

DECRET N° 2003/165 DU 30 JUIN 2003
PORTANT ORGANISATION DU
MINISTERE DES FINANCES ET DU BUDGET

TABLE DES MATIERES

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE

Vu la Constitution,

Vu le Décret n° 2002/216 du 24 août 2002 portant réorganisation du Gouvernement ;

D E C R E T E :

TITRE I
DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1er : (1) Le Ministère des Finances et du Budget est placé sous l'autorité d'un Ministre, assisté d'un Ministre délégué chargé du Budget.

(2) Il est chargé de l'élaboration et de la mise en œuvre de la politique budgétaire et fiscale et de la politique monétaire chargé du Budget.

En matière de politique budgétaire et fiscale, il est responsable :

- de l'élaboration, du suivi et du contrôle de l'exécution du budget de l'Etat en ce qui concerne le fonctionnement ;
- de la stabilisation des finances publiques et de l'ajustement structurel, en ce qui concerne les finances publiques ;
- des impôts et des douanes ;
- du contrôle financier des organismes dotés d'un budget annexe et des établissements publics autonomes suivant les règles propres à chaque organisme ;
- du suivi et du contrôle de la gestion des créances et des participations publiques, de l'endettement des personnes morales d droit public et de l'emploi des subventions ;
- de la gestion et du contrôle du parc automobile de l'Etat.

En matière de politique monétaire et financière, il assure :

- la gestion de la dette publique intérieure et extérieure ;
- la gestion du trésor et de la trésorerie,
- de la promotion de l'épargne et de son emploi pour le développement économique et dans le sens de l'équilibre financier ;
- le contrôle des finances extérieures, de la monnaie et de la réglementation des changes ;
- le contrôle des établissements de crédit, des compagnies d'assurances et des marchés financiers ;
- la coopération financière ;
- le suivi des affaires du Fonds Monétaire International ;
- le suivi, en ce qui concerne les questions monétaires et financières, de la Communauté Economique des Etats de l'Afrique Centrale et de la Communauté Economique et Monétaire des Etats de l'Afrique Centrale.

Il suit en outre la mise en œuvre de la politique de l'informatique et de la téléinformatique, en liaison avec les autres administrations et organismes concernés.

Il préside le Comité Interministériel pour le Programme d'Ajustement structurel en ce qui concerne les finances publiques, le Comité Consultatif du Suivi et de Gestion des Ressources PPTE et le Comité Interministériel de Privatisation des Entreprises Publiques. Lui est rattachée la Mission de Privatisation des Entreprises Publiques.

Il assure la tutelle de l'institut d'émission, des établissements de crédit, des compagnies d'assurance, de la Caisse Autonome d'Amortissement, de la Société de Recouvrement des Créances, du Centre National de Développement de l'Informatique, de la Commission des Marchés Financiers et de la Bourse des Valeurs Mobilières du Cameroun.

ARTICLE 2 : Pour l'accomplissement de ses missions, le Ministère des Finances et du Budget dispose :

- de Secrétariats Particuliers,
- de cinq (5) Conseillers Techniques,
- d'une Inspection Générale des Services,
- d'une Administration Centrale,
- de Services Extérieurs.

TITRE II **DES SECRETARIATS PARTICULIERS**

ARTICLE 3 : Placés chacun sous l'autorité d'un Chef de Secrétariat Particulier, les Secrétariats Particuliers sont chargés des affaires réservées du Ministre et du Ministre Délégué respectivement.

TITRE III **DES CONSEILLERS TECHNIQUES**

ARTICLE 4 : Les Conseillers Techniques effectuent toutes missions qui leur sont confiées par le Ministre et le Ministre Délégué.

TITRE IV **DE L'INSPECTION GENERALE DES SERVICES**

ARTICLE 5 : (1) L'inspection Générale des Services comprend quatre (4) Inspecteurs Généraux chargés respectivement :

- des Services Administratifs,
- des Services des Douanes,
- des Services des Impôts,
- des Services du Trésor.

(2) Les Inspecteurs Généraux chargés des Services des Douanes, des Impôts et du Trésor sont assistés, chacun de trois (3) Inspecteurs.

(3) L'Inspecteur Général chargé des Services Administratifs est assisté de cinq (5) Inspecteurs.

ARTICLE 6 : L'Inspection Générale des services est chargée :

- de l'évaluation du fonctionnement interne des services centraux et extérieurs, des

établissements sous tutelle ainsi que des organismes et projets rattachés ;

- de l'évaluation des performances des services ;
- de l'information du Ministre, du Ministre Délégué et du Secrétaire Général sur la qualité du fonctionnement et du rendement des services ;
- de la mise en oeuvre et de l'évaluation régulière des performances des services, de l'application des techniques d'organisation et méthodes de simplification du travail administratif, ainsi que l'application des textes, en relation avec les services chargés de la réforme administrative.

ARTICLE 7 : (1) Dans l'accomplissement de leurs missions, les Inspecteurs Généraux et les Inspecteurs ont accès à tous les documents des services inspectés.

A ce titre, ils peuvent :

- demander par écrit des informations, explications ou documents aux responsables des services inspectés qui sont tenus de répondre dans les délais impartis par les Inspecteurs généraux ou les Inspecteurs ;
- sur leur demande, à titre ponctuel et après avis du secrétaire général, disposer du personnel nécessaire relevant d'autres directions ou services du Ministère.

(2) Ils peuvent en outre, en cas de nécessité, requérir la force publique en vue de leur prêter main forte ou constater par écrit les atteintes à la fortune publique.

(3) Chaque mission d'inspection donne lieu à la rédaction d'un rapport adressé au Ministre.

TITRE V **DE L'ADMINISTRATION CENTRALE**

ARTICLE 8 : L'Administration Centrale comprend :

- le Secrétariat Général,
- la Direction du Budget,
- la Direction du Trésor,
- la Direction des Impôts,
- la Direction des Douanes,
- la Direction de la Coopération Financière, de la Monnaie et des Assurances,
- la Direction de la Prévision,
- la Direction de la Comptabilité-Matières,
- la Direction de la Dépense de Personnel et des Pensions,
- la Direction des Affaires Générales,
- la Direction des Ressources Humaines,
- le Centre de Perfectionnement et de Recyclage des Personnels.

CHAPITRE I **DU SECRETARIAT GENERAL**

ARTICLE 9 : (1) Le Secrétariat Général est placé sous l'autorité d'un Secrétaire Général, principal collaborateur du Ministre, qui suit l'instruction des affaires du Ministère et reçoit du Ministre les délégations de signature nécessaires.

A ce titre, il :

- coordonne les activités des services centraux et extérieurs du Ministère et tient à cet effet des réunions de coordination dont il adresse le procès-verbal au Ministre ;

- coordonne les activités des services financiers des missions diplomatiques et consulaires ;
- définit et codifie les procédures internes du Ministère ;
- suit l'organisation matérielle des services ;
- veille à la formation permanente du personnel et organise sous l'autorité du Ministre, des séminaires et des stages de recyclage, de perfectionnement ou de spécialisation ;
- veille à la célérité dans le traitement des dossiers ;
- centralise les archives et gère la documentation centrale du ministère ;
- organise et coordonne l'accueil et l'information des usagers.

(2) En cas d'absence ou d'empêchement du Secrétaire général, le Ministre désigne un Directeur pour assurer l'intérim.

ARTICLE 10.- Sont rattachés au Secrétaire Général :

- Le Service des Affaires Générales;
- la Cellule de la Communication et des Relations Publiques ;
- la Cellule de Traduction ;
- la Cellule de Suivi ;
- la Sous-Direction de la Documentation et des Archives ;
- la Sous-Direction du courrier, de liaison et de l'accueil ;
- le Division des Affaires Juridiques ;
- la Division des Etudes et de la Recherche ;
- la Division du Système d'Information.

SECTION I - DU SERVICE DES AFFAIRES GENERALES

ARTICLE 11 : Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Affaires Générales est chargé :

- de l'établissement des ordres de mission soumis à la signature du Secrétaire Général ;
- des relations avec les représentations diplomatiques pour l'obtention des visas de sortie ;
- des formalités liées aux missions des responsables, notamment des titres de transport, des frais de déplacement et autres ;
- des caisses d'avances ;
- de la préparation des bons d'engagement à soumettre à la signature du Secrétaire Général.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Missions,
- le Bureau du Budget et du Matériel, - le Bureau du Personnel.

SECTION II - LA CELLULE DE LA COMMUNICATION ET DES RELATIONS PUBLIQUES

ARTICLE 12 : Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de la Communication et des Relations Publiques est chargée:

- de la mise en œuvre de la stratégie de communication interne et externe du ministère ;
- de la conception et de la mise en forme des messages spécifiques du Ministre et du Ministre Délégué ;
- de l'information permanente du public sur les activités du ministère en relation avec le ministère en charge de la communication;
- de l'élaboration et de la mise en forme des synthèses d'actualité et de revues de presse à

l'intention du Ministre et du Ministre Délégué ;

- de la préparation et de la gestion opérationnelle des événements à caractère officiel organisés par le Ministère ;
- de la collecte, de la conservation et de l'analyse de la documentation journalistique et audiovisuelle du ministère ;
- de l'organisation des conférences de presse et autres actions de communication du Ministère ;
- de l'édition des publications du ministère ;
- des relations avec les médias et autres services de communication ;
- des relations publiques du ministère ;
- du protocole ;
- des voyages officiels ;
- de l'accueil des experts et des hôtes de marque.

(2) Elle comprend :

- quatre (4) Chargés d'Etudes Assistants,
- le Service de la Documentation Journalistique et Audiovisuelle,
- le Service du Protocole, de l'Accueil et des Voyages.

ARTICLE 13 : Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Documentation Journalistique et Audio-visuelle est chargé :

- des abonnements aux journaux et de la presse nationale et internationale pour le compte du ministère ;
- de la collecte, de la conservation et de l'analyse de la documentation journalistique et audiovisuelle du ministère ;
- des synthèses de l'actualité ;
- de la gestion de l'unité documentaire de la Cellule ;
- de la gestion du matériel technique.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Abonnements et de la Distribution des Journaux,
- le Bureau de la Documentation Journalistique,
- le Bureau de la Documentation Audio-visuelle,
- le Bureau Technique.

ARTICLE 14 : Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du protocole, de l'accueil et des voyages est chargé :

- du protocole du ministère ;
- de l'accueil des hôtes du ministère ;
- de la préparation et de l'organisation des voyages.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Voyages,
- le Bureau du Protocole et de l'Accueil.

SECTION III - DE LA CELLULE DE TRADUCTION

ARTICLE 15 : Placé sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de Traduction est chargée :

- de la traduction courante pour le compte du ministère ;
- de la recherche et de la diffusion de la terminologie officielle utilisée dans le ministère.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, cinq (5) Chargés d'Etudes Assistants.

SECTION IV - DE LA CELLULE DE SUIVI

ARTICLE 16 : Placé sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de Suivi est chargée :

- de la codification des procédures internes en relation avec les directions concernées et les services de la réforme administrative ;
- du suivi de l'application des procédures et de la simplification du travail administratif ;
- de l'évaluation des performances des services ;
- du suivi des activités des services centraux et extérieurs du ministère, des établissements sous tutelle et des organismes rattachés
- de la synthèse des programmes d'action, des notes de conjoncture et des rapports d'activités des services ;
- de l'organisation du système d'information, de programmation et d'exécution du budget d'investissement du ministère ;
- de l'évaluation des besoins d'équipement du ministère ;
- du suivi de l'organisation matérielle des services ;
- du suivi évaluation du programme d'investissement du ministère ;
- de l'élaboration du rapport trimestriel d'exécution du budget du ministère.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, cinq (5) Chargés d'Etudes Assistants.

SECTION V - DE LA SOUS-DIRECTION DE LA DOCUMENTATION ET DES ARCHIVES

ARTICLE 17 : Placé sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction de la Documentation et des Archives est chargée :

- de l'élaboration du plan de classement et de cotation applicable à l'ensemble des structures chargées de la gestion de la documentation ou des archives du ministère ;
- du suivi de la gestion de la documentation et des archives du ministère.
- de la centralisation et de la gestion des archives intermédiaires produites dans le département et dans les structures rattachées ;
- du reversement aux archives nationales des archives historiques ;
- de l'acquisition, du traitement et de la mise à la disposition des utilisateurs de toute documentation utile au bon fonctionnement des services du département ;
- de la coopération avec les unités documentaires des autres administrations.

(2) Elle comprend :

- le Service de la Bibliothèque Centrale,
- le Service de la Documentation,
- le Service des Archives.

ARTICLE 18 : Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la bibliothèque est chargé :

- de l'élaboration d'un plan de classement applicable à l'ensemble des structures chargées de la gestion de la bibliothèque du ministère ;

- de l'acquisition, du traitement et de la gestion de la bibliothèque du ministère ;
- de la mise à la disposition des usagers du fonds bibliothécaire.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Acquisitions,
- le Bureau des Prêts.

ARTICLE 19 : Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Documentation est chargé :

- de l'élaboration d'un plan de classement applicable à l'ensemble des structures chargées de la gestion de la documentation du ministère ;
- de l'acquisition, du traitement et de la gestion de la documentation et de toute information susceptible de favoriser le bon accomplissement des missions dévolues au ministère ;
- de la mise à la disposition des usagers du fonds documentaire ;
- de l'information du personnel et des usagers.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Consultations,
- le Bureau de la Diffusion,
- le Bureau des Acquisitions et de la Cotation.

ARTICLE 20 : Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Archives est chargé :

- du déclasserment, pour les archives du département, des archives intermédiaires stockées dans les unités d'archives des différentes structures du ministère ;
- de la certification des photocopies des archives classées ;
- de l'acquisition, de la conservation, du traitement et de la mise à disposition des archives acquises ;
- de l'élaboration des outils de recherche.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Acquisitions et de la Cotation,
- le Bureau du Fichier et des Consultations,
- le Bureau du Traitement et du Classement.

