de trésorerie à caractère bancaire.

Il s'agit notamment des opérations de dépôts et des opérations, qui peuvent être respectivement désignées sous la rubrique « ressources ordinaires » et « ressources extraordinaires ».

#### **A .les ressources ordinaires**

Ceux sont les disponibilités aux quelles le trésor public a recours de façon permanente. Il s'agit des dépôts des correspondants et des régis d'avances.

##### **1 .Les dépôts des correspondants**

Selon l'article 81 du décret N° 2001-039 du 15 Février 2001 portant règlement général sur la comptabilité publique : « les correspondants du trésor sont des organismes et particuliers qui soit en application des conventions, déposent à titre obligatoire ou facultatif, des fonds au trésor ou sont autorisées à procéder à des opérations de recette ou de dépenses par l'intermédiaire de ses comptables... ». On en déduit alors deux types de déposants à savoir les déposants obligatoires et les déposants facultatifs.

##### **a) Les déposants obligatoires**

Les déposants obligatoires sont tenus de déposer l'ensemble de leurs disponibilités auprès du trésor public en vertu de l'étroitesse des liens qui les unit. En contrepartie, ils sont assurés d'un soutien financier automatique en cas de difficultés, sous formes de prêts d'avance etc.

#### **b) Les déposants facultatif**

Les déposants facultatifs sont constitués par les entreprises publiques, privées ou à statut spécial. Ces organismes jouissent d'une indépendance à l'égard de l'Etat et ne sont pas tenus de verser auprès du trésor public l'intégralité de leurs disponibilités. Contrairement aux déposants obligatoires, ils ne bénéficient pas d'avance du trésor public en cas de difficultés de trésorerie.

En dehors des dépôts de fonds des correspondants, le trésor public reçoit aussi les dépôts de fonds des régies d'avances.

#### **2. Les dépôts de régies d'avances**

Les régies d'avances sont instituées par arrêté du Ministre chargé des finances et de l'économie. Cet arrêté fixe notamment la nature des dépenses à effectuer, le montant maximum des avances qui peuvent être consenties au régisseur, le délai dans lequel les justificatifs d'emploi doivent être produites, les chapitres et articles du budget national ou les avances doivent être imputées.

Les régies d'avances ont pour objet de permettre le règlement de certaines dépenses qui, pour leur modicité ou leur caractère imprévu ou pour l'urgence qu'appelle le service, ne sauraient sans inconvénients graves être soumises aux règles de la procédure normale d'exécution des dépenses publiques. Ainsi, elles constituent une exception au principe de la séparation des fonctions d'ordonnateur et de comptable.

Dans le but de pallier au besoin permanent des ressources de trésorerie et de protéger les publics contre les éventuels abus de ceux qui les manipulent, il a été fait obligation à tous les régisseurs d'avance (les gestionnaires de crédits et les chefs de projets) de déposer leurs fonds au trésor public. Les comptes ainsi ouverts fonctionnent comme des comptes bancaires et sont débités des retraits de fonds et crédités des virements reçus. Des chèques sur le trésor sont mis en circulation et font l'objet de paiement à vue ou de virement.

## **B. les ressources extraordinaires**

Les ressources extraordinaires concernent notamment les opérations d'emprunt. Un emprunt est un procédé qui permet de se procurer des ressources, avec promesse aux souscripteurs qui les apportent volontairement, plusieurs avantages tels que le paiement des intérêts et remboursement futur.

Longtemps considérés comme un moyen strictement financier, les emprunts sont de nos jours aussi bien un instrument de financement de trésorerie qu'un moyen de politique. Il existe deux sortes d'emprunts : les emprunts intérieurs et les emprunts extérieurs.

### **1. Les emprunts intérieurs**

Dans le cadre du fonctionnement des marchés monétaires et financier, les Etats de l'UEMOA sont appelés à lever des capitaux pour le financement de leur besoin de trésorerie. A cet effet, le trésor public béninois peut emprunter à court, moyen et long terme.

### **2. Les emprunts extérieurs**

Pour alimenter sa caisse, le trésor public béninois à également recours à la mobilisation de certaines ressources extérieures allouées par le FMI (Fonds Monétaire International), la banque mondiale et d'autre institution. De tout ce qui précède, il en ressort que dans la série des ressources courantes, le trésor public béninois n'a donc pas recours à l'épargne privée.

Cependant, les emprunts occupent une place non négligeable dans la gestion de l'épargne collectée. Il est donc important de savoir l'utilisation qui en est faite.

## **Paragraphe 2 : L'utilisation de l'épargne collectée**

L'exercice d'une fonction bancaire exige non seulement la collecte des épargnes auprès des agents à capacité de financement, mais aussi l'emploi de cette épargne au profit des agents à besoin de fondement. Alors l'utilisation par le trésor public béninois des ressources de trésorerie se manifeste généralement par :

- Le financement du solde d'exécution de la loi des finances ;
- Les opérations de prêts et d'avances ;
- Les opérations de placement.

### **A. Le financement du solde d'exécution**

Le financement du solde d'exécution de la loi des finances a un caractère dynamique. Il intervient dans le cas de l'ajustement temporel des recettes et des dépenses publiques. Lorsque l'exécution de la loi finances dégage un solde débiteur, le trésor public finance cette différence par ces ressources de trésorerie est employée soit par des placements soit pour de prêts ou d'avance.

### **B. Les opérations de prêts et d'avances**

Le trésor public béninois octroie des et des avances à divers organismes publics et collectivités. Ces opérations de prêts et d'avances sont analogues à des opérations de placement de par leur dénouement. Mais à la différence des prêts et avances qui interviennent par la suite d'une autorisation budgétaire et dans la famille des crédits ouverts à cet effet, les prêts et avances dont il s'agit, ne sont pas généralement prévu par la loi des finances. Ils sont initiés directement par le trésor public béninois sur instruction du ministre des finances et de l'économie, après décision de conseil des ministres.

En ce qui concerne les prêts, on distingue les Prêts rétrocedés par le trésor public béninois et les prêts accordée sur les ressources de trésorerie.

Les prêts rétrocedés par le trésor public béninois sont les prêts à long terme, rétro dés à partir des fonds tirés par l'Etat, conformément à l'article 15 des statuts de la BCEAO. Ces prêts ont servi, de la société sucrière de Savè, de la SAGA Pétrolum Bénin, de l'extension du port autonome de Cotonou. Les prêts accordés directement par le trésor public béninois sur ces ressources de trésorerie sont consentis au taux d'escompte de la BCEAO.

Il convient de souligner qu'une situation chiffrée des prêts accordés par le trésor n'était pas disponible.

Quant aux avances de trésorerie, elles sont des fonds qui sont mis à la disposition de diverses structures publiques pour des finalités de trésorerie à court terme à divers organismes et collectivités sur décision du Ministre des Finances et de l'Economie. Les avances sont également consentis au taux d'escompte de la BCEAO (elles sont même parfois sans intérêt) et sont destinés à résoudre les problèmes de trésorerie qui se posent à divers organismes et collectivités. Mais très souvent, les échéances ne sont pas respectées par les bénéficiaires. Ces avances peuvent être des avances de trésorerie ou des avances accordées sur les marchés publics (avance de démarrage).

### **C. Les opérations de placement**

Il s'agit des placements effectués par le trésor public béninois auprès de la BCEAO, du Centre des Chèques Postaux(CCP) et des autres banques.

En ce qui concerne les placements à la BCEAO, le trésor public de chaque pays membre de l'UEMOA dispose, chacun en ce qui le concerne, d'un compte à l'institut d'émission ou il fait le placement de ces fonds. Les prélèvements sur la caisse du trésor public ou les versements effectués par des particuliers par chèque bancaire pour le compte du trésor public béninois, permettant d'approvisionner ce compte. Au débit, ce compte enregistre les virements faits au titre des règlements des dépenses publiques.

