

Texte d'organisation de la direction générale de la comptabilité publique et du recouvrement de la Tunisie

Décret n°2007-1198 du 14 mai 2007, modifiant et complétant le décret n°91-556 du 23 avril 1991 portant organisation du ministère des finances (article 21)

Article 21 (nouveau).- La direction générale de la comptabilité publique et du recouvrement

Elle est chargée notamment :

- de préparer les projets de textes législatifs et réglementaires relatifs aux structures et procédures comptables de l'Etat, des établissements publics, des collectivités locales et des organismes assimilés et de prendre les mesures nécessaires à leur application;
- de veiller à l'application des textes législatifs et réglementaires fixant les règles de la comptabilité publique par les agents chargés de l'exécution des budgets de l'Etat, des établissements publics, des collectivités locales et des organismes assimilés ;
- d'étudier et développer les règles et normes comptables de l'Etat, des établissements publics et des collectivités locales ainsi que de veiller à leur bonne application;
- d'effectuer les études relatives aux recettes et aux dépenses publiques ainsi qu'à la comptabilité matière ;

- d'assurer le suivi et la coordination de l'activité des services extérieurs de la direction générale de la comptabilité publique et du recouvrement ;
- de participer aux études et préparation des projets de textes législatifs et réglementaires relatifs aux collectivités locales et aux établissements publics ;

- d'organiser, d'animer et de surveiller l'accomplissement de la mission de recouvrement des créances publiques;
- de fixer les objectifs et les indicateurs de recouvrement des créances revenant à l'Etat et aux collectivités locales ainsi que d'assurer le suivi et l'évaluation des résultats ;
- d'animer le recouvrement au niveau des recettes des finances, d'encadrer et de suivre les trésoreries régionales des finances dans la mission de l'animation du recouvrement au niveau régional ;
- de suivre le contentieux du recouvrement, d'assister les services extérieurs de la direction générale de la comptabilité publique et du recouvrement ainsi que de suivre les affaires devant les tribunaux ;
- d'organiser les procédures spéciales de recouvrement, d'encadrer et de suivre les services extérieurs de la direction générale de la comptabilité publique et du recouvrement pour leur bonne application ;
- de veiller à l'application des textes législatifs et réglementaires relatifs à la fiscalité locale et d'examiner toutes les questions à caractère financier intéressant les collectivités locales ;
- d'organiser et d'assurer les opérations d'inspection des postes comptables, les enquêtes administratives, le contrôle de l'application de la législation, de la réglementation et des procédures en vigueur ainsi que de prendre les mesures qui en découlent;
- d'assurer le suivi de l'exécution des arrêts de débet rendus par la cour des comptes;
- de préparer le compte général de l'administration des finances et le projet de loi de clôture du budget ;
- d'assurer, en collaboration avec les services concernés, la préparation et la mise en œuvre du plan informatique en matière de gestion comptable;

- d'assurer la gestion et l'exploitation des applications informatiques et de veiller à la sécurité des équipements informatiques ;
- de mettre en place un système d'information permettant de consulter, d'analyser et d'exploiter les données nécessaires pour la prise de décisions ;

- de participer à la concrétisation du programme de l'administration communicante, de développer les services en ligne et de veiller à leur suivi ;
- d'assurer des missions d'audit interne dans les services de la direction générale de la comptabilité publique et du recouvrement;
- d'instaurer le système de la qualité et de veiller à sa généralisation ;
- de gérer les ressources humaines et d'assurer les actions de formation et de recyclage ;
- de gérer les moyens financiers, les équipements et le matériel ;
- et d'une manière générale, de remplir toutes les missions qui lui sont attribuées par les textes législatifs et réglementaires.

A cet effet, la direction générale de la comptabilité publique et du recouvrement comprend :

- 1. L'unité des études et de la législation comptable ;**
- 2. L'unité du recouvrement ;**
- 3. L'unité des finances locales ;**
- 4. L'unité de l'inspection et des contrôles comptables ;**
- 5. L'unité des applications informatiques et du système d'information;**
- 6. L'unité des services communs, de la formation et de la coopération internationale ;**
- 7. La cellule de l'audit interne et de la qualité ;**
- 8. La direction de l'information et des renseignements**
- 9. Le bureau d'ordre**

La direction générale de la comptabilité publique et du recouvrement est dirigée par un cadre ayant rang et avantages d'un directeur général d'administration centrale.

