



REPUBLIQUE DU BENIN

MINISTRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR
ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

UNIVERSITE D'ABOMEY – CALAVI (UAC)

FACULTE DES SCIENCES ECONOMIQUES ET DE GESTION
(FASEG)

Mémoire présenté en vue de l'obtention des crédits associés au diplôme de :
Licence Professionnelle en Sciences de Gestion

Option : Sciences de Gestion

Filière : Comptabilité Audit et Contrôle de Gestion

THEME

**ROLE DE LA DIRECTION GENERALE DU TRESOR ET DE LA
COMPTABILITE PUBLIQUE DANS L'EXECUTION DES
DEPENSES PUBLIQUES AU BENIN**

Réalisé et Présenté par :

Maurice Y. ADJINANKOU

&

Diane da SILVEIRA

SOUS LA DIRECTION DE :

Maître de Stage :

M. Christian OGOUGBE

Chef Adjoint du Service

Dépense de la DGTCP

Maître de mémoire :

Célestin K. GODONOU, Ph. D.

Enseignant-Chercheur à la

FASEG/UAC

Année Académique : 2015-2016



AVERTISSEMENT

LA FACULTE DES SCIENCES ECONOMIQUES ET DE GESTION (FASEG) N'ENTEND DONNER NI APPROBATION NI IMPROBATION AUX OPINIONS EMISES DANS CE MEMOIRE.CES OPINIONS DOIVENT ÊTRE CONSIDEREES COMME PROPRES A LEURS AUTEURS.

Dédicace 1

Je dédie ce travail à:

- mes parents **ADJINANKOU Alphonse** et **KPOTI Thèrèse** pour leur soutien affectif, moral, financier et spirituel. Puisse ce travail constituer le fruit de vos efforts consentis au prix d'énormes sacrifices.
- la mémoire de ma tante **FAGBEDE Josèphine**, pour avoir su, malgré son absence, m'assister et me donner la force nécessaire de combler le vide que vous avez laissé.
- tous mes frères et sœurs.

Y. Maurice ADJINANKOU

Dédicace 2

Je dédie ce travail à :

- mon père **da SILVEIRA Rémi**, pour tous les efforts et sacrifices que tu as consentis pour mon instruction. Ce travail est l'expression de ma parfaite reconnaissance. Que la providence t'accorde des jours heureux.
- ma mère **TCHIBOZO Micheline**, pour toutes les épreuves traversées depuis toujours pour ma cause.

Diane da SILVEIRA

REMERCIEMENTS

Nos sincères remerciements à l'endroit de:

- notre maître de mémoire **Célestin k. GODONOU**, Enseignant **Chercheur** à la FASEG. Nous vous adressons nos sincères gratitude. Malgré vos multiples occupations, vous avez accepté de diriger notre mémoire. Rassurez-vous de notre reconnaissance et de notre profond respect;
- Doyen de la FASEG, le Professeur IGUE Charlemagne ;
- tout le corps professoral et administratif de la Faculté des Sciences Economiques et de Gestion (FASEG) pour la qualité de la formation reçue ;
- Mr AHOUDI Emanuel et Mr YOKOSI Prospère, pour nous avoir orientés et soutenus dans ce travail. Infiniment merci pour tout ;
- tous les membres de la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique, en particulier aux agents du Service de la Dépense ;
- honorables membres du Jury, qui ont accepté apprécier et apporter leurs critiques à l'amélioration de ce travail ;
- tous ceux qui ont contribué d'une manière ou d'une autre à la réalisation de ce document ;
- tous nos amis et camarades de la FASEG/UAC, en souvenir des joies et des instants de déboire qu'ensemble, nous avons partagés.

LISTE DES SIGLES ET ABREVIATIONS

APE	: Agent Permanent de l'Etat
BCEAO	: Banque Centrale des Etats de l'Afrique de l'Ouest
BGE	: Budget Général de l'Etat
DAMF	: Direction des Affaires Monétaires et Financières
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 Réglementation Comptable
DGAE	: Direction Générale des Affaires Economique
DGB	: Direction Générale du Budget
DGID	: Direction Générale des impôts et du Domaine
DGTCP	: Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique
FASEG	: Faculté des Sciences Economiques et Gestion
FNRB	: Fonds National des Retraites du Benin
IGS	: Inspection Générale des Services
MEF	: Ministère de l'Economie et des Finances
OP	: Ordre de Paiement
RF	: Recette des Finances
RGF	: Recette Générale des Finances
RNF	: Recette Non Fiscale
RP	: Recette Perception

GLOSSAIRE

ASTER : progiciel de gestion budgétaire, de tenu de la comptabilité générale de l'Etat et de suivi des comptabilités auxiliaires de recettes et de dépenses.

Budget : ensemble des comptes qui décrivent les ressources et les charges de l'Etat pour une année donnée.

Virement interne : c'est l'imputation au début d'un compte ouvert dans les écritures du comptable assignataire par le crédit du compte correspondant de l'établissement bancaire ou postal du créancier visé.

SIGFIP : applicatif informatique permettant l'édition, des mandats de paiement et des bordereaux de transmission correspondants ainsi que les titres de règlement.

MATKOSS : application utilisée dans le suivi des titres de paiement.

Feuillet P109 : avis de recouvrement qui sert à transférer des recettes du budget général de l'Etat des postes comptables et de la caisse RGF au service de la recette à la DGTCP.

Loi de Finance : loi qui contient des dispositions budgétaire, c'est-à-dire qui détermine la nature, le montant et l'autorisation de percevoir les ressources et de payer les charges, un certain nombre de dispositions législatives modifiant le droit existant. Elle est votée par l'organe législatif.

Ordre de recettes : titre de recette le plus souvent établir par un ordonnateur en vue du recouvrement de la créance de l'Etat par un comptable Public.

Impôt : selon GASTON Jèze (1932) dans son ouvrage « la stabilisation des monnaies », est une prestation pécuniaire perçue par voie d'autorité par l'Etat auprès des contribuables, à titre définitif et sans contrepartie, en vue de couvrir les dépenses publiques.

LISTE DES TABLEAUX

Tableau 1 : classement des services.....	19
Tableau 2 : Effectif des enquêtés classés par catégories socioprofessionnelles	34
Tableau 3 : Perception des enquêtés sur le manque de liquidité dans la caisse de l'Etat.	37
Tableau 4: Perception des enquêtés sur la préférence attribuée à une catégorie de dépenses données par rapport à une autre.....	38
Tableau 5: Perception des enquêtés sur les nombreux différés et rejets fréquents constatés au niveau des titre.	39

LISTE DES FIGURES

Figure n°1 : Réponse à la question n°4.....	50
Figure n°2 : Réponse à la question n°5.....	50
Figure n°3 : Réponse à la question n°6.....	51

SOMMAIRE

INTRODUCTION	1
CHAPITRE 1 : Cadres institutionnel et théorique de l'étude	3
Section 1 : Présentation de lieu de stage et ses missions	4
Section 2 : Déroulement de stage	14
Section 3: Cadre théorique de l'étude	23
CHAPITRE 2 : Méthodologie, analyse des données et validation des hypothèses	32
Section 1 : Cadre méthodologique de la recherche	33
Section 2 : Présentation des résultats et validation des hypothèses	36
Section 3 : Approche de solution	40
CONCLUSION	42
REFERENCES BIBLIOGRAPHIQUES	44
ANNEXES	46

INTRODUCTION

L'évolution sans cesse grandissante des dépenses publiques au fil des années et leur complexité ont dû nécessiter tout un ensemble précis de règles et mesures garantant de la transparence et, destiné à empêcher, voire éviter les malversations et distractions des fonds publics.

L'Etat béninois, pour trouver des solutions dans le cadre du paiement des prestations offertes à ses usagers, est orienté vers la recherche d'une performance axée sur la qualité des biens et /ou des prestations à travers les réformes.

C'est dans cette optique que le gouvernement béninois a engagé un certain nombre de réformes pour une meilleure prestation dans le service public ayant trait au traitement des titres de paiement relatif aux dépenses publiques (l'exemple de la lettre N°63618-c/MEFPD/DC/SGM/DGB/DPB/SP du 30 décembre 2015 portant notification des crédits ouverts au Budget Général de l'Etat gestion 2016, le délai de traitement des titres passe de 15 à 10 jours. Le délai pour traiter les titres au sein de la division du visa est fixé à trois jours sauf en cas de différé. De plus, le gouvernement a initié le mois du service public; cette activité concerne toutes les structures du Ministère de l'Economie et des Finances pour un délai d'un mois.

Ces différentes réformes ont contribué ne serait-ce qu'un tant soit peu à réduire les défaillances observées au niveau de son fonctionnement et à soigner l'image du trésor public vis-à-vis de ses usagers en général et plus particulièrement dans l'exécution des dépenses publiques. La DGTCPP est en effet une régie financière qui intervient dans le processus d'exécution du Budget Général de l'Etat, de concert avec la Direction Générale du Budget (DGB); l'une de ses attributions étant de régler les dépenses de l'Etat, des collectivités locales et également des Etablissements publics.

L'Etat n'arrive donc plus à honorer à temps ses engagements vis-à-vis de ses prestataires qui, du fait de cette situation, commencent par perdre leur crédibilité auprès des banques qui leur octroient des crédits.

Cette situation interpelle aussi bien les autorités en charge du Trésor public, les personnels ainsi que les prestataires. Il s'avère donc, impérieux de prendre de nouvelles méthodes de gestion pour rendre efficace la gestion des dépenses publiques. Dans le but d'apporter notre modeste contribution à la recherche des mesures pour améliorer la gestion des dépenses publiques, nous avons choisi d'orienter notre réflexion sur le thème « Rôle de la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique dans l'exécution des dépenses publiques au Bénin ».

Le développement de ce thème est abordé en deux chapitres. Dans le premier chapitre, nous parlons des cadres institutionnel et théorique de l'étude. Ensuite, le deuxième chapitre est consacré à la méthodologie, l'analyse des résultats, la validation des hypothèses puis la formulation de quelques suggestions.

CHAPITRE I



CADRES INSTITUTIONNEL ET THEORIQUE DE L'ETUDE

Dans ce chapitre, après une présentation générale de la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique, nous aborderons le déroulement physique du stage.

SECTION 1 : PRESENTATION DU LIEU DE STAGE ET SES MISSIONS

Cette section, est consacrée à la présentation de la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique, du lieu de stage ainsi que ses missions.

Paragraphe 1 : Historique, Situation Géographique, Attributions et Missions de la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique

A- Historique et Situation Géographique de la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique

1- Historique

La création du Trésor Public béninois remonte à l'époque coloniale où, il était encore relié au Trésor Public Français. En effet les trésors publics coloniaux d'alors furent créés en France avec la loi des finances du 13 avril 1900 ; le Trésor Public portait alors l'appellation « Trésor public du d'Abomey » et fut séparé du Trésor Français en 1961. Plusieurs dénominations lui ont été attribuées au fil des années et ce n'est qu'en 1993 par l'arrêté n°213/MF/DC/CC du 09 juillet que l'appellation Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique (DGTCP) lui a été conférée.

Une série de textes régit son organisation, son fonctionnement, ses attributions ainsi que ses missions. Ce sont:

- Le décret n°2008-111 du 12 Mars 2008 portant attributions, organisation et fonctionnement du Ministère de l'Economie et des Finances (MEF) ;
- L'arrêté n°1188/MF/DC/SGM/DA du 14 décembre 1998 portant attributions, organisation et fonctionnement de la DGTCP;
- Le décret n°2001-039 du 15 février 2001 portant règlement général sur la Comptabilité Publique ;
- Le décret n°98-211 du 11 mai 1998 portant statut particulier des corps du personnel de l'Administration du Trésor et de la Comptabilité Publique;
- La loi n°86-013 du 26 février 1986.

2- Situation géographique

La DGTCP qui est une Direction technique du MEF, se situe au quartier « Les cocotiers » à Cotonou sur la route de l'aéroport. Elle est limitée :

- A l'Est par le Ministère de la Prospective, du Développement, de l'Evaluation et de l'Action Publique (MPDEAP)
- A l'Ouest son ministère de tutelle « le Ministère de l'Economie et des Finances »(MEF)
- Au Nord par le Ministère de l'Agriculture, de l'Elevage et de la Pêche (MAEP) ;
- Au Sud par le bâtiment abritant la Direction Générale des Impôts et des Domaines (DGID) qui est également une Direction technique du MEF ; ainsi que la Direction Générale des Affaires Economiques(DGAE).

Ce positionnement géographique est un atout essentiel et stratégique dans l'exercice des missions qui sont conférées à la DGTCP comme le démontre la proximité avec l'autorité de tutelle et un certain nombre de Directions techniques.

B- Attributions et Mission de la DGTCP

1- Attributions de la DGTCP

L'article 51 du décret n°2007-437 du 02 octobre 2007 portant attribution et fonctionnement du MEF, assigne deux principales missions à la DGTCP à savoir :

- la Mission « Trésor »
- la Mission « Comptabilité Publique».