En somme, il est noté que les opérations de financement du solde d'exécution de la loi des finances, les opérations de prêts et d'avances et des opérations de placement, sont des formes d'interventions directes de l'utilisation de l'épargne. Mais le trésor public peut procéder de manière indirecte, à l'emploi de l'épargne par les bonifications et les subventions d'équipement ou d'explication aux entreprise publiques ou aux nouvelles unités de production. Ainsi grâce à la mobilisation de l'épargne, le trésor public intervient de manière appréciable dans la vie économique du pays.

Comme tout intermédiaire financier, le trésor public béninois collecte l'épargne à des fins économique et financières et pour des interventions productifs à été largement constatée. Cependant, le trésor public béninois n'apprécie à sa juste valeur et comme une banque, la rentabilité économique et financière des placements qu'il effectue et des concours qu'il accorde à ceux qui en manifestent le besoin. C'est pourquoi, même si le trésor public béninois se compte comme un intermédiaire financier et effectue des opérations analogues a celle d'une banque, il parait nécessaire de montrer les spécifités liées à l'exercice de la fonction bancaire du trésor public béninois.

## **Chapitre 2: CADRE INSTITUTIONNEL, DEROULEMENT DU STAGE ET DIAGNOSTIC**

Dans ce chapitre nous ferons la présentation du centre de stage, du déroulement et observation de notre stage et son diagnostic

### **Section 1 : Présentation de la DGTCP**

La présentation de la DGTCP est faite à travers son historique, ses attributions, ses moyens, son organisation et son fonctionnement.

#### **Paragraphe 1 Historique, Attribution et Moyens de la DGTCP**

##### **1- Historique**

Le Trésor Public béninois a été créé par la loi n° 61-35 du 14 Août 1961 avec la dénomination « Trésor National de la République du Dahomey ».

Ensuite, avec le décret n°69-47/PR/MEF du 17 février 1969 portant Organisation des services du Trésor de la République, il va s'appeler « Direction du Trésor et de la Comptabilité publique » ayant à sa tête un Directeur qui est le Trésorier Payeur Général (TPG), comptable supérieur et unique de l'Etat. Il est aujourd'hui appelé « Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique » dont les attributions, l'organisation et le fonctionnement sont régis par l'arrêté n°1188/MF/DC/SGM/DA du 14 décembre 1998.

##### **2- Attribution**

En référence aux dispositions de l'article premier de l'arrêté N°1188/MFE/DC/SGM/DA du 14 Décembre 1998 portant attributions, organisation et fonctionnement de la DGTCP, le Trésor Public béninois est chargé de deux missions essentielles : la mission "trésor" et la mission "comptabilité publique"

###### Mission Trésor

A ce titre, le Trésor Public a en charge de :

- gérer la trésorerie de l'Etat ;
- proposer et mettre en oeuvre la politique financière de l'Etat ;
- réaliser l'équilibre des ressources et des charges publiques dans l'espace et dans le temps ;
- émettre et négocier les effets publics ;

- exécuter en collaboration avec l'institut d'émission la politique monétaire de l'Etat.

□ Mission Comptabilité Publique

Il s'agit de :

- animer ses services extérieurs dont la fonction essentielle est l'exécution des opérations budgétaires de l'Etat et des collectivités locales ;

- initier ou étudier tous les dossiers relatifs à la réglementation, à l'organisation et au fonctionnement de tous les services comptables de l'Etat ou des autres collectivités publiques ;

- centraliser les comptes de tous les comptables publics ;

- élaborer le compte général de l'administration centrale ;

- assurer la reddition du compte de gestion de l'Etat ;

- mettre en état d'examen les comptes de gestion des comptables du Trésor et en assurer la transmission à la chambre des comptes de la Cour Suprême ;

- représenter l'Etat dans les actions intentées devant les tribunaux.

### **3. Moyens du trésor public**

La mise en œuvre de ses missions et attribut nécessite des moyens appropriés. Ainsi, le trésor public dispose de plusieurs moyens tels que les moyens matériels, financiers et humains.

#### **a. Moyens matériels**

Le trésor public dispose de plusieurs matériels dont des mobiliers, des matériels roulants et autres équipements de bureau. Outre ces moyens, il dispose également des logiciels de gestions utilisés au niveau de chacun de ses services. Parmi ces logiciels nous pouvons citer :

- FLEURETTE : pour la gestion des comptes des personnes morales déposants au Service Epargne ;
- Progiciel ASTER : installé pour le traitement des opérations comptables ;
- SIGFIP : Système Intégré de Gestion des Finances Publiques ;

- MATKOSS ou OSERVATOIRE : pour le suivi du traitement des titres de paiement des dépenses ;
- TITRAGENT : pour assurer la gestion des Certificats Spéciaux de Créances sur l'Etat (CSCE)

#### **b. Moyens financiers**

Les ressources financières de la DGTCP proviennent du budget national et des intérêts générés par les placements dans les différentes institutions financières. Grace à ces ressources, le fonctionnement des services est assuré à tous les niveaux.

#### **c. Moyens humains**

Le trésor public dispose d'une ressource humaine importante qui est répartie par catégorie.

### **Paragraphe 2 Organisation et fonctionnement du trésor public**

#### **I- Organisation du trésor public**

Il s'agit de présenter la DGTCP à travers ses services organisationnels et ceux opérationnels.

##### **1- Les services organisationnels**

La DGTCP dispose de deux Services Centraux et de quatre Directions techniques.

a- Les services centraux sont :

- L'Inspection Générale des Services (IGS), qui a pour mission d'exercer un contrôle général de l'exacte application des règles de la comptabilité publique et des dispositions des lois et règlements en vigueur relatifs aux opérations financières de l'Etat et à celle des autres organismes publics ;
- La Direction du Centre de Formation Professionnelle du Trésor (DCFPT). Elle est chargée de mettre en liaison avec la Direction de la Gestion des Ressources, d'assurer la formation professionnelle, le perfectionnement et le recyclage des agents de la DGTCP.

b- Les Directions techniques sont :

- La Direction des Etudes et de la Réglementation Comptable (DERC), qui est chargée d'étudier toutes les questions relatives à l'organisation, au fonctionnement des services

et à la modernisation de leur méthode de travail. Elle élabore, diffuse et contrôle la mise en oeuvre des textes se rapportant à la comptabilité publique et procède à l'analyse financière et comptable des documents économiques et financiers ;

- La Direction de la Gestion des Ressources (DGR), qui s'occupe de toutes les questions relatives à la gestion des ressources humaines et des moyens matériels, à l'organisation et à la conservation des archives. Elle prépare et exécute le budget de la DGTCP. Elle compte trois(03) bureaux :
  - Le bureau du personnel(BP) ;
  - Le bureau du matériel et des archives(BMA) ;
  - Le bureau des moyens financiers(BMF).
  
- La Direction de la Centralisation des Comptes de l'Etat (DCCE), qui centralise les comptes de tous les comptables publics et élabore le Compte général de l'Administration centrale qu'elle transmet à la Chambre des Comptes de la Cour suprême. Elle procède aussi à l'analyse comptable des résultats, confectionne les agrégats de Finances publiques et met en état d'examen les comptes de gestion de l'Etat et des collectivités locales. Elle est subdivisée en deux bureaux à savoir :
  - Le Bureau de la Centralisation Comptable (BCC) ;
  - Le bureau de la Mise en Etat d'Examen des Comptes (BMEEC).
  