SECTION VI - DE LA SOUS-DIRECTION DU COURRIER, DE LIAISON ET DE L'ACCUEIL

ARTICLE 21 : Placé sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction du courrier, de liaison et de l'accueil est chargée :

- de l'élaboration du plan de codification et de classement applicable à l'ensemble des structures chargées de la gestion du courrier du ministère ;
- du suivi de la gestion du courrier du ministère ;
- de l'accueil, de l'information et de l'orientation des usagers ;
- de la réception, du tri, du traitement et de la ventilation du courrier ;
- de la relance des services pour le traitement des dossiers ;
- de la reproduction des actes individuels et élémentaires ainsi que de tout autre document de service ;
- de la distribution des actes individuels et réglementaires ainsi que de tout autre document de service ;

- du classement et de la conservation des actes signés ;
- de la gestion de l'annuaire interne et de l'annuaire des correspondants et des représentants du ministère ;
- de la gestion de l'intranet ministériel du département.

(2) Elle comprend :

- le Bureau de la Reprographie,
- le Service de Gestion Electronique des Documents,
- le Service de l'Accueil et de l'Information,
- le Service de la Centralisation des Actes,
- le Service de Liaison,
- le Service du Courrier Central.

ARTICLE 22 : Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de Gestion Electronique des Documents est chargé, en relation avec la Division du système d'information :

- de la mise en place et de l'exploitation des applications de gestion du courrier, de la documentation et des archives ;
- de la gestion de l'intranet ministériel du département ;
- de la centralisation des données statistiques sur le courrier, la documentation et les archives ;
- de la production des tableaux de bord sur le courrier ;
- de la centralisation des tableaux de bord.

(2) Il comprend :

- le Bureau de l'Exploitation,
- le Bureau de la Numérisation.

ARTICLE 23 : Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de l'Accueil et de l'Information est chargé :

- de l'accueil, de l'information et de l'orientation des usagers ;
- de l'élaboration des statistiques sur le courrier, la documentation et les archives.

(2) Il comprend :

- le Bureau de l'Accueil et de l'Orientation,
- le Bureau de l'Information des Usagers.

ARTICLE 24 : Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Centralisation des Actes est chargé :

- de la collecte, de la centralisation, de la conservation des actes individuels et réglementaires ainsi que de tout autre document de service signé par le ministre et ses collaborateurs dans le cadre des délégations de signature à eux accordées ;
- du classement et de la conservation des actes signés ;
- de la collecte des textes législatifs et réglementaires intéressant le ministère ;
- de la tenue et de la gestion du fichier de la matière ;
- de la certification des actes.

(2) Il comprend :

- le Bureau du Classement,
- le Bureau du Fichier Matière.

ARTICLE 25 : Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de Liaison est chargé :

- de la liaison avec les structures chargées de la gestion du courrier au sein du département;
- de la transmission interne et externe des correspondances et dossiers ;
- des relations avec les services postaux et télégraphiques ;
- de la gestion de l'annuaire interne et de l'annuaire des correspondants et des représentants du ministère ;
- de la mise à jour de la liste des représentants du ministère au sein des conseils d'administration, des commissions et comités.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Liaisons Internes,
- le Bureau des Liaisons Externes,
- le Bureau des Liaisons Postales.

ARTICLE 26 : Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Courrier Central est chargé :

- de la réception, du tri et de la ventilation du courrier ;
- de la relance des services pour le traitement des dossiers ;
- de l'enregistrement des actes et des correspondances signés par le Ministre et ses collaborateurs dans le cadre des délégations de signature à eux accordées ;
- de la distribution des actes individuels et réglementaires ainsi que de tout autre document de service.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la Relance,
- le Bureau du Courrier Arrivée,
- le Bureau du Courrier Départ.

SECTION VII - DE LA DIVISION DES AFFAIRES JURIDIQUES

ARTICLE 27 : Placée sous l'autorité d'un Chef de Division, la Division des Affaires Juridiques assure :

- le conseil juridique sur toute question intéressant le ministère ;
- la préparation et la mise en forme de tous les projets de texte de nature législative, réglementaire ou conventionnelle initiés par le ministre ou soumis à la signature du Ministre ;
- de la défense des intérêts de l'Etat en justice ;
- de l'étude, de la mise en forme et le suivi des traités, accords et conventions passés avec les pays étrangers, les organismes internationaux et les personnes morales de droit public ou privé intéressant le ministère, en liaison avec les ministères concernés ;
- la conservation, le classement et la diffusion des textes à caractère législatif, réglementaire et conventionnel intéressant le ministère.

(2) Elle comprend :

- le Bureau des Affaires Générales,
- le Bureau de la Documentation Juridique,
- la Cellule du Contentieux Administratif, Civil, Commercial et Pénal.
- la Cellule du Contentieux des Régies Financières,
- la Cellule de Suivi et de l'Exécution,

- la Cellule des Etudes et de la Réglementation,
- la Cellule des Accords et des Conventions.

SOUS-SECTION I -
DE LA CELLULE DU CONTENTIEUX ADMINISTRATIF

ARTICLE 28 : (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule du Contentieux Administratif est chargée de toute affaire administrative concernant le ministère :

- des études juridiques ;
- de la conciliation, de l'arbitrage et du règlement des différends de nature civile, commerciale et pénale en phase pré-contentieuse.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, quatre (4) Chargés d'Etudes Assistants.

SOUS-SECTION II -
DE LA CELLULE DU CONTENTIEUX DES REGIES FINANCIERES

ARTICLE 29 : (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule du Contentieux des Régies Financières est chargée de tout contentieux spécifique aux régies financières:

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, trois (3) Chargés d'Etudes Assistants.

SOUS-SECTION III -
DE LA CELLULE DU SUIVI ET DE L'EXECUTION

ARTICLE 30 : (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule du Suivi et de l'Exécution est chargée :

- de la représentation de l'Etat en justice ;
- du suivi de l'exécution des décisions de justice rendues en faveur de l'Etat ou le condamnant.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, trois (3) Chargés d'Etudes Assistants.

SOUS-SECTION IV -
DE LA CELLULE DES ETUDES ET DE LA REGLEMENTATION

ARTICLE 31 : (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule des Etudes et de la réglementation est chargée :

- de l'appui technique des autres structures du Ministère dans l'élaboration des projets de textes à caractère législatif et réglementaire ;
- de l'élaboration de certains projets de textes spécifiques ;
- de toute étude à caractère juridique.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, deux (2) Chargés d'Etudes Assistants.

SOUS-SECTION V -
DE LA CELLULE DES ACCORDS ET CONVENTIONS

ARTICLE 32 : (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule des Accords et des Conventions est chargée:

- de l'expertise juridique nécessaire à la négociation des accords et conventions et à

- l'élaboration des textes y relatifs ;
- des avis juridiques liés aux accords et conventions ;
- du suivi de l'application des accords et conventions.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, deux (2) Chargés d'Etudes Assistants.

SECTION VIII - DE LA DIVISION DES ETUDES ET DE LA RECHERCHE

ARTICLE 33 : Placée sous l'autorité d'un Chef de Division, la Division des Etudes et de la Recherche est chargée :

- de l'observation du fonctionnement des services ;
- des enquêtes administratives sur les problèmes liés à l'organisation et au fonctionnement des services ;
- du contrôle du respect des procédures et de la tenue des écritures ;
- du respect de la discipline et du code de l'éthique ;
- du sondage des opinions des usagers sur la qualité des prestations des services ;
- l'exploitation des dénonciations ;
- de la veille et de l'alerte en matière de gouvernance et de lutte contre la corruption, en liaison avec les organismes compétents ;
- de la bonne application de la législation en matière de taxes fiscales et douanières ;
- de l'amélioration des échanges d'informations entre les services des impôts, des douanes, du trésor et du budget ;
- de la recherche des procédés de fraude sur les taxes douanières et fiscales dans les échanges régionaux et internationaux ;
- de la veille et de l'alerte en matière de gouvernance et de lutte contre la corruption, en liaison avec la Cellule de lutte contre la corruption, l'observatoire de lutte contre la corruption et le programme national de gouvernance.

(2) Elle comprend :

- le Bureau des Affaires Générales,
- la Cellule des Services Généraux,
- la Cellule des Services du Contrôle Budgétaire,
- la Cellule des Services des Douanes,
- la Cellule des Services des Impôts,
- la Cellule des Services du Trésor,
- la Cellule Mixte Douanes / Impôts / Trésor.

SOUS-SECTION I - DES CELLULES DES SERVICES

ARTICLE 34 : (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule des Services est chargée, dans son domaine de compétence :

- de l'observation du fonctionnement interne des services ;
- du sondage des opinions des usagers sur la qualité des prestations des services ;
- l'exploitation des dénonciations ;
- des enquêtes administratives sur les problèmes liés à l'organisation et au fonctionnement des services ;
- du contrôle du respect des procédures et de la tenue des écritures ;

- du respect de la discipline et du code de l'éthique ;
- de la veille et de l'alerte en matière de gouvernance et de lutte contre la corruption.

(2) Chaque cellule des études et de la recherche comprend, outre le Chef de Cellule, six (6) Chargés d'Etudes et douze (12) Chargés d'Etudes Assistants.

SOUS-SECTION II - DE LA CELLULE MIXTE DOUANE / IMPOTS / TRESOR

ARTICLE 35 : (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule Mixte Douanes / Impôts / Trésor est chargée :

- de veiller à la bonne application de la législation en matière de taxes fiscales et douanières ;
- d'améliorer les échanges d'informations entre les services des impôts, des douanes, du trésor et du budget ;
- de rechercher les procédés de fraude sur les taxes douanières et fiscales dans les échanges régionaux et internationaux ;
- de proposer toutes mesures visant à améliorer le rendement des taxes fiscales et douanières ;
- et donner un avis sur le remboursement de la TVA sollicité par les entreprises exportatrices.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, six (6) Chargés d'Etudes Assistants, dont deux pour la douane, deux pour les impôts, deux pour le trésor.

SECTION IX - DE LA DIVISION DU SYSTEME D'INFORMATION

ARTICLE 36 : Placée sous l'autorité d'un Chef de Division, la Division du Système d'Information a pour mission la mise en œuvre des stratégies définies par le Ministre dans le domaine de l'informatique et des réseaux de communication.

A ce titre, elle est chargée de :

- l'élaboration et de la mise en œuvre du schéma directeur d'informatisation du ministère ;
- de la définition des normes et standards utilisables dans le domaine des systèmes d'information et des NTIC au sein du ministère
- du conseil dans le domaine des NTIC au sein du ministère ;
- de la coordination, sur le plan technique, des organes informatiques du ministère ;
- de la conception, du développement, de la mise en place et de l'exploitation des applications de gestion et des interfaces entre les systèmes informatiques du ministère ;
- de la coordination, de la réalisation et du suivi des sites internet, intranet et extranet du Ministère ;
- de la gestion et de l'administration des bases de données et des banques de données transversales du ministère ;
- de la gestion et de l'administration du réseau de communication voix/données/images du ministère ;
- de la maintenance des logiciels généraux, des progiciels, des réseaux et équipements informatiques communs ;
- de la gestion des licences d'utilisation des logiciels du ministère ;
- de la production des tableaux de bord ;
- de l'administration des systèmes de sécurité électronique du ministère ;
- des relations avec les structures nationales en charge de l'informatique et des technologies de l'informatique et de la communication.

2) Elle comprend :

- huit (8) Chargés d'Etudes Assistants,
- quatre (4) Chargés d'Etudes,
- le Bureau des Affaires Générales,
- le Service de l'Exploitation Informatique,
- le Service des Equipements et de la Maintenance.

ARTICLE 37 : Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de l'Exploitation est chargé :

- du suivi de l'exploitation des applications informatiques et transversales ;
- du suivi de l'exploitation des applications de la sécurité électronique ;
- de la surveillance du réseau de communication voix/données/images du ministère ;
- de la gestion des archives magnétiques du ministère ;
- de la tenue du fichier des logiciels ;
- de la gestion du parc des logiciels et des licences ;
- du suivi des contrats de maintenance des logiciels et des licences.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la Gestion des Contrats de Maintenance Logicielle,
- le Bureau de Suivi des Exploitations,
- le Bureau des Archives Magnétiques;
- le Bureau du Réseau.

ARTICLE 38 : Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Equipements et de la Maintenance est chargé :

- de la gestion du parc des matériels électroniques ;
- de la réparation des équipements électroniques ;
- de la tenue du fichier des équipements électroniques ;
- du suivi des contrats de maintenance des équipements électroniques.

2) Il comprend :

- l'Atelier de Maintenance,
- le Bureau de la Gestion du Parc de Matériels Electroniques,
- le Bureau du Suivi des Contrats de Maintenance Matérielle.

CHAPITRE II DE LA DIRECTION DU BUDGET

ARTICLE 39 : Placée sous l'autorité d'un Directeur nommé par décret présidentiel, la Direction du Budget, la direction du budget est chargée :

- de la prévision des évolutions budgétaires;
- de l'élaboration de la loi de finances de l'Etat ;
- du cadrage budgétaire ;
- de l'élaboration du budget de fonctionnement de l'Etat ;
- du suivi des recettes générées par les administrations ;
- du suivi et du contrôle de l'exécution du budget de l'Etat ;
- de l'orientation et de la supervision de l'action des contrôles financiers ;
- de la comptabilité administrative des dépenses de l'Etat ;
- de la production des données et des indicateurs de résultats sur l'évolution des dépenses budgétaires ;

- de la consolidation des informations budgétaires de l'Etat avec celles des établissements publics et des collectivités territoriales décentralisées ;
- de l'élaboration de la note de conjoncture budgétaire ;
- de l'élaboration et de la mise en œuvre de la réforme budgétaire en matière d'exécution du budget de l'Etat ;
- de l'élaboration et de la mise en œuvre de la réforme budgétaire, en liaison avec les autres services compétents ;
- du suivi des subventions accordées par l'Etat aux établissements et organismes publics ;
- de la gestion des créances et des participations publiques.