I– L'unité des études et de la législation comptable :

Elle est chargée notamment :

- d'étudier et de préparer les projets de textes législatifs et réglementaires relatifs aux structures et aux procédures

comptables de l'Etat, des établissements publics, des collectivités locales et des organismes assimilés ainsi que de prendre les mesures nécessaires à leur application ;

- de préparer et de mettre à jour les instructions générales et notes d'explication et d'application des dispositions légales et réglementaires relatives à la comptabilité publique et notamment aux recettes, aux dépenses et aux matières;

- de réaliser les études relatives au cadre législatif de la comptabilité publique, de participer à la préparation des lois des finances et d'assurer le suivi de leur application ;

- de participer aux études et au développement des projets relatifs à l'exécution des budgets publics ;

- de réaliser les études relatives aux opérations de trésorerie et à la gestion des liquidités;

- de participer au développement des moyens de paiement;

- de veiller à l'étude et l'élaboration des règles et des normes comptables de l'Etat, des établissements publics et des collectivités locales ainsi que d'assurer le suivi de leur application;

- d'établir et de mettre à jour les modèles des comptes de gestion, des comptes financiers ainsi que les autres documents comptables exigés en vertu du code de la comptabilité publique ou autres textes législatifs et réglementaires ;

- de veiller au suivi et à l'encadrement des comptables publics chargés de l'exécution des dépenses publiques ;

- d'accomplir les études relatives au développement des modalités d'exécution des dépenses publiques ;

- d'assurer l'assistance et l'encadrement des comptables et des agents des services extérieurs de la direction générale de la comptabilité publique et du recouvrement dans l'application des procédures comptables ;

- de recueillir la doctrine administrative relative à la comptabilité publique ;

- d'assurer le suivi des attributions spécifiques des comptables publics notamment celles relatives à l'activité de l'interlocuteur unique pour la création des projets individuels, aux prêts sur gages, aux produits monopolisés et aux saisies.

L'unité des études et de la législation comptable est dirigée par un chef d'unité bénéficiant des indemnités et avantages d'un directeur général d'administration centrale.

Elle comprend deux directions :

A- La direction des études et de la législation comptable de l'Etat qui comprend :

1-La sous-direction des études des règles et procédures comptables de l'Etat avec deux services ;

2-La sous-direction des attributions spécifiques auxiliaires avec deux services.

B- La direction des études et de la législation comptable des collectivités locales et des établissements publics qui comprend :

1- La sous-direction des études des règles et procédures comptables des collectivités locales avec deux services ;

2- La sous-direction des études des règles et procédures comptables des établissements publics avec deux services.

II- L'unité du recouvrement :

Elle est chargée notamment :

- d'étudier et organiser les procédures du recouvrement ;
- d'encadrer et de suivre, en matière de recouvrement, les services extérieurs de la direction générale de la comptabilité publique et du recouvrement;
- d'établir les notes d'application des procédures de recouvrement amiable et forcé ;

- d'assurer le suivi de l'application des lois et règlements relatifs à l'abandon ou au dégrèvement des créances publiques ainsi qu'aux amnisties fiscales ;

- d'organiser et de suivre l'exécution des procédures de constatation et d'annulation des créances publiques;
- de procéder à la constatation des créances publiques ne relevant pas de la compétence des trésoriers régionaux des finances et à l'instruction des demandes d'annulation desdites créances;
- de tenir la comptabilité des constatations et des annulations des créances publiques ne relevant pas de la compétence des trésoriers régionaux des finances;
- d'assurer la coordination avec les services fiscaux, les tribunaux et les autres structures pour maîtriser les procédures de constatation et d'annulation des créances publiques et améliorer les résultats du recouvrement ;
- de fixer les objectifs et les indicateurs de recouvrement ainsi que de suivre et d'évaluer les résultats réalisés ;
- de suivre et d'évaluer l'activité des cellules de recouvrement instituées dans les recettes des finances et celle des officiers des services financiers ;
- d'instruire les requêtes des contribuables relatives au recouvrement des créances publiques ;
- de veiller à l'animation et la formation sur terrain et à l'assistance des receveurs des finances pour l'amélioration du rendement ;
- de concevoir et préparer les modalités et outils d'amélioration du recouvrement;
- de suivre le contentieux du recouvrement et d'assister les services extérieurs de la direction générale de la comptabilité publique et du recouvrement;
- de suivre les affaires en matière de recouvrement, enrôlées devant les tribunaux ;
- de recueillir la jurisprudence en matière de contentieux de recouvrement ;
- de suivre les procédures relatives aux créances des entreprises en faillite ou en liquidation ou en règlement amiable ou judiciaire et d'assister les comptables publics dans leur exécution ;