- La Direction des Affaires Monétaires et Financières (DAMF) qui assure essentiellement la gestion des relations de l'Etat avec les banques, le suivi du secteur financier en relation avec la Banque centrale des Etats de l'Afrique de l'ouest (BCEAO), l'émission et de la négociation des effets publics. Elle contribue à l'élaboration de la balance des paiements et au suivi de la réglementation des changes. Elle est subdivisée en quatre bureaux que sont :
  - Le Bureau de la Trésorerie et des Affaires Budgétaires (BTAB) ;
  - Le Bureau de la Dette et du Fonctionnement (BDF) ;
  - Le Bureau de la Monnaie et du Crédit (BMC) ;
  - Le Bureau des Relations Financières Internationales (BRFI).

## 2- Les services opérationnels

Encore appelés services extérieurs, ils sont constitués par l'ensemble des unités comptables opérationnelles du Trésor, réparties en trois niveaux :

a- La Recette Générale des Finances (RGF) Constituée de huit (08) services, elle est dirigée par un Receveur Général des Finances(RGF), comptable principal de l'Etat. Il est aussi le comptable supérieur des comptables des services extérieurs du Trésor. A ce titre, il est chargé de l'exécution des opérations budgétaires, notamment la liquidation et le paiement sans ordonnancement préalable des soldes et accessoires courants des Agents permanents de l'Etat (APE). Par ailleurs, la RGF a en charge l'exécution des opérations hors budget ou opérations de trésorerie, la tenue de la comptabilité de l'Etat, la reddition du compte de gestion de l'Etat, la coordination du réseau comptable du trésor, la mise en Etat d'examen des comptes de gestion des collectivités locales et de leur transmission à la DCCE. La Recette Générale des Finances comprend la recette des finances et la recette perception

La RGF comprend les services suivants :

- Le Service de la Recette (SR), chargé du recouvrement de diverses recettes et de la centralisation de l'ensemble des recettes de l'Etat ;
- Le Service de la Dépense (SD), exécute toutes les dépenses de l'Etat ;
- Le Service de la Trésorerie (ST), assure le suivi des comptes de disponibilité ;
- Le Service de la Comptabilité Publique (SCP), est chargé de la constatation dans les écritures de la RGF, des opérations effectuées ou centralisées par les différents services de la RGF. Il est chargé en outre de la reddition du compte de gestion de l'Etat et de sa transmission à DCCE pour sa mise en état d'examen ;
- Le Service de la Gestion des Moyens (SGM), est chargé de la gestion du personnel, de la gestion immobilière et de la coordination des moyens de fonctionnement et équipement des services de la RGF. Remarquons que ce service n'est pas opérationnel à ce jour ;
- Le Service de la Solde (SS), est chargé de toutes les opérations de liquidation et de paiement sans ordonnancement préalable des salaires courants des APE, des arriérés, de la tenue de la comptabilité auxiliaire de la solde, du contentieux relatif aux paiements ;

□ Le Service des Collectivités Locales (SCL) est chargé de suivre l'exécution des budgets locaux, d'assister la DCCE dans la mise en état d'examen du compte de gestion des collectivités territoriales, de rédiger les notes de conjoncture, de procéder aux analyses financières des collectivités territoriales et enfin de jouer le rôle de conseil auprès des comptables de ces collectivités ;

□ Le Service Epargne (SE) de la DGTCP est le service qui a suscité en nous le choix de notre thème. Ses attributions et son organisation seront abordées de manière détaillée dans le sous paragraphe qui va suivre.

b- Les Recettes des finances (RF) sont les unités comptables à l'échelon départemental. Le Receveur des Finances est un comptable secondaire de l'Etat, il centralise pour le compte du RGF les opérations en provenance de l'ensemble des autres réseaux comptables situés dans son arrondissement financier. Précisons que s'y ajoutent la Recette des Finances de la Dette et celle des postes diplomatiques et consulats généraux ;

c- Les Recettes Perceptions(RP) sont les unités comptables de base, et se retrouvent à l'échelon communal. Le supérieur hiérarchique direct du Receveur Percepteur est le Receveur des Finances dont le service est implanté dans le même arrondissement financier. Il réalise les opérations se rapportant au budget de l'Etat pour le compte du receveur général des finances.

## **II. Fonctionnement**

Dans le mode de fonctionnement de la DGTCP, on distingue deux catégories de services : les services organisationnels et les services opérationnels.

Les services organisationnels regroupent essentiellement les directions techniques du trésor et les services centraux alors que les services opérationnels sont repartis en trois niveaux à savoir :

- la Recette Générale des Finances ;
- les Recettes des Finances ;
- les Recettes Perceptions.

Le Directeur Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique, nommé par décret pris en conseil des ministres sur proposition du ministre des finances, assure les fonctions d'orientation d'impulsion et de coordination. Il est le supérieur hiérarchique de l'administration du Trésor et de la Comptabilité Publique, elle assure auprès du ministère des

finances la responsabilité de l'ensemble des missions afférent à la direction générale. Il organise l'ensemble des activités tant de l'administration générale que des services extérieurs. Il est assisté d'un directeur adjoint nommé par arrêté pris par le ministre des finances. Les directeurs techniques, collaborateurs directs du DGTCP sont nommés par arrêté du ministre sur proposition du DGTCP. Celui-ci nomme lui-même les chefs de bureau et de service sur proposition des Directeurs techniques et du Receveur Général des Finances. Quant au receveur général des finances, il est aussi nommé par décret pris en conseil des ministres sur proposition du ministre des finances en collaboration avec le Directeur Général. Le Receveur Général des Finances est assisté de trois fondés de pouvoir nommés par arrêté du ministre des finances sur proposition du Directeur Général.

Malgré leur nomination, tous deux par décret, la Directeur Générale est le supérieur hiérarchique du Receveur Général des finances

En ce qui concerne les Receveurs des Finances et les Receveurs Percepteurs, ils sont nommés par arrêté du ministre chargé des finances.

## **Section 2: Déroulement, observation de stage, travaux effectués et difficultés rencontrés**

### **Paragraphe 1 : Déroulement et observation de stage**

Au cours de la période du stage que nous avons effectué à la DGTCP, nous avons parcourus deux (02) différents services que sont:

- La Direction des Affaires Monétaires et Financières (DAMF)
- Le Service Epargne (SE)

Nous allons donc procéder à une présentation de ces deux (02) services pour aboutir aux travaux que nous avons effectués au cours de notre stage et difficultés rencontrés

#### **1. Au niveau de la Direction des Affaires Monétaires et Financières**

Autrefois rattachée au cabinet du ministère des finances et de l'économie, la DAMF est aujourd'hui sous la tutelle du Trésor Public et fait partie des quatre directions techniques. Elle est constituée de quatre bureaux déjà énumérés dans le paragraphe II relatif à l'organisation de la DGTCP.

- Le Bureau de la Trésorerie et des Affaires Budgétaires. (BTAB)

Ce bureau a pour rôle de gérer la trésorerie de l'Etat, d'analyser les synthèses financières, de suivre les entreprises publiques et parapubliques, d'étudier les agrégats macroéconomiques en collaboration avec la direction de la prévision de la Direction Générale des Affaires Economique

Il est scindé en deux divisions qui sont :

- la division de la trésorerie ;
- la division des affaires budgétaires.

Dans ce bureau, nous avons essentiellement pris connaissance des missions qui lui sont assignées.

□ Le Bureau des Relations Financières Internationales (BRFI)

Il est chargé de la politique des changes et de l'élaboration de la balance des paiements en collaboration avec la BCEAO, le BRFI est composé de deux divisions :

- la division des changes ;
- la division de la balance des paiements.

