|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| REGION DE ………  -------------- |  | **REPUBLIQUE DE CÔTE D’IVOIRE**  Union – Discipline – Travail  **------------** |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| |  | | --- | | **DOCUMENT DE PASSATION**  **DES CHARGES DU**  **PRESIDENT DU CONSEIL** | |
|  |
|  |

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
| REGION DE ……………  ---------- |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **REPUBLIQUE DE CÔTE D’IVOIRE**  **Union – Discipline – Travail**  **------------** |
|  |  |  |

**PASSATION DES CHARGES DE PRÉSIDENT**

1. **Affaires générales**

L’an deux mille vingt-trois et le …… septembre, de …. heures …… minutes à …… heures ….. minutes, à ………………………..................... (nom de la région), les soussignés……………………………………………………………………., Président sortant et ……………………………………………………………………………, Président entrant, de la région de ……………………………………………….., dûment élu en cette qualité par le conseil régional réuni le……………………………………., ont procédé à la passation des charges du Président.

La passation des charges s’est déroulée en présence du Directeur Général de la région, et sous la supervision et le suivi du Préfet du Département de ……………………………………………, expressément délégué à cet effet par le Ministre de l’Intérieur et de la Sécurité.

Le présent procès-verbal porte sur les affaires générales. Il a été constaté ce qui suit :

* 1. **Le conseil régional**
     1. Date de la première réunion du conseil régional sortant :
     2. Date de la dernière réunion du conseil régional sortant : …
     3. Etat des procès-verbaux (PV) des réunions du conseil régional :

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Année | Nombre de réunions tenues | Nombre de PV établis et signés par le président et le Directeur général | Nombre de PV régulièrement archivés | Nombre de PV inscrits au registre des PV (cf art 12 décret N° 82-141 du 27 janv 1982) | Observations |
| 2018 |  |  |  |  |  |
| 2019 |  |  |  |  |  |
| 2020 |  |  |  |  |  |
| 2021 |  |  |  |  |  |
| 2022 |  |  |  |  |  |
| 2023 |  |  |  |  |  |
| totaux |  |  |  |  |  |

Signature du registre des procès- verbaux du Conseil à la date du présent procès-verbal de passation des charges par le Président sortant et le Président entrant et contresigné par le Préfet.

* 1. **Autres archives du conseil régional** ;
     1. Le dossier contenant les convocations du conseil régional est-il complet et régulièrement tenu ? oui/non

Observations éventuelles …………………………………………………………………….

* + 1. Les délibérations sont-elles régulièrement classées et répertoriées en particulier celles instituant une taxe ? oui/non

Observations éventuelles …………………………………………………………………….

* + 1. Le règlement intérieur du Conseil a-t-il été établi ? Oui/non

Observations éventuelles ……………………………………………………………………

* + 1. Est-il régulièrement archivé ? Oui/non

Observations éventuelles …………………………………………………………………….

* 1. **Commissions constituées au sein du conseil régional.**
     1. Commissions constituées par le conseil régional sortant :

1. …………………………………………………………………………………………………………….
2. ………………………………………………………………………………………………………………
   * 1. Les commissions ont-elles été réunies régulièrement ? Oui/non

Observations éventuelles …………………………………………………………………….

* + 1. Nombre de réunions tenues par les commissions :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Années | Nombre de réunions tenues | | |
| Commission 1 | Commission 2 | Commission 3 |
| 2018 |  |  |  |
| 2019 |  |  |  |
| 2020 |  |  |  |
| 2021 |  |  |  |
| 2022 |  |  |  |
| 2023 |  |  |  |
| Totaux |  |  |  |

* + 1. Les dossiers relatifs à la constitution des commissions sont-ils complets et régulièrement tenus ? oui/non

Observations éventuelles……………………………………………………………………………………….

* + 1. Les procès-verbaux des séances de chacune des commissions ont-ils été régulièrement établis ? oui/non

Observations éventuelles ………………………………………………………………………………………...

* + 1. Sont-ils complets et régulièrement archivés conformément aux dispositions de l’article 25 du décret n°82-141 du 27 janvier 1982…… ? oui/non

Observations éventuelles ………………………………………………………………………………………….

Observations et constatations supplémentaires ou réserves éventuelles relatives au conseil régional, demandées par le Président entrant ou le Président sortant ou, le cas échéant, prescrites par le Préfet ……………………………………………………………………………….

* 1. **Le Bureau**
     1. Composition du Bureau sortant à la date du présent procès-verbal :

1. Président : ………………………………….
2. 1er vice-président : ……………….
3. 2ème vice-président : ……………….
4. 3ème vice-président : ……………….

……………………………

* + 1. Date de la première réunion du bureau sortant : ………………
    2. Date de la dernière réunion du bureau sortant : ……………….
    3. Etat des procès-verbaux (PV) des réunions de bureau :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Année | Nombre de réunions tenues | Nombre de PV établis | Nombre de PV communiqués au conseil régional (cf art 68 de la loi n°2012-1128 du 13 décembre 2012 ) | Nombre de PV enliassés et archivés (cf art 13 décret 83-154 du 02 mars 1983 |
| **2019** |  |  |  |  |
| **2020** |  |  |  |  |
| **2021** |  |  |  |  |
| **2022** |  |  |  |  |
| **2023** |  |  |  |  |
| **totaux** |  |  |  |  |

* + 1. Le règlement d’ordre intérieur du Bureau a-t-il été établi ? oui/non

A quelle date ? …….

A-t-il été soumis à l’approbation du conseil régional conformément aux dispositions de l’article 5 du décret n°83-154 du 02 mars 1983 ? oui/non

Observations éventuelles …………………………………………………………………………………….

* + 1. Ont-ils été communiqués régulièrement au conseil régional conformément aux dispositions de l’article 68 de la loi n°2012-1128 du 13 décembre 2012 ?
    2. La mention de la communication des PV des réunions de

Bureau figure-t-elle régulièrement dans l’ordre du jour des séances du conseil ? oui/non

Observations éventuelles……………………………………………………………………………………..

Est-elle reprise dans le procès-verbal de chacune des séances ? oui/non

Observations éventuelles……………………………………………………………………………………..

* + 1. Les décisions éventuelles de Bureau relatives à des engagements de dépenses ou à des entrées d’impôts, taxes et droits régionaux ont-elles été régulièrement communiquées au receveur en application de l’alinéa 13 du décret n°83-154 du 2 mars 1983 ? oui/non

Observations éventuelles

* + 1. Observations et constatations supplémentaires ou réserves éventuelles relatives au Bureau: ………………………………………………………………………
  1. **L’administration de la région**
     1. En sa qualité d’autorité régionale chargée de l’administration de la région, le président sortant a-t-il délégué une partie de ses fonctions à un ou plusieurs vice-présidents ou, le cas échéant, à des membres du conseil régional en application de l’article 183 de la loi n°2012-1128 du 13 décembre 2012 ? oui/non

Observations éventuelles……………………………………………………………………………………..

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N° | Numéro et date de l’arrêté portant délégation | Objet | Délégataire | |
| Prénoms et Nom | Fonction |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |

* + 1. Observations et constatations supplémentaires ou réserves éventuelles relatives à l’administration de la région :

……………………………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………..

* 1. **Courrier**
     1. Le courrier « arrivée » et « départ » de la région est-il régulièrement enregistré ? oui/non

Observations éventuelles……………………………………………………………………………………..

* + 1. Les registres du courrier à l’arrivée et au départ sont-ils au complet ? oui/non
    2. Couvrent-ils toute la période de mandat du président sortant ? oui/non

Observations éventuelles……………………………………………………………………………………..

* + 1. Observations et constatations supplémentaires ou réserves éventuelles relatives au courrier.

……………………………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………..