(2) Elle comprend :

- le Service d'Ordre,
- le Service des Affaires Générales,
- la Cellule Informatique,
- la Sous-Direction du Contrôle Financier,
- la Division de la Préparation du Budget ;
- la Division des Etudes et Synthèses,
- la Division des Participations et des Contributions,
- la Division du Contrôle des Opérations Budgétaires.

SECTION I - DU SERVICE D'ORDRE

ARTICLE 40 : Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service d'ordre est chargé, en relation avec la Sous-Direction du courrier, de liaison et de l'accueil :

- de l'accueil, de l'information et de l'orientation des usagers ;
- de la réception, du tri, du traitement et de la ventilation du courrier de la direction ;
- de la reproduction et de la distribution des actes individuels et réglementaires et des autres documents intéressant la direction ;
- du classement et de la conservation des actes signés intéressant la direction ;
- de la relance des services.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la Reprographie,
- le Bureau du Courrier et de Liaison.

SECTION II - DU SERVICE DES AFFAIRES GENERALES

ARTICLE 41 : Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Affaires Générales est chargé :

- de la gestion des ressources matérielles et financières de la direction;
- de la préparation et de l'exécution du budget de la direction ;
- du suivi de la gestion du personnel, en relation avec la direction des ressources humaines.

(2) Il comprend :

- le Bureau du Budget,
- le Bureau du Matériel.
- le Bureau du Personnel.

SECTION III -
DE LA CELLULE INFORMATIQUE

ARTICLE 42 : Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule Informatique est chargée de la conception, de l'exploitation et de la maintenance des applications informatiques de la direction.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, quatre (4) Chargés d'Etudes Assistants.

SECTION IV -
DE LA SOUS-DIRECTION DU CONTROLE FINANCIER

ARTICLE 43 : Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction est chargée :

- du contrôle financier auprès du ministère en charge des finances ;
- du contrôle financier des administrations et organismes non pourvus de contrôle financier ;
- de la gestion des régies d'avances et des délégations de crédits à l'étranger.

(2) Elle comprend :

- le Service Administratif,
- le Service du Contrôle des Engagements Comptables,
- le Service du Contrôle des Engagements Juridiques,
- le Service des Régies d'Avances et des Délégations de Crédits à l'Etranger.

ARTICLE 44 : Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service Administratif est chargé :

- du traitement du courrier départ et arrivée ;
- de la réception de tous les documents administratifs et financiers destinés à la Sous-Direction ;
- de la sécurisation et de la distribution des documents administratifs et financiers ;
- la relance auprès des gestionnaires de crédits.

(2) Il comprend :

- le Bureau Administratif,
- le Bureau de Relance.

ARTICLE 45 : Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Contrôle des Engagements Comptables est chargé :

- du contrôle de l'accréditation des gestionnaires de crédits et des comptables-matières ;
- du contrôle des engagements et du rythme de consommation des crédits de personnel ;
- du contrôle de la régularité des décomptes des marchés ;
- de l'édition des titres de confirmation des créances.

(2) Il comprend :

- le Bureau du Courrier Ordinateur,
- le Bureau des Accréditations,
- le Bureau des Visas,
- le Bureau des Saisies.

ARTICLE 46 : Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Contrôle des Engagements Juridiques est chargé :

- du visa des projets d'actes administratifs comportant une incidence financière et devant être exécutés par la procédure de bon d'engagement;
- de l'étude des projets d'actes pour lesquels l'avis du ministre est requis sous l'angle financier ;
- du visa juridique des lettres-commandes et autres formes de marchés initiés par les services centraux du ministère et des structures non pourvues d'un contrôle financier.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Etudes,
- le Bureau des Visas.

ARTICLE 47 : Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Régies d'Avances et des Délégations de Crédits à l'Etranger est chargé :

- de l'étude des problèmes relatifs à la création et à la réouverture des régies d'avances;
- du contrôle de l'utilisation et du renouvellement des encaisses autorisées ;
- du suivi des autorisations de dépenses en faveur des missions diplomatiques, consulaires et des représentations permanentes du Cameroun à l'étranger.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Régies d'Avances,
- le Bureau des Délégations de Crédits à l'Etranger.

SECTION V DE LA DIVISION DE LA PREPARATION DU BUDGET

ARTICLE 48 : (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Division, la Division de la Préparation du Budget est chargée :

- de la centralisation des opérations concourant à la loi de finances de l'Etat ;
- de la prévision des évolutions budgétaires ;
- de l'élaboration du budget ;
- du suivi des recettes générées par les services publics ;
- de la collecte et de l'exploitation de toutes les informations nécessaires à la préparation du budget de fonctionnement ;
- du suivi de la réglementation à incidence budgétaire.

(2) Elle comprend :

- le Sous-Direction de la Prévision des Recettes,
- la Cellule de Préparation du Budget des Services de Souveraineté et de l'Administration Financière ;
- la Cellule de Préparation du Budget des services de l'Enseignement, de la Communication et de la Culture;
- la Cellule de Préparation du Budget des services de la Santé et des Affaires Sociales ;
- la Cellule de Préparation du Budget des Services des Infrastructures ;
- la Cellule de Préparation du Budget des Services de la Production et du Commerce.

SOUS-SECTION I - DE LA SOUS-DIRECTION DE LA PREVISION DES RECETTES

ARTICLE 49 : (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction de la Prévision des Recettes est chargée :

- du suivi de l'évolution de la réglementation susceptible d'avoir une incidence sur le budget de l'Etat ;
- des propositions de détermination des recettes de service ;
- du suivi du recouvrement des recettes de service et du fonctionnement des régies de recettes ;
- des dossiers de création des régies de recettes ;
- du suivi du recouvrement des avances consenties par l'Etat et des divers prélèvements prévus par la loi de finances ;
- du suivi des dons et autres recettes affectées ;
- de la collecte et de la synthèse des informations sur l'ensemble des recettes de l'Etat.

(2) Elle comprend :

- le Service de la Gestion des Régies de Recettes,
- le Service de la Prévision des Recettes.

ARTICLE 50 : Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Gestion des Régies de Recettes est chargé :

- du suivi du recouvrement des recettes de service et du fonctionnement des régies de recettes ;
- de l'instruction des dossiers relatifs à la création des régies de recettes ;
- de la recherche de nouveaux gisements de recettes de service.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Statistiques,
- le Bureau des Régies de Recettes.

ARTICLE 51 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Prévision des Recettes de l'Etat chargé de la prévision, de la budgétisation et du suivi des recettes de service, des recettes fiscales et douanières, ainsi que des dons et autres recettes affectées.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Recettes Non Fiscales,
- le Bureau des Recettes Fiscales.

SOUS-SECTION II - DES CELLULES DE PREPARATION DU BUDGET

ARTICLE 52 : Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, chaque Cellule de Préparation du Budget, en relation avec les administrations de son secteur, est chargée:

- de la collecte et de l'exploitation des informations nécessaires à la préparation du budget de fonctionnement ;
- de la préparation du budget de l'Etat, en liaison avec les ministères compétents.

(2) Chaque Cellule de Préparation du Budget comprend, outre le Chef de Cellule, deux (2) Chargés d'Etudes Assistants.

SECTION VI - DE LA DIVISION DES ETUDES ET SYNTHESSES

ARTICLE 53 : (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Division, la Division des Etudes et Synthèses est chargée :

- de l'évaluation des charges récurrentes liées aux opérations d'équipement de l'Etat ;
- de l'élaboration et du suivi des programmes de dépenses publiques, en liaison avec les ministères compétents ;
- de l'analyse et de la consolidation des données sur les recettes et les dépenses publiques ;
- de la production de données et des indicateurs de résultats sur l'évolution des dépenses budgétaires ;
- de la préparation et du suivi des opérations de cadrage budgétaire ;
- de l'élaboration de la loi de règlement, en liaison avec la direction du trésor ;
- de la production du compte administratif de l'Etat ;
- de la prise en compte des données de la solde dans la préparation et le suivi budgétaire.

(2) Elle comprend :

- la Cellule des Programmes de Dépenses Publiques ;
- la Cellule de l'Analyse des Recettes et des Dépenses ;
- la Cellule de Suivi Budgétaire.

SOUS-SECTION I - DE LA CELLULE DES PROGRAMMES DE DEPENSES PUBLIQUES

ARTICLE 54 : (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule des Programmes de Dépenses Publiques est chargée :

- de l'élaboration et du suivi des programmes de dépenses publiques, en liaison avec les ministères compétents ;
- de l'évaluation des charges récurrentes résultant des projets d'infrastructures et des gros équipements de l'Etat.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, trois (3) Chargés d'Etudes Assistants.

SOUS-SECTION II - DE LA CELLULE DE L'ANALYSE DES RECETTES ET DES DEPENSES

ARTICLE 55 : (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de l'Analyse des Recettes et des Dépenses publiques est chargée :

- de l'analyse et de la consolidation des données sur les recettes et les dépenses publiques ;
- de la production du compte administratif des opérations budgétaires de l'Etat ;
- de l'élaboration de la loi de règlement, en liaison avec la direction du trésor.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, deux (2) Chargés d'Etudes Assistants.

SOUS-SECTION III DE LA CELLULE DU SUIVI BUDGETAIRE

ARTICLE 56 : (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule du Suivi Budgétaire est chargée :

- de la préparation et du suivi des opérations de cadrage budgétaire ;
- de la production des données et des indicateurs de résultats sur l'évolution des dépenses budgétaires ;

- de la participation aux travaux de préparation du budget d'investissement public, en relation avec les services compétents.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, deux (2) Chargés d'Etudes Assistants.

SECTION VII - DE LA DIVISION DES PARTICIPATIONS ET DES CONTRIBUTIONS

ARTICLE 57 : (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Division, la Division des Participations et des Contributions est chargée :

- du suivi des participations au capital des entreprises publiques et parapubliques ;
- du suivi des participations de l'Etat dans les organismes financiers internationaux ;
- de la gestion des concours financiers à apporter aux établissements publics administratifs et autres organismes publics ;
- du suivi financier des opérations de réhabilitation et de liquidation des entreprises du secteur public et parapublic ;
- de la centralisation des comptes administratifs des entreprises publiques et parapubliques subventionnées ;
- de l'évaluation et de la mise à disposition des contributions de l'Etat dans le budget des organisations internationales ;
- de l'étude, du financement et du contrôle des projets des initiatives privées et des collectivités territoriales décentralisées ;
- de la consolidation des informations budgétaires de l'Etat avec celles des collectivités décentralisées et des établissements publics.

(2) Elle comprend :

- la Cellule des Etablissements Publics Administratifs et Organismes Publics ;
- la Cellule des Sociétés à Capital Public et des Sociétés d'Economie Mixte ;
- la Cellule des Organisations Internationales et des Collectivités Territoriales Décentralisées.

SOUS-SECTION I - DE LA CELLULE DES ETABLISSEMENTS PUBLICS ADMINISTRATIFS ET ORGANISMES PUBLICS

ARTICLE 58 : (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule des Etablissements Publics Administratifs et Organismes Publics est chargée :

- des contributions financières au fonctionnement des établissements publics administratifs et des organismes publics en liaison avec les services compétents ;
- du suivi du fonctionnement des établissements publics administratifs et des organismes publics ;
- du suivi des performances des établissements publics administratifs ;
- de l'engagement des subventions diverses accordées à ces structures ;
- de la consolidation des informations budgétaires de l'Etat avec celles des établissements publics.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, trois (3) Chargés d'Etudes Assistants.

SOUS-SECTION II - DE LA CELLULE DES SOCIETES A CAPITAL PUBLIC ET DES SOCIETES D'ECONOMIE MIXTE

ARTICLE 59 : (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule des Sociétés à Capital Public et des Sociétés d'Economie Mixte est chargée :

- de la prise de participations au capital des sociétés à capital public et des sociétés d'économie mixte ;
- de la gestion du portefeuille des participations de l'Etat ;
- des contributions financières au fonctionnement des sociétés à capital public et des sociétés d'économie mixte ;
- de l'engagement des concours financiers accordés à ces sociétés.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, deux (2) Chargés d'Etudes Assistants.

SOUS-SECTION III - DE LA CELLULE DES ORGANISATIONS INTERNATIONALES ET DES COLLECTIVITES TERRITORIALES DECENTRALISEES

ARTICLE 60 : (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule des Organisations Internationales et des Collectivités Territoriales Décentralisées est chargée :

- du suivi des contributions de l'Etat au fonctionnement des organisations internationales ;
- de la prise des participations de l'Etat dans les organismes financiers internationaux ;
- de l'assistance aux œuvres privées et aux collectivités décentralisées ;
- de l'engagement des contributions ;
- de la consolidation des informations budgétaires de l'Etat avec celles des collectivités territoriales décentralisées.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, deux (2) Chargés d'Etudes Assistants.

SECTION VIII - DE LA DIVISION DU CONTROLE DES OPERATIONS BUDGETAIRES

ARTICLE 61 : (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Division, la Division du Contrôle des Opérations Budgétaires est investie d'une mission de contrôle budgétaire a posteriori. Elle effectue des missions ponctuelles d'enquêtes, de recherches et de conseil.

A ce titre, elle est chargée :

- du contrôle de l'exécution du budget de l'Etat, des collectivités territoriales décentralisées, des établissements publics et des organismes subventionnés ;
- de l'harmonisation des procédures de contrôle ;
- de l'exploitation des rapports de contrôle budgétaire ;
- de la préparation des décisions de mise en débet.

(2) Elle comprend :

- le Bureau des Affaires Générales;
- vingt (20) Inspecteurs du Budget ;
- quarante cinq (45) Contrôleurs Vérificateurs du Budget.