Selon les instructions du chef du bureau, nous avons procédé au contrôle de quelques demandes d'autorisation de change, conformément à la réglementation en vigueur en matière des changes. Nous avons aussi pris connaissance des pièces à fournir à l'appui des demandes d'ouverture de compte en devises.

□ Le Bureau de la Dette et du Financement (BDF)

Le BDF est chargé de la recherche de financement, de la gestion des participations, puis de la dette et des émissions des effets publics. Il est composé de trois divisions :

- la division de la recherche et du financement
- la division de la gestion des participations
- la division de la dette et de l'émission des effets publics.

Nous avons effectué sous la direction du chef du bureau, l'étude et l'analyse de l'émission des bons et obligation du trésor. Nous avons aussi pris connaissance des stratégies mises en oeuvre par le ministère des finances pour équilibrer le budget général de l'Etat concernant les ressources et emplois

□ Le Bureau de la Monnaie et du Crédit (BMC)

- il assure le respect de la loi n°90-018 du 27 juillet 1990 portant réglementation bancaire avec le soutien de la BCEAO et de la commission bancaire ;

- il est chargé de préparer à la signature du Ministre de l'Economie des Finance l'arrêté accordant un agrément aux banques et établissements financiers dont les dossiers sont conformes à la réglementation ;

- il est chargé d'infliger des sanctions aux banques et aux établissements financiers qui sont en infraction.

Dans ce bureau, nous avons pris connaissance des missions qui lui sont assignées.

## **2. Au Service Epargne**

L'essentiel de l'activité bancaire du trésor se fait dans ce service qui fait partie des huit (08) services de la RGF et offre d'importantes prestations à l'administration.

Pour atteindre ces objectifs, trois (3) divisions le composent.

Il s'agit de :

- la division des relations publiques et du contentieux (DRPC) ;
- la division de la gestion des comptes (DIGEC) ;
- la division de la comptabilité (DC) ;

### **A- La division des relations publiques et du contentieux (DRPC)**

#### **a- ouverture de compte**

L'ouverture de compte se fait suivant les étapes ci-après :

-Vérifier si les différentes pièces (actes de nomination des deux signatures, photocopie de la pièce d'identité des deux signataires, actes portant création de la structure) sont au complet.

-L'utilisateur remplit la fiche de demande d'ouverture de compte en trois (3) exemplaires et la fiche de dépôt en deux (2) exemplaires

-Procéder à la saisie des données figurant sur la fiche de demande d'ouverture de compte dans le logiciel fleurette. Cette saisie se fait de la manière suivante :

- ✓ Cliquer sur compte dans la barre de menu
- ✓ Choisir mise à jour contrat
- ✓ Cliquer sur nouveau dans mise à jour contra
- ✓ Dans la fenêtre saisie nouveau contrat cliquer sur l'icône se trouvant à côté de code ressources pour choisir la nature de compte (Hor budget, ressource extérieure, AVA, FCT, PIP, AUT). Une fois le code choisi cliquer dans raison social pour choisir le

ministère. Dans registre de commerce on ne mets rien. Cliquer dans sigle de l'intitulé du compte. Au niveau de catégorisation cliquer sur le petit bouton en forme de triangle renversé et choisir structure étatique. Mettre en suite l'adresse et le téléphone du régisseur dans la case qui y est réservé. Inscire la ville et le pays dans lequel se trouve structure dans le inscrit cinq (5) zéro au niveau de série et quatre(4) zéro au niveau de 1<sup>er</sup> feuillet suivi du numéro du premier feuillet du carnet à remettre à l'utilisateur. Inscrit 50 au niveau de nombre de feuillets et enfin il clique sur valider.

Il remplit en suite le registre passe partout. L'utilisateur entre en possession de son chéquier après avoir inscrit le numéro de sa carte d'identité ou passeport et apposer sa signature tout en prenant soin d'écrire : « je reconnais avoir retiré ce jour nn/xx/zzzz un (1) carnet de chèque ou deux (2) selon le nombre ».

#### **b-Délivrance de relevés de compte**

Le relevé de compte est donne uniquement au signataire de compte et à ceux qui ont été mandatés par ces derniers. Ainsi, dans fleurette on choisi « N° séquentiel du compte », « date début de période » et « date fin de période ». Enfin cliquer sur éditer.

#### **c- Changement de signataires**

Il se fait à la suite d'une demande de changement de signataires adressée au DGTCP. A la demande est annexée une copie de l'acte de nomination et de la pièce d'identité ou passeport de l'intéressé (nouveau signataire). Une fois le dossier au complet affecté à la DRPC, le nouveau signataire se présente pour remplir la fiche de dépôt de spécimen de signature en deux (2) exemplaires. La fiche de dépôt de spécimen se trouvant dans le carton de tenue de compte y compris. Le chef de la DRPC agrafe une copie des différents actes du nouveau signataire dans chacun des comptes dont il est signataire. Il classe ensuite le courrier dans la chemise des courriers satisfaits.

Chercher le courrier de l'intéressé dans la chemise dossier en instance.

Vérifier si c'est au complet avant que la personne n'appose sa signature. Dans le cas contraire exiger la pièce manquante avant le dépôt.

4-La validation du nouveau contrat saisie et l'impression de la fiche d'ouverture de compte sont faites par le chef service.

#### **d-remise de chéquiers**

La remise de chéquiers est précédé d'une demande de chéquier dument rempli par l'un des signataires de comptes. (Voir l'un des agents de la DRPC).

La demande une fois rempli est remis au chef division qui fait sortir un chéquier sur lequel il inscrit l'intitulé du compte (en haut du carnet) et le numéro du compte (en bas du carnet). Ensuite il rempli le registre (inscription du numéro de compte sur chaque feuillet du carnet). Dès que les agents finissent il range les chéquiers.

La remise proprement dite se fait une après de dépôt de la fiche de demande de chéquiers. Dès que l'un des signataires se présente pour le retrait le chef de la DRPC va dans le logiciel fleurette et :

- Choisi le menu outil
- Clique sur remise de chéquier, dans la fenêtre feuillet de chèque en circulation il inscrit le numéro séquentiel du compte,
- Clique sur chéquier
- Renseigne la fenêtre de la date

#### **B- La division gestion des comptes (DiGeC)**

Elle est chargée du traitement des chèques et des opérations de crédit. Ces derniers sont émis par les régisseurs et sont présentés au guichet de la division de la gestion des comptes puis subissent divers traitement selon qu'ils sont, soit à mettre en paiement, soit pour la certification, soit pour la compensation et enfin par faxe.

##### **1- Les chèques mis en paiement**

Pour une opération de paiement, comme dans les banques primaires, les chèques mis en paiement sont d'abord déposés au guichet. Ensuite on cherche les comptes correspondant au numéro de compte inscrit sur les chèques. On fait le dispatching de ces chèques aux agents de la section qui sont tenus de les traités. Ces derniers vérifient la conformité de l'identité du porteur du chèque à celle du bénéficiaire, la disponibilité sur le compte, la conformité des signatures et la concordance du montant en chiffres et en lettres et mettent leur paraphe sur chaque chèques. Après la saisie des chèques dans le logiciel FLEURETTE++, le chef de division passe à la vérification, valide et met son paraphe sur chaque chèque. Le chef de

service à son tour procède également à la validation en inscrivant la mention « VU BON A PAYER », met son paraphe et enfin envoie le chèque au guichet pour le paiement.

## **2. Les chèques certifiés**

Un chèque certifié est un chèque dont la provision est disponible au préalable et bloquée au profit du bénéficiaire pendant un délai de huit (08) jours (délai légal). Les chèques certifiés suivent le même processus que les chèques mis en paiement. Mais il faut remarquer qu'au lieu du cachet « Vu, Bon à payer » on y appose le cachet « Certifié ».