* 1. **Les affaires réservées[[1]](#footnote-1)**
     1. Existe-t-il des affaires que le président sortant s’était réservées ? oui/non

Observations éventuelles…………………………………………………………………………………

* + 1. Les dossiers relatifs aux affaires réservées ci-après ont été remis au président entrant :

Dossier 1 : ……………………………………………………………………………………………………………

Dossier 2 : ……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………

* + 1. Observations et constatations supplémentaires ou réserves éventuelle

relatives à l’ensemble des dossiers des affaires réservées ou à l’un ou l’autre d’entre eux ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

* 1. **Documentation et ouvrages de bibliothèque**
     1. La liste complète de la documentation générale et des ouvrages de bibliothèque appartenant à la région est reprise en annexe au présent procès-verbal. La documentation générale et les ouvrages ont été physiquement identifiés par le président entrant. La liste a été datée et signée par le président sortant et le président entrant et contresignée par le Préfet.
     2. Observations et constatations supplémentaires ou réserves éventuelles relatives à la documentation générale et aux ouvrages de bibliothèque ………………………………………………………………………………………………………………………….
  2. **Etablissements et services régionaux**
     1. Quels sont les établissements ou régionaux existant à la date du présent procès- verbal ?

………………………………………………………………………………………………………………………..

* + 1. Chacun de ces établissements ou services a-t-il été régulièrement créé par délibération du conseil régional et celle-ci a-t-elle reçu l’approbation requise par la loi ?

………………………………………………………………………………………………………………………..

* + 1. Les titulaires responsables et les personnels affectés à chacun des établissements ou services régionaux à la date du présent procès-verbal sont récapitulés ci-après :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N° | Etablissements  ou services | N° et date de la Délibération portant approbation | Titulaires Responsables | Autres personnels (effectifs) |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

* + 1. Les responsables et les personnels des établissements ou services ci- dessus ont été présentés au président entrant à l’exception de (éventuellement)

M………………………………………………………………………………,

Absent pour raison de ………………………………………………………………………………….

* + 1. Faire des observations et constatations supplémentaires ou réserves éventuelles relatives à l’organisation des établissements et services régionaux.

……………………………………………………………………………………………………………………

* 1. **Actions judiciaires**
     1. A la date du présent procès-verbal, la région a-t-elle des actions pendantes devant les tribunaux ? Oui/Non
     2. Dans l’affirmative, ces actions sont identifiées et commentées brièvement.

………………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………………..

* + 1. Les dossiers des actions éventuelles ci-dessus sont-ils complets, régulièrement constitués et archivés ? Oui/Non
    2. Observations et constatations supplémentaires ou réserves éventuelles relatives aux actions judiciaires de la région.

………………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………………..

* 1. **Coopération inter-régionale**
     1. Le président entrant a été informé de la participation de la région aux organisations ci-après de coopération ou d’entente inter-régionale :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N° | Nom de l’organisme | Date d’affiliation | Contribution annuelle de la région | Autres engagements de la région |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Le dossier régulièrement constitué a-t-il été présenté au Président entrant ? Oui/Non

* + 1. La région est jumelée ou en partenariat avec les collectivités territoriales ci-après :
    2. En Côte d’Ivoire :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N° | Nom de la région jumelle  ou partenaire | Date de jumelage ou de début de partenariat | engagements de la région résultant du jumelage ou partenariat |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

* + 1. A l’étranger :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N° | Nom de la région ou ville jumelle ou partenaire / Pays | Date de jumelage ou de début de partenariat | engagements de la région résultant du jumelage ou partenariat |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

* + 1. Les dossiers relatifs aux jumelages ou partenariats ci-dessus sont régulièrement constitués et ont été présentés au président entrant. Oui/Non
    2. Observations et constatations supplémentaires ou réserves éventuelles relatives aux engagements de la région en matière d’entente inter-régionale

………………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………………..

* 1. **Affaires en instance ou litigieuses**
     1. Les affaires générales en instance ou litigieuses sont identifiées et résumées avec indication pour chacune d’elles des opérations et démarches effectuées ou en cours en vue de leur règlement.

………………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………………..

* + 1. Les dossiers des affaires ci-dessus sont-ils complets, régulièrement constitués et archivés ? Oui/Non
    2. Observations et constatations supplémentaires ou réserves éventuelles relatives aux affaires générales en instance ou litigieuses.

………………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………………..

* 1. **Participation des populations à la vie de la région**

Sur le fondement de l’article 32 de la loi N° 2012-1128 du 13 décembre 2012 portant organisation des collectivités territoriales, les populations sont-elles invitées à toutes les réunions du conseil régional ? oui/non

Observations éventuelles ………………………………………………………………………………………...

* 1. **Rapport spécial**

Sur le fondement de l’article 37 de la loi 2012-1128 du 13 décembre 2012 portant organisation des collectivités territoriales, le Président a-t-il régulièrement rendu compte au conseil régional par la présentation d’un rapport spécial ? oui/non

Observations éventuelles ………………………………………………………………………………………...

* 1. **Autres questions ou affaires diverses**

Observations et constatations supplémentaires ou réserves éventuelles relatives à toute question ou affaire générale autre que celles reprises ci-avant et dont l’inscription au procès-verbal a été demandée par le Président entrant ou le Président sortant ou, le cas échéant, prescrite par le Préfet.

………………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………………..

Fait à ……………, le …………

En foi de quoi, il a été dressé le présent procès-verbal aux jour, mois et an que dessus.

Le procès-verbal a été signé et contresigné ci-après en huit exemplaires originaux par le Président sortant et le Président entrant et par le Préfet du Département…………………………………….

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Pour la remise des charges  Le Président sortant,  *Signature*  **Prénoms et Nom** |  | Pour la reprise des charges,  le Président entrant  *signature*  **Prénoms et Nom** |
| Vu, le Préfet de région  *signature*  **Prénoms et Nom**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | DISTRICT AUTONOME DE ………………..  -------------- |  | **REPUBLIQUE DE CÔTE D’IVOIRE**  **Union – Discipline – Travail**  **------------** | | REGION DE …………………………………….  -------------- |  |  | | | |

**PASSATION DES CHARGES DU PRÉSIDENT**

1. **Développement régional et programmation**

L’an deux mille vingt-trois et le …… septembre, de …. heures …… minutes à …… heures ….. minutes, à ………………………..................... (nom de la région), les soussignés……………………………………………………………………., Président sortant et ……………………………………………………………………………, Président entrant, de la région de ……………………………………………….., dûment élu en cette qualité par le conseil régional réuni le……………………………………., ont procédé à la passation des charges du Président.

La passation des charges s’est déroulée en présence du Directeur Général de la région, et sous la supervision et le suivi du Préfet du Département de ……………………………………………, expressément délégué à cet effet par le Ministre de l’Intérieur et de la Sécurité.

Le présent procès-verbal porte sur le développement régional et la programmation. Il a été constaté ce qui suit :

* 1. **Interventions du conseil régional**
     1. La programmation des opérations et des actions de développement de la région étant inscrite en tête des attributions du conseil régional en vue d’assurer les meilleures conditions de vie à l’ensemble de la population, combien de séances du Conseil y ont été expressément consacrées ?

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Année | Nombre de réunions du conseil régional consacrées au programme triennal | Dates des réunions |
| 2018 |  |  |
| 2019 |  |  |
| 2020 |  |  |
| 2021 |  |  |
| 2022 |  |  |
| 2023 |  |  |
| totaux |  |  |

* + 1. Date de la dernière réunion du conseil régional consacrée à la programmation du développement régional : ……………………………................................................
  1. **Intervention du Bureau**
     1. Le programme triennal des actions et opérations de développement de la région, prescrit par les dispositions de l’article 3 du décret n°82-1092 de 1982, a-t-il été régulièrement établi et revu chaque année par le bureau ? Oui / Non
     2. Les versions successives du programme triennal sont-elles archivées et ont-elles été présentées au président entrant ? Oui / Non
  2. **Interventions des commissions permanentes du conseil régional**
     1. La procédure d’examen du programme triennal et des fiches d’opération annexées, par les deux commissions permanentes du conseil régional a-t-elle été observée ? Oui / Non
     2. Combien de réunions ont été consacrées à cette question par chacune des ceux commissions ?