- d'engager les procédures de distribution de deniers notamment en cas de vente de biens meubles et immeubles des

débiteurs publics, de liquidation ou de faillite des sociétés ainsi que d'en assurer le suivi ;
- de suivre les procédures relatives aux créances des entreprises en difficultés économiques.

L'unité du recouvrement est dirigée par un chef d'unité bénéficiant des indemnités et avantages d'un directeur général d'administration centrale.

Elle comprend deux directions :

A-Direction des procédures et animation du recouvrement qui comprend :

- 1-La sous-direction des procédures de recouvrement avec deux services ;
- 2-La sous direction des constatations, d'annulation et de la coordination avec les services fiscaux avec deux services ;
- 3-La sous-direction du suivi et de l'animation du recouvrement avec deux services et une cellule de l'animation du recouvrement composée de quatre groupes de travail dirigé chacun par un cadre ayant rang et avantages d'un chef de service d'administration centrale.

B-Direction du contentieux de recouvrement qui comprend :

- 1-La sous-direction de la gestion et suivi du contentieux du recouvrement avec deux services;
- 2-La sous-direction des procédures collectives avec deux services.

III- L'unité des finances locales :

Elle est chargée notamment :

- de participer à la préparation des études relatives à la fiscalité locale ainsi qu'à l'élaboration des textes législatifs et réglementaires intéressant les collectivités locales ;
- de participer à l'étude des dossiers de prêts présentés à la caisse des prêts et de soutien des collectivités locales et auprès d'autres établissements ;
- de suivre l'endettement des collectivités locales ;
- de participer à la préparation des études et programmes relatifs au développement régional et local ;
- de participer à la préparation des plans d'investissement des collectivités locales et d'assurer le suivi de leur exécution ;
- d'étudier les documents relatifs aux budgets des grandes communes et régions municipales avant de les transmettre pour approbation ;
- de vérifier le contenu des budgets des communes approuvés au niveau régional ;
- d'étudier les documents relatifs aux budgets des conseils de région ;
- de suivre l'exécution des budgets des collectivités locales et des régions municipales;
- de fixer les objectifs et les indicateurs de recouvrement des ressources locales ainsi que d'assurer le suivi et l'évaluation des résultats réalisés;
- de veiller à l'animation et la formation sur terrain et à l'assistance des receveurs des finances pour l'amélioration du rendement ;
- de concevoir et de préparer les méthodes et outils d'amélioration du recouvrement des ressources des collectivités locales;
- de collecter les données et les statistiques relatives aux ressources et dépenses des collectivités locales ainsi que d'assurer leur analyse et leur exploitation ;
- de communiquer les statistiques aux structures compétentes concernées ;
- de participer à l'informatisation et au développement des méthodes comptables des collectivités locales.

L'unité des finances locales est dirigée par un chef d'unité bénéficiant des indemnités et avantages accordés à un directeur général d'administration centrale.

Elle comprend deux directions :

A- La direction des budgets et des projets locaux qui comprend :

1-La sous-direction des budgets des communes avec deux services ;

2-La sous-direction des budgets des conseils de région avec deux services.

B- La direction du recouvrement des ressources locales qui comprend :

1-La sous-direction des ressources locales avec deux services ;

2-La sous-direction des statistiques et de l'animation du recouvrement avec deux services et une cellule de l'animation du recouvrement composée de trois groupes de travail, dirigé chacun par un cadre ayant rang et avantages d'un chef de service d'administration centrale.