Le blocage de la provision est définitif au service épargne par le jeu débit du compte du tireur, semblable à la pratique actuelle dans la plupart des banques primaires de la place.

Notons que les chèques dont les montants sont supérieurs à 2000000 pour les personnes morales sont certifiés et ceux dont les montants sont supérieurs à 10000000 pour les personnes physiques sont certifiés ou sont envoyés à la caisse de la trésorerie pour paiement selon l'ordre du bénéficiaire.

### **3- Les chèques compensés**

Les chèques du trésor certifiés déposés à la banque par les bénéficiaires reviennent à la DIGEC accompagnés d'un bordereau récapitulatif mentionnant tous les chèques du trésor reçu par la banque concernée pour la compensation. Ces chèques sont vérifiés à nouveau, retraités à la DIGEC et sont envoyés à la trésorerie accompagnés du bordereau de chaque banque et des bordereaux tirés par la DIGEC. La trésorerie à son tour vérifie la conformité des chèques et des bordereaux reçus, passe à nouveau au traitement, tire d'autres bordereaux, remplit les chèques de la BCEAO et ensuite va à la chambre de compensation avec les chèques d'autres banques remis à l'encaissement, leurs bordereaux et ceux des banques. Du retour de la chambre de compensation, les chèques du Trésor public reçu sont transcrits dans un registre « Compensation » et positionnés dans les comptes concernés avec saisie à l'ordinateur.

### **4. Les chèques faxés**

Ces chèques proviennent des recettes des finances ou recettes perceptions d'autres départements qui n'ayant pas de logiciel performant pour le traitement et les comptes à leur niveau sont obligés d'envoyer les chèques par faxe au trésor public qui les envoie à la DIGEC pour traitement et de donner leur avis favorable dès que c'est bon à la recette des finances ou recette perception concernée qui est chargé de payer l'utilisateur.

### **C- la Division Comptabilité**

La division comptabilité du Service Epargne traite plusieurs catégories d'opérations à savoir :

- Les chèques compensés ;
- Les chèques certifiés ;
- Les chèques à l'encaissement ;
- Les avis d'opérations de la BCEAO ;
- Les titres de paiement (mandat et OP) ;
- Les ordres de mouvement ;
- Les versements aux comptes ;
- Les pièces décadaires des postes comptables.

## **I. contrôle préalables**

### **1. Traitement des chèques compensés et certifiés**

Vérifier si ces chèques ont été pris en charge dans fleurette.

Après l'ouverture de fleurette, allez dans l'application recherche

Choisir l'option de recherche (n° de chèque ; le montant du chèque ou le nom du bénéficiaire) et introduire les données selon l'option choisie

Vérifier si les chèques ont été comptabilisés sur les appropriés.

Faire le rapprochement des pièces comptables avec les bordereaux de transmission sur lesquels figurent les références des pièces concernant.

Le tableau ci-dessus retrace les différentes catégories de compte et les comptes auxiliaire correspondants

---

<b>Nature du compte</b>	<b>Compte auxiliaire approprié</b>
Compte budgétaire : FCT ; PIP ; 103 ; 105	36101
Compte de dépôt : 102 ; 104 ; 106 ; 109 ; AVA ; HOR ; EXT ; AUT ; et tous les autre compte	4217

---

### **2. les autres opérations**

Vérifier si les opérations sont comptabilisées sur les comptes appropriés.

Faire le rapprochement des pièces comptables transmises avec les bordereaux de transmission sur lesquels figurent les références des pièces concernées.

Pour les chèques payés à vue au niveau des postes comptables, vérifier s'ils ont été pris en charge dans fleurette. Les chèques reçus extra DKD doivent être rattachés à leur DKD. Avant leur classement il faut vérifier s'ils ont été pris en charge. Après l'ouverture de fleurette, allez dans l'application recherche ; Choisir l'option de recherche (n° de chèque ; le montant du chèque ou le nom du bénéficiaire) et introduire les données selon l'option choisie.

## II. Etat de rapprochement

### 1 Tirage des relevés de compte

- Tirer les relevés de compte de chaque compte auxiliaire (36101 et 4217) pour chaque catégorie d'opération.
- Ouvrir le logiciel le Aster ;
- Cliquer sur l'application restitution (une liste de données s'affiche) ;

Parmi la liste de données, il faut choisir le libellé Fiche compte par livre journal (Aster-Bénin) ;

Cliquer sur édition

Cette division est chargée : Renseigner les valeurs du paramètre (compte 4217 ou 36101 ; date début période ; date fin période ; journal à traiter)

1. Faire le rapprochement des opérations qui figurent sur le relevé aster avec les pièces comptables reçues
2. Correction des irrégularités et transmission des pièces
  - Relever les irrégularités constatées sur la fiche de l'état de rapprochement conçue à cet effet et transmettre les pièces concernées pour correction.

Ex : une pièce comptable de la catégorie des comptes de dépôt comptabilisé sur le compte 36101 est une mauvaise imputation qu'il faut corriger. Préciser sur la fiche, le compte approprié et mettre au niveau de l'observation (comptabilisé sur le 36101 au lieu du 4217).

- Transmission des pièces aux services destinataires.  
Certaines pièces comptables sont males orientées. Il faut les recenser et les transmettre au service destinataire. Généralement il s'agit des pièces comptables du service de la comptabilité portant les comptes auxiliaires 466xx. A la fin de ces opérations, il doit avoir une concordance entre les opérations effectuées dans fleurette et celles comptabilisées dans Aster. Des écarts peuvent être constatés.

Plusieurs raisons peuvent expliquer cet état de chose à savoir :

- ✓ Les chèques certifiés non encore présentés ;
- ✓ Les chèques payables à vue non encore payés par le service de la trésorerie ;
- ✓ Les chèques compensés de l'année n-1 couverts en l'année n.
- ✓ Les chèques certifiés de l'année n payés à l'année n+1 ;

- ✓ Des avis d'opération de la BCEAO de l'année n comptabilisés dans le logiciel Aster pendant cette période mais positionnés dans fleurette en année n+1 ;
- ✓ Des ordres de mouvement de l'année n comptabilisés dans le logiciel Aster pendant cette période mais positionnés dans fleurette en année n+1.

Il faut souligner que les chèques ayant fait objet de virement interne ne subissent aucun traitement particulier jusqu'à présent.

## **Paragraphe 2 : Travaux effectués et difficultés rencontrés**

### **A. Travaux effectués**

Au cours de notre stage au trésor public, nous avons effectuées des travaux que nous allons présenter suivant les services parcourus.

- **Direction des affaires monétaires et financières (DAMF)**

Au niveau de cette direction, nous participées à la réalisation de certains travaux qui peuvent se présenter comme suit :

- La vérification des pièces à fournir pour l'autorisation de change suivant les diverses opérations, à savoir :
  - le règlement de factures commerciales ;
  - le règlement de frais scolarité ou de secours familial ;
  - le remboursement d'emprunt ;
  - le rapatriement de salaires ;
  - le paiement de contrat, de marché ou d'honoraires ;
- L'apposition des différents cachets de la DAMF sur les dossiers d'autorisation de change acceptés et signés ;
- La vérification des pièces à fournir pour avoir l'autorisation d'ouverture de compte en devises ;
- La vérification des pièces à fournir pour l'obtention d'agrément de change manuel pour les personnes physiques et les personnes morales ;
- La vérification des pièces à fournir pour l'obtention d'agrément de banque ou d'établissement financier ;
- La photocopie de différentes pièces.