2- Missions de la DGTCP

Mission "Trésor" de la DGTCP

Au titre de la mission le Trésor, la DGTCP est chargée de:

- gérer la trésorerie de l'Etat;
- proposer et mettre en œuvre 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'institution d'émission la politique monétaire de l'Etat ;
- gérer la dette publique.

La mission Comptabilité Publique

Au titre de sa mission Comptabilité, la DGTCP doit assurer:

- l'animation des services extérieurs dont la fonction essentielle est l'exécution des opérations budgétaires de l'Etat et des collectivités locales;
- initiative de tous les dossiers relatifs à la réglementation, à l'organisation et au fonctionnement de tous les services comptables de l'Etat et des autres collectivités publiques;
- la centralisation des comptes de tous les comptables publics ;
- l'élaboration du compte générale de l'administration centrale;
- la reddition du compte de gestion de l'Etat;
- La mise en état d'examen des comptes des comptables principaux et leur transmission à la chambre des comptes de la cour suprême;
- La représentation de l'Etat dans les actions intentées devant les tribunaux.

L'exécution de ses missions permettra des lors au Trésor public d'exercer trois (3) fonctions essentielles:

- ✓ La fonction de mobilisation des ressources et de gestion de la trésorerie.
- ✓ La fonction relative à la gestion de la monnaie et du crédit;
- ✓ La fonction de comptable de l'Etat et des collectivités locales.

Paragraphe 2: Organisation et Fonctionnement de la DGTCP

A- Organisation de la DGTCP

La DGTCP est composée de deux(2) services centraux, de quatre(4) directions techniques et des services extérieurs qui sont constituées par l'ensemble des unités comptables opérationnelles du trésor réparties en trois niveaux:

- ✓ La RGF.
- ✓ La RF.
- ✓ La RP.

Ces directions et services sont tous coordonnés pas une administration centrale ayant à sa tête le DGTCP, le directeur général du trésor et de la comptabilité publique normé par décret pris en conseil des Ministres sur proposition du Ministre de l'Economie et des finances (MEF); et doit assumer à ce titre vis-à-vis de ce dernier, la responsabilité des missions incombant à la direction générale. Il devra assurer les fonctions d'orientation, d'impulsion et de coordination du Trésor. Le Directeur Général de la DGTCP organise l'ensemble des activités tant de l'administration centrale que, des services extérieurs. Il est assisté dans l'exercice de ses fonctions par un Directeur Général Adjoint normé également par arrêté du MEF.

Ainsi conformément aux dispositions de l'article 39 du décret précité le RGF, « Comptable Principal de l'Etat est nommé par décret en Conseil des Ministres sur

proposition du Ministre des finances. Il peut être assisté d'un fondé de pouvoir nommé par arrêté du MEF sur proposition du DGTCP.» Quant à l'article 40 du même arrêté; il précise ce qui suit : « le supérieur hiérarchique du RGF est le DGTCP. »

Le RGT est le comptable principal de l'Etat. Il est aussi le supérieur des comptables des services extérieurs du Trésor, composés des recettes des finances et des recettes perceptions

Les recettes des finances sont les unités comptables à l'échelon départemental. Le receveur des finances est un comptable secondaire de l'Etat. En tant que tel, il réalise des opérations se rapportant au budget Général de l'Etat (par exemple le paiement des salaires des APE, le paiement des pensions du FNRB et autre paiement de dépenses publique imputées sur le BGE,...) pour le compte du comptable principal qui est le Receveur Générale des finances.

Enfin les Recettes perceptions sont les unités comptables de base. Elles sont implantées dans les communes. Le supérieur hiérarchique des receveurs percepteurs est le receveur des finances.

Le receveur percepteur est le comptable principal de la commune dont il a la gestion financière et comptable en charge.

NB ; l'ensemble organisationnel de la DGTCP est résumé dans un organigramme qui figure à l'annexe.

B- Fonctionnement de la DGTCP

✓ Les services centraux

Ces services sont constitués par l'inspection Générale des Services (IGS) et la Direction du Centre de Formation Professionnelle du Trésor (DCFPT).

❖ L'Inspection Générale des Services (IGS)

Elle est dirigée par un fonctionnaire du corps des Administrateurs du Trésors nommé par arrêté du Ministre des Finances, Sur proposition du Directeur Général du Trésor et de la Comptabilité Publique.

Elle est chargée:

- ✓ des contrôles sur pièces et sur place de tous les services extérieurs du trésor, des caisses intermédiaires de recettes, des avances et de menus dépenses ;
- ✓ du contrôle de fonctionnement de tous les services centraux du point de vue de l'application de la réglementation ;

- ✓ de la vérification des comptes de disponibilités, de mouvements de fonds, des états de rapprochement des comptes bancaires et postaux. Elle peut être également requise par le ministère des finances pour contrôler toute organisation ayant bénéficié de financements publics.

❖ **La Direction du Centre de formation professionnelle du trésor(DCFPT)**

Elle est chargée, de concert avec la Direction de la Gestion des Ressources (DGR), d'assurer la formation professionnelle, le perfectionnement et le recyclage des agents de la Direction Général du Trésor et de la Comptabilité Publique.

❖ **Directions techniques**

Elles sont:

- ✓ La Direction des Etudes et de la Règlementation Comptable (DERC)
- ✓ La Direction de la Gestion des Ressources (DGR)
- ✓ La Direction de Centralisation des Comptes de l'Etat (DCCE)
- ✓ La Direction des Affaires Monétaires et Financières (DAMF)

➤ ***La Direction des Etudes et de la Règlementation Comptable (DERC)***

Elle est chargée, en rapport avec les autres directions:

- l'élaboration de tous les projets de textes règlementant le fonctionnement des services centraux et des services extérieurs ainsi que leur mise à jour permanente;
- l'élaboration de tous les textes se rapportant à la comptabilité publique;
- la participation à diverses missions d'étude et de recherches en matière de finances publiques;
- l'assistance à l'organisation et à la modernisation des méthodes de travail ;
- des analyses financières et comptables des documents économiques et financiers.

La DERC est organisée en trois bureaux à savoir:

- ✓ le Bureau de Règlementation et de l'Organisation Comptable (BROC) ;
- ✓ le Bureau de l'Organisation et de la Règlementation en matière des Dépenses et des Recettes (BORDR) ;
 - ✓ le Bureau de la Modernisation des Méthodes de Travail (BMMT) ;

➤ ***La Direction de la Gestion des Ressources (DGR)***

En liaison avec la direction de l'administration, la DGR s'occupe de:

- l'application de statut général des fonctionnaires et de statut particulier de personnel du Trésor;
- la constitution des commissions d'avancement d'échelon et grade, de promotion et des avantages particuliers des personnels du Trésor;
- la détermination des positions statutaires (mise en disponibilité, détachement, congés administratifs ou de maladie, admissibilité à la retraite); d'une manière générale, la gestion des carrières du personnel;
- instruction des affaires disciplinaires;
- l'affectation du personnel et sa notation annuelle;
- l'organisation des concours;
- toutes autres actions ayant trait à l'administration du personnel;
- l'entretien des équipements informatiques ;
- toutes autres actions ayant trait à l'administration du matériel de la DGTCPC;
- l'organisation de la conservation des archives et de la documentation;
- la préparation du budget de la Direction Générale du Trésor et de la comptabilité Publique et le suivi de son exécution.

La DGR est répartir en 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)***

La Direction de la Centralisation des Comptes de l'Etat (DCCE) est chargée de l'élaboration du compte général de l'administration centrale. A cette fin, elle centralise l'ensemble des comptes de tous les comptables publics

Elle est subdivisée en deux (02) bureaux :

Le bureau de la centralisation comptable (BCC), quant à lui, est chargé de :

- ✓ procéder à l'analyse comptable des résultats;
- ✓ confectionner les agrégats des finances publiques;
- ✓ centraliser l'ensemble des informations comptables et toutes situations statistiques de l'Etat et des autres organismes publics;

Le bureau de la mise en Etat d'Examen du Compte de gestion de l'Etat (BMECGE), en ce qui concerne, est chargé de :

➤ ***La Direction des Affaires Monétaires et Financières (DAMF)***

La DAMF assure:

- la gestion de la trésorerie de L'Etat;
- la recherche de financement public;
- l'émission et la négociation des effets publics;
- la prise et la gestion des participations;
- le suivi des entreprises du secteur public et parapublic;
- la relation avec les banques;
- le suivi de l'amortissement de la dette publique;
- l'étude des agrégats macroéconomique, en liaison avec la Direction de la Prévision.

Elle est composée de quatre (04) Bureau :

- le Bureau des Relations Financières Internationales (BRFI)
- le Bureau de la Trésorerie et des Affaires Budgétaires (BTAB)
- le Bureau de la Dette et du Financement (BDC)
- le Bureau de la Monnaie et du Crédit (BMC)

✓ **Les services extérieurs**

• **La Recette Générale des Finances (RGF)**

La Recette Générale des Finances à sa tête le Receveur Général des Finances qui, exerce ses fonctions en tant que comptable principal de l'Etat, nommé par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre des Finances. Il est également au sommet de la hiérarchie en ce qui concerne les comptables des services extérieurs du Trésor. La RGF est chargée de:

- l'exécution des opérations budgétaires de l'Etat ;
- 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 Trésor.
- la mise en état d'examen des comptes de gestion des collectivités locales et de leur transmission à la DCCE.

Pour, mieux exécuter ces différentes tâches, la RGF dispose de huit (8) services dont sept (7) sont fonctionnels à savoir le service de la Recette, le service de la Dépense, le service de la Trésorerie, le service de la Comptabilité Publique, le service des Collectivités Locales, le service Epargne, le service de la Solde.

❖ ***Le Service de la Recette(SR)***

Il est chargé du recouvrement des créances de l'Etat, du produit des comptes spéciaux et des créances de divers organismes publics dont le recouvrement est confié au Trésor. Il s'occupe de la centralisation et de l'imputation définitive des versements effectués par les autres Administrations financières (Impôt et douanes).

❖ *Le Service de la Dépenses (SD)*

Le service de la dépense a pour missions:

- le contrôle de la régularité des dépenses de l'Etat;
- l'application des cessions, des transports et des oppositions;
- l'exécution des dépenses sans ordonnancement;
- la centralisation des opérations de dépenses;
- les rapprochements avec l'ordonnateur.

❖ *Le Service de la Trésorerie(ST)*

Le Service de la Trésorerie s'occupe:

- de la tenue des comptes courants du Trésor à la BCEAO et dans les banques primaires ;
- des opérations par l'intermédiaire de la chambre de compensation;
- des opérations exécutées par la caisse de la RGF;
- du suivi et de la surveillance des mouvements de fonds entre comptable;
- de la centralisation des versements des autres administrations financières (Impôt et Douanes).

❖ *Le Service de la Comptabilité Publique (SCP)*

Le Service de la Comptabilité Publique est chargé de la constatation dans les écritures de la Recette Générale des Finances ; des opérations effectués ou centralisées par les différents services de la Recette Générale des Finances. Il est chargé en outre de l'élaboration du compte de gestion de l'Etat et de sa transmission à la Direction de la centralisation des comptes pour sa mise en état d'examen.

❖ *Le Service de la Solde (SS)*

Le Service de la Solde est chargé de toutes les opérations de liquidation et de paiement sans ordonnancement préalable des salaires courants et arriérés des Agents Permanents de l'Etat, du contentieux relatif au paiement, des études et statistiques diverses, en relation avec la Direction Générale du budget (DGB).

❖ *Le Service des collectivités locales (SCL)*

Il est chargé:

- de suivre l'exécution des budgets locaux ;
- d'assister la DCCE dans la mise en état d'examen, des comptes de gestion des collectivités locales ;
- de rédiger des notes de conjures ;
- de procéder aux analyses financières des collectivités territoriales ;
- de jouer le rôle du conseil auprès des comptables des collectivités territoriales.

❖ *Le Service Epargne (SE)*

Ce service est chargé:

- des opérations de collecte de l'épargne, de gestion de valeurs pour le compte des correspondants du Trésor ;
- de la tenue des comptes de dépôt des obligations et des actions ;
- de la tenue des comptes de dépôt de fonds du Trésor, des opérations pour le compte de la caisse de dépôt et de consignation.

• **Les Recettes des Finances (RF)**

Il existe trois catégories de Recette des Finances. Il s'agit de : la Recette des Finances de la dette (RFD), la Recette des Finances des postes diplomatiques et consulats Généraux (RFPDCG) et la Recette des Finances située dans les départements.

❖ *La Recette des Finances de la Dette (RFD)*

- d'assurer le service de la dette publique ;
- d'exécuter les dépenses relatives aux projets financés sur ressources extérieurs ;
- d'élaborer le compte de gestion de la caisse Autonome d'Amortissement (CAA).

