



ARRETE

N° 125 /MEF/DC/SGM/DGTCP/DRC/SP/0013SGG22

Portant attributions, organisation et fonctionnement de la Direction générale du Trésor et de la Comptabilité publique

LE MINISTRE DE L'ÉCONOMIE ET DES FINANCES,

- Vu la loi n° 90-032 du 11 décembre 1990, portant Constitution de la République du Bénin, telle que modifiée par la loi n°2019-40 du 07 novembre 2019 ;
- vu la loi n° 61-35 du 14 août 1961 portant création du Trésor national de la République du Dahomey ;
- vu la loi organique n° 2013-14 du 27 septembre 2013 relative aux lois de finances ;
- vu la loi n° 97-029 du 15 janvier 1999 portant organisation des communes en République du Bénin ;
- vu la loi n° 98-007 du 15 janvier 1999 portant régime financier des communes en République du Bénin ;
- vu la loi n° 2009-17 du 13 août 2009 portant modalités de l'intercommunalité au Bénin ;
- vu la loi n° 2020-20 du 02 septembre 2020 portant création, organisation et fonctionnement des entreprises publiques en République du Bénin ;
- vu la décision portant proclamation, le 21 avril 2021, par la Cour constitutionnelle des résultats définitifs de l'élection présidentielle du 11 avril 2021 ;
- vu l'ordonnance n° 69-5/PR/MEF du 13 février 1969 relative au Statut des Comptables publics ;
- vu le décret n° 69-47/PR/MEF du 17 février 1969 portant organisation des services du Trésor de la République du Dahomey ;
- vu le décret n° 2014-571 du 07 octobre 2014 portant Règlement général sur la Comptabilité publique ;



- vu le décret n° 2020-496 du 07 octobre 2020 portant procédures d'exécution budgétaire ;
- vu le décret n° 2021-401 du 28 juillet 2021 fixant la structure-type des Ministères ;
- vu le décret n° 2021-257 du 25 mai 2021 portant composition du Gouvernement ;
- vu le décret n° 2021-307 du 09 juin 2021 portant attributions, organisation et fonctionnement du Ministère de l'Economie et des Finances ;

Considérant les nécessités de service,

A R R E T E :

CHAPITRE PREMIER : DES ATTRIBUTIONS DE LA DIRECTION GENERALE DU TRESOR ET DE LA COMPTABILITE PUBLIQUE

ARTICLE 1^{er} :

La Direction générale du Trésor et de la Comptabilité publique (DGTCP) a deux missions que sont la mission « Trésor » et la mission « Comptabilité publique ».

A ce titre, elle exerce quatre (04) fonctions principales :

- ✚ la fonction « Trésor » ;
- ✚ la fonction « Règlementation de la Comptabilité publique » ;
- ✚ la fonction « Comptable » ;
- ✚ la fonction « Règlementation des changes ».

Au titre de la **fonction « Trésor »**, la Direction générale du Trésor et de la Comptabilité publique est chargée de :

- l'étude et du suivi des problèmes liés à la gestion de la trésorerie de l'Etat en vue de procéder aux arbitrages nécessaires ;
- la réalisation de l'équilibre des ressources et des charges publiques dans l'espace et dans le temps ;
- la proposition et de la mise en œuvre de la politique financière de l'Etat ;
- l'émission et de la négociation des effets ou titres publics ;
- la gestion du portefeuille de titres de l'Etat ;



- l'exécution, en collaboration avec l'Institut d'émission, de la politique monétaire de l'Etat ;
- la gestion de la dette publique en collaboration avec la Caisse autonome d'Amortissement (CAA).

Au titre de la **fonction « Règlementation de la Comptabilité publique »**, la Direction générale du Trésor et de la Comptabilité publique est chargée de :

- l'initiation ou de l'étude de tous les dossiers relatifs à la réglementation, à l'organisation et au fonctionnement de tous les services comptables de l'Etat et des autres Collectivités publiques soumis aux règles de la comptabilité publique ;
- l'animation des services des réseaux comptables dont la fonction essentielle est l'exécution des opérations budgétaires et comptables de l'Etat et des Collectivités publiques.

Au titre de la **fonction « Comptable »**, la Direction générale du Trésor et de la Comptabilité publique est chargée :

- du recouvrement des recettes non fiscales ;
- de la centralisation de toutes les recettes recouvrées au profit de l'Etat ;
- de la gestion du paiement des dépenses des organismes publics régis par les règles de la comptabilité publique ;
- du suivi de la gestion financière et comptable des ministères, institutions de l'Etat, des collectivités territoriales, des établissements publics à caractère administratif, des postes diplomatiques et consulats généraux ;
- de la production des états financiers, des statistiques des flux financiers de l'administration publique, assortis d'analyses en collaboration avec les autres directions concernées du Ministère en charge des Finances ;
- de la participation à l'élaboration du tableau des opérations financières de l'Etat en collaboration avec les autres directions concernées du Ministère en charge des Finances ;
- de la production des comptes de gestion de l'Etat et des autres collectivités publiques ;
- de la centralisation des comptes de tous les comptables publics ;
- de la mise en état d'examen des comptes de gestion des comptables principaux et de leur transmission à la juridiction financière compétente ;
- de l'élaboration du compte général de l'administration des finances ;
- de l'élaboration du projet de loi de règlement de l'Etat.

Au titre de la **fonction « Règlementation des changes »**, la Direction générale



du Trésor et de la Comptabilité publique est chargée :

- de la délimitation et du suivi de la politique des changes ;
- du suivi et du contrôle des opérations financières avec l'étranger, notamment le contrôle des changes et le rapatriement des recettes d'exportation en liaison avec la Banque centrale des Etats de l'Afrique de l'Ouest.

CHAPITRE 2 : DE L'ORGANISATION ET DU FONCTIONNEMENT DE LA DIRECTION GENERALE DU TRESOR ET DE LA COMPTABILITE PUBLIQUE

ARTICLE 2 :

La structure de la Direction générale du Trésor et de la Comptabilité publique comprend :

- le Directeur général et son adjoint ;
- les structures et postes rattachés au Directeur général ;
- les Directions techniques ;
- le réseau comptable du Trésor public.

SECTION 1 : DU DIRECTEUR GENERAL DU TRESOR ET DE LA COMPTABILITÉ PUBLIQUE ET SON ADJOINT

ARTICLE 3 :

Les fonctions d'orientation, d'impulsion et de coordination sont assurées par le Directeur général du Trésor et de la Comptabilité publique.

A ce titre, il assure, vis-à-vis du Ministre de tutelle, la responsabilité de l'ensemble des missions qui incombent à la Direction générale du Trésor et de la Comptabilité publique. Il coordonne l'ensemble des activités de tous les services et évalue leur performance.

ARTICLE 4 :

Le Directeur général du Trésor et de la Comptabilité publique est assisté dans ses missions, d'un Directeur général adjoint.

ARTICLE 5 :

Le Directeur général adjoint est chargé :

- du suivi de toutes les questions de fonctionnement et d'organisation des services, notamment l'appréciation et l'analyse préalables des dossiers



soumis à l'examen du Directeur général ;

- de l'assistance au Directeur général du Trésor et de la Comptabilité publique dans l'accomplissement de ses missions et émet des avis et des observations sur les dossiers qui lui sont soumis ;
- du suivi de la mise en œuvre, sous l'autorité du Directeur général, de toutes les actions de réformes de la Direction générale du Trésor et de la Comptabilité publique.

SECTION 2 : DES STRUCTURES ET POSTES RATTACHES AU DIRECTEUR GENERAL DU TRESOR ET DE LA COMPTABILITE PUBLIQUE

ARTICLE 6 :

Les structures et postes rattachés au Directeur général du Trésor et de la Comptabilité publique comprennent :

- l'inspection générale des services ;
- la cellule des réformes et de la démarche qualité ;
- l'assistant du Directeur général ;
- le secrétariat particulier ;
- le secrétariat administratif.

SOUS-SECTION 1 : L'INSPECTION GENERALE DES SERVICES

ARTICLE 7 :

L'inspection générale des services (IGS) exerce un contrôle général sur pièces et sur place sur l'ensemble des activités de la Direction générale du Trésor et de la Comptabilité publique, y compris les paieries à l'Étranger, les services intermédiaires de recettes, les régies de recettes, les régies d'avances et de menues-dépenses.

