



Procédure d'instruction de dossier de décharge de responsabilité ou de remise gracieuse

Référence :
DGTCP-PM5-PRO - 04

1. Intitulé de la procédure

Procédure d'instruction de dossier de décharge de responsabilité ou de remise gracieuse

2. Objet de la procédure

Cette procédure présente les modalités d'instruction de dossier de décharge de responsabilité ou de remise gracieuse

3. Domaine d'application de la procédure

Cette procédure concerne les Comptables publics qui ont fait l'objet de débet et ayant introduit une demande de décharge de responsabilité ou de remise gracieuse.

4. Faits ou événements déclencheurs de la procédure

Réception de la demande de décharge de responsabilité

Réception de la demande de remise gracieuse

5. Eléments d'entrée de la procédure : données d'entrée, documents ou pièces nécessaires à l'application de la procédure

- Demande de décharge de responsabilité
- Demande de remise gracieuse
- Pièces jointes à la demande (une copie de l'arrêté de débet, une copie du procès-verbal de police ou de gendarmerie, une copie du procès-verbal d'inspection)

6. Acteurs et Responsabilités

Acteurs	Responsabilités
IGT DAA	- Réceptionne et contrôle de la demande de décharge de responsabilité ou la demande de remise gracieuse, accompagnée des pièces requises (une copie de l'arrêté de débet, une copie du procès-verbal de police ou de gendarmerie, une copie du procès-verbal d'inspection ayant constaté le manquant ou le déficit) - Rédige et transmet le projet d'arrêté de décharge de responsabilité ou de remise gracieuse, et la note de présentation au DGTCP et au MEF pour avis, ou soumet à la signature du MEF, un courrier d'information du rejet à l'attention de l'intéressé.
DGTCP	- analyse le dossier et prend une décision
MEF	- analyse le dossier et rend une décision - prend un arrêté de décharge de responsabilité ou de remise gracieuse - Notifie le rejet au comptable

7. Eléments de sortie de la procédure : résultat, données de sortie ou livrables de la procédure

- Arrêté de décharge de responsabilité ou de remise gracieuse
- Courrier d'information du rejet

8. Textes légaux et réglementaires applicables

- La loi organique n°2014-416 du 09 juillet 2014 portant règlement général sur la comptabilité publique (art.32)
- Décret n°64-240 du 26 juin 1964 portant réglementation en matière de responsabilité et de débet des comptables publics et les textes qui l'ont modifié (art.10, art.11, art.12)

Avant utilisation d'un document papier, vérifier sa validité



**Procédure d’instruction de dossier de
décharge de responsabilité ou de remise
gracieuse**

Référence :
DGTCP-PM5-PRO - 04

9. Sigles

SGG	Secrétariat Général du Gouvernement
MEF	Ministère en charge de l’Economie et des Finances
MB	Ministère en charge du Budget
DGTCP	Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique
DGBF	Direction Générale du Budget et des Finances
IGT	Inspecteur Général du Trésor
DAA	Division d’Appui et d’Accompagnement
DCF	Direction du Contrôle Financier
AJT	Agent Judiciaire du Trésor
ACCC	Agent Comptable des Créances Contentieuses
DA	Directeur des Assurances
JORCI	Journal Officiel de la République de Côte d’Ivoire



**Procédure d'instruction de dossier de
décharge de responsabilité ou de remise
gracieuse**

Référence :
DGTCP-PM5-PRO - 04

9. ENCHAINEMENT DES TACHES ET COMMENTAIRES

Acteurs	Logigramme de procédure	Commentaires et documents associés	
Comptable public	<pre> graph TD A([Dépôt de la demande de décharge de responsabilité ou demande de remise gracieuse]) --> B[Analyse du dossier] B --> C{Cas de force majeure avérée ou avis du MEF ?} C -- Non --> D([Notification du rejet au requérant]) C -- Oui --> E[Rédaction du projet d'Arrêté de décharge de responsabilité ou de remise gracieuse] E --> F[Réception de l'Arrêté de décharge de responsabilité ou de remise gracieuse] F --> G([Notification l'arrêté de décharge de responsabilité au Comptable Public]) </pre>	<p>Le comptable joint les documents suivants à la demande adressée au MEF sous couvert du DGTCP : une copie de l'arrêté de débit, une copie du procès-verbal de police ou de gendarmerie, une copie du procès-verbal de l'IGT.</p> <p>NB : la demande de décharge de responsabilité ou de remise gracieuse doit être introduite dans un délai d'un an à compter de la notification de l'arrêté de débit</p>	
IGT DGTCP MEF			<p>L'IGT soumet à la signature du MEF, un courrier d'information du rejet à l'attention de l'intéressé</p>
MEF			<p>Transmission du projet d'arrêté de décharge de responsabilité ou de remise gracieuse, et de la note de présentation à la DGTCP pour visa</p>
DGTCP IGT			<p>Le secrétariat réceptionne et enregistre l'Arrêté</p>
IGT			<p>Les services ampliataires : SGG, MEF, MB, DGBF, DGTCP, DCF, Direction Solde, AJT, ACCC, DA, JORCI, Intéressé.</p>
IGT			

10. ENREGISTREMENTS

	Désignation	Responsable classement	Durée d'utilité administrative	Responsable archivage	Durée d'archivage
1	Courriers de rejet de la demande de décharge de responsabilité et de la demande de remise gracieuse	Service archives	1 an	Service archives	10 ans
2	Copies de l'arrêté de décharge de responsabilité et de l'arrêté de remise gracieuse	Service archives	1 an	Service archives	10 ns

Avant utilisation d'un document papier, vérifier sa validité