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Année | Nombre de réunions de la commission 1 consacrées au programme triennal | Nombre de réunions de la commission 2 consacrées au programme triennal |
| 2018 |  |  |
| 2019 |  |  |
| 2020 |  |  |
| 2021 |  |  |
| 2022 |  |  |
| 2023 |  |  |
| totaux |  |  |

* 1. **Les fiches d’opération**
     1. Les fiches d’opération réglementaires ont-elles été régulièrement établies pour chacune des opérations du programme triennal ? Oui / Non
     2. Les fiches d’opération sont-elles archivées et ont-elles été présentées au président entrant ? Oui / Non
  2. **La procédure d’approbation**
     1. Les versions successives du programme triennal de la région, appuyées des fiches d’opération, ont-elles été régulièrement transmises à l’Autorité de tutelle pour approbation, conformément aux dispositions de l’article 6 du décret n°82-1092 du 24 novembre 1982 ? Oui / Non
  3. **Calendrier de programmation et de budgétisation**
     1. Le calendrier de programmation et de budgétisation des actions et des opérations de développement de la région, fixé par l’arrêté n° 31/INT/DGCL du 13 février 1992 fixant les modalités et le calendrier de programmation et de budgétisation des régions et de la ville d’Abidjan, a-t-il été régulièrement respecté ?

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Année | Calendrier de programmation et de budgétisation régulièrement respecté ? (Oui / Non) | Observations éventuelles |
| 2018 |  |  |
| 2019 |  |  |
| 2020 |  |  |
| 2021 |  |  |
| 2022 |  |  |
| 2023 |  |  |

* 1. **La politique de développement régional**
     1. Les grands axes de la politique de développement régional mise en œuvre de 2018 à 2023 par le conseil régional et le président sortants ont été résumés comme suit par ce dernier

………………………………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………………..

* + 1. La politique de développement régional mise en œuvre de 2018 à 2023, s’appuie-t-elle sur un plan stratégique de développement regional adopté par le conseil régional ? Oui / Non
    2. Le plan stratégique de développement régional est-il archivé et disponible ? Oui / Non
    3. Le plan stratégique de développement régional a-t-il été présenté au président entrant ? Oui / Non
    4. les opérations et les actions en cours ou en projet dans le cadre du développement régional ont été identifiées comme suit par le président sortant :

………………………………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………………..

* + 1. Les opérations et les actions de développement régional en cours ou en projet ont fait l’objet des inscriptions budgétaires ci-après au titre du budget de l’exercice 2023 :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N° | Actions | Rubriques budgétaires | Montants budgétisés |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N° | Opérations | Rubriques budgétaires | Montants budgétisés |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |

* 1. **Autres observations**

Observations et constatations supplémentaires ou réserves éventuelles relatives au développement de la Région et à la programmation, exprimées par le président entrant ou le président sortant ou, le cas échéant, prescrites par le préfet.

………………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………………..

En foi de quoi, il a été dressé le présent procès-verbal aux jour, mois et an que dessus.

Le procès-verbal a été signé et contresigné ci-après en huit exemplaires originaux par le Président sortant et le Président entrant et par le Préfet de Région…………………………………….

Fait à ……………, le …………

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Pour la remise des charges  le Président sortant,  *signature*  **Prénoms et Nom** |  | Pour la reprise des charges,  le Président entrant  *signature*  **Prénoms et Nom** |
| Vu, le Préfet de région…….  *Signature*  **Prénoms et Nom** | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| DISTRICT AUTONOME DE ………………..  -------------- |  | **REPUBLIQUE DE CÔTE D’IVOIRE**  **Union – Discipline – Travail**  **------------** |
| REGION DE …………………………………….  -------------- |  |  |

**PASSATION DES CHARGES DU PRÉSIDENT**

1. Finances et comptabilité

L’an deux mille vingt-trois et le …… septembre, de …. heures …… minutes à …… heures ….. minutes, à ………………………..................... (nom de la région), les soussignés……………………………………………………………………., Président sortant et ……………………………………………………………………………, Président entrant, de la région de ……………………………………………….., dûment élu en cette qualité par le conseil régional réuni le……………………………………., ont procédé à la passation des charges du Président.

La passation des charges s’est déroulée en présence du Directeur Général de la région, et sous la supervision et le suivi du Préfet du Département de ……………………………………………, expressément délégué à cet effet par le Ministre de l’Intérieur et de la Sécurité.

Le présent procès-verbal porte sur les finances et la comptabilité. Il a été constaté ce qui suit :

* 1. **Le budget de la Région**
     1. Les budgets annuels successifs de même que les modifications en cours d’exercice ont-ils été régulièrement préparés par le président sortant dans le cadre du programme d’actions et de développement de la région ? Oui / Non

Observations éventuelles……………………………………………………………………………………

* + 1. Les budgets successifs ont-ils été régulièrement examinés, pour avis, par les commissions compétentes du conseil régional chargée des questions budgétaires et financières déterminée par l’article 75 de la loi n° 2020-885 du 21 octobre 2020 portant régime financier des collectivités territoriales et des Districts Autonomes ? Oui / Non

Observations éventuelles……………………………………………………………………………………

* + 1. Combien de réunions ont été consacrées par la commission ad hoc du Conseil régional à l’examen du budget ?

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Année | Nombre de réunions de la commission 1 consacrées à l’examen du budget | Nombre de réunions de la commission 2 consacrées à l’examen du budget |
| 2018 |  |  |
| 2019 |  |  |
| 2020 |  |  |
| 2021 |  |  |
| 2022 |  |  |
| 2023 |  |  |
| totaux |  |  |

* + 1. Les procès-verbaux des réunions de la commission reprennent-ils les avis exprimés ? oui/non

Observations éventuelles……………………………………………………………………………………..

* + 1. Les budgets successifs ont-ils été régulièrement votés par le conseil régional et approuvés par l’autorité de tutelle ? oui /non

Observations éventuelles……………………………………………………………………………………..

* + 1. Les dossiers de chacun des budgets et leurs modifications éventuelles sont-ils complets et régulièrement archivés ? oui/non

Observations éventuelles……………………………………………………………………………………….

Ont-ils été présentés au Président entrant ? oui/non

* 1. **La comptabilité administrative du président**
     1. Le président sortant a-t-il tenu ou fait tenir régulièrement, sous sa responsabilité, la comptabilité administrative de la région conformément aux dispositions légales et réglementaires, notamment des dispositions des articles 143 à 154 de la loi n° 2020-885 du 21 octobre 2020 portant régime financier des collectivités territoriales et des districts autonomes? oui/non

Observations éventuelles……………………………………………………………………………………..

* + 1. Le Président sortant a-t-il présenté au président entrant, pour chacune des années de 2018 à 2023 :
       1. le journal des recettes constitué par la liasse des bordereaux récapitulatifs des rôles et des ordres de recettes émis ; oui/non
       2. le grand livre des recettes ; oui/non
       3. les fiches des crédits ouverts et des dépenses engagées ; oui/non
       4. le journal des dépenses constitué de la liasse des bordereaux récapitulatifs des mandats de paiement émis ; oui/non
       5. le grand livre des dépenses ; oui/non
       6. les états mensuels d’exécution du budget ; oui/non
       7. les rapports sur la gestion financière de la région. oui/non
    2. Les registres sont-ils bien tenus, paraphés et à jour ? oui/non

Observations éventuelles……………………………………………………………………………………..

* + 1. Le président sortant a-t-il déclaré formellement au président entrant qu’au cours de son mandat, lui-même ou l’un de ses vice-présidents ne s’est immiscé dans le maniement des fonds de la région ou n’a ouvert, sans se référer à la procédure réglementaire, une régie de recettes ou une régie d’avances **?** Oui /non
    2. Observations et constatations supplémentaires ou réserves éventuelles relatives à la comptabilité administrative, exprimées par le président entrant ou le président sortant ou, le cas échéant, prescrites par le Préfet.

………………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………………..

* 1. **Les recettes**
     1. **T**outes les recettes de la région ont-elles été régulièrement ordonnancées par le président sortant et pour quels montants imputés ?

