

INSTRUCTION N° 017 Relative au mode de financement et à la gestion financière des oeuvres sociales

REFER : Décret n° 82-179 du 13 mai 1982 fixant le contenu et le mode de financement des oeuvres Sociales.

Décret n° 82-303 du 11 septembre 1982 relatif à la gestion des oeuvres sociales.

Le décret n° 82-179 du 15 mai 1982 susvisé a fixé dans ses articles 8 à 12 le mode de financement des oeuvres sociales.

Le décret n° 82-303 du 11 septembre 1982 susvisé a défini dans ses articles 17 et 18 certaines conditions liées à leur gestion financière.

La présente instruction prise en application des dispositions prévues aux articles 21 à 23 de ce dernier texte et notamment de l'article 32 a pour objet :

d'une part, de préciser le mode de financement des oeuvres sociales notamment en ce qui concerne les conditions de paiement de la contribution aux oeuvres sociales par les organismes employeurs ;

d'autre, de préciser le mode de financement des oeuvres sociales dans le secteur public administratif.

I°) le mode de financement des oeuvres sociales :

Les charges de fonctionnement des oeuvres sociales développées dans les domaines suivants limitativement énumérés ci-dessous :

assistance sociale

prestations en matière de santé

crèches et jardins d'enfants

sports de masse

activités de culture et de loisirs

actions tendant au développement du tourisme populaire

excursions , contre aérés , centres de vacances , centres de repos familiaux

coopératives de consommation

actions à caractère administratif tendant dans le cadre de la législation et la réglementation en vigueur à faciliter la création de

coopératives immobilières.

ont financées par le fonds des oeuvres sociales à l'exclusion des dépenses du personnel qui demeurent prises en charge par l'organisme employeur.

Le fonds des oeuvres sociales est alimenté par une contribution de l'organisme employeur calculé sur la base du taux de 3 % de la masse salariale brute telle qu'elle ressort de l'exercice comptable de l'année précédente.

Par masse salariale brute il faut entendre l'ensemble des rémunérations servies aux travailleurs en activités dans l'organisme au titre des salaires de base, des primes et indemnités à l'exclusion de toute indemnité ayant caractère de remboursement de frais notamment les indemnités de transport et de déplacement ainsi que les charges sociales y afférentes.

Le versement de la contribution de l'organisme employeur, (administrations publique, collectivités locales et établissements et organismes publics) au fonds des oeuvres sociales est effectué dans les trois mois qui suivent l'ouverture de l'exercice budgétaire.

Il se fait par virement à un compte de chèques postaux ouvert au nom de la structure de gestion des oeuvres sociales sous l'intitulé « fonds des oeuvres sociales ouvert par imputation au compte » contribution aux oeuvres sociales ouvert à cet effet dans le budget de l'organisme employeur.

Le montant du virement doit être appuyé d'un état certifié par l'ordonnateur faisant ressortir le montant de la masse salariale telle que définie ci-dessus et telle apparaît au budget de l'année précédente de l'organisme employeur.

Dans le cas où l'organisme employeur est nouvellement créé la contribution sera calculée sur la base du budget prévisionnel et des dépenses au titre de la rémunération du personnel.

L'apurement des comptes est effectué par la suite sur la masse salariale brute, effectivement versée au cours de l'exercice considéré lors du calcul de la contribution au titre de l'exercice suivant.

Outre la contribution de l'organisme employeur dont il est fait état ci-dessus le fonds des oeuvres sociales peut être alimenté par les ressources suivantes :

Les ressources procurées en contre-partie de prestation de service ;

Les ressources provenant de manifestations sportives et culturelles organisées par les organes chargés de la gestion des oeuvres sociales ainsi que celles provenant, le cas échéant, de l'organisation de loteries.

Les subventions d'organismes et institutions publics,

Les dons et legs,

La contribution financière éventuelle des travailleurs,

II°) les modalités de gestion financière des oeuvres sociales.

En vue d'assurer une gestion prévisionnelle et maîtrisée des oeuvres sociales, il est prévu que :

1°) les crédits figurant au compte courant postal « fonds des oeuvres sociales » seront utilisés dans le cadre d'un budget.

2°) la comptabilité des oeuvres sociales sera tenue conformément à un cadre comptable spécifique.

3°) les opérations d'engagement de paiement de dépenses ou de perception de recettes autres que la contribution de l'organisme employeur seront effectuées conformément aux règles et procédures définies par la réglementation générale en vigueur.

Le cadre budgétaire

Les crédits figurant au compte courant postal « fonds des oeuvres sociales » seront utilisés dans le cadre d'un budget établi chaque année par la commission des oeuvres sociales avant le 31 décembre de l'année et approuvé par le responsable de l'organisme employeur concerné.

