MINISTERE DE L'ECONOMIE
ET DES FINANCES

Ministère du Budget et du Portefeuille de l'Etat
VISA 11.04.2023 VISA
Le Contrôleur Financier
GNAGOUO GBATTE PAUL

REPUBLIQUE DE COTE D'IVOIRE
Union – Discipline – Travail

Arrêté n° 0226 /MEF/DGTCP du 17 MAI 2023
portant organisation des Trésoreries Générales et fixant leurs attributions

LE MINISTRE DE L'ECONOMIE ET DES FINANCES,

Vu la Constitution ;

Vu la loi organique n° 2014-336 du 5 juin 2014 relative aux Lois de Finances ;

Vu la loi organique n° 2014-337 du 5 juin 2014 portant Code de Transparence dans la gestion des Finances Publiques ;

Vu le décret n° 2014-416 du 09 juillet 2014 portant Règlement Général sur la Comptabilité Publique ;

Vu le décret n° 2014-417 du 09 Juillet 2014 portant Nomenclature Budgétaire de l'Etat ;

Vu le décret n° 2014-421 du 9 juillet 2014 portant création du Compte Unique du Trésor, CUT et délimitation de son champ ;

Vu le décret n° 2016-460 du 29 juin 2016 portant nomination du Directeur Général du Trésor et de la Comptabilité Publique ;

Vu le décret n° 2021-454 du 08 septembre 2021 portant organisation du Ministère de l'Economie et des Finances ;

Vu le décret n° 2022-269 du 19 avril 2022 portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu le décret n° 2022-270 du 20 avril 2022 portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu le décret n° 2022-301 du 04 mai 2022 portant attributions des membres du Gouvernement ;

Vu l'arrêté n° 265/MEF/DGTCP/DEMO du 17 juillet 2017 portant classification des Trésoreries Générales ;

Considérant les nécessités de service,

A R R Ê T E

CF/MEF-PSG/MADR
C2D/FADCI-PASFR-PPCCVAC
Contrôle Financier

Article 1er : Les Trésoreries Générales (TG), postes comptables supérieurs et principaux de l'Etat, sont des postes comptables déconcentrés placés sous l'autorité et le contrôle du Directeur Général du Trésor et de la Comptabilité Publique.

Article 2 : Les Trésoreries Générales sont chargées, dans le ressort de leur circonscription financière :

- de procéder à la mobilisation des ressources et au règlement des dépenses de l'Etat;
- de procéder au contrôle et à la centralisation des opérations des postes comptables qui leur sont subordonnés ;
- de coordonner les activités de l'ensemble des services du Trésor Public, à l'exception des Antennes Régionales de l'Inspection Générale du Trésor.

Article 3 : Les Trésoreries Générales sont organisées en services dont le nombre et la nature varient en fonction de leur catégorie de classification et comprennent toutes en leur sein une caisse.

Article 4 : Les Trésoreries Générales de 1ère catégorie comprennent douze (12) services et une caisse :

- le Service Secrétariat ;
- le Service Courrier ;
- le Service Informations Documentées ;
- le Service Ressources Humaines et Moyens Généraux ;
- le Service Qualité, Contrôle Interne et Ecoute Client ;
- le Service Statistiques;
- le Service Comptabilité ;
- le Service Apurement, centralisation et Qualité Comptable ;
- le Service Compte de Gestion ;
- le Service Opérations Communales ;
- le Service Dépenses ;
- le Service Recouvrement ;
- la Caisse.

Article 5 : Les Trésoreries Générales de 2ème catégorie comprennent onze (11) services et une caisse :

- le Service Secrétariat et Courrier;
- le Service Informations Documentées ;
- le service Qualité, Contrôle Interne et Ecoute Client ;
- le Service Ressources Humaines et Moyens Généraux ;
- le Service Recouvrement ;

CF/MEF-PSG/MADR
C2D/FADCI-PASFR-PPCCVAC
Contrôle Financier

- le Service Dépenses ;
- le Service Comptabilité ;
- le Service Opérations Communales ;
- le Service Apurement, Centralisation et Qualité Comptable ;
- le Service Statistiques;
- le Service Compte de Gestion ;
- la Caisse.

Article 6 : Les Trésoreries Générales de 3ème catégorie comprennent neuf (9) services et une caisse :

- le Service Secrétariat et Courrier;
- le Service Informations Documentées, Qualité, Contrôle Interne et Ecoute Client ;
- le Service Ressources Humaines et Moyens Généraux ;
- le Service Recouvrement ;
- le Service Dépenses ;
- le Service Comptabilité ;
- le Service Opérations Communales ;
- le Service Apurement, Centralisation et Qualité Comptable ;
- le Service Statistiques et Compte de Gestion ;
- la Caisse.

