GROUPE DE SUIVI BUDGETAIRE
MALI

ATELIER DE FORMATION DE LA SOCIETE CIVILE DE SIX (06) CERCLES ET SIX (06) COMMUNES DE LA REGION DE SIKASSO SUR LE PROCESSUS SUR LE PROCESSUS DE PREPARATION, D'EXECUTION ET DE CONTROLE DES BUDGETS DES COLLECTIVITES TERRITORIALES

RAPPORT DE L'ATELIER DE KOLONDIEBA

Du 06 au 08 JUIN 2018

Photo de famille

Juin 2018

I. INTRODUCTION

L'Ambassade du Danemark a préparé un Programme d'appui à la Décentralisation dont la mise en œuvre est prévue sur la période 2017-2022. Le Groupe de suivi a été retenu comme un des partenaires d'exécution dudit Programme à l'instar du Ministère chargé de la Décentralisation et de la Fiscalité Locale et le Conseil régional de Sikasso.

L'Ambassade du Danemark et le Groupe de Suivi Budgétaire ont signé le 29 mai 2017 à Bamako, une convention pour le financement de l'engagement de développement intitulé « appui au GSB ». Cet appui, d'une durée de 6 ans, vise essentiellement à accroitre la transparence dans la gestion des affaires publiques dans les collectivités locales dans la région de Sikasso. Sont concernées par cet appui, les organisations de la société civile des 7 Collectivités Cercles, de 6 Collectivités Communes et celle de Sikasso.

Cet appui sera exécuté suivant des activités de renforcement de capacités (formation, information et sensibilisation, échanges d'expériences) et des activités de recevabilité sociale (débats publics, interpellation etc).

Les bénéficiaires des activités sont les acteurs des organisations de la société civile. A cet égard, le GSB a réalisé une mission d'analyse des capacités desdits acteurs afin d'identifier leurs besoins en renforcement des capacités en termes de transparence, recevabilité, et de participation au processus budgétaire.

Sur la base des conclusions du rapport issu de cette mission, le GSB a recruté un consultant pour élaborer les modules de formation des acteurs de la société civile afin de leur permettre de prendre part effectivement et avec efficacité au processus budgétaire des collectivités territoriales.

Les modules devront contribuer à la réalisation de l'objectif principal de l'engagement de développement et couvrir toutes les étapes du processus budgétaire (préparation, planification, exécution, suivi, contrôle) en mettant le focus sur la transparence, la recevabilité et la participation) ainsi que le plaidoyer budgétaire.

Par ailleurs, le GSB a organisé, à l'attention des membres de la commission régionale de suivi budgétaire de Sikasso, un atelier de formation des formateurs sur le processus budgétaire des collectivités territoriales (Elaboration, exécution et contrôle).

Les présents ateliers de formation visent à renforcer les capacités des membres des organisations de la société civile de six (06) cercles et six (06) communes de la région de Sikasso sur le processus budgétaire des collectivités territoriales.

Aussi, les membres de la commission régionale de suivi budgétaire de Sikasso, formés, ont assuré la facilitation des ateliers au niveau local.

1. L'objectif de la formation :

L'objectif global visé par cet atelier de formation est de renforcer les capacités des membres des organisations de la société civile de six (06) cercles et six (06) communes de la région de Sikasso sur le processus budgétaire des Collectivités Territoriales (Elaboration, Exécution et Contrôle).

Les objectifs spécifiques visés par l'atelier sont:

- Initier les participants sur le processus budgétaire des Collectivités Territoriales;
- Promouvoir la transparence dans la gestion des finances locales ;
- Outiller les participants pour une duplication de ladite formation en vue d'une participation active au processus budgétaire des Collectivités Territoriales.

3. Participants :
Le présent atelier a regroupé 15 personnes tous issus des organisations de la société civile dont 4 femmes.

4. Visite aux autorités administratives
Avant le début des activités de l'atelier, la mission accompagnée du point focal GSB de Kolondièba, a rendu une visite au Préfet pour présenter les objectifs et faire signer l'ordre de mission.