Elle assure également les fonctions d'audit et d'investigations. A ce titre, elle est chargée :

- de la gestion et de la maîtrise de la politique des risques liés aux activités des services du Trésor public en lien avec la cellule des réformes et de la démarche qualité ;
- de l'élaboration et de l'exécution du programme annuel d'audit et de contrôle des structures du Trésor public ;



- de l'appréciation du dispositif de contrôle interne des structures du Trésor public ;
- du suivi de la mise en œuvre des recommandations issues des audits et contrôles ;
- de la réalisation des investigations et autres missions à elle confiées par le Directeur général du Trésor et de la Comptabilité publique ou par le Ministre chargé des finances ;
- de la réalisation des investigations approfondies sur des activités du Trésor public, en fonction des risques et des objectifs recherchés ;
- de la réalisation de l'audit des systèmes d'information de la Direction générale du Trésor et de la Comptabilité publique ;
- de la production mensuelle du compte rendu de ses activités au Directeur général du Trésor et de la Comptabilité publique et au Comité ministériel de maîtrise des risques.

ARTICLE 8 :

L'inspection générale des services peut être requise par le Ministre chargé des finances pour contrôler tout organisme public soumis aux règles de la comptabilité publique ainsi que toute personne ayant bénéficié de financement public.

ARTICLE 9 :

L'inspection générale des services est dirigée par un cadre dénommé **Inspecteur général des services**. Il a rang de directeur général adjoint.

L'inspecteur général des services est assisté des collaborateurs répartis en deux pôles, l'un de vérification et l'autre d'audit.

Les collaborateurs de l'Inspecteur général des services sont dénommés **Inspecteurs des services**. Ils ont rang de directeur technique.

SOUS-SECTION 2 : LA CELLULE DES REFORMES ET DE LA DEMARCHE QUALITE

ARTICLE 10 :

La cellule des réformes et de la démarche qualité est chargée :

- de l'identification des actions de réforme, en collaboration avec les services techniques de la Direction générale du Trésor et de la



Comptabilité publique et ceux du Ministère en charge des finances ;

- de l'identification des risques liés aux activités du Trésor public en collaboration avec les autres structures et l'Inspection générale des services ;
- de l'élaboration de la cartographie des risques liés aux activités du Trésor public en collaboration avec les autres structures et l'Inspection générale des services ;
- de la définition d'une stratégie de gestion, de maîtrise et d'évaluation périodique des risques en collaboration avec l'Inspection générale des services ;
- de la mise à jour périodique de la cartographie des risques en collaboration avec l'Inspection générale des services ;
- de l'élaboration des chronogrammes d'exécution des activités inscrites au tableau de bord du suivi des réformes ;
- du suivi régulier de l'exécution des activités de réformes et des indicateurs de performances ;
- de l'élaboration et de la transmission à toutes les structures, des rapports périodiques d'avancement de mise en œuvre des activités de réformes ;
- de la participation à toutes activités entrant dans le cadre des réformes ;
- de la production mensuelle des comptes rendus des actions de réformes mises en œuvre et leur transmission au Directeur général du Trésor et de la Comptabilité publique et à la Cellule sectorielle de pilotage des réformes administratives et institutionnelles du ministère ;
- de la mise en œuvre et du suivi des activités entrant dans le processus de la démarche qualité.

ARTICLE 11 :

Le chef de la cellule des réformes et de la démarche qualité a rang de directeur technique.

Il est assisté d'un adjoint qui a rang de directeur technique adjoint.

ARTICLE 12 :

Le chef de la cellule des réformes et de la démarche qualité et son adjoint sont assistés de deux (02) spécialistes :

- un (01) spécialiste des réformes des finances publiques ;
- un (01) spécialiste du management des services publics.



Les deux (02) spécialistes ont rang de chef de service.

ARTICLE 13 :

Le spécialiste des réformes des finances publiques est chargé :

- de l'identification des actions de réforme, en collaboration avec les services techniques de la Direction générale du Trésor et de la Comptabilité publique ;
- de l'élaboration des chronogrammes d'exécution des activités inscrites au tableau de bord du suivi des réformes ;
- du suivi régulier de l'exécution des activités de réformes et des indicateurs de performances ;
- de l'élaboration et de la transmission à toutes les structures chargées du suivi des réformes, des rapports d'avancements périodiques ;
- de l'actualisation du plan d'action des réformes ;
- de la production mensuelle des comptes rendus des actions de réformes mises en œuvre et leur transmission au Directeur général du Trésor et de la Comptabilité publique et à la Cellule sectorielle de pilotage des réformes administratives et institutionnelles du ministère ;
- de la participation à toutes activités entrant dans le cadre des réformes.

ARTICLE 14

Le spécialiste du management des services publics est chargé :

- de l'identification des risques liés aux activités du Trésor public en collaboration avec les autres structures et l'Inspection générale des services ;
- de l'élaboration de la cartographie des risques liés aux activités du Trésor public en collaboration avec les autres structures et l'Inspection générale des services ;
- de la définition d'une stratégie de gestion, de maîtrise et d'évaluation périodique des risques en collaboration avec l'Inspection générale des services ;
- de la mise à jour périodique de la cartographie des risques en collaboration avec l'Inspection générale des services ;
- de l'élaboration et de la transmission à toutes les structures des rapports périodiques d'avancement de mise en œuvre de la démarche qualité ;
- de la mise en œuvre et du suivi des activités entrant dans le processus de la démarche qualité.



SOUS-SECTION 3 : L'ASSISTANT DU DIRECTEUR GENERAL

ARTICLE 15 :

L'assistant du directeur général exécute les missions qui lui sont confiées par le Directeur général du Trésor et de la Comptabilité publique ou son adjoint.

A ce titre, il est chargé :

- de la recherche d'informations et de la documentation utiles au Directeur général ;
- de l'élaboration de la stratégie de communication interne et externe de la direction générale ;
- de la participation à la préparation et à l'organisation des séminaires et rencontres de la Direction générale du Trésor et de la Comptabilité publique ;
- de la préparation et de la mise en œuvre des campagnes de communications publiques du Directeur général ;
- de la coordination des activités du secrétariat particulier et du secrétariat administratif ;
- de la planification et du suivi des activités du Directeur général ;
- de l'élaboration des projets de comptes rendus, de rapports et de discours ;
- de la coordination de l'accueil des officiels, des visiteurs étrangers et des autres hôtes de marque du Directeur général.

ARTICLE 16 :

L'assistant du Directeur général a rang de directeur technique.

SOUS-SECTION 4 : LE SECRETARIAT PARTICULIER

ARTICLE 17 :

Le secrétariat particulier du Directeur général du Trésor et de la Comptabilité publique est chargé :

- de la gestion du courrier confidentiel du Directeur général du Trésor et de la Comptabilité publique ;



- de la tenue et du suivi de l'agenda du Directeur général du Trésor et de la Comptabilité publique ;
- de l'accomplissement de toutes autres tâches que lui confie le Directeur général du Trésor et de la Comptabilité publique, hormis celles incombant au Secrétariat administratif.

ARTICLE 18 :

Le chef du secrétariat particulier du Directeur général du Trésor et de la Comptabilité publique a rang de chef de division.

SOUS-SECTION 5 : LE SECRETARIAT ADMINISTRATIF

ARTICLE 19 :

Le secrétariat administratif du Trésor public est chargé de :

- la réception de tous les courriers et requêtes à l'adresse de la Direction générale du Trésor et de la Comptabilité publique ;
- la ventilation des courriers et des requêtes reçus.

ARTICLE 20 :

Le chef du secrétariat administratif du Trésor public a rang de chef de division.

SECTION 3 : DES DIRECTIONS TECHNIQUES

SOUS-SECTION 1 : LA DIRECTION DES AFFAIRES MONETAIRES ET FINANCIERES

ARTICLE 21 :

La Direction des Affaires monétaires et financières (DAMF) est chargée :

- de la conception, de la proposition et de la mise en œuvre de la politique financière de l'Etat ;
- de l'élaboration des programmes d'émissions des titres publics ;
- de l'émission, de la négociation des effets et titres publics et de leur présentation à l'escompte ;
- du suivi du portefeuille de titres de l'Etat en liaison avec la Direction générale des Participations de l'Etat et de la Dénationalisation ;



- de la coordination de la gestion de la dette de l'Etat en collaboration avec la Caisse autonome d'Amortissement et la Trésorerie générale de l'Etat ;
- de la mise en œuvre en liaison avec l'Institut d'émission, de la politique de la monnaie et du crédit ;
- de l'étude des questions monétaires et bancaires ;
- de l'étude des décisions de la commission bancaire nécessitant la prise d'actes réglementaires par le Ministre chargé des finances ;
- de la proposition au Directeur général du Trésor et de la Comptabilité publique des politiques publiques dans les domaines économique, financier et monétaire ;
- de l'élaboration du suivi du plan de trésorerie de l'Etat en liaison avec la Trésorerie générale de l'Etat ;
- de la production des analyses financières rétrospectives et prospectives, de la régulation du financement de l'économie et des institutions intervenant en matière de banque et d'investissement sur les marchés financiers ;
- de la participation aux négociations financières avec les parties prenantes ;
- de la détermination et du suivi de la politique des changes ;
- du suivi et du contrôle des opérations financières avec l'étranger, notamment le contrôle des changes et le rapatriement des recettes d'exportation en liaison avec la Banque centrale des Etats de l'Afrique de l'Ouest.