IV– L'unité de l'inspection et des contrôles comptables :

Elle est chargée notamment :

- d'effectuer les opérations d'inspection administrative et des vérifications de caisses, sommaires ou approfondies, des postes comptables de l'Etat, installés sur le territoire national ou auprès des ambassades et des consulats à l'étranger, des postes comptables des établissements publics et des collectivités locales ainsi que des organismes assimilés;

- de mener des enquêtes relatives aux infractions et dépassements commis par les agents dans l'exercice de leurs fonctions ou à l'occasion de cet exercice ;
- d'assurer le suivi des rapports établis par les inspecteurs vérificateurs ainsi que les rapports des divers organismes de contrôle ;
- de préparer éventuellement les arrêtés de débits des comptables publics ;
- d'appliquer les procédés visant l'amélioration et la modernisation des procédures et ce, en collaboration avec l'unité des études et de la législation comptable ;
- de vérifier les comptes mensuels et les pièces annexes du Trésorier Général de Tunisie, du Payeur Général et du Garde Magasin du Timbre ainsi que de procéder à la vérification de leurs opérations hors budget et de surveiller leur régularisation ;
- d'organiser et de suivre les écritures de fin de gestion;
- d'examiner les comptes du Trésorier Général de Tunisie, du Payeur général et du Garde magasin du Timbre et de certifier leur conformité à leurs écritures internes avant de les présenter à la cour des comptes ;
- d'organiser et de suivre l'apurement administratif des comptes non soumis au contrôle juridictionnel;
- d'informer la cour des comptes des décisions de l'apurement administratif;
- de centraliser les arrêts provisoires et définitifs ainsi que les injonctions de la cour des comptes et de surveiller leur exécution ;
- de centraliser les résultats du contrôle périodique et annuel des comptes pour étude et prise des mesures nécessaires ;
- de préparer le compte général de l'administration des finances et le projet de loi de clôture du budget.

L'unité de l'inspection et des contrôles comptables est dirigée par un chef d'unité bénéficiant des indemnités et avantages accordés à un directeur général d'administration centrale.

Elle comprend deux directions :

A- La direction de l'inspection qui comprend :

1-Trois groupes de travail chargés de la programmation et de l'exploitation des rapports d'inspection. Chaque groupe est dirigé par un sous directeur assisté par trois chefs de service d'administration centrale ;

2-Une cellule d'inspecteurs vérificateurs composée de treize (13) inspecteurs vérificateurs de deuxième classe ayant rang et avantages d'un sous-directeur d'administration centrale et de quarante (40) inspecteurs vérificateurs de troisième classe ayant rang et avantages d'un chef de service d'administration centrale.

B- La direction des contrôles comptables et clôture du budget qui comprend :

1-La sous-direction des contrôles comptables avec deux services ;

2-La sous-direction du compte général de l'administration des finances et lois de clôture du budget avec deux services.

V - L'unité des applications informatiques et du système d'information :

Elle est chargée notamment :

- de participer à la préparation du projet du plan informatique du ministère chargé des finances, d'identifier les besoins de la direction générale de la comptabilité publique et du recouvrement ainsi que de participer aux choix techniques et à la fixation des priorités;
- de préparer la description des procédures de travail et d'élaborer les cahiers des charges administratifs relatifs aux applications à développer ;

- de réceptionner et de valider les applications développées, d'assurer leur exécution et de veiller à la mise en place et l'entretien des équipements appropriés ;
- d'assurer le suivi des modes d'exploitation dans les sites informatisés;
- de veiller à la sécurité des équipements et des applications développées ;
- d'assurer les travaux de programmation ponctuels ;
- d'assurer la gestion des applications informatiques et leur exploitation dans les divers services de la direction générale de la comptabilité publique et du recouvrement ;
- d'étudier, développer, exploiter et assurer la maintenance des applications spécifiques de la direction générale de la comptabilité publique et du recouvrement ;
- de concevoir et établir les statistiques relatives à la gestion des deniers publiques, à l'exécution des budgets ainsi que de préparer les rapports mensuels ;
- d'assurer la coordination avec les différents ministères et structures en matière d'échange et d'exploitation des données;
- de participer à la concrétisation du programme de l'administration communicante, développer les services en ligne et de veiller à leur suivi.

L'unité des applications informatiques et du système d'information est dirigée par un chef d'unité bénéficiant des indemnités et avantages d'un directeur général d'administration centrale.

Elle comprend deux directions :

A- La direction des applications informatiques qui comprend :

1-La sous-direction du développement du système RAFIC avec trois services ;

2-La sous-direction du développement du système ADEB avec trois services ;

3-La sous-direction des applications internes avec deux services.

