



Procédure d'instruction de dossier de débet administratif

Référence :

DGTCP-PM5-PRO - 05

1. Intitulé de la procédure

Procédure d'instruction de dossier de débet administratif

2. Objet de la procédure

Cette procédure présente les règles et conditions d'instruction de dossier de débet administratif.

3. Domaine d'application de la procédure

Cette procédure s'applique aux Comptables publics et Assimilés coupables de fautes de gestion justifiant la mise en débet administratif.

4. Faits ou événements déclencheurs de la procédure

Réception des PV et rapports d'inspection recommandant une mise en débet

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

- PV de la police ou gendarmerie
- Rapport d'inspection

6. Acteurs et Responsabilités

Acteurs	Responsabilités
IGT	<ul style="list-style-type: none">- au vu des résultats des inspections et audits, il élabore le projet d'arrêté de mise en débet et rapport de présentation- transmet le dossier à la DGTCP pour analyse et visa- transmet l'original de l'arrêté au concerné.- classe une copie de l'arrêté de mise en débet administratif
DGTCP	<ul style="list-style-type: none">- analyse et prend une décision
MEF	<ul style="list-style-type: none">- analyse et rend une décision- prend l'arrêté de mise en débet administratif

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

Arrêté de mise en débet administratif.

8. Textes légaux et réglementaires applicables

- La loi organique n°2014-336 du 05 juin 2014 relative aux lois de finances (art.96 et art.97)
- 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.1 à 12)
- Décret N°69-304 du 4 juillet 1969 tel que modifié par le décret n°71-167 du 25 mars 1971 portant fixation des garanties que les comptables publics, fonctionnaires et agents assimilés doivent constituer avant leur installation ou leur prise de fonctions et précisant les modalités de constitution de ces garanties (art.1).
- Décret n°2014-416 du 09 juillet 2014 portant règlement général sur la comptabilité publique (art.29, art.30 et art.31)

Avant utilisation d'un document papier, vérifier sa validité



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	Inspection Générale du Trésor
IGF	Inspection Générale des Finances
IGE	Inspection Générale de l'Etat
DCF	Direction du Contrôle Financier
JORCI	Journal Officiel de la République de Côte d'Ivoire
DAA	Division d'Appui et d'Accompagnement
ACCC	Agent Comptable des Créances Contentieuses
AJT	Agent Judiciaire du Trésor



10. ENCHAINEMENT DES TACHES

Acteurs	Logigramme de procédure	Commentaires et documents associés
IGT	<pre> graph TD A([Exploitation des PV ou Rapport d'inspection recommandant une mise en débet]) --> B[Elaboration du projet d'Arrêté de mise en débet et de la note de présentation à la DGTCP] B --> C[Réception de l'Arrêté de mise en débet du MEF] C --> D([Notification et transmission de l'original de l'arrêté au Comptable Public]) </pre>	Rapports d'inspection et d'audit Procès-verbaux d'inspection PV de police ou de gendarmerie
IGT		Note de présentation visée par le DGTCP Projet d'Arrêté transmis au MEF
IGT		Le secrétariat réceptionne et enregistre l'Arrêté
IGT		Arrêté transmis au concerné en mains propres Services ampliataires : SGG, MEF, MB, DGBF, DGTCP, DCF, Direction Solde, AJT, ACCC, DDA, JORCI

11. ENREGISTREMENTS

	Désignation	Responsable classement	Durée d'utilité administrative	Responsable archivage	Durée d'archivage
1	l'arrêté de mise en débet	Service Archive	1 an	Service Archive	10 ans