5. Programme de la formation

Dates	Activités
06 juin 2018	Cérémonie d'ouverture Mise à niveau des participants
07 juin 2018	Elaboration du budget
08 juin 2018	Exécution du budget Contrôle du budget Cérémonie de clôture

II. DEROULEMENT DE LA FORMATION

Jour 1 : 06 juin 2018

1. La cérémonie d'ouverture
La cérémonie a été symbolique en présence du point focal GSB de Kolondièba, des participants et des formateurs. Elle a été marquée par l'intervention du point focal qui a remercié les participants pour avoir répondu à l'appel, les formateurs pour leur disponibilité. Il a ensuite livré les conditions de l'atelier avant des souhaiter plein succès aux travaux.

2. Organisation de la salle

Dans un souci de bien conduire les activités de la formation, les dispositions suivantes ont été prises :

2.1.Mise en place d'un Présidium : Un présidium de 4 personnes a été mis en place
- Président : Sekou Denis Mariko
- Vice-Président : Amadou Koné
- Rapporteurs : Djènèba Sacko et Alou Koné

2.2. Les normes de conduite :
Les normes de conduite présentées ont été celles du module et sont les suivantes :

VOUS AVEZ LE...	
DROIT	**DEVOIR DE**
Garder le silence	Participer
Parler en désaccord	Écouter
Vous tromper	Le dire
Être négatif	Essayer
Exprimer votre différence	Être positif
	Respecter la différence

RAPPELEZ-VOUS... L'ÉGALITÉ DEVANT LA PAROLE EXISTE POUR TOUTES ET TOUS!
NORMES DE CONDUITE ➢ Assiduité ➢ Ponctualité ➢ Disponibilité ➢ Sociabilité ➢ Humour

Ces normes ont encore été enrichies par les participants qui ont jugé nécessaire d'y adjoindre des interdits et des sanctions. Comme interdits, on note :

- le sommeil
- la sonnerie de téléphone
- le bavardage
- le retard

La violation d'un de ces interdits est sanctionnée par le paiement d'un paquet de bonbon.

2.3. Emploi du temps

L'emploi du temps convenu a été le suivant :

- Début de travaux : 9h
- Pause café : 10h45- 11h
- Pause déjeuné et fin de la journée 14h

C'est après ces dispositions que les modules de la formation proprement dite ont pu démarrer et se sont succédé comme suit.

A. LA MISE A NIVEAU DES PARTICIPANTS

1. Objectifs

Cette séance permettra de faire une mise à niveau des participants sur (i) la décentralisation, (ii) la régionalisation, (iii) les collectivités territoriales, (iv) la tutelle, (v) les principes directeurs de la politique de décentralisation du Mali, (vi) le PDESC, (vii) le Budget, (viii) les ressources financières, (ix) la société civile, (x) l'approche basée sur les droits humains.

2. Les expressions /concepts

Traité en questions réponses, les différents concepts ont été passés en revue et les participants ont donnés des éléments de réponses plus ou moins satisfaisants complétés par la projection diapo suivie de compléments.

3. les principes directeurs de la politique de décentralisation du Mali :

Les six principes directeurs de la politique de décentralisation ont été débattus avec une projection suivie de lecture explicative. A savoir :

- l'unité nationale et l'intégrité du territoire ;
- la libre-administration des collectivités territoriales;
- le respect des spécificités locales ;
- la gestion démocratique au plan local
- la subsidiarité
- le renforcement de la maîtrise d'ouvrage par les collectivités territoriales.

4. le PDESC (Programme de Développement Economique Social et culturel)

Ce thème a été traité en brainstorming qui a permis de dégager les caractéristiques d'un PDESC son mode d'élaboration. La plupart des participants ont affirmé connaitre ce concept mais n'ont jamais participé à l'élaboration d'un PDSEC. Ceux en ont connaissance soutiennent que la plupart des PDESC communaux sont périmés et restent n'ont renouvelés.

5. **Le budget**

Sur la base d'une lecture explicative, les débats ont été engagés sur le budget autour de ces origines et de sa définition. Après une revue des différentes définitions, on a retenu que le budget n'est pas de l'argent liquide déposé dans un bureau de la collectivité territoriale mais un document qui prévoit annuellement les recettes et les dépenses.

6. **Les ressources**

Ce thème a été traité à travers une lecture explicative par projection suivie de questions débats surtout au niveau des ressources internes et leur mobilisation.

7. **La société civile**

Ce thème avait toute son importance étant donné que tous les participants sont des représentants des organisations de la société civile.

