

SYSTEME D'INFORMATION  
ET DE COMMUNICATION ADMINISTRATIVE

SICAD

Guide du Citoyen

Case réservée au Bureau Central des Relations avec le Citoyen

**Référence :** Arrêté du Ministre de ..... En date du .....  
Tel que modifié par l'arrêté en date du .....  
(Jort N° .....du .....

**Organisme :** Direction Générale de la Comptabilité Publique .  
**Domaine de la prestation :** Comptabilité publique .  
**Objet de la prestation :** échéancier de dettes constatées .

Conditions d'obtention

- règlement de 20 % de la dette majoré des frais de poursuites
- règlement de la totalité de la dette dans un délai maximum de 36 mois
- présentation d'un engagement signé par l'intéressé pour le règlement des échéances sans interruption jusqu'au paiement intégral du montant dû .

Pièces à fournir

- Demande écrite
- Engagement de paiement avec signature légalisée
- Timbre fiscal de 1 dinar

Etapas de la prestation	Intervenants	Délais
1- Règlement de l'acompte requis	L'intéressé	de 1 à 7 jours
2- Présentation de la demande	L'intéressé	
3- Signature d'un engagement de paiement selon le calendrier convenu	L'intéressé	
4- Délivrance de l'échéancier copie	Le receveur des finances	

Lieu de dépôt du dossier

**Service :** la recette des finances chargée du recouvrement des dettes concernées.

Lieu d'obtention de la prestation

**Service :** la recette des finances chargée du recouvrement des dettes concernées.

Délai d'obtention de la prestation

De 1 à 7 jours

Références législatives et/ou réglementaires

- code de la taxe sur la valeur ajoutée et des droits de consommation
- code de l'impôt sur le revenu des personnes physiques et de l'impôt sur les sociétés
- Code des droits d'enregistrement et de timbre article 117 le n°10 du 2<sup>ème</sup> paragraphe.
- Décret N°96-262 du 14 Février 1996

SYSTEME D'INFORMATION  
ET DE COMMUNICATION ADMINISTRATIVE

SICAD

Guide du Citoyen

Case réservée au Bureau Central des Relations avec le Citoyen

**Référence :** Arrêté du Ministre de ..... En date du .....  
Tel que modifié par l'arrêté en date du .....  
(Jort N° .....du .....

**Organisme :** Direction Générale de la Comptabilité Publique .  
**Domaine de la prestation :** Comptabilité publique .  
**Objet de la prestation :** duplicata de vignette.

Conditions d'obtention

Avoir déjà payé les droits dus au titre de la vignette.

Pièces à fournir

- Demande écrite
- Attestation de perte

Etapas de la prestation	Intervenants	Délais
1- Présentation du dossier	Le demandeur	De 1 à 3 jours
2- Paiement d'une somme égale à 10 % du montant de la taxe due.	Le receveur des finances	
3- Délivrance de la quittance et éventuellement de l'élément adhésif.		

Lieu de dépôt du dossier

**Service :** la recette des finances où le demandeur a acquitté initialement sa vignette.

Lieu d'obtention de la prestation

**Service :** la recette des finances où le demandeur a acquitté initialement sa vignette.

Délai d'obtention de la prestation

Le jour même

Références législatives et/ou réglementaires

- Arrêté du Directeur des Finances du 27 mai 1955 relatif au paiement de la taxe de circulation sur les véhicules automobiles tel que modifié par l'arrêté du Ministre du plan et de Finances du 31-12-1982 .
- Loi N°93-125 du 27/12/1993 portant loi de finances pour la gestion 1994 article 42.