

Nouakchott, le: 19 AOUT 2022
انواكشوط. في
Numéro 0037/22 : الرقم

Le Ministre

الوزير



Lettre Circulaire

A

Mesdames et Messieurs :

- Les ordonnateurs des entités ayant de comptes de dépôts ouverts au Trésor Public ;
- Les comptables des entités ayant de comptes de dépôts ouverts au Trésor ;

Objet : Procédures de gestion des comptes de dépôts

La présente circulaire a pour objet, de rappeler certaines règles de gestion des comptes de dépôts ouverts par les correspondants du Trésor, d'attirer l'attention à certaines mesures qui ont été prises dernièrement pour renforcer la fluidité du traitement des dossiers de paiements afférents aux comptes de dépôts ouverts au Trésor Public.

La création de guichet de certification, de guichet de prise en charges des chèques du Trésor au niveau de la caisse centrale et la mise en place d'un mécanisme de suivi rigoureux des chèques du Trésor ont donné des résultats assez satisfaisants, notamment en ce qui concerne la fluidité du paiement des chèques Trésor par l'optimisation du rôle de chaque intervenant, la rationalisation du suivi et contrôle du processus de paiement.

Aussi, afin de renforcer la transparence de la gestion des opérations exécutées sur les comptes de dépôts ouverts au Trésor, de préserver la performance confirmée, et de s'adapter aux dispositions réglementaires en vigueur, les mesures ci-après sont prises :

1. Conformément aux dispositions de l'article 187 du RGGBCP « les comptes ouverts au Trésor au nom des correspondants ne peuvent pas présenter de découvert » ;
2. Le règlement des chèques-Trésor ne peut intervenir sous forme numéraire que dans la limite du plafond de 20.000 MRU pour ce qui est des dépenses hors rémunération du personnel et de 1.500 MRU pour les dépenses de personnel, et ce conformément aux dispositions du décret n° 2000-02 du 15 janvier 2000 rendant obligatoire le paiement en monnaie scripturale de certaines créances sur l'Etat, les collectivités locales et établissements publics. Les chèques établis au nom des personnes morales ne peuvent en aucun cas être payés en

numéraire. Toutefois, peuvent être payés à la cassie centrale sur la base de justificatifs les chèques :

- émis par la Caisse Nationale d'Assurance Maladie (CNAM) au profit des malades évacués ;
- relatifs aux frais de mission ;
- relatifs aux bourses d'étudiants;
- émis au profit des experts et professeurs étrangers en mission ;
- relatifs aux excursions.

3. L'acquis libératoire est formulé par :

- La présentation de la Carte Nationale d'Identité (CIN) ou passeport originale avec une copie qui sera gardée au dossier de paiement ;
- La signature du bénéficiaire;
- Le numéro de téléphones cellulaires du bénéficiaire ; et
- Éventuellement l'adresse électronique du bénéficiaire.

4. Les chèques dont le montant est supérieur au seuil de 20.000 MRU doivent faire l'objet d'un ordre de virement signé contradictoirement par l'ordonnateur et le comptable. L'ordre de virement doit mentionner la référence, le numéro, la date d'émission et le montant du chèque. Il est transmis au Trésor suivant une lettre de transmission, signée par l'ordonnateur et le comptable.

5. Les chèques doivent être revêtus de la signature conjointe du comptable et de l'ordonnateur. Ils doivent être obligatoirement certifiés avant d'être réglés. Ils ne peuvent être certifiés que sur demande écrite revêtue de la signature conjointe de l'ordonnateur et du comptable.

6. Lorsque le chèque est certifié, les correspondants (ordonnateurs et comptables) recevront automatiquement une alerte par e-mail leur indiquant le montant, le bénéficiaire et le numéro du chèque.

7. Il n'est admis d'annulation de la certification du chèque qu'en cas de perte, de vol, d'utilisation frauduleuse ou de falsification du chèque, de redressement ou de liquidation judiciaire du porteur. Le Trésor peut en fin d'exercice redresser les écritures de certification des chèques non présentés au paiement dans le délai requis.

8. L'approvisionnement en carnet des chèques se limitera à un seul carnet de cinquante chèques (50) par approvisionnement. Cet approvisionnement ne se fera que sur demande signée conjointement par l'ordonnateur et le comptable et après présentation du carnet utilisé contenant les souches des chèques remis. Les carnets de chèques sont délivrés uniquement aux correspondants ayant des soldes créditeurs. Ils sont déchargés uniquement au comptable de l'entité en question.

Isselmou Ould Mohamed M'Bady