CHAPITRE II DE LA DIRECTION DU TRESOR

ARTICLE 62 : Placée sous l'autorité d'un Directeur nommé par décret présidentiel, la Direction du Trésor, la direction du trésor est chargée :

- de la perception et de la centralisation des recettes publiques sous réserve des dispositions

des textes particuliers;

- du règlement des dépenses de l'Etat, des collectivités territoriales décentralisées ;
- de la réception et de la gestion des dépôts autorisés par les lois et règlements ;
- de la tenue de la comptabilité générale et auxiliaire de l'Etat et des comptabilités particulières des tiers et autres correspondants du trésor ;
- de la gestion technique des postes comptables spécialisés ;
- de la supervision, de la coordination et du contrôle des activités des postes comptables ;
- de l'élaboration, de la mise en œuvre de la politique de gestion de la trésorerie ;
- du suivi comptable de la dette intérieure et extérieure en relation avec les administrations concernées ;
- de l'élaboration du tableau de bord des finances publiques ;
- de la centralisation des données chiffrées relatives aux opérations budgétaires et des comptes spéciaux ;
- de la confection du tableau des opérations financières de l'Etat ;
- de l'élaboration de la loi de règlement ;
- de l'émission et de la gestion des titres publics à souscription libre ;
- de la mise en œuvre du plan comptable général de l'Etat.

(2) Elle comprend :

- le Service d'ordre,
- le Service de la documentation et des archives,
- le Service de l'Information et de la Communication,
- la Cellule Informatique,
- la Sous-Direction des Affaires Générales,
- l'Agence Comptable Centrale du Trésor,
- la Division de la Trésorerie,
- la Division des Etudes et de la Réglementation.

SECTION I - DU SERVICE D'ORDRE

ARTICLE 63 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service d'Ordre est chargé, en relation avec la Sous-Direction du Courrier, de Liaison et de l'Accueil :

- de l'accueil, de l'information et de l'orientation des usagers ;
- de la réception, du tri, du traitement et de la ventilation du courrier de la direction ;
- de la reproduction et de la distribution des actes individuels et réglementaires et des autres documents intéressant la direction ;
- du classement et de la conservation des actes signés intéressant la direction ;
- de la relance des services.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la Reprographie et des Archives,
- le Bureau du Courrier et de Liaison.

SECTION II - DU SERVICE DE LA DOCUMENTATION ET DES ARCHIVES

ARTICLE 64 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Documentation et des Archives est chargé, en relation avec la Sous-Direction de la documentation et des archives :

- de la conservation, du classement et de la diffusion des textes à caractère législatif,

réglementaire et conventionnel intéressant la direction;
- de la tenue des archives de la direction.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la Diffusion,
- le Bureau de la Documentation,
- le Bureau des Archives.

SECTION III - DU SERVICE DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION

ARTICLE 65 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de l'Information et de la Communication est chargé, en relation avec la Cellule de Communication et des Relations Publiques :

- de la diffusion des documents et publications;
- de la vulgarisation de la législation et de la réglementation ;
- des relations avec les organes de communication.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la Documentation,
- le Bureau des Publications.

SECTION IV - DE LA CELLULE INFORMATIQUE

ARTICLE 66 : (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule Informatique est chargée de la conception, de la mise en application et de la maintenance des applications informatiques relatives à la comptabilité publique et à la trésorerie de l'Etat.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, quatre (4) Chargés d'Etudes Assistants.

SECTION V - DE LA SOUS-DIRECTION DES AFFAIRES GENERALES

ARTICLE 67 : (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction des Affaires Générales est chargée :

- de la gestion des ressources matérielles et financières ;
- de la préparation et de l'exécution du budget de la direction ;
- du suivi de la gestion du personnel, en relation avec la direction des ressources humaines.

(2) Elle comprend :

- le Service des Ressources Humaines,
- le Service du Budget;
- le Service du Matériel.

ARTICLE 68 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Ressources Humaines est chargé du suivi de la gestion du personnel, en relation avec la direction des ressources humaines .

(2) Il comprend :

- le Bureau de la Formation et des Stages,
- le Bureau du Personnel.

ARTICLE 69 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Budget est chargé de la préparation et du suivi de l'exécution du budget

(2) Il comprend :

- le Bureau du Budget d'Investissement,
- le Bureau du Budget de Fonctionnement.

ARTICLE 70 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Matériel est chargé de l'acquisition et de la gestion des équipements généraux.

(2) Il comprend :

- le Bureau de Gestion des Equipements,
- le Bureau des Acquisitions des Equipements.

SECTION VI - DE L'AGENCE COMPTABLE CENTRALE DU TRESOR

ARTICLE 71 : (1) Placé sous l'autorité d'un Agent Comptable assisté d'un Fondé de Pouvoirs, l'Agence Comptable Centrale du Trésor est chargée :

- de la centralisation et de la consolidation comptable des opérations de l'Etat;
- de la confection des documents comptables de fin d'exercice, principalement le compte général de l'administration des finances en liaison avec les administrations en charge de l'exécution du budget de l'Etat ;
- de la confection de la balance consolidée des comptes du trésor et de la loi de règlement;
- de la consolidation et de la production des documents de synthèse ;
- de la mise en état d'examen des comptes de gestion ;
- de la gestion et du suivi des comptes courants bancaires et des comptes des centres des chèques postaux de la direction du trésor.

(2) Elle comprend :

- deux (2) Chargés d'Etudes Assistants,
- la Sous-Direction de la Comptabilité,
- la Sous-Direction des Comptes de Gestion.

SOUS-SECTION I - DE LA SOUS-DIRECTION DE LA COMPTABILITE

ARTICLE 72: (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction de la Comptabilité est chargée :

- du suivi de la production et des traitements des comptabilités,
- de la gestion et du suivi des comptes courants bancaires et des comptes des centres des chèques postaux de la direction du trésor,
- du suivi de la production des états de concordance,
- de l'élaboration du projet de loi de règlement,
- de l'exploitation des documents issus des traitements de données,
- de la rédaction des notes de synthèse.

(2) Elle comprend :

- le Service de la Comptabilité,
- le Service de la Consolidation des Comptes,
- le Service des Apurements.

ARTICLE 73 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la comptabilité est chargé :

- de la passation des écritures de fin d'exercice;
- du suivi comptable des comptes courants bancaires et des comptes des centres des chèques postaux ;
- de la réflexion des opérations budgétaires ;
- du suivi comptable des opérations sur le financement extérieur ;
- du suivi comptable des opérations relatives à la dette.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la Comptabilité et du Patrimoine Public,
- le Bureau du Suivi des Financements Extérieurs et de la Dette.

ARTICLE 74 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Consolidation des Comptes est chargé :

- de la réception et du traitement des données comptables en provenance des comptables centralisateurs;
- de la vérification de l'exactitude des comptes de la balance générale des comptes;
- de la production, de l'analyse et du contrôle des documents comptables de synthèse,
- de l'élaboration du compte général de l'administration des finances,
- de l'élaboration de la loi de règlement.

(2) Il comprend :

- le Bureau de l'Exploitation et de la Vérification,
- le Bureau des Archives,
- le Bureau du Traitement des Données.

ARTICLE 75 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Apurements est chargé:

- de l'exploitation des états de concordance des comptes courants bancaires et des comptes des centres des chèques postaux en provenance des postes comptables;
- du suivi de l'apurement des comptes d'imputation provisoire ;
- du suivi des restes à payer et des restes à recouvrer.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Etats de Concordance,
- le Bureau des Opérations à Régulariser.

SOUS-SECTION II - DE LA SOUS-DIRECTION DES COMPTES DE GESTION

ARTICLE 76: (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction des Comptes de Gestion est chargée :

- de la mise en état d'examen des comptes de gestion des comptables principaux de l'Etat, des

établissements publics et des collectivités territoriales décentralisées,
- de la liaison avec le juge des comptes.

(2) Elle comprend :

- le Service des Comptes de Gestion de l'Etat,
- le Service des Comptes de Gestion des Collectivités Territoriales Décentralisées,
- le Service des Comptes de Gestion des Etablissements Publics.

ARTICLE 77 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Comptes de Gestion de l'Etat est chargé :

- de la réception, du contrôle et de la mise en état d'examen des comptes de gestion des comptaibles principaux;
- de la liaison avec le juge des comptes.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Archives,
- le Bureau des Comptes de Gestion.

ARTICLE 78 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Comptes de Gestion des Collectivités Territoriales Décentralisées est chargé :

- de la réception, du contrôle et de la mise en état d'examen des comptes de gestion des collectivités territoriales décentralisées,
- de la liaison avec le juge des comptes.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Archives,
- le Bureau des Comptes de Gestion.

ARTICLE 79 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Comptes de Gestion des Etablissements Publics est chargé :

- de la réception, du contrôle et de la mise en état d'examen des comptes de gestion des collectivités territoriales décentralisées,
- de la liaison avec le juge des comptes.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Archives,
- le Bureau des Comptes de Gestion.

SECTION VII - DE LA DIVISION DE LA TRESORERIE

ARTICLE 80 : (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Division, la Division de la Trésorerie est chargée :

- de la conception de la stratégie de suivi des recettes publiques en relation avec les administrations d'assiette ;
- de l'élaboration et de la centralisation des données statistiques ;
- de l'émission et de la gestion des titres publics à souscription libre ;
- de la conception, de la mise en œuvre et de l'évaluation de la politique de gestion de la trésorerie.

(2) Elle comprend :

- la Sous-Direction des Opérations Financières,
- la Sous-Direction du Plan de Trésorerie.

SOUS-SECTION I - DE LA SOUS-DIRECTION DES OPERATIONS FINANCIERES

ARTICLE 81 : (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction des Opérations Financières est chargée:

- de l'émission et de la gestion des titres publics à souscription libre,
- du suivi des mécanismes de financement en liaison avec l'institut d'émission ;
- du suivi des opérations et des transactions financières avec la Banque des Etats de l'Afrique Centrale et les autres établissements financiers ;
- du suivi des marchés financiers ;
- du suivi de l'échéancier de remboursement des obligations.

(2) Elle comprend :

- le Service de Gestion et des Transactions,
- le Service des Emissions.

ARTICLE 82 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de Gestion et des Transactions est chargé:

- du dépouillement des appels d'offres,
- du suivi de la maturité des titres émis,
- de la préparation des états de règlement.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la Comptabilité,
- le Bureau des Transactions.

ARTICLE 83 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Emissions est chargé:

- de l'émission des bons du trésor à souscription libre, en relation avec la Banque des Etats de l'Afrique centrale,
- des adjudications,
- de l'élaboration des appels d'offres ouverts aux établissements financiers ayant signé avec le Trésor des conventions spéciales,
- de la liaison avec le juge des comptes.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Appels d'Offres,
- le Bureau des Emissions.

SOUS-SECTION II - DE LA SOUS-DIRECTION DU PLAN DE TRESORERIE

ARTICLE 84 : Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction du Plan de Trésorerie est chargée:

- du suivi des recettes et des dépenses,
- de la conception et de la mise en œuvre de la politique de gestion de la trésorerie ;

- de l'élaboration du plan de trésorerie;
- de l'élaboration du tableau de bord des finances publiques ;
- de l'élaboration du tableau des opérations financières de l'Etat.

(2) Elle comprend :

- le Service de la Dette,
- le Service des Dépenses,
- le Service des Recettes,
- le Service des Statistiques.

ARTICLE 85 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Dette est chargé du suivi de l'endettement de l'Etat en relation avec les administrations concernées.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la Dette Extérieure,
- le Bureau de la Dette Intérieure.

ARTICLE 86 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Dépense est chargé de la centralisation des états des restes à payer.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Restes à Payer sur Dépenses de Matériel,
- le Bureau des Restes à Payer sur Dépenses de Personnel.

ARTICLE 87 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Recettes est chargé de la centralisation des recettes fiscales et douanières et des autres recettes.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Autres Recettes,
- le Bureau des Recettes Fiscales et Douanières.

ARTICLE 88 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Statistiques est chargé :

- de l'analyse et de la synthèse des données ;
- de l'élaboration du tableau de bord des finances publiques et du tableau des opérations financières de l'Etat.

(2) Il comprend :

- le Bureau de l'Exploitation,
- le Bureau de Synthèses.

SECTION VIII - DE LA DIVISION DES ETUDES ET DE LA REGLEMENTATION

ARTICLE 89 : (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Division, la Division des Etudes et de la Réglementation est chargée :

- de la mise en œuvre de l'application du plan comptable général de l'Etat;
- de la mise à jour, en rapport avec les autres administrations, de la nomenclature comptable et budgétaire de l'Etat ;
- de l'élaboration du plan comptable sectoriel des établissements publics administratifs et des

collectivités territoriales décentralisées ;

- de l'élaboration des procédures comptables du trésor en relation avec la direction du suivi et du contrôle interne ;
- de la création, de la modification et de la suppression des comptes du trésor;
- de la mise à jour, du classement et de la diffusion de la réglementation en vigueur ;
- de l'élaboration de la documentation relative à l'application du plan comptable général de l'Etat ;
- de la gestion du contentieux ;
- de la gestion des imprimés comptables.

(2) Elle comprend :

- la Cellule des Etudes, de la Réglementation et du Contentieux,
- la Cellule du Plan Comptable Général de l'Etat.

SOUS-SECTION I -

DE LA CELLULE DES ETUDES, DE LA REGLEMENTATION ET DU CONTENTIEUX

ARTICLE 90: (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule des Etudes, de la Réglementation et du Contentieux est chargée :

- de la définition de la méthodologie et des procédures,
- de l'élaboration des projets de textes à caractère législatif et réglementaire de la direction,
- de la mise à jour, du classement et de la diffusion de la réglementation en vigueur ;
- de la gestion du contentieux ;
- du suivi de l'application des accords et conventions intéressant la direction.

(2) Elle comprend :

- huit (8) Chargés d'Etudes Assistants,
- le Service du Contentieux Comptable.

ARTICLE 91 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Contentieux est chargé :

- de l'élaboration des projets d'arrêté de mise en débet des comptables coupables de malversations financières;
- de la préparation des dossiers de poursuites judiciaires ;
- du suivi des apurements des déficits comptables.

(2) Il comprend :

- le Bureau du Contentieux,
- le Bureau du Suivi des Débets.