❖ *La Recette des Finances des Postes Diplomatiques et Consulats Généraux (RFPDCG)*

Elle est chargée :

- de centraliser toutes les opérations comptables et financières des postes diplomatiques et consulats généraux en vue de leur insertion dans la comptabilité de l'Etat ;
- d'apurer la comptabilité des postes diplomatiques et des consulats généraux et de suggérer des propositions spécifiques.

❖ *Les Recette des Finances Départementales (RFD)*

Elles sont situées au niveau des départements et ont pour fonction :

- d'exécuter les opérations du budget général de l'Etat ;
- de centraliser les opérations des Recettes Perceptions.

• Les Recettes Perceptions (RP)

Elles sont situées au niveau communal et ont pour fonction :

- d'exécuter les opérations du budget général de l'Etat au niveau local ;
- d'exécuter du budget de la commune et tenir une comptabilité des dites opérations.

✓ Les moyens d'actions de la DGTCP

Le Trésor Public béninois finance ses opérations bancaire ou ses propres charge par :

- la mobilisation des ressources extérieurs par l'intermédiaire des partenaires au développement encore appelés bailleurs de fonds ;
- la mobilisation de l'épargne privée par l'émission d'emprunt à moyen ou à court terme placés dans le public des pays de l'Union Economique et monétaire Ouest Africaine (UEMOA) ;
- la demande du concours des banques et de la BCEAO.

Pour réaliser chaque année l'équilibre de la trésorerie, la Trésor public conduit à contrôler le marché des capitaux et à intervenir dans la définition de la politique du crédit. La tutelle des activités des banques et des bourses constituent donc une attribution essentielle de la trésorerie publique. Cette tutelle est exercée conjointement par la BCEAO et Trésor à travers la DAMF (Direction des Affaires Monétaires et Financières).L'arrêté n°1188 /MF/DC/SGM/DA du 14 décembre 1998 dispose en son article 32 que la bureau de la monnaie et du crédit (BMC) de la DAMF est chargé du suivi des banques primaires et des établissement financiers et assure , en rapport avec la BCEAO le respect de la réglementation en vigueur .Par ailleurs, la tutelle , est renforcée par les dispositions de la lettre circulaire n°186/MF/DC/CTF du 30 décembre 1997.Ces dispositions font obligations à tous les gestionnaires de crédits et

aux chefs de projets d'ouvrir un compte-chèques à la DGTCP pour la domiciliation de leurs fonds et les autorisent à garder en caisse un montant maximum de un million (1.000.000)F /CFA.

Dans le domaine des finances internationales, la Trésor contrôle l'établissement de la balance des paiements, l'application de la réglementation de changes et les relations financières avec l'étranger. Il assure, seul ou avec la collaboration d'autres ministères, la responsabilité de l'Etat dans ses relations monétaires et financières avec les pays étrangers, sous réserve des attributions spécifiques de l'UEMOA.

Aux termes de l'article 28, alinéas 6-7 de l'arrêté n°1188 /MF /DC/SGM/DA du 14 décembre 1998, cette fonction est exercée par le bureau des relations internationales de la DAMF qui, en vertu de l'article 33 du même arrêté est chargé entre autres de l'application de la réglementation en matière de change et de l'établissement de la balance de paiements, en collaboration avec la BCEAO. Ceci explique le caractère indispensable de sa présence dans les négociations avec les institutions financières internationales telles que la FMI et la banque mondiale. C'est surtout la réglementation des opérations financières qui permet au Trésor de déterminer une politique de crédit conforme aux besoins budgétaires de l'Etat et aux nécessités monétaires.

Pour animer les structures qui couvrent l'ensemble du territoire national, la DGTCP compte un effectif de mille six (1006) agents répartis dans les différents corps du personnel du Trésor.

Section 2: déroulement du stage

Dans cette section, nous ferons dans un premier temps une description des services où se sont déroulés notre stage et nous mettrons uniquement l'accent sur les divisions qui nous ont accueillis puis, dans une seconde partie, nous parlerons des tâches qui s'y exécutent ainsi que celle auxquelles nous avons eu à prendre part et enfin nous ferons part de nos observations de stage.

Durant notre stage académique qui s'est déroulé **durant** la période allant du 17 Août 2016.

Nous avons eu à parcourir les services de la recette (la division de la centralisation), de la dépense (la division du visa et la division du règlement) et de la comptabilité (la division des études synthèses et statistique et, la division de la comptabilité).

Paragraphe 1: Présentation du service de la Recette (SR) de la Dépense (SD) et du Service de la Comptabilité (SC).

A- Présentation du service de la Recette (SR)

Le service de la recette est chargé du recouvrement des recettes de l'Etat ainsi que leur centralisation. Afin d'accomplir sa mission, il est composé d'un Secrétariat chargé de la réception, du classement et de la distribution interne des courriers et de deux divisions à savoir:

- la division de la centralisation des recettes
- la division du contentieux et des poursuites.

1- Division de la centralisation des recettes

La division de la centralisation des recettes est structurée en trois (3) sections:

✓ **Section impôt**

Elle reçoit les pièces décadaires des postes comptables (états de reversement de la DGID, des feuillets P109 et des pièces justificatives) ainsi que des pièces de recettes fiscales recouvrées par la DGTCP pour le compte du service des impôts et provenant de la caisse du RGF. Ces documents sont appuyés par des fiches d'écritures comptables produites par le logiciel ASTER.

✓ **Section douane**

Elle reçoit les pièces justificatives de recouvrement des différents postes comptables. Ces pièces doivent être en principe accompagnées des fiches d'écritures de chaque nature de recettes douanières. Un rapprochement est opéré entre les montants des pièces et les fiches d'écritures; en cas de discordance une recherche de son origine doit être faite afin de rétablir l'égalité entre les totaux de la pièce douanière et les totaux figurant sur les fiches.

✓ **Section recette non fiscales**

Elle participe au même titre que les autres sections, à l'élaboration du compte de gestion de l'Etat. Elle reçoit donc les pièces comptables de différentes natures de RNF recouvrées par les postes comptables : les feuillets P109, les bordereaux de transfert des pièces du Receveur des Finances dont il est question, des pièces justificatives. Au titre des recettes non fiscales on peut citer:

- ✓ les redevances et taxes forestières ;
- ✓ les loyers d'immeubles ;
- ✓ les recettes consulaires ;

- ✓ les droits d'examens ;
- ✓ les produits des transports terrestres ;

2- Division du contentieux et poursuite en recouvrement des recettes non fiscales(RNF)

Le contentieux et les poursuites du recouvrement des Recettes Non Fiscales (RNF) sont assurés par la division du contentieux et des poursuites qui est subdivisée en trois sections.

✓ Le Secrétariat

il est chargé de la réception de l'enregistrement, de la transmission des courriers "arrivés "des autres sections, il est également chargé d'apprêter les courriers "départ " de la division. Il assure la liaison des courriers entre les deux divisions du service ;

✓ La section comptabilité

Cette section a pour attribution la comptabilisation des RNF concernant la validation des services auxiliaires (service stagiaire, service militaire) détaché et des recettes prélevées sur les salaires des APE civil et militaire après opposition. Cette comptabilisation se fait sur la base des ordres de recette émis par l'ordonnateur délégué du Budget Général de l'Etat. Elle comptabilise aussi le reversement spontané des situations de la caisse de la Recette Générale des Finances (RGF) au sujet des paiements effectués par anticipation en matière de cotisation du FNRB ou du trop perçu. L'imputation se fait à ce niveau par le logiciel ASTER qui gère la comptabilité publique à la DGTCP.

✓ Section des titres de recette

Elle assure la gestion des ordres de recettes qui se limite à l'enregistrement de ces ordres de recettes qui sont conservés dans la section après établissement des fiches d'opposition, qui sont transmises au service solde et à la division des pensions de la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilisation Publique (DGTCP).

✓ La section des poursuites

Elle s'occupe de l'envoi des extraits des ordres de recettes aux APE concernés. En dehors de cette activité, elle manque de moyens pour la prise en charge du contentieux du recouvrement des RNF par la division du contentieux et des poursuites.

B- Présentation du Service de la Dépense

Ce service s'occupe essentiellement de l'exécution juridique des dépenses des prestataires de services de toutes les administrations étatiques.

Il exécute toutes les dépenses de l'Etat et est chargé :

- ✓ du contrôle de la régularisation des dépenses de l'Etat ;
- ✓ de l'application des cessions, des transports et des oppositions ;
- ✓ de l'exécution des dépenses sans ordonnancement ;
- ✓ de la centralisation des opérations des dépenses ;

Le service de la dépense est subdivisé en trois (03) divisions à savoir :

- Division du Visa
- Division du Règlement
- Division des pensions

1- La Division du Visa

✓ Section Accueil

Cette section s'assure que les bordereaux de transmission des titres de paiement sont bel et bien destinés au RGF puis, on vérifie que les mandats sont en seul exemplaire et qu'ils figurent sur leur bordereaux respectifs.

La section est chargée de la saisie des données dans MATKOSS et de tirer un récépissé informatique et enfin de le remettre au déposant. Elle doit aussi produire la situation des règlements importants (les titres dont le montant est supérieur ou égal à 10 millions de francs CFA) et qui ne doivent être effectués qu'après autorisation du MEF. Tous les titres feront l'objet d'un dispatching entre les agents vérificateurs après transmission par la section.

✓ Section Vérification

Les agents vérificateurs sont chargés de :

Contrôler la régularité des titres sur la base des pièces devant les accompagner ;

Transmettre les titres acceptés, n'ayant pas d'opposition au chef de division ;

Transmettre les titres différés au chef de division pour avis et parafe.

✓ **Section Opposition**

Dès la réception des titres devant faire l'objet d'opposition, les agents procèdent à la prise en charge des titres en question et effectuent les retenues nécessaires sur les titres.

Le chef division est chargé d'exécuter les tâches suivantes :

- ✓ Contrôle des titres ;
- ✓ Renvoi aux vérifications des dossiers qui comportent des insuffisances soit pour un différé soit pour un rejet ;
- ✓ Parafe des titres acceptés à l'issue du contrôle ;
- ✓ Transmission des titres acceptés au chef de service ou son Adjoint ;

Le chef de service ou son adjoint devra effectuer également un contrôle des titres ; suivi de l'apposition de son parafe sur les titres acceptés et en cas de problème, il effectue un retour des titres mis en cause à la division du visa pour un différé ou un rejet. Les titres acceptés seront enfin retransmis au fondé de pouvoir du RGF.

Par ailleurs au retour des titres provenant du fondé de pouvoir, les vérificateurs procèdent à :

- la prise en charge des retenues opérées ;
- la validation des titres dans SIGFIP ;
- la validation des titres dans MATKOSS ;
- l'édition de la fiche de transmission des titres à la division du règlement ;
- l'acheminement des titres au secrétariat de la division pour leur transmission à la division du règlement.

2- La Division du règlement

Elle est également composée de trois (03) section :

✓ **Section mise en règlement**

cette section a en charge le déchargement, la comptabilisation dans ASTER et le tirage de bordereaux de mise en règlement des mandats transmis par la division du visa pour être enfin acheminés vers le service de la trésorerie afin qu'ils soient payés en fonction des modes de règlement inscrit sur les bordereaux.

✓ **Section de la comptabilité auxiliaire**

Ici on procède à la centralisation des opérations concernant le volet dépense des différents postes comptables (RF, RP), que cela porte sur des pensions de retraités, des salaires des agents employés ou encore des diverses créances.

✓ **Section des comptes de gestion**

Sur la base des différentes pièces justificatives stockées par la division, cette section a à sa charge l'établissement du compte de gestion de l'Etat en ce qui concerne le volet dépense.

C- Présentation du service de la Comptabilité

1- La division de la comptabilité

Les receveurs percepteurs sont des comptables non centralisateurs, ils sont à la tête des recettes perceptions qui s'occupent de l'encaissement des recettes et le décaissement notamment pour le paiement des salaires, des pensions et autre dépenses. Le receveur des finances (RF) centralise toutes les opérations des diverses recettes perceptions situées dans son département ; les différentes pièces comptables devront faire l'objet d'un transfert à la recette générale des finances. Il établit donc des balances et effectue les transferts au RGF.

La division comptabilité est chargée de faire l'apurement au sein de la RGF de toutes des pièces prévenantes des RF. Elle s'occupe en premier lieu de la vérification des pièces envoyées et des montants figurant sur les balances qui lui sont transmises.

L'ensemble des documents parvient à la division avec un bordereau de transfert, sans lequel il sera retourné à la RF concernée. Ces pièces sont envoyées par décades. Dans un second temps la division comptabilité classe les pièces par service, les traites puis les envoie dans les services concernés. Ces services sont classés par numéro.

Tableau 1 : classement des services

Numéros correspondant aux services	Services concernés
12	Service dépense
13	Service recette
14	Service trésorerie
15	Service comptabilité public
16	Service de la gestion des moyens (inactif)
17	Service épargne
18	Service collectivité locale

Source: service de la Comptabilité

2- La division Etude Synthèse et statistique

C'est un pilier important du service de la comptabilité publique. On distingue en son sein deux sections. En effet, cette division assure une veille permanente sur la bonne tenue de la comptabilité au niveau des services centraux de la RGF ; elle assure la production de la balance générale des comptes de l'Etat et en fait une analyse hebdomadaire. C'est elle qui produit également la situation des tiers créditeurs et aussi celles des dépenses définitives du BGE.