Traité en questions réponses, quelques définitions sur la société civiles ont été dégagées par les participants .Les débats ont été assez enrichissants pour permettre aux participants d'être mieux édifiés sur ce concept.

8. **Approche basée sur les droits humains (ABDH) :**

Ce thème a aussi fait l'objet d'une lecture explicative pour faire comprendre aux participants que cette approche ouvre leur donne des possibilités de faire entendre leur voix et de jouer un rôle actif dans le développement.

9. **Contrôle Citoyen :**

Une lecture explicative a permis d'entamer ce thème et les débats ont suivi pour mieux édifier les participants sur l'action publique et le contrôle citoyen. Il a été incitateur dans l'implication des participants au contrôle des actions publiques.

Ce qui mit fin aux activités de la première journée.

Jour 2 : 07 juin 2018

B. ELABORATION DU BUDGET DES COLLECTIVITES TERRITORIALES

1. **Définition du budget de la Collectivité Territoriale :**

Ce thème a fait l'objet d'une lecture explicative à travers la projection diapo. On a retenu en résumé que le budget est un acte qui prévoit et autorise toutes les recettes et toutes les dépenses annuelles de la Collectivité Territoriale (région, cercle, commune)

2. **Principes, forme et contenu du budget de la Collectivité**

Les principes, formes et contenus du budget de la collectivité a été traité en brainstorming pour retenir ensuite ce qui suit :

- **Les principes budgétaires** : L'unicité, l'universalité, l'annualité, l'équilibre réel et la sincérité. Ici, les débats ont surtout été riche sur l'équilibre réél et la sincérité du budget.
- **Forme et contenu du budget** : Ici, il s'est agi du fonctionnement et de l'investissement et recettes en dépenses qui ont été largement débattus.

3. **Les documents budgétaires**

Les documents budgétaires suivants ont été lus et expliqués. Le budget primitif, le budget additionnel et les décisions modificatives. Ici, le budget primitif a été beaucoup plus débattu compte tenu de son caractère basique dans l'élaboration du budget.

4. La nomenclature budgétaire et comptable

Une lecture explicative a suffi pour traiter ce thème compte tenu de son caractère beaucoup plus technique. Les huit titres ont été expliqués pour retenir le résumé qui suit :

- Les Titres **3**, **4** et **5** ne pas sont utilisés dans la comptabilité administrative des collectivités. Ils concernent la comptabilité à partie double qui n'est pas actuellement tenue par les collectivités. Les comptes utilisés dans la comptabilité administrative des collectivités relèvent des Titres 1, 2, 6, 7 et 8 :
- Les Titres **1** et **2** correspondent aux opérations d'investissement ;
- Les Titres **6**, **7** et **8** correspondent aux opérations de fonctionnement.

5. Le Calendrier budgétaire

En brainstorming, les étapes d'élaboration et leurs périodes respectives ont été dégagées. Le tableau ci-dessous résumant le calendrier a été présenté et expliqué.

Etapes	Période	Activités
1.	Juillet	Note ou rencontre d'orientation sur le processus et le contenu du projet de budget
2.	Juillet-Août	Collecte et analyse des informations de bases : Budgets et Comptes des années passées, données fiscales (rôles d'impôts mis à jour), subventions et autres appuis financiers (Etat et autres partenaires financiers…)
3.	Août	• Estimation des recettes potentielles • Estimation des dépenses obligatoires et incompressibles • Dégagement d'un autofinancement prévisionnel • Proposition d'actions prioritaires issues du plan d'actions
4.	Août-septembre	• Consultation des conseils des communautés de base • Elaboration du projet de budget • Organisation de débats publics sur le projet de budget
5.	31 octobre au plus tard	• Examen et vote du projet de Budget par le Conseil Communal en session publique (Session budgétaire)
6.	Novembre – décembre	• Approbation du Budget par l'Autorité de Tutelle

6. Les acteurs intervenant dans le processus d'élaboration du budget de la Collectivité.

Une liste des acteurs a été dégagée par les participants en travaux de groupes et a été complétée pour retenir ce qui suit :

- Le Président du conseil de la collectivité
- La Commission finance
- Les Services déconcentrés de l'Etat
- Le Citoyen
- Le Conseil de la collectivité
- L'autorité de Tutelle

Le rôle de chacun de ses acteurs a été lu et expliqué.

