

Arrêté n° 236/MEF/DGTCP du 17 MAI 2023 portant organisation de
l'Inspection Générale et Audit du Trésor et fixant ses attributions

LE MINISTRE DE L'ÉCONOMIE 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° 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'Économie 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 ;

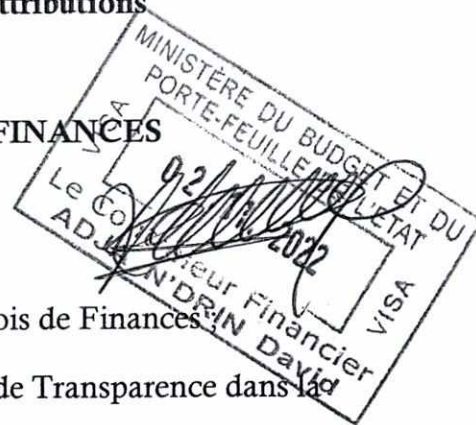
Considérant les nécessités de service,

ARRÊTE :

Article 1^{er} : L'Inspection Générale et Audit du Trésor (IGAT) est une structure d'administration centrale placée sous l'autorité administrative du Directeur Général du Trésor et de la Comptabilité Publique et sous l'autorité technique de l'Inspecteur Général des Finances.

Article 2 : L'Inspection Générale et Audit du Trésor est chargée :

- de suivre l'application, par les services du Trésor Public, des textes législatifs et réglementaires régissant leur domaine ;
- de contrôler les opérations des postes comptables et des services ;



- d'assurer une mission générale d'audit auprès de l'ensemble des services du Trésor Public ;
- d'initier les procédures d'ouverture et de clôture des comptes des organismes publics et de veiller à l'accréditation des comptables publics sur lesdits comptes ;
- d'assurer toute mission de contrôle auprès des structures du Trésor Public à la demande du Directeur Général.

Article 3 : L'Inspection Générale et Audit du Trésor comprend des Services rattachés, des Divisions, des Départements ainsi que des Inspections Régionales.

Les Divisions, Départements et Inspections Régionales sont des unités administratives.

Article 4 : Les Services rattachés sont :

- le Service Secrétariat ;
- le Service Courrier ;
- le Service Informations Documentées ;
- le Service Moyens Généraux ;
- le Service Ressources Humaines ;
- le Service Qualité et Contrôle Interne ;
- le Service Communication et Ecoute client.

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 les projets de lettres ;
- de gérer les rendez-vous ;
- 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 courrier avec les agents ;
- de contrôler les registres d'enregistrement du courrier.

Le Service Informations Documentées

Il est chargé :

- de collecter et inventorier les documents ;



- de mettre en œuvre les outils de gestion et de recherche des documents (le référentiel de classement, le référentiel de conservation et d'élimination, les fiches d'analyse etc.) ;
- de conserver les documents ;
- de conditionner les dossiers ;
- de diffuser les documents ;
- de contribuer à la réalisation des projets de gestion électronique des documents ;
- de suivre la mise en œuvre des outils de maîtrise documentaire déployés au sein des services ;
- de sensibiliser les services dans l'application de la règle de maîtrise des informations documentées ;
- d'assister les services dans l'application de la règle de maîtrise des informations documentées ;
- de collaborer aux activités d'actualisation des documents ;
- d'assurer l'interface entre la Direction de la Documentation et des Archives et l'IGAT.

Le Service Moyens Généraux

Il est chargé :

- d'élaborer le projet de budget ;
- de suivre l'exécution du budget ;
- de centraliser et analyser les expressions de besoins en matériels et en fournitures ;
- de passer les commandes et de réceptionner le matériel et les fournitures ;
- d'approvisionner les services en matériels et fournitures ;
- de suivre les travaux et rédiger les attestations de service fait ;
- de suivre le renouvellement de la caisse d'avances des structures ;
- d'assurer l'interface entre la Direction des Moyens Généraux et l'IGAT.