De plus, la DESS procède aux ouvertures et clôtures des journées comptables du poste comptable RGF dans ASTER ; elle comptabilise les écritures issues des transferts des RF au RGF ; elle effectue aussi le suivi des tiers créditeurs. Par ailleurs, elle a à sa charge la gestion des trop perçus sur pensions, sur salaire, de TVA (l'étude des dossiers, la production des attestations de reversement de trop perçus) et elle assure aussi bien le traitement des chèques émis que l'émission d'OP sur les différents comptes créditeurs puis, s'occupe de la rétrocession des produits à répartir aux différents bénéficiaires. Elle réalise un contrôle et est chargée de la garde des balances et feuillets des livres des journaux des RP et RF.

Paragraphe 2: Expériences acquises et difficultés rencontrées au cours de notre stage

A- Expériences acquises

Le but visé en faisant ce stage à la DGTCP était de nous familiariser au milieu professionnel et de nous enquérir amplement sur les différentes activités opérées par le trésor public béninois.

1- Le service de la dépense

- ✓ le traitement et la vérification des mandats à la section vérification de la division visa ;
- ✓ le prélèvement de différentes retenues sur chaque mandat selon sa nature à la section des oppositions ;
- ✓ l'élaboration des comptes de gestion volet dépense à la division de règlement ;
- ✓ le calcul et la vérification des coupons de paiements dans la division pension.

NB : Notons que le traitement des mandats s'effectue dans les logiciels SIGFIP, MATKOSS et ASTER installés au niveau de la RGF.

2- Le service de la recette

✓ *Au service de la recette*

Ce service s'occupe du compte de gestion en recette et se charge de la centralisation de toutes les recettes de l'Etat.

Nous avons travaillé dans les deux (2) divisions : la division de centralisation des recettes et la division des contentieux et poursuites.

✓ *Dans la division de centralisation des recettes*

Nous avons parcouru les trois (3) sections, celle de l'impôt, de douane et des recettes non fiscales. Tous les 10 jours, nous avons vu comment les recettes ont été recouvrées. Les pièces proviennent de divers endroits, il y a ceux qui proviennent des recettes perception et d'autres du trésor. Dans chacune de ces sections, les tâches effectuées ont été identiques et se résument comme suit :

- **Le dépouillement** : Lorsque la section concernée reçoit les pièces justificatives, nous séparons les états de reversement aux fiches comptes et aux avis de recouvrement encore appelé P109 et vérifions si les états de reversements ont de procès verbal. Ces pièces proviennent de la comptabilité qui les comptabilisent tous les dix jours soit trois fois dans le mois, X d'où l'appellation 1^{ère} DKD, 2^{ème} DKD, 3^{ème} DKD.

- **Le pointage** : il consiste à faire correspondre les montants se trouvant sur les états de reversement et les avis de recouvrement aux fiches comptes selon la nature de la contribution.

- **La sommation** : elle consiste à faire la somme des fiches comptes d'une part et des états de reversement et des avis de recouvrement d'autre part.

✓ *Dans la division des contentieux et poursuites*

Nous n'avons parcouru que la section comptabilité. Nous n'avons enregistré que les ordres de recette mais avons reçu des explications concernant la section. Cette division traite avec les retraités. Lorsque l'intéressé veut payer pour sa retraite, il se présente au ministère des finances plus précisément à la direction de pension et des rentes viagères avec un certains nombre de pièces et il lui est délivré un ordre de recette qui parvient au trésor, à la direction des contentieux et poursuites sur lequel est inscrit le montant dû. Quand l'intéressé décide de payer, il se présente à la division où on lui délivre un extrait d'ordre de recette, et peut alors se présenter au guichet du trésor pour régulariser sa situation, ensuite, le caissier lui remettra une quittance. C'est alors qu'il recevra de cette division une attestation de fin de paiement. Ou encore, il peut décider à ce qu'on prélève le montant de son salaire ; alors son dossier est

acheminé à la solde. A la fin de sa dette, on lui délivre une attestation de fin de paiement. Les contentieux s'occupent aussi des salaires trop perçu.

3- Le service de la comptabilité publique

Il est le service destiné à recevoir les pièces comptables pour leur imputation définitives par la Direction Générale au profit du Budget National. En effet, les postes comptables envoient les pièces comptables des opérations qu'ils ont exécutées. Dès que les pièces parviennent à la Direction Générale, elles atterrissent dans l'une des deux divisions du service appelée Dépouillement, apurement et vérification qui est chargé de décharger ces pièces afin de les affecter aux services compétents.

A cet effet, nous avons eu à :

- ✓ Départager les pièces par nature d'affectation ;
- ✓ Contrôler la régularité des écritures passées ;
- ✓ Contrôler la conformité de la présence des pièces et leur total par rapport au bordereau d'envoi des pièces ;

Enregistrer les bordereaux dans les registres appropriés

B- Difficultés rencontrées

Au nombre des difficultés rencontrées, nous avons :

- L'accès peu facile aux statistiques ;
- Le manque de collaboration de certaines personnes lors de la collecte des données;
- L'accès difficiles à certains documents ;
- L'indisponibilité de certains responsables devant nous fournir des réponses ;
- Le manque de collaboration des cadres.
- Les mouvements des grèves des agents de la DGTCP.

Ces difficultés ne nous ont pas bloqué dans nos recherches, elles nous ont plus tôt permis de constater la rigueur qu'observe les agents de l'administration et leur prudence à fournir aux usages des informations sur les finances publiques.

SECTION 3 : CADRE THEORIQUE DE L'ETUDE

Il est question dans cette section de la problématique, des intérêts, des objectifs de l'étude la revue de la littérature et les hypothèses.

Paragraphe 1 : PROBLEMATIQUE, DES OBJECTIFS ET INTERET DE L'ETUDE

A- Problématique

Les organisations contemporaines sont de plus en plus orientées vers la recherche d'une performance axée sur la qualité des biens et/ou des prestations qu'elles fournissent. Dans les prestations offertes à ses usagers, l'administration publique est soumise à un certain nombre de dysfonctionnements qui la rendent contre-performante, et auxquels il urge de trouver des solutions.

Il est constaté que les objectifs du gouvernement en matière de paiement de ses dettes ne sont pas complètement atteints. Car en dehors des salaires et pensions qui sont payés à bonne date, les créances des prestataires de l'Etat connaissent de sérieuses difficultés avant d'être payées. Il est apparu donc clair que le trésor public n'arrive plus à disposer de liquidité suffisante pour faire face aux problèmes de trésorerie. Dans le même temps, les dépenses exécutées par voie exceptionnelle ne sont pas régularisées à temps. L'Etat n'arrive donc plus à honorer à temps ses engagements vis-à-vis de ses prestataires qui, du fait de cette situation, commencent par perdre leur crédibilité auprès des banques qui leur octroient des crédits.

Soumis à cette crise de trésorerie de l'Etat, les prestataires accusent le trésor public du fait que leurs affaires décroissent de jour en jour.

De ces problèmes énumérés ci-dessus, suscite la question de savoir quels sont les facteurs explicatifs du paiement tardif des prestataires ? De cette question principale, découlent les questions spécifiques suivantes : quels sont les facteurs explicatifs du manque de liquidité dans les caisses de l'Etat ? Pourquoi attribuer une préférence à une catégorie de dépenses données au détriment d'une autre ? Comment s'expliquent les nombreux différés et rejets fréquents constatés au niveau des titres ?

Dans l'optique de répondre à ces questions afin de trouver des solutions idoines à tous ces dysfonctionnements, nous avons choisi d'axer nos réflexions sur « **Rôle de la Direction Générale du Trésor et de la comptabilité Publique dans l'exécution des dépenses publiques.** »

B- Objectifs de l'étude

Ce travail vise divers objectifs, dont un général et les autres spécifiques

1- Objectif général

L'objectif général de notre étude est d'analyser le rôle de la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique dans l'exécution des dépenses publiques.

2- Objectifs spécifiques

Pour répondre à l'objectif global de notre étude, nous avons formulé les objectifs spécifiques suivants :

OS1 : Analyser les facteurs explicatifs du manque de liquidité dans les caisses de l'Etat.

OS2 : Etudier la raison de préférence attribuée à une catégorie de dépenses données au détriment d'une autre.

OS3 : Identifier les facteurs liés aux rejets et différés fréquents des titres financiers.

C- Intérêt de l'étude

L'objet de notre étude sur le plan théorique est d'analyser le rôle de la DGTCP dans l'exécution des dépenses publiques. Sur le plan empirique, il nous permettra de connaître les difficultés rencontrées par la DGTCP dans le paiement des prestataires afin de trouver des solutions pour améliorer les paiements tardifs des prestataires. Nous pouvons affirmer que les résultats issus de notre travail vont nous permettre de :

- Renforcer nos connaissances professionnelles ;
- Être utiles aux autorités de la DGTCP en charges de l'exécution des dépenses publiques ainsi qu'au personnel qui y est affecté ;
- Pourront permettre aux étudiants qui vont s'en inspirer d'acquérir une connaissance complète et approfondie sur le rôle de la DGTCP dans l'exécution des dépenses publiques du Bénin.

Paragraphe 2 : REVUE DE LA LITTERATURE ET FORMULATION DES HYPOTHESES DE L'ETUDE

Ce cadre de recherche aborde dans un premier temps, la revue de littérature et dans un deuxième temps, la formulation des hypothèses.

A- REVUE DE LA LITTERATURE

La revue de la littérature permet dans le cadre de toute recherche de s'assurer au préalable de l'état des connaissances acquises sur le sujet ou le domaine abordé. Elle nous permet de faire le tour des auteurs qui ont abordé avant nous une étude sur le rôle de la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publiques dans l'exécution des dépenses Publiques. La littérature en matière des dépenses publiques n'est pas loin d'être assez complète. Il existe des carnets de notes et des ouvrages spécialisés qui organisent l'exécution dépenses publiques. De même des mémoires ont déjà abordé la question d'exécution des dépenses publiques. Nous n'aurions faire la revue de la littérature sans essayer de définir quelques concepts liés à notre étude.

1- Clarification conceptuelle

✓ BUDGET

Etymologiquement , le budget est défini par le dictionnaire comme étant l'ensemble des comptes prévisionnels et annuels des ressources et des charges de l'Etat, des collectivités et des établissements publics .Selon PEROCHON C.et al (1982) le budget est un programme à court terme détaillé ,coordonné et valorisé permettant d'atteindre, grâce à des moyens antérieurement définis, les objectifs issus de la stratégie des entreprises . Selon le plan comptable 1982 le budget est la « *prévision chiffrée de tous les éléments correspondants à un programme déterminé* ». Pour l'Etat, le budget est l'acte par lequel sont autorisées les recettes et les dépenses annuelles.

✓ Dépense Publique

C'est l'ensemble des dépenses effectuées par des organismes publics au moyen des deniers publics.

D'après HEBERATOU (2008), les dépenses publiques sont des décaissements de deniers publics effectués au profit sociocommunautaires.

✓ Ordre de paiement

C'est un mode exceptionnel de règlement des dépenses publiques dérogoires à la procédure normale. C'est un titre de paiement qui donne au comptable public de payer

les dépenses urgentes de l'Etat ou celle des autres organismes publics pour lesquels l'on ne dispose pas au préalable des pièces justificatives. (HERMAS ; 2013).

D'après MEHOUNOU B. (2007) un ordre de paiement est un mode exceptionnel à la procédure normale qui ne comporte pas une phase ordonnancement. C'est un ordre écrit par un ordonnateur du budget ou son délégué à la trésorerie payeur de l'Etat, de payer par anticipation à vue ou par virement, une dépense déterminée qui sera régularisée ultérieurement.

Au vu de tout ce qui précède, il faut retenir comme définition d'ordre de paiement, que ce sont les dépenses dérogoires à la procédure normale

✓ **Trésorerie**

C'est la somme algébrique des disponibilités et des concours figurant ou non au bilan.

C'est l'ensemble des moyens de financement liquides ou à court terme dont dispose un agent économique pour faire face à ses dépenses de toute nature : encaisses, les crédits bancaires à court terme obtenu par mobilisation de créance ou par découvert, avance (lexique économique)

✓ **Flux de trésorerie**

C'est un tableau présenté par les analystes financiers lors de l'établissement de leur diagnostic, permettant d'indiquer l'origine et l'affectation de tous les flux de trésorerie dégagés au cours d'un exercice.

Ce tableau de flux de trésorerie distingue trois (03) catégories de flux réalisés pendant l'exercice : flux d'activité, flux d'investissement et les flux de financement.