Article 7 : Les missions des différents services et de la caisse sont définies ainsi qu'il suit :

Le Service Secrétariat

Il est chargé :

- de saisir et classer les documents ;
- de recevoir les clients ;
- de gérer les appels téléphoniques, fax et courriers électroniques ;
- de rédiger des projets de lettres ;
- de gérer les rendez-vous du Chef de Poste ;
- de transmettre les informations et documents des services ;
- de préparer les missions.

Le Service Courrier

Il est chargé :

- de traiter le courrier « arrivée » et « départ » ;
- d'organiser les séances de formation sur le courrier avec les agents ;
- de contrôler les registres d'enregistrement du courrier.

CF/MEF-PSG/MADR
UE/FADCI-PASFR-PPCCVAC/
Contrôle Financier

Le Service Informations Documentées

Il est chargé :

- de collecter et inventorier les documents;
- d'élaborer un cadre de classement des documents;
- de conserver les documents ;
- de conditionner les dossiers ;
- de diffuser les informations relatives aux documents;
- de superviser les différents dépôts des documents ;
- d'assurer l'interface entre la Direction de la Documentation et des Archives et la Trésorerie Générale.

Le Service Qualité, Contrôle Interne et Ecoute Client

Il est chargé :

- de coordonner les actions relatives aux différents processus du Poste ;
- de collecter les informations et données nécessaires auprès des acteurs concernés ;
- d'élaborer et suivre la mise en œuvre des plans d'actions des processus du Poste ;
- de préparer les revues et comités-processus ;
- de suivre les actions des correspondants processus ;
- d'identifier et analyser les non-conformités ou dysfonctionnements relatifs aux processus du Poste et proposer des mesures correctives ;
- de suivre l'exécution des mesures correctives décidées ;
- de préparer les missions d'audit concernant les processus du Poste ;
- de suivre la mise en œuvre des matrices d'actions en réponse aux constats et recommandations d'audit ;
- de gérer la relation-client ;
- de traiter les plaintes et réclamations ;
- d'assurer l'interface entre la Direction de la Qualité et de la Normalisation et la TG;
- d'assurer l'interface entre la Direction de la Communication et des Relations Publiques et la TG.

Le Service Ressources Humaines et Moyens Généraux

Il est chargé :

- de rédiger les documents administratifs ;

- de contrôler les présences et les absences ;
- de suivre le programme des départs en congés annuels et à la retraite ;
- de mettre à jour le listing du personnel ;
- de recenser les besoins en ressources humaines du service et les transmettre à la Direction des Ressources Humaines ;
- de mettre à jour et gérer la base de données du personnel à travers l'applicatif RESH Service ;
- de suivre et coordonner l'évaluation du personnel ;
- de mettre en œuvre et suivre les activités sociales du service ;
- de participer à élaboration de budget de la TG ;
- de suivre l'exécution du budget alloué à la TG ;
- de recevoir et analyser des demandes de matériels et de fournitures ;
- de passer les commandes et réceptionner le matériel et les fournitures ;
- de mettre à jour le listing du matériel ;
- de rédiger les rapports d'activités ;
- de veiller à l'hygiène et à la sécurité du Poste;
- d'assurer l'interface entre la Direction des Ressources Humaines et la TG ;
- d'assurer l'interface entre la Direction des Moyens Généraux et la TG.

Le Service Statistiques

Il est chargé :

- d'élaborer et produire les statistiques du Poste ;
- de produire des situations journalières ;
- de centraliser et transmettre les statistiques à la Direction de la Coordination Statistique et du Suivi du Programme Economique et Financier ;
- de produire le tableau des réalisations de dépenses journalières ;
- de contrôler l'exhaustivité des données statistiques reçues ;
- de diffuser les états statistiques ;
- de produire les tableaux de prévision et de réalisation de toutes natures de recettes et de dépenses ;
- d'élaborer et produire les états financiers.

Le Service Comptabilité

Il est chargé :

- de centraliser les fiches d'écritures ;

- de saisir les opérations du poste dans le ou les applicatif(s) dédiés ;
- de comptabiliser les opérations du poste ;
- de coordonner et de vérifier la saisie des opérations dans le ou les applicatif(s) dédiés ;
- de produire les Certificats de Concordance Bancaire (CCB) ;
- de contrôler les restitutions comptables issues des différentes applications ;
- de conserver les pièces comptables autres que celles qui font objet d'un compte de gestion ;
- d'assurer le suivi des valeurs inactives et des comptes du poste.

Le Service Apurement, Centralisation et Qualité comptable

Il est chargé :

- de contrôler et de valider les fiches d'écritures reçu des services ;
- de contrôler l'enregistrement des opérations comptables ;
- de centraliser les opérations de la circonscription financière dans la Comptabilité Générale de l'Etat ;
- de dénouer les centralisations et transferts comptables ;
- d'effectuer la vérification sur pièces des opérations comptables des postes rattachés ;
- de contrôler les balances mensuelles des postes relevant de la Circonscription Financière (CF) et la balance de la CF ;
- de suivre le chronogramme des comités balances locaux ;
- de réaliser le contrôle sur pièces des opérations comptables du poste ;
- de vérifier la conformité des chiffres et des pièces justificatives ;
- de contrôler l'exactitude des arrêtés comptables ;
- de veiller au bon fonctionnement du dispositif de Contrôle Interne Comptable (CIC).