Le Service Ressources Humaines

Il est chargé :

- de rédiger les documents administratifs du personnel ;
- de suivre les absences et le programme des congés annuels ;
- 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'appliquatif RESH Service ;
- de suivre et coordonner l'évaluation du personnel ;
- de mettre en œuvre et suivre les activités sociales du service ;
- d'assurer l'interface entre la Direction des Ressources Humaines et l'IGAT.



Le Service Qualité et Contrôle Interne

Il est chargé :

- de coordonner les actions relatives aux activités des Correspondants des différents processus (élaboration, validation, diffusion et mise à jour de documents) ;
- de collecter les informations et données nécessaires auprès des acteurs concernés ;
- de suivre la mise en œuvre des plans d'actions des processus de l'IGAT ;
- d'élaborer le plan d'actions, de renseigner le tableau de bord et de consolider l'analyse et les commentaires inhérents au processus ;
- de préparer les revues et comités-processus de l'IGAT ;
- de suivre les actions des correspondants processus ;
- d'identifier, d'analyser les non-conformités ou dysfonctionnements relatifs au processus piloté par l'IGAT et de proposer des mesures correctives ;
- de préparer les missions d'audit concernant le processus piloté par l'IGAT ;
- de suivre les plans en réponse aux constats et recommandations d'audit ;
- de produire périodiquement les rapports d'activités ;
- d'assurer l'interface entre la Direction de la Qualité et de la Normalisation (DQN) et l'IGAT.

Le Service Communication et Ecoute Client

Il est chargé :

- de diffuser et vulgariser les actions et activités de l'IGAT ;
- d'assurer la couverture médiatique des activités organisées par l'IGAT en liaison avec la Direction de la Communication et des Relations Publiques (DCRP) ;
- de mettre à jour le site WEB et l'intranet de l'IGAT ;
- d'assurer le secrétariat des réunions de direction de l'IGAT ;
- de gérer la relation client ;
- d'assurer l'interface entre la DCRP et l'IGAT.

Article 5: Les Divisions sont chargées, chacune en ce qui la concerne, d'une mission générale de coordination et de supervision des activités de vérification, d'une mission de réalisation d'activités et de travaux d'audit et de l'exercice d'activités transverses non dédiées.

Elles sont au nombre de trois (3) :

- la Division des Opérations de Contrôle ;
- la Division de l'Audit Interne ;
- la Division des Etudes et de l'Accompagnement.

Les Divisions comprennent des Services Rattachés et des Départements organisés en sections.



Article 6 : Les Services rattachés des Divisions sont :

- le Service Secrétariat, Ressources Humaines et Moyens Généraux ;
- le Service Courrier et Informations Documentées.

Le Service Secrétariat, Ressources Humaines et Moyens Généraux

Il est chargé :

- de saisir et classer les documents ;
- de recevoir les clients ;
- de gérer les appels téléphoniques, fax et courriers électroniques ;
- de rédiger les projets de lettres ;
- de gérer les rendez-vous du Chef de Division ;
- de transmettre les informations et documents des services ;
- de préparer les missions ;
- 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 suivre et coordonner l'évaluation du personnel ;
- de mettre en œuvre et suivre les activités sociales de la division ;
- de recevoir et analyser les demandes de matériels et fournitures ;
- de passer les commandes de matériels et fournitures ;
- de mettre à jour le listing du matériel ;
- de rédiger le rapport d'activités de la Division ;
- de veiller à l'hygiène et à la sécurité de la Division ;
- d'assurer l'interface entre la Direction des Ressources Humaines, la Direction des Moyens Généraux et l'IGAT.