SOUS-SECTION II -

DE LA CELLULE DU PLAN COMPTABLE GENERAL DE L'ETAT

ARTICLE 92: (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule du Plan Comptable Général de l'Etat est chargée :

- de la mise en œuvre de l'application du plan comptable général de l'Etat,
- de la mise à jour, en relation avec les autres administrations, de la nomenclature comptable et budgétaire de l'Etat et de l'élaboration du plan comptable sectoriel des établissements publics administratifs et des collectivités territoriales décentralisées.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, trois (3) Chargés d'Etudes Assistants.

CHAPITRE IV DE LA DIRECTION DES IMPOTS

ARTICLE 93 : Placée sous l'autorité d'un Directeur nommé par décret présidentiel, la Direction des Impôts est chargée :

- de l'élaboration des textes législatifs et réglementaires en matière d'impôts directs et indirects, de droits d'enregistrement, du timbre, de la curatelle, de redevances et taxes diverses, y compris celles pétrolières, minières, forestières, agricoles, de l'élevage et halieutiques, en liaison avec les administrations compétentes ;
- de la centralisation des données statistiques sur les émissions et le recouvrement en matière d'impôts directs, indirects, des droits d'enregistrement, du timbre, de la curatelle, de redevances et taxes diverses, y compris celles pétrolières, minières, forestières, agricoles, de l'élevage et halieutiques ;
- de l'identification, de la localisation et de l'immatriculation des contribuables ;
- des émissions et du recouvrement en matière d'impôts directs et indirects, des droits d'enregistrement, du timbre, de la curatelle, de redevances et taxes diverses, y compris celles pétrolières, minières, forestières, agricoles, de l'élevage et halieutiques ;
- de l'organisation, de la gestion du système d'informations et de l'exploitation fiscale des informations foncières ;
- de la curatelle, du contrôle des successions et des biens vacants ;
- de la gestion des biens saisis des comptables publics ;
- de la gestion des biens confisqués ;
- de la lutte et de la répression en matière de fraude fiscale ;
- de l'instruction des recours gracieux et contentieux des contribuables portant sur les impositions émises ;
- du suivi de l'application des conventions et accords en matière fiscale en liaison avec la direction des affaires juridiques.

(2) Elle comprend :

- le Service d'Ordre,
- le Service de l'Information et de la Communication,
- la Cellule Informatique,
- la Sous-Direction des Affaires Générales,
- la Division de la Curatelle, des Statistiques et de l'Immatriculation,
- la Division de la Législation, du Contentieux et des Relations Fiscales Internationales,
- la Division des Grandes Entreprises,
- la Division du Contrôle et des Enquêtes Fiscales,
- la Division du Recouvrement et du Timbre.

SECTION I - DU SERVICE D'ORDRE

ARTICLE 94 : Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service d'Ordre est chargé, en relation avec la Sous-Direction du Courrier, de Liaison et de l'Accueil :

- de l'accueil, de l'information et de l'orientation des usagers ;
- de la réception, du tri, du traitement et de la ventilation du courrier de la direction ;
- de la reproduction et de la distribution des actes individuels et réglementaires et des autres documents intéressant la direction ;

- du classement et de la conservation des actes signés intéressant la direction ;
- de la relance des services.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la Reprographie,
- le Bureau des Archives,
- le Bureau du Courrier et de Liaison.

SECTION II - DU SERVICE DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION

ARTICLE 95 : Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de l'Information et de la Communication est chargé, en relation avec la Cellule de communication et des relations publiques :

- de la diffusion des documents et publications;
- de la vulgarisation de la législation et de la réglementation ;
- des relations avec les organes de communication.

(2) Il comprend :

- la Bibliothèque,
- le Bureau de la documentation,
- le Bureau des publications.

SECTION III - DE LA CELLULE DE VALIDATION DES CREDITS D'IMPOTS ET DES EXONERATIONS

ARTICLE 96 : (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de validation des crédits d'impôts et des exonérations est chargée de la validation, en dernier ressort, des demandes de remboursement des crédits d'impôts ainsi que de l'étude des demandes d'exonération.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, trois (3) Chargés d'Etudes Assistants.

SECTION IV - DE LA CELLULE INFORMATIQUE

ARTICLE 97 : (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule informatique est chargée :

- des études d'organisation et méthodes ;
- de l'adaptation des structures et de la mise à jour des procédures fiscales ;
- de la surveillance des résultats et de l'élaboration du tableau de bord interne de la direction ;
- de l'exploitation, du développement et de la maintenance des applications de la direction. -

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, cinq (5) Chargés d'Etudes Assistants.

SECTION V - DE LA SOUS-DIRECTION DES AFFAIRES GENERALES

ARTICLE 98 : Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction des Affaires Générales est chargée :

- de la gestion des ressources matérielles et financières ;
- de la préparation et de l'exécution du budget de la direction ;
- du suivi de la gestion du personnel, en relation avec la direction des ressources humaines.

(2) Elle comprend :

- le Service des ressources humaines,
- le Service du budget
- le Service du matériel.

ARTICLE 99 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des ressources humaines est chargé du suivi de la gestion du personnel, en relation avec la direction des ressources humaines .

(2) Il comprend :

- le Bureau de la formation et des stages,
- le Bureau du personnel.

ARTICLE 100 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du budget est chargé de la préparation et du suivi de l'exécution du budget

(2) Il comprend :

- le Bureau du budget d'investissement,
- le Bureau du budget de fonctionnement.

ARTICLE 101 : Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du matériel est chargé de l'acquisition et de la gestion des équipements généraux.

(2) Il comprend :

- le Bureau du budget,
- le Bureau du matériel.

SECTION VI - DE LA DIVISION DE LA CURATELLE, DES STATISTIQUES ET DE L'IMMATRICULATION

ARTICLE 102 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Division, la Division de la curatelle, des statistiques et de l'immatriculation est chargée :

- de la collecte, de la consolidation et de l'analyse des statistiques sur les émissions et le recouvrement des impôts et taxes ;
- de l'évaluation des performances des services extérieurs ;
- de la réalisation des simulations fiscales ;
- de la coordination, du suivi et des études sur l'identification et l'immatriculation des contribuables ;
- de la tenue, de la mise à jour et de la gestion du fichier national des contribuables ;
- des relations avec les autres administrations utilisatrices du numéro d'identifiant unique ;
- de l'exploitation des données foncières en relation avec les administrations concernées ;
- de l'organisation et de la gestion du système d'information de la fiscalité foncière ou immobilière ;

- du traitement et de l'exploitation fiscale de la base nationale des données foncières ;
- de la recherche et du contrôle des biens vacants et des successions ;
- de la gestion des successions, des biens vacants, des biens saisis des comptables publics et des biens confisqués.

(2) Elle comprend :

- la Cellule de l'immatriculation,
- la Cellule des statistiques et des simulations fiscales,
- la Sous-Direction de la curatelle et des successions.

SOUS-SECTION I DE LA CELLULE DE L'IMMATRICULATION

ARTICLE 103 : (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de l'immatriculation est chargée: - de la coordination, du suivi et des études sur l'identification et de l'immatriculation des contribuables, - de la tenue, de la mise à jour et de la gestion du fichier national des contribuables, - des relations avec les autres administrations utilisatrices du numéro d'identifiant unique.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, deux (2) Chargés d'Etudes Assistants.

SOUS-SECTION II DE LA CELLULE DES STATISTIQUES ET DES SIMULATIONS FISCALES

ARTICLE 104 : (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule des statistiques et des simulations fiscales est chargée:

- de la centralisation des données statistiques sur les émissions et le recouvrement des impôts, droits et taxes,
- de la production, de l'analyse et de l'exploitation des statistiques,
- des simulations fiscales,
- de l'exploitation des données foncières en relation avec les administrations concernées,
- de l'organisation et de la gestion du système d'information de la fiscalité foncière ou immobilière,
- du traitement et de l'exploitation fiscale de la base nationale des données foncières.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, cinq (5) Chargés d'Etudes Assistants

SOUS-SECTION III DE LA SOUS-DIRECTION DE LA CURATELLE ET DES SUCCESSIONS

ARTICLE 105 : (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction de la curatelle et des successions est chargée:

- de la recherche et du contrôle des biens vacants et des successions,
- de la gestion des successions, des biens vacants, des biens saisis des comptables publics et des biens confisqués.

(2) Elle comprend :

- le Service de la curatelle,
- le Service de gestion.

ARTICLE 106 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la curatelle est chargé de la collecte et du traitement comptable des données de la curatelle, des saisies et des confiscations.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la curatelle,
- le Bureau des saisies et des confiscations.

ARTICLE 107 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de gestion est chargé de la gestion des successions, des biens vacants, des biens saisis des comptables publics et des biens confisqués.

(2) Il comprend :

- le Bureau des saisies et des confiscations,
- le Bureau des successions et des biens vacants.

SECTION VII DE LA DIVISION DE LA LEGISLATION, DU CONTENTIEUX ET DES RELATIONS FISCALES INTERNATIONALES

ARTICLE 108 : (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Division, la Division de la législation et des relations fiscales internationales est chargée :

- de l'élaboration et de la conception des textes législatifs et réglementaires en matière d'impôts directs et indirects, de droits d'enregistrement et du timbre, de redevances et taxes diverses, y compris celles pétrolières, minières, forestières, agricoles, de l'élevage et halieutiques;
- du suivi et de la coordination du traitement des recours contentieux et gracieux en matière fiscale ;
- du suivi des exonérations fiscales et des moratoires ;
- des études relatives à l'amélioration du traitement du contentieux ;
- de l'instruction et de l'apurement des recours contentieux et gracieux en matière fiscale ;
- du suivi des conventions et accords fiscaux internationaux et des relations avec les organisations internationales en liaison avec les autres administrations concernées.

(2) Elle comprend :

- la Cellule de législation,
- la Cellule des relations fiscales internationales,
- la Cellule du contentieux.

SOUS-SECTION I - DE LA CELLULE DE LA LEGISLATION

ARTICLE 109 : (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de la législation est chargée:

- de la conception et des travaux de toute nature touchant à la législation et à la réglementation fiscales,
- du suivi des exonérations fiscales et des moratoires.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, huit (8) Chargés d'Etudes Assistants.

SOUS-SECTION II -
DE LA CELLULE DES RELATIONS FISCALES INTERNATIONALES

ARTICLE 110: (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule des relations fiscales internationales est chargée de l'étude des conventions et accords fiscaux et des relations avec les organisations internationales en liaison avec les autres administrations concernées.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, trois (5) Chargés d'Etudes Assistants

SOUS-SECTION III -
DE LA CELLULE DU CONTENTIEUX

ARTICLE 111 : (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule du contentieux est chargée :

- des études relatives au contentieux,
- de l'instruction, du suivi et de l'apurement des recours contentieux et gracieux en matière fiscale.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, quatre (4) Chargés d'Etudes Assistants

SECTION VIII
DE LA DIVISION DES GRANDES ENTREPRISES

ARTICLE 112 : (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Division, la Division des grandes entreprises est chargée :

- de l'immatriculation des grandes entreprises,
- de la gestion de l'assiette et de la liquidation,
- du contrôle et du contentieux,
- de l'encaissement et du recouvrement,
- de tous les droits et taxes

(2) Elle comprend :

- le Service des statistiques,
- la recette des impôts,
- la Cellule de gestion et de suivi,
- la Cellule du contentieux,
- la Cellule du contrôle fiscal.

(3) La liste des entreprises relevant de la compétence de la Division des grandes entreprises est arrêtée par le Ministre des Finances et du Budget.

SOUS-SECTION I
DU SERVICE DES STATISTIQUES

ARTICLE 113 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des statistiques est chargé de la tenue, de la centralisation et de l'analyse des statistiques.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la collecte des statistiques,
- le Bureau de l'analyse.

SOUS-SECTION II DE LA RECETTE DES IMPOTS

ARTICLE 114 : (1) Placée sous l'autorité d'un receveur, la recette des impôts est un poste comptable chargée :

- de l'encaissement des impôts, droits et taxes liquidés,
- de la signification et de la mise en œuvre des actes de poursuites,
- du reversement des fonds au poste comptable du trésor de rattachement,
- du suivi du stock des restes à recouvrer,
- de la tenue de la comptabilité suivant le plan comptable du trésor,
- de la tenue, du classement et de la conservation des pièces, documents de comptabilité générale et archives,
- de la confection des comptes de gestion.

(2) Elle comprend :

- la brigade de recouvrement,
- le Service de la comptabilité.

ARTICLE 115 : (1) Placée sous l'autorité d'un chef de brigade, la brigade de recouvrements est chargée :

- de la prise en charge des avis de mise en recouvrement,
- du suivi du stock des restes à recouvrer,
- de la signification et de la mise en œuvre des actes de poursuites,
- de l'instruction du contentieux du recouvrement.

(2) Elle comprend, outre le chef de brigade, quatre (4) agents de recouvrement

ARTICLE 116 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la comptabilité et de la caisse est chargé :

- des opérations de la comptabilité et de la caisse,
- de la consolidation des comptabilités des recettes des impôts suivant le plan comptable du trésor,
- de la centralisation et du transfert des produits recouverts pour le compte de l'Etat, des collectivités et des établissements publics à la trésorerie générale de rattachement, - de la tenue, du classement et de la conservation des pièces, documents de comptabilité générale et archives,
- de la confection des comptes de gestion.

(2) Il comprend :

- la caisse,
- le Bureau de la comptabilité
- le Bureau des opérations.

SOUS-SECTION IV DE LA CELLULE DU CONTENTIEUX

ARTICLE 117 : (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule du contentieux est chargée :

- du suivi et de la coordination du traitement des recours contentieux et gracieux en matière fiscale,
- de l'instruction et de l'apurement des recours contentieux et gracieux en matière fiscale,
- de la préparation des propositions des poursuites pénales.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, deux (2) Chargés d'Etudes Assistants

SOUS-SECTION V DE LA CELLULE DU CONTROLE FISCAL

ARTICLE 118: (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule du contrôle fiscal est chargée :

- de l'élaboration et de l'exécution du programme de contrôle et de vérification,
- de la production des tableaux de bord.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, cinq (5) Chargés d'Etudes Assistants

SECTION IX - DE LA DIVISION DU CONTROLE ET DES ENQUETES FISCALES

ARTICLE 119 : (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Division, la Division du contrôle et des enquêtes est chargée :

- de la programmation, du suivi, de l'exécution et de l'analyse des contrôles et des vérifications,
- de la coordination des contrôles à l'échelle nationale,
- de la consolidation des données relatives au contrôle,
- de l'exécution du programme de contrôle des grandes entreprises,
- des enquêtes fiscales.