B- La direction du système d'information qui comprend :

- 1-La sous-direction des statistiques et des tableaux de bord avec deux services ;
- 2-La sous-direction des analyses des informations avec deux services ;
- 3-La sous-direction des services électroniques avec deux services.

VI- L'unité des services communs, de la formation et de la coopération internationale :

Elle est chargée notamment :

- d'élaborer les projets d'organisation administrative de la direction générale de la comptabilité publique et du recouvrement et ses services extérieurs et de veiller au suivi de son application ;
- de tenir et mettre à jour les dossiers administratifs et financiers des agents de la direction générale de la comptabilité publique et du recouvrement ;
- de veiller aux opérations de recrutement des agents en coordination avec les services centraux du ministère chargé des finances ;
- d'assurer le suivi de la carrière des agents dans leur vie professionnelle ;
- de veiller à l'application des textes organiques et règlements en vigueur concernant la gestion des ressources humaines ;
- d'assurer la coordination avec le centre national de l'informatique en ce qui concerne la gestion administrative des ressources humaines ;
- d'assurer la désignation des comptables publics et des caissiers ainsi que le suivi de leur carrière, de leurs mutations et de leurs congés ;
- d'assurer la désignation et le suivi de la situation des officiers des services financiers ;

- d'assurer l'exécution des procédures disciplinaires concernant les agents relevant de la direction générale de comptabilité publique et du recouvrement;
- d'assurer le suivi des litiges portées par les agents devant le tribunal administratif ainsi que les affaires intentées par l'administration ;
- d'assurer la coordination avec les services du chef du contentieux de l'Etat concernant les affaires dont la direction générale de la comptabilité publique et du recouvrement ou l'un de ses agents font partie ;
- de préparer le projet du budget de fonctionnement et d'équipement de la direction générale de la comptabilité publique et du recouvrement ;
- de participer à la préparation du plan de développement du ministère chargé des finances ;
- d'assurer l'exécution du budget au niveau de l'engagement, de la liquidation et de l'ordonnancement des dépenses relatives à la rémunération, au fonctionnement et aux projets de développement ;
- de liquider et de vérifier les indemnités spécifiques et notamment l'indemnité de gestion et l'indemnité de recouvrement ainsi que de gérer le fonds du cautionnement mutuel ;
- d'assurer le suivi de la consommation des crédits délégués aux services extérieurs de la direction générale de la comptabilité publique et du recouvrement ;
- d'assurer la programmation et le suivi de la réalisation des constructions et des travaux de maintenance et d'aménagement des bâtiments ;
- d'assurer le suivi de location des locaux des postes comptables ;
- d'assurer l'entretien des bâtiments, du matériel, des équipements administratifs et du matériel roulant ;
- d'assurer l'approvisionnement en fournitures, en matériel et en équipements, de tenir la comptabilité matière et d'assurer les travaux d'inventaire;
- de préparer les dossiers des marchés et d'assurer leur suivi auprès des commissions compétentes ;

- de veiller à la rationalisation de la consommation d'énergie dans les services de la direction générale de la comptabilité publique et du recouvrement ;
- de veiller à la distribution, aux services centraux et extérieurs, des instructions générales, des notes communes et des notes de service ainsi que tous les référentiels concernant la comptabilité publique ;
- de répertorier les textes législatifs et réglementaires ainsi que les référentiels parus dans les divers domaines d'intervention de la direction générale de la comptabilité publique et du recouvrement et veiller à leur classement ;
- d'exécuter les programmes et plans nationaux en matière d'archives en coordination avec les Archives Nationales, ainsi que de préparer et mettre à jour les outils du travail archivistique;
- de veiller à la coordination des travaux de conservation et de superviser les opérations de transfert et d'élimination des documents par les différents services de la direction générale de la comptabilité publique et de recouvrement et d'assurer le suivi de leur exécution à l'échelle régionale ;
- de fixer les besoins de base et spécifiques en formation ;
- de préparer les programmes de formation, d'amélioration des compétences professionnelles et de recyclage au profit des agents en coordination avec l'école nationale des finances, et de suivre leur réalisation ;
- de préparer et réaliser les programmes de coopération internationale dans le domaine de la formation et de l'échange des expériences ;
- d'organiser les séminaires au profit du personnel et les officiers des services financiers ;
- d'assurer le suivi de la participation aux séminaires organisés par d'autres structures.