Le Service Courrier et Informations Documentées

Il est chargé :

- de réceptionner, d'enregistrer, de traiter et de distribuer les courriers « arrivée » et « départ » ;
- de collecter et inventorier les documents ;
- de mettre en œuvre les outils de gestion et de recherche des documents (le référentiel de classement, le référentiel de conservation et d'élimination, les fiches d'analyse etc.) ;
- de conserver les documents ;
- de conditionner les dossiers ;
- de diffuser les documents ;
- de contribuer à la réalisation des projets de gestion électronique des documents ;
- de suivre la mise en œuvre des outils de maîtrise documentaire déployés au sein des services ;

- de sensibiliser les services dans l'application de la règle de maîtrise des informations documentées ;
- d'assister les services dans l'application de la règle de maîtrise des informations documentées ;
- de collaborer aux activités d'actualisation des documents ;
- d'assurer l'interface entre les responsables du Service Courrier et le Service Informations Documentées de l'IGAT.

Article 7 : La Division des Opérations de Contrôle comprend sept (7) Départements :

- le Département du Suivi des Activités de Contrôle ;
- le Département des Postes Comptables Généraux et des Agences Comptables de Projets ;
- le Département des Postes Comptables Déconcentrés ;
- le Département des Etablissements Publics Nationaux et des Paieries à l'Etranger ;
- Le Département des Agences Comptables Centrales des Dépôts et du Secteur Financier ;
- le Département des Postes Comptables Spécialisés ;
- le Département des Régies de Recettes et des Régies d'Avances auprès des Postes Comptables Généraux.

Article 8 : Le Département du Suivi des Activités de Contrôle est chargé :

- d'harmoniser et de mettre en cohérence les méthodes et procédures pratiques appliquées par les organes opérationnels de l'IGAT ;
- d'élaborer les projets de manuels et procédures de contrôle ;
- de veiller à la mise à jour des manuels et procédures de contrôle ;
- de planifier et de budgétiser les missions de contrôle ;
- de produire les rapports d'activités ;
- de produire et de suivre les statistiques ;
- de suivre le déploiement des outils qualité et de contrôle Interne ;
- d'assurer l'interface entre la Division des Etudes et de l'Accompagnement et l'IGAT.

Le Département du Suivi des Activités de Contrôle comprend deux (02) sections :

- la Section Planification, Statistiques et Déploiement des Outils Qualité ;
- la Section Harmonisation des Méthodes et Procédures.

La Section Planification, Statistiques et Déploiement des Outils Qualité est chargée :

- de planifier et de budgétiser les missions de contrôle ;
- de produire les rapports d'activités ;
- de produire et de suivre les statistiques ;

✓

- de suivre le déploiement des outils qualité et de contrôle interne ;
- d'assurer l'interface entre la Division des Etudes et de l'Accompagnement et l'IGAT.

La Section Harmonisation des Méthodes et Procédures par les organes opérationnels de l'IGAT est chargée :

- d'harmoniser et de mettre en cohérence les méthodes et procédures pratiques appliquées par les organes opérationnels de l'IGAT ;
- d'élaborer les projets de manuels et procédures de contrôle ;
- de veiller à la mise à jour des manuels et procédures de contrôle.

Article 9 : Les autres Départements de la Division des Opérations de Contrôle sont chargés dans leurs domaines de compétences respectifs :

- d'exploiter les procès-verbaux et rapports de missions ;
 - d'apporter un appui opérationnel aux Inspections Régionales ;
 - de suivre la mise en œuvre des recommandations issues des missions de contrôle ;
 - de traiter les courriers émanant des Postes Comptables et Services ;
 - d'effectuer toute autre tâche à la demande du Chef de Division.
- Le Département des Postes Comptables Généraux et des Agences Comptables de Projets comprend deux (02) sections :
 - la Section des Postes Comptables Généraux ;
 - la Section des Agences Comptables de Projets.
 - Le Département des Postes Comptables Déconcentrés comprend trois (03) sections :
 - la Section des Trésoreries Générales ;
 - la Section des Paeries de Districts Autonomes et de Régions ;
 - la Section des Trésoreries Principales et des Trésoreries.
 - Le Département des Etablissements Publics Nationaux et des Paeries à l'Etranger comprend deux (02) sections :
 - la Section des Etablissements Publics Nationaux ;
 - la Section des Paeries à l'Etranger.
 - Le Département des Agences Comptables Centrales des Dépôts et du Secteur Financier comprend deux (02) sections :
 - la Section des Agences Comptables Centrales des Dépôts ;
 - la Section du Secteur Financier.

