

I- PROCEDURE DE TRAITEMENT DES DOSSIERS DE CONSULTATIONS ET ETUDES JURIDIQUES

1.- Objet de la procédure

Cette procédure a pour objet d'analyser les requêtes, projets de lois et de donner un avis juridique sur des questions de droit qui sont soumises à l'Agence Judiciaire du Trésor.

2.- Domaine d'application

La procédure s'applique à l'ensemble des dossiers soumis à l'Agence Judiciaire du Trésor pour avis et traitement.

3.- Description narrative des activités

Première étape : RÉCEPTION DU DOSSIER À TRAITER

Le Service courrier de l'AJT réceptionne le dossier (demande d'avis juridique ou demande d'étude juridique), l'enregistre dans le registre du courrier « arrivée » et le transmet au Secrétariat de l'Agent Judiciaire du Trésor.

Deuxième étape : ANALYSE DE LA RECEVABILITÉ DU DOSSIER

Après la réception du dossier par le biais de son Secrétariat, l'Agent Judiciaire du Trésor effectue les tâches suivantes :

- analyse de la demande pour savoir si ses services sont compétents, par rapport à ses attributions, pour satisfaire à la demande ;
- vérification du dossier, au cas où la première condition est satisfaite, pour savoir s'il contient tous les éléments nécessaires pour son traitement.

Troisième étape : IMPUTATION DU DOSSIER

Au cas où les deux conditions énumérées ci-dessus sont cumulativement satisfaites, l'Agent Judiciaire du Trésor fait des annotations sur la demande et impute l'ensemble du dossier à la Sous-direction du Conseil et des Études Juridiques pour traitement.

Dans le cas contraire, soit l'incompétence de l'AJT soit le manque de document dans le dossier est signifié au requérant par courrier.

❑ Quatrième étape : **TRAITEMENT DU DOSSIER**

La Sous-direction du Conseil et des Études Juridiques, à travers le Service des Consultations et des Études Juridiques, traite le dossier conformément aux instructions données par l'Agent Judiciaire du Trésor.

❑ Cinquième étape : **APPROBATION DU DOSSIER**

Le dossier traité par la Sous-direction du Conseil et des Études Juridiques est transmis à l'Agent Judiciaire du Trésor par le biais de son Secrétariat. Celui-ci valide le dossier par sa signature puis le transmet, au besoin, à la Direction Générale pour approbation définitive.

❑ Sixième étape : **NOTIFICATION AU REQUÉRANT**

Le dossier approuvé successivement par les signatures de l'Agent Judiciaire du Trésor et du Directeur Général du Trésor et de la Comptabilité Publique est notifié au requérant à travers le Service Courrier de l'AJT par un courrier de notification.