ARTICLE 22 :

La Direction des Affaires monétaires et financières est organisée en quatre (04) services :

- le service des finances extérieures ;
- le service de la monnaie et du portefeuille de l'Etat ;
- le service de la dette publique ;
- le service du suivi de la trésorerie.

ARTICLE 23 :

Le service des finances extérieures, en liaison avec la Banque centrale des Etats de l'Afrique de l'Ouest, la Commission bancaire et de la Direction générale du Secteur financier (DGSF) en cas de besoin est chargé :

- de l'étude des questions financières et économiques ;



- de la réalisation des analyses financières ;
- de la détermination et du suivi de la politique des changes ;
- du suivi et du contrôle des opérations financières avec l'étranger, notamment le contrôle des changes et le rapatriement des recettes d'exportation en liaison avec la Banque centrale des Etats de l'Afrique de l'Ouest ;
- de l'établissement de la balance des paiements en liaison avec la Banque centrale des Etats de l'Afrique de l'Ouest.

ARTICLE 24 :

Le service de la monnaie et du portefeuille de l'Etat assure en collaboration avec la Trésorerie générale de l'Etat, les services compétents de la Direction générale du Secteur financier (DGSF) et de la Direction générale des Participations de l'Etat et de la Dénationalisation (DGPE), le suivi de la gestion des titres et participations de l'Etat aux niveaux national et international.

Il est chargé :

- de l'étude des questions monétaires et bancaires ;
- de l'étude des décisions de la commission bancaire nécessitant la prise d'actes réglementaires par le Ministre chargé des finances ;
- du suivi régulier des revenus des titres et participations détenus par l'Etat ;
- de la délivrance et du retrait sur avis conforme de la BCEAO des agréments aux établissements de crédit et aux bureaux de change manuels ;
- de la mise en œuvre, en collaboration avec l'institut d'émission, de la politique de la monnaie et du crédit ;
- du suivi du portefeuille de l'Etat ;
- de la réalisation de l'inventaire permanent du portefeuille des titres et participations de l'Etat en collaboration avec la Direction générale des Participations de l'Etat et de la Dénationalisation et de la transmission des résultats comptables et financiers à la Trésorerie générale de l'Etat ;
- de l'examen des dossiers relatifs au portefeuille de l'Etat ;
- de l'exécution en liaison avec la Direction générale des Participations de l'Etat et de la Dénationalisation des programmes de création d'entreprises, de privatisations, de restructuration, de liquidations ;
- du suivi extracomptable du portefeuille de l'Etat.



ARTICLE 25 :

Le service de la dette publique est chargé de gérer la dette publique en partage avec la Caisse autonome d'Amortissement (CAA).

A ce titre, il est chargé :

- de l'émission des titres publics sur le marché financier ;
- du contrôle administratif des émissions et du suivi des conditions sur les marchés des capitaux ;
- de la gestion des relations avec l'Agence UMOA-titres, les Spécialistes en Valeurs du Trésor (SVT) et les investisseurs ;
- du suivi des opérations de gestion de la dette sur le marché secondaire ;
- de la participation aux négociations des accords de financement nécessitant la garantie de l'Etat ou la rétrocession de prêt ;
- de l'élaboration du calendrier d'émission des titres publics ;
- de la participation à la préparation de la stratégie nationale de la dette à moyen terme ;
- de la participation aux travaux relatifs à l'analyse de viabilité de la dette ;
- de la production des statistiques, de l'élaboration des rapports et publications périodiques liés à la dette de marché ;
- du suivi des échéances de paiement du service de la dette de marché financier.

ARTICLE 26 :

Le Service du Suivi de la Trésorerie est chargé de la conception et de la mise en œuvre de la stratégie de gestion de la trésorerie en liaison avec les administrations concernées.

A ce titre, il est chargé :

- de l'élaboration du plan de trésorerie prévisionnel de l'Etat annexé à la loi de finances ;
- de la préparation des prévisions hebdomadaires et mensuelles de trésorerie en liaison avec la Trésorerie générale de l'Etat ;
- du suivi de l'exécution du plan de trésorerie ;
- de la collecte des informations relatives aux recettes, aux dépenses et aux comptes de disponibilités auprès des administrations concernées pour la préparation du plan de trésorerie prévisionnel de l'Etat ;



- de l'élaboration des dossiers des réunions du Comité de Trésorerie (CoTres) et du Comité technique d'Appui au Comité de Trésorerie (CTA/CoTres) ;
- de la formulation des propositions de placement des excédents de trésorerie de l'Etat ;
- de la préparation des contrats de placement des excédents de trésorerie de l'Etat ;
- du suivi de la mise en œuvre des termes des contrats de placement ;
- de l'élaboration de la note de synthèse périodique de projection de la trésorerie de l'Etat ;
- de l'élaboration du rapport trimestriel d'exécution du Plan de Trésorerie de l'Etat.

SOUS-SECTION 2 : LA DIRECTION DE LA REGLEMENTATION COMPTABLE

ARTICLE 27 :

La Direction de la Règlementation comptable (DRC) est chargée :

- de la conception et du développement de la stratégie institutionnelle ;
- de la réalisation des études prospectives ou spécifiques ;
- de l'exploitation des procès-verbaux et rapports de l'Inspection générale des Services du Trésor ;
- de l'examen des actes législatifs et réglementaires soumis au Trésor public pour avis et observations ;
- de la conception, de l'actualisation ou de la modernisation et de la réglementation du cadre comptable de l'Etat et des autres organismes publics soumis aux règles de la comptabilité publique ;
- de l'élaboration et de la mise à jour du plan comptable et de la nomenclature des comptes de l'Etat et des autres organismes publics soumis aux règles de la comptabilité publique ;
- de la veille au respect des textes législatifs et réglementaires en vigueur ;
- de la veille à la réglementation du système d'information du Trésor public ;
- de la conduite des activités relatives aux réformes comptables ;



- de la mise en œuvre et de l'évaluation au plan réglementaire, du dispositif de contrôle interne de la Direction générale du Trésor et de la Comptabilité publique ;
- de l'élaboration et du suivi des contrats d'objectifs et de performance ;
- de la participation aux travaux de nomination des comptables et assimilés et de la mise à jour du fichier des comptables publics justiciables de la juridiction financière ;
- de la coordination des travaux relatifs à l'élaboration des textes et manuels de procédures de l'ensemble des activités et des opérations administratives, comptables et financières de tous les services ;
- de la proposition, conjointement avec la Direction de la Formation professionnelle du Trésor, du contenu des modules de formation professionnelle ;
- de la participation aux travaux de rédaction des textes communautaires relatifs aux finances publiques et du suivi le cas échéant de leur transposition ;
- de la gestion du fonds documentaire relatif à la comptabilité publique.

ARTICLE 28 :

Il est rattaché au Directeur de la Règlementation comptable des **chargés d'études**.

Les **chargés d'études** ont rang de directeur technique adjoint.

SOUS-SECTION 3 : LA DIRECTION DE L'INFORMATIQUE ET DES ARCHIVES

ARTICLE 29 :

La Direction de l'Informatique et des Archives (DIA) est chargée :

- de la mise à disposition permanente du système d'information de la Direction générale du Trésor et de la Comptabilité publique en conformité avec les objectifs de la Direction des Systèmes d'informations du ministère ;
- de la conception, de la mise en œuvre et du maintien en conditions opérationnelles du système d'information ;
- de l'évaluation et de la préconisation des investissements en fonction des technologies souhaitées, des solutions possibles (internes ou externes) en tenant compte de leur efficacité et de la maîtrise des risques ;



- de la proposition et de l'implantation des progiciels intégrés ou réalisés en interne ;
- de la continuité du service informatique et télécom fourni aux utilisateurs ;
- de la rédaction du schéma directeur informatique de la Direction générale du Trésor et de la Comptabilité publique et ses déclinaisons en lien avec le schéma directeur national ;
- de la coordination et du contrôle des aspects du système d'information qui ont fait objet d'externalisation ;
- de la conception du canevas type des contrats informatiques ;
- de l'élaboration et de la mise en place d'une politique de sécurisation, de sauvegarde et d'archivage des données ;
- de la veille technologique permettant d'anticiper sur les évolutions de la monétique ;
- du suivi permanent de la veille technologique au niveau de la Direction générale du Trésor et de la Comptabilité publique ;
- de la conception et de l'administration du site web de la Direction générale du Trésor et de la Comptabilité publique en collaboration avec les autres directions ;
- de la gestion de l'intranet de la Direction générale du Trésor et de la Comptabilité publique ainsi que des adresses électroniques professionnelles du personnel ;
- de l'identification, de la conservation et de la valorisation de tout savoir nécessaire à l'amélioration des performances du système d'information de la Direction générale du Trésor et de la Comptabilité publique.