Le budget des oeuvres devra être ventilé par oeuvres et établi d'après les rubriques prévues dans le compte de gestion tel que défini par le cadre comptable des oeuvres sociales.

En toute hypothèse, il devra récapituler pour chaque oeuvre l'ensemble des dépenses et des recettes prévisionnelles.

Il doit être appuyé :

553

1°) d'un état nominatif du personnel avec indication des salaires, indemnités et autres frais pris en charge directement par l'organisme employeur et dûment certifié par l'ordonnateur de l'organisme concerné.

2°) d'un état des investissements sociaux, bâtiments, matériel et outillage, matériel de transport, mobilier et équipement ménager, agencements et installations, ou figure pour chaque investissement la date d'entrée ou de sortie de l'investissement sa consistance ainsi que son prix d'acquisition à titre onéreux ou gratuit ou son prix de cession (voir annexe XII).

3°) d'un état des stocks par matières , dénommées et produits faisant ressortir le stock théorique apparaissant sur les fiches de stocks et le stock réel , la prise d'inventaire et les écarts éventuels.

Le cadre budgétaire servira de base à la tenue de la comptabilité des engagements qui sera tenue simultanément avec la comptabilité générale faisant partie du cadre comptable défini ci -après.

le cadre comptable

le cadre comptable comprend :

la comptabilité générale

la comptabilité « matière »

le registre d'inventaire des investissements

la comptabilité générale .

la comptabilité générale comprend la comptabilité « deniers » et la comptabilité des engagements.

1°) la comptabilité « deniers »

La comptabilité « deniers » tenue conformément un plan comptable simplifié inspiré du plan comptable national comporte deux classes :

classe 6 charges

classe 7 produits

dont les comptes sont mouvementés en contre-partie des opérations de trésorerie enregistrées sur un livre journal .

la classe 6 « charges » comprend les comptes suivants :

60 achats de produits et de denrées

61 achats matières et fournitures.

62 services,

620 transport

621 loyers et charges locatives

622 entretien et réparation.

624 documentation

627 déplacements et réceptions

628 postes et télécommunications

63 frais du personnel (le cas échéant)

630 rémunérations principales

632 indemnités et prestations directes

635 cotisations sociales

64 Impôts et taxe (le cas échéant)

640 versement forfaitaire

646 droits d'enregistrement

648 autres impôts de taxes

66 Frais divers

660 Assurances

669 Autres frais divers

la classe 7 « produits » comprend les comptes suivants :

70 ventes de produits ou prestations de services

700 ventes de produits

702 prestations de service

77 produits divers

79 contribution reçue.

La comptabilité « deniers » est tenue au jour le jour et sans interruption sur un livre journal dont les feuilles sont établie conformément au

modèle n°1 joint en annexe comportent 11 colonnes destinées chacune à abriter les éléments suivants :

Colonne 1 : numéro d'ordre de l'opération

Colonne 2 : la date de sa réalisation

Colonne 3 : la désignation de l'opération

Colonne 4 : l'avoir général « recettes »

Colonne 5 : l'avoir général « dépenses »

Colonne 6 : la caisse « recettes »

Colonne 7 : la caisse « dépenses »

Colonne 8 : le C.C.P. « recettes »

Colonne 9 : le C.C.P. «dépenses »

Colonne 10 : le compte débité à la suite d'une dépense payée pour caisse ou C.C.P.

Colonne 11 : le compte crédité à la suite d'une recette perçue par caisse ou CCP

Toute inscription dans un compte de disponibilité (caisse ou CCP) doit donner lieu à une inscription de même montant et de même sens

dans le compte avoir général de sorte qu'à chaque instant les totaux des montants inscrits dans les colonnes 5 à 9 doivent vérifier les

égalité suivantes :

Colonne 4 : colonne 6 + colonne 8

Colonne 5 : colonne 7 + colonne 9

Colonne 4 – colonne 5 (colonne 6-colonne 7) + (colonne 8 – colonne 9)

Chaque inscription sur le livre –journal donne lieu à un rapport sur une fiche comptable ouverte pour chaque compte selon la

nomenclature définie ci-dessus établie conformément au modèle n° 2 joint en annexe comportant 6 colonnes destinées chacune à

abriter les éléments suivants :

Colonne 1 : n° d'ordre de l'opération

Colonne 2 : la date de sa réalisation

Colonne 3 : la désignation de l'opération

Colonne 4 : la dépense payée

Colonne 5 : la recette encaissée

Colonne 6 : le solde soit la différence entre le total de la colonne 4 et celui de la colonne 5

Les totaux des différentes colonnes 4-5 et 6 de chaque compte sont récapitulés à la fin de chaque mois et en fin de gestion sur une

balance établie conformément au modèle joint en annexe n°3 comportant 5 colonnes destinées chacune à abriter les éléments

suivants :

Colonne 1 : le n° d'ordre

Colonne 2 : le n° des comptes

Colonne 3 : le total des débits des comptes

Colonne 4 : le total des crédits des comptes

Colonne 5 : le total des soldes des comptes

La balance des comptes donne lieu en fin de période comptable à un regroupement faisant apparaître les soldes débiteurs et les soldes

créditeurs.

