

DECRET N° 16.356

**PORTANT ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU MINISTERE
DES FINANCES ET DU BUDGET ET FIXANT LES ATTRIBUTIONS
DU MINISTRE**

**LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,
CHEF DE L'ETAT**

- Vu la Constitution du 30 mars 2016 ;
- Vu la Loi n° 06.013 du 03 juillet 2006, relative aux Lois des Finances en République Centrafricaine ;
- Vu la Loi n° 99.016 du 16 juillet 1999, modifiant et complétant certaines dispositions de l'Ordonnance n°93.008 du 14 juin 1993, portant Statut Général de la Fonction Publique Centrafricaine ;
- Vu la Loi n° 08.017 du 06 juin 2008, portant Code des Marchés Publics et Délégations de Service Public en République Centrafricaine ;
- Vu le Décret n° 16.0218 du 30 mars 2016, portant promulgation de la Constitution de la République Centrafricaine;
- Vu Le Décret n° 07.193 du 12 juillet 2007, portant Règlement Général sur la Comptabilité Publique ;
- Vu le Décret n° 00.172 du 10 juillet 2000, fixant les règles d'application de la Loi N° 99.016 du 16 juillet 1999, modifiant et complétant certaines dispositions de l'Ordonnance n° 93.008 du 14 juin 1993, portant Statut Général de la Fonction Publique Centrafricaine et ses modificatifs subséquents ;
- Vu le Décret n° 16.221 du 02 avril 2016, portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;
- Vu le Décret n° 16.222 du 11 avril 2016, portant nomination des Membres du Gouvernement ;
- Vu le Décret n°16.301 du 28 juillet 2016, portant adoption du cadre organique de l'Administration Centrafricaine ;

[Handwritten signatures]

SUR RAPPORT DU MINISTRE DES FINANCES ET DU BUDGET

LE CONSEIL DES MINISTRES ENTENDU,

DECRETE

TITRE 1^{er} : DE LA MISSION DU MINISTRE ET DES ATTRIBUTIONS DU MINISTRE

CHAPITRE 1^{er} : DE LA MISSION DU MINISTRE

Art. 1 : Le Ministère des Finances et du Budget a pour missions la conception et l'exécution de la politique financière et budgétaire de l'Etat. Il est placé sous l'autorité d'un Ministre.

CHAPITRE 2 : DES ATTRIBUTIONS DU MINISTRE

Art. 2 : Le Ministre des Finances et du Budget a pour attributions de :

- élaborer les projets des Lois de Finances ;
- élaborer la politique douanière et fiscale conformément aux textes et accords internationaux ;
- définir la politique nationale d'endettement et gérer la dette publique ;
- faire liquider et recouvrer les droits et taxes à l'importation et à l'exportation relevant de la compétence de l'Administration des Douanes ;
- faire liquider et recouvrer tous les impôts, droits et taxes relevant de la compétence de l'Administration des Impôts et des Domaines ;
- faire liquider et recouvrer les recettes non fiscales relevant de la compétence de l'administration du Trésor Public ;
- faire liquider directement ou par délégation les dépenses du budget de l'Etat, des budgets annexes et des comptes spéciaux du Trésor ;
- assurer la tutelle financière des établissements publics ;
- veiller à la lutte contre la criminalité financière au niveau national ;
- veiller au rapatriement des produits provenant de la vente des ressources nationales ;
- définir et mettre en œuvre les mesures des réformes économiques et financières ;
- administrer le système national de passation des marchés publics ;
- préparer, arrêter et exécuter les comptes du budget de l'Etat, des budgets annexes et des comptes spéciaux du Trésor ;
- administrer le Trésor Public et gérer la trésorerie de l'Etat ;
- procéder à la cession des biens et des domaines de l'Etat ;

- assurer la tutelle technique et le contrôle des institutions financières et des entreprises d'assurance et de capitalisation ;
- représenter l'Etat auprès de certains organismes nationaux et internationaux ;
- assurer l'administration du personnel et la gestion du matériel de son Département ;
- élaborer la politique du système d'information et en assurer la mise en œuvre ;
- proposer au Conseil des Ministres les mesures visant à améliorer le fonctionnement du Département ;
- ester en justice pour les affaires de son Département ;

Art. 3 : Dans l'exercice de ses missions, le Ministre des Finances et du Budget peut, par décision, déléguer certaines de ses attributions à ses collaborateurs.

TITRE 2 : DE L'ORGANISATION DU MINISTERE

Art. 4 : Le Ministère des Finances et du Budget comprend :

- un Cabinet ;
- cinq (5) Directions Générales ;
- des Organismes sous tutelle.

CHAPITRE 1^{er} : DU CABINET

Art. 5 : Le Cabinet du Ministre comprend :

- une (1) Direction de Cabinet ;
- une (1) Inspection Générale des Finances ;
- cinq (5) Chargés de Mission ;
- une (1) Direction des Ressources ;
- une (1) Cellule Chargée du Système d'Information ;
- une (1) Cellule Chargée des Affaires Juridiques et de la Liquidation ;
- un (1) Service du Secrétariat Particulier ;
- un (1) Service du Protocole ;
- un (1) Service de la Communication ;
- un (1) service du Secrétariat Commun ;
- un (1) Attaché de Cabinet ;

SECTION 1 : DE LA DIRECTION DE CABINET

Art. 6 : La Direction de Cabinet a pour missions d'animer, coordonner, superviser et évaluer les activités des Services du Cabinet et de l'ensemble des Services Techniques du Ministère.

Elle est placée sous la responsabilité d'un Directeur de Cabinet.



Art. 7 : Le Directeur de Cabinet a pour attributions de :

- assurer l'exécution de la politique nationale en matière de gestion des finances publiques ;
- assurer le suivi des dossiers du Ministère des Finances et du Budget ;
- veiller à l'exécution du programme d'action du Département ;
- veiller à l'élaboration du projet de budget du Ministère et en suivre l'exécution ;
- gérer le personnel et assurer la discipline au sein du Ministère ;
- tenir les réunions techniques de coordination des activités de tous les services et en dresser procès-verbal ;
- organiser l'accueil des personnalités en visite ou en mission ;
- assurer le suivi du fonctionnement des projets et structures sous tutelle ;
- apprêter les documents du Conseil des Ministres ;
- instruire les dossiers qui lui sont confiés par le Ministre et lui en rendre compte ;
- assister aux audiences du Ministre sur sa demande ;
- conseiller le Ministre ;
- dresser les rapports périodiques et annuels des activités du Ministère.

SECTION 2 : DE L'INSPECTION GENERALE DES FINANCES

Art. 8 : L'Inspection Générale des Finances est une Institution supérieure de Contrôle placée sous l'autorité directe du Ministre des Finances et du Budget.

Elle est dirigée par un Inspecteur Général des Finances et comprend trente (30) Inspecteurs des Finances.

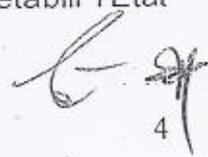
SOUS-SECTION 1 : DE LA COMPETENCE DE L'INSPECTION GENERALE DES FINANCES

Art. 9 : L'Inspection Générale des Finances a pouvoir de contrôle sur l'ensemble des ordonnateurs et comptables du budget de l'Etat, des Comptes d'Affectation Spéciale, des Régies, des budgets annexes, des Agences et Fonds, des Projets et sur toute entité ou organisme même de droit privé bénéficiant du concours financier de l'Etat à l'exception de la Présidence de la République, de l'Assemblée Nationale, de la Cour des Comptes et de l'Inspection Générale d'Etat.

Ce pouvoir de contrôle s'étend également à la gestion financière des services et établissements militaires qui ne relèvent pas du secret défense.

L'Inspection Générale des Finances a aussi compétence pour connaître de tous les cas de fraudes fiscales ou douanières et d'en poursuivre les auteurs ou complices conformément aux lois et règlements en vigueur.

A cet effet, elle peut subroger les services concernés pour mener a posteriori des investigations et exercer toutes actions de poursuite afin de rétablir l'Etat dans ses droits.



Art. 10 : L'Inspection Générale des Finances, outre ses attributions d'animation et de contrôle, peut être chargée par le Ministre des Finances et du Budget d'études diverses ou de missions spéciales.

A ce titre, elle peut proposer des réformes des administrations financières, assurer le suivi de leur mise en œuvre, participer à la formation, à l'encadrement et à l'évaluation technique du personnel.

Elle mène également des réflexions et fait des propositions de mesures sur la gestion des Finances publiques de nature à améliorer les recettes, à maîtriser les dépenses et à rendre efficiente la gestion de trésorerie et de la dette publique.

Art. 11 : Les contrôles ou vérifications demandés par les responsables des Départements Ministériels et Institutions de la République sont entrepris sur ordre du Ministre des Finances et du Budget et il n'en est rendu compte qu'à lui seul.

SOUS-SECTION 2 : DE LA MISSION DE L'INSPECTION GENERALE DES FINANCES

Art. 12 : L'Inspection Générale des Finances a pour missions de vérifier, contrôler, assurer l'audit technique, administratif, financier et comptable a priori et a posteriori sur l'ensemble de l'Administration Publique Nationale, d'étudier toutes questions, d'exécuter toute mission relative aux finances publiques, à la comptabilité publique, aux programmes d'investissement public, aux marchés publics, aux patrimoines de l'Etat et des Collectivités Locales ainsi que celles liées à la discipline budgétaire et financière.

Elle est placée sous la responsabilité d'un Inspecteur Général des Finances.

Art.13 : L'Inspecteur Général des Finances a pour attributions de :

- veiller au respect et à l'application des normes et procédures budgétaire et comptable ;
- s'assurer du rapprochement entre la comptabilité générale du Trésor Public et la comptabilité des Administrations Publiques ;
- vérifier périodiquement l'état du compte général et des comptes spéciaux du Trésor ;
- contrôler la gestion des ordonnateurs des Ministères, des Collectivités Territoriales et des Organismes Publics, Entreprises Publiques ou Mixtes ;
- vérifier la gestion financière et comptable de tout organisme bénéficiant d'une subvention de l'Etat ou d'un organisme public ;
- auditer périodiquement, la gestion des fonds, programmes et projets d'investissement public ;
- concourir à la conception, à la mise en œuvre et à l'évaluation de la gestion financière de l'Etat ;
- suggérer au Ministre des Finances et du Budget toutes mesures susceptibles d'induire des économies, d'améliorer l'organisation des services publics et d'en assurer le fonctionnement normal ;
- donner un avis motivé sur tout document d'orientation, de conception, de réflexion ou de révision, reçu du Ministre des Finances et du Budget ;

- contrôler de façon ponctuelle et périodique les conditions et modes d'acquisition, de conservation, d'affectation, de comptabilisation et de cession des biens mobiliers et immobiliers, des valeurs, titres et matières constitutifs du patrimoine de l'Etat et des Collectivités Territoriales ;
- auditer périodiquement les procédures de passation et d'exécution des marchés publics en vue de s'assurer du respect des dispositions du Code des Marchés Publics;
- assurer en rapport avec la Cellule des Affaires Juridiques et de la Liquidation ou l'Agent Judiciaire de l'Etat le suivi des affaires litigieuses qui engagent financièrement l'Etat ;
- Assurer l'audit et le contrôle interne des services du Ministère des Finances et du Budget ;
- assurer le suivi des recommandations approuvées par le Ministre ;
- accomplir toutes autres missions ou fonctions prévues par les lois et règlements internes relevant de ses compétences ou confiées par le Ministre ;
- dresser les rapports périodiques et annuels des activités de l'Inspection.

Art.14 : L'Inspection Générale des Finances peut développer une collaboration avec les autres institutions de contrôle telles la Cour des Comptes et l'Inspection Générale d'Etat.

SOUS-SECTION 3 : DES CONDITIONS DE NOMINATION

Art. 15 : L'Inspecteur Général des Finances et les Inspecteurs des Finances sont nommés par Décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre des Finances et du Budget, parmi les fonctionnaires de la hiérarchie A1, cadres des Finances ayant au moins dix années de services effectifs dans la dite hiérarchie.

SOUS-SECTION 4 : DU REGIME INDEMNITAIRE

Art.16 : Les indemnités de responsabilité et les primes d'intéressement des Membres et du personnel de l'Inspection Générale des Finances et du Budget sont fixés par Arrêté du Ministre des Finances.

Art.17 : L'Inspecteur Général des Finances et les Inspecteurs des Finances bénéficient des indemnités des régies financières au taux de 100% d'indice de grade.

SOUS-SECTION 5 : DE L'ORGANISATION ET DU FONCTIONNEMENT

Art.18 : L'Inspection Générale des Finances comprend :

- des Inspecteurs de Finances ;
- un Service de l'Informatique ;
- un Service Administratif, Financier et du Matériel.