(2) Elle comprend :

- la Brigade de Vérification,
- la Brigade des Enquêtes Fiscales,
- la Cellule de Programmation, de Suivi et d'Analyse du Contrôle Fiscal,
- la Cellule de la Répression des Infractions Fiscales.

ARTICLE 120 : (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Brigade, la Brigade de Vérification est chargée :

- de l'exécution du programme de contrôle des grandes entreprises,
- de toute autre mission de contrôle ou de vérification.

(2) Elle comprend, outre le chef de brigade, dix (10) Inspecteurs Vérificateurs et vingt (20) Inspecteurs Vérificateurs Assistants.

SOUS-SECTION II DE LA BRIGADE DES ENQUETES FISCALES

ARTICLE 121 : (1) Placée sous l'autorité d'un chef de brigade, la brigade des enquêtes fiscales est chargée des enquêtes fiscales.

(2) Elle comprend, outre le chef de brigade, cinq (5) inspecteurs enquêteurs et vingt (20) enquêteurs.

SOUS-SECTION III -
DE LA CELLULE DE PROGRAMMATION,
DE SUIVI ET D'ANALYSE DU CONTROLE FISCAL

ARTICLE 122 : (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de programmation, de suivi et d'analyse du contrôle fiscal est chargée :

- de la programmation, du suivi, de l'exécution et de l'analyse des contrôles et des vérifications,
- de la coordination des enquêtes et activités de contrôle,
- de la consolidation des données relatives au contrôle fiscal.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, quatre (4) Chargés d'Etudes Assistants. SOUS-

SECTION IV -
DE LA CELLULE DE LA REPRESSION DES INFRACTIONS FISCALES

ARTICLE 123 : (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de la répression des infractions fiscales est chargée :

- de l'instruction des dossiers susceptibles de donner lieu à des poursuites pénales pour infraction fiscale ;
- du suivi des plaintes pour fraude fiscale, en relation avec la direction des affaires juridiques.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, trois (3) Chargés d'Etudes Assistants.

SECTION X
DE LA DIVISION DU RECOUVREMENT ET DU TIMBRE

ARTICLE 124 : (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Division, la Division du recouvrement et du timbre est chargée :

- du suivi des activités de recouvrement,
- de l'analyse des résultats des recouvrements,
- de la consolidation des données relatives au recouvrement,
- du suivi et du contrôle des dépositaires des valeurs fiscales,
- des travaux relatifs à l'émission du timbre,
- du suivi des régies de recettes du timbre,
- de la commande et de l'approvisionnement des figurines, des timbres fiscaux, communaux et automobile,
- du contrôle de machines à timbrer.

(2) Elle comprend :

- la brigade de contrôle et du timbre,
- la Cellule de recouvrement,
- la Cellule de recouvrement,
- la Sous-Direction du timbre.

SOUS-SECTION I
DE LA BRIGADE DE CONTROLE DU TIMBRE

ARTICLE 125 : (1) Placée sous l'autorité d'un chef de brigade, la brigade de contrôle du timbre est chargée du contrôle des régies des recettes de timbre.

(2) Elle comprend, outre le chef de brigade, six (6) contrôleurs du timbre.

SOUS-SECTION II
DE LA CELLULE DE RECOUVREMENT

ARTICLE 126 : (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de recouvrement est chargée : 6

- du suivi des activités de recouvrement,
- de l'analyse des résultats de recouvrement,
- de la consolidation des données relatives au recouvrement.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, cinq (5) Chargés d'Etudes Assistants.

SOUS-SECTION III
DE LA SOUS-DIRECTION DU TIMBRE

ARTICLE 127 : (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction du timbre est chargée :

- du suivi et du contrôle des dépositaires des valeurs fiscales ;
- des travaux relatifs à l'émission du timbre,
- du suivi des régies de recettes du timbre,
- de la commande et de l'approvisionnement des figurines, des timbres fiscaux, communaux et automobile,
- du contrôle des machines à timbrer.

(2) Elle comprend :

- le Service des régies de recettes du timbre,
- le Service des valeurs fiscales.

(3) L'organisation et le fonctionnement des régies de recettes du timbre sont régis par un texte particulier du Président de la République sur proposition du Ministre des Finances et du Budget.

(4) Les régies de recettes du timbre sont créées par arrêté du Ministre des Finances et du Budget.

ARTICLE 128 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des régies de recettes du timbre est chargé des régies des recettes du timbre.

(2) Il comprend :

- le Bureau du suivi,
- le Bureau des statistiques.

ARTICLE 129 : Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des valeurs fiscales est chargé :

- de la commande et de l'approvisionnement des figurines, des timbres fiscaux communaux et automobile,
- de l'installation et du contrôle des machines à timbrer.

(2) Il comprend :

- le Bureau du timbre automobile,
- le Bureau du timbre fiscal et communal,
- le Bureau des machines à timbrer.

CHAPITRE V DE LA DIRECTION DES DOUANES

ARTICLE 130 : Placée sous l'autorité d'un directeur nommé par décret présidentiel, la direction des douanes est chargée :

- de l'élaboration et de l'application de la législation et de la réglementation douanière en matière d'importation et d'exportation, des régimes économiques particuliers, de commerce et de change, des prohibitions d'entrée ou de sortie, et d'autres restrictions;
- de la mise en œuvre et du suivi des législations spécifiques ;
- de la détermination, de la liquidation et du recouvrement des droits et taxes de douane ;
- de la surveillance des frontières terrestres, maritimes, fluviales, ainsi que des gares routières et ferroviaires, des ports et des aéroports ;
- de la protection de l'espace économique national ;
- de la protection de l'environnement en liaison avec les autres administrations concernées ;
- de la lutte contre le trafic des stupéfiants et autres trafics illicites, en collaboration avec les autres administrations concernées ;
- de l'établissement des statistiques du commerce extérieur, en liaison avec les autres administrations concernées ;
- de l'étude et de la mise en œuvre, en liaison avec les administrations et opérateurs impliqués, des mesures de facilitation en vue de la réduction des délais de passage des marchandises au regard des exigences de compétitivité de l'économie camerounaise ;
- de la coopération internationale avec l'Organisation mondiale des Douanes, l'Organisation mondiale du Commerce et de la Commission Economique et Monétaire de l'Afrique Centrale.
- de la mise en œuvre de l'assistance administrative mutuelle avec les administrations des douanes

(2) Elle comprend :

- La caisse centrale du contentieux,
- le Service d'ordre,
- le Service de l'information et de la communication,
- la brigade des enquêtes, - la Cellule des études,
- la Sous-Direction des Affaires Générales,
- la Cellule informatique,
- la Division de la législation et de la coopération internationale,
- de la Division des requêtes et du contentieux,
- de la Division des statistiques et du suivi des recouvrements
- de la Division de la surveillance.

SECTION I
DE LA CAISSE CENTRALE DU CONTENTIEUX DOUANIER

ARTICLE 131 : (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de caisse, la caisse centrale du contentieux douanier gère le produit des pénalités et des vacations de la direction des douanes.

(2) Elle comprend :

- le Bureau de la répartition,
- le Bureau des produits des pénalités,
- le Bureau des produits des vacations.

SECTION II
DU SERVICE D'ORDRE

ARTICLE 132 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service d'ordre est chargé, en relation avec la Sous-Direction du courrier, de liaison et de l'accueil :

- de l'accueil, de l'information et de l'orientation des usagers ;
- de la réception, du tri, du traitement et de la ventilation du courrier de la direction ;
- de la reproduction et de la distribution des actes individuels et réglementaires et des autres documents intéressant la direction ;
- du classement et de la conservation des actes signés intéressant la direction ;
- de la relance des services.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la reprographie et des archives,
- le Bureau du courrier et de liaison.

SECTION III
DU SERVICE DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION

ARTICLE 133 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de l'information et de la communication est chargé, en relation avec la Cellule de communication et des relations publiques :

- de la diffusion des documents;
- de la vulgarisation de la législation et de la réglementation ;
- de la diffusion des publications ;
- des relations avec les organes de communication.

(2) Il comprend :

- la bibliothèque,
- le Bureau de la documentation,
- le Bureau des publications.

SECTION IV
DE LA BRIGADE DES ENQUETES

ARTICLE 134 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de brigade, la brigade des enquêtes est chargée des contrôles a posteriori et de la répression de la fraude douanière dans tous les domaines de la vie économique.

(2) Elle comprend, outre le chef de brigade, vingt (20) inspecteurs vérificateurs et quarante (40) inspecteurs vérificateurs assistants. .

SECTION V DE LA CELLULE DES ETUDES

ARTICLE 135 : (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule des études est chargée :

- des études pour l'amélioration de l'efficacité des services des douanes,
- du suivi du programme de réforme de l'administration des douanes,
- de l'élaboration des mesures de facilitation,
- du suivi des relations de partenariat avec le secteur privé,
- des relations avec la Société Générale de Surveillance,
- du suivi des relations avec le guichet unique,
- de l'analyse de l'évolution de l'environnement économique national et international et son impact sur les recettes douanières et le fonctionnement des services des douanes.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, cinq (5) Chargés d'Etudes Assistants.

SECTION VI DE LA SOUS-DIRECTION DES AFFAIRES GENERALES

ARTICLE 136 : (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction des Affaires Générales est chargée :

- de la gestion des ressources matérielles et financières de la direction;
- de la gestion de la logistique ;
- de la préparation et de l'exécution du budget de la direction ;
- du suivi de la gestion du personnel, en relation avec la direction des ressources humaines ;
- de la gestion des œuvres sociales.

(2) Elle comprend :

- le Service des transmissions et des moyens navals,
- le Service du budget,
- le Service du matériel,
- le Service du personnel et des œuvres sociales.

ARTICLE 137 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des transmissions et des moyens navals est chargé de la gestion des transmissions et des moyens navals .

(2) Il comprend :

- le Bureau des moyens navals,
- le Bureau des transmissions.

ARTICLE 138 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du budget est chargé de la préparation et du suivi de l'exécution du budget de la direction.

(2) Il comprend :

- le Bureau des émoluments,

- le Bureau du budget d'investissement,
- le Bureau du budget de fonctionnement.

ARTICLE 139 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du matériel est chargé de l'acquisition et de la gestion des équipements.

(2) Il comprend :

- le Bureau des fournitures et des immeubles,
- le Bureau de l'habillement,
- le Bureau de l'armement et des munitions,
- le Bureau des autres équipements.

ARTICLE 140 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du personnel et des œuvres sociales est chargé :

- du suivi de la gestion du personnel, en relation avec la direction des ressources humaines,
- de la gestion des œuvres sociales.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la santé et des activités sociales,
- le Bureau des sports et de la musique,
- le Bureau du mess et des logements,
- le Bureau du personnel fonctionnaire,
- le Bureau du personnel non fonctionnaire.

SECTION VII DE LA DIVISION DE L'INFORMATIQUE ET DES STATISTIQUES

ARTICLE 141 : (1) Placé sous l'autorité d'un agent comptable assisté d'un fondé de pouvoirs, l'agence comptable centrale du trésor est chargée :

- de la centralisation et de la consolidation comptable des opérations de l'Etat;
- de la confection des documents comptables de fin d'exercice, principalement le compte général de l'administration des finances en liaison avec les administrations en charge de l'exécution du budget de l'Etat ;
- de la confection de la balance consolidée des comptes du trésor et de la loi de règlement;
- de la consolidation et de la production des documents de synthèse ;
- de la mise en état d'examen des comptes de gestion ;
- de la gestion et du suivi des comptes courants bancaires et des comptes des centres des chèques postaux de la direction du trésor.

(2) Elle comprend :

- deux (2) Chargés d'Etudes Assistants,
- la Sous-Direction de la comptabilité,
- la Sous-Direction des comptes de gestion.

ARTICLE 142 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de centre, le centre informatique des douanes est chargé :

- de la liquidation des droits et taxes de douanes,
- de l'analyse, de l'exploitation, de la maintenance et du développement des applications informatiques de la direction des douanes,
- de la surveillance du réseau,

- des études d'organisation et méthodes,
- de la sécurité des informations,
- de la gestion des équipements informatiques des réseaux de communication.

(2) Il comprend, outre le chef de centre, sept (7) Chargés d'Etudes Assistants.

ARTICLE 143: (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction des statistiques et des simulations est chargée:

- de la centralisation, du dépouillement et de l'analyse des statistiques du commerce extérieur ,
- de la centralisation des émissions douanières et de leur comptabilisation,
- de la prévision des émissions douanières,
- de la confection du tableau de bord des émissions douanières et des notes de conjoncture,
- de la confection des simulations des recettes douanières en fonction des réformes proposées.

(2) Elle comprend, outre le Sous-Directeur, cinq (5) Chargés d'Etudes Assistants.

SECTION VIII DE LA DIVISION DE LA LEGISLATION ET DE LA COOPERATION INTERNATIONALE

ARTICLE 144: (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Division, la Division de la législation et de la coopération internationale est chargée :

- de l'élaboration de la législation et de la réglementation douanières;
- du suivi au plan réglementaire des questions relatives au tarif des douanes, à la valeur en douane et à l'origine ;
- du suivi des exonérations douanières et des moratoires ;
- du suivi de la coopération avec les. Autres administrations douanières et organismes internationaux.

(2) Elle comprend :

- la Cellule de la coopération internationale,
- la Cellule de la législation.

SOUS-SECTION I DE LA CELLULE DE LA COOPERATION INTERNATIONALE

ARTICLE 145 (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de la coopération internationale est chargée des relations avec les organismes internationaux et les autres administrations des douanes. (2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, deux (2) Chargés d'Etudes Assistants.