Aussi parmi toutes ces prestations citées plus haut ,nous avons surtout traité celles relatives aux autorisations de change pour règlement de factures des fournisseurs de véhicules d'occasion, de marchandises, de vivres frais, de médicaments ,de réactifs de laboratoires et de friperies.

- **Service épargne (SE)**

Au niveau de ce service, nous avons participé à la réalisation de certains travaux qui peuvent se présenter comme suit :

- ✓ Ouverture de compte
- ✓ Paiement de chèque
- ✓ Opérations au crédit du compte
- ✓ Remise de chéquier

## **B. Difficultés rencontrées**

Nous avons rencontrées au cours de notre stage au trésor public plusieurs difficultés dont nous pouvons citer entre autre :

- ❖ L'adaptation au rythme de travail dans les différents services parcourus ;
- ❖ Dans le traitement des dossiers, compte tenu de leurs diverses natures ;
- ❖ La forte pression des usagers ;
- ❖ De maîtrise rapide de la façon dont le dépouillement se fait ;
- ❖ De reconnaître la nature du dossier
- ❖ De lecture des renseignements inscrits sur certaines factures (nom, prénom, montant en chiffre et en lettre) ;
- ❖ De la réalisation de la statistique des devises données de changes enregistrés ;
- ❖ La complexité de la réalisation de la statistique des différentes données des transferts de devises enregistrées ;
- ❖ L'indisponibilité de certaines informations compte tenue du secret professionnel que nécessite l'exercice de la profession bancaire ;

## **C. Diagnostic général**

- **Les forces et faiblesse**

### **a. Forces**

Le trésor public béninois dispose des forces non négligeables que sont :

- ✓ Le respect du principe de l'unité de caisse ;
- ✓ La délivrance des chèquiers sans frais de demande (ceci peut encourager l'utilisation des chèques et limiter par conséquent la circulation de la monnaie fiduciaire) ;
- ✓ La dotation des services de logiciels de gestion permettant le traitement des opérations

#### **b. Faiblesse**

Plusieurs problèmes sont observés au niveau du Trésor Public et relatifs à l'exercice de ses différentes activités. Nous avons entre autres

- ✓ L'inexistence d'une cellule d'accueil et de renseignement pouvant fournir des informations aux usagers ;
- ✓ L'insuffisance de personnel ;
- ✓ Retard dans le paiement des chèques Trésor public
- ✓ La tenue manuelle des comptes ;
- ✓ Le manque de moyens d'exploitation dont les matériels informatiques ;
- ✓ L'absence de définition précise des attributions du Bureau et la trésorerie et des affaires budgétaire (BTAB) et des services avec lesquels il doit entretenir des relations (il existe un conflit d'attributions entre le BTAB et le service de gestion de la trésorerie de l'Etat) ;
- ✓ Le traitement manuel des dossiers d'Autorisation de change au Bureau des Relation Financières Internationales (BRFI) ;
- ✓ La possibilité de double-emploi des factures par un usager indélicat dans les dossiers d'Autorisation de change.

## **Chapitre 3 : ANALYSES ET SUGGESTIONS**

### **Section 1 : Analyse du rôle bancaire**

#### **Paragraphe 1 : Les spécificités liées à l'exercice de la fonction bancaire du trésor public**

Pour mieux cerner la spécificité de la fonction bancaire du trésor, nous avons mis à revue deux facteurs essentiels à savoir : le facteur liés à la création monétaire et celui lié à l'environnement.

##### **A. Le facteur lié à la création monétaire**

Le trésor public exerce des activités analogues à celle d'une banque primaire et crée une monnaie et est appelée monnaie trésor ou monnaie postale.

Si la création scripturale connaît des limites pour la simple raison que les banques doivent détenir de la monnaie centrale ( billets de banque ) pour faire face à certain engagements et à la contrainte des réserves obligatoire et de la préférence en billets, la création de monnaie trésor ou postale connaît les mêmes restrictions

Par ailleurs, plus que celui des banques primaires, le pouvoir monétaire du trésor public est strictement lié pour les raisons ci-après :

- Des dispositions législatives notamment la loi des finances, prescrivent en matière de dépenses, des autorisations maximales (crédit limitatif) à ne pas dépasser ;
- Le manque de ressources propres, conduisant ainsi l'Etat à être dans un besoin permanent d'appel à l'épargne.

Le circuit du trésor qui ne ferme jamais, connaît d'énormes fuites sous forme de monnaie centrale, surtout à cause du paiement en espèces par le trésor public, des traitements des APE (Agents Permanent d'Etat) ; des arrérages des pensions ainsi que de plusieurs autres dépenses.

Il résulte de toutes ces considérations que le pouvoir de création monétaire du trésor public béninois connaît des limites qui constituent un obstacle majeur à la fonction bancaire de cette institution. Cet exercice est d'ailleurs perçu comme une concurrence au secteur public.

## **B. le facteur lié à l'environnement concurrentiel**

En intervenant sur le marché financier, en faisant des opérations analogues à celle des banques, le trésor public se comporte comme un concurrent du secteur bancaire. Mais reste de savoir si le trésor public pourra se positionner en toute quiétude dans cet environnement concurrentiel. En effet, le trésor public, une institution de l'Etat qui révèle du droit public, donc débarrassé de toutes idées de spéculation et de recherche de profit.

A l'opposé, l'objectif premier du secteur bancaire est l'exercice des activités lucratives, la recherche du gain et de la rentabilité. Il faut mentionner que les prestations du trésor public ont l'avantage d'être accessibles et moins coûteuses aux usagers (faible taux d'intérêt, coût des opérations moins chères...). Cette situation pourra drainer les agents vers cette institution au détriment de banques, l'objectif de rentabilité du trésor public étant relégué au second rang voire inexistant.

Les opérations sur les comptes coûtent moins chères si le trésor se lançait à la conquête ces comptes au particuliers. Ce qui pourrait converger les clients des banques vers les guichets du trésor public. Etant une institution de la puissance publique, le trésor public béninois pourra également pratiquer une politique de défiscalisation de ses produits bancaires.

S'il est vrai que le trésor public béninois dispose de quelques faiblesses pour se positionner dans cet environnement concurrentiel, il est également certain que des faiblesses empêchent l'exercice de ses attributions bancaires.

En effet, le statut du trésor public, en tant qu'institution relevant du droit public ne devrait pas permettre à cette institution d'opérer sur le même terrain concurrentiel qu'être juge et partie. Le trésor public qui est une émanation de l'Etat est ouvert par la puissance publique. Il exerce une fonction de réglementation et de tutelle sur l'ensemble des établissements de crédits.

Quant aux banques, elles sont tenues d'observer rigoureusement cette réglementation bancaire de même que celle fiscale. En d'autres termes, il n'est pas convenable, ni décent que le trésor public qui ne subit pas le contrôle de la commission bancaire, qui participe à l'élaboration de la réglementation bancaire, veille à son observation, sanctionne en conséquence les banques et les contraint au paiement des impôts se mette à concurrencer

celle-ci. Par ailleurs, le trésor public qui vise un intérêt général ne devrait pas se mêler des activités lucratives. Alors, il ressort de ce qui précède que la concurrence entre le trésor public et les banques primaires, du fait de la mise en œuvre du rôle bancaire du trésor, paraît malséant.

En dehors, des difficultés énumérées ci-dessous, il faut noter les entraves d'ordre organisationnel qui étouffent la vocation du trésor public à exercer sa fonction bancaire.