SOUS-SECTION 6 : DES MOYENS D' ACTIONS ET D' EXECUTION DES MISSIONS

Art. 19 : L'Inspection Générale des Finances établit son programme annuel d'activités qu'elle soumet à l'approbation du Ministre en charge des Finances qui dispose d'un délai d'un mois pour donner son avis.

Une copie du programme d'activités approuvé par le Ministre des Finances et du Budget est adressée à l'Inspection Générale d'Etat et à la Cour des Comptes.

Art. 20 : Pour l'exécution de ses missions, l'Inspection Générale des Finances peut faire appel à tout fonctionnaire dont l'expérience et les compétences dans le domaine sont avérées.

Art. 21 : Les Inspecteurs des Finances en mission peuvent de tout temps et en tout lieu, communiquer directement par tout moyen approprié, sans limite et sans affranchissement, avec l'Inspecteur Général des Finances ou avec le Ministre des Finances et du Budget.

Ils peuvent le cas échéant, utiliser un code spécifique du chiffrement.

Art. 22 : Les agents des services et organismes contrôlés sont tenus de fournir tout renseignement demandé, de répondre oralement ou par écrit et avec exactitude à toute question, sans aucune intervention ou mesure hiérarchique.

Art. 23 : Toute entrave, tout refus de collaborer, tout renseignement inexact, plus généralement toute négligence de nature à empêcher, gêner ou ralentir la mission des Inspecteurs des Finances, constituent une faute professionnelle relevant des instances disciplinaires et peut faire l'objet de poursuites judiciaires.

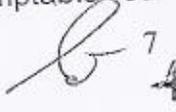
Art. 24 : Si l'auteur de l'entrave ou du refus est l'ordonnateur, le Ministre des Finances et du Budget adresse une note d'information à la haute attention de Son Excellence Monsieur le Premier Ministre, Chef du Gouvernement, avec copie à Son Excellence Monsieur le Président de la République, Chef de l'Etat, appuyée des justificatifs des correspondances échangées, des démarches entreprises.

Art. 25 : Durant le contrôle, le personnel du service ou organisme contrôlé, ne peut s'absenter de son poste que sur autorisation de l'Inspecteur des Finances et à la demande de l'autorité hiérarchique dont il dépend.

Art. 26 : Les autorités centrafricaines civiles et militaires sont tenues d'assurer aux Inspecteurs des Finances en mission, les conditions de sécurité indispensables à l'accomplissement de leurs missions.

Art. 27 : L'Inspecteur des Finances peut proposer des mesures ou des recommandations mais ne doit jamais les prescrire en se substituant aux autorités responsables, sauf en cas de déficit de caisse constaté et de fraude fiscale ou douanière manifeste.

Toutefois, il a la faculté d'apposer des scellés sur les pièces présentées à son examen et de fermer provisoirement les caisses de tout comptable ou

 7

régisseur dont il constate la situation irrégulière; à charge d'en rendre compte immédiatement à l'Inspecteur Général des Finances et au Ministre des Finances et du Budget qui informe l'autorité dont relève ce dernier.

Il peut en cas de nécessité emporter des pièces contre remise d'une décharge dûment signée et datée.

Art. 28 : Les rapports de l'Inspection Générale des Finances ont un caractère confidentiel. Nul n'est autorisé à divulguer tout ou partie de leur contenu sous peine de sanctions prévues par les dispositions légales en vigueur. Seul le Ministre des Finances et du Budget décide éventuellement de leur diffusion.

Toutefois, ce caractère confidentiel n'est pas opposable aux Institutions supérieures de contrôle notamment l'Inspection Générale d'Etat, la Cour des Comptes et le Ministère Public s'ils en font la demande.

SECTION 3 : DES CHARGES DE MISSION

Art. 29 : Les Chargés de Mission, dans leurs domaines de compétences respectifs ont pour attributions de :

- conseiller le Ministre ;
- accomplir toutes les missions que le Ministre leur confie et lui en rendre compte ;
- instruire et émettre des avis techniques sur tous les dossiers à eux confiés par le Ministre ;
- suivre les dossiers à caractère particulier du Département ;
- assister aux audiences du Ministre sur sa demande ;
- conduire les missions nationales et internationales; à la demande du Ministre ;
- dresser des rapports périodiques à soumettre au Ministre.

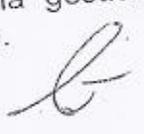
Art. 30 : Le Cabinet du Ministre des Finances comprend cinq (05) Chargés de Mission.

- un (1) Chargé de Mission en matière de Banques, Institutions Financières Internationales et Partenaires Techniques Financiers ;
- un (1) Chargé de Mission en matière de Mobilisation des Recettes de l'Etat ;
- un (1) Chargé de Mission en matière de Dépenses Publiques ;
- un (1) Chargé de Mission en matière de Politique Budgétaire ;
- un (1) Chargé de Mission en matière de Gestion du Portefeuille et des Engagements de l'Etat.

SECTION 4 : DE LA DIRECTION DES RESSOURCES

Art. 31 : La Direction des Ressources a pour mission d'assurer la gestion des Ressources Humaines, financières et matérielles du Ministère.

Elle est placée sous la responsabilité d'un Directeur.



Art. 32 : Le Directeur des Ressources a pour attributions de :

- animer, coordonner, superviser et évaluer les activités des services placés sous sa responsabilité ;
- élaborer le budget du Département et en assurer l'exécution ;
- veiller à l'application des mesures disciplinaires ;
- planifier les positions administratives des cadres et agents ;
- veiller à l'application des textes législatifs et réglementaires en matière de gestion des Ressources Humaines ;
- élaborer et assurer le suivi du plan d'effectif du personnel et des emplois du Département ;
- gérer la carrière du personnel ;
- collaborer avec les Institutions spécialisées à l'organisation des concours de recrutement des agents et à leur formation initiale et continue ;
- établir un plan de formation pour les fonctionnaires et agents de l'Etat ;
- initier les accords de coopération avec les Etablissements de Formation Spécialisés ;
- administrer les crédits alloués au fonctionnement des services pour l'entretien des locaux, et à l'acquisition des matériels ;
- tenir la comptabilité matière des biens meubles et immeubles du Département ;
- collecter et gérer toute la documentation nécessaire aux différents travaux du Ministère ;
- conserver les archives du Département suivant les normes définies par la Direction des Archives Nationales ;
- créer les conditions d'une collaboration permanente entre les différentes unités documentaires nationales afin d'améliorer la gestion de la documentation économique et financière ;
- dresser les rapports périodiques et annuels des activités de la Direction et faire la synthèse des rapports des autres services.

Art. 33 : La Direction des Ressources comprend :

- un (1) Service des Ressources Humaines ;
- un (1) Service de la Formation, du perfectionnement et des Archives ;
- un (1) Service Financier et du Matériel.

SECTION 5 : DE LA CELLULE CHARGÉE DU SYSTÈME D'INFORMATION

Art. 34 : La Cellule chargée du Système d'Information a pour missions de coordonner et faire exécuter la politique du système d'information du Ministère des Finances et du Budget ;

Elle est placée sous la responsabilité d'un Coordonnateur.



Art. 35 : Le Coordonnateur de la Cellule chargée du Système d'Information a pour attributions de :

- élaborer et suivre le Schéma Directeur du Système Informatique du Ministère des Finances et du Budget ;
- développer et/ou assurer le suivi de l'exploitation des applications informatiques des structures du Ministère des Finances et du Budget ;
- former le personnel du Département à la maîtrise de l'outil informatique ;
- promouvoir et vulgariser l'outil Informatique et les nouvelles technologies de l'Information ;
- procéder à la supervision technique sur des marchés du matériel informatique du Ministère des Finances et du Budget ;
- procéder à la validation et au contrôle du respect des standards techniques lors de l'introduction de nouvelles technologies ;
- assurer la maintenance informatique du Ministère des Finances et du Budget ;
- veiller au transfert de compétence dans le domaine du système d'information ;
- assister la Direction des Ressources dans la gestion du parc Informatique du Ministère ;
- dresser les rapports périodiques et annuels des activités de la Cellule.

Art. 36 : La Cellule chargée du Système d'Information comprend :

- une (1) Unité des Etudes, de la Formation, des Nouvelles Technologies de l'Information et de la Communication (NTIC) ;
- une (1) Unité de Réseau, de la Sécurité Informatique et de la Maintenance ;
- une (1) Unité Administrative et Financière.

SECTION 6 : DE LA CELLULE CHARGÉE DES AFFAIRES JURIDIQUES ET DE LA LIQUIDATION

Art. 37 : La Cellule chargée des Affaires Juridiques et de la Liquidation a pour missions de participer à l'étude, à l'élaboration et à la rédaction de la législation en matière financière et budgétaire.

Elle est placée sous la responsabilité d'un Coordonnateur.

Art. 38 : Le Coordonnateur chargée des Affaires Juridiques et de la Liquidation a pour attributions de :

- participer à la négociation et à l'actualisation des conventions, des documents légaux et réglementaires concernant les projets de développement ;
- donner des avis juridiques ;
- tenir et suivre les dossiers d'accords et de conventions à caractère financier ;

- assurer la mise à jour des textes officiels ;
- conserver et archiver les conventions, accords et protocoles d'accords à caractère financier, marchés et textes ayant fait l'objet d'une négociation ;
- suivre les dossiers de poursuites judiciaires engagés auprès des juridictions ;
- émettre des avis sur les documents de projets et investissements et les orienter ;
- établir le Bilan annuel consolidé de toutes les liquidations des entreprises publiques ;
- traiter et suivre les dossiers de contentieux ;
- tenir la comptabilité des opérations de liquidation ;
- dresser les rapports périodiques et annuels des activités de la Cellule.

Art. 39 : La Cellule chargée des Affaires Juridiques, et de la Liquidation comprend :

- une (1) Unité des études, de la législation et du suivi des projets et investissements ;
- une (1) Unité du Contentieux ;
- une (1) Unité du Suivi des Liquidations et de la Comptabilité.

SOUS-SECTION 7 : DU SECRETARIAT PARTICULIER

Art. 40 : Le Service du Secrétariat Particulier, placé sous la responsabilité d'un Chef de Service, est chargé d'enregistrer et de traiter les courriers ordinaires et les correspondances confidentielles du Ministre et en assurer le suivi et le bon archivage.

SOUS-SECTION 8 : DU SERVICE DE PROTOCOLE

Art. 41 : Le Service du Protocole, placé sous la responsabilité d'un Chef de Service est chargé de :

- assurer l'organisation matérielle des réunions présidées par le Ministre ;
- informer le Ministre des réunions et cérémonies officielles auxquelles il est convié ;
- organiser les audiences du Ministre en rapport avec le Directeur de Cabinet ;
- dresser un rapport périodique d'activités du Service.

SOUS-SECTION 9 : DU SERVICE DE COMMUNICATION

Art. 42 : Le service de Communication, placé sous la responsabilité d'un Chef de Service est chargé de :

- proposer la stratégie de communication du Ministre et veiller à sa mise en œuvre ;
- rédiger et publier les bulletins d'informations concernant le Ministre ;
- animer les cérémonies, les émissions publiques et radiotélévisées du Ministère ;

- fournir à la presse, des informations crédibles et fiables sur le fonctionnement et les actions du Ministère à l'attention du public ;
- organiser les rencontres du Ministre avec les médias ;
- organiser et tenir un babillard d'information visuelle sur les activités du Ministère ;
- dresser un rapport périodique d'activités du Service.

SOUS-SECTION 10 : DU SERVICE DU SECRETARIAT COMMUN

Art. 43 : Le Service du Secrétariat Commun, placé sous la responsabilité d'un Chef de Service est chargé de :

- enregistrer et traiter tous les courriers à l'arrivée et au départ ;
- soumettre les courriers au Directeur de Cabinet avant d'en assurer la répartition ;
- coordonner et centraliser les courriers en provenance du Cabinet ;
- tenir à jour la documentation et les archives de la Direction de Cabinet ;
- classer les courriers ;
- dresser un rapport périodique d'activités du Service.

SOUS-SECTION 11 : DE L'ATTACHE DE CABINET

Art. 44 : L'Attaché de Cabinet, Chef de Service, est nommé par Arrêté du Ministre. Il a pour attribution d'effectuer les missions ponctuelles que le Ministre peut lui confier.

CHAPITRE 2 : DES DIRECTIONS GENERALES

SECTION 1 : DE LA DIRECTION GENERALE DES MARCHES PUBLICS

Art. 45 : La Direction Générale des Marchés Publics a pour missions d'exercer un contrôle a priori sur l'élaboration des Dossiers d'Appel d'Offres, du suivi des procédures de passation et d'exécution des Marchés et des Délégations de Service Public, du contrôle a posteriori et des avis et conseils juridiques dans le domaine des Marchés Publics.