✓ **Finances publiques**

Les finances publiques sont l'étude des règles et des opérations relatives aux deniers publics. Selon le critère organique, les finances publiques peuvent aussi être présentées comme l'ensemble des règles gouvernant les finances de l'État, des collectivités locales, des organismes de sécurité sociale, des établissements publics et de toutes autres personnes morales de droit public. C'est un champ à la croisée du droit fiscal, du droit constitutionnel, ainsi que de la comptabilité publique.

Les finances publiques relèvent des sciences sociales et ont pour objet, l'étude du phénomène financier public dans sa globalité : ressources, charges, trésorerie, procédure budgétaire et comptable, politique budgétaire...et dont les principaux

protagonistes sont les États, les collectivités territoriales, les entreprises et des établissements publics ainsi que les organismes sociaux et internationaux.

✓ **Rôle de la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique (DGTCP)**

La DGTCP est le comptable public qui est chargé au paiement, d'après l'article 33 du décret de 1962 portant règlement général sur la comptabilité publique : « *Le paiement est l'acte par le quel l'organisme public se libère de sa dette* ». C'est la phase comptable de la dépense publique qui relève du comptable public. Ce dernier à un double rôle : d'abord, avant de payer, il doit contrôler la régularité des opérations précédentes et, ensuite si la dépense est régulière, il doit procéder au paiement effectif de la dépense. (Jean François PICARD : finances publiques, 1997)

2- Travaux antérieurs

Selon SOHOU M. (2010), le paiement tardif de l'avance de démarrage et des acomptes liés aux marchés publics est dû à l'insuffisance des ressources financières (selon 52% des entreprises enquêtées). La crise économique survenue en 2009 a conduit à une baisse drastique des ressources du budget Général de l'Etat alors que les charges de l'Etat ont augmenté passant de 1238,645 à 1 346,439 milliards FCFA de 2009 à 2010. Ceci s'est manifesté par un fort taux d'engagement des dépenses de l'Etat supérieur à celui des ressources réellement générées. Le gouvernement pour juguler la crise a pris des mesures pour limiter les paiements effectués par le trésor public. Seules les créances liées aux contrats extrêmement prioritaires comme la célébration de la fête de l'indépendance, ceux relatifs aux examens de fin d'année et les dépenses retenues lors des travaux de priorisation des dépenses à la présidence de la République sont payées. La question des délais de paiement a été abordée dans la lettre de notification des crédits ouverts au Budget Général de l'Etat gestion 2010.

Ainsi, la lettre de notification comporte plusieurs dispositions en son point 19 dénommé gestion des marchés publics.

Afin de mieux suivre dans le temps, le processus de passation des marchés publics d'une part, et de permettre aux responsables chargés des achats publics de bien les programmer d'autre part, les délais ont été fixés pour chaque principale étape du processus. C'est ainsi que la liquidation et l'établissement des titres ne peuvent excéder 5 jours, le visas du contrôleur 6 jours, l'ordonnancement. 4 jours et le paiement 10 jours, soit au maximum un total vingt cinq (25) jours pour les délais de paiement et court à compter de la date de réception de la demande de paiement du créancier de l'Etat. Toutefois les partenaires techniques et financiers préconisent de ramener ce délai à quinze (15) jours dans le but d'exécuter les dépenses publiques avec célérité. Mais cette note n'a pas précisé comment faire pour atteindre cet objectif.

Pour ADJAHO (1991) « *les détournements des deniers publics, la corruption et la prévarication sont d'une manière générale, à l'origine de la cessation ou du retard de paiement du Trésor Public, l'accumulation des arriérés et le gel du service de la dette* » de même, AYIHONSI (2006), a montré que l'instauration de la carte de paiement automatisée au sein du système de paiement de la DGTCP contribuerait non seulement à la modernisation du système de paiement, mais aussi au paiement efficient des fournisseurs et prestataires de services.

SOUSSOU et GNANSOUNOU (2009) révèlent les conséquences pour le comptable public de la non production des pièces justificatives à temps en vue de la régularisation des dépenses exécutées et qui le place dans l'incapacité de produire à bonne date son compte de gestion et d'élaborer le projet de loi de règlement et le compte Général de l'Administration des finances. Pour ces auteurs, le non-respect des délais relève exclusivement de l'incompétence, de la mauvaise gestion ou d'un manque de dynamisme des Régisseurs d'avances, des gestionnaires de crédits et des ordonnateurs Délégués. De plus, ils ont préconisé des mesures coercitives à leur rencontre.

La question des intérêts moratoires est aussi pointue et les contributions en la matière ne sont pas nombreuses. Mais, d'intéressantes contributions ont été publiées.

Selon LATRECHE (2009), « Tout travail mérite salaire ». Si l'adage est bien connu, force est de constater que les délais de paiement des entreprises reste un aspect sensible (parfois polémique) de l'exécution des marchés publics, qui plus est dans la perspective de l'échéance du 1^{er} juillet 2010, date à compter de laquelle le délai maximum de paiement des marchés publics mis en consultation passera à 30 jours.

En effet, lorsque deux acomptes successifs ne sont pas payés à l'entreprise, cette dernière peut, 30 jours après la date de remise du projet de décompte pour le paiement du deuxième acompte, prévenir le pouvoir adjudicateur par lettre recommandée de son intention d'interrompre les travaux au terme d'un mois. Si dans ce délai d'un mois, le pouvoir adjudicateur n'a pas ordonné la poursuite des travaux, l'entreprise est en droit de les interrompre.

Si dans le même délai, le pouvoir adjudicateur ordonne leur poursuite, les intérêts moratoires dus en raison du retard de paiement sont majorés de 50%, à compter de la date de réception de la lettre recommandée visée ci-dessus.

Chaque collectivité appréciera l'opportunité de déroger ou non au Cahier des clauses Administratives Générale (CCAG) Travaux sur ce point. Quoiqu'il en soit, il est bien évident qu'au-delà des intérêts moratoires dus par les administrations retardataires, les premiers pénalisés restent les titulaires de marchés.

Pour plus de simplicité, LEVASSEUR M. (1979) a dégagé deux composantes de la trésorerie. La première correspond à la trésorerie dont rend compte la comptabilité ; il s'agit de la trésorerie réelle. La seconde correspond à la trésorerie potentielle. Ces deux trésoreries sont de véritables liquidités attendues. La détermination de l'encaisse optimale repose sur les modèles issus des techniques de gestion de stock. L'encaissement est considéré comme un stock avec ses entrées (les encaissements) et ses sorties (les décaissements).

Une mauvaise affectation des ressources financières de l'Etat et une mauvaise gestion des recettes publics peuvent conduire à une situation de manque de liquidité dans la caisse de l'Etat.

Le manque de liquidité peut être défini comme une situation dans l'impossibilité de faire face à ses charges quotidiennes. Par ailleurs, l'Etat rencontre certaines difficultés liées au règlement à bonne date de ses dettes vis-à-vis de ses créanciers. Ces difficultés peuvent être dues au phénomène de la lenteur administrative.

La lenteur administrative peut être définie comme une situation de faiblesse de l'Etat à atteindre ses objectifs de façon efficace et efficiente. Elle se retrouve le plus souvent au niveau des acteurs d'exécution et de gestion de la trésorerie de l'Etat.

Selon Jaurès M. H. ADEOSSI (2011), « Approches pour le respect par les acteurs des délais impartis par la procédure d'exécution des dépenses publiques au Bénin », le retard dans le paiement des créanciers est à la base des difficultés de la trésorerie de l'Etat. D'après F. AYIHONSI (2006) « Problématique de la modernisation du système de paiement au Bénin », les travaux effectués à l'étape administrative sont encore repris à la phase comptable et qu'il y a de la lourdeur administrative au sein de la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique en matière de paiement.

La communication faite le 12 juillet 2001 par Madame Solange ABOUDOU sur la procédure d'exécution des dépenses publiques lors de la formation sur la mise en œuvre du logiciel SIGFIP, a permis aux différents acteurs de la chaîne d'exécution des dépenses publiques de prendre connaissance du nouveau cadre d'exécution de ces mêmes dépenses. Cette nouvelle chaîne découle de la mise en œuvre de la réforme portant sur l'exécution du BGE prise par Décret 2000-601 du 19 novembre 2000. L'autorisation par la mise en place de SIGFIP dont tient compte le nouveau cadre d'exécution des dépenses doit permettre une circulation plus rapide de l'information ainsi qu'une efficacité des contrôles.

B- FORMULATION DES HYPOTHESES DE L'ETUDE

1- Hypothèse liée au problème spécifique n°1

Nous avons pu détecter trois causes pouvant être à l'origine du manque de liquidité dans la caisse de l'Etat.

- Le détournement des deniers publics ;
- La mauvaise affectation des ressources financières de l'Etat ;
- Le gaspillage dans l'utilisation des fonds publics lors de l'exécution des travaux publics ;

L'Etat béninois doit disposer de fonds assez suffisants en caisse afin de pouvoir honorer à bonne date ses engagements vis-à-vis de ses créanciers.

Malheureusement, fort est de constater que la trésorerie de l'Etat connaît un déficit qui se traduit par un manque de liquidité suffisant pour l'exécution des dépenses publiques. Cette situation de trésorerie pourrait réellement s'expliquer par un détournement des deniers publics dans la mesure où leur contrôle n'est pas bien assuré au niveau des mouvements d'entrées et de sorties des fonds. A ce niveau, nous ne pouvons traiter cette cause comme la principale car elle engage directement la responsabilité des acteurs du service de la trésorerie.

Le gaspillage dans l'utilisation des fonds publics est une cause effective du problème spécifique énoncé dans la mesure où celle-ci se traduit par l'exécution d'énormes dépenses par rapport aux recettes de l'Etat. Les recettes n'arrivant pas à couvrir les dépenses ; on assisterait bien aussi à un manque de fonds suffisant pour alimenter la trésorerie de l'Etat.

Cette cause rejoint directement celle de la mauvaise affectation des ressources financières de l'Etat dans la mesure où la mauvaise affectation de ces ressources impliquerait la mauvaise utilisation donc un gaspillage de ses ressources.

Alors on en déduit donc que la mauvaise affectation des ressources financières de l'Etat est la cause réelle supposée et l'hypothèse relative à cette cause sera formulée ainsi.

« La mauvaise affectation des ressources financières de l'Etat explique le manque de fonds dans la caisse de l'Etat »

2- Hypothèse liée au problème spécifique n°2

Concernant le problème spécifique lié à la préférence attribuée à une catégorie de dépense donnée, nous avons pu énumérer trois causes pouvant expliquer ce problème. Il s'agit de:

- L'urgence des dépenses ;
- Le paiement des salaires et des pensions des retraités de l'Etat ;
- Le volume du montant de la dette ;

Rappelons que l'Etat dans sa fonction régaliennne, doit assurer le bien-être de sa population. Nous pouvons citer ses fonctions telles que : veiller à la santé de la population, assurer l'éducation et la sécurité sociale de la population. Vu ses dépenses, l'Etat doit privilégier celles qui sont urgentes surtout dans le domaine de la santé, par exemple l'évacuation sanitaire. Durant notre stage nous avons constaté que l'Etat paye vite ces genres de dépense.

Pour ce qui concerne le paiement des salaires et pensions des retraités de l'Etat, l'Etat a l'obligation de payer à bonne date. Nous pouvons alors conclure que l'Etat préfère régler les dépenses exigeantes en première position.

Bien que ces deux causes soient à nos yeux aussi importantes l'une que l'autre nous pensons que la deuxième, paiement des salaires et pensions des retraités de l'Etat justifie beaucoup plus le problème spécifique n°2. Ainsi nous pouvons formuler l'hypothèse suivante : « **Le paiement des salaires et des pensions des fonctionnaires de l'Etat justifie la préférence attribué à une catégorie de dépenses données** »

3- Hypothèse liée au problème spécifique n°3

Concernant le problème spécifique lié aux nombreux différés et aux rejets fréquents constatés au niveau des titres, nous avons pu énumérer trois causes pouvant expliquer ce problème. Il s'agit de:

- la méconnaissance des textes réglementant les dépenses publiques par les agents des ministères sectoriels impliqués dans la chaîne des dépenses publiques ;
- l'absence de professionnalisme des agents des ministères sectoriels impliqué dans la chaîne des dépenses publiques ;
- les erreurs commises dans l'élaboration des pièces justificatives par les prestataires.

L'absence de professionnalisme des agents des ministères sectoriels impliqué dans la chaîne des dépenses publiques dans le traitement des titres se rapproche plus au problème des textes règlementant les dépenses publiques par ses agents leur permettra de bien vérifier les titres en vu d'apporter ou fournir les informations complémentaire en cas de besoin ainsi la formulation de l'hypothèse se présent comme suit : « ***l'absence de professionnalisme des agents justifie les nombreux différés et rejets fréquents constatés au niveau des titres*** »

CHAPITRE II

METHODOLOGIE, ANALYSE DES RESULTATS, VALIDATION DES HYPOTHESES ET SUGGESTIONS

Il est question dans ce chapitre cadre méthodologie de la recherche en section n°1, analyse des données en section n°2 et la validation des hypothèses puis suggestions en section n°3.