Recettes propres

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Année | Montant du budget | | |
| Titre I | Titre **II** | Total |
| 2018 |  |  |  |
| 2019 |  |  |  |
| 2020 |  |  |  |
| 2021 |  |  |  |
| 2022 |  |  |  |
| 2023 |  |  |  |
| Total |  |  |  |

Recettes d’impôt rétrocédées

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Année | Montant du budget | | |
| Titre I | Titre **II** | Total |
| 2018 |  |  |  |
| 2019 |  |  |  |
| 2020 |  |  |  |
| 2021 |  |  |  |
| 2022 |  |  |  |
| 2023 |  |  |  |
| Total |  |  |  |

Recettes de subvention d’Etat

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Année | Montant du budget | | |
| Titre I | Titre **II** | Total |
| 2018 |  |  |  |
| 2019 |  |  |  |
| 2020 |  |  |  |
| 2021 |  |  |  |
| 2022 |  |  |  |
| 2023 |  |  |  |
| Total |  |  |  |

Recettes de subvention spéciale

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Année | Montant du budget | | |
| Titre I | Titre II | Total |
| 2018 |  |  |  |
| 2019 |  |  |  |
| 2020 |  |  |  |
| 2021 |  |  |  |
| 2022 |  |  |  |
| 2023 |  |  |  |
| Total |  |  |  |

* + 1. Le président sortant a-t-il régulièrement, pour chacune des années 2018 à 2023, engagé ou fait engager les procédures réglementaires en vue de recouvrer les recettes prévues au budget ? oui/non
    2. Quelles ont été les mesures prises par le président sortant pour suivre régulièrement et le cas échéant, pour appuyer les opérations de perception et les poursuites éventuelles entreprises par le comptable public

………………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………………..

* + 1. Y a-t-il à la date du procès-verbal, des restes à recouvrer au titre des exercices antérieurs ? oui/non

Dans l’affirmative, il y a lieu de les identifier avec précision et d’en indiquer dans chaque cas, le montant.

………………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………………..

* + 1. Y a –t-il eu, pour chacune des années 2018 à 2023 des admissions en non-valeur par délibération du conseil régional ? oui/non

Dans l’affirmative, indiquer par délibération (date) et pour chaque catégorie de recette admise en non-valeur :

1. le montant ;
2. l’identité du redevable ;
3. Etat des admissions en non-valeur.
   * 1. Le président sortant a-t-il formellement déclaré au président entrant que pour la rentrée des recettes, notamment les recettes perçues par les collecteurs munis, il n’a pas fait usage que des seuls tickets, timbres, vignettes ou quittances réglementaires identifiés et vérifiés par le comptable public ? oui/non
     2. Le président sortant a-t-il formellement déclaré au président entrant que pour la rentrée des recettes issues de la taxe communale de l’entreprenant, notamment les recettes perçues par les services des impôts, il n’a pas fait usage des tickets, timbres, vignettes ou quittances réglementaires identifiés et vérifiés par le comptable public ? oui/non
     3. Observations, constatations supplémentaires ou réserves éventuelles relatives aux recettes de la région, exprimées par le président entrant ou le président sortant ou, le cas échéant, prescrites par le préfet.

………………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………………..

* 1. **Les dépenses autres que les dépenses obligatoires**
     1. Toutes les dépenses de la région ont-elles été régulièrement engagées, liquidées et ordonnancées par le président sortant et pour quels montants imputés ? Oui / Non

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Année | Dépenses régulièrement engagées,  liquidées et ordonnancées par le président sortant | | |
| Titre I | Titre **II** | Total |
| 2018 |  |  |  |
| 2019 |  |  |  |
| 2020 |  |  |  |
| 2021 |  |  |  |
| 2022 |  |  |  |
| 2023 |  |  |  |
| Total |  |  |  |

* + 1. Les dépenses obligatoires de la Région au titre des articles 93, 94 et 95 de la loi n° 2020-885 du 21 octobre 2020 portant régime financier des collectivités territoriales et des Districts Autonomes ont-elles été régulièrement engagées, liquidées et ordonnancées par le président sortant et pour quels montants imputés ? Oui / Non

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Année | Dépenses régulièrement engagées,  liquidées et ordonnancées par le président sortant | | |
| Titre I | Titre **II** | Total |
| 2018 |  |  |  |
| 2019 |  |  |  |
| 2020 |  |  |  |
| 2021 |  |  |  |
| 2022 |  |  |  |
| 2023 |  |  |  |
| Total |  |  |  |

* + 1. Le président sortant a-t-il, avant la clôture de chaque gestion, procédé, conformément aux dispositions des articles 111 et suivants de la loi 2020-885 du 21 octobre 2020 portant régime financier des collectivités territoriales et des Districts autonomes, à la liquidation et à l’ordonnancement de toutes les dépenses ayant donné lieu aux services faits au cours de l’exercice ? oui/non

Dans la négative, il y a lieu d’identifier clairement, pour l’exercice de ……… à …….. les dépenses relatives à des services faits et non réglées, avec indication précise :

**a**- du montant ;

**b-** de l’identité du créancier ;

**c**- de la nature du service fait ;

**d**- des raisons du défaut de règlement ;

**e**- éventuellement, des mesures prises par le Président sortant.

* + 1. A la date du procès-verbal, existe-t-il, outre les dépenses éventuelles non réglées et identifiées au paragraphe 4.2, d’autres dépenses engagées de quelque nature que ce soit et restant à payer ? Oui / Non

Dans l’affirmative, il y a lieu de les identifier, avec précision en indiquant notamment pour chacune d’elles :

**a**- la date de l’engagement ;

**b-** le montant ;

**c-** l’identité du créancier ;

**d**- la nature du service ;

**e-** les raisons du défaut de paiement ;

**f-** éventuellement, les mesures prises par le président sortant.

* + 1. A la date du présent procès-verbal, existe-t-il des mandats de paiement régulièrement émis et non admis au paiement par le Comptable public? Oui / Non

Dans l’affirmative indiquer pour chacun des mandats :

**a**- la date ;

**b**- le numéro et la date du bordereau d’émission ;

**c**- le montant du mandat ;

**d**- l’identité du créancier ;

**e**- la nature du service fait ;

**f**- la date de la non-admission au paiement par le receveur ;

**g-** les raisons de la non-admission au paiement ;

**h-** éventuellement, les mesures prises par le Président sortant.

* + 1. Observations, constatations ou réserves supplémentaires éventuelles relatives aux dépenses, exprimées par le président entrant ou le président sortant ou, le cas échéant, prescrites par le préfet.

………………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………………..

* 1. **Les régies de recettes et d’avances**
     1. Si des régies de recettes ou d’avances ont été créées conformément aux dispositions réglementaires, il y a lieu de les identifier avec précision en indiquant pour chacune d’elles :

**a-** l’objet ;

**b**- la date de la délibération du conseil régional ;

**c**- la date de l’approbation de l’autorité de tutelle ;

**d**- l’identité du régisseur , le numéro et la date de son arrêté de nomination par le Président ;

**e-** le montant du cautionnement fixé par la délibération du Conseil ;

**f- l**e plafond de l’encaissement ou de l’avance renouvelable autorisée ;

**g-** la situation de l’encaissement ou de l’avance à la date du procès-verbal ;

**h**- la date du dernier contrôle effectué par le Président sortant.

* + 1. Observations, constatations supplémentaires ou réserves éventuelles relatives aux régies.

………………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………………..

* 1. **Marchés de la région**
     1. Des marchés ont-ils été passés par le président sortant ? oui /non

Dans l’affirmative, pour quels objets et quels montants ?

- en 2018 : ……………………………..

- en 2019 : …………………………….

- en 2020 : ……………………………

- en 2021 : …………………………….

- en 2022 : …………………………….

- en 2023 : …………………………….

* + 1. Ces marchés ont-ils chacun fait l’objet d’une procédure régulière de préparation, d’examen par le bureau, de délibération du conseil et d’approbation par l’autorité de tutelle ? Oui / Non

………………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………………..

* + 1. L’état des marchés ci-dessus se résume comme suit à la date du procès- verbal :

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Etat des marchés passés pendant le mandat régional 2018-2023 | | | | | |
| N° | N° du  marché | Marché  (type /objet) | Date  de la signature | Montant | Observations |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

* + 1. Faire des observations et constatations supplémentaires ou réserves éventuelles relatives aux marchés de la région.

………………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………………..