Elle est placée sous la responsabilité d'un Directeur Général.

Art. 46 : La Directeur Général des Marchés Publics a pour attributions de :

- animer, coordonner, superviser et évaluer les activités des Directions placées sous sa responsabilité ;
- contrôler l'application de la législation et de la réglementation sur les Marchés Publics et Délégations de Service Public ;

- émettre des avis et accorder des autorisations et dérogations nécessaires à la demande des autorités contractantes lorsqu'elles sont prévues par la législation en vigueur ;
- veiller à la centralisation, la diffusion et la publication de tous les avis d'appel d'offres, de toutes autres informations sur la commande publique, au moyen de tous supports appropriés ;
- appuyer l'Autorité de Régulation des Marchés Publics, pour la formation, l'information et le conseil de l'ensemble des acteurs de la commande publique sur la législation et les procédures applicables ;
- contribuer, en collaboration avec l'Autorité de Régulation des Marchés Publics, à la collecte d'informations et de documents en vue de la constitution d'une banque de données documentaires et statistiques dans le domaine des marchés publics ;
- suivre l'exécution des marchés et des délégations de services publics ;
- réaliser toutes autres missions en matière de commandes publiques confiées par le Gouvernement ;
- gérer les crédits de fonctionnement ;
- dresser les rapports périodiques et annuels de la Direction Générale.

Art. 47 : Un manuel de procédure des marchés publics précise les moyens de contrôle de la Direction Générale des Marchés Publics.

Art. 48 : La Direction Générale des Marchés Publics comprend :

- une (1) Direction du Suivi et de l'Exécution des Marchés Publics ;
- une (1) Direction des Etudes, des Statistiques de l'Informatique et de la Communication ;
- une (1) Direction de la Législation, de la Formation, des Archives et de la Documentation.

SOUS-SECTION 1 : DE LA DIRECTION DU SUIVI ET DE L'EXÉCUTION DES MARCHÉS PUBLICS

Art. 49 : La Direction du Suivi et de l'Exécution des Marchés Publics a pour mission, de contrôler a priori les Dossiers d'Appel d'Offres des marchés publics qui lui sont transmis par les Autorités Contractantes pour approbation.

Elle est placée sous la responsabilité d'un Directeur.

Art. 50 : Le Directeur du Suivi et de l'Exécution des Marchés Publics a pour attributions de :

- animer, coordonner, contrôler et évaluer les activités des Services placés sous sa responsabilité ;
- valider au préalable les Dossiers d'Appel d'Offres élaborés par les services de passation des Marchés Publics ;
- désigner, le cas échéant, des Experts indépendants publics ou privés en qualité d'observateurs pour contrôler les opérations d'ouverture des plis et d'évaluation des offres ;
- Suivre l'exécution des marchés publics et délégations de service public ;

- participer à la réception des prestations en conformité avec les spécifications techniques ;
- dresser les rapports périodiques et annuels des activités de la Direction.

Art. 51 : La Direction du Suivi et de l'Exécution des Marchés Publics comprend :

- un (1) Service des Marchés des Travaux ;
- un (1) Service des Marchés de Fournitures, de Services Courants, de Prestations Intellectuelles et Délégations de Service Public ;
- un (1) Service de Suivi de l'Exécution des Marchés Publics.

SOUS-SECTION 2 : DE LA DIRECTION DES ETUDES, DES STATISTIQUES, DE L'INFORMATIQUE ET DE LA COMMUNICATION

Art. 52 : La Direction des Etudes, des Statistiques, de l'Informatique et de la Communication a pour missions de mener des études et émettre des avis en vue d'aider à la prise de décision.

Elle est placée sous la responsabilité d'un Directeur.

Art. 53 : Le Directeur des Etudes, des Statistiques, de l'Informatique et de la Communication a pour attributions de :

- animer, coordonner, contrôler et évaluer les activités des Services placés sous sa responsabilité ;
- assurer la publication des avis d'appel d'offres, des bulletins officiels des Marchés Publics et toute autre documentation relative au processus des Marchés Publics sur tout support physique et électronique ;
- assurer la gestion de la revue des Marchés Publics et du site internet ;
- concevoir, et diffuser des tableaux de bord comprenant les indicateurs de l'impact financier sur les Marchés Publics ;
- mener des études en vue de la dématérialisation du processus des Marchés Publics ;
- assurer la mise en place et le suivi du Système Intégré de Gestion des Marchés Publics (SIGMP) ;
- contribuer, en collaboration avec l'Autorité de Régulation des Marchés Publics, à la collecte d'informations et de documents, à la tenue des archives, des statistiques en vue de la constitution d'une banque de données documentaires et statistique dans le domaine des Marchés Publics ;
- exploiter les applicatifs informatiques et veiller à leur mise à jour ;
- dresser les rapports périodiques et annuels des activités de la Direction.

Art. 54 : La Direction des Etudes, des Statistiques, de l'Informatique et de la Communication comprend :

- un (1) Service des Etudes et de la Publication ;
- un (1) Service des Statistiques ;
- un (1) Service de l'Informatique.

SOUS-SECTION 3 : DE LA DIRECTION DE LA LÉGISLATION, DE LA FORMATION, DE LA DOCUMENTATION ET DES ARCHIVES

Art. 55 : La Direction de la Législation, de la Formation, de la Documentation et des Archives a pour missions d'émettre des avis juridiques sur toutes questions d'ordre technique en relation avec la chaîne de passation des Marchés Publics et Convention de Délégation de Service Public.

Elle est placée sous la responsabilité d'un Directeur.

Art. 56 : Le Directeur de la Législation, de la Formation, de la Documentation et des Archives a pour attributions de :

- animer, coordonner, contrôler et évaluer les activités des Services placés sous sa responsabilité ;
- accorder les autorisations et dérogations nécessaires à la demande des Autorités Contractantes lorsqu'elles sont prévues par la législation en vigueur ;
- assurer l'identification, l'encadrement et la formation des formateurs ;
- contribuer, en collaboration avec l'Autorité de Régulation des Marchés Publics, à la mise en œuvre des plans de renforcements de capacité des acteurs de la chaîne de passation des marchés publics ;
- élaborer des modules de formation sur la procédure des Marchés Publics à l'intention des Acteurs de la chaîne des dépenses publiques ;
- approuver les Plans Prévisionnels annuels de Passation de Marchés Publics élaborés par les Autorités Contractantes ;
- concevoir, en rapport avec l'ARMP, les projets des textes réglementaires en matière de Marchés Publics ;
- assurer la mise en œuvre des dispositions prévues par les textes réglementaire, et le code des Marchés Publics ;
- centraliser et archiver toutes la documentation de la Direction Générales des Marchés Publics ;
- dresser les rapports périodiques et annuels des activités de la Direction.

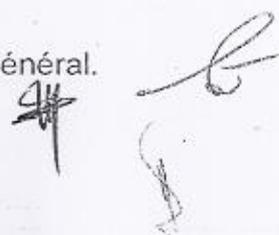
Art. 57 : La Direction de la Législation, de la Formation, de la Documentation et des Archives comprend :

- un (1) Service de la Législation et du Contrôle des Plans Prévisionnels de Passation des Marchés Publics ;
- un (1) Service de la Formation et du Perfectionnement ;
- un (1) Service de la Documentation et des Archives.

SECTION 2 : DE LA DIRECTION GENERALE DU BUDGET

Art. 58 : La Direction Générale du Budget a pour missions de contribuer à l'élaboration et à l'exécution de la politique budgétaire de l'Etat.

Elle est placée sous la responsabilité d'un Directeur Général.



Art. 59 : Le Directeur Général du Budget a pour attributions de :

- animer, coordonner, contrôler et évaluer les activités des Directions placées sous sa responsabilité ;
- organiser le processus de préparation et d'élaboration du budget de l'Etat et le suivi de son exécution avec les départements ministériels et Institutions de la République ;
- participer à l'élaboration de la programmation financière et budgétaire à court, moyen et long termes ;
- examiner et soumettre au Ministre en charge des Finances, les mesures visant à améliorer la gestion de la dette viagère ;
- élaborer les documents de base nécessaires à l'établissement et l'exploitation informatique des fichiers et autres ;
- coordonner les travaux de surveillance multilatérale en zone CEMAC ;
- tenir la comptabilité budgétaire ;
- élaborer un plan annuel d'engagement cohérent avec le Plan Prévisionnel des Marchés Publics et le plan de trésorerie ;
- participer à l'élaboration du projet de Compte Général des Administrations des Finances et du projet de Loi de Règlement ;
- participer au suivi de la politique monétaire ;
- suivre l'exécution des dépenses publiques ;
- suivre l'exécution des recettes budgétaires ;
- proposer la politique salariale de l'Etat et suivre les supports de la solde et des pensions ;
- surveiller en relation avec les autres structures compétentes, l'évolution de la masse salariale globale et ses différents éléments ;
- déterminer les éléments statistiques et les prévisions budgétaires de la masse salariale nécessaires à l'établissement des Lois des finances ;
- assurer, en collaboration avec la Direction des Ressources, la gestion du personnel relevant de sa responsabilité ;
- assurer la synthèse budgétaire en produisant, en liaison avec les autres administrations et régies financières, les statistiques des finances publiques notamment les données sur le Tableau des Opérations Financières de l'Etat (TOFE) ;
- participer au processus de préparation des dépenses d'investissement public et le suivi de l'application par les départements ministériels des normes et procédures établies en matière d'identification, préparation et d'exécution des projets ;
- élaborer les projets de compte administratif ;
- centraliser et analyser les données relatives aux dépenses d'investissements publics ;
- gérer les crédits de fonctionnement ;
- dresser les rapports périodiques et annuels des activités de la Direction Générale ;

Art. 60 : La Direction Générale du Budget comprend :

- une (1) Direction du Budget ;
- une (1) Direction de la Solde et des Pensions ;
- une (1) Direction du Contrôle Financier.

SOUS-SECTION 1 : DE LA DIRECTION DU BUDGET

Art. 61: La Direction du Budget a pour missions de préparer le projet de Loi de Finances, d'exécuter les dépenses du budget de l'Etat et élaborer les projets de Loi de Règlement.

Elle est placée sous la responsabilité d'un Directeur.

Art. 62 : Le Directeur du Budget a pour attributions de :

- animer, coordonner, contrôler et évaluer les activités des Services placés sous sa responsabilité ;
- participer à l'élaboration des prévisions des recettes à court, moyen et long termes ;
- participer à l'élaboration des prévisions des dépenses à court, moyen et long terme ;
- étudier les demandes de crédits budgétaires et dégager l'incidence financière du projet de Loi de Finances ;
- centraliser les mesures nouvelles du projet de Loi de Finances ;
- préparer le projet de Loi de Finances et produire les différents documents qui l'accompagnent ;
- suivre et analyser l'exécution du budget ;
- contribuer à l'élaboration et au suivi des rapports et des programmes sur la surveillance multilatérale ;
- suivre le calendrier budgétaire ;
- élaborer un plan d'engagement annuel cohérent avec le Plan Prévisionnel de Passation des Marchés Publics et le plan de trésorerie ;
- participer à l'élaboration du projet de Compte Général des Administrations des Finances et du projet de Loi de Règlement ;
- tenir la comptabilité budgétaire ;
- engager, liquider et ordonnancer les dépenses du budget de l'Etat ;
- établir les ordres de recettes et les bordereaux de retenues des débiteurs de l'Etat ;
- élaborer les projets du Compte Administratif, le Compte Général des Administrations Financières et des Lois de Règlement ;
- produire les statistiques budgétaires ;
- tenir la comptabilité budgétaire ;
- assurer le suivi du contentieux et tenir la comptabilité ordinaire des recettes y afférentes ;
- rédiger le rapport d'exécution budgétaire ;
- dresser les rapports périodiques et annuels des activités de la Direction.

Art. 63 : La Direction du Budget comprend :

- un (1) Service d'Elaboration du Budget ;
- un (1) Service des Dépenses ;
- un (1) Service d'Elaboration des Lois de Règlement.

SOUS-SECTION 2 : DE LA DIRECTION DE LA SOLDE ET DES PENSIONS

Art. 64 : La Direction de la Solde et des Pensions a pour missions de participer à l'élaboration de la réglementation en matière de salaires et de pensions.

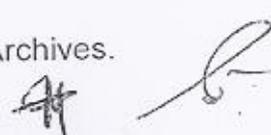
Elle est placée sous la responsabilité d'un Directeur.

