

CONNAITRE LE REGIME DE LA BANCARISATION DES SALAIRES DES FONCTIONNAIRES ET AGENTS DE L'ETAT

1- Qu'est qu'une domiciliation de salaire ?

La domiciliation de salaire est l'opération par laquelle un fonctionnaire ou un agent de l'Etat choisit une banque ou un établissement financier dans lequel il a ouvert un compte destiné à recevoir mensuellement son salaire.

Le choix de l'établissement financier est à la discrétion de l'agent. Les rapports qui lient l'établissement bancaire ou financier et son client agent de l'Etat sont des rapports de types privés dans lesquels l'Administration n'a aucune emprise et aucun intérêt particulier.

2- La domiciliation de salaire est-elle obligatoire ?

La domiciliation de salaire est impérative. Elle permet de sécuriser le salaire du fonctionnaire et d'assainir la gestion des paiements de salaire aux guichets du Trésor.

Compte tenu de cet impératif, seul le premier salaire (rappel) est payé par bon de caisse assigné à une trésorerie. Les salaires ultérieurs doivent faire l'objet de virements dans une banque ou un établissement financier dans lequel le fonctionnaire ou l'agent de l'Etat a décidé de recevoir son salaire mensuel.

3- Paie-t-on une contribution aux services de la Direction de la Solde pour régulariser sa domiciliation de solde ?

La prise en compte de la domiciliation de salaire par les services de la Direction de la Solde se fait gratuitement. Aucune contribution ne doit être payée.

D'ailleurs, les dossiers de domiciliation sont acheminés aux services de la Direction de la Solde par les banques et établissements financiers domiciliataires ou par les Directions des affaires administratives et financières ou la Direction des ressources humaines des ministères dont relèvent les fonctionnaires.

4- Comment domicilier son salaire ?

Pour domicilier son salaire, il faut d'abord percevoir son premier salaire ou rappel matérialisé par un bulletin de solde et un bon de caisse.

Ces éléments qui attestent de l'existence du salaire servent avec d'autres pièces requises par l'institution bancaire ou financière choisie, à ouvrir un compte.

5- Quel est le contenu du dossier ?

Le dossier de domiciliation varie selon qu'il s'agit d'un nouveau fonctionnaire ou d'un fonctionnaire ayant une domiciliation antérieure.

- **Première domiciliation**

- Une fiche domiciliation (originale) délivrée par l'agence bancaire domiciliataire ;
- Une copie du bulletin de salaire ;
- Une photocopie de la carte nationale d'identité du fonctionnaire ou de l'agent de l'Etat domiciliant son salaire ;
- L'arrêté de nomination ;
- La première prise de service ;
- L'espace fonctionnaire.

- **Changement de domiciliation**

- Une attestation de clôture de l'ancien compte (originale) délivrée par l'agence bancaire auparavant domiciliataire ;
- Une fiche domiciliation (originale) délivrée par la nouvelle agence bancaire domiciliataire ;
- Une copie du bulletin de salaire ;
- Une photocopie de la carte nationale d'identité du fonctionnaire ou de l'agent de l'Etat domiciliant son salaire.

6- Peut-on changer de banque domiciliataire et à quelles conditions ?

Le fonctionnaire peut à tout moment de sa carrière, décider de mettre fin à ses relations avec une banque ou un établissement financier dans lequel il avait domicilié son salaire.

Toutefois, le changement de domiciliation doit se faire dans le strict respect de la procédure en vigueur.

7- Quels sont les documents délivrés dans le cadre des opérations de prêts bancaires ?

Dans le cadre des dossiers de prêts bancaires, la Direction de la Solde délivre les attestations de révocation ou de non révocation bancaire. La délivrance de ces documents est subordonnée au paiement d'un montant à la régie de recettes.

Pour les établissements bancaires, la délivrance de ces documents permet la sécurisation de la domiciliation.