* 1. **Baux** 
     1. La région a-t- elle donné ou pris des baux à ferme ou à loyer au cours de la période de mandat du président sortant ? Oui / Non

(indiquer pour chacun des baux : la date, le bénéficiaire ou le bailleur, le montant, la durée, la date de l’approbation par l’autorité de tutelle :

* + 1. Baux à ferme :

1. donnés par la région ;
2. pris par la région.
   * 1. Baux à loyer :
3. donnés par la région ;
4. pris par la région.
   * 1. Observations et constatations supplémentaires ou réserves éventuelles relatives aux baux :

………………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………………..

* + 1. **les BOT (Build, Operate, Transfer)**

La région a-t- elle des projets en BOT en cours d’exécution ? Oui / Non

Dans l’affirmative, la situation à la date du procès-verbal se résume comme suit (indiquer pour chacun des BOT : la date, le bailleur ou prestataire, le montant, la durée, la date de l’approbation par l’autorité de tutelle)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N° | N° de la délibération et date d’approbation | Objet | Durée du  contrat | Date de début | Date de  fin | Prestataire | Montant | observations |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Des autorisations de BOT ou de bail à construction sont-elles en cours d’instruction ? Si oui, les préciser en indiquant également le niveau de la procédure en cours.

………………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………………..

* + 1. Observations et constatations supplémentaires ou réserves éventuelles relatives aux projets en BOT de la région.

………………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………

* 1. **Contrats d’assurance**
     1. Les contrats d’assurances passés par la région se récapitulent comme suit à la date du procès-verbal :

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N° | N° de police | Objet  (couverture) | Compagnie d’assurance | Echéance  annuelle | Montant de la  prime et des frais | Durée du contrat |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

* + 1. Existe-t-il des affaires litigieuses au titre des contrats ci-dessus ? Oui / Non

Dans l’affirmative, il y a lieu de les identifier.

………………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………………..

* + 1. Observations et constatations supplémentaires ou réserves éventuelles relatives aux contrats d’assurances pris par la région.

………………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………………..

* 1. **Recouvrement Electronique**
     1. Le président sortant a-t-il signé un contrat de prestation de service avec un opérateur en vue du recouvrement électronique des ressources propres de la région ? oui /non

Dans l’affirmative, préciser :

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N° | N° de la délibération et date d’approbation | Objet | Durée du  contrat | Date de début | Date de  fin | Prestataire | Taux de rémunération du prestataire | observations |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

* + 1. Observations et constatations supplémentaires ou réserves éventuelles relatives aux contrats de prestation de services en vue du recouvrement des recettes propres de la région.

………………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………

* 1. **La situation financière générale de la région**

A la date du procès-verbal, la situation financière générale de la région se résume comme suit [[2]](#footnote-2) :

* + 1. Encaisse générale comptable :

1. Fonds propres :

* en numéraire ;
* en compte.

1. Valeurs inactives propres ;
2. Fonds de tiers.
   * 1. Fonds se trouvant normalement aux mains des agents collecteurs de l’administration de la Région.
     2. Fonds correspondant aux impôts et taxes non encore versés au comptable public
     3. Le cas échéant, fonds des établissements ou services organisés en régies.
     4. Reste à recouvrer.
     5. Reste à payer.
     6. Valeurs (à détailler).
     7. Patrimoine
3. immobilier (valeur totale) ;
4. mobilier (valeur totale).
   * 1. Observations, constatations supplémentaires ou réserves éventuelles relatives à la situation financière générale de la région.

………………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………………..

* 1. **Les comptes**
     1. Le président sortant a-t-il présenté, au président entrant, le dossier des relevés mensuels des comptes transmis par le comptable public? Oui / Non
     2. Quelle est la date du dernier relevé reçu par le président sortant ? ………………………………………………………………………………………………………
     3. Le président sortant a-t-il régulièrement rapproché les relevés mensuels reçus du comptable publicdes données de ses propres états d’exécution du budget ? Oui / Non
     4. Les a-t-il visés et retournés régulièrement au comptable publiccomme prescrit par l’article 81 du décret n°82-1093 du 24 novembre 1982 portant règlement financier et comptable des Régions et de la Ville d’Abidjan ? Oui / Non
     5. De même, la procédure prévue a-t-elle été suivie par le président sortant en ce qui concerne la balance trimestrielle des comptes ? Oui / Non

Observations éventuelles ………………………………………………………………………………….

* + 1. Le président sortant a-t-il fourni au président entrant pour chaque année les comptes administratifs de 2018 à 2022 ? oui /non

Observations éventuelles ……………

* + 1. Les procès-verbaux des réunions du comité de trésorerie sont-ils disponibles pour chacune des années de 2018 à 2023 ? Oui / Non

Observations éventuelles ………………………………………………………………………………….

* + 1. Si oui, préciser le nombre des réunions par an :

2018 :………………………..réunions ;

2019 :………………………..réunions ;

2020 :………………………..réunions ;

2021 :………………………..réunions ;

2022 :………………………..réunions ;

2023 :………………………..réunions ;

* + 1. Observations, constatations ou réserves éventuelles relatives à toutes questions ou affaires diverses en matière financière ou comptable autres que celles reprises ci-avant et dont l’inscription au procès-verbal a été demandée par le Président entrant ou le Président sortant ou, le cas échéant, prescrite par le Préfet.

En foi de quoi, il a été dressé le présent procès-verbal aux jour, mois et an que dessus.

Le procès-verbal a été signé et contresigné ci-après en huit exemplaires originaux par le Président sortant et le Président entrant et par le Préfet du Département…………………………………….

Fait à ……………, le …………

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Pour la remise des charges  le Président sortant,  *signature*  **Prénoms et Nom** |  | Pour la reprise des charges,  le Président entrant  *signature*  **Prénoms et Nom** |
| Vu, le Préfet de région …….  *Signature*  **Prénoms et Nom** | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| DISTRICT AUTONOME DE ………………..  -------------- |  | **REPUBLIQUE DE CÔTE D’IVOIRE**  **Union – Discipline – Travail**  **------------** |
| REGION DE …………………………………….  -------------- |  |  |

**PASSATION DES CHARGES DU PRÉSIDENT**

1. **Domaines et biens régionaux**

L’an deux mille vingt-trois et le …… septembre, de …. heures …… minutes à …… heures ….. minutes, à ………………………..................... (nom de la région), les soussignés……………………………………………………………………., Président sortant et ……………………………………………………………………………, Président entrant, de la région de ……………………………………………….., dûment élu en cette qualité par le conseil régional réuni le……………………………………., ont procédé à la passation des charges du Président.

La passation des charges s’est déroulée en présence du Directeur Général de la région, et sous la supervision et le suivi du Préfet de région, préfet du Département de ……………………………………………, expressément délégué à cet effet par le Ministre de l’Intérieur et de la Sécurité.

Le présent procès-verbal porte sur les domaines et biens régionaux. Il a été constaté ce qui suit :

* 1. **Le domaine public régional**
     1. Le domaine public de la région a été identifié comme suit par le Président sortant :\*

1. Voiries :

* Rues et routes par type de revêtement (kilométrage et état d’entretien) ;
* Voies piétonnes réputées d’intérêt régional (identification, kilométrage et état d’entretien) ;

1. Réseaux divers (description et toutes précisions jugées utiles) ;
2. Places et jardins publics (description, superficie, état d’entretien) ;
3. Parcelles appartenant à la région et supportant des ouvrages d’intérêt public dont la charge incombe à la région ;
4. Parcelles appartement à la région et constituant l’assiette d’un ouvrage ayant fait l’objet d’un décret d’aménagement ou d’une déclaration d’utilité publique **;**
5. Autres biens compris dans le domaine public regional (description, superficie, état d’entretien et toutes précisions jugées utiles).
   * 1. Existe-t-il des dossiers en cours relatifs à des biens du domaine privé régional en instance d’affectation au domaine public ? oui/non

Dans l’affirmative, il y a lieu de les identifier et de préciser si ces dossiers sont complets et régulièrement archivés.