## **Paragraphe 2 : Insuffisances liées à l'exercice de la fonction bancaire au sein du trésor public béninois**

Elles sont multiples et peuvent être regroupées en trois rubriques :

- Le facteur juridique ;
- Le facteur socio-économique ;
- Le facteur structurel ;

### **A. Le facteur juridique**

Les causes résultant des dispositions réglementaires s'observent à plusieurs niveaux

- L'arrêté N°1188/MF/DC/SGM/DA du 14 décembre 1998 portant attribution, organisation et fonctionnement de la DGTPC en son article 52 a permis la création du Service Epargne et ses attributions sans la présence de réglementation liée à l'organisation administrative d'où la décision N°1443/MFE/DC/DGTCP/RGF/SE du 11 octobre 2001 portant création, attribution et fonctionnement des divisions. La division informatique et la division de crédit sont non fonctionnelles jusque-là.
- L'inexistence d'une loi réglementant le fonctionnement des comptes par rapport à la double signature :  
Avec le compte joint au niveau des banques primaires, lorsqu'un cosignataire est en défaillance, le second a la possibilité de faire fonctionner le compte alors que sur le plan administratif ce dernier ne peut fonctionner.
- L'inexistence d'une réglementation en matière de compte de particulier :

Au Bénin, malgré la volonté des autorités de donner plus d'ampleur à l'exercice de la fonction bancaire du trésor public béninois, aucun compte de particulier n'a fait objet d'enregistrement jusqu'à ce jour. Outre son anonymat et la sécurité des fonds, le client ouvre son compte dans

le souci d'obtenir un crédit pour le financement d'un projet. Or, il serait difficile d'offrir ces avantages aux clients par ce que étant un service administratif à vocation bancaire dont quasi gratuites.

Par ailleurs, la gestion des comptes correspondants s'effectue dans un autre service, celui de la comptabilité au détriment du Service Epargne. Absence d'une réglementation en matière de dépôts d'épargne privée dans les Recettes des Finances et les Recettes Perceptions.

### **B. le facteur socio-économique**

Le manque chronique de ressources financières est l'une des caractéristiques essentielles des « pays en voie de Développement ». La République du Bénin n'échappe pas à cette règle. Les difficultés économiques d'un pays et de la faiblesse des ressources de trésorerie de son trésor public étant indissociables, on en déduit donc que le trésor public béninois manque de ressource de la trésorerie. La majorité de la population béninoise caractérisée par un bas de niveau de vie, se trouve dans l'incapacité d'épargner une partie de leur revenu. De ce fait, elle ne peut donc pas beaucoup épargner.

Une portion des agents économique a recours aux services des banques privées au détriment du trésor public depuis la perte de crédibilité de l'Etat Béninois dans les années **80**. Du fait que la population n'est pas bien informée de l'exercice de la fonction bancaire, le manque de crédibilité de l'Etat n'est pas donc le seul handicap, il y a donc l'inexistence d'une stratégie de marketing qui s'observe à deux niveaux :

- Le non information de la population : la fonction bancaire du trésor public Béninois n'est pas suffisamment connue des usagers. Ce qui fait que la plupart des opérations économiques béninois s'orientent vers les banques primaires et les institutions de la place. Or la collecte d'une grande partie de l'épargne nationale doit faire partie intégrante de la fonction bancaire du trésor public béninois.
- Le non satisfaction des usagers : il est vrai que les usagers du trésor public béninois sont servis mais, à voir de près, ils ne sont pas satisfaits de la qualité des prestations qui leur sont fournies.

Si on prend par exemple le Service Epargne, on constatera que le matériel informatique est insuffisant. Or, nul n'ignore que cet outil est, de nos jours, d'une grande utilité pour l'exercice bancaire. En effet, le traitement manuel des innombrables opérations par ce service au 21<sup>ème</sup> siècle, sort de tout entendement. En raison de son sous-équipement, le Service Epargne ne fournit de relevés des opérations de la période qu'aux usagers qui en font la demande.

Nous aussi qui ont suivis une formation bancaire ne font pas encore preuve d'ingéniosité en matière d'innovation. Il importe que ces techniciens cherchent à perfectionner les services qu'ils offrent aux clients.

### **C. le facteur structurel**

Dans cette partie on mettra en exergue les problèmes liés au cadre de travail et les conditions d'exécution des tâches.

#### **1. Le cadre de travail**

A ce niveau on peut noter :

- L'inexistence d'une cellule de renseignement pouvant orienter et accueillir les clients ;
- L'inexistence d'agent de sécurité pouvant dissuader d'éventuels délinquants ou fauteur troubles ;
- L'étroitesse de certains bureaux ;
- L'inexistence d'archive ;
- L'éloignement de certaines divisions stratégique (la division de la gestion des comptes est éloignée de la division comptabilité)

#### **2. les conditions d'exécution des tâches**

A ce niveau on remarque que :

- Le manque de personnel est assez remarquable. Le personnel travail avec acharnement pour satisfaire les clients, mais la persistance d'une telle situation à des inconvénients sur la santé de ce dernier et le rendement du Service Epargne ;
- La pénurie de matériels et fournitures de bureau ainsi que les consommables informatiques constituent un handicap pour la rapidité des prestations fournies par ledit service

## **Section 2 : Suggestion et Condition de mise en œuvre**

### **Paragraphe 1 : les suggestions**

Les suggestions pour l'amélioration et le bon déroulement de l'activité bancaire du Trésor Public Béninois concernent les centres d'intérêt suivant :

### **1. La gestion de la trésorerie**

Consiste en la capacité de disposer à chaque instant des liquidités suffisantes pour faire face aux dépenses. Ainsi nous proposons au Trésor Public de prendre des dispositions pour avoir à tout instant, de liquidités suffisantes pour faire face aux dépenses. La domiciliation des comptes de fonds de particuliers pourrait être d'un grand atout pour ce faire.

Par ailleurs, du moment où les fonctionnaires et les fournisseurs n'entrent pas automatiquement et en même temps en possession de leur fonds, l'Etat pourrait disposer de ces avoirs de titres en dépôts dans sa caisse.

### **2. Concernant le Service Epargne**

Il faut :

- Doter le Service Epargne de matériels informatiques adéquats et suffisants ;
- Renforcer le personnel avec une bonne formation en technique et pratique bancaire ;
- Réorganiser le Service Epargne en le rendant quelque peu autonome ;
- Organiser des stages de perfectionnement du personnel dans les banques primaires

### **3. Au niveau de la sécurité**

Nous proposons donc que l'Etat par le biais des ministères chargés de la publique mette de moyens sécuritaires à la disposition du Service Epargne. Ceci permettra aux populations d'avoir une assurance parfaite en la banque de l'Etat. Concernant la collecte et l'utilisation de l'épargne. Nous proposerons simplement que l'Etat ouvre des comptes de fonds particuliers. Ces comptes recevront des dépôts de personnes physiques et morales.

### **Paragraphe 2 : les conditions de mise en œuvre**

Les conditions de mise en œuvre qui suivront sont entre autre :

- Prendre un arrêté en vue de réorganiser les attributions et le fonctionnement du Service Epargne ;
- Que le ministère des finances instruit ses services compétents pour permettre la mise en place d'une politique obligeant certaines institutions étatiques ou parapublics à ouvrir des comptes au Service Epargne afin l'unicité de la trésorerie de l'Etat ;
- Donner des instructions aux receveurs généraux des finances pour que les demandeurs de chéquiers soient satisfaites à bonne date ;

- Définir les caractéristiques, fonctionnement et la gestion comptable et informatique de chaque produit ;
- Définir les conditions d'accès à ces produits ;
- Proposer des textes légaux et réglementaires qui doivent régir la mise en place et le fonctionnement de fonds particuliers au Bénin ;
- Enfin, il faudra que la DGTCP recrute des professionnels en matière de technique et pratique bancaire pour le démarrage. Des dispositions devront être prises pour la mise en place du marketing bancaire pour pouvoir conquérir la population.