ARTICLE 30 :

La Direction de l'Informatique et des Archives comprend six (06) services :

- le service des études et développement ;
- le service exploitation, assistance et suivi des formations ;
- le service administration des bases de données ;
- le service réseau et maintenance ;
- le service de la sécurité informatique ;
- le service des archives et de la documentation.



La Direction de l'Informatique et des Archives a des antennes dans les trésoreries départementales.

ARTICLE 31 :

Le service des études et développement est chargé :

- de la conception, de la mise en œuvre et du maintien en conditions opérationnelles du système d'information ;
- du suivi des services dans la formalisation de leurs besoins informatiques ;
- de la proposition et de l'implantation des progiciels intégrés ou réalisés à l'interne ;
- de la maintenance et de l'évolution du parc applicatif.

ARTICLE 32 :

Le service exploitation, assistance et suivi des formations est chargé :

- de la rédaction des guides d'utilisateurs et des manuels de procédures informatiques ;
- du suivi, en relation avec la Direction de la Formation Professionnelle du Trésor, de la formation du personnel sur les applications informatiques ;
- de la proposition en liaison avec la Direction de la Formation Professionnelle du Trésor, du contenu des modules de formation des informaticiens et des utilisateurs des applications informatiques ;
- de la production de l'information en temps utile dans les domaines budgétaires, comptables et de la gestion de la trésorerie ;
- du suivi permanent de la veille technologique au niveau de la Direction générale du Trésor et de la Comptabilité publique (méthodologie, qualité, outils de développement).

ARTICLE 33 :

Le service administration des bases de données est chargé :

- de la sécurisation des données ;
- de la définition et de la mise en œuvre de la politique de sauvegarde des données ;
- de la participation à l'installation des outils liés aux applications décisionnelles et aux systèmes de sauvegarde ;
- du respect de l'intégrité des données et de l'existence de sauvegarde (backup, mirroring).



ARTICLE 34 :

Le service réseau et maintenance est chargé :

- du bon fonctionnement du parc informatique et du réseau ;
- de la définition, en collaboration avec la Direction des Moyens généraux, des besoins en matériel informatique ;
- de la mise en place de l'infrastructure réseau ;
- de la prise en charge de tous les aspects réseaux étendus et téléphonie (transmission de données, de voix et d'images) ;
- du pilotage et de l'optimisation de l'administration et du fonctionnement des serveurs ;
- de la gestion des autorisations d'accès pour les utilisateurs ;
- de la rédaction de la documentation technique du système informatique.

ARTICLE 35 :

Le service de la sécurité informatique est chargé :

- de la mise en place et du suivi des procédures de sécurité du réseau informatique ;
- de la définition et de la mise en œuvre de la politique sécuritaire du parc informatique ;
- de la définition et de la mise en œuvre de la politique globale de sécurité des bases de données ;
- de la veille du turning des bases de données ;
- du développement et de la mise en œuvre du service monétique de la Direction générale du Trésor et de la Comptabilité publique ;
- de l'installation, du suivi du bon fonctionnement et de l'entretien des guichets automatiques de banque, des terminaux de paiements électroniques et autres canaux de paiement ;
- de la veille technologique permettant d'anticiper sur les évolutions de la monétique ;
- de la proposition de nouveaux produits et services monétiques en collaboration avec la Trésorerie générale de l'Etat ;
- de la participation à l'élaboration et/ou à l'amélioration des documents monétiques.



ARTICLE 36 :

Le service des archives et de la documentation est chargé :

- de l'élaboration et de la gestion des projets d'archivage ;
- de la gestion du cycle de vie des documents et des données ;
- de la collecte et de la gestion des archives de toutes les structures de la Direction générale du Trésor et de la Comptabilité publique ;
- de la gestion des ressources documentaires.

ARTICLE 37 :

Les antennes départementales exercent l'ensemble des prérogatives de la Direction de l'Informatique et des Archives dans le ressort de leur compétence territoriale.

Le Chef de l'antenne départementale est placé sous la hiérarchie administrative du Trésorier départemental.

Le Chef de l'antenne départementale a rang de chef de service.

SOUS-SECTION 4 : LA DIRECTION DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE DU TRESOR

ARTICLE 38 :

La Direction de la Formation professionnelle du Trésor (DFPT) est chargée d'assurer la formation professionnelle, le perfectionnement et le recyclage des agents de la Direction générale du Trésor et de la Comptabilité publique en collaboration avec toutes les autres directions du Trésor public.

ARTICLE 39 :

La Direction de la Formation professionnelle du Trésor comprend deux (02) services :

- le Service des Formations ;
- le Service de la Documentation et de la Coopération.

ARTICLE 40 :

Le service des formations est chargé :

➤ en matière de formation initiale :

- de l'organisation de la formation professionnelle des externes ;
- de l'organisation de la formation de nouveaux agents ;



- de la préparation des agents de la Direction générale du Trésor et de la Comptabilité publique aux concours professionnels ;
- de l'élaboration des programmes de formations des agents admis aux concours professionnels du Trésor ;
- du suivi et de l'appréciation du déroulement de la formation des agents admis aux concours professionnels du Trésor conformément au règlement intérieur de la direction ;
- de l'organisation des stages académiques des externes.

➤ **en matière de formation continue :**

- de l'organisation de la formation qualifiante et/ou diplômante des agents ;
- de l'organisation de la scolarité des agents admis aux concours professionnels du Trésor ;
- de la participation à l'élaboration et à la mise en œuvre du plan de formation des agents du Trésor ;
- de l'encadrement des stagiaires ;
- du traitement des demandes et des stages à l'étranger ;
- de la gestion des disponibilités d'accueil des services ;
- de l'élaboration des plans d'actions et programmes de formation et de recyclage des agents de la Direction générale du Trésor et de la Comptabilité publique ;
- de la participation à la validation des modules harmonisés des cours dispensés dans les instituts et centres de formation de la place en matière de comptabilité publique ;
- du recensement des besoins de formation des directions techniques du Trésor ;
- de l'élaboration et de l'actualisation du référentiel de formation de la Direction de la Formation professionnelle du Trésor.

ARTICLE 41 :

Le service de la documentation et de la coopération est chargé :

- de la recherche et de la mobilisation des moyens financiers internes et externes nécessaires aux formations ;



- de l'élaboration et de la gestion de la base de données des agents formés ;
- de la participation à l'organisation des voyages en administrations comparées ;
- de la mise à jour et de l'application des conventions de stages ;
- de la gestion de la communication du centre de formation ;
- de la gestion de la bibliothèque.

SOUS-SECTION 5 : LA DIRECTION DES MOYENS GENERAUX

ARTICLE 42 :

La Direction des Moyens généraux (DMG) est chargée :

- du traitement de toutes les questions relatives à la gestion des ressources humaines ;
- du traitement de toutes les questions relatives à la gestion des moyens matériels ;
- de la préparation des projets de budgets et autres programmes de la Direction générale du Trésor et de la Comptabilité publique ;
- de la participation aux réunions d'arbitrage budgétaire du ministère en charge des finances et du suivi de leur exécution ;
- de la participation à l'organisation des concours professionnels et des tests de sélection en liaison avec la Direction de la Formation Professionnelle du Trésor ;
- de la gestion des questions d'ordre social, sanitaire, culturel sportif et environnemental ;
- de l'élaboration périodique du cadre organique, du plan de formation, du plan de recrutement et le tableau de positionnement ;
- de l'actualisation des fiches de postes en collaboration avec la Direction de la Règlementation comptable ;
- de l'administration du patrimoine et de la tenue de la comptabilité des matières en liaison avec les services compétents de l'Etat ;
- de la gestion des ressources financières ;
- de la coordination des relations entre la Direction générale, les organisations syndicales et associatives ;



- de la gestion des relations publiques du Directeur général ;
- de la supervision des activités d'hygiène et de sécurité ;
- de la coordination de l'action sanitaire et sociale.

ARTICLE 43 :

La Direction des Moyens généraux est organisée en trois (03) Services :

- le Service des Ressources humaines ;
- le Service du Matériel ;
- le Service des Ressources financières.