* + 1. Existe-t-il des dossiers en cours relatifs à des biens du domaine de l’Etat en instance d’être transférés ou cédés à la région et destinés à être affectés à son domaine public ? oui/non

Dans l’affirmative, les identifier et préciser si ces dossiers sont complets et régulièrement archivés.

* + 1. Des autorisations d’occupation précaire, temporaire et révocable du domaine public de la région ont-elles été données par le président sortant ? oui/non

Dans l’affirmative, il y a lieu de les identifier une à une en précisant dans chaque cas :

- le bénéficiaire ;

- l’objet et la forme de l’autorisation d’occupation ;

- les conditions particulières imposées au bénéficiaire ;

- la durée de l’autorisation ;

- les droits ou redevances fixés par le Conseil régional (date de la délibération, montant et période stipulée) ;

- les paiements effectués par les bénéficiaires depuis l’octroi de l’autorisation.

* + 1. Les biens du domaine immobilier régional ont-ils été régulièrement inscrits au livre foncier au nom de la région ? oui/non
    2. Observations et constatations supplémentaires ou réserves éventuelles relatives au domaine public régional
  1. **Le domaine privé régional**
     1. Les biens immobiliers du domaine privé de la région sont identifiés en annexe 1. Le document annexé a été signé par le président sortant et le président entrant et contresigné par le Préfet (l’identification de chaque immeuble bâti ou non bâti doit être aussi précise que possible et comprendre notamment l’indication de la valeur du bien, à la date précisée de son acquisition par la région et à la date du procès-verbal, ainsi que la situation du bien et son état d’entretien).
     2. Les biens du domaine privé immobilier régional ont-ils été régulièrement inscrits au livre foncier au nom de la région ? oui/non
     3. Les biens meubles du domaine privé de la région sont identifiés en annexe 2 au présent procès-verbal ; le document annexé a été signé par le Président sortant et le Président entrant et contresigné par le Préfet (l’identification doit être aussi précise que possible et comprendre notamment l’identification de la valeur du bien, l’indication du lieu où se trouve le bien et son état d’entretien).

L’annexe comprendra cinq (05) rubriques distinctes, à savoir :

- mobilier meublant ;

- équipement et matériel de bureau ;

- équipement et matériel technique ;

- parc-automobile ;

- autres matériels divers.

* + 1. Existe-t-il des dossiers en cours relatifs à des actes d’administration de biens du domaine privé de la région tels que lotissements, locations, permis d’habiter, concessions ou baux emphytéotiques ? oui/non

Dans l’affirmative, il y a lieu d’identifier ces dossiers et de préciser s’ils sont complets et régulièrement archivés.

* + 1. Existe-t-il des dossiers en cours relatifs à des actes de vente de biens du domaine privé de la région ? oui/non

Dans l’affirmative, il y a lieu d’identifier ces dossiers (y compris l’indication du prix de la vente envisagée) et de préciser s’ils sont complets et régulièrement archivés.

* + 1. Existe-t-il des dossiers en cours relatifs à des mises hors d’usage de biens meubles ? oui/non

Dans l’affirmative, il y a lieu d’identifier ces dossiers et de préciser s’ils sont complets et régulièrement archivés.

* + 1. Existe-t-il des dossiers en cours relatifs à des actes d’acquisition par la région de biens, meubles ou immeubles destinés à son domaine privé ? oui/non

Dans l’affirmative, il y a lieu d’identifier ces dossiers en indiquant notamment :

- la nature de l’acte d’acquisition : achat, échange, donation ou legs ;

- l’identité du vendeur ou du propriétaire antérieur ;

- le montant de l’achat ou de la valeur estimée du bien ;

- l’affectation envisagée ;

- l’état du bien (neuf, usagé) ;

- en cas de donation ou de legs, les conditions ou charges qui en résultent pour la région.

* + 1. Existe-t-il des dossiers en cours d’expropriation au profit de la région ? oui/non

Dans l’affirmative, il y a lieu d’identifier ces dossiers, d’indiquer la nature de l’expropriation et de préciser si les dossiers sont complets et régulièrement archivés.

* + 1. Observations et constatations supplémentaires ou réserves éventuelles relatives au domaine privé regional.

En foi de quoi, il a été dressé le présent procès-verbal aux jour, mois et an que dessus.

Le procès-verbal a été signé et contresigné ci-après en huit exemplaires originaux par le Président sortant et le Président entrant et par le Préfet de région, Préfet du Département…………………………………….

Fait à ……………, le …………

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Pour la remise des charges  le Président sortant,  *signature*  **Prénoms et Nom** |  | Pour la reprise des charges,  le Président entrant  *signature*  **Prénoms et Nom** |
| Vu,le Préfet de région ….  *Signature*  **Prénoms et Nom** | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| DISTRICT AUTONOME DE ………………..  -------------- |  | **REPUBLIQUE DE CÔTE D’IVOIRE**  **Union – Discipline – Travail**  **------------** |
| REGION DE …………………………………….  -------------- |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**PASSATION DES CHARGES DU PRÉSIDENT**

1. **Services de collectivité**

L’an deux mille vingt-trois et le …… septembre, de …. heures …… minutes à …… heures ….. minutes, à ………………………..................... (nom de la région), les soussignés……………………………………………………………………., Président sortant et ……………………………………………………………………………, Président entrant, de la région de ……………………………………………….., dûment élu en cette qualité par le conseil régional réuni le……………………………………., ont procédé à la passation des charges du Président.

La passation des charges s’est déroulée en présence du Directeur Général de la région, et sous la supervision et le suivi du Préfet de région, Préfet du Département de ……………………………………………, expressément délégué à cet effet par le Ministre de l’Intérieur et de la Sécurité.

Le présent procès-verbal porte sur les services de collectivité. Il a été constaté ce qui suit :

* 1. Quels sont les services de collectivité effectivement créés à la date du procès-verbal de passation des charges du Président sortant ? Les passer en revue et faire toutes observations, constatations ou réserves jugées utiles en reprenant successivement les groupes de fonctions ci-après (1) :
  2. voiries et réseaux **;**
  3. voies fluviales ou lagunaires, ports, quais ;
  4. urbanisme et environnement ;
  5. hygiène et salubrité publiques, hydraulique, adduction d’eau ;
  6. protection civile, lutte contre l’incendie ;
  7. cimetières, services funéraires ;
  8. autres services de collectivité.
     1. Au titre 1 du budget, quels ont été les montants effectivement dépensés pour assurer le fonctionnement des services de collectivité et quels pourcentages ces dépenses représentent-elles par rapport au total des dépenses de fonctionnement ? Présenter les données pour chacun des exercices de 2018 à 2023 sous la forme du tableau ci-après :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Groupes  de fonctions | Montants effectivement dépensés | Dépenses totales de fonctionnement | Pourcentage des dépenses des services de collectivité |
| **1.1.** Voiries et réseaux |  |  |  |
| **1.2.** Voies fluviales ou lagunaires, ports et quais |  |  |  |
| **1.3.** Urbanisme et environnement |  |  |  |
| **1.4.** Hygiène et salubrité publiques, hydraulique, adduction d’eau |  |  |  |
| **1.5.** Protection civile, lutte contre l’incendie |  |  |  |
| **1.6.** Cimetières, services funéraires |  |  |  |
| **1.7.** Autres services de collectivité |  |  |  |
| **Totaux** |  |  |  |

Pour le détail de ces groupes de fonctions, consulter la nomenclature budgétaire annexée au décret n°82-1092 du 24 novembre 1982 fixant les règles de programmation et de budgétisation des actions et des opérations de développement des Régions et de la Ville d’Abidjan

* + 1. Au titre II du budget, quels ont été les montants effectivement dépensés pour l’équipement des services de collectivité de 2018 à 2023 ?