Art 65 : Le Directeur de la Solde et des Pensions a pour attributions de :

- animer, coordonner, contrôler et évaluer les activités des Services placés sous sa responsabilité ;
- participer à l'élaboration de la réglementation en matière de salaires et de traitements ;
- liquider les soldes et accessoires des fonctionnaires et agents de l'Etat ;
- effectuer les précomptes et retenues divers prévus par la réglementation ;
- contrôler l'évolution mensuelle de la masse salariale ;
- tenir le fichier et le grand livre de la solde et accessoires des fonctionnaires et autres allocations concédées ;
- traiter le contentieux relatif aux traitements, salaires, modalités de liquidation et paiement des droits ;
- effectuer les analyses statistiques nécessaires à l'évaluation des crédits relatifs à la dette viagère dans les projets des Lois de Finances ;
- participer à l'élaboration de la réglementation en matière de pensions ;
- exploiter l'état des prévisions annuelles des admissions à la retraite, établir une programmation annuelle et tenir le fichier des pensions et le grand livre des pensions et autres allocations concédées ;
- assurer la liquidation, la concession et le contrôle des pensions de retraite civile, des pensions reversions veuves, des pensions d'invalidité et des pensions temporaires d'orphelin ;
- organiser et présider les travaux de la Commission des pensions d'invalidité ;
- traiter le contentieux des retraités relatif aux modalités de liquidation et de paiement de leurs droits à pension ;
- effectuer les analyses statistiques nécessaires à l'évaluation des crédits relatifs à la dette viagère dans les projets de Lois de Finances ;
- liquider les pensions civiles, les pensions réversion veuves, les pensions d'invalidité et les pensions temporaires d'orphelin ;
- déterminer les éléments statistiques et les prévisions budgétaires relatifs à la dette viagère en vue de l'élaboration des Lois de Finances ;
- traiter le contentieux relatifs aux pensions ;
- dresser les rapports périodiques et annuels des activités de la Direction.

Art. 66 : La Direction de la Solde et des Pensions comprend :

- un (1) Service de la Solde ;
- un (1) Service des Pensions ;
- un (1) Service des Contentieux et des Archives.



SOUS-SECTION 3 : DE LA DIRECTION DU CONTROLE FINANCIER

Art. 67 : La Direction du Contrôle Financier a pour missions d'exercer un contrôle a priori des dépenses des budgets de l'Etat, des collectivités territoriales et des établissements publics ;

Elle est placée sous la responsabilité d'un Directeur.

Art. 68 : Le Directeur du Contrôle Financier a pour attributions de :

- animer, coordonner, contrôler et évaluer les activités des Services placés sous sa responsabilité ;
- tenir la comptabilité des engagements des dépenses ;
- évaluer l'impact financier des projets de textes législatifs et réglementaires et en faire une proposition au Ministre ;
- conseiller et assister les services des Ministères, des Collectivités Territoriales et des Etablissements Publics pour l'élaboration et le suivi du budget ;
- proposer et mettre en œuvre toutes mesures tendant à améliorer le contrôle des dépenses publiques ;
- participer aux travaux d'élaboration des Lois de Finances ;
- dresser les rapports périodiques et annuels des activités de la Direction.

Art. 69 : Dans l'exercice de cette mission, le Directeur du Contrôle Financier délègue une partie de ses attributions à des collaborateurs qui prennent le titre de Délégués du Contrôleur Financier.

Art. 70 : Les attributions qui ne sont pas déléguées sont exercées au niveau central par le Directeur du Contrôle Financier.

A ce titre, il est chargé de :

- contrôler a priori et viser les opérations de dépenses non réparties du Budget de l'Etat ;
- coordonner les activités des Délégués du Contrôleur Financier auprès des Institutions, des Départements Ministériels, des Collectivités Territoriales et Etablissements Publics ;
- contrôler préalablement tous les projets de textes d'ordre réglementaire et tous les contrats, conventions, décisions ou mesures susceptibles d'avoir une incidence directe ou indirecte sur le budget de l'Etat, des Collectivités Territoriales et des Etablissements Publics ;
- examiner et viser tous les projets d'actes relatifs à la gestion de la carrière du personnel de l'Etat ;
- examiner et viser les projets d'arrêté de concession de pensions civiles et militaires ;
- examiner et viser les projets de budget des Collectivités Territoriales soumis à l'approbation du Ministre des Finances et du Budget.

Art. 71 : La Direction du Contrôle Financier comprend :

a) Au niveau central :

- un (1) Service de Contrôle des Dépenses du Personnel et du Matériel de l'Etat ;
- un (1) Service Mobile de Contrôle des Engagements Budgétaires ;
- un (1) Service des Etudes, des Budgets Communaux, de la Réglementation et des Archives.

b) Au niveau déconcentré :

- des Délégations de la Direction du Contrôle Financier auprès des Institutions de l'Etat, des Ministères, des Etablissements Publics ;
- des Délégations de la Direction du Contrôle Financier auprès des Collectivités Territoriales.

Art. 72 : Les Délégations de la Direction du Contrôle Financier exercent des activités de contrôle au niveau des Institutions de l'Etat, des Ministères, des Etablissements Publics, des Collectivités Territoriales. Elles constituent des Services déconcentrés de la Direction du Contrôle Financier.

Ar. 73 : Les modalités d'exercice, les attributions, l'organisation et le fonctionnement de la Direction du Contrôle Financier sont fixés par Arrêté du Ministre des Finances et du Budget.

SECTION 3 : DE LA DIRECTION GENERALE DU TRESOR ET DE LA COMPTABILITE PUBLIQUE (DGTCP)

Art. 74 : La Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique a pour missions de gérer la trésorerie et tenir la comptabilité de l'Etat.

Elle est placée sous la responsabilité d'un Directeur Général.

Art. 75 : Le Directeur Général du Trésor et de la Comptabilité Publique a pour attributions de :

Dans le domaine du Trésor :

- animer, coordonner, contrôler et évaluer les activités des Directions placées sous sa responsabilité ;
- procéder à la prise en charge des titres de recettes et au recouvrement des recettes fiscales et non fiscales ;
- procéder à la prise en charge des titres de dépenses et en assurer le paiement ;
- gérer la Trésorerie de l'Etat ;
- proposer et mettre en œuvre la politique financière de l'Etat ;
- réaliser l'équilibre des ressources et des charges publiques, dans le temps et dans l'espace ;

- participer à la négociation des accords de financement international et mobiliser les ressources extérieures ;
- signer les demandes de retrait de fonds à l'adresse de tous les créanciers et s'assurer que les déboursements sont faits conformément au plan de décaissement initialement adopté avec le créancier ;
- émettre les effets publics et mobiliser les ressources intérieures ;
- préparer et exécuter la stratégie d'emprunt ;
- gérer le portefeuille des emprunts et titres de l'Etat ;
- exécuter en collaboration avec la banque d'émission la politique monétaire de l'Etat ;
- assurer avec la collaboration de la Commission Bancaire de l'Afrique Centrale (COBAC), la surveillance des institutions financières et bancaires de la Centrafrique ;
- gérer les crédits de fonctionnement ;
- assurer avec la collaboration de la Commission Régionale du Contrôle des Assurances (CRCA) le respect de la mise en œuvre de la réglementation communautaire de l'Industrie des Assurances.

Dans le domaine de la Comptabilité Publique :

- participer à la mise en place du Budget général de l'Etat
- exécuter les opérations financières de l'Etat et celles des Collectivités Territoriales ;
- initier et mettre en œuvre la réglementation comptable, l'organisation et le fonctionnement de ses services ;
- tenir la comptabilité de l'Etat ;
- centraliser les comptes des comptables publics ;
- assurer la reddition du compte de gestion ;
- mettre en état d'examen les comptes de gestion des comptables principaux des Collectivités Territoriales et ceux des Organismes Publics et assurer leur transmission à la Cour des Comptes.
- élaborer de commun accord avec la Direction Générale du Budget pour le compte du Ministère des Finances et du Budget, le Compte Général de l'Administration des Finances et le projet de Loi de Règlement ;
- dresser les rapports périodiques et annuels de la Direction Générale.

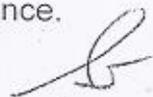
Art. 76 : La Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique comprend :

- des Directions techniques non comptables ;
- l'Agence Comptable Centrale du Trésor ;
- des Directions techniques comptables ;

SOUS-SECTION 1 : DES DIRECTIONS TECHNIQUES NON COMPTABLES

Art. 77 : Les Directions Techniques non Comptables sont :

- la Direction des Etudes et de la Réglementation Comptable ;
- la Direction de la Dette et des Participations ;
- la Direction des Assurances, des Banques et de la Micro-Finance.

SOUS-SECTION 2 : DE LA DIRECTION DES ETUDES ET DE LA REGLEMENTATION COMPTABLE

Art. 78 : La Direction des Etudes et de la Réglementation Comptable a pour missions de définir les règles d'exécution comptable des opérations financières de l'Etat.

Elle est placée sous la responsabilité d'un Directeur.

Art. 79 : Le Directeur des Etudes et de la Réglementation Comptable a pour attributions de :

- animer, coordonner, contrôler et évaluer les activités des Services placés sous sa responsabilité ;
- centraliser et archiver toute la documentation de la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique ;
- mener des études et procéder à l'analyse financière ;
- proposer les instructions comptables pour une bonne tenue de la comptabilité ;
- coordonner toutes actions de réforme comptable et financière impliquant la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique ;
- assister la Direction de la Centralisation Comptable dans l'élaboration des projets de Loi de Règlement en collaboration avec la Direction Générale du Budget ;
- dresser les rapports périodiques et annuels de la Direction.

Art. 80 : La Direction des Etudes et de la Réglementation Comptable comprend :

- un (1) Service de la Législation, de la Réglementation et des Réformes Comptables ;
- un (1) Service des Etudes et de l'Analyse Financière ;
- un (1) Service de la Documentation et des Archives.

SOUS-SECTION 3 : DE LA DIRECTION DE LA DETTE ET DES PARTICIPATIONS

Art. 81 : La Direction de la Dette et des Participations (DDP) a pour mission de gérer la dette publique de l'Etat :

Elle est placée sous la responsabilité d'un Directeur.

Art. 82 : Le Directeur de la Dette et des Participations a pour attributions de :

- animer, coordonner, contrôler et évaluer les activités des Services placés sous sa responsabilité ;
- participer à toutes les négociations et renégociations d'emprunt de l'Etat Centrafricain ;

- procéder aux analyses durant le processus de contraction de tout emprunt public et veiller au respect du plafond d'emprunt prévu dans la Loi des Finances ;
- élaborer les plans annuels d'emprunt et les calendriers d'émissions de titres publics à soumettre à l'approbation préalable du Ministre des Finances et du Budget ;
- gérer le processus de décision lors des séances d'adjudications des titres publics ;
- soumettre au Ministre des Finances et du Budget, les modalités de placement des surplus de trésorerie, de financement du déficit du Compte Unique du Trésor ainsi que les niveaux minimum et maximum de réserve de liquidité à établir ;
- proposer au Ministre des Finances et du Budget les opérations de titrisation dès lors que cela est jugé opportun ;
- proposer une stratégie de gestion de la dette à moyen terme (3-5 ans) mise à jour annuellement ;
- s'assurer que tous les emprunts de l'Etat sont contractés et mobilisés conformément aux indications de la stratégie de gestion de la dette à moyen terme ;
- informer le public sur les plans d'emprunt du Gouvernement ;
- évaluer les risques consécutifs à l'octroi de garantie et de rétrocession ;
- dresser un rapport annuel sur la dette publique ;
- s'assurer que les données et informations enregistrées dans le système d'enregistrement sont mises à jour ;
- élaborer et publier au moins semestriellement un bulletin statistique de la dette ;
- satisfaire aux obligations statutaires d'information vis-à-vis des Partenaires Techniques et Financiers ;
- centraliser et archiver sur supports physiques et électroniques toutes les documentations relatives à la gestion de la dette ;
- élaborer les projections de décaissement et de service de la dette pour les besoins d'élaboration du Budget de l'Etat ;
- dresser les rapports périodiques et annuels des activités de la Direction.

Art. 83 : La Direction de la Dette et des Participations comprend :

- un (1) Service de Négociation et de Mobilisation des Financements ;
- un (1) Service de Gestion des Données et de Suivi des Règlements de la Dette ;
- un (1) Service des Etudes de la Dette et de Suivi du Portefeuille de l'Etat.

SOUS-SECTION 4 : DE LA DIRECTION DES ASSURANCES, DES BANQUES ET DE LA MICRO FINANCE

Art. 84 : La Direction des Assurances, des Banques et de la Micro finance a pour missions de conseiller les autorités nationales en matière d'assurance et d'assurer la surveillance générale des marchés d'assurance.