Section 1 : Cadre méthodologique de la recherche

La méthodologie utilisée s'articule autour de deux paragraphes ; dans le premier paragraphe, nous développons l'approche théorique, et, dans le second paragraphe, nous présentons la dimension empirique de notre travail.

Paragraphe1 : Approche théorique

Pour parvenir à notre objectif, nous avons fait appel à plusieurs éléments tout en les analysant les uns par rapport aux autres ; nous pouvons citer entre autre, la recherche documentaire, les recherches sur l'internet, les informations utiles obtenues de la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique (DGTCP).

La recherche documentaire a occupé la majeure partie de notre travail. Les supports de cours théoriques, le guide d'exécution des dépenses publiques, les mémoires antérieurs, les publications ayant des centres d'intérêt communs avec le thème, ont été mis à contribution ; ce qui nous a permis de disposer de beaucoup de données sur la question.

Paragraphe2 : Dimension empirique

La dimension empirique est celle qui ne s'appuie que sur l'expérience, l'observation. Pour le cas d'espèce, elle nous permet d'indiquer la méthode d'enquête que nous avons utilisée pour l'identification des causes réelles se trouvant à la base des problèmes que nous avons identifiés.

Ainsi, notre approche couvre les étapes ci après.

- l'objectif de la collecte des données ;
- la nature de la collecte des données et la population mère ;
- l'échantillon ;
- la conception du questionnaire ;
- la préparation et réalisation de la collecte ;
- la technique de dépouillement des données ;
- l'entretien
- le seuil de décision ;
- les difficultés rencontrées et les limites des données ;

1- L'objectif de la collecte des données

L'enquête que nous avons effectuée a pour l'objectif de mobiliser des données nécessaires à la validation des différentes hypothèses formulées dans le cadre de notre étude. Ainsi, d'une manière spécifique, l'enquête nous a permis de vérifier effectivement si :

- La mauvaise affectation des ressources financières de l'Etat justifie le manque de liquidité dans la caisse de l'Etat.
- Le paiement des salaires et des pensions des fonctionnaires de l'Etat justifie la préférence attribuée à une catégorie de dépenses données.
- L'absence de professionnalisme des agents justifie les nombreux différés et rejets fréquents constatés au niveau des titres.

2- La nature de la collection des données et la population mère

Les données collectées sont quantitatives. Pour le besoin de notre étude, nous avons pris comme groupe cible les agents des catégories socioprofessionnelles différentes tels que les Inspecteurs, les Contrôleurs, les Secrétaire administratif, les Préposés de la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique en particulier les agents du visa qui s'occupent du bien fondé de l'exécution des dépenses publiques. Nous nous sommes rapprochés de ces agents et avons recueilli auprès d'eux, les informations permettant de bien centrer les données. Une telle démarche méthodologique présente l'avantage d'aboutir à des résultats qui retracent de façon synthétique les opinions et les attentes des différents groupes cibles.

Tableau 2 : Effectif des enquêtés classés par catégories socioprofessionnelles

Catégories	Effectifs
Inspecteurs	8
Contrôleurs	30
Secrétaires Administrative	10
Préposés	24
Total	72

Source : Résultat de nos enquêtes 2016

3- L'échantillon

Afin de mieux nous concentrer sur l'objet de notre étude, nous avons procédé à une enquête par sondage exhaustif dont l'échantillon a été prélevé par tirage aléatoire.

Cette méthode de sondage permet d'établir des estimations satisfaisantes en étudiant un sous-ensemble de la population mère. Ce sous-ensemble appelé échantillon est convenablement choisi pour être le plus représentatif, afin de réduire au maximum les

risques d'erreurs lors d'une enquête. Ainsi, nous avons choisi un effectif de 40 personnes de cette population mère.

4- Conception du questionnaire

Dans le souci d'une meilleure compréhension des questions, le questionnaire a été conçu par rapport aux hypothèses sur lesquelles nous nous sommes basés pour déterminer les causes réelles des problèmes énumérés plus haut.

5- Préparation et réalisation de la collecte des données

Cet exercice est fait suite à la conception du questionnaire dans la rubrique de l'approche théorique. Pour ce faire, l'échantillon sur lequel porte la mobilisation des données est constitué de 40 personnes obtenues de la population mère que constitue l'ensemble des agents enquêtés de la DGTCP au Bénin.

6- Préparation de l'enquêté

Lors d'une recherche, l'obtention des données complètes exige l'utilisation d'outils fiables pour la collecte des informations dont on a besoin. C'est pour cela que notre enquête a été basée sur un guide d'entretien et un questionnaire adressé aux agents enquêtés de la DGTCP.

7- Réalisation de l'enquête

L'enquête a été réalisée sur la base d'un guide d'entretien et d'un questionnaire. Au niveau de l'enquête, nous avons élaboré un questionnaire à partir des hypothèses formulées dans notre étude, afin de faciliter la compréhension des personnes interrogées.

Quant à l'enquête interne, elle a fait l'objet d'un guide d'entretien élaboré de façon simple. Nous avons eu également à poser des questions directes à certains agents pour plus de compréhension.

8- Technique de dépouillement des données

Le dépouillement est fait en tenant compte des réponses cochées par les enquêtés à travers le questionnaire, ce dépouillement est fait de façon manuelle.

9- Outils d'analyse des résultats

Après le dépouillement, nous avons utilisé le logiciel Excel pour traiter et analyser ces données.

Les réponses issues des enquêtes ont l'objet de synthèses qui sont consignées dans des tableaux ci-après.

10-Seuil de décision

Il sera maintenu pour la validation des hypothèses, les réponses des enquêtés ayant une fréquence supérieure à 50%. Cette fréquence notée (Fi) est calculée par la formule statistique suivante.

$$Fi = \frac{n}{N} \times 100$$

Avec n l'effectif d'une modalité ; N l'effectif total

11-Difficultés rencontrées et limites des données

✓ Difficultés rencontrées

Les difficultés rencontrées n'affectent pas les données recueillies. Elles n'expliquent que les limites de ces informations. Diverses difficultés ont été rencontrées et ont constitué des obstacles au bon déroulement de l'enquête. Nous avons eu des difficultés liées à l'enquête et provenant surtout de la disparité et de l'indisponibilité de certains responsables. Nous avons constaté la réticence de certains agents à nous fournir des informations pour la simple raison qu'ils sont très occupés, ou très pressés, le seuil de confidentialité de certains documents dans l'exécution des dépenses publiques. Mais après maintes explications, certains ont fini par comprendre la pertinence du problème et ont accepté de remplir le questionnaire, alors que d'autre ont refusé définitivement. Néanmoins, nous avons su mettre à profit notre chronogramme afin de recueillir les données nécessaires à notre étude.

✓ Limites des données recueillies

Les limites à cette étude sont directement liées à la qualité à la fiabilité des informations obtenues. Ces dernières proviennent de la DGTCP béninois, et les données récoltées ne peuvent s'interpréter dans un cadre autre que celui de la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique au Bénin.

Section 2 : Présentation des résultats et validation des hypothèses

A- Présentation des résultats

Nous présentons ici, les résultats de notre enquête.

1- Présentation des résultats relatifs à l'hypothèse n°1

La question n°4 du questionnaire adressé aux agents de la DGTCP nous permet de déterminer la vraie raison du manque de liquidité dans la caisse de l'Etat.

Les résultats obtenus pour cette question n°4 sont consignés dans le tableau suivant.

Tableau 3 : Perception des enquêtés sur le manque de liquidité dans la caisse de l'Etat.

Items	Effectifs	Fréquences relatives %
Le détournement des deniers publics	10	25
La mauvaise affectation des ressources financières de l'Etat	20	50
Le gaspillage dans l'utilisation des fonds publics lors de l'exécution des travaux publics	9	22,5
Autre	1	2,5
Total	40	100

Source: Résultat des enquêtes 2016.

La réponse à la question n°4 du questionnaire nous a permis de déterminer la véritable origine du manque de liquidité dans la caisse de l'Etat.

Suite au résultat obtenu, il ressort que 50% des enquêtés affirment que la mauvaise affectation des ressources financières de l'Etat est à l'origine du manque de liquidité dans la caisse de l'Etat ; 25% pensent que l'origine se situe au niveau du détournement des deniers publics; 22,5% pensent que c'est le gaspillage dans l'utilisation des fonds publics lors de l'exécution des travaux publics qui est à l'origine du manque de liquidité dans la caisse de l'Etat ; enfin , 2,5% estiment que la baisse des recettes fiscales et non fiscales au niveau de la régie financière chargée du recouvrement des recettes en serait la véritable cause.

2- Présentation des résultats relatifs à l'hypothèse n°2

La question n°5 du questionnaire adressé aux agents de la DGTCP nous a permis de déterminer la vraie raison de la préférence attribuée à une catégorie des dépenses données par rapport à une autre.

Les résultats obtenus pour cette question n°5 sont consignés dans le tableau suivant.

Tableau 4: Perception des enquêtés sur la préférence attribuée à une catégorie de dépenses données par rapport à une autre.

Items	effectif	Fréquence relatives en %
L'urgence des dépenses	25	62,5
Le paiement des salaires et pensions des retraités de l'Etat à bonne date	10	25
Le volume du montant de la dette	5	12,5
TOTAL	40	100

Source : résultat de nos enquêtes 2016.

Afin de valider l'hypothèse n°2, nous nous sommes inspirés de la question n°5 de notre questionnaire.

Compte tenu des réponses obtenus, nous avons constaté qu'une large majorité des enquêtés, soit 62,5%, affirment que l'urgence des dépenses est à la base de la préférence attribuée à une catégorie des dépenses données ; 25% des enquêtés estiment que le paiement des salaires et pensions des retraités de l'Etat à bonne date est la véritable cause et enfin, 12,5% des enquêtés affirment que c'est le volume du montant de la dette qui est à l'origine de la préférence attribuée à une catégorie des dépenses données.

3- Présentation des résultats relatifs à l'hypothèse n°3

La question n°6 du questionnaire adressé aux agents de la DGTCP nous a permis de déterminer la vraie raison des nombreux différés et rejets fréquents constatés au niveau des titres.

Les résultats obtenus pour cette question sont consignés dans le tableau ci-dessous.

Tableau 5: Perception des enquêtés sur les nombreux différés et rejets fréquents constatés au niveau des titres.

Items	Effectifs	Fréquences relatives en %
La méconnaissance des textes réglementant les dépenses publiques par les agents des ministères sectoriels impliqués dans la chaîne des dépenses publiques	3	7,5
L'absence de professionnalisme des agents des ministères sectoriels impliqués dans la chaîne des dépenses publiques	30	75
Les erreurs commises dans l'élaboration des pièces justificatives par les prestataires de service	7	17,5
TOTAL	40	100

Source : Résultat de nos enquêtes 2016.

✓ **Les réponses obtenues vont nous servir à la validation de l'hypothèse n°3.**

Nous observons que 75% des personnes ayant fait l'objet d'enquête attestent que l'absence de professionnalisme des agents des ministères sectoriels impliqués dans la chaîne des dépenses publiques est la cause des nombreux différés et rejets fréquents constatés au niveau des titres ; 17,5% pensent que c'est la méconnaissance des textes réglementant les dépenses publiques par les agents des ministères sectoriels impliqués dans la chaîne des dépenses publiques qui est à l'origine des nombreux différés et rejets fréquents constatés au niveau des titres ; et enfin, 7,5% restants pensent plutôt qu'il s'agit des erreurs commises dans l'élaboration des pièces justificatives par les prestataires de services qui sont à la base des nombreux différés et rejets fréquents constatés au niveau des titres.

B- Validation des hypothèses

L'analyse des résultats obtenus de nos enquêtes nous permet dans cette partie d'apprécier le degré de validation des hypothèses afin d'établir le diagnostic et envisager les réformes visant à améliorer le paiement tardif des prestataires de services.

1- Validation de l'hypothèse n°1

Des résultats du tableau n°3, il en ressort que 50% des enquêtés affirment que c'est la mauvaise affectation des ressources financières de l'Etat qui est la vraie cause du manque de liquidité dans la caisse de l'Etat.

De ce fait, l'hypothèse n°1 selon laquelle le manque de liquidité dans la caisse de l'Etat s'explique par la mauvaise affectation est confirmée.

2- Validation de l'hypothèse n°2

Du tableau n°4, il en ressort que 62.5% des enquêtés affirment que l'urgence des dépenses est à l'origine de la préférence attribuée à une catégorie de dépenses par rapport à une autre.

En conclusion, l'hypothèse n°2 selon laquelle la préférence attribuée à une catégorie de dépenses par rapport à une autre s'explique par l'urgence des dépenses est infirmée.

3- Validation de l'hypothèse n°3

D'après la remarque faite au tableau n°5, il en ressort que 75% des enquêtés affirment que l'absence de professionnalisme des agents des ministères sectoriels impliqués dans la chaîne des dépenses publiques est à l'origine des nombreux différés et rejets fréquents constatés au niveau des titres.