ARTICLE 44 :

Le Service des Ressources humaines est chargé :

- de la gestion du personnel ;
- du suivi des avancements des agents en collaboration avec les services compétents de la Direction de l'Administration et des Finances du ministère ;
- du suivi de la carrière du personnel ;
- de l'élaboration périodique du projet de cadre organique, du plan de formation, du plan de recrutement et du tableau de positionnement du personnel ;
- de l'actualisation des fiches de postes en collaboration avec les services de la Direction de la Règlementation comptable ;
- de l'appui à l'amélioration des conditions de travail du personnel ;
- de la proposition et de la mise en œuvre de la politique sociale de la Direction générale du Trésor et de la Comptabilité publique ;
- de la gestion de l'infirmerie et de la coordination de l'action sanitaire et sociale ;
- de la proposition et du suivi de la mise en œuvre de la politique de perfectionnement et de formation professionnelle des agents de la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique.

ARTICLE 45 :

Le service du matériel est chargé de :

- la gestion du matériel et la logistique ;
- la gestion des volets sécurité et salubrité ;



- la gestion des risques professionnels ;
- la tenue de la comptabilité des matières.

ARTICLE 46 :

Le service des ressources financières est chargé de :

- la préparation des projets de budgets et autres programmes de la Direction générale du Trésor et de la Comptabilité publique ;
- la participation aux réunions d'arbitrage budgétaire et du suivi de leur exécution ;
- la liquidation des avantages du personnel du Trésor ;
- la gestion de toutes les questions relatives aux ressources financières.

SOUS-SECTION 6 : LA DIRECTION DES RECETTES

ARTICLE 47 :

La Direction des Recettes est chargée :

- de l'ordonnancement des titres de recettes non fiscales de l'Etat ;
- du contrôle des opérations de constatation et de liquidation effectuées par les services générateurs ;
- de la supervision et de l'identification des services générateurs des opérations économiques entrant dans le champ des recettes non fiscales ;
- du pilotage des activités permettant d'atteindre les objectifs assignés en matière de recettes non fiscales ;
- de l'élaboration des prévisions de recettes non fiscales de concert avec les services générateurs et les comptables principaux de l'Etat ;
- de l'élaboration de concert avec la direction de la réglementation comptable des projets de textes législatifs et réglementaires en matière des recettes non fiscales ;
- de l'instruction de toutes les affaires contentieuses résultant de de l'assiette et du recouvrement des recettes non fiscales ;
- de la gestion des dossiers des bénéficiaires des régimes d'exception et de la prise en compte de leur évaluation ;
- de la participation à l'élaboration des statistiques des recettes non fiscales de concert avec le Directeur de la Production des Comptes publics ;
- de l'élaboration en fin de gestion du compte administratif des recettes non fiscales.



ARTICLE 48 :

La Direction des Recettes est organisée en deux (02) services :

- le service de gestion et du contrôle des recettes ;
- le service de l'ordonnancement des recettes.

ARTICLE 49 :

Le service de gestion et du contrôle des recettes est chargé :

- de la réalisation des études de nature à améliorer les performances en matière de recettes non fiscales ;
- de la supervision et de l'identification des services générateurs des opérations économiques entrant dans le champ des recettes non fiscales ;
- du pilotage des activités permettant d'atteindre les objectifs assignés en matière de recettes non fiscales ;
- de l'élaboration des prévisions de recettes non fiscales de concert avec les services générateurs, des opérateurs économiques concernés et les comptables principaux de l'Etat ;
- de l'élaboration de concert avec la direction de la réglementation comptable des projets de textes législatifs et réglementaires en matière des recettes non fiscales ;
- de la gestion de la documentation de l'assiette des recettes non fiscales ;
- de l'instruction de toutes les affaires contentieuses résultant de de l'assiette et du recouvrement des recettes non fiscales ;
- de l'élaboration du plan de travail annuel et des rapports d'activités trimestriels de la direction des recettes ;
- de la gestion des dossiers des bénéficiaires des régimes d'exception et de la prise en compte de leur évaluation.

ARTICLE 50 :

Le service de l'ordonnancement des recettes est chargé :

- du contrôle des opérations de constatation et de liquidation effectuées par les services générateurs des opérateurs économiques concernés ;
- de l'établissement et de l'ordonnancement des titres de recettes non fiscales ;



- de la participation à l'élaboration des statistiques d'exécution des opérations de recettes non fiscales de concert avec le Directeur de la Production des Comptes publics ;
- de l'élaboration en fin de gestion du compte administratif des recettes non fiscales.

SECTION 4 : DU RESEAU COMPTABLE DES SERVICES CENTRAUX DU TRESOR PUBLIC

SOUS-SECTION 1 : LA DIRECTION DE LA PRODUCTION DES COMPTES PUBLICS

ARTICLE 51:

La Direction de la Production des Comptes publics (DPCP) est chargée :

- de la centralisation de l'ensemble des informations financières, comptables et statistiques de l'Etat et des autres organismes publics ;
- de la préservation de la qualité des comptes et états financiers sectoriels produits par les comptables principaux de l'Etat ;
- de l'élaboration des statistiques en ce qui concerne les recettes non fiscales recouvrées par les services du Trésor ;
- de la production de la balance générale des comptes ;
- de l'élaboration du Compte général de l'Administration des Finances ;
- de la production des états financiers de l'Etat ;
- de l'élaboration du Projet de Loi de Règlement définitif du budget de l'Etat ;
- de la mise en œuvre et de l'évaluation du dispositif de contrôle interne comptable de la Direction générale du Trésor et de la Comptabilité publique ;
- de la collecte et du traitement des données statistiques du Trésor public ;
- de la centralisation et de l'exploitation des procès-verbaux de passation de service entre les comptables publics du Trésor ;
- de l'organisation de la prestation de serment, de la constitution du cautionnement des comptables publics et assimilés, de leur installation et de la déclaration de leurs biens ;
- du suivi des dossiers relatifs aux fautes de gestion commises par les comptables publics et assimilés, notamment les procédures de mise en débet, des sanctions disciplinaires ou des poursuites pénales, des débet, de décharge de responsabilité et de remise gracieuse ;



- de l'élaboration des statistiques à poster sur le site web du Trésor ;
- de la production des statistiques sur les flux financiers de l'administration publique assorties d'analyses en liaison avec les autres directions du Ministère en charge des finances ;
- de la mise en état d'examen des comptes de gestion des collectivités territoriales et des établissements publics à caractère administratif ;
- du suivi des transferts des ressources effectués à l'endroit des collectivités territoriales ;
- de la participation à l'élaboration du tableau des opérations financières de l'Etat ;
- de la participation à l'élaboration des prévisions de recettes non fiscales de concert avec la direction des recettes ;
- de l'élaboration du rapport d'activités du réseau comptable du Trésor ;
- de la coordination des travaux d'élaboration et d'exécution du plan de travail annuel du réseau comptable du Trésor.

ARTICLE 52 :

Le Directeur de la Production des Comptes publics est le comptable supérieur du réseau comptable du Trésor, le seul comptable d'ordre.

Il a rang de directeur technique. Il est assisté d'un Fondé de Pouvoir qui a rang de directeur technique adjoint.

ARTICLE 53 :

La Direction de la Production des Comptes publics (DPCP) comprend trois (03) services à savoir :

- le service des comptes de l'Etat ;
- le service du secteur parapublic ;
- le service des études et statistiques.

ARTICLE 54 :

Le service des comptes de l'Etat est chargé :

- de la centralisation et de l'analyse des informations financières, comptables et statistiques de l'Etat ;
- de la mise en œuvre et de l'évaluation du dispositif de contrôle interne comptable de la Direction générale du Trésor et de la Comptabilité publique ;
- du suivi infra-annuel et annuel de la qualité des comptes et états



financiers sectoriels produits par les comptables principaux de l'Etat, au vu de leurs dossiers de clôture des comptes qui lui sont transmis ;

- de la production des états financiers ;
- du suivi des dossiers relatifs aux fautes de gestion commises par les comptables publics et assimilés, notamment les procédures de mise en débits, des sanctions disciplinaires ou des poursuites pénales, des débits, de décharge de responsabilité et de remise gracieuse ;
- de la production de la balance générale des comptes ;
- de l'élaboration du Compte général de l'Administration des Finances ;
- de l'élaboration du Projet de Loi de Règlement définitif du budget de l'Etat ;
- de la transmission du Compte général de l'Administration des Finances, des états financiers et du Projet de Loi de Règlement définitif du budget de l'Etat à la Juridiction financière.