- Le Département des Postes Comptables Spécialisés comprend deux (02) sections :
 - la Section des Postes Comptables Spécialisés des Impôts ;
 - la Section des Postes Comptables Spécialisés des Douanes.
- Le Département des Régies de Recettes et des Régies d'Avances auprès des Postes Comptables Généraux comprend deux (02) sections :
 - la Section des Régies de Recettes ;
 - la Section des Régies d'Avances.

Article 10 : La Division de l'Audit Interne comprend trois (03) Départements :

- le Département de l'Administration Générale ;
 - le Département de l'Audit Général ;
 - le Département de l'Audit des Systèmes d'Information.
- Le Département de l'Administration Générale est chargé :
 - de préparer les sessions du Comité d'Audit ;
 - de préparer les rapports d'activités ;
 - de préparer le projet de communication du Responsable Audit Interne au Comité de Direction ;
 - de suivre la mise en œuvre des recommandations issues des missions ;
 - d'assurer le suivi-évaluation de la stratégie de développement de l'audit interne et de la revue des programmes d'activités hors Plans d'Audit ;
 - de réaliser la revue qualité des missions d'audit ;
 - de préparer les évaluations du Programme d'Amélioration et d'Assurance Qualité (PAAQ).
 - Le Département de l'Audit Général est chargé :
 - de coordonner toutes les missions et autres activités d'audit interne en dehors de celles relatives aux Systèmes d'information ;
 - d'élaborer le projet de plan d'audit pluriannuel ;
 - d'élaborer le projet de planning annuel des missions ;
 - d'élaborer la prévision des ressources humaines, financières et matériels dans le cadre du plan d'audit pluriannuel ;
 - de réaliser les missions d'assurance et de conseil programmées ;
 - de réaliser des études sur toute question ou thématique relatives aux dispositifs de maîtrise des risques et de contrôle interne ;
 - de réaliser toute autre mission.

- Le Département de l'Audit des Systèmes d'Information est chargé :
 - de coordonner toutes les missions d'audit des systèmes d'information ;
 - d'élaborer le projet de plan d'audit pluriannuel des systèmes d'information ;
 - d'élaborer le projet de planning annuel des missions des systèmes d'information ;
 - d'élaborer la prévision des ressources humaines, financières et matériels dans le cadre du plan d'audit pluriannuel des systèmes d'information ;
 - de réaliser les missions d'assurance et de conseil planifiées ;
 - de réaliser des études sur toute question ou thématiques relatives aux systèmes d'information ;
 - de réaliser toute autre mission relative aux systèmes d'information.

Article 11 : La Division des Etudes et de l'Accompagnement comprend cinq (05) Départements :

- le Département de la Régulation et du Suivi des Contentieux ;
 - le Département du Suivi des Comptes Bancaires des Administrations Publiques ;
 - le Département de la Formation et du Suivi de l'Evaluation des Performances ;
 - le Département des Statistiques et du Suivi des Applicatifs d'Accompagnement ;
 - le Département des Etudes et Analyses.
- Le Département de la Régulation et du Suivi des Contentieux est chargé :
 - de suivre la constitution de cautionnement et les prestations de serment des comptables publics ;
 - d'instruire les dossiers de remboursement de cautionnement ;
 - d'instruire les dossiers de débet comptable, de décharge de responsabilité et de remise gracieuse ;
 - de suivre les procédures contentieuses ;
 - de suivre tout autre dossier soumis à l'avis de l'IGAT ;
 - d'assurer toute autre représentation de l'IGAT.
 - Le Département de la Régulation et du Suivi des Contentieux comprend deux (02) sections :
 - la Section de la Régulation ;
 - la Section du Suivi des Contentieux.