7. Les consultations et les débats publics sur le projet de budget.

Une lecture explicative a permis aux participants de comprendre ce thème et surtout de cerner le caractère obligatoire de cette étape dans la validation d'un budget par la tutelle.

8. Elaboration du projet de budget en grandes masses

a) Etapes

- La collecte et analyse des informations financières disponibles
- L'estimation des recettes potentielles et des dépenses obligatoires
- Le montage du projet de budget en grandes masses

b) Fonction budgétaire

- La fonction d'allocation ;
- La fonction de redistribution ;
- La fonction de stabilisation.

Le schéma sur la vue synoptique sur les étapes d'élaboration a été présenté et expliqué pour boucler le chapitre sur l'élaboration du budget.

Ce qui fin aux activités de la deuxième journée.

Jour 3 : 08 juin 2018

C. EXECUTION DU BUDGET DES COLLECTIVITES TERRITORIALES

1. Les acteurs intervenant dans le processus d'exécution du budget

Traité en questions /réponses, les acteurs intervenant dans le processus d'exécution ont été dégagés. Le rôle de chacun d'eux a aussi été expliqué avec la projection diapo.
Les acteurs sont les suivants :

- Le Président du Conseil
- Le Contrôle financier
- Le Percepteur
- Le Régisseur des recettes
- Le Régisseur des dépenses
- Les chefs de villages et leurs conseillers
- Les services déconcentrés de l'Etat

2. Exécution du budget

Ce thème a été traité à travers une lecture explicative. Les débats ont porté sur l'exécution des recettes et celle des dépenses.

2.1. **L'exécution des recettes** : Les quatre étapes d'exécution ont été dégagées et expliquées :

- La constatation
- La liquidation de la recette
- L'ordonnancement
- Le recouvrement

La présentation du schéma sur l'exécution des recettes a permis de mieux illustrer ce thème.

2.2. L'exécution des dépenses

Les quatre étapes suivantes ont été aussi présentées :

- La phase d'engagement
- La phase de liquidation
- Etablissement des mandats de payement
- Le paiement

Le schéma sur l'exécution des dépenses a aussi été présenté pour une meilleure compréhension.

2.3.**Clôture de l'exercice et élaboration du compte administratif**

Une lecture explicative a permis de débattre et d'avoir une bonne compréhension sur ce thème.

2.4.**Le compte de gestion**

Ce dernier thème sur l'exécution budgétaire a aussi été présenté à travers une lecture suivi d'échanges débats pour mettre fin activités de la deuxième journée.

Jour 3 : 08 juin 2108

D. CONTROLE DU BUDGET DES COLLECTIVITES TERRITORIALES

1. Le contrôle a priori du budget par la tutelle

Ici, une lecture explicative a été faite suivie de débats sur :

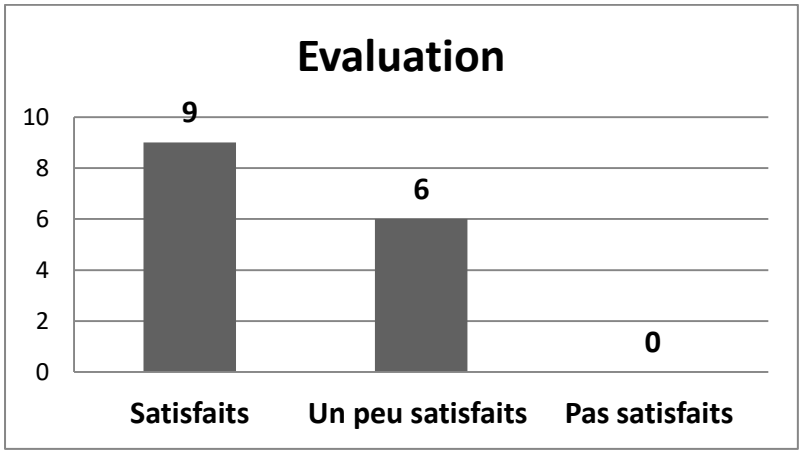
- la délibération avec toutes les étapes et la procédure à respecter.
- et sur le budget avec le respect des principes, de la nomenclature, des procédures…
- la prise décision par la tutelle qui peut approuver le budget ou le rejeter avec les raisons largement débattues.