ARTICLE 55 :

Le service du secteur parapublic est chargé :

- du suivi des transferts des ressources financières aux collectivités territoriales en collaboration avec la Trésorerie générale de l'Etat ;
- de la centralisation des données financières et comptables des organismes publics (collectivités territoriales, Etablissements et offices soumis aux règles de la comptabilité publique) ;
- de l'établissement des tableaux de bord des opérations financières des organismes publics ;
- de l'analyse financière des résultats obtenus par les collectivités territoriales ;
- de la rédaction et de la publication des notes de conjoncture à caractère financier des collectivités territoriales ;
- du suivi de façon permanente de la situation financière et de l'exécution des budgets des organismes publiques ;
- de l'étude des comptes de gestion sur chiffres des Trésoriers communaux ;
- du suivi de l'utilisation des subventions, avances et/ou prêts accordés aux Etablissements publics à caractère administratif ;
- de l'élaboration et de la mise à jour des plans d'assistance, d'encadrement en matière de qualité comptable ;
- de la mise en état d'examen des comptes de gestion des collectivités territoriales et des établissements publics à caractère administratif ;



- de la participation à la mise en œuvre des transferts de ressources financières au profit des collectivités territoriales en liaison avec les structures du ministère en charge de la décentralisation.

ARTICLE 56 :

Le service des études et statistiques est chargé :

- de la participation aux travaux menés dans le cadre de la préparation et du suivi des programmes économiques et financiers du Gouvernement ;
- de la participation à l'élaboration du tableau des opérations financières de l'Etat ;
- de l'élaboration des statistiques en ce qui concerne les recettes non fiscales recouvrées par les services du Trésor ;
- de la production des situations statistiques des flux financiers de l'administration publique assortis d'analyses en liaison avec les autres administrations entrant dans son périmètre ;
- de l'élaboration du rapport d'activités du réseau comptable du Trésor ;
- de la coordination des travaux d'élaboration et d'exécution du plan de travail annuel du réseau comptable du Trésor ;
- de l'élaboration des statistiques à poster sur le site web du Trésor ;
- de la surveillance de l'évolution des agrégats macroéconomiques, notamment la position nette du Gouvernement vis-à-vis du système bancaire et des crédits à l'économie en relation avec les services compétents.

SOUS-SECTION 2 : DE LA TRESORERIE GENERALE DE L'ETAT

ARTICLE 57 :

La Trésorerie générale de l'Etat (TGE) est chargée :

- de la mise en œuvre de la politique de gestion de la trésorerie de l'Etat, définie par la Direction générale du Trésor et de la Comptabilité publique ;
- de la gestion du Compte unique du Trésor ;
- de la production des états de rapprochements bancaires ;
- de l'exécution des mouvements de fonds avec les autres comptes publics ;
- de l'exécution du plan de trésorerie ;
- de la gestion des comptes des correspondants du Trésor ;



- de la conservation, en tant que dépositaire, des titres et créances de valeurs à court terme appartenant ou confiés à l'Etat ;
- de la gestion de la dette intérieure de l'Etat en lien avec la Direction des Affaires monétaires et financières et la Caisse autonome d'Amortissement ;
- de la gestion des transferts de ressources financières aux communes ;
- du suivi hebdomadaire des états de rapprochement ;
- de l'émission de la monnaie électronique conformément aux normes et règles définies aux niveaux régional et international ;
- de la promotion de la digitalisation des paiements publics ;
- du suivi des partenariats signés avec divers acteurs, notamment avec GIM-UEMOA en tant que processeur et autres partenaires monétiques ;
- de la gestion des risques et de la sécurité monétiques ;
- de la veille technologique permettant d'anticiper sur les évolutions de la monétique en collaboration avec la Direction de l'Informatique et des Archives ;
- de la production du compte de gestion des opérations de la Trésorerie générale de l'Etat ;
- du suivi et de la centralisation des plans de trésorerie des collectivités locales et des établissements publics nationaux ;
- de la transmission conformément à l'instruction y relative, du dossier de clôture des comptes de l'exercice de la Trésorerie générale de l'Etat à la Direction de la Production des Comptes publics.

ARTICLE 58 :

Le Trésorier général de l'Etat est comptable principal de l'Etat, assignataire des opérations de trésorerie et comptes d'exercice de son domaine de compétence.

Il a rang de directeur technique.

Il est assisté d'un (01) Fondé de Pouvoir qui a rang de directeur technique adjoint.

ARTICLE 59 :

La Trésorerie générale de l'Etat comprend quatre (04) services à savoir :

- le service de la trésorerie ;
- la trésorerie spéciale des correspondants ;
- le service de la monétique ;



- le service de la comptabilité.

ARTICLE 60 :

Le service de la trésorerie est chargé :

- de l'exécution des mouvements de fonds avec les autres comptables publics ;
- de l'encaissement des ressources mobilisées sur le marché des capitaux ;
- de l'encaissement du produit de placement des excédents de trésorerie ;
- du paiement du service de la dette relevant de sa compétence ;
- de la gestion du Compte unique du Trésor ;
- de la production des états de rapprochements bancaires ;
- de la gestion de la liquidité des comptes des correspondants ;
- de la gestion de la caisse du Trésorier général de l'Etat ;
- de l'exécution du plan de trésorerie de l'Etat ;
- du suivi et de la centralisation des plans de trésorerie des collectivités locales et des établissements publics nationaux.

ARTICLE 61 :

La trésorerie spéciale des correspondants est chargée :

- de la gestion des fonds et valeurs des correspondants du Trésor ;
- du suivi du respect par les organismes publics, de l'obligation d'ouverture de compte au Trésor public et de la tenue des comptes des correspondants du Trésor et autres déposants ;
- de la veille à la liquidité des comptes des correspondants du Trésor ;
- de la tenue et de la gestion des comptes ouverts au Trésor public et de la production des situations y relatives.

ARTICLE 62 :

Le trésorier spécial des correspondants a rang de chef de service.

ARTICLE 63 :

Le service de la monétique est chargé :

- de l'émission de la monnaie électronique conformément aux normes et règles définies aux niveaux régional et international ;



- de la promotion de la digitalisation des paiements publics ;
- de la mise à disposition des cartes émises par le Trésor public ;
- de la réception et du traitement des requêtes et plaintes des clients utilisant les solutions monétiques à eux proposées ;
- du suivi des rapprochements des opérations monétiques ;
- du suivi de l'apurement des suspens et du nivellement des comptes dédiés à l'activité monétique ;
- de la gestion de façon optimale des litiges monétiques interbancaires ;
- de la comptabilisation des opérations monétiques ;
- du suivi des partenariats signés avec divers acteurs, notamment avec GIM-UEMOA en tant que processeur et autres partenaires monétiques ;
- de la gestion des risques et de la sécurité monétiques ;
- de la veille technologique permettant d'anticiper sur les évolutions de la monétique en collaboration avec la Direction de l'Informatique et des Archives ;
- de la proposition de nouveaux produits et services monétiques en fonction de l'évolution du marché ;
- de la gestion du planning de mise en œuvre et d'utilisation des nouveaux produits et services monétiques ;
- de l'élaboration et/ou de l'amélioration des documents monétiques.

ARTICLE 64 :

Le service de la comptabilité est chargé :

- du contrôle de la régularité des opérations de trésorerie ;
- de la tenue de la comptabilité des opérations de la Trésorerie générale de l'Etat ;
- de l'élaboration des états de rapprochements bancaires ;
- de la production périodique de la balance des comptes de la Trésorerie générale de l'Etat ;
- de l'exécution des opérations de fin d'exercice de la Trésorerie générale de l'Etat ;
- de la production du compte de gestion des opérations de la Trésorerie générale de l'Etat ;
- de la préparation du dossier de clôture de l'exercice à transmettre à la Direction de la Production des Comptes publics.



SECTION 5 : DU RESEAU COMPTABLE DES SERVICES EXTERIEURS DU TRESOR PUBLIC

SOUS-SECTION 1 : LA TRESORERIE DES MINISTERES ET INSTITUTIONS DE L'ETAT

ARTICLE 65 :

La Trésorerie des Ministères et Institutions de l'Etat (TMIE) est chargée :

- de l'exécution des opérations de recettes et de dépenses du Ministère ou de l'Institution de l'Etat de sa compétence ;
- de la participation à l'élaboration des prévisions de recettes non fiscales ;
- de la coordination des services intermédiaires de recettes du Ministère ou de l'Institution de l'Etat qui lui sont confiés ;
- de la tenue et de la présentation de la situation des engagements hors bilans du Ministère ou de l'Institution de l'Etat ;
- de l'évaluation, de la régularisation et/ou de l'ajustement, à la fin de chaque exercice, de la valeur du patrimoine du Ministère ou de l'Institution de l'Etat au vu des résultats des travaux d'inventaire physique conduits en relation avec les services en charge de la comptabilité des matières de l'ordonnateur du Ministère ou de l'Institution de l'Etat dont il est comptable principal ;
- du contrôle de la gestion des régies de recettes de sa compétence et de l'apurement de leurs opérations ;
- du suivi et de la centralisation des opérations de recettes et de dépenses effectuées par l'ensemble des structures relevant de sa compétence ;
- de la tenue de la comptabilité et de la production du compte de gestion de ses opérations à la juridiction financière ;
- de la transmission conformément à l'instruction y relative, du dossier de clôture des comptes de l'exercice de la Trésorerie du Ministère ou de l'Institution de l'Etat à la Direction de la Production des Comptes publics.