Enfin, l'hypothèse n°3 selon laquelle les nombreux différés et rejets fréquents constatés au niveau des titres s'expliquent par l'absence de professionnalisme des agents des ministères sectoriels impliqués dans la chaîne des dépenses publiques est confirmée.

Section 3 : Approches de solutions

Compte tenu de tout ce qui précède et surtout d'après les résultats obtenus, nous suggérons:

- l'augmentation du taux de recouvrement des recettes fiscales ;
- la diversification des sources de revenu de l'Etat ;
- la gestion efficace des ressources financières de l'Etat ;
- la motivation des agents qui sont chargés de recouvrer les recettes fiscales ;
- l'exécution des dépenses selon la disponibilité de la liquidité ;
- la restriction au maximum des dépenses hors budget ;
- le respect des principes de l'équilibre budgétaire selon la conception moderne ;
- la formation des agents des ministères sectoriels impliqués dans la chaîne des dépenses publiques ;

- la vérification des pièces justificatives des prestataires au niveau des ministères sectoriels ;
- l'information des prestataires de service par rapport aux textes règlementant l'exécution des dépenses publiques ;
- le respect scrupuleusement du processus d'exécution des dépenses publiques ;
- le contrôle des pièces afin d'éviter la production des états non conformes ;
- l'engagement des agents de qualité pour l'exécution de ces tâches ;

CONCLUSION

La Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique est la Banque de l'Etat dont l'une des attributions fondamentales est le règlement des dépenses publiques. La DGTCP, pour régler ses dettes, se conforme à un contrôle strict de la régularité et de la conformité des pièces justificatives en matière de loi de finance (LOIF).

En effet, l'exécution des dépenses publiques (règlement des dettes vis-à-vis de l'Etat) pose un problème du non respect des délais qui est caractérisé par la non disponibilité des fonds dans la caisse de l'Etat.

Dans le but d'améliorer la performance de la DGTCP au Bénin, nous avons choisi de mener notre étude sur le rôle de la DGTCP dans l'exécution des dépenses publiques. D'après notre étude nous avons recensé un certain nombre de problèmes tels que le manque de liquidité dans la caisse de l'Etat, de nombreux différé et rejet fréquent constaté au niveau des titres pour divers motifs la préférence attribuée à une catégorie de dépense donnée etc... nous ont mené à poser des hypothèses. Ainsi, de nos resultants, il ressort que:

- La mauvaise affectation des ressources financières de l'Etat est à la base du manque de liquidité dans la caisse de l'Etat.
- L'urgence des dépenses est à l'origine de la préférence attribuée à une catégorie de dépense donnée.
- L'absence de professionnalisme des agents des ministères sectoriels impliqués dans la chaîne des dépenses publiques est liée à de nombreux différends et rejets fréquents constatés au niveau des titres.

Aussi, nous a permis de proposer quelques solutions. Ainsi, les acteurs de la chaîne de dépenses doivent recourir le moins possible à la procédure exceptionnelle, veiller à ce que les recettes de l'Etat soient recouvrées à temps, et en harmonie avec les prévisions faites pour permettre un bon suivi de l'évolution des recettes et des dépenses. Tout ceci ne peut être mis en œuvre que si la DGTCP se voit doter d'effectifs suffisants et que si les différents moyens techniques nécessaires sont mis à disposition.

Enfin, notre étude étant limitative, nous ne saurions prétendre avoir entièrement abordé tous les aspects possibles du sujet. Ce pendant nous espérons que nos approches de solutions vont aider la DGTCP à améliorer ses prestations en matière des dépenses publiques et permettront également de poser de solides bases pour les recherches ultérieures dans ce cadre.

Bibliographie

ACOTY G. P. F. & BIAO C. (2013-2014), « Analyse de la gestion de la trésorerie de l'Etat béninois ». Mémoire de licence professionnelle option gestion ; FASEG/UAC.

AGOSSOU G. & ELEMEN E. O.A (2011-2012), « Analyse des dépenses exécutées par le fonds national de retraites du Bénin de 2007 à 2011 ». Mémoire de licence professionnelle option gestion ; FASEG/UAC.

AIZOUN F. et ABOHA A. (2013-2014), « Contribution pour la réduction des échéances de paiement des créances de l'Etat par le Trésor Publique ». Mémoire de licence professionnelle option gestion ; FASEG/UAC. BUISSON J. (2009), « Finances Publiques» 14^e Edition dalloz.

CHOUVEL F. (2006), « L'essentiel des Finances publiques » 7^{ème} Edition Gualino éditeur.

DERUEL F. (1957), « Finances Publiques » 9^e Edition mémentos dalloz.

GBOZO F. H. D et NOVALIS M. (2013-2014), « Analyse de la procédure de traitement des titres de paiement à la DGTCP » Mémoire de formation au cycle I pour l'obtention du diplôme de technicien supérieur (DTS) ENEAM-Cotonou.

Guide d'exécution des dépenses publiques (2015).

Manuel de procédure Visa (2015).

OLADEJI B.S (2012-2013), « Contribution à l'amélioration du rôle de la DGTCP dans la procédure normale d'exécution des dépenses publiques ». Mémoire de licence professionnelle option gestion ; FASEG/UAC.

LOÏC P. (1983), « Finances Publiques » 2^e Edition entièrement revue et augmentée.

PICARD J. F. (1997), « Finances Publiques » 2^e Edition Litec.

SENOU R. E. & GLIDJA R. Y (2013-2014), « Analyse de l'épargne et du portefeuille de crédit de l'Association des Caisse de Financement à la Base (ACFB Cotonou) » mémoire de licence professionnelle option gestion FASEG/UAC.

Support de cours finance publique 2^{ème} année de gestion (FASEG).

ANNEXES

Questionnaire

Bonjour Mme / Mr/ Mlle,

Dans le cadre de la rédaction de notre mémoire de fin de formation en licences professionnels à la Faculté des Sciences Economiques et de la Gestion (FASEG), basé sur le thème : « *rôle de la DGTCP dans l'exécution des dépenses publiques au Bénin.* », nous sommes exposés à de nombreux détails qui nous contrainent de solliciter votre aide à l'édification de cet exposé à partir du questionnaire que voici :

1) Le Trésor intervient-il dans l'exécution des dépenses publiques ?

OUI

NON

2) La DGTCP dans son rôle, après le contrôle des pièces justificatives, procède-t-elle au paiement des dépenses publiques ?

OUI

NON

3) La DGTCP rencontre-t-elle des difficultés dans le paiement des dépenses publiques ?

OUI

NON

4) A quelles causes attribue-t-on le manque de liquidité dans la caisse de l'Etat ?

✓ Le détournement des deniers publics

✓ La mauvaise affectation des ressources financières de l'Etat

✓ Le gaspillage l'utilisation des fonds publics lors de l'exécution des travaux publics

✓ Autres ; à préciser

.....
.....
.....

5) Qu'est-ce qui est à l'origine de la préférence attribuer à une catégorie de dépenses donnée par rapport à une à une autre ?

✓ L'exigence des dépenses

✓ Le paiement des salaires et pensions des retraités de l'Etat à bonne date

✓ Le volume du montant de la dette

✓ Autres ; à préciser

.....
.....
.....

6) Comment peut- on expliquer les nombreux différés et rejets fréquents constaté au niveau des titres ?

- ✓ La méconnaissance des textes réglementant les dépenses publiques par les agents des ministères sectoriels impliqués dans la chaîne des dépenses publiques
- ✓ L'absence de professionnalisme des agents des ministères sectoriels impliqués dans la chaîne des dépenses publiques
- ✓ Les erreurs commises dans l'élaboration des pièces justificatives par les prestataires de service
- ✓ Autres ; à préciser

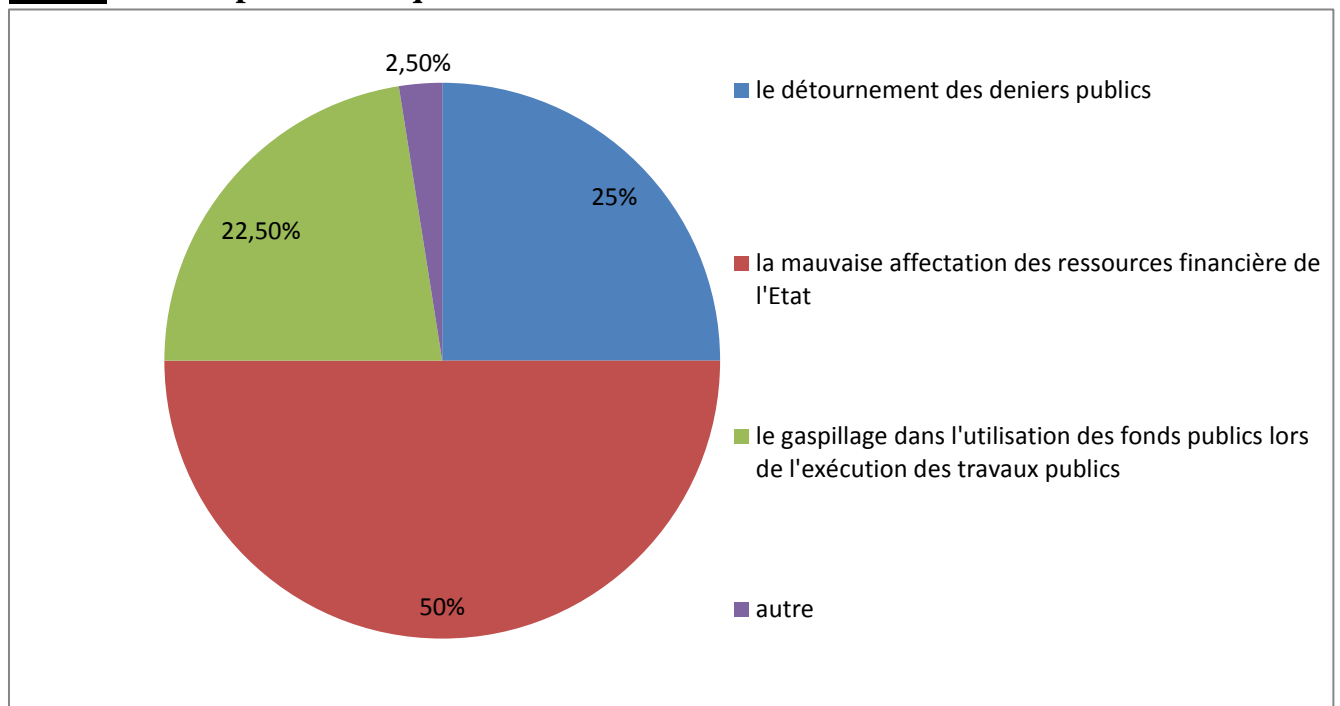
.....
.....
.....

Recevez mesdames et messieurs nos sincères remerciements.

GUIDE D'ENTRETIEN

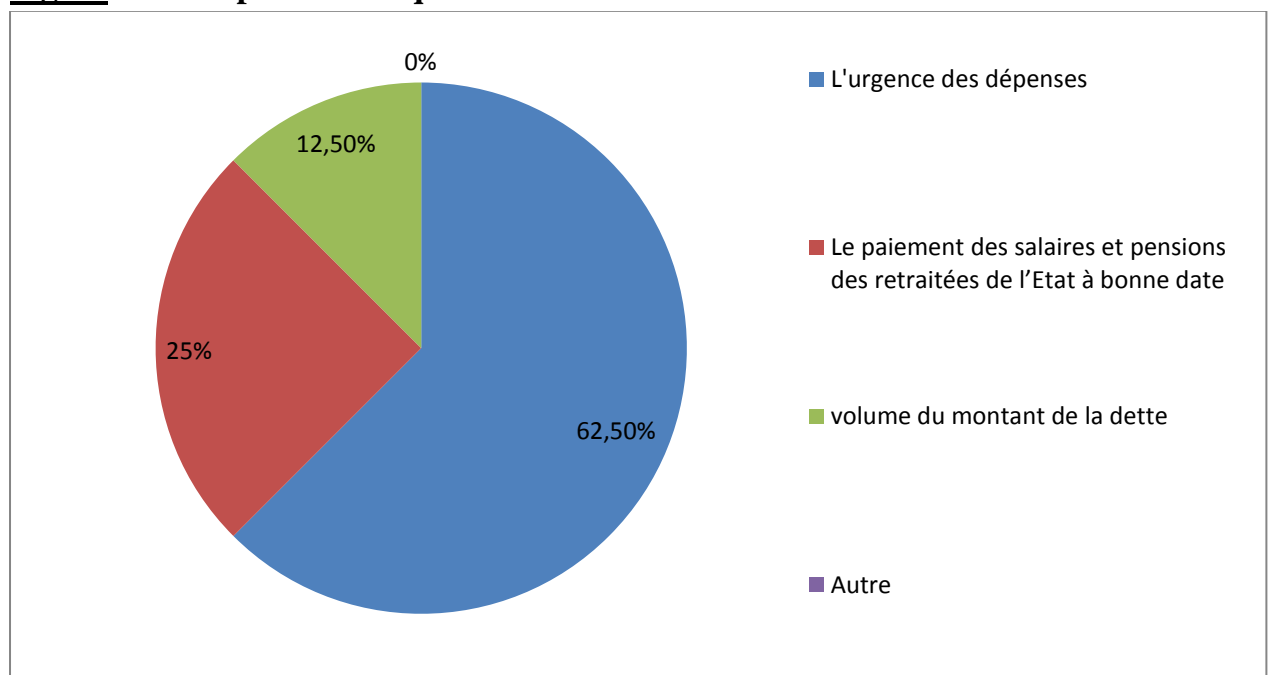
- 1) Le rôle de la DGTCP dans l'exécution des dépenses publiques.
- 2) Après la conformité et la régularité des pièces justificatives, le délai pour payer les prestataires de services.
- 3) Les difficultés rencontrées lors du paiement des dépenses
- 4) Les prestataires de service et leur paiement dans les délais prévus par la loi.
- 5) La catégorie des dépenses liées à la prestation de service.
- 6) Les différentes procédures d'exécution des dépenses publiques.
- 7) Les auteurs intervenant dans l'exécution des dépenses publiques.
- 8) Les différentes phases de la procédure normale et de la procédure exceptionnelle.
- 9) Les titres qui ne sont pas payés au cours du dernier trimestre 2015.
- 10) Le nombre des titres différés et rejetés au cours du dernier trimestre 2015.