2. Le contrôle par les structures de contrôle

Ici, le schéma sur la vue synoptique a été présenté en lecture explicative. Un schéma fait voir plus d'une dizaine d'acteurs impliqués dans le contrôle. Cependant, la gestion financière au niveau des collectivités connait beaucoup de lacunes surtout en terme de transparence.

III. EVALUATION DE L'ATELIER

La fin de l'atelier a été sanctionnée par une évaluation individuelle des participants. Les résultats de cette évaluation qui sont les suivants sont satisfaisants :



IV. CLOTURE DE L'ATELIER

Ces trois jours de formation de 15 représentants de la société civile de Kolondièba ont été bouclés par une cérémonie de clôture marquée par trois interventions qui suivent :

- Les formateurs, pour remercier les auditeurs, le point focal GSB pour, respectivement, la participation active et la bonne organisation de l'atelier. Ils ont fait savoir qu'un cahier du participant sera donné à chacun mais à la fin du Ils ont ensuite demandé pardon pour tout écart de langage qui aurait pu glisser dans le vocabulaire lors de l'animation.
- Le chef de village : Il a fait comprendre qu'il était inquiet au départ pour la bonne marche et l'ambiance qui prélaverait durant ces trois jours. Heureusement, tout est bien passé et la formation a été participative de qualité. C'est pourquoi, il a terminé par remercier les participants pour leur bonne implication et les formateurs pour la qualité de l'animation.
- Le point focal GSB de Kolondièba: Je salue les participants qui ont mis du sérieux dans la formation et les exhorte à garder cet élan. C'est une série de trois formations qui a commencé et chacun de vous est tenu de prendre part aux deux autres qui vont suivre. Il n'y a pas de remplacement de participant possible et chacun de vous doit se donner le temps pour suivre les deux autres ateliers. Sur ceux, je souhaite à chacune et à chacun, un bon retour aux foyers respectifs. Enfin, je déclare, clos, l'atelier de formation de la société civile sur le processus budgétaire.

V. CONCLUSION

A Kolondièba, l'atelier de formation de la société civile s'est déroulé dans les bonnes conditions. La participation a été active et aucun retard ou aucune absence n'a été constatée au cours de ces trois jours. Il faut noter aussi que ce groupe a le niveau recherché pour comprendre les modules et en tirer profit. La formation s'est déroulée dans une ambiance conviviale.

La seule insuffisance note a été le faible nombre de femmes (4 femmes pout 11 hommes) ; soit 27% de femmes.

ANNEXE

1. LISTE DES PARTICIPANTS

no	Prénom	Nom	Sexe	Contact	OSC	Provenance
1.	Fatoumata	Sangaré	F	76 33 94 47	ONG ADAC	Kolondièba
2.	Abdoulaye	Diarra	M	90 44 04 79	CGS	Kolondièba
3.	Djènèba	Sacko	F	73 25 24 11	Jeneusse	Kolondièba
4.	Abdoulaye	Mété	M	79 23 01 37	Ass. Jeunes ruraux	Kolondièba
5.	Nouhoum	Sidibé	M	76 90 94 14	Ass. Eleveurs	Kolondièba
6.	Adama	Ballo	M	79 29 94 43	Artisans	Kolondièba
7.	Habybatou	Mariko	F	73 41 26 25	CAFO	Kolondièba
8.	Sekou Denis	Mariko	M	79 18 67 31	Eglise Protestante	Kolondièba
9.	Inza	Doumbia	M	79 13 43 44	Radio Faso Kanu	Kolondièba
10.	Bakary	Sangaré	M	71 40 08 86	ONG Jèkataaniè	Kolondièba
11.	Amadou	Koné	M	71 14 53 32	Asso. Retraité	Kolondièba
12.	Alou	Koné	M	76 23 03 86	Jeunesse	Kolondièba
13.	Mamadou	Sangaré	M	76 52 47 18	Radio Tikan	Kolondièba
14.	Awa Yaya	Koné	F	79 24 28 22	CAFO	Kolondièba
15.	Bassibiri	Koné	M	76 10 01 33	ONG ADAC	Kolondièba

2. FORMATEURS

Prénoms	**Noms**	**OSC**	**Contact**
Méyégué	Bengaly	CRSB	78 37 62 73
Fatoumata	Traore	CRSB	62 01 38 65