SOUS-SECTION II DE LA CELLULE DE LA LEGISLATION

ARTICLE 146: (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de la législation est chargée du suivi de la mise en œuvre de la réglementation, de l'étude et du suivi des exonérations douanières et des moratoires.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, quatre (4) Chargés d'Etudes Assistants.

SECTION IX
DE LA DIVISION DES REQUETES ET DU CONTENTIEUX

ARTICLE 147: (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Division, la Division des requêtes et du contentieux est chargée :

- des contestations et des recours ;
- de l'approbation des dossiers contentieux et de la répartition du produit des amendes et confiscations ;
- du suivi des affaires en justice en rapport avec la direction des affaires juridiques ;
- de la confection des listes des infractions et des contrevenants en vue de la gestion des risques.

(2) Elle comprend :

- la Cellule des requêtes,
- la Cellule du contentieux.

SOUS-SECTION II
DE LA CELLULE DES REQUETES

ARTICLE 148: (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule des requêtes est chargée de la gestion des arbitrages, des requêtes et du comité d'appel.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, cinq (5) Chargés d'Etudes Assistants.

SOUS-SECTION II
DE LA CELLULE DU CONTENTIEUX

ARTICLE 149: (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule du contentieux est chargée des approbations et de la répartition des pénalités, ainsi que de la préparation des dossiers relatifs aux affaires portées devant les tribunaux en relation avec la direction des affaires juridiques.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, deux (2) Chargés d'Etudes Assistants.

SECTION X
DE LA DIVISION DE LA SURVEILLANCE

ARTICLE 150 : (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Division, la Division de la surveillance est chargée :

- de l'organisation de la surveillance et de la mise en œuvre du plan de lutte contre la contrebande, les grands trafics et autres crimes économiques ;
- de la collecte et de la synthèse des renseignements sur la contrebande et les grands trafics;
- de la gestion des moyens matériels spéciaux affectés à la lutte contre la contrebande ;
- des interventions sur le terrain ;
- du contrôle des unités d'active ;
- de la tutelle du bureau régional de liaison.

(2) Elle comprend :

- six (6) inspecteurs assistants de surveillance,
- quatre (4) inspecteurs de surveillance ;

- la brigade des recherches ;
- le centre national de la recherche et de la documentation.

SOUS-SECTION I DE LA BRIGADE DES RECHERCHES

ARTICLE 151 : (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de brigade, la brigade des recherches est chargée de la lutte contre la contrebande et les grands trafics:

(2) Elle comprend :

- le Service de la surveillance terrestre et aéroportuaire,
- le Service de la surveillance portuaire et maritime.

ARTICLE 152 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la surveillance terrestre et aéroportuaire est chargé de la lutte contre la contrebande et les grands trafics aux frontières terrestres, sur la voie publique, dans les gares et les aéroports:

(2) Il comprend :

- le Bureau de la surveillance aéroportuaire,
- le Bureau de la surveillance terrestre.

ARTICLE 153 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la surveillance portuaire et maritime est chargé de la lutte contre la contrebande et les grands trafics dans les ports et en mer.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la surveillance maritime,
- le Bureau de la surveillance portuaire.

SOUS-SECTION II DU CENTRE NATIONAL DE LA RECHERCHE ET DE LA DOCUMENTATION

ARTICLE 154: (1) Placé sous l'autorité d'un chef de centre, le centre national de la recherche et de la documentation est chargé de la collecte et de la synthèse des renseignements sur la contrebande et les grands trafics.

(2) Il comprend :

- le Bureau de liaison et des renseignements,
- le Service de la documentation et du fichier,
- le Service du renseignement économique.

ARTICLE 155 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la documentation et du fichier est chargé de la confection des listes et des fichiers des personnes physiques et morales impliquées dans les opérations de contrebande et de grands trafics.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la documentation,
- le Bureau du fichier

ARTICLE 156 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du renseignement économique rassemble toutes les informations relatives à la contrebande et aux crimes économiques.

(2) Il comprend, outre le Chef de Service, dix (10) agents de surveillance.

SECTION XI DE LA DIVISION DES STATISTIQUES ET DU SUIVI DU RECOUVREMENT

ARTICLE 157 : (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Division, la Division des statistiques et du suivi du recouvrement est chargée :

- du suivi du fonctionnement des recettes des douanes ;
- de l'élaboration du tableau de bord des recettes ;
- de la centralisation des recettes et de leur comptabilisation ;
- de la centralisation des données du commerce extérieur ;
- de la prévision des recettes douanières.

(2) Elle comprend :

- la Cellule des statistiques,
- la Cellule du suivi des recouvrements.

SOUS-SECTION I DE LA CELLULE DES STATISTIQUES

ARTICLE 158 : (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule des statistiques est chargée de la confection et de la mise à disposition des tableaux statistiques et des simulations relatives au recouvrement, au commerce extérieur et à l'ensemble des activités de la direction des douanes.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, cinq (5) Chargés d'Etudes Assistants.

SOUS-SECTION II DE LA CELLULE DU SUIVI DES RECOUVREMENTS

ARTICLE 159: Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule des recouvrements est chargée du suivi de l'activité des recettes des douanes en relation avec la direction du trésor.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, cinq (5) Chargés d'Etudes Assistants.

CHAPITRE VI DE LA DIRECTION DE LA COOPERATION FINANCIERE, DE LA MONNAIE ET DES ASSURANCES

ARTICLE 160 : (1) Placée sous l'autorité d'un directeur, la direction de la coopération financière, de la monnaie et des assurances est chargée de la mise en œuvre de la politique de la monnaie, du crédit et de l'épargne.

A ce titre, elle :

- mène toutes études stratégiques ayant pour but de stimuler l'épargne, d'orienter son emploi et d'assurer le financement de l'économie de l'Etat;

- assure l'organisation et le suivi des marchés financier et monétaire ;
- suit les questions liées à l'endettement de l'Etat, en liaison avec la caisse autonome d'amortissement ;
- participe à l'élaboration de la politique monétaire, en liaison avec l'institut d'émission ;
- assure le suivi de la coopération monétaire et financière internationale, notamment, celle avec le Fonds Monétaire International, la Banque Mondiale, la Banque Africaine de Développement, la Banque des Etats de l'Afrique Centrale, la zone franc, les autres unions et zones monétaires ;
- participe à l'élaboration de la réglementation applicable aux établissements de crédit ;
- participe à l'élaboration, à l'application et au contrôle de la réglementation des assurances ;
- participe à l'élaboration des normes prudentielles applicables aux systèmes financiers décentralisés ;
- participe à l'élaboration et à l'application de la réglementation des changes ;
- lutte contre la criminalité économique et le blanchiment de l'argent sale ;
- participe à la régulation des systèmes financiers décentralisés, des marchés financiers, en liaison avec la commission bancaire de l'Afrique Centrale et la commission des marchés financiers ;
- assure la liaison avec les associations professionnelles des établissements de crédit et du marché des assurances ;
- assure le suivi des affaires relatives à l'intégration économique régionale, notamment dans le cadre de la zone communauté Economique et Monétaire de l'Afrique Centrale et de la Communauté Economique des Etats de l'Afrique Centrale.

(2) Elle comprend :

- le Service des Affaires Générales,
- le Service informatique,
- la Division de la coopération monétaire et financière internationale,
- la Division de la monnaie et de la micro finance ;
- la Division des assurances ;
- la Division des études et des finances extérieures.

SECTION I DU SERVICE DES AFFAIRES GENERALES

ARTICLE 161 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Affaires Générales est chargée :

- de la préparation et du suivi de l'exécution du budget de la direction ;
- du suivi de la gestion des ressources humaines en relation avec la direction des ressources humaines ;
- de la gestion du courrier, de la documentation et des archives en relation avec les Sous-Directions du courrier, de liaison et de l'accueil et de la documentation et des archives ;
- de la reprographie.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la reprographie, de la documentation et des archives,
- le Bureau du courrier et de liaison,
- le Bureau du budget et du matériel,
- le Bureau du personnel.

SECTION II DU SERVICE INFORMATIQUE

ARTICLE 162 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service informatique est chargé, en relation avec la Division du système d'information:

- de la mise en exploitation et de la maintenance des applications;
- de la formation et de l'encadrement des utilisateurs.

(2) Il comprend :

- le Bureau de l'exploitation et du réseau,
- le Bureau de la maintenance et de l'archivage magnétique.

SECTION III DE LA DIVISION DE LA COOPERATION MONETAIRE ET FINANCIERE INTERNATIONALE

ARTICLE 163 : (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Division, la Division de la coopération monétaire et financière internationale est chargée :

- des relations avec les zones et les unions monétaires;
- du suivi des affaires du Fonds Monétaire International et de la Banque Mondiale ;
- du suivi des accords et conventions de financement, en liaison avec les ministères et organismes concernés ;
- du suivi des commissions mixtes en ce qui concerne les questions monétaires et financières ;
- du suivi des questions relatives aux financements extérieurs.

(2) Elle comprend :

- la Cellule de la coopération monétaire et financière, - la Cellule des relations financières internationales.

ARTICLE 164: (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de la coopération monétaire et financière est chargée: - des relations avec les instituts d'émission ;
- du suivi de questions relatives à la zone franc et des autres zones monétaires ; - des relations avec l'Organisation pour l'Harmonisation en Afrique du Droit des Affaires.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, trois (3) Chargés d'Etudes Assistants.

ARTICLE 165: (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule des relations financières internationales est chargée :

- de l'élaboration des notes de conjoncture liées à l'évolution de l'environnement économique et financier international ;
- du suivi des affaires avec le Fonds Monétaire International et la Banque Mondiale ;
- de la surveillance multilatérale ;
- du suivi des accords de financement avec les institutions financières internationales, en relation avec la Caisse Autonome d'Amortissement.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, trois (3) Chargés d'Etudes Assistants.

SECTION IV DE LA DIVISION DE LA MONNAIE ET DE LA MICROFINANCE

ARTICLE 166 : (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Division, la Division de la monnaie et de la micro finance est chargée, de l'application de la politique gouvernementale en matière de promotion de l'épargne à travers notamment :

- le développement de la micro finance;
- la promotion et le suivi des marchés financiers ;
- le suivi des activités des établissements de crédit ;
- le développement des stratégies d'emploi de l'épargne ;
- de la conduite des études relatives à la monnaie, au crédit et au financement de l'économie ;
- des études sur la protection de l'épargne et des mesures d'incitation ;
- du suivi de la programmation monétaire en liaison avec les autres administrations concernées.

(2) Elle comprend :

- la brigade de contrôle des établissements de crédit et de micro-finance,
- la Sous-Direction de la micro-finance,
- la Sous-Direction de la monnaie et des marchés financiers.

SOUS-SECTION I DE LA BRIGADE DE CONTROLE DES ETABLISSEMENTS DE CREDIT ET DE MICROFINANCE

ARTICLE 167 : (1) Placée sous l'autorité d'un chef de brigade, la brigade de contrôle des établissements de crédit et de micro-finance est chargée:

- du contrôle des établissements de crédit et de micro-finance;
- des missions conjointes de contrôle menées avec la commission bancaire des Etats de l'Afrique Centrale ;
- de l'exploitation des documents comptables et des rapports établis par les établissements de microfinance ;
- de la liaison avec la commission bancaire des Etats de l'Afrique centrale ;
- de la gestion du contentieux, en liaison avec la direction des affaires juridiques ;
- de l'inspection des établissements de micro finance.

(2) Elle comprend, outre le chef de brigade, quinze (15) contrôleurs des établissements de micro finance.

SOUS-SECTION II DE LA SOUS-DIRECTION DE LA MICRO-FINANCE

ARTICLE 168: (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction de la micro finance est chargée:

- du suivi de l'application de la réglementation relative à la micro finance et au marché financier national, en liaison avec les ministères et organismes compétents ;
- du développement des stratégies d'emploi de l'épargne ;
- de la création et de l'aménagement d'un cadre administratif et juridique propice au développement des établissements de micro finance ;
- de la promotion du partenariat entre les pouvoirs publics, les organisations non gouvernementales, les établissements de micro finance et le système bancaire ;
- du suivi des relations entre les établissements de micro finance et les organisations socioprofessionnelles

ARTICLE 169 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des agréments est chargé :

- de l'agrément des établissements de micro finance;
- de l'établissement et du suivi de la carte et du fichier des établissements de micro-finance.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la carte et du fichier des établissements de micro finance,
- le Bureau des agréments des établissements de micro finance.

ARTICLE 170 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des établissements de micro finance est chargé de l'élaboration et du suivi de l'application de la réglementation relative aux établissements de micro finance, en liaison avec les organismes professionnels et de supervision.

(2) Il comprend :

- le Bureau des établissements de micro finance,
- le Bureau des bilans.

SOUS-SECTION III

DE LA SOUS-DIRECTION DE LA MONNAIE ET DES MARCHES FINANCIERS

ARTICLE 171 : (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction de la monnaie et des marchés financiers est chargée:

- du suivi des relations avec la Banque des Etats de l'Afrique Centrale ;
- du suivi du marché monétaire ;
- du suivi et de la participation dans l'élaboration de la programmation monétaire nationale ;
- du suivi des marchés financiers nationaux, sous-régionaux et internationaux ;
- du suivi des activités des établissements de crédit et des relations avec leurs associations professionnelles ;
- du suivi des activités des intermédiaires financiers et des investisseurs institutionnels ;
- le développement des stratégies d'emploi de l'épargne ;
- de la conduite des études relatives à la monnaie, au crédit et au financement de l'économie ;
- des études sur la protection de l'épargne et des mesures d'incitation ;
- du suivi de la programmation monétaire en liaison avec les autres administrations concernées ;
- de la tenue des statistiques monétaires et financières.

(2) Elle comprend :

- quatre (4) Chargés d'Etudes Assistants ;
- le Service de la monnaie et des établissements de crédits ;
- le Service du suivi des marchés financiers.