La Section de la Régulation est chargée :

- de suivre la constitution de cautionnement et les prestations de serment des comptables publics ;
- d'instruire les dossiers de remboursement de cautionnement ;
- de suivre tout autre dossier soumis à l'avis de l'IGAT.

La Section du Suivi des Contentieux est chargée :

- de suivre les procédures contentieuses ;
- d'instruire les dossiers de débet comptable, de décharge de responsabilité et de remise gracieuse ;
- d'assurer toute autre représentation de l'IGAT.

- Le Département du Suivi des Comptes Bancaires des Administrations Publiques est chargé :

- d'instruire les dossiers d'ouverture de comptes bancaires ;
- d'instruire les dossiers de clôture de comptes bancaires ;
- d'instruire les dossiers d'accréditation des Comptables Publics.

- Le Département du Suivi des Comptes Bancaires des Administrations Publiques comprend deux (02) Sections :

- la Section du Suivi des dossiers d'ouverture et de clôture des Comptes bancaires ;
- la Section du Suivi des Accréditations des Comptables Publics.

La Section du Suivi des dossiers d'Ouverture et de Clôture des Comptes Bancaires est chargée :

- d'instruire les dossiers d'ouverture des comptes bancaires ;
- d'instruire les dossiers de clôture des comptes bancaires.

La Section du Suivi des Accréditations des Comptables Publics est chargée d'instruire les dossiers d'accréditation des Comptables Publics.

- Le Département de la Formation et du Suivi de l'Evaluation des Performances est chargé :

- d'identifier les besoins de formation ;
- d'élaborer le plan de formation ;
- de veiller à la réalisation des formations ;
- d'assurer le suivi et l'encadrement des stagiaires ;
- de suivre l'élaboration des contrats d'objectifs ;
- de suivre l'évaluation des performances des agents ;

- d'assurer l'interface entre le Département et la Direction de la Formation.
- Le Département de la Formation et du Suivi de l'Evaluation des Performances comprend deux (02) sections :
 - la Section du Suivi des Formations ;
 - la Section du Suivi de l'Evaluation des Performances.

La Section du Suivi des Formations est chargée :

- d'identifier les besoins de formation ;
- d'élaborer le plan de formation ;
- de veiller à la réalisation des formations ;
- d'assurer le suivi et l'encadrement des stagiaires ;
- d'assurer l'interface entre le Département et la Direction de la Formation.

La Section du Suivi de l'Evaluation des Performances est chargée :

- de suivre l'élaboration des contrats d'objectifs ;
- de suivre l'évaluation des performances des agents.

- Le Département des Statistiques et du Suivi des Applicatifs est chargé :
 - de produire les statistiques des missions et des recommandations ;
 - de produire les statistiques des comptes bancaires ;
 - de produire toute autre statistique ;
 - de suivre la mise en œuvre des projets d'automatisation des activités ;
 - d'assurer l'interface entre le Département et la Direction des Systèmes d'Information.

- Le Département des Statistiques et du Suivi des Applicatifs comprend deux (02) sections :

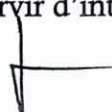
- la Section des Statistiques ;
- la Section du Suivi des Applicatifs.

La Section des Statistiques est chargée :

- de produire les statistiques des missions et des recommandations ;
- de produire les statistiques des comptes bancaires ;
- de produire toutes autres statistiques.

La Section du Suivi des Applicatifs est chargée :

- de suivre la mise en œuvre des projets d'automatisation des activités ;
- de servir d'interface avec la Direction des Systèmes d'Information.