Présenter le tableau comme suit (en milliers de francs) :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Groupes  de fonctions | Dépenses effectuées pour l’équipement  des services de collectivité | | |
| de 2018 à 2022 | en 2023 | Au total |
| **1.1.** Voiries et réseaux |  |  |  |
| **1.2.** Voies fluviales ou lagunaires, ports et quais |  |  |  |
| **1.3.** Urbanisme et environnement |  |  |  |
| **1.4.** Hygiène et salubrité publiques, hydraulique, adduction d’eau |  |  |  |
| **1.5.** Protection civile, lutte contre l’incendie |  |  |  |
| **1.6.** Cimetières, services funéraires |  |  |  |
| **1.7.** Autres services de collectivité |  |  |  |
| **Totaux** |  |  |  |

* + 1. Au titre de l’équipement des services de collectivité, quels sont les montants inscrits au budget de 2018 à 2023 ? (Reprendre la même liste que celle indiquée sous 2 et porter les montants prévus en regard des rubriques).
    2. Le conseil régional a-t-il institué des taxes rémunératoires ou des redevances pour rétribuer, totalement ou partiellement, les prestations ou les services rendus au titre des services de collectivité ? oui/non

Dans l’affirmative, il y a lieu de les identifier en indiquant, pour chaque taxe ou redevance :

* l’objet ;
* la date de la délibération ;
* les tarifs et les taux.
  + 1. Les taxes rémunératoires et les redevances indiquées ci-dessous ont-elles été régulièrement perçues ? oui/non ;
    2. Les recettes constituées par les taxes rémunératoires et redevances se récapitulent comme suit au titre des exercices 2018 et 2023 :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Taxes ou redevances | Recettes perçues | |
| En 2018 | En 2023 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

* + 1. Faire des observations et constatations supplémentaires ou réserves éventuelles relatives aux services de collectivité.

En foi de quoi, il a été dressé le présent procès-verbal aux jour, mois et an que dessus.

Le procès-verbal a été signé et contresigné ci-après en huit exemplaires originaux par le Président sortant et le Président entrant et par le Préfet de région, Préfet du Département…………………………………….

Fait à ……………, le …………

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Pour la remise des charges  le Président sortant,  ***signature***  **Prénoms et Nom** |  | Pour la reprise des charges,  le Président entrant  ***signature***  **Prénoms et Nom** |
| Vu, le Préfet de région…….  *Signature*  **Prénoms et Nom** | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| DISTRICT AUTONOME DE ………………..  -------------- |  | **REPUBLIQUE DE CÔTE D’IVOIRE**  **Union – Discipline – Travail**  **------------** |
| REGION DE …………………………………….  -------------- |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**PASSATION DES CHARGES DU PRÉSIDENT**

# Services sociaux, culturels et de promotion humaine

L’an deux mille vingt-trois et le …… septembre, de …. heures …… minutes à …… heures ….. minutes, à ………………………..................... (nom de la région), les soussignés……………………………………………………………………., Président sortant et ……………………………………………………………………………, Président entrant, de la région de ……………………………………………….., dûment élu en cette qualité par le conseil régional réuni le……………………………………., ont procédé à la passation des charges du Président.

La passation des charges s’est déroulée en présence du Directeur Général de la région, et sous la supervision et le suivi du Préfet du Département de ……………………………………………, expressément délégué à cet effet par le Ministre de l’Intérieur et de la Sécurité.

Le présent procès-verbal porte sur **les services sociaux, culturels et de promotion humaine**. Il a été constaté ce qui suit :

* 1. Quels sont les services sociaux, culturels et de promotion humaine effectivement existants à la date du procès-verbal de passation des charges du Président sortant ?

Les passer en revue et faire toutes observations, constatations ou réserves jugées utiles sur les groupes de fonctions ci-après (1) :

* 1. éducation ;
  2. santé publique ;
  3. assistance sociale ;
  4. logement et habitat ;
  5. sports et loisirs ;
  6. activités culturelles ;
  7. autres services sociaux, culturels et de promotion humaine.
  8. Au titre I du budget, quels ont été les montants effectivement dépensés pour assurer le fonctionnement des services sociaux, culturels et de promotion humaine et quels pourcentages ces dépenses représentent-elles par rapport au total des dépenses de fonctionnement ?

Présenter les données pour chacun des exercices de 2018 à 2023 sous forme du tableau ci-après :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Groupes  de fonctions | Montants effectivement dépensés | Dépenses totales de fonctionnement | Pourcentage des dépenses des services de collectivité |
| **1.1.** Education |  |  |  |
| **1.2.** Santé publique. |  |  |  |
| **1.3**. Assistance sociale |  |  |  |
| **1.4.** Logement et habitat |  |  |  |
| **1.5.** Sports et loisirs |  |  |  |
| **1.6.** Activités culturelles |  |  |  |
| **1.7**. Autres services sociaux, culturels et de promotion humaine |  |  |  |
| **Totaux** |  |  |  |

(1) Pour le détail des groupes de fonctions, consulter la nomenclature budgétaire annexée au décret n°82-1092 du 24 novembre 1982 fixant les règles de programmation et de budgétisation des actions et des opérations de développement des Régions et de la Ville d’Abidjan ainsi que leur nomenclature budgétaire et comptable.

* 1. AU titre II du quels ont été les montants effectivement dépensés pour l’équipement des services sociaux, culturels et de promotion humaine, de 2018 à 2023 ?

Présenter le tableau comme suit :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Groupes  de fonctions | Dépenses effectuées pour l’équipement  des services de collectivité | | |
| de 2018 à 2023 | en 2023 | Au total |
| **1.1.** Voiries et réseaux |  |  |  |
| **1.2.** Voies fluviales ou lagunaires, ports et quais |  |  |  |
| **1.3.** Urbanisme et environnement |  |  |  |
| **1.4.** Hygiène et salubrité publiques, hydraulique, adduction d’eau |  |  |  |
| **1.5.** Protection civile, lutte contre l’incendie |  |  |  |
| **1.6.** Cimetières, services funéraires |  |  |  |
| **1.7.** Autres services de collectivité |  |  |  |
| **Totaux** |  |  |  |

* 1. Au titre de l’équipement des services sociaux, culturels et de promotion humaine, quels sont les montants inscrits au budget pour l’exercice 2023 ?
  2. éducation ;
  3. santé publique ;
  4. assistance sociale ;
  5. lotissement et habitat ;
  6. sports et loisirs ;
  7. activités culturelles ;
  8. autres services sociaux, culturels et de promotion humaine.
  9. Le conseil régional a-t-il institué des taxes rémunératoires ou des redevances pour rétribuer, totalement ou partiellement, des prestations ou des services rendus au titre des services sociaux, culturels et de promotion humaine ? oui/non

Dans l’affirmative, il y a lieu de les identifier en indiquant, pour chaque taxe ou redevance :

1. l’objet ;
2. la date de la délibération
3. les tarifs et les taux.
   1. Les taxes rémunératoires et les redevances indiquées ci-dessous ont-elles été régulièrement et normalement perçues ? oui/non
   2. Les recettes constituées par les taxes rémunératoires et les redevances se récapitulent comme suit au titre des exercices 2018 et 2023 :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Taxes ou redevances | Recettes perçues | |
| En 2018 | En 2023 |
|  |  |  |

* 1. Observations et constatations supplémentaires ou réserves éventuelles relatives aux services sociaux, culturels et de promotion humaine.

En foi de quoi, il a été dressé le présent procès-verbal au jour, mois et an que dessus.

Le procès-verbal a été signé et contresigné ci-après en huit exemplaires originaux par le Président sortant et le Président entrant et par le Préfet de région, Préfet du Département…………………………………….

Fait à ……………, le …………

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Pour la remise des charges  le Président sortant,  *signature*  **Prénoms et Nom** |  | | | Pour la reprise des charges,  le Président entrant  *signature*  **Prénoms et Nom** |
| Vu, le Préfet de région…….  *Signature*  **Prénoms et Nom** | | | | |
| DISTRICT AUTONOME DE ………………..  -------------- | |  | **REPUBLIQUE DE CÔTE D’IVOIRE**  **Union – Discipline – Travail**  **------------** | |
| REGION DE …………………………………….  -------------- | |  |  | |
|  | |  |  | |
|  | |  |  | |

**PASSATION DES CHARGES DU PRÉSIDENT**

1. Services économiques

L’an deux mille vingt-trois et le …… septembre, de …. heures …… minutes à …… heures ….. minutes, à ………………………..................... (nom de la région), les soussignés……………………………………………………………………., Président sortant et ……………………………………………………………………………, Président entrant, de la région de ……………………………………………….., dûment élu en cette qualité par le conseil régional réuni le……………………………………., ont procédé à la passation des charges du Président.