## CONCLUSION

Le stage que nous avons effectué à la Direction Général du Trésor et de la Comptabilité Publique nous a permis de faire une comparaison entre les connaissances théorique que nous avons acquise le long de notre formation et la pratique. Ce stage pratique au sein de ce service nous a permis de mesurer toute l'importance qu'il revêt pour l'exercice de la fonction bancaire du Trésor Public.

La gestion des comptes au Service Epargne est toute fois handicapée par quelques faiblesses : la lenteur du processus de traitement des chèques, l'absence des dispositions règlementaires et techniques, le manque de personnel, etc.

A l'issue de notre études, nous pouvons dire que la gestion des comptes des Institutions étatique dont s'occupe le Service Epargne de la DGTCP est à peu près la même que celle des comptes des particuliers qu'effectuent les banques primaires. Le Trésor Public, mis à part son rôle de banque de l'Etat, peut toutefois gérer les comptes des individus afin d'adopter les mêmes comportements que les banques primaires. Cela permettra à l'Etat de disposer de ressources à moyens ou long terme pour financer certains projets. Pour faciliter la tâche au personnel, l'Etat par l'intermédiaire de la DGTCP doit encourager le personnel du service épargne en mettant les ressources nécessaires à leur disposition afin que la mission qui leur est assignée soit accomplie.

En somme, la gestion des comptes dans les banques est différente de celle du Trésor car, le Trésor ne prélève ni d'intérêt, ni de frais de tenue de compte et n'octroie pas de crédit à ses usagers.

### Référence Bibliographie

N°1188/MF/DC/SGM/DA du 14 décembre 1998

Article 2, aliéna 2 de la loi 2012-24 juillet 2012

GAMBACORTA, Leonardo, Jing YANG & Kostas TSAROIS 2014

Petit Larousse 2010

*Over blog article 17 Avril 2012*

La Banque Centrale des Etats de l'Afrique de l'Ouest 2012

Ooreka 2016

TOB Licence 2016

Article L 511-1 du Code monétaires et financier

Grand Robert 2005

Béninoise n°2012-24 du 24 juillet 2012

Cours droit bancaire 2016

Banque Centrale des Etats de l'Afrique de l'Ouest 30 août 2016

Article publié le 18 janvier 2014

PVG 2011

Exbanquier : Banque et Finance, 2014

Gralon article 30 Août 2016

HOUNNOUGA Gwladys Houéfa (ENAM) au cycle I (2005).

Judith S. E. NOUHOUYI ENEAM cycle I (2007)

N. A. GNACADJA (2001) ENA

## Tables des matières

CERTIFICATION .....	i
AVERTISSEMENT.....	ii
DEDICACES.....	iii
REMERCIEMENT .....	iii
RESUME .....	v
Liste des sigles et abréviations .....	vi
INTRODUCTION .....	1
CHAPITRE 1 : CADRE THEORIQUE ET METHODOLOGIE DE L'ETUDE .....	2
Section 1 : Problématique et justification du sujet, objectifs et hypothèses, Classification des concepts et Revue de littérature et Méthodologie de recherche .....	2
Paragraphe 1 : Problématique et justification du sujet, objectifs et hypothèses.....	2
A. Objectifs .....	3
<b>a. Objectif général</b> .....	3
<b>b. Objectifs spécifiques</b> .....	3
B. Hypothèse .....	3
Paragraphe 2 : Classification des concepts, Revue de littérature et Méthodologie de recherche....	4
I. Classification des concepts .....	4
II. Revue de littérature.....	7
III Méthodologie de recherche .....	9
<b>A. Collecte des données</b> .....	9
<b>1. Recherche documentaire</b> .....	9
<b>2. Entretiens direct</b> .....	9
B. Traitement et analyse des données.....	9

Section 2 : Gestion de l'épargne au trésor public.....	10
Paragraphe 1 : la mobilisation de l'épargne .....	10
A .les ressources ordinaires .....	10
<b>1 .Les dépôts des correspondants</b> .....	10
<b>2. Les dépôts de régies d'avances</b> .....	11
B. les ressources extraordinaires .....	12
<b>1. Les emprunts intérieurs</b> .....	12
<b>2. Les emprunts extérieurs</b> .....	12
Paragraphe 2 : L'utilisation de l'épargne collectée .....	12
A. Le financement du solde d'exécution.....	13
B. Les opérations de prêts et d'avances .....	13
C. Les opérations de placement.....	14
Chapitre 2: CADRE INSTITUTIONNEL, DEROULEMENT DU STAGE ET DIAGNOSTIC .....	15
Section 1 : Présentation de la DGTCP .....	15
Paragraphe 1 Historique, Attribution et Moyens de la DGTCP .....	15
<b>1- Historique</b> .....	15
<b>2- Attribution</b> .....	15
<b>3. Moyens du trésor public</b> .....	16
Paragraphe 2 Organisation et fonctionnement du trésor public.....	17
I- Organisation du trésor public.....	17
<b>1- Les services organisationnels</b> .....	17
<b>2- Les services opérationnels</b> .....	19
II. Fonctionnement .....	20
Section 2: Déroulement, observation de stage, travaux effectués et difficultés rencontrés.....	21
Paragraphe 1 : Déroulement et observation de stage.....	21
<b>1. Au niveau de la Direction des Affaires Monétaires et Financières</b> .....	21

<b>2. Au Service Epargne</b> .....	23
A- La division des relations publiques et du contentieux (DRPC).....	23
<b>a- ouverture de compte</b> .....	23
<b>b-Délivrance de relevés de compte</b> .....	24
<b>c- Changement de signataires</b> .....	24
<b>d-remise de chèquiers</b> .....	25
B- La division gestion des comptes (DiGeC).....	25
<b>1- Les chèques mis en paiement</b> .....	25
<b>2. Les chèques certifiés</b> .....	26
<b>3- Les chèques compensés</b> .....	27
<b>4. Les chèques faxés</b> .....	27
C- la Division Comptabilité.....	27
I. contrôle préalables .....	28
<b>1. Traitement des chèques compensés et certifiés</b> .....	28
<b>2. les autres opérations</b> .....	28
II. Etat de rapprochement .....	29
Paragraphe 2 : Travaux effectués et difficultés rencontrés.....	30
A. Travaux effectués .....	30
B. Difficultés rencontrées.....	31
C. Diagnostic général .....	31
<b>a. Forces</b> .....	31
<b>b. Faiblesse</b> .....	32
Chapitre 3 : ANALYSES ET SUGGESTIONS.....	33
Section 1 : Analyse du rôle bancaire .....	33
Paragraphe 1 : Les spécificités liées à l'exercice de la fonction bancaire du trésor public .....	33
A. Le facteur lié à la création monétaire .....	33

B. le facteur lié à l'environnement concurrentiel .....	34
Paragraphe 2 : Insuffisances liées à l'exercice de la fonction bancaire au sein du trésor public béninois .....	35
A. Le facteur juridique .....	35
B. le facteur socio-économique .....	36
C. le facteur structurel .....	37
<b>1. Le cadre de travail.....</b>	<b>37</b>
<b>2. les conditions d'exécution des tâches .....</b>	<b>37</b>
Section 2 : Suggestion et Condition de mise en œuvre .....	38
Paragraphe 1 : les suggestions.....	38
<b>1. La gestion de la trésorerie.....</b>	<b>39</b>
<b>2. Concernant le Service Epargne.....</b>	<b>39</b>
<b>3. Au niveau de la sécurité .....</b>	<b>39</b>
Paragraphe 2 : les conditions de mise en œuvre.....	39
CONCLUSION .....	41
Reference Bibliographie .....	42
Tables des matières.....	43