Elle est placée sous la responsabilité d'un Directeur.

Art. 85 : Le Directeur des Assurances, des Banques et de la Micro Finance a pour attributions de :

- animer, coordonner, contrôler et évaluer les activités des Services placés sous sa responsabilité ;
- jouer le rôle d'expert et de conseil en matière d'assurance auprès des autorités nationales ;
- sauvegarder les intérêts des assurés et bénéficiaires des contrats d'assurances ;
- assurer la surveillance générale des marchés d'assurance ;
- assurer le suivi des recommandations de la Commission Bancaire de l'Afrique Centrale (COBAC) et la collecte des informations sur les institutions financières et bancaires de la Centrafrique ;
- assurer en relation avec la Commission Régionale du Contrôle des Assurances (CRCA) le respect de la mise en œuvre de la réglementation communautaire de l'Industrie des Assurances ;
- veiller au respect de la réglementation des changes par les intermédiaires agréés ;
- contrôler les bureaux de changes manuels ;
- assurer le suivi des établissements de Micro Finance ;
- dresser les rapports périodiques et annuels des activités de la Direction.

Art. 86 : La Direction des Assurances, des Banques et de la Micro Finance comprend :

- un (1) Service des Assurances ;
- un (1) Service de la Micro Finance ;
- un (1) Service des Banques.

SOUS-SECTION 5 : DE L'AGENCE COMPTABLE CENTRALE DU TRESOR

Art. 87 : L'Agence Comptable Centrale du Trésor (ACCT) a pour missions de d'exécuter le budget, gérer la trésorerie et produire les comptes de l'Etat.

Elle est placée sous la responsabilité d'un Agent Comptable Central du Trésor, Comptable Principal du budget de l'Etat et Comptable supérieur du réseau comptable du Trésor. Il est assisté d'un fondé de pouvoirs.

Art. 88 : L'Agent Comptable Central du Trésor a pour attributions de :

- animer, coordonner, contrôler et évaluer les activités des Services placés sous sa responsabilité ;
- exécuter le budget de l'Etat en recettes ;
- exécuter les dépenses publiques du budget général et des budgets annexes ;
- gérer la trésorerie de l'Etat ;
- gérer la dette de l'Etat ;
- tenir la comptabilité et produire les comptes de gestion ;
- procéder à la centralisation comptable ;
- produire les comptes annuels de l'Etat.

Art. 89 : L'Agence Comptable Centrale du Trésor comprend :

- les Directions Techniques Comptables ;
- les Services déconcentrés ;

SOUS-SECTION 6 : DES DIRECTIONS TECHNIQUES COMPTABLES

Art. 90 : L'Agence Comptable Centrale du Trésor comprend :

- une (1) Direction de la Trésorerie ;
- une (1) Direction des Dépenses Publiques et des Budgets Annexes ;
- une (1) Direction de la Centralisation Comptable ;
- une (1) Direction de la Centralisation des Recettes Publiques.

SOUS-SECTION 7 : DE LA DIRECTION DE LA TRESORERIE

Art. 91 : La Direction de la Trésorerie a pour missions de gérer la trésorerie de l'Etat :

Elle est placée sous la responsabilité d'un Directeur.

Art. 92 : Le Directeur de la Trésorerie a pour attributions de :

- animer, coordonner, contrôler et évaluer les activités des Services placés sous sa responsabilité ;
- animer, coordonner, contrôler et évaluer les activités des Services placés sous sa responsabilité ;
- gérer la Trésorerie de l'Etat ;
- gérer les comptes de particuliers, de dépôts et consignations et les comptes des correspondants du Trésor ;
- assurer la coordination des systèmes et moyens de paiement.

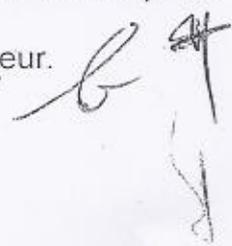
Art. 93 : La Direction de la Trésorerie comprend :

- un (1) Service de la Caisse Principale ;
- un (1) Service de Dépôts et Consignations et de Gestion des Correspondants du Trésor ;
- un (1) Service de la Liquidité, des Mouvements de Fonds, des Systèmes et Moyens de Paiement.

SOUS-SECTION 8 : DE LA DIRECTION DES DEPENSES PUBLIQUES ET DES BUDGETS ANNEXES

Art. 94 : La Direction des Dépenses Publiques et des Budgets Annexes a pour missions d'exécuter la phase comptable de la dépense du budget de l'Etat et assurer la tenue de la comptabilité budgétaire de la dépense.

Elle placée sous la responsabilité d'un Directeur.



Art. 95 : Le Directeur des Dépenses Publiques et des Budgets Annexes a pour attributions de :

- animer, coordonner, contrôler et évaluer les activités des Services placés sous sa responsabilité ;
- exécuter la phase comptable de la dépense du budget de l'Etat ;
- assurer la tenue de la comptabilité budgétaire de la dépense ;
- procéder à la réception et au suivi des oppositions ;
- procéder à l'apurement des caisses d'avance ;
- apurer et régulariser les opérations sur délégation de crédits des Trésorerie Régionales et des Paieries auprès des Ambassades ;
- tenir la comptabilité auxiliaire des dépenses ;
- produire les différentes situations statistiques et comptables de la dépense.

Art. 96 : La Direction des Dépenses Publiques et des Budgets Annexes comprend :

- un (1) Service des Visas, de la Programmation et du Suivi de l'Exécution du Budget ;
- un (1) Service de Règlement et de la Solde ;
- un (1) Service des Pensions.

SOUS-SECTION 9 : DE LA DIRECTION DE LA CENTRALISATION COMPTABLE

Art. 97 : La Direction de la Centralisation Comptable a pour missions de tenir la comptabilité générale des opérations financières de l'Etat et centraliser toutes les opérations des comptables publics.

Elle est placée sous la responsabilité d'un Directeur.

Art. 98 : Le Directeur de la Centralisation Comptable a pour attributions de :

- animer, coordonner, contrôler et évaluer les activités des Services placés sous sa responsabilité ;
- tenir la comptabilité générale des opérations financières de l'Etat et centraliser toutes les opérations des comptables publics ;
- produire les comptes de l'Etat ;
- assurer la reddition du Compte de Gestion ;
- assurer la coordination technique des services déconcentrés de l'Agence Comptable Centrale du Trésor ;
- assurer la mise en état d'examen des comptes de gestion des comptables principaux des Collectivités Territoriales et des Etablissements et Organismes Publics ;
- élaborer avec le concours de la Direction de la réglementation comptable les projets de loi de règlement en collaboration avec la Direction Générale du Budget.

Art. 99 : La Direction de la Centralisation Comptable comprend :

- un (1) Service de la Comptabilité Générale et de la Centralisation Comptable ;
- un (1) Service de l'Elaboration des Comptes de l'Etat ;
- un (1) Service de la mise en état d'examen des Comptes de Gestion des Comptables Principaux des Collectivités Territoriales et des Etablissements et Organismes Publics.

SOUS-SECTION 10 : DE LA DIRECTION DE LA CENTRALISATION DES RECETTES PUBLIQUES

Art. 100 : La Direction de la Centralisation des Recettes Publiques a pour missions de contrôler et centraliser les recettes des régies financières, des Comptes Spéciaux du Trésor, des Fonds, des Agences et des Régies des Recettes.

Elle est placée sous la responsabilité d'un Directeur.

Art. 101 : Le Directeur de la Centralisation des Recettes Publiques a pour attributions de :

- animer, coordonner, contrôler et évaluer les activités des Services placés sous sa responsabilité ;
- animer, coordonner, contrôler et évaluer les activités des Services placés sous sa responsabilité ;
- contrôler et centraliser les recettes des régies financières, des Comptes Spéciaux du Trésor, des Fonds, des Agences et des Régies des Recettes ;
- tenir la Comptabilité Auxiliaire des Recettes ;
- faire émettre les titres de régularisation des recettes.

Art. 102 : La Direction de la Centralisation des Recettes Publiques comprend :

- un (1) Service de la Comptabilité Auxiliaire des Recettes des Impôts ;
- un (1) Service de la Comptabilité Auxiliaire des Recettes des Douanes et du Trésor ;
- un (1) Service de la Consolidation et de Régularisation des Recettes Publiques.

SOUS-SECTION 11 : DES SERVICES DECONCENTRES DE L'AGENCE COMPTABLE CENTRALE DU TRESOR

Art. 103 : Les Services déconcentrés de l'Agence Comptable Centrale du Trésor, postes comptables secondaires du Trésor sont placés sous l'autorité de l'Agent Comptable Central du Trésor et sont dirigés par des Comptables Publics, chargés de :

- exécuter en tant que comptables secondaires les opérations financières de l'Etat ;

- exécuter en tant que comptables principaux, les opérations financières des budgets des Collectivités Territoriales et des Etablissements Publics ;
- tenir la comptabilité de leurs opérations ;
- produire les comptes de gestion des budgets des Collectivités Territoriales et des Etablissements Publics à la Cour des Comptes ;
- apporter un appui conseil en matière de gestion financière aux autorités locales.

Art. 104 : Les Services déconcentrés de l'Agence Comptable Centrale du Trésor comprennent :

- les Trésoreries Régionales au niveau de chaque Région ;
- les Trésoreries Principales au niveau de chaque Chef lieu de Préfecture ;
- les Trésoreries au niveau de chaque Sous Préfecture ;
- les Trésoreries Principales auprès des Guichets Uniques ;
- les Paieries auprès des Ambassades.

Art. 105 : La Trésorerie Régionale, placée sous la responsabilité d'un comptable public du Trésor comprend :

- un Service de la Comptabilité Générale ;
- un Service de Recouvrement et des Poursuites ;
- un Service de la Dépense.

Art. 106 : Les Trésoreries Régionales sont les suivantes :

A- La Trésorerie Régionale N° 1 avec siège à BIMBO :

Postes Comptables de rattachement :

- la Trésorerie Principale de M'BAÏKI ;
- les Trésoreries de la Préfecture de l'OMBELLA-MPOKO ;
- les Trésoreries de la Préfecture de la LOBAYE.

B- La Trésorerie Régionale N°2 avec siège à Berberati :

Postes Comptables de rattachement :

- la Trésorerie Principale de BOUAR ;
- la Trésorerie Principale de NOLA ;
- les Trésoreries de la Préfecture de la NANA MAMBERE ;
- les Trésoreries de la Préfecture de la MAMBERE KADEI ;
- les Trésoreries de la Préfecture de la SANGHA MBAERE.

C- La Trésorerie Régionale N° 3 avec siège à BOSSANGOA :

Postes Comptables de rattachement :

- la Trésorerie Principale de BOZOUM ;
- les Trésoreries de la Préfecture de l'OUHAM ;
- les Trésoreries de la Préfecture de l'OUHAM PENDE.

D- La Trésorerie Régionale N°4 avec siège à BAMBARI :

Postes Comptables de rattachement :

- la Trésorerie Principale de SIBUT ;
- la Trésorerie Principale de KAGA BANDORO;
- les Trésoreries de la Préfecture de la KEMO ;
- les Trésoreries de la Préfecture de la NANA GRIBIZI ;
- les Trésoreries de la Préfecture de la OUAKA.

E- La Trésorerie Régionale N° 5 avec siège à BRIA :

Postes Comptables de rattachement :

- la Trésorerie Principale de NDELE ;
- la Trésorerie Principale de BIRAO;
- les Trésoreries de la Préfecture de la HAUTE KOTTO ;
- les Trésoreries de la Préfecture de la BAMINGUI BANGORAN ;
- les Trésoreries de la Préfecture de la VAKAGA.

F- La Trésorerie Régionale N° 6 avec siège à BANGASSOU :

Postes Comptables de rattachement :

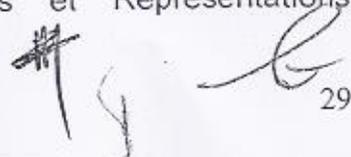
- la Trésorerie Principale de MOBAYE ;
- la Trésorerie Principale d'OBO;
- les Trésoreries de la Préfecture du MBOMOU;
- les Trésoreries de la Préfecture de la BASSE KOTTO ;
- les Trésoreries de la Préfecture du HAUT MBOMOU.

G- La Trésorerie Régionale N° 7 avec siège à Bangui, placée sous la responsabilité d'un Trésorier Régional, est chargée de :

- procéder à la prise en charge et au recouvrement des recettes fiscales et non fiscales ;
- assurer la gestion et le suivi des dossiers des redevables relevant de sa compétence ;
- assurer le suivi des versements de la part du Trésor par les Régies de Recettes, les Comptes d'Affectation Spéciaux, les Fonds et les Agences ;
- contrôler et centraliser les opérations des paieries des Ambassades et représentations diplomatiques de la RCA, du Guichet centrafricain de Transit et des Antennes Extérieures ;
- tenir la comptabilité des opérations.