La passation des charges s’est déroulée en présence du Directeur Général de la région, et sous la supervision et le suivi du Préfet du Département de ……………………………………………, expressément délégué à cet effet par le Ministre de l’Intérieur et de la Sécurité.

Le présent procès-verbal porte sur les services économiques. Il a été constaté ce qui suit :

* 1. Quels sont les services économiques effectivement existants à la date du procès-verbal de passation des charges du Président sortant ?

Les passer en revue et faire toutes observations, constatations ou réserves jugées utiles sur les groupes de fonctions ci-après (1) :

* 1. agriculture et élevage ;
  2. eaux et forêts – chasse et pêche ;
  3. ressources minérales – énergie ;
  4. transports – communications ;
  5. industrie et commerce ;
  6. artisanat – tourisme ;
  7. autres services économiques.
  8. Au titre I du budget, quels ont été les montants effectivement dépensés pour assurer le fonctionnement des services économiques et quels pourcentages ces dépenses représentent-elles par rapport au total des dépenses de fonctionnement ?

Présenter les données pour chacun des exercices de 2018 à 2023 sous la forme du tableau ci-après :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Groupes  de fonctions | Montants effectivement dépensés | Dépenses totales de fonctionnement | Pourcentage des dépenses des services de collectivité |
| **1.1**. Agriculture et élevage |  |  |  |
| **1.2**. Eaux et forêts - Chasse et pêche |  |  |  |
| **1.3.** Ressources minérales énergie |  |  |  |
| **1.4**. Transports Communications |  |  |  |
| **1.5**. Industrie et commerce |  |  |  |
| **1.6**. Artisanat – Tourisme |  |  |  |
| **1.7.** Autres services économiques |  |  |  |
| **Totaux** |  |  |  |

* 1. Au titre II du budget, quels ont été les montants effectivement dépensés pour l’équipement des services économiques de 2018 à 2023 ?
  2. Présenter le tableau comme suit :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Groupes  de fonctions | Dépenses effectuées pour l’équipement  des services de collectivité | | |
| de 2018 à 2023 | en 2023 | Au total |
| **1.1**. Agriculture et élevage |  |  |  |
| **1.2**. Eaux et forêts - Chasse et pêche |  |  |  |
| **1.3.** Ressources minérales énergie |  |  |  |
| **1.4**. Transports Communications |  |  |  |
| **1.5**. Industrie et commerce |  |  |  |
| **1.6**. Artisanat – Tourisme |  |  |  |
| **1.7.** Autres services économiques |  |  |  |
| **Totaux** |  |  |  |

* 1. Observations et constatations supplémentaires ou réserves éventuelles relatives aux services économiques.

En foi de quoi, il a été dressé le présent procès-verbal au jour, mois et an que dessus.

Le procès-verbal a été signé et contresigné ci-après en huit exemplaires originaux par le Président sortant et le Président entrant et par le Préfet de région, Préfet du Département…………………………………….

Fait à ……………, le …………

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Pour la remise des charges  le Président sortant,  *signature*  **Prénoms et Nom** |  | Pour la reprise des charges,  le Président entrant  *signature*  **Prénoms et Nom** |
| Vu, le Préfet de région …….  *Signature*  **Prénoms et Nom** | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| DISTRICT AUTONOME DE ………………..  -------------- |  | **REPUBLIQUE DE CÔTE D’IVOIRE**  **Union – Discipline – Travail**  **------------** |
| REGION DE …………………………………….  -------------- |  |  |

**PASSATION DES CHARGES DU PRÉSIDENT**

1. **Personnel de la région**

L’an deux mille vingt-trois et le …… septembre, de …. heures …… minutes à …… heures ….. minutes, à ………………………..................... (nom de la région), les soussignés……………………………………………………………………., Président sortant et ……………………………………………………………………………, Président entrant, de la région de ……………………………………………….., dûment élu en cette qualité par le conseil régional réuni le……………………………………., ont procédé à la passation des charges du Président.

La passation des charges s’est déroulée en présence du Directeur Général de la région, et sous la supervision et le suivi du Préfet de région, Préfet du Département de ……………………………………………, expressément délégué à cet effet par le Ministre de l’Intérieur et de la Sécurité.

Le présent procès-verbal porte sur le personnel de la région.

Il a été constaté ce qui suit :

* 1. **Cadre organique des emplois**
     1. A quelles dates le cadre organique des emplois de la région a-t-il été préparé par le Président sortant ?

1. examiné par la bureau?
2. soumis au conseil régional pour délibération ?
3. rendu exécutoire par approbation du Ministre de l’Intérieur et de la Sécurité, conformément aux dispositions du décret n°2013-476 du 02 juillet 2013 fixant les modalités d'établissement du cadre organique des emplois des collectivités territoriales ?
   * 1. Le cadre organique des emplois, qui a été présenté au Président entrant, est reproduit en annexe au procès-verbal de passation des charges.

Eventuellement ajouter : il a donné lieu aux observations, constatations ou réserves ci-après exprimées par le Président sortant ou le Président entrant ou prescrites par le Préfet.

* 1. **Personnels en activité**
     1. Les effectifs des personnels permanents de la région, en activité à la date de la passation des charges du président entrant, sont récapitulés au tableau ci-après par rapport aux postes de travail du cadre organique des emplois ;

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Services et postes de travail du cadre organique des emplois | Effectifs prévus au cadre organique | Effectifs réels en place | | Déficit ou dépassement |
| Unité | Statut(1) |
| Cabinet du Président Directeur général  Etc. | . . . . . . . . . . . . . | . . . . . . . . . . | . . . . . . . . . . |  |

* + 1. La liste nominative des personnels permanents en activité à la date du procès-verbal est reprise en annexe. Cette liste sera présentée comme suit :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Identité de l’agent | Statut[[3]](#footnote-3) | Poste de travail occupé | Fonctions  exercées | Date d’entrée  en fonction au service de la région |
|  |  |  |  |  |

* + 1. Le personnel d’encadrement repris sur la liste nominative annexée a été présenté au président entrant à l’exception de :

MM. (ou Mmes) :

-

-

(Dans chaque cas, indiquer la raison de l’absence).

* + 1. Outre les personnels permanents, la région emploie, à la date de la passation des charges, les personnels journaliers engagés à titre temporaire indiqués ci-après par catégorie de fonction :

|  |  |
| --- | --- |
| **Fonctions** | Effectifs |
| 1–manœuvres……  2–chauffeurs…………………………………… Etc. | . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . |

* + 1. La liste nominative des personnels journaliers en activité à la date du

procès-verbal est donnée en annexe 2 ; cette liste sera présentée comme suit :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Identité de l’agent | Fonction | Date de l’engagement | Durée prévue de l’engagement |  |
|  |  |  |  |  |

* 1. Observations et constatations supplémentaires ou réserves éventuelles relatives au personnel de la région.

En foi de quoi, il a été dressé le présent procès-verbal au jour, mois et an que dessus.

Le procès-verbal a été signé et contresigné ci-après en huit exemplaires originaux par le Président sortant et le Président entrant et par le Préfet de région, Préfet du Département…………………………………….

Fait à ……………, le …………

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Pour la remise des charges  le Président sortant,  *signature*  **Prénoms et Nom** |  | Pour la reprise des charges,  le Président entrant  *signature*  **Prénoms et Nom** |
| Vu, le Préfet de région …….  *Signature*  **Prénoms et Nom** | | |

1. Celles qui n’ont fait l’objet d’aucune délégation. [↑](#footnote-ref-1)
2. Selon le cas : en cours d’approbation, en cours d’exécution, service fait en cours de règlement réglé [↑](#footnote-ref-2)
3. Indiquer : << E >> pour personnels de l’Etat mis à la disposition de la région et pris en charge par l’Etat. << E /C >> pour les personnels de l’Etat mis à la disposition de la région et émargeant au budget .

   << CT >> pour le personnel engagé par la région sous le régime du Code du Travail. [↑](#footnote-ref-3)