- Le Département des Etudes et Analyses est chargé :
 - d'élaborer le Rapport Général sur le Fonctionnement du Trésor Public ;
 - de conduire des études visant l'amélioration de la gestion des finances publiques ou toute autre étude à la demande de la hiérarchie, en liaison avec la DSDI ;
 - d'analyser les documents comptables et situations financières de l'Etat (Balance Générale des Comptes du Trésor, Tableau des Opérations Financières de l'Etat, Compte Général de l'Administration des Finances) ;
 - d'examiner les projets d'instructions comptables et des notes techniques soumis à l'IGAT;
 - de suivre l'apurement des soldes non justifiés en liaison avec les services compétents ;
 - de participer aux sessions du Comité Balance et tout autre comité relatif à la qualité comptable.
- Le Département des Etudes et Analyses comprend deux (02) sections :
 - la Section des Etudes ;
 - la Section des Analyses des Etats Financiers et des Instructions Comptables.

La Section des Etudes est chargée :

- d'élaborer le Rapport Général sur le Fonctionnement du Trésor Public ;
- de conduire les études visant à améliorer la gestion des finances publiques ou toute autre étude à la demande de la hiérarchie.

La Section des Analyses des Etats Financiers et des Instructions Comptables est chargée :

- d'analyser les documents comptables et situations financières de l'Etat (Balance Générale des Comptes du Trésor, Tableau des Opérations Financières de l'Etat, Compte Général de l'Administration des Finances) ;
- d'examiner les projets d'instructions comptables et des notes techniques soumis à l'IGAT;
- de suivre l'apurement des soldes non justifiés en liaison avec les services compétents ;
- de participer aux sessions du Comité Balance ;
- d'assurer toute autre représentation de l'IGAT.

Article 12 : Les Inspections Régionales sont placées sous la tutelle administrative de l'Inspecteur Auditeur Général du Trésor et sous la tutelle technique du Chef de la Division des Opérations de Contrôle.

Article 13 : Les Inspections Régionales exercent les prérogatives de vérification de l'Inspection Générale et Audit du Trésor dans le ressort de leur compétence territoriale.

Elles sont également chargées :

- d'initier les demandes d'ouverture, de clôture des comptes des organismes publics et d'accréditation des comptables publics ;
- d'effectuer la prise de service des comptables publics dans le SyGACUT ;
- de suivre la mise en œuvre des recommandations issues des missions de vérification.

Article 14 : Les Inspections Régionales du Trésor disposent de trois (3) services rattachés :

- le Service Secrétariat, Ressources Humaines et Moyens Généraux ;
- le Service Courrier et Informations Documentées ;
- le Service Suivi de la mise en œuvre des Recommandations issues des missions et du déploiement des Outils Qualité.

Article 15 : L'Inspection Générale et Audit du Trésor est dirigée par un Inspecteur Auditeur Général du Trésor nommé par décret pris en Conseil des Ministres. Il a rang de Directeur Général Adjoint d'administration centrale. ✓

Il est assisté de deux (02) Inspecteurs Auditeurs Généraux Adjoints nommés par décret pris en Conseil des Ministres. Ils ont rang de Directeur d'Administration Centrale ; ✓

Article 16 : Pour l'accomplissement de ses missions, l'Inspection Générale et Audit du Trésor dispose :

- d'Inspecteurs Vérificateurs Principaux nommés par décret pris en Conseil des Ministres. Ils ont rang de Directeur d'administration centrale ; ✓
- d'Inspecteurs Vérificateurs nommés par arrêté du Ministre en charge des Finances. Ils ont rang de Sous-directeur d'administration Centrale ; ✓
- de Chargés de Vérification nommés par décision du Directeur Général du Trésor et de la Comptabilité publique. Ils ont rang de Chef de Service ; ✓
- de Chefs de Service nommés par décision du Directeur Général du Trésor et de la Comptabilité Publique. ✓

Article 17 : Les Divisions, les Départements et les Inspections Régionales sont dirigées respectivement par des Chefs de Divisions, des Chefs de Départements et des Inspecteurs Régionaux désignés, par décision du Directeur Général du Trésor et de la Comptabilité Publique, parmi les Inspecteurs Vérificateurs Principaux.