Ce regroupement dit « compte de gestion » établi conformément au modèle n° 4 joint en annexe comporte 6 colonnes destinées

chacune à abriter les éléments suivants :

Colonne 1 : le n° des comptes à soldes débiteurs

Colonne 2 : le libellé des comptes à soldes débiteurs

Colonne 3 : le montant des soldes débiteurs

Colonne 4 : le n° des comptes à soldes créditeur

Colonne 5 : le libellé des comptes à soldes créditeurs

Colonne 6 : le montant des soldes créditeurs

La différence entre le total des soldes débiteurs et le total des soldes créditeurs constitué le résultat de l'exercice qui doit correspondre à

l'avoir général de fin de période (total des recettes moins de total des dépenses) qui figure dans le livre –journal

La mention « résultat comptable » est portée au de portée au dessous du n° et du libellé des comptes créditeurs et le montant de ce

résultat porté pour balance sous les soldes créditeurs.

Parallèlement à cette comptabilité « deniers » est tenue une comptabilité des engagements.

2- La comptabilité des engagements

la comptabilité des engagements comporte un livre journal les engagements et des fiches d'engagements.

le livre –journal des engagements est établi conformément au modèle n° 5 joint en annexe comportant 6 colonnes destinées chacune à

abriter les éléments suivants :

colonne 1 : n° d'ordre de l'opération

colonne 2 : la date de son engagement
colonne 3 : la désignation de l'opération
colonne 4 : le montant de l'engagement
colonne 5 : le montant du désengagement ou de la liquidation
colonne 6 : le total des engagements en cours.

le total de la colonne 6 est égale à la différence entre le total de la colonne 4 et le total de la colonne 5- il doit être dégagé après chaque opération qu'il 'agisse engagement, de désengagement ou de liquidation.

L'engagement est la constatation d'une obligation de laquelle résulte une charge. Cette opération est indispensable en vue de se prémunir contre les risques d'endettement inconsidéré des organismes de gestion des oeuvres sociales qui en toute hypothèse ne doivent jamais s'engager au delà du montant des crédits prévus pour l'ensemble des chapitres.

Le désengagement est l'opération inversée de l'engagement.

Elle consiste à se délier d'une obligation en annulant par exemple une commande de façon définitive.

La liquidation consiste au moment de la réception de la facture à s'assurer de son montant ainsi que du service fait .

Chaque opération sur le livre-journal des engagements donne lieu à un rapport sur une fiche d'engagement ouverte pour chaque compte selon la nomenclature définie ci -dessus , établie conformément au modèle n°6 joint en annexe comportant 6 colonnes destinées

chacune à abriter des éléments suivants :

Colonne 1 : le n° d'ordre de l'opération
Colonne 2 : la date de son engagement
Colonne 3 : la désignation de l'opération
Colonne 4 : le montant de l'engagement
Colonne 5 : le montant du désengagement
Colonne 6 : le solde disponible

Au début de chaque exercice les crédits prévus pour chaque chapitre sont portés dans la colonne 6

Des crédits sont diminués ou augmentés respectivement du montant de chaque engagement ou désengagement .

L'opération de liquidation qui figure sur le journal n'est pas reportée sur la fiche d'engagement qui à chaque moment doit faire apparaître pour le chapitre concerné le montant des engagements celui des désengagements et le solde disponible susceptible d'être engagé é.

la comptabilité « matière »

la comptabilité « matière » comprend :

un journal de sorties (annexe 8)
un journal de stocks (annexe 9)
les fiches de stocks (annexe 10)

Les opérations matérielles d'entrée en stocks sont enregistrées au vu des bons de sortie extraits d'un carnet à souche prénuméroté auxquels sont annexés les bons de commande établis par le service demandeur .

Les éléments figurant sur les bons de sortie en qualité et en valeur selon le système du (premier-entré, premier-sortie).sont rappelés sur les fiches de stocks qui à chaque instant doivent faire apparaître la quantité du produit concerné en stocks ainsi que sa valeur au coût d'achat.

En fin de période comptable ou l'exercice tous les soldes des fiches de stocks sont reportés et centralisés en quantité et en valeur sur un état des stocks établi conformément au modèle n° 7 joint à cette instruction.

Cet état de stocks constitue une annexe du compte de gestion.

Il doit être appuyé d'un état de prise d'inventaire des stocks.