F - La Trésorerie Régionale N° 7 comprend :

- un Service de la Comptabilité Générale;
- un Service de Recouvrement et des Poursuites ;
- un Service des Paieries des Ambassades et Représentations Diplomatiques.



Art.107 : La Trésorerie Principale auprès du Guichet Centrafricain de Transit de Douala, placée sous la responsabilité d'un Comptable Public est chargée de :

- percevoir et centraliser les produits de toute nature dont le recouvrement a été régulièrement autorisé au profit du budget de l'Etat ;
- tenir la comptabilité des opérations ;
- exécuter les dépenses du budget de l'Etat assignées sur sa caisse ;
- dresser les rapports périodiques et annuels des activités du Guichet Unique.

SOUS-SECTION 12 : DES STRUCTURES A AUTONOMIE DE GESTION

Art.108 : La Recette Municipale de la Ville de BANGUI, placée sous la responsabilité d'un Comptable Public, est chargée de :

- animer, coordonner, contrôler et évaluer les activités des Services placés sous sa responsabilité ;
- exécuter, en tant que comptable principal, les opérations financières de la structure;
- tenir la comptabilité des opérations ;
- produire le compte de gestion et transmettre à la Cour des Comptes après mise en état d'examen par l'Agent Comptable Central du Trésor ;
- rédiger des rapports périodiques et annuels de la Recette Municipale.

Art.109 : La Recette Municipale de la Ville de Bangui comprend :

- un (1) Service de la Comptabilité ;
- un (1) Service des Dépenses ;
- un (1) Service de Recouvrement et des Poursuites.

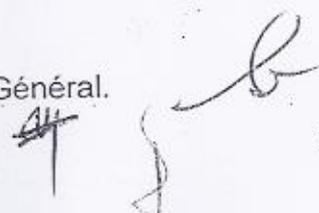
Art.110 : Les Agences Comptables des Institutions de l'Etat, des Comptes d'Affectation Spéciale, des Fonds, des Agences et autres Etablissements, placées sous l'autorité d'un Comptable Public sont chargées de :

- exécuter, en tant que Comptable Principal, les opérations financières de la structure;
- tenir la comptabilité des opérations ;
- produire le Compte de Gestion et transmettre à la Cour des Comptes après mise en état d'examen par l'Agent Comptable Central du Trésor.

SECTION 4 : DE LA DIRECTION GENERALE DES DOUANES ET DROITS INDIRECTS (DGDDI)

Art. 111 : La Direction Générale des Douanes et Droits Indirects a pour missions d'appliquer la législation et la réglementation relatives aux mouvements des personnes, des marchandises, des moyens de transports et des capitaux à l'entrée et à la sortie du territoire national, ainsi qu'à la détention de toutes marchandises prohibées sur le territoire national.

Elle est placée sous la responsabilité d'un Directeur Général.



Art. 112 : Le Directeur Général des Douanes et Droits Indirects a pour attributions de :

- animer, coordonner, contrôler et évaluer les activités des Directions placées sous sa responsabilité ;
- rechercher, constater et sanctionner les infractions conformément aux dispositions législatives et réglementaires ;
- appliquer les traités, conventions, protocoles d'accords et accords ayant une incidence douanière, régulièrement ratifiés ;
- promouvoir le partenariat avec les opérateurs économiques ;
- participer aux assemblées et réunions internationales auprès des instances de la Communauté Economique et Monétaire de l'Afrique Centrale (CEMAC), de l'Organisation Mondiale des Douanes (OMD) ainsi que l'Organisation Mondiale du Commerce (OMC) pour ce qui relève des règles du Commerce Extérieur ;
- Gérer les crédits de fonctionnement.

En matière fiscale et cambiaire :

- procéder à la liquidation des droits, taxes et redevances perçus à l'entrée et à la sortie du territoire centrafricain au profit du budget national ou pour le compte d'autres Administrations ou Organisations Régionales ;
- contrôler les capitaux transportés par les voyageurs et les mouvements des capitaux soumis à rapatriement.

En matière économique :

- protéger et promouvoir les industries locales par la mise en œuvre d'instruments fiscaux dans le cadre de la CEMAC ;
- mettre en œuvre la politique fiscal-douanière définie par la CEMAC ;
- faciliter et promouvoir les échanges par la mise en œuvre des régimes douaniers souples et adaptés ;
- élaborer et diffuser les statistiques du Commerce Extérieur en vue d'orienter l'action du Gouvernement et des opérateurs économiques.

En matière de protection des intérêts de l'Etat et du citoyen :

- rechercher et sanctionner les infractions aux lois et règlements ;
- protéger les intérêts de l'Etat et du citoyen par le contrôle des bagages de soute, du fret, des colis postaux, des aéronefs et des véhicules en régime international ;
- contrôler les axes fluviaux ;
- veiller à la protection de la santé publique par le contrôle des importations de médicaments, la lutte contre le trafic illicite des produits stupéfiants, le contrôle sanitaire et phytosanitaire ;
- assurer la protection du consommateur par le contrôle de la qualité des produits alimentaires et des normes techniques ;

- rechercher les produits contrefaits ;
- assurer la protection du patrimoine culturel et environnemental, notamment le contrôle des exportations de biens culturels et l'application de la Convention de Washington sur les espèces de flore et de faune menacées d'extinction.

En matière de simplification des procédures et facilitation du commerce

- accélérer et dématérialiser les formalités en douane ;
- adapter et alléger les procédures, en partenariat avec les associations professionnelles et les opérateurs économiques.

Art. 113 : Le Directeur Général des Douanes et Droits Indirects a une compétence générale sur l'ensemble des Services Centraux, Régionaux et Extérieurs.

A ce titre, il est chargé de :

- animer, coordonner, contrôler et évaluer les activités des Directions placés sous sa responsabilité ;
- mettre en œuvre les Réformes pour la modernisation de l'Administration des Douanes ;
- gérer les ressources des Douanes ;
- assurer la facilitation des opérations commerciales et le partenariat avec les opérateurs économiques ;
- élaborer les mesures visant à l'accroissement et la sécurisation des recettes douanières ;
- fixer les objectifs et la méthodologie de contrôle ;
- rationaliser les coûts budgétaires ;
- exercer en matière contentieuse le droit de transaction dans les limites de sa compétence conformément au Code des Douanes de la CEMAC ;
- établir et diffuser les statistiques douanières relatives au Commerce Extérieur et les études économiques prévisionnelles ;
- représenter l'administration des Douanes devant les instances et organismes nationaux et internationaux ;
- veiller au respect de l'éthique et de la déontologie professionnelle, proposer des sanctions disciplinaires et faire engager des poursuites judiciaires à l'encontre de tous contrevenants conformément aux dispositions du code des Douanes ;
- présider les réunions de Direction et les Grands Rapports et en rendre compte par écrit au Ministre ;
- dresser les rapports périodiques et annuels des activités de la Direction Générale.

Art. 114 : La Direction Générale des Douanes et Droits Indirects comprend :

- une (1) Direction Générale Adjointe chargée des Services Centraux ;
- une (1) Direction Générale Adjointe chargée des Services Extérieurs.

SOUS-SECTION 1 : DE LA DIRECTION GENERALE ADJOINTE CHARGEE DES SERVICES CENTRAUX

Art. 115 : La Direction Générale Adjointe chargée des Services Centraux, placée sous la responsabilité d'un Directeur Général Adjoint, nommé parmi les Inspecteurs Principaux ou Inspecteurs des Douanes a pour attributions de :

- animer, coordonner, contrôler et évaluer les activités des Directions placées sous sa responsabilité ;
- exercer le contrôle hiérarchique sur les Directeurs qui relèvent de sa compétence;
- centraliser et actualiser la documentation administrative et en assurer la diffusion aux différents services implantés sur le territoire national et à l'extérieur ;
- élaborer et définir un plan de formation nécessaire à la professionnalisation des Agents des Douanes ;
- appliquer le plan de contrôle national de lutte contre la fraude ;
- gérer, animer et coordonner les différentes Directions des Services Centraux ;
- élaborer et diffuser les statistiques douanières ;
- suppléer le Directeur Général en cas d'absence ou d'empêchement ;
- dresser les rapports périodiques et annuels des activités de la Direction Générale Adjointe.

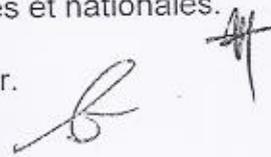
Art. 116 : La Direction Générale Adjointe Chargée des Services Centraux comprend :

- une (1) Direction de la Législation, de la Réglementation et des Affaires Contentieuses ;
- une (1) Direction de l'Informatique, des Statistiques, du Recouvrement et de la Centralisation Comptable ;
- une (1) Direction Nationale de Surveillance, des Enquêtes, des Poursuites et de Lutte contre la Fraude.

SOUS-SECTION 2 : DE LA DIRECTION DE LA LEGISLATION, DE LA REGLEMENTATION ET DES AFFAIRES CONTENTIEUSES

Art. 117 : La Direction de la Législation, de la Réglementation et des Affaires Contentieuses a pour missions de mettre en application et assurer le suivi des réglementations internationales, communautaires et nationales.

Elle est placée sous la responsabilité d'un Directeur.



Art. 118 : Le Directeur de la Législation, de la Réglementation et des Affaires Contentieuses a pour attributions de :

- animer, coordonner, contrôler et évaluer les activités des Services placés sous sa responsabilité ;
- élaborer les documents relatifs aux négociations ;
- mettre en œuvre les textes en matière d'intégration régionale ;
- mettre en œuvre et assurer le suivi des accords internationaux ayant trait à la législation douanière ;
- appliquer la réglementation en matière d'exonération ;
- suivre devant les juridictions les dossiers en cas de poursuites judiciaires ;
- centraliser l'étude des requêtes et autres recours contentieux ;
- établir les états et la répartition des produits du contentieux ;
- contrôler et apurer les opérations de transit ;
- dresser les rapports périodiques et annuels des activités de la Direction.

Art. 119 : La Direction de la Législation, de la Réglementation et des Affaires Contentieuses comprend :

- un (1) Service de la Législation, de la Réglementation et de Gestion du Transit ;
- un (1) Service des Exonérations ;
- un (1) Service du Contentieux.

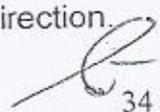
SOUS-SECTION 3 : DE LA DIRECTION DE L'INFORMATIQUE, DES STATISTIQUES, DU RECOUVREMENT ET DE LA CENTRALISATION COMPTABLE

Art. 120 : La Direction de l'Informatique, des Statistiques, du Recouvrement et de la Centralisation Comptable a pour missions de réaliser des études économiques et faire des prévisions des recettes douanières.

Elle est placée sous la responsabilité d'un Directeur.

Art. 121 : Le Directeur de l'Informatique, des Statistiques, du Recouvrement et de la Centralisation Comptable a pour attributions de :

- animer, coordonner, contrôler et évaluer les activités des Services placés sous sa responsabilité ;
- produire les statistiques du Commerce Extérieur ;
- réaliser les études économiques et faire les prévisions des recettes douanières ;
- exploiter tous les applicatifs développés et mis à sa disposition et veiller à la migration vers d'autres versions améliorées ;
- centraliser les données provenant de l'ensemble des Postes Comptables ;
- gérer les crédits d'enlèvements ;
- dresser les rapports périodiques et annuels des activités de la Direction.

Art. 122 : La Direction de l'Informatique, des Statistiques, du Recouvrement et de la Centralisation Comptable comprend:

- un (1) Service de la Centralisation Comptable et du Recouvrement ;
- un (1) Service des Etudes et des Statistiques ;
- un (1) Service de l'Informatique.

SOUS-SECTION 4 : DE LA DIRECTION NATIONALE DE SURVEILLANCE, DES ENQUETES, DES POURSUITES ET DE LUTTE CONTRE LA FRAUDE

Art. 123 : La Direction Nationale de Surveillance, des Enquêtes, des Poursuites et de la Lutte contre la Fraude a pour missions de contrôler le territoire douanier pour lutter contre la fraude et la contrebande ;

Elle est placée sous la responsabilité d'un Directeur.