Figure n°1 : Réponses à la question n°4



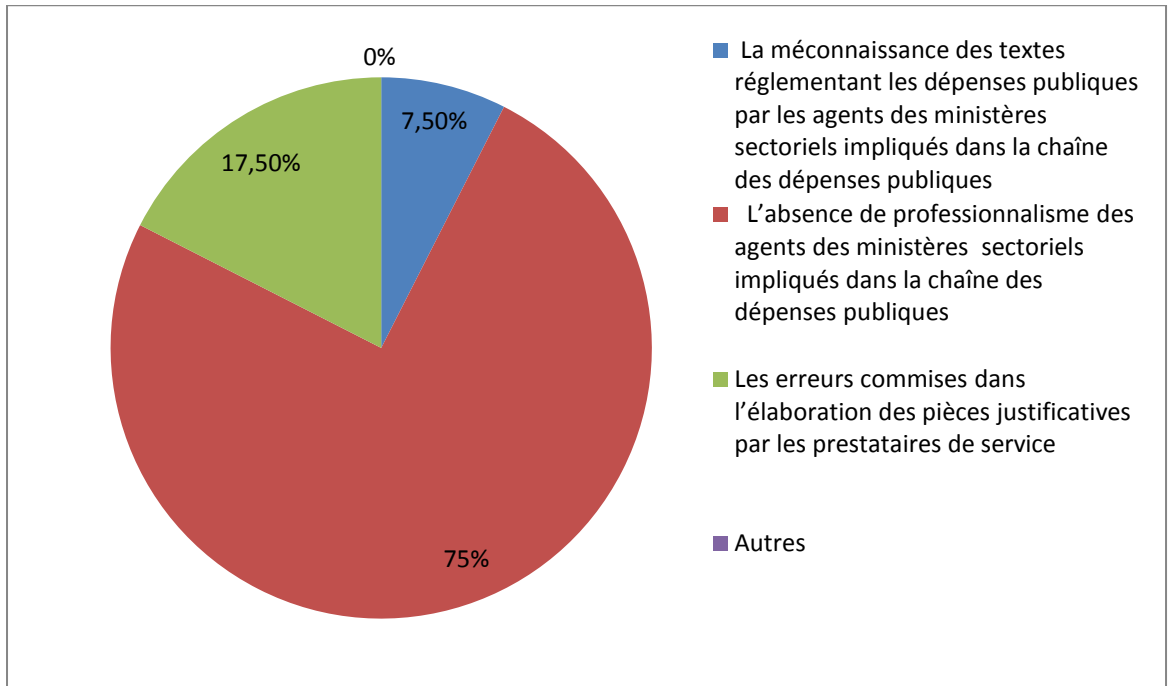
Source : Résultat des enquêtes 2016

Figure n°2 : Réponses à la question n°5



Source : Résultat de nos enquêtes.

Figure n°3 : Réponses à la question n° 6



Source : Résultat de nos enquêtes

ORGANIGRAMME DE LA DIRECTION GENERALE DU TRESOR ET DE LA COMPTABILITE PUBLIQUE

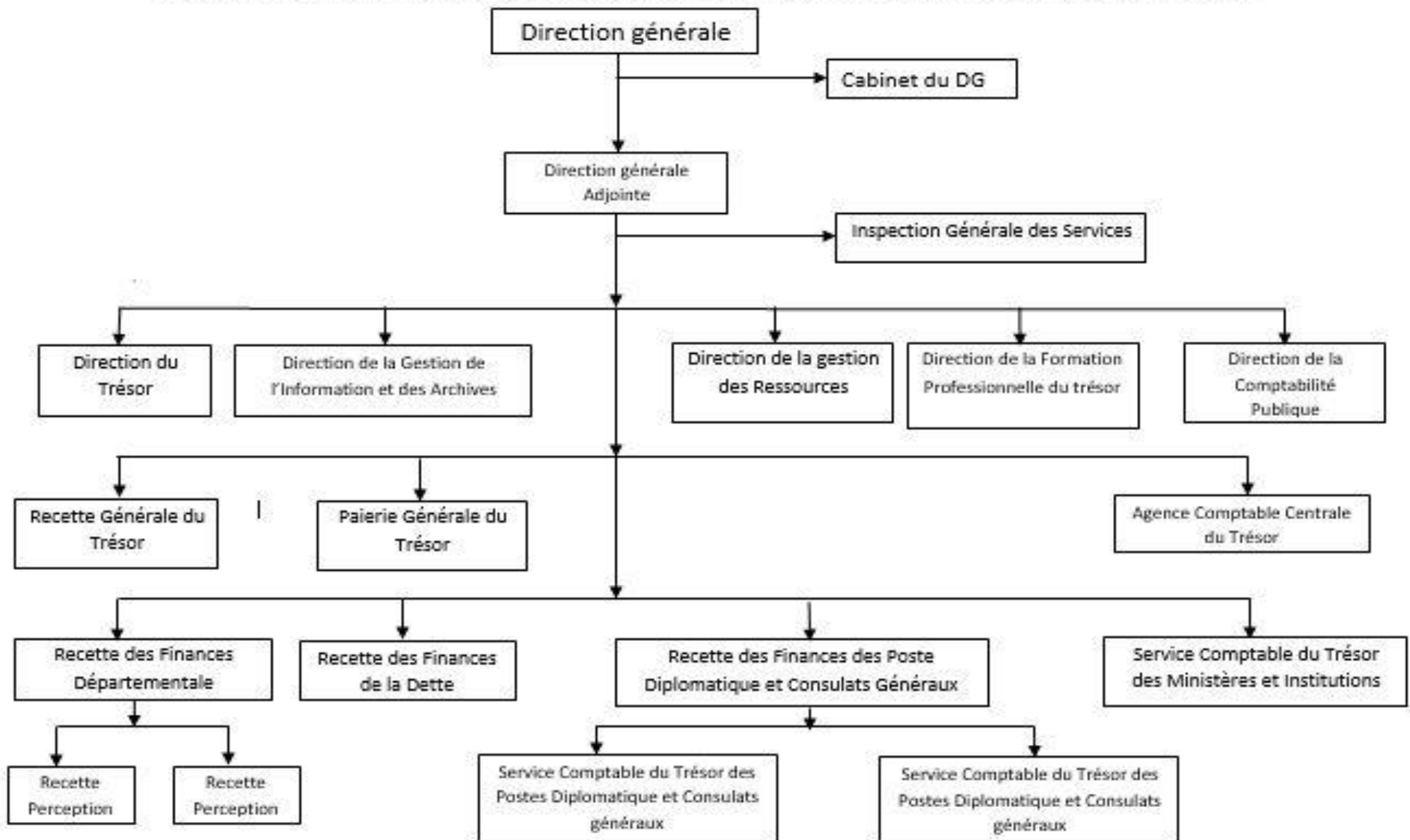


Table des matières

AVERTISSEMENT.....	ii
Dédicace 1.....	iii
Dédicace 2.....	iv
REMERCIEMENTS.....	v
LISTE DES SIGLES ET ABREVIATIONS.....	vi
GLOSSAIRE.....	vii
LISTE DES TABLEAUX.....	viii
LISTE DES FIGURES.....	ix
SOMMAIRE.....	x
INTRODUCTION.....	1
CADRES INSTITUTIONNEL ET THEORIQUE DE L'ETUDE.....	3
CHAPITRE I.....	3
SECTION 1 : PRESENTATION DU LIEU DE STAGE ET SES MISSIONS.....	4
Paragraphe 1 : Historique, Situation Géographique, Attributions et Missions de la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique.....	4
A- Historique et Situation Géographique de la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique.....	4
1- Historique	4
2- Situation géographique.....	4
B- Attributions et Mission de la DGTCP.....	5
1- Attributions de la DGTCP	5
2- Missions de la DGTCP.....	5
Paragraphe 2: Organisation et Fonctionnement de la DGTCP.....	6
A- Organisation de la DGTCP	6
B- Fonctionnement de la DGTCP.....	7
Section 2: déroulement du stage.....	14
Paragraphe 1: Présentation du service de la Recette (SR) de la Dépense (SD) et du service de la Comptabilité (SC).....	15
A- Présentation du service de la Recette (SR).....	15
1- Division de la centralisation des recettes	15
2- Division du contentieux et poursuite en recouvrement des recettes non fiscales(RNF)	16

Rôle de la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique dans l'exécution des Dépenses Publiques au Bénin

B-	Présentation du Service de la Dépense.....	17
1-	La Division du Visa	17
2-	La Division du règlement	18
C-	Présentation du service de la Comptabilité.....	19
1-	La division de la comptabilité.....	19
2-	La division Etude Synthèse et statistique.....	20
	Paragraphe 2: Expériences acquises et difficultés rencontrées au cours de notre stage.....	20
A-	Expériences acquises.....	20
1-	Le service de la dépense.....	20
2-	Le service de la recette.....	21
3-	Le service de la comptabilité publique.....	22
B-	Difficultés rencontrées.....	22
	SECTION 3 : CADRE THEORIQUE DE L'ETUDE.....	23
	Paragraphe 1 : PROBLEMATIQUE, DES OBJECTIFS ET INTERET DE L'ETUDE.....	23
A-	Problématique.....	23
B-	Objectifs de l'étude.....	24
1-	Objectif général.....	24
2-	Objectifs spécifiques.....	24
C-	Intérêt de l'étude	24
	Paragraphe 2 : REVUE DE LITTERATURE ET FORMULATION DES HYPOTHESES DE L'ETUDE.....	25
A-	REVUE DE LITTERATURE.....	25
1-	Clarification conceptuelle.....	25
2-	Travaux antérieurs.....	27
B-	FORMULATION DES HYPOTHESES DE L'ETUDE.....	30
1-	Hypothèse liée au problème spécifique n°1.....	30
2-	Hypothèse liée au problème spécifique n°2.....	30
3-	Hypothèse liée au problème spécifique n°3.....	31
	CHAPITRE II METHODOLOGIE, ANALYSE DES RESULTATS, VALIDATION DES HYPOTHESES ET SUGGESTIONS.....	32
	Section 1 : Cadre méthodologique de la recherche.....	33
	Paragraphe1 : Approche théorique.....	33
	Paragraphe2 : Dimension empirique.....	33
1-	L'objectif de la collecte des données.....	34
2-	La nature de la collection des données et la population mère.....	34

Rôle de la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique dans l'exécution des Dépenses Publiques au Bénin

3-	L'échantillon.....	34
4-	Conception du questionnaire.....	35
5-	Préparation et réalisation de la collecte des données.....	35
6-	Préparation de l'enquêté.....	35
7-	Réalisation de l'enquête.....	35
8-	Technique de dépouillement des données	35
9-	Outils d'analyse des résultats.....	35
10-	Seuil de décision.....	36
11-	Difficultés rencontrées et limites des données.....	36
	Section 2 : Présentation des résultats et validation des hypothèses.....	36
A-	Présentation des résultats	36
1-	Présentation des résultats relatifs à l'hypothèse n°1.....	36
2-	Présentation des résultats relatifs à l'hypothèse n°2.....	37
3-	Présentation des résultats relatifs à l'hypothèse n°3.....	38
B-	Validation des hypothèses.....	39
1-	Validation de l'hypothèse n°1.....	40
2-	Validation de l'hypothèse n°2.....	40
3-	Validation de l'hypothèse n°3.....	40
	Section 3 : Approches de solutions	40
	CONCLUSION	42
	Bibliographie.....	Erreur ! Signet non défini.
	ANNEXES.....	45
	Table des matières	52