ARTICLE 66 :

Le Trésorier ministériel ou Trésorier de l'Institution de l'Etat est comptable principal de l'Etat, assignataire des opérations budgétaires et comptes d'exercice de son Ministère ou Institution de l'Etat.

Il a rang de directeur technique adjoint.



ARTICLE 67 :

La Trésorerie des Ministères et Institutions de l'Etat comprend deux (02) services à savoir :

- le service de la dépense ;
- le service de la comptabilité.

ARTICLE 68 :

Le service de la dépense est chargé du paiement juridique des dépenses assignées au poste comptable du Trésorier du Ministère ou de l'Institution de l'Etat dont il a la charge.

ARTICLE 69 :

Le service de la comptabilité est chargé :

- de la participation aux travaux de prévision des recettes non fiscales de l'Etat et de la coordination des services intermédiaires de recettes du Ministère ou Institution de l'Etat dont il a la charge ;
- de l'encaissement des recettes non fiscales ;
- du recouvrement des produits non fiscaux assignés sur la Caisse du Trésorier du Ministère ou de l'Institution de l'Etat ;
- du règlement des dépenses assignées sur la caisse du Trésorier du Ministère ou de l'Institution de l'Etat;
- de la centralisation des recettes fiscales précomptées sur les titres de paiement avec compte rendu au Receveur national des Impôts ;
- de la tenue de la comptabilité des opérations effectuées par la trésorerie du Ministère ou de l'Institution de l'Etat ;
- de la tenue des documents comptables du poste;
- de la production des situations statistiques ;
- de l'évaluation, de la régularisation et/ou de l'ajustement, à la fin de chaque exercice, de la valeur du patrimoine du Ministère ou de l'Institution de l'Etat au vu des résultats des travaux d'inventaire physique conduits en relation avec les services en charge de la comptabilité des matières de l'ordonnateur du Ministère ou de l'Institution de l'Etat dont il est comptable principal ;
- de la production du compte de gestion de ses opérations à la juridiction financière ;
- de la tenue et de la présentation de la situation des engagements hors bilan ;



- du suivi et de la centralisation des opérations de recettes et de dépenses effectuées par l'ensemble des structures relevant de sa compétence ;
- de la production périodique de la balance des comptes des opérations ;
- de la préparation du dossier de clôture de l'exercice à transmettre à la Direction de la Production des Comptes publics.

ARTICLE 70 :

Outre les attributions citées à **l'article 65**, le Trésorier du Ministère en charge des Affaires Etrangères assure la gestion financière et comptable des opérations effectuées au niveau des ambassades et consulats généraux et les intègre dans sa comptabilité.

ARTICLE 71 :

Outre les attributions citées à **l'article 65**, le Trésorier du Ministère en charge des Finances a des attributions spécifiques que sont :

- exécution des salaires sans ordonnancement préalable ;
- exécution des opérations de recettes et de dépenses du Fonds national des Retraites du Bénin ;
- élaboration du compte de gestion du Fonds national des Retraites du Bénin.

A ce titre, deux (02) autres services ont été créés :

- ✓ le service de la solde ;
- ✓ le service des pensions et des rentes viagères.

ARTICLE 72 :

Le service de la solde est chargé :

- du traitement des soldes et accessoires ;
- de la gestion du contentieux de la paye des agents de l'Etat ;
- de la prise en charge comptable des soldes et accessoires.

ARTICLE 73 :

Le service des pensions et des rentes viagères est chargé du traitement des pensions et rentes viagères du personnel civil et militaire émargeant au Fonds national des Retraites du Bénin ainsi que leur prise en charge comptable.



SOUS-SECTION 2 : L'AGENCE COMPTABLE DE LA DETTE

ARTICLE 74 :

L'Agence comptable de la Dette (ACD) est chargée :

- du recouvrement des recettes relatives à la dette avalisée et à la dette rétrocédée ;
- de l'encaissement des fonds d'emprunts et dons ;
- du recouvrement et du suivi des prêts rétrocédés et garantis accordés par l'Etat ;
- de l'exécution des opérations comptables et de la trésorerie qui lui sont confiées ;
- du règlement des dépenses relatives à la dette extérieure ;
- du règlement des dépenses des projets d'investissement public totalement ou partiellement financés sur ressources extérieures ;
- du remboursement de la contrepartie béninoise aux projets ;
- de l'exécution du budget de la Caisse autonome d'Amortissement ;
- du suivi hebdomadaire des états de rapprochement ;
- du contrôle et de la centralisation des opérations effectuées par les régies des projets ;
- de la tenue de la comptabilité et de la production du compte de gestion de ses opérations à la juridiction financière ;
- de la transmission conformément à l'instruction y relative, du dossier de clôture des comptes de l'exercice à la Direction de la Production des Comptes publics.

ARTICLE 75 :

L'Agent comptable de la Dette est comptable principal de l'Etat, assignataire des opérations budgétaires et comptes d'exercice de la Caisse autonome d'Amortissement.

Il a rang de directeur technique adjoint.

SOUS-SECTION 3 : LA TRESORERIE DEPARTEMENTALE

ARTICLE 76 :

La Trésorerie départementale (TD) est un poste comptable déconcentré, érigé au Chef-lieu du département. Elle est chargée :

- de l'exécution des opérations de recettes et de dépenses du budget de l'Etat et des opérations de trésorerie de son arrondissement financier à l'exclusion de celles dont la gestion est expressément confiée à d'autres comptables ;
- de la tenue de la comptabilité de ses opérations ;
- de la veille aux visas de conformité de concert avec la Direction de la Production des Comptes publics, des comptes de gestion des collectivités territoriales de leur ressort ;
- du suivi hebdomadaire des états de rapprochement ;
- de l'évaluation et de l'ajustement, à la fin de chaque exercice, de la valeur du patrimoine de l'Etat au niveau du département au vu des résultats des travaux d'inventaire physique conduits en relation avec l'ordonnateur matière des services déconcentrés ;
- de la centralisation des fonds provenant de l'ensemble des autres réseaux comptables situés dans son arrondissement financier ;
- du contrôle et de l'intégration des opérations des comptables secondaires qui sont rattachés ;
- de la coordination, de la supervision et du contrôle des comptables publics qui sont hiérarchiquement subordonnés au Trésorier départemental ;
- de la production du compte de gestion de ses opérations à la juridiction financière ;
- de la transmission conformément à l'instruction y relative, du dossier de clôture des comptes de l'exercice à la Direction de la Production des Comptes publics ;
- de la vérification et de la centralisation, dans sa comptabilité, des opérations des Trésoriers communaux de son arrondissement financier, sauf les opérations des collectivités locales dont ces derniers sont comptables principaux.

ARTICLE 77 :

Le Trésorier départemental est comptable principal de l'Etat, des opérations budgétaires et comptes d'exercices du département.

Il est également un comptable centralisateur.

Il a rang de directeur technique adjoint.



SOUS-SECTION 4 : LA TRESORERIE COMMUNALE

ARTICLE 78 :

La Trésorerie communale (TC) est un poste comptable érigé dans chaque commune. Il peut être rattaché à une Trésorerie communale, une ou plusieurs agences délocalisées appelées « Agence du Trésor » en fonction des besoins et du volume des opérations à exécuter.

ARTICLE 79 :

La Trésorerie communale est chargée de :

- l'exécution, pour le compte des comptables principaux de l'Etat, des opérations de recettes et de dépenses du budget de l'Etat ainsi que les opérations de trésorerie ;
- la centralisation des fonds provenant de l'ensemble des administrations financières situées dans sa circonscription financière ;
- l'exécution du budget de la commune dont elle a la gestion. A ce titre, elle tient la comptabilité des opérations communales et produit le compte de gestion de ses opérations à la juridiction financière ;
- l'élaboration des états de rapprochements bancaires ;
- la transmission à la Trésorerie départementale du compte de gestion de la commune pour le visa de conformité avant sa mise en état d'examen par la Direction de la Production des Comptes publics.

ARTICLE 80 :

Le Trésorier communal est comptable principal du budget de la commune dont il exécute les opérations.