Ils sont assistés dans l'exécution de leurs tâches par des Inspecteurs Vérificateurs Principaux, des Inspecteurs Vérificateurs et des Chargés de Vérification.

Les Sections sont dirigées par des Chefs de section désignés par décision du Directeur Général du Trésor et de la Comptabilité Publique. Ils sont choisis parmi les Inspecteurs Vérificateurs Principaux et, le cas échéant, parmi les Inspecteurs Vérificateurs.

Les attributions, l'organisation et le fonctionnement des Divisions, Départements et Inspections Régionales sont fixées par arrêté du Ministre de l'Economie et des Finances.

Article 18 : L'Inspecteur Auditeur Général du Trésor, les Inspecteurs Auditeurs Généraux Adjointes du Trésor, les Inspecteurs Vérificateurs Principaux, les Inspecteurs Vérificateurs et les Chargés de Vérification reçoivent du Ministre de l'Economie et des Finances une commission permanente d'investigation.

Article 19 : Les missions de vérification et d'audit sont exécutées par des équipes conduites ou supervisées par des Inspecteurs Vérificateurs Principaux, Chefs de mission. Elles font l'objet d'un ordre de mission délivré soit par le Ministre de l'Economie et des Finances, soit par le Directeur Général du Trésor et de la Comptabilité Publique ou par l'Inspecteur Auditeur Général du Trésor.

Les missions initiées par les Inspections Régionales font l'objet d'un ordre de mission signé par l'Inspecteur Régional, s'il ne participe pas directement à la mission.

Article 20 : L'Inspecteur Auditeur Général du Trésor, les Inspecteurs Auditeurs Généraux Adjointes du Trésor, les Inspecteurs Vérificateurs Principaux, les Inspecteurs Vérificateurs et les Chargés de Vérification bénéficient, dans l'exercice de leurs fonctions, d'une protection assurée par l'Etat, conformément aux textes en vigueur.

Ils bénéficient également d'une protection spéciale de l'Etat contre les menaces, violences, voies de fait, injures, diffamations ou outrages dont ils pourraient être l'objet dans l'exercice de leurs fonctions ou à cause de celles-ci et d'une réparation, le cas échéant, des préjudices subis.

Article 21 : L'Etat est responsable des condamnations civiles prononcées contre les Vérificateurs et Auditeurs, en cas de poursuites exercées contre eux par des tiers, pour faute de service, lorsqu'une faute personnelle détachable du service ne leur est pas imputable.

Les Vérificateurs et Auditeurs sont tenus, dans l'exercice de leurs fonctions, au strict respect de l'obligation de réserve.

Article 22: Les fonctions de Vérificateur et d'Auditeur sont incompatibles avec les fonctions de Comptables Publics, de Régisseur de Recettes et de Régisseur d'Avances.

Article 23 : L'Inspecteur Auditeur Général du Trésor, les Inspecteurs Auditeurs Généraux Adjointes du Trésor, les Inspecteurs Vérificateurs Principaux, les Inspecteurs Vérificateurs, les Chargés de Vérification et les Chefs de Service 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 de l'Economie et des Finances.

Article 24 : Le Directeur Général du Trésor et de la Comptabilité Publique et l'Inspecteur Général des Finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne, 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

Ampliatioms

- | | |
|-----------------|---|
| - PR/Cab | 1 |
| - SGG | 1 |
| - MEF/Cab | 1 |
| - MBPE/DCF | 1 |
| - MBPE/D. Solde | 1 |
| - DGTCP/IGAT | 1 |
| - DGTCP/DDA | 1 |
| - JORCI | 1 |



[Signature]
Adama COULIBALY