

DIRECTION GÉNÉRALE DU TRÉSOR  
ET DE LA COMPTABILITÉ PUBLIQUE



Tel : 27 20-25-67-00/27 20 25 38 00  
Email : [info@tresor.gouv.ci](mailto:info@tresor.gouv.ci)  
BP V 98 ABIDJAN

Abidjan, le 16 DEC 2025

Le Directeur Général

10191

/MFB/DGTCP/DDA/SDD/DYD/EAD

Destinataires : Mesdames et Messieurs :

- L'Inspecteur Général du Trésor ;
- Le Coordonnateur de l'Observatoire de l'Éthique et de la Déontologie ;
- Les Directeurs Centraux ;
- Les Comptables Généraux ;
- Les Trésoriers Généraux ;
- Les Payeurs de Districts Autonomes ;
- Les Payeurs de Régions ;
- Les Responsables des Structures spécialisées
- Les Responsables des Structures sociales.

V/Réf. :

Objet : Application de l'Instruction de Travail (IT) relative à la règle de maîtrise des informations documentées.

Nombre de pièces jointes : 00

Dans le but d'harmoniser les pratiques en matière de maîtrise des informations documentées au sein du Trésor Public, une Instruction de Travail (IT) a été élaborée et déployée auprès des Services. Des programmes spécifiques d'assistance sont établis et exécutés de façon périodique à cet effet.

Malheureusement, l'examen des documents produits et diffusés par certains Services révèle des anomalies récurrentes. Elles se traduisent notamment par :

- des contenus d'entête non conformes à l'IT ;
- des référencement erronés des documents ;
- l'absence de mention de version pour des documents ayant fait l'objet de révision ;
- la disposition inappropriée du cachet et de la signature au niveau de la chaîne de validation des documents.

.../...

Afin de corriger ces erreurs, j'invite les Services à solliciter la Direction de la Documentation et des Archives (DDA), pour tout besoin d'assistance dans l'application de l'Instruction de Travail (IT) relative à la règle de maîtrise des informations documentées.

J'attache du prix à l'observance de la présente.



*audgpr*  
Pour le Directeur Général du Trésor  
et de la comptabilité Publique  
et par Délégation  
Le Directeur Général Adjoint  
**SANOGO BAFETEGUE**