Toutefois, il est subordonné au Trésorier départemental de rattachement.

Le Trésorier Communal a rang de chef de division mais celui d'une commune à statut particulier a rang de chef de service.

CHAPITRE 3 : DES DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 81 :

En cas de nécessité, les directeurs techniques peuvent être assistés d'un adjoint nommé dans les mêmes conditions.



ARTICLE 82 :

L'organisation et le fonctionnement des divisions et des trésoreries communales sont précisés par décision du Directeur général du Trésor et de la Comptabilité publique.

ARTICLE 83 :

Le Directeur général du Trésor et de la Comptabilité publique, le Directeur de la Production des Comptes publics et le Trésorier général de l'Etat sont nommés par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre chargé des finances conformément aux dispositions de l'article 82 du décret n°2021-401 du 28 juillet 2021 fixant la structure-type des Ministères.

ARTICLE 84 :

Le Directeur général adjoint du Trésor et de la Comptabilité publique, l'Inspecteur général des Services, les Directeurs techniques, le Chef de la Cellule des Réformes et de la Démarche Qualité, les Inspecteurs des services et l'Assistant du Directeur général sont nommés par arrêté du Ministre chargé des finances, sur proposition du Directeur général du Trésor et de la Comptabilité publique conformément aux dispositions de l'article 82 du décret n°2021-401 du 28 juillet 2021 fixant la structure-type des Ministères.

ARTICLE 85 :

Les Fondés de Pouvoir, les Directeurs techniques adjoints, le Chef adjoint de la Cellule des Réformes et de la Démarche Qualité, les Trésoriers des Ministères et Institutions de l'Etat, les Chargés d'Etudes, l'Agent comptable de la Dette, les Trésoriers départementaux et communaux, les chefs de services, les spécialistes et le Trésorier spécial des Correspondants sont nommés par arrêté du Ministre chargé des finances, sur proposition du Directeur général du Trésor et de la Comptabilité publique.

ARTICLE 86 :

Il est institué à la Direction générale du Trésor et de la Comptabilité publique, la réunion trimestrielle des cadres du Trésor public.

La réunion trimestrielle des cadres du Trésor public est présidée par le Directeur général du Trésor et de la Comptabilité publique et se tient dans la deuxième quinzaine du mois qui suit le trimestre.



Elle réunit tous les cadres du Trésor public de la catégorie A et les chefs de postes comptables.

ARTICLE 87 :

Il est institué à la Direction générale du Trésor et de la Comptabilité publique, un Comité de Direction dénommé CODIR.

Le Comité de Direction est présidé par le Directeur général du Trésor et de la Comptabilité publique et comprend les membres ci-après :

- le Directeur général adjoint du Trésor et de la Comptabilité publique ;
- l'Inspecteur général des Services ;
- les Directeurs techniques ;
- le Directeur de la Production des Comptes publics ;
- le Trésorier général de l'Etat ;
- le Chef de la Cellule des Réformes et de de la démarche Qualité ;
- l'Assistant du Directeur général du Trésor et de la Comptabilité publique ;
- un (01) représentant de chaque organisation syndicale de la Direction générale du Trésor et de la Comptabilité publique.

Le Comité de Direction peut faire appel, en cas de besoin, à des personnes ressources.

Le secrétariat du CODIR est tenu par la Direction opérationnelle en charge de la gestion des ressources humaines.

ARTICLE 88 :

Le Comité de Direction se réunit, en séances ordinaires, au moins une fois par quinzaine. Il est chargé :

- de l'examen périodique du point de la mise en œuvre du plan de travail annuel ;
- de l'examen périodique du point de la mise en œuvre des actions de réformes ;
- de l'analyse des insuffisances et des écarts par rapport aux objectifs fixés ;
- de l'appréciation des conditions et du climat de travail à l'interne ;
- de la définition et du suivi de la mise en œuvre des mesures correctives.

ARTICLE 89 :

Le Directeur général du Trésor et de la Comptabilité publique est chargé de



l'application du présent arrêté qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, notamment celles de l'arrêté n°1551-c/MEF/CAB/SGM/DGTCP /DCP/SP/240SSG20 du 22 juin 2020 portant attributions, organisation et fonctionnement de la Direction générale du Trésor et de la Comptabilité publique.

ARTICLE 90 :

Le présent arrêté qui prend effet pour compter de la date de sa signature sera publié au Journal officiel de la République du Bénin.

Cotonou, le 21 JAN 2022

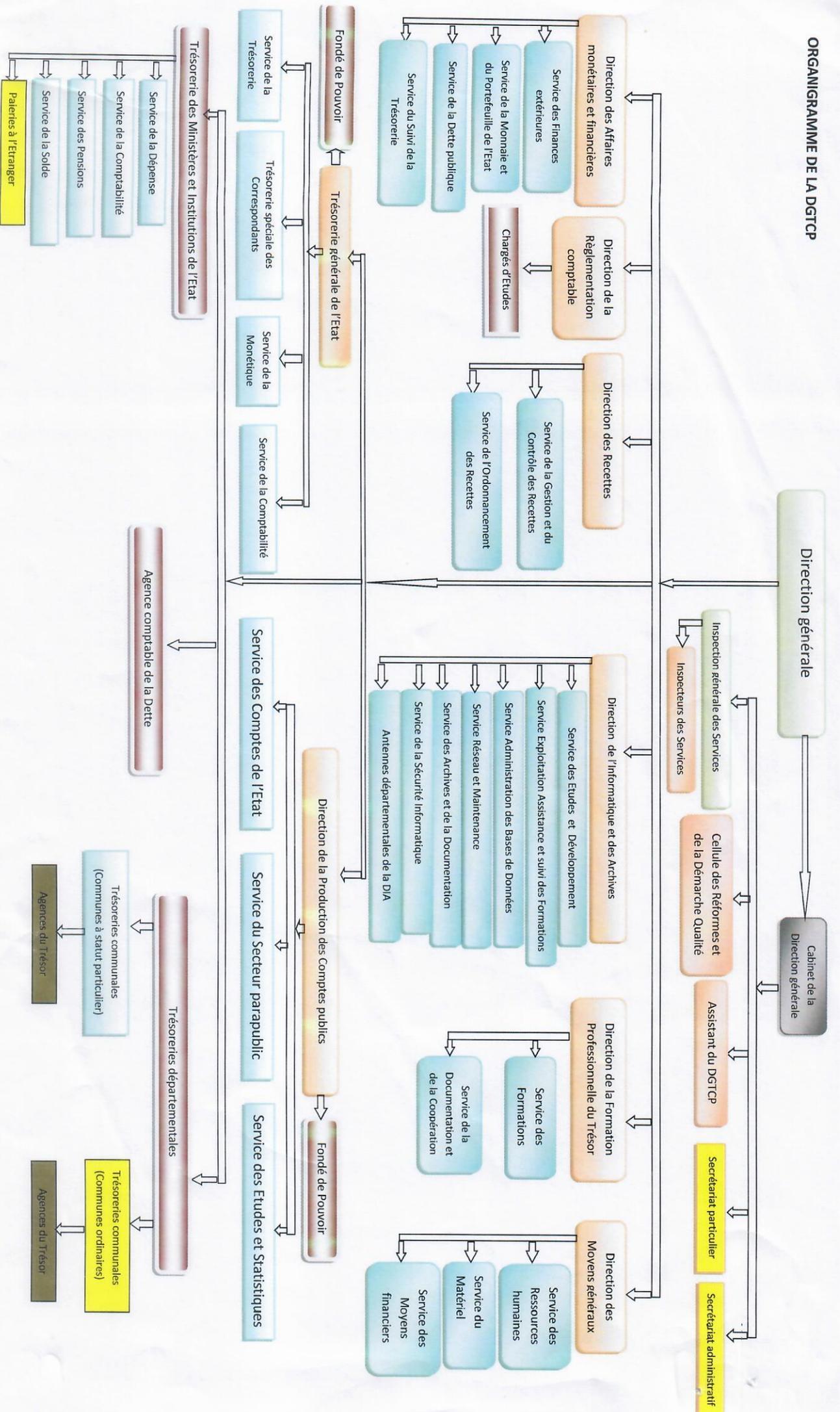

Romuald Wadagni
Romuald WADAGNI

AMPLIATIONS :

Original 1 - JORB 1 - PR 1 - SGG 1 - CC 1 - CS 1 - Cour des Comptes 1 - CES 1 - MEF 1 - AUTRES MINISTRES 22 - SGM/MEF 1 - IGF 1 - DGB 1 - DNCF 1 - DGI 1 - DGDDI 1- Autres Directions/MEF 22 - CHRONO 2.



ORGANIGRAMME DE LA DGTCP



[Handwritten signature]