



REPOBLIKAN'I MADAGASIKARA
Fitiavana - Tanindrazana—Fandrosoana



MINISTERE DES FINANCES ET DU BUDGET
SECRETARIAT GENERAL
DIRECTION GENERALE DU BUDGET
DIRECTION DU PATRIMOINE DE L'ETAT
Service Central des Garages Administratifs

INSTRUCTION

OBJET : Visa des bons de commandes relatifs aux travaux d'entretien et/ou de réparation des véhicules administratifs

NUMERO: 026 - MFB/SG/DGB/DPE/SCGA

DATE: 16 Juillet 2015

ORIGINE : MINISTERE DES FINANCES ET DU BUDGET

REFERENCES :

- Décret n° 2005-089 du 15 février 2005 fixant la nomenclature des pièces justificatives des dépenses publiques
- Circulaire n° 09-MFB/SG/DGB/DEB/SAIDM du 30 décembre 2014 sur l'exécution budgétaire 2015

DESTINATAIRES : Toutes Institutions, Ministère d'Etat, Tous Ministères, Secrétariat d'Etat, Etablissements Publics Nationaux, Collectivités Territoriales Décentralisées, Contrôleurs Financiers, Payeur et Receveur Généraux, Trésoriers Généraux et Principaux

Dans le cadre de la politique de la bonne gouvernance, notamment pour le contrôle de l'effectivité, de l'efficacité et de l'efficience des dépenses publiques concernant l'entretien et la réparation des véhicules administratifs, d'une part, et en application des dispositions de la Circulaire d'exécution budgétaire 2015 citée en référence, d'autre part, il importe **de définir d'une manière plus détaillée** la procédure à suivre en matière de visa de bons de commande relatifs aux travaux d'entretien et/ou de réparation de véhicules administratifs.

Ainsi conformément aux dispositions du Décret n° 2005-089 du 15 février 2005 fixant la nomenclature des pièces justificatives des dépenses publiques, aucun mandat de paiement se

Rapportant aux dépenses relatives à l'achat des pièces détachées et aux travaux de réparation des véhicules administratifs ne devrait être payé par le Trésor Public si le bon de commande y afférent n'a pas reçu le visa préalable du Garage Administratif.

En effet, après le visa du TEF y afférent par le Contrôle Financier, l'ORDSEC doit soumettre le bon de commande au visa du Garage Administratif.

Les pièces suivantes doivent être jointes au dossier de demande de visa au Garage Administratif :

- Bon de commande,
- Facture proforma,
- TEF titulaire,
- Livret d'entretien de véhicule
- Photocopie de la carte grise certifiée par l'ORDSEC

Le livret d'entretien du véhicule doit être préalablement coté et paraphé par le Service des Matériels, des Transports et des Indemnités (SMTI) auprès de la Direction du Patrimoine de l'Etat, sis à Antsahavola, et par le Service Régional du Patrimoine de l'Etat ou son représentant, au niveau Régional. A chaque fin d'exercice, ce livret doit être arrêté par le Service utilisateur et ensuite visé et enregistré par le Service des Matériels, des Transports et des Indemnités, au niveau central, et par le Service Régional du Patrimoine de l'Etat ou son représentant, au niveau régional.

En cas de perte ou de détérioration de la carte grise, le service utilisateur en fait un compte rendu et une demande de réception technique du véhicule concerné au Garage Administratif. Le procès verbal de réception technique y afférent sera versé à la demande de remplacement de la carte grise au Centre Immatriculateur.

Pour le cas de véhicule venant de Projet ou de Don, après expiration de la validité de la carte bleue qui est normalement de un an, le service utilisateur, par le biais de concessionnaire de la marque de la voiture, doit procéder à son immatriculation auprès du Centre Immatriculateur, pour l'obtention de la carte grise.

Enfin, en ce qui concerne les grands travaux d'entretien et/ou de réparation, une constatation technique préalable doit être effectuée par l'expert du Garage Administratif, qui définit, dans un procès verbal de constatation, les travaux à effectuer sur le véhicule administratif concerné. Ainsi, le visa de bon de commande relatif aux grands travaux d'entretien et/ou de réparations est toujours émis « sous réserve de réception technique après exécution des travaux ».

Par conséquent, après exécution des travaux, le véhicule réparé et/ou entretenu doit être présenté au Garage Administratif pour réception technique. A cet effet, après vérification, l'expert du Garage Administratif délivrera le procès verbal de réception qui doit être joint au dossier de mandatement de la facture relative aux travaux ainsi effectués.

Après le service fait, le dépositaire comptable doit inscrire les pièces détachées achetées au livret d'entretien du véhicule concerné et cette inscription sera vérifiée lors de la prochaine demande de visa.

Sont considérés comme grands travaux d'entretien et/ou de réparation :

- révision ou remplacement moteur,
- remplacement culasse,
- réparation ou remplacement boîte de vitesse ou boîte de transfert,
- remplacement pont,
- révision embrayage (plateau, disque, butée),
- remplacement calculateur,
- peinture complète carrosserie,
- remplacement train avant ou arrière.

Il est prescrit aux différents acteurs budgétaires (Ordonnateurs Secondaires, Contrôleurs Financiers, Payeur et Receveur Généraux, Trésorier Généraux et Principaux, ...) de suivre scrupuleusement, chacun à leur niveau, la procédure rappelée ci-dessus.

LE MINISTRE DES FINANCES ET DU BUDGET

RAKOTOARIMANAN François M. M. Gervais