Le registre d'inventaire des investissements :

Tous les investissements acquis à titre onéreux ou gratuit et appartenant aux oeuvres sociales ou cédés par celles-ci doivent faire l'objet d'un enregistrement à la date de leur acquisition ou de cession dans un registre d'inventaire, dont les feuilles établies conformément au modèle n°11.

Les feuilles du registre d'inventaire des investissements comporte 5 colonnes :

Colonne 1 : n° d'ordre de l'investissement
Colonne 2 : la date d'entrée ou de sortie de l'investissement
Colonne 3 : désignation de l'investissement entré.
Colonne 4 : valeur de l'investissement
Colonne 5 désignation des pièces justificatives.
Colonne 6 : désignation d'investissement sorti.

La valeur de l'investissement à porter sur le registre d'inventaire dans la colonne 4 est soit la valeur d'acquisition, soit la valeur estimée de l'investissement acquis à titre gratuit, soit le prix de cession.

Les pièces justificatives à produire à l'appui des inscriptions sur le registre d'inventaire des investissements sont constituées par les factures d'achat, les décisions administratives, cession d'investissement etc.....

Les sorties d'investissements sont constatées par des factures de cession d'investissement de décision motivée prise à cet effet par l'agent responsable des oeuvres sociales.

Les investissements inscrits sur le registre d'inventaire sont reportés selon leur nature sur des fiches d'inventaires établies conformément au modèle n°11 (registre inventaire) portant des n°8 de nomenclature limitativement énumérés ci -après.

250 Bâtiments sociaux
253 Matériel et outillage
254 Matériel de transport
255 Mobilier et équipement ménager
257 Agencement et installations.

Les bâtiments sociaux comprennent les fondations et leurs appuis, les murs, les planchers, les toitures ainsi que les aménagements, faisant corps avec eux à l'exclusion de ce qui peuvent être facilement détachés ou encours de ceux qui en raison de leur nature ou de leur importance, justifiant une inscription distincte.

Le matériel est constitué par l'ensemble des investissements utilisés dans le cadre du fonctionnement des oeuvres sociales.

L'outillage comprend tous les instruments dont l'utilisation convient avec un matériel spécialisé ce matériel dans un emploi déterminé.

Le matériel de transport comprend tous les véhicules et appareils servant au transport des personnes et des choses par terre ou par fer, par eau ou par air.

Le mobilier comprend l'ensemble des meubles constitués par les objets mobiles servant à l'usage ou à la décoration des locaux.

L'équipement ménager comprend l'ensemble des ustensiles et appareils à usage ménager utilisés dans le cadre de fonctionnement normal de l'oeuvre.

Les aménagements et installations comprennent tous les objets et travaux destinés à établir une liaison entre les divers investissements ou à mettre ceux-ci en état d'usage.

En fin de période comptable une copie de chacune que (5 cinq) fiches d'inventaires des investissements énumérées ci-dessus est jointe en annexe au compte de gestion à l'appui de l'état de l'investissement social (annexe XII).

Il est demandé à chaque gestionnaire concerné de veiller à l'application stricte de la présente instruction.

DESTINATAIRES

DGAM	DGD	DRC	S/Directeurs
P.G.A T.P.A T.W Ministres	Walis pour diffusion		Cour des comptes

I.G.F

Livre – journal ANNEXE I

N° DATE Désignation de l'opération

Avoir général Disponibilités Comptes
Caisse C.C.P

dbi crédit dbi crédit dbi crédit dbi crédit

FICHE COMPTABLE ANNEXE II

N° DATE DESIGNATION DE

L'OPERATION

Débit 4 Crédit 5 Solde 6

556

N° N° COMPTE DEBIT 3 CREDIT 4 SOLDE 5

N° DES

COMPTES

CHARGES

MONTANT N° DES

COMPTES

PRODUITS MONTANT

COMPTES A

SOLDE

DEBITEUR

COMPTES A

SOLDE

CREDITEURS

LIVRE JOURNAL DES ENGAGEMENTS

ANNEXE V

N° DATE DESIGNATION

DE L'OPERATION

ENGAGEMENT DESENGAGEMENT

ET LIQUIDATION

TOTAL DES

ENGAGEMENTS

EN COURS

N° DU

COMPTE

Intitulé des groupes de compte

généraux et comptes particuliers

comptables SD Tran

sport

Justification

Nouv Anc D CC S

N° Produits

Matières ou

fournitures

Entrées Sorties Solde

Q P V Q P V Q P V

JOURNAL DES ENTREES

ANNEXE VIII

N° DATE N° DE

B/ENTREE

Désignation

De l'opération

Et pièce justifica

Montant OBS

JOURNAL DES SORTIES

ANNEXE IX

N° DATE N° DU BON

DE SORTIE

DESIGNATION

DE L'OPERPIE

JUSTIFICA

MONTANT OBS

557