L'unité des services communs, de la formation et de la coopération internationale est dirigée par un chef d'unité bénéficiant des indemnités et avantages d'un directeur général d'administration centrale.

Elle comprend trois directions et une sous-direction :

A- La direction de la gestion des ressources humaines qui comprend :

- 1- La sous-direction de la gestion des comptables publics et des caissiers avec deux services ;
- 2- La sous-direction de la gestion des ressources humaines avec deux services ;
- 3- La sous-direction de l'organisation et des procédures disciplinaires avec deux services ;

B- La direction des affaires financières, des équipements et du matériel qui comprend :

- 1-La sous-direction de la rémunération et du budget avec quatre services ;
- 2-La sous-direction des bâtiments avec deux services ;
- 3-La sous-direction de la gestion des équipements, du matériel, des imprimés et des valeurs avec deux services ;

C- La direction de la formation et de la coopération internationale qui comprend la sous direction de la formation et de la coopération internationale avec deux services.

D- La sous-direction de la documentation et des archives avec deux services.

VII –La cellule de l'audit interne et de la qualité :

Elle est chargée notamment :

- de concevoir la démarche d'audit interne, d'établir les normes et les manuels et d'assurer leur mise à jour ;
- d'établir les programmes de l'audit interne et de l'audit qualité ;

- de fixer les indicateurs de gestion au niveau des services de la direction générale de la comptabilité publique et du recouvrement et d'assurer le suivi de leur réalisation ;
- d'accomplir des missions d'audit interne auprès des services de la direction générale de la comptabilité publique et du recouvrement;
- de présenter des suggestions concrètes pour l'amélioration des procédures, des méthodes de travail et de la distribution des attributions dans les services extérieurs de la direction générale de la comptabilité publique et du recouvrement ;
- d'instaurer et assurer le suivi du système qualité et de veiller à son amélioration et sa généralisation ;
- de fixer les procédures et les processus nécessaires pour garantir la bonne marche des services ;
- d'étudier et d'adopter des modes d'amélioration et de rationalisation de la gestion administrative en vue d'accomplir les prestations suivant les exigences fixées ainsi que de veiller à améliorer leur qualité ;
- de participer à l'établissement des programmes de formation pour le développement des compétences des ressources humaines ;
- d'améliorer les outils et les méthodes de communication avec le citoyen ;
- de procéder aux audits internes qualité pour s'assurer de la conformité avec les normes et d'appliquer les actions correctives nécessaires.

La cellule d'audit interne et de la qualité est dirigée par un auditeur de première classe bénéficiant des indemnités et avantages accordés à un directeur d'administration centrale et elle comprend :

- 1-La sous-direction de l'audit interne avec deux services;
- 2-La sous-direction de la qualité avec deux services;
- 3-La cellule des auditeurs internes constituée de quatre auditeurs de deuxième classe ayant rang et avantages accordés à un sous-directeur d'administration centrale, et huit auditeurs de troisième classe ayant rang et avantages accordés à un chef de service d'administration centrale.

VIII- La direction de l'information et du renseignement :

Elle est chargée notamment :

- d'accueillir les citoyens et de leur rendre des services d'information, de renseignement et d'orientation ;
- d'organiser des opérations de sensibilisation pour les contribuables en utilisant les divers moyens de communication écrits ou audiovisuels ;
- de veiller à l'accomplissement de la mission relative à la communication avec le public ;
- de superviser les opérations d'affichage des annonces et des avis destinés au public et au personnel ;
- de mettre en place un système d'écoute par la création d'un centre d'appel pour renseigner et informer les usagers de la direction générale de la comptabilité publique et du recouvrement.

La direction de l'information et du renseignement comprend une sous-direction de l'information et du renseignement et deux services.

IX –Le bureau d'ordre :

Il est chargé notamment :

- d'assurer la réception, l'expédition et l'enregistrement du courrier ;
- d'assurer la ventilation et le suivi du courrier ;
- d'assurer le suivi des circuits de transmission du courrier.

Le bureau d'ordre est dirigé par un cadre ayant rang et avantages d'un chef de service d'administration centrale.