Le Service Compte de Gestion

Il est chargé :

- de conserver les pièces justificatives des recettes et dépenses effectuées par le poste ;
- d'élaborer le compte de gestion sur chiffres et sur pièces des opérations de l'Etat ;
- de transmettre le compte de gestion à la Direction de la Comptabilité Publique pour contrôle et mise en état d'examen.

CF/MEF-PSG/MADR
DIFADCI-PASFR-PPCCIAC
Contrôle Financier

Le Service Opérations Communales

Il est chargé :

- de prendre en charge et comptabiliser les opérations communales ;
- de suivre le recouvrement des recettes communales ;
- de contrôler les pièces de recettes et de dépenses communales ;
- d'assurer le suivi des valeurs inactives de la commune ;
- d'élaborer le compte de gestion sur chiffres et sur pièces des opérations communales ;
- d'assister la municipalité sur des questions financières.

Le Service Dépenses

Il est chargé :

- de superviser les opérations de dépenses de l'Etat ;
- de contrôler les pièces de dépenses de l'Etat ;
- de rédiger les rapports d'activités sur les dépenses ;
- d'exploiter les applicatifs de gestion budgétaire et comptable ;
- d'intégrer les expressions de besoins, mettre en règlement, payer les dépenses, assurer le suivi des incidents et de toutes autres anomalies dans l'applicatif de gestion automatisée du Compte Unique du Trésor, conformément aux instructions du Chef de Poste ;
- de contrôler la cohérence entre les données de l'applicatif de gestion automatisée du Compte Unique du Trésor et les données comptables.

Le Service Recouvrement

Il est chargé :

- de contrôler les titres de recettes ;
- d'élaborer les stratégies de mobilisation des ressources ;
- de superviser les actions de recouvrement ;
- de produire les statistiques de recouvrement ;
- de rédiger les rapports d'activités sur le recouvrement.

La Caisse

Elle est chargée :

- de l'encaissement des recettes ;
- du paiement en numéraire ;

CF/MEF-PSGI/MADR
C2D/FADCI-PASFR-PSCR
Contrôle Financier

- de la centralisation des dépenses de caisse ;
- des arrêtés et de la mise à jour du T45.

Article 8 : Sont rattachés aux Chefs de Postes :

- le Service Secrétariat ;
- le Service Courrier ;
- la Caisse.

Article 9 : Les Trésoreries Générales sont dirigées par des Trésoriers Généraux, Chefs de Circonscription Financière. Ils ont rang de Directeur d'administration centrale.

Les Trésoriers Généraux sont nommés par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre de l'Economie et des Finances.

Ils sont assistés dans l'exécution de leurs tâches par des Fondés de Pouvoirs nommés par arrêté du Ministre en charge des Finances. Ils ont rang de Sous-directeur d'administration centrale.

Les Services sont dirigés par des Chefs de Service nommés par décision du Directeur Général du Trésor et de la Comptabilité Publique.

Les opérations de Caisse sont exécutées par un Caissier Principal secondé dans l'exécution de ses tâches par des Caissiers Auxiliaires. Ils sont nommés par décision du Directeur Général du Trésor et de la Comptabilité Publique.

Article 10 : Les Trésoriers Généraux, les Fondés de Pouvoirs, les Chefs de Service et les Caissiers sont assujettis à un cautionnement dont le montant et les modalités de constitution sont fixés par arrêté du Ministre de l'Economie et des Finances.

Ils bénéficient d'une indemnité de responsabilité dont le montant est fixé par arrêté du Ministre en charge des Finances.

CF/MEF-PSG/MADR
C2D/FADCI-PASFR-PPCCVAC
Contrôle Financier

Article 11 : Le Directeur Général du Trésor et de la Comptabilité Publique est chargé de l'application du présent arrêté qui abroge toutes dispositions antérieures contraires et prend effet à compter de sa date de signature.

Fait à Abidjan, le 17 MAI 2023

Ampliations

- PR/Cab	1
- SGG	1
- Cour des Cptes	1
- MEF/Cab	1
- MBPE/DCF	1
- MBPE/Dir. Solde	1
- DGTCP/PGSP	1
- DGTCP/ DCP	1
- DGTCP/DDA	1
- DGTCP/TG	49
- JORCI	1

République de Côte d'Ivoire
LE MINISTRE
Ministère de l'Economie et des Finances

Adama COULIBALY

CF/MEF-PSG/MADR
C2D/FADCI-PASFR-PPCCI/VACI
Contrôle Financier