Art. 124 : La Direction Nationale de Surveillance, des Enquêtes, des Poursuites et de Lutte contre la Fraude a pour attributions de :

- animer, coordonner, contrôler et évaluer les activités des Services placés sous sa responsabilité ;
- contrôler a posteriori les opérations de dédouanement ;
- réexaminer les affaires contentieuses réalisées par les services déconcentrés ;
- échanger, réceptionner, analyser et diffuser les renseignements en matière de lutte contre la fraude douanière et fiscale ;
- développer la coopération en matière de renseignements douaniers ;
- actualiser le fichier national de lutte contre la fraude ;
- contrôler de manière approfondie la valeur en douane ;
- rechercher les infractions en matière douanière et réprimer leurs auteurs ;
- contrôler le territoire douanier pour lutter contre la fraude et la contrebande ;
- surveiller la circulation des marchandises sur le corridor et veiller à leur conduite dans les bureaux des douanes ;
- maintenir la discipline militaire au sein des brigades ;
- exercer le contrôle hiérarchique sur les brigades mobiles régionales ;
- dresser les rapports périodiques et annuels des activités de la Direction.

Art. 125 : La Direction Nationale de Surveillance, des Enquêtes, des Poursuites et de Lutte contre la Fraude comprend:

- un (1) Service de Contrôle a Posteriori ;
- un (1) Service de Contrôle Différé et de la Valeur ;
- un (1) Service de Recherche, d'Investigation et de Brigade Mobile de Surveillance.

SOUS-SECTION 5 : DE LA DIRECTION GENERALE ADJOINTE CHARGEE DES SERVICES EXTERIEURS

Art. 126 : La Direction Générale Adjointe chargée des Services Extérieurs, placée sous la responsabilité d'un Directeur Général Adjoint, nommé parmi les Inspecteurs Principaux ou Inspecteurs des Douanes a pour attributions de :

- animer, coordonner, contrôler et évaluer les activités des Services placés sous sa responsabilité ;
- exercer le contrôle hiérarchique sur les Directeurs qui relèvent de sa compétence;
- gérer, animer et coordonner les différentes Directions Régionales et Services Extérieurs ;
- suivre les indicateurs de performance ;
- transmettre et assurer l'exécution des directives de l'administration centrale ;
- dresser les rapports périodiques et annuels des activités de la Direction.

Art. 127 : La Direction Générale Adjointe chargée des Services Extérieurs comprend :

- sept (07) Directions Régionales ;
- quatre (4) Services Extérieurs.

SOUS-SECTION 6 : DES DIRECTIONS REGIONALES

Art. 128 : Les Directions Régionales regroupent les Recettes des Douanes, les Bureaux des Douanes et les Postes de Contrôle Douanier.

Art. 129 : La Direction Régionale a pour missions dans sa zone de juridiction de coordonner, contrôler, évaluer et animer les activités des Recettes, Bureaux et Postes de Contrôle.

Elle est placée sous la responsabilité d'un Directeur.

Art. 130 : Le Directeur Régional a pour attributions de :

- animer, coordonner, contrôler et évaluer les activités des Services placés sous sa responsabilité ;
- appliquer les lois et règlements douaniers ainsi que les plans nationaux de contrôle ;
- représenter dans sa zone de juridiction, le Directeur Général des Douanes ;
- relever, constater et réprimer les infractions douanières ;
- fixer les objectifs de performance des Services et des Agents ;
- organiser les contrôles comptables ;
- organiser et coordonner les activités des Chefs de Service ;
- traiter les affaires contentieuses relevant de sa compétence ;
- dresser les rapports périodiques et annuels des activités de la Direction.

Art. 131 : Une Direction Régionale comprend :

- des Services des Recettes ;
- des Bureaux ;
- des Postes de Contrôle.

Art. 132 : Le territoire douanier national comprend sept (07) Directions Régionales :

Art. 133 : La Direction Régionale N° 1 avec siège à BIMBO comprend :

- le Bureau des douanes de MONGOUMBA ;
- le Bureau des douanes de BODA ;
- le Poste de Contrôle de PK 9 Route de MBÁIKI ;
- le Poste de Contrôle de PK 26 NDERE, Route de BOALI ;
- le Poste de Contrôle de PK 30 NGUERENGOU, Route de DAMARA.

Art. 134 : La Direction Régionale N° 2 avec siège à BERBERATI comprend :

- le Service des Recettes de BERBERATI ;
- le Service des Recettes de NOLA ;
- le Service des Recettes de BOUAR ;
- le Service des Recettes de BELOKO ;
- le Service des Recettes de GAMBOULA ;
- le Service des Recettes de BABOUA ;
- le Service des Recettes de SALO ;
- le Service des Recettes de DONGUE ;
- le Poste de Contrôle de CARNOT ;
- le Poste de Contrôle de MOLAYE ;
- le Poste de Contrôle de YANTCHI ;
- le Poste de Contrôle de LIBOKO.

Art. 135 : La Direction Régionale N° 3 avec siège à BOSSANGOA comprend :

- le Service des Recettes de BOSSANGOA ;
- le Service des Recettes de BANG ;
- le Bureau des Douanes de BEMAL ;
- le Bureau des Douanes de KABO ;
- le Poste de Contrôle de BOSSEMPTELE ;
- le Bureau des Douanes de SANGUERELIM.

Art. 136 : La Direction Régionale N° 4 avec siège à BAMBARI comprend :

- le Service des Recettes de BAMBARI ;
- le Bureau des Douanes de KAGA BANDORO ;
- le Bureau des Douanes de KOUANGO.

Art. 137 : La Direction Régionale N° 5 avec siège à BRIA comprend :

- le Service des Recettes de BIRAO ;
- le Bureau des Douanes de BRIA ;
- le Bureau des Douanes d'AMDAFOK ;
- le Bureau des Douanes de OUADA DJALLE
- le Bureau des Douanes de NDELE.

Art. 138 : La Direction Régionale N° 6 avec siège à BANGASSOU comprend :

- le Service des Recettes de BANGASSOU ;
- le Bureau des Douanes de MOBAYÉ ;
- le Bureau des Douanes de BEMA ;
- le Bureau des Douanes de BAKOUMA ;
- le Bureau des Douanes de OUANGO ;
- le Bureau des Douanes d'OBO ;
- le Poste de contrôle de SATEMA.

Art. 139 : La Direction Régionale N° 7 avec siège à BANGUI comprend :

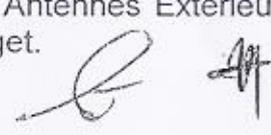
- le Service des Recettes de BANGUI ;
- le Service des Engagements, des Entrepôts et des Hydrocarbures ;
- la Brigade Fluviale du Port BEACH ;
- la Brigade Fluviale du Port AMONT ;
- la Brigade Fluviale de KOLONGO.

SOUS-SECTION 6 : DES SERVICES EXTERIEURS

Art. 140 : La Direction Générale Adjointe des Douanes et Droits Indirects chargée des Services Extérieurs est composée de quatre Services établis à l'étranger, à savoir :

- un Guichet Centrafricain de Transit à DOUALA au CAMEROUN ;
- une Antenne Extérieure à Douala au CAMEROUN ;
- une Antenne Extérieure à GAROUA au CAMEROUN ;
- une Antenne Extérieure à POINTE-NOIRE au CONGO.

Art. 141 : Le fonctionnement du Guichet Unique et des Antennes Extérieures est fixé par Arrêté du Ministre des Finances et du Budget.



SECTION 5 : DE LA DIRECTION GENERALE DES IMPOTS ET DES DOMAINES (DGID)

Art. 142 : La Direction Générale des Impôts et des Domaines a pour missions d'asseoir, liquider l'impôt et recouvrer certains impôts directs et indirects payés spontanément ou par anticipation et poursuivre les redevables ou contribuables débiteurs ;

Elle est placée sous la responsabilité d'un Directeur Général.

Art. 143 : Le Directeur Général des Impôts et des Domaines a pour attributions de :

- animer, coordonner, contrôler et évaluer les activités des Directions placées sous sa responsabilité ;
- contrôler et gérer le contentieux des impôts et taxes dont l'assiette lui incombe ;
- vérifier les comptabilités des Entreprises ;
- vérifier les dossiers des contribuables personnes physiques ;
- asseoir, liquider, recouvrer et contrôler les droits d'enregistrement, de la curatelle, du timbre et taxes assimilées, taxes forestières et taxes minières ;
- assurer la gestion du domaine public et privé de l'Etat ainsi que la perception des droits et taxes y afférents ;
- initier les traités, conventions, protocoles et accords internationaux à caractère fiscal ;
- promouvoir le partenariat avec les opérateurs économiques et autres institutions ;
- proposer des projets de réformes ;
- proposer les programmes de formation et de renforcement des capacités ;
- gérer l'ensemble du personnel en collaboration avec la Direction des Ressources ;
- veiller au respect de l'éthique et de la déontologie professionnelle des agents ;
- gérer les biens meubles, immeubles et les imprimés de la Direction Générale des Impôts et des Domaines en collaboration avec la Direction des Ressources ;
- mener des études, tenir les statistiques fiscales et élaborer les monographies professionnelles ;
- veiller à l'application des accords, conventions et traités ratifiés ;
- gérer les crédits de fonctionnement de la Direction Générale des Impôts et des Domaines ;
- animer et coordonner les activités de la Direction Générale ;
- préparer et soumettre au Gouvernement les projets de textes fiscaux ;
- donner des directives nécessaires pour l'application des Lois et Règlements ;
- proposer les modifications statutaires ;
- collaborer à l'organisation des concours de recrutement et faire des propositions de nomination et d'avancement ;

- faire procéder après visa du Ministre des Finances et du Budget à la vente des biens meubles et immeubles appartenant aux Collectivités Publiques, aux Etablissements Publics et aux Sociétés d'Etat ;
- donner un avis préalable sur les demandes d'agrément à l'exercice des professions libérales en matière de comptabilité et de conseils fiscaux ;
- donner également son avis sur les réclamations contentieuses et les recours gracieux introduits par les contribuables dans la limite fixée par le Code Général des Impôts (CGI) avant leur transmission au Ministre des Finances et du Budget pour décision ;
- statuer sur les dégrèvements des impôts et taxes ayant fait l'objet d'une requête contentieuse dans la limite fixée par le Code Général des Impôts ;
- représenter la Direction Générale des Impôts et des Domaines pour toutes les affaires contentieuses portées devant les juridictions ;
- assurer les poursuites en matière de recouvrement des impôts, taxes et pénalités ;
- représenter l'Administration des Impôts auprès des organismes nationaux, bilatéraux, multilatéraux et associatifs ;
- dresser les rapports périodiques et annuels des activités de la Direction Générale.

Art.144 : La Direction Générale des impôts et des Domaines comprend :

- une (1) Direction de la Fiscalité des Grandes Entreprises ;
- une (1) Direction de la Fiscalité des Moyennes Entreprises ;
- une (1) Direction des Etudes, de la Législation, du Contentieux, des Enquêtes et du Recensement Fiscal ;
- une (1) Direction de l'Enregistrement, de la Curatelle, du Timbre, de la Conservation Foncière et des Domaines ;
- Sept (7) Directions Régionales des Impôts et des Domaines.

SOUS-SECTION 1 : DE LA DIRECTION DE LA FISCALITE DES GRANDES ENTREPRISES

Art.145 : La Direction de la Fiscalité des Grandes Entreprises a pour missions d'asseoir, liquider et recouvrer tous les impôts et taxes dus par les grandes entreprises, personnes morales ou physiques exerçant des activités économiques ;

Elle est placée sous la responsabilité d'un Directeur.

Art. 146 : Le Directeur de la Fiscalité des Grandes Entreprises a pour attributions de :

- animer, coordonner, contrôler et évaluer les activités des services placés sous sa responsabilité ;
- assurer la gestion et le suivi des dossiers fiscaux relevant de sa compétence ;
- exécuter les programmes annuels des contrôles fiscaux externes arrêtés par la Direction Générale des Impôts et des Domaines ;
- élaborer mensuellement les tableaux de recouvrement des recettes par nature d'impôt ;

- tenir le fichier des Grandes Entreprises ;
- suivre et consolider les données statistiques de tous les contrôles fiscaux ;
- dresser les rapports périodiques et annuels des activités de la Direction.

Art.147 : La Direction de la Fiscalité des Grandes Entreprises comprend :

- un (1) Service de Gestion ;
- un (1) Service de Vérification Générale des Comptabilités et du Contrôle Ponctuel ;
- un (1) Service du Recouvrement, des Poursuites, de la Centralisation Comptable et de l'Informatique.

SOUS-SECTION 2 : DE LA DIRECTION DE LA FISCALITE DES MOYENNES ENTREPRISES

Art.148 : La Direction de la Fiscalité des Moyennes Entreprises a pour missions d'asseoir, liquider et recouvrer tous les impôts et taxes dus par les Moyennes entreprises, personnes morales ou physiques exerçant des activités économiques.

Elle est placée sous la responsabilité d'un Directeur.

Art. 149 : Le Directeur de la Fiscalité des Moyennes Entreprises a pour attributions de :

- animer, coordonner, contrôler et évaluer les activités des services placés sous sa responsabilité ;
- assurer la gestion et le suivi des dossiers fiscaux relevant de sa compétence ;
- exécuter les programmes annuels des contrôles fiscaux externes arrêtés par la Direction Générale des Impôts et des Domaines ;
- élaborer mensuellement les tableaux de recouvrement des recettes par nature d'impôt ;
- tenir le fichier des Grandes Entreprises ;
- suivre et consolider les données statistiques de tous les contrôles fiscaux ;
- dresser les rapports périodiques et annuels des activités de la Direction.

Art.150 : La Direction de la Fiscalité des Moyennes Entreprises comprend :

- un (1) Service de Gestion ;
- un (1) Service de Vérification Générale des Comptabilités et du Contrôle Ponctuel ;
- un (1) Service du Recouvrement, des Poursuites, de la Centralisation Comptable et de l'Informatique.

AM 

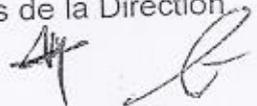
SOUS-SECTION 3 : DE LA DIRECTION DES ETUDES, DE LA LEGISLATION, DES ENQUETES, DU CONTENTIEUX ET DU RECENSEMENT FISCAL

Art.151 : La Direction des Etudes, de la Législation, des Enquêtes, du Contentieux et du Recensement Fiscal a pour missions de concevoir en rapport avec les autres Directions, les projets de textes fiscaux et effectuer les simulations des prévisions budgétaires ;

Elle est placée sous la responsabilité d'un Directeur.

Art. 152 : Le Directeur des Etudes, de la Législation, des Enquêtes, du Contentieux et du Recensement Fiscal a pour attributions de :

- animer, coordonner, contrôler et évaluer les activités des Services placés sous sa responsabilité ;
- gérer les relations fiscales internationales ;
- maintenir le contact avec les associations et organisations professionnelles ;
- procéder à l'instruction de tous les recours contentieux et gracieux ;
- exploiter les états de cotes irrécouvrables ;
- assurer la mise en œuvre des dispositions prévues par les textes officiels et le Code Général des Impôts (CGI) ;
- assurer l'acquisition, la centralisation et la conservation de la documentation et des archives de la Direction Générale des Impôts et des Domaines ;
- proposer les stratégies des réformes et assurer leur mise en œuvre ;
- centraliser les propositions de contrôles des structures opérationnelles ;
- élaborer le programme annuel et la note circulaire cadre des grandes orientations du contrôle fiscal ;
- assurer le suivi-évaluation des indicateurs de performance et le rendement du contrôle fiscal ;
- rechercher et collecter tous les renseignements à caractère économique et financier susceptibles d'améliorer l'assiette, le recouvrement de l'impôt auprès des services publics, des entreprises et des organismes privés ;
- lutter contre la fraude fiscale ;
- ventiler les informations recueillies à toutes les structures de la Direction Générale des Impôts et des Domaines pour exploitation ;
- procéder au recensement topographique des activités économiques et des propriétés immobilières ;
- élaborer les monographies des activités économiques ;
- suivre et consolider les données statistiques de tous les contrôles fiscaux ;
- instruire les dossiers à transmettre ou transmis en répression pénale ;
- dresser les rapports périodiques et annuels des activités de la Direction



Art.153 : La Direction des Etudes, de la Législation, des Enquêtes, du Contentieux et du Recensement Fiscal comprend :

- un (1) Service des Etudes et de la Législation ;
- un (1) Service des Enquêtes, de la Programmation et du Recensement Fiscal ;
- un (1) Service du Contentieux, de l'Immatriculation, de la Documentation et des Archives.

SOUS-SECTION 4 : DE LA DIRECTION DE L'ENREGISTREMENT, DE LA CURATELLE, DU TIMBRE, DE LA CONSERVATION FONCIERE ET DES DOMAINES

Art.154 : La Direction de l'Enregistrement, de la Curatelle, du Timbre, de la Conservation Foncière et des Domaines a pour missions de gérer les domaines publics et privés de l'Etat ainsi que les biens sans maître.

Elle est placée sous la responsabilité d'un Directeur.

Art.155 : La Direction de l'Enregistrement, de la Curatelle, du Timbre, de la Conservation Foncière et des Domaines a pour attributions de :

- animer et coordonner les activités des services placés sous sa responsabilité ;
- procéder à l'enregistrement des actes ;
- centraliser et comptabiliser les recettes des ventes de timbres ;
- centraliser et comptabiliser les recettes de l'enregistrement ;
- assurer la gestion des timbres fiscaux ;
- immatriculer les immeubles et établir les titres de propriétés ;
- tenir les fichiers et registres des titres fonciers ;
- gérer et liquider les successions vacantes ;
- procéder à la tenue des registres d'ordres des formalités préalables aux opérations d'immatriculation et de dépôts ;
- recouvrer les recettes domaniales pour le compte du Trésor Public ;
- centraliser et comptabiliser les recettes des ventes domaniales ;
- assurer la surveillance des baux ;
- dresser les rapports périodiques et annuels des activités de la Direction.

Art.156 : La Direction de l'Enregistrement, de la Curatelle, du Timbre, de la Conservation Foncière et des Domaines comprend :

- un (1) Service de l'Enregistrement et des Timbres Fiscaux ;
- un (1) Service de la Conservation Foncière ;
- un (1) Service des Domaines et de la Curatelle.



SOUS-SECTION 5 : DES DIRECTIONS REGIONALES DES IMPOTS ET DES DOMAINES

Art.157 : Les Directions Régionales des Impôts et des Domaines ont pour missions d'asseoir, liquider et recouvrer certains impôts et taxes dus par les contribuables personnes physiques ou morales, petites, moyennes et grandes entreprises relevant de leur juridiction.

Chaque Direction Régionale est placée sous la responsabilité d'un Directeur.

Art. 158 : Le Directeur Régional a pour attributions de :

- animer, coordonner et contrôler les activités des services placés sous sa responsabilité ;
- asseoir, liquider et recouvrer certains impôts et taxes dus par les contribuables personnes physiques ou morales, petites, moyennes et grandes entreprises relevant de leur juridiction ;
- tenir les livres journaux et centraliser les recettes des Centres Préfectoraux des Impôts ;
- communiquer mensuellement les réalisations des recettes au Directeur Général des Impôts et des Domaines ;
- organiser des visites à but pédagogique ;
- assurer la gestion et le suivi des dossiers fiscaux relevant de sa compétence ;
- procéder à la réception des déclarations et au contrôle sur pièces et au contrôle ponctuel des dossiers ainsi que les impôts et taxes des contribuables relevant de leur juridiction en liaison avec la Direction de l'Audit Fiscal, des Enquêtes, du Recensement et de la Monographie Professionnelle ;
- engager les poursuites contre les contribuables débiteurs ;
- dresser les rapports périodiques et annuels des activités des Directions.

Art.159 : Chaque Direction Régionale des Impôts et des Domaines comprend des Centres Préfectoraux des Impôts et des Services des Impôts.

Art.160 : Les Directions Régionales des Impôts et des Domaines comprennent :

A- La Direction Régionale des Impôts et des Domaines N° 1 avec Siège à BIMBO comprend :

Les Centres Préfectoraux des Impôts de :

- l'OMBELLA MPOKO ;
- la LOBAYE

B- La Direction Régionale des Impôts et des Domaines N° 2 avec Siège à BERBERATI comprend :

Les Centres Préfectoraux des Impôts de :

- la MAMBERE KADEI ;
- la NANA MAMBERE ;
- la SANGHA-MBAERE.

C- La Direction Régionale des Impôts et des Domaines N° 3 avec Siège à BOSSANGOA comprend :

Les Centres Préfectoraux des Impôts de :

- l'OUHAM ;
- l'OUHAM PENDE.

D- La Direction Régionale des Impôts et des Domaines N° 4 avec Siège à BAMBARI comprend :

Les Centres Préfectoraux des Impôts de :

- la KEMO ;
- la NANA GRIBIZI ;
- la OUAKA.

E- La Direction Régionale des Impôts et des Domaines N°5 avec Siège à BRIA comprend :

Les Centres Préfectoraux des Impôts de :

- la HAUTE KOTTO ;
- la BAMINGUI BANGORAN ;
- la VAKAGA.

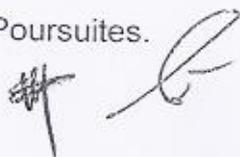
F- La Direction Régionale des Impôts et des Domaines N° 6 avec Siège à BANGASSOU comprend :

Les Centres Préfectoraux des Impôts :

- du MBOMOU ;
- de la BASSE KOTTO ;
- du HAUT MBOMOU.

G- La Direction Régionale des Impôts et des Domaines N° 7 avec Siège à BANGUI, comprend :

- les Centres des Impôts des 1^{er} et 7^{ème} arrondissements ;
- les Centres des Impôts des 2^{èmes} et 6^{ème} arrondissements ;
- le centre des Impôts du 3^{ème} arrondissement ;
- les Centre des Impôts des 4^{ème} et 8^{ème} arrondissements ;
- le Centre des Impôts du 5^{ème} arrondissement ;
- un Service du Contrôle Fiscal ;
- un Service du Recouvrement et des Poursuites.



CHAPITRE 3 : DES ORGANISMES SOUS TUTELLE

Art. 161 : Le Ministère des Finances et du Budget assure la tutelle technique des Organismes et Institutions ci-après :

- les Banques, les Assurances et les Etablissements de Micro Finances ;
- les Etablissements Publics Industriels, Commerciaux et Administratifs ;
- les Agences et Organismes sous tutelle.

Art. 162 : L'organisation et le fonctionnement de ces Organismes sous tutelle sont fixés par des textes spécifiques

TITRE 3 : DES DISPOSITIONS FINALES

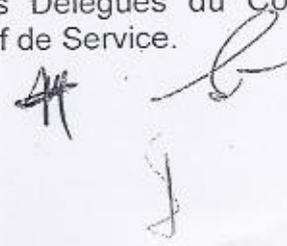
Art. 163 : Le Directeur de Cabinet, les Chargés de Mission, l'Inspecteur Général des Finances, les Inspecteurs des Finances, les Directeurs Généraux, les Directeurs Généraux Adjointes, le Coordonnateur de la Cellule chargée des Affaires Juridiques et de la Liquidation, le Coordonnateur chargée du Système d'Information, les Directeurs et les Chefs de service, sont nommés par Décret pris en Conseil des Ministres sur propositions du Ministre des Finances et du Budget.

Art.164 : L'inspecteur Général des Finances, les Inspecteurs des Finances, les Membres statutaires de l'Agence Nationale d'Investigation Financière, le Directeur Général, les Directeurs, les Chefs de Service des Marchés Publics, le Directeur du Contrôle Financier, les Délégués du Contrôle Financier et les comptables publics prêtent serment avant leur entrée en fonction.

Art.165 : Le Directeur Général, les Directeurs et les Chefs de Service de la Direction Générale des Marchés Publics font chacun en ce qui le concerne une déclaration écrite de patrimoine, déposée à l'Inspection Générale des Finances dans les deux (02) mois qui suivent leur nomination.

Art. 166 : Le Receveur Municipal de la Ville de Bangui, les Agents Comptables auprès des Etablissements Publics, le Trésorier Principal auprès du Guichet Centrafricain de Transit de Douala, les Trésoriers Régionaux, le Coordonnateur de la Cellule des Affaires Juridiques et de la Liquidation, le Coordonnateur de la Cellule chargée du Système d'Information, les Membres Statutaires de l'Agence Nationale d'Investigation Financière appartiennent au Corps d'emploi de Directeur.

Art. 167 : Les Chefs de Centre des Impôts, les Chefs de Centres Préfectoraux des Impôts, les chefs des Unités de la Cellule Chargée des Affaires Juridiques et de la Liquidation, les Chefs des Unités de la Cellule chargée du Système d'Information, les Trésoriers Principaux et les Délégués du Contrôle Financier appartiennent au corps d'Emploi de Chef de Service.



Art. 168 : Des Arrêtés du Ministre des Finances et du Budget précisent les modalités d'organisation et de fonctionnement des Services.

Art. 169 : Le présent Décret qui abroge toutes dispositions antérieures contraires et qui prend effet à compter de la date de sa signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel.

Fait à Bangui, le 24 OCT 2011

Le Ministre des Finances et du Budget

Le Premier Ministre,
Chef du Gouvernement

Henri-Marie DONDRA



Simplicie Mathieu SARANDJI

Le Président de la République, Chef de l'Etat

Professeur Faustin Archange TOUADERA