ARTICLE 172 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la monnaie et des établissements de crédits est chargé :

- de la participation à la définition et à l'élaboration de la programmation monétaire nationale en liaison avec l'institut d'émission;
- de l'élaboration et du suivi de l'application de la réglementation relative aux établissements de crédits, en liaison avec les organismes professionnels et de supervision ainsi que les départements ministériels compétents ;
- de l'établissement et du suivi de la carte et du fichier des établissements de crédit ;

- de la confection de la centrale des bilans des établissements de crédit en liaison avec les autres structures professionnelles et de supervision compétentes ;
- du suivi de la structure du coût de crédit ;
- du suivi de la position nette du Gouvernement.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la monnaie,
- le Bureau de la carte et du fichier bancaires,
- le Bureau des agréments,
- le Bureau des bilans.

ARTICLE 173 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du suivi des marchés financiers est chargé :

- du suivi des marchés financiers nationaux et de la liaison avec les marchés sous-régionaux et internationaux ;
- de l'élaboration et du suivi de l'application de la réglementation relative au marché financier national, en liaison avec la commission des marchés financiers et les organismes professionnels compétents ;
- du suivi des activités des intermédiaires financiers et des investisseurs institutionnels ;
- de la conduite des différentes études et enquêtes relatives au marché financier.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la carte et du fichier des intermédiaires financiers,
- le Bureau de suivi,
- le Bureau des statistiques.

SECTION V DE LA DIVISION DES ASSURANCES

ARTICLE 174 : (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Division, la Division des assurances est chargée :

- des études d'ordre juridique, économique ou statistique concernant l'assurance;
- de l'expertise et du conseil en matière d'assurances auprès des autorités nationales ;
- de la protection de l'épargne détenue par les compagnies d'assurances ;
- de la surveillance du marché des assurances ;
- des relations avec les organismes internationaux d'assurances ;
- de l'examen des documents communiqués par les organismes d'assurances ;
- du suivi de la gestion des assurances administratives ;
- du contrôle des professions connexes ;
- de l'agrément des compagnies et des intermédiaires d'assurances, en relation avec la commission régionale de contrôle des assurances ;
- du suivi des activités des centres de formation professionnelle en assurance ;
- de la tenue du fichier et de la carte nationale des compagnies d'assurances.

(2) Elle comprend :

- la brigade des assurances et des professions connexes,
- la Cellule des statistiques et des synthèses,
- la Sous-Direction des agréments, des études et de la réglementation.

SOUS-SECTION I
DE LA BRIGADE DES ASSURANCES ET DES PROFESSIONS CONNEXES

ARTICLE 175 : (1) Placée sous l'autorité d'un chef de brigade, la brigade des assurances est chargée:

- du contrôle et de la surveillance des compagnies et des intermédiaires d'assurances;
- du contrôle des experts techniques et professions connexes aux activités d'assurances ;
- des relations avec la commission régionale du contrôle des assurances.

(2) Elle comprend, outre le chef de brigade, quinze (15) contrôleurs des assurances.

SOUS-SECTION II
DE LA SOUS-DIRECTION DES AGREMENTS, DES ETUDES ET DE LA
REGLEMENTATION

ARTICLE 176 : (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction des agréments, des études et de la réglementation est chargée:

- de l'élaboration, du suivi et du contrôle de la réglementation applicable aux assurances;
- des études d'ordre juridique, économique et fiscal en matière d'assurances ;
- de l'expertise et du conseil en matière d'assurances ;
- de l'agrément des compagnies d'assurances ;
- de l'agrément des intermédiaires d'assurances et des professions connexes ;
- de la gestion des assurances administratives ;
- des relations avec les organisations internationales d'assurances ;
- de la gestion du contentieux en matière d'assurances ;
- du suivi des branches obligatoires ;
- de la tenue et de la mise à jour de la carte d'assurances.

(2) Elle comprend :

- le Service de la réglementation et de la coopération internationale ;
- le Service des agréments ;
- le Service des assurances administratives et du contentieux.

ARTICLE 177 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la réglementation et de la coopération internationale est chargé :

- de l'élaboration et du suivi de la réglementation des assurances;
- des relations avec les organisations internationales d'assurances, du suivi des intérêts de l'Etat au sein des organismes internationaux à caractère commercial, notamment la compagnie commune de Réassurance et de la Société Africaine de Réassurance.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la coopération internationale,
- le Bureau de la réglementation.

ARTICLE 178 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des agréments est chargé :

- de l'étude des dossiers d'agrément des compagnies d'assurances;
- de l'agrément à la profession d'intermédiaire d'assurances ;
- de l'approbation et du visa des polices, des tarifs et des documents d'assurances destinés au

public ;

- de la tenue et de la mise à jour de la carte d'assurances.

(2) Il comprend :

- le Bureau des agréments,
- le Bureau visas.

ARTICLE 179 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des assurances administratives et du contentieux est chargé :

- de la gestion des risques du patrimoine mobilier et immobilier de l'Etat;
- du visa des projets de contrats d'assurance présentés par les administrations publiques ;
- du suivi des contrats d'assurance des administrations publiques, en liaison avec les administrations concernées ;
- de l'instruction et du suivi des réclamations des assurés et bénéficiaires de contrats et des litiges entre assurés et assureurs, en relation avec la direction des affaires juridiques.

(2) Il comprend :

- le Bureau des assurances administratives,
- le Bureau du contentieux.

SECTION VI DE LA DIVISION DES ETUDES ET DES FINANCES EXTERIEURES

ARTICLE 180 : (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Division, la Division des études et des finances extérieures est chargée :

- des études sur la fiscalité des investissements; - du suivi de la réglementation des changes ;
- du suivi du compte d'opérations ;
- des études sur la dette publique intérieure et extérieure, en liaison avec la direction du trésor, la direction du budget et de la caisse autonome d'amortissement;
- de la tenue des statistiques monétaires et financières ;
- du suivi du porte-feuille de l'Etat à l'étranger ;
- de la lutte contre le blanchiment d'argent sale.

(2) Elle comprend :

- la Cellule des études,
- la Sous-Direction des finances extérieures.

SOUS-SECTION I DE LA CELLULE DES ETUDES

ARTICLE 181: (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule des études est chargée :

- de la conduite des études relatives à la monnaie et au crédit et au financement de l'Etat ;
- des études sur la fiscalité des investissements ;
- des études sur la protection de l'épargne et des mesures d'incitation ;
- du suivi de la programmation monétaire en liaison avec les autres administrations concernées ;
- de la tenue des statistiques monétaires et financières ;
- du suivi des participations de l'Etat au capital des entreprises publiques, parapubliques et d'économie mixte.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, quatre (4) Chargés d'Etudes Assistants.

SOUS-SECTION II DE LA SOUS-DIRECTION DES FINANCES EXTERIEURES

ARTICLE 182: (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction des finances extérieures est chargée :

- du suivi des questions relatives au financement extérieur ;
- du suivi du compte d'opérations ;
- du suivi de l'application de la réglementation des changes ;
- du suivi des opérations du portefeuille de l'Etat à l'étranger ;
- du suivi des investissements directs à l'étranger et au Cameroun ;
- du suivi des prêts et emprunts à l'étranger du secteur privé ;
- du suivi des opérations de rapatriement des recettes d'exportation en liaison avec les autres administrations concernées ;
- de la lutte contre le blanchiment d'argent sale ;
- de l'exécution des enquêtes auprès des intermédiaires ;
- de la participation à l'élaboration de réglementation des changes ;
- du suivi du contentieux ;
- de la tenue des statistiques monétaires et financières.

(2) Elle comprend :

- trois (3) contrôleurs de banque ;
- le Service des statistiques ;
- le Service du contrôle des changes et des transferts.

ARTICLE 183 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des statistiques est chargé :

- de la collecte et du traitement des statistiques;
- du traitement des statistiques sur les transactions, les opérations courantes et les mouvements des capitaux.

(2) Il comprend :

- le Bureau de collecte des déclarations bancaires,
- le Bureau de traitement et de saisie.

ARTICLE 184 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du contrôle des changes et des transferts est chargé :

- du suivi de la mise en œuvre de la réglementation des changes;
- du suivi et de la délivrance des autorisations de transferts;
- du suivi des dossiers d'emprunts des entreprises privées à l'étranger ;
- du contrôle des mouvements de capitaux avec l'extérieur ;
- du recouvrement des amendes transactionnelles.

(2) Il comprend :

- le Bureau des opérations financières et commerciales,
- le Bureau du recouvrement.

CHAPITRE VII DE LA DIRECTION DE LA PREVISION

ARTICLE 185 : (1) Placée sous l'autorité d'un directeur, la direction de la prévision est chargée :

- des prévisions macro-économiques à court terme, notamment dans le cadre de la préparation des lois de finances;
- de la préparation du rapport économique et financier accompagnant le projet de loi de finances ;
- des projets des recettes budgétaires et des dépenses publiques;
- de la réalisation des études macro-économiques ou sectorielles sur l'impact à court terme des mesures envisagées de politique économique ou des facteurs liés à l'environnement international, en liaison avec les administrations et les institutions concernées ;
- du suivi et de l'analyse conjoncturelle des évolutions de l'économie nationale et de l'environnement international ;
- de la centralisation, de la mise à jour et de la diffusion de la documentation et de l'information économique et financière ;
- de l'élaboration et de la mise à jour de la banque de données économiques et financières ;
- du développement d'instruments techniques appropriés pour les travaux d'analyse et de projections macro-économiques et financières en liaison avec les administrations et organismes concernés..

SECTION I DU SERVICE DES AFFAIRES GENERALES

ARTICLE 186 : Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Affaires Générales est chargée :

- de la préparation et du suivi de l'exécution du budget de la direction ;
- du suivi de la gestion des ressources humaines en relation avec la direction des ressources humaines ;
- de la gestion du courrier, de la documentation et des archives en relation avec les Sous-Directeurs du courrier, de liaison et de l'accueil et de la documentation et des archives ;
- de la reprographie.

(2) Elle comprend :

- le Bureau de la reprographie, de la documentation et des archives,
- le Bureau du courrier et de liaison, - le Bureau du budget et du matériel, - le Bureau du personnel.

SECTION II DU SERVICE INFORMATIQUE

ARTICLE 187 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service informatique est chargé, en relation avec la Division du système d'information:

- de la gestion et de la maintenance des ressources informatiques,
- de la mise en exploitation et de la maintenance des applications informatiques de la direction;
- de la formation et de l'encadrement des utilisateurs.

(2) Il comprend :

- le Bureau de l'exploitation et du réseau,
- le Bureau de la maintenance et de l'archivage magnétique.

SECTION III DE LA DIVISION DE L'ANALYSE MONETAIRE ET DU SECTEUR EXTERIEUR

ARTICLE 188 : (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Division, la Division de l'analyse monétaire et du service extérieur est chargée :

- de l'évaluation quantitative de l'impact de la politique monétaire sur l'activité économique et le budget de l'Etat;
- de l'analyse de l'évolution des agrégats monétaires, en relation avec la Banque des Etats de l'Afrique Centrale ;
- du suivi de l'évolution conjoncturelle des marchés des biens et services échangés avec l'extérieur;
- des projections à court terme des exportations et des importations en liaison avec la Division des synthèses macro-économiques - des études d'impact sur le commerce extérieur, des évolutions observées et des perspectives sur les marchés mondiaux ;
- des études sur les structures des coûts des importations ;
- des estimations et projections à court terme des taux de change effectif, nominal et réel de la monnaie nationale ;
- des études d'impact du développement des marchés et instruments financiers, en liaison avec les administrations concernées ;
- du suivi de la balance des paiements, notamment des transactions financières avec l'extérieur en vue des prévisions et des simulations budgétaires ;
- de l'élaboration des tableaux prévisionnels de financement de l'économie, en liaison avec les directions concernées ;
- de l'élaboration des tableaux prévisionnels de financement de l'économie, en liaison avec les directions concernées ;
- des analyses conjoncturelles sur l'évolution des économies des principaux partenaires du Cameroun ;
- des études prévisionnelles sur les marchés de matières premières ;
- des études analytiques et prévisionnelles sur la compétitivité des firmes et des produits camerounais en vue des prévisions macro-économiques et budgétaires ;
- de la gestion des banques de données économiques et financières.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Division, trois (3) chargés d'études et six (6) Chargés d'Etudes Assistants.

SECTION IV DE LA DIVISION DES SYNTHESSES MACRO-ECONOMIQUES

ARTICLE 189: (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Division, la Division des synthèses macro-économiques est chargée :

- des prévisions macro-économiques à court terme ; - des projections des recettes budgétaires et des dépenses publiques ;
- de l'analyse de la cohérence des politiques relatives aux secteurs réels, des finances publiques, de la monnaie ainsi qu'au secteur extérieur ;
- de l'analyse quantitative des variables et comptes macro-économiques ;
- de l'élaboration et du suivi d'indicateurs synthétiques de l'analyse conjoncturelle ;
- de l'identification et de la mise en œuvre des techniques et instruments évolués d'analyse et de modélisation macro-économique, en liaison avec les administrations et organismes concernés ;
- de l'édition mensuelle de la note de conjoncture ;

- du rapport économique et financier accompagnant le projet de loi de finances ;
- de la participation à l'administration de la banque de données économiques et financières, notamment en ce qui concerne le choix des variables.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Division, huit (8) Chargés d'Etudes Assistants.

SECTION V DE LA DIVISION DU SUIVI DE L'ECONOMIE REELLE

ARTICLE 190: (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Division, la Division de l'économie réelle est chargée :

- du suivi ou de l'analyse conjoncturelle de la production industrielle et agropastorale, de la formation des prix des biens des produits par ces secteurs d'activités et des coûts des facteurs ;
- du suivi des secteurs des infrastructures, de l'énergie et des secteurs sociaux ainsi que de l'évaluation de l'impact des politiques budgétaires sur ces secteurs ;
- des analyses conjoncturelles sur la situation des entreprises dans l'industrie manufacturière et dans le secteur des agro-industries ; - de l'élaboration d'indicateurs conjoncturels sur l'évolution des activités de production, en liaison avec les administrations et organismes concernés ;
- des projections à court terme des productions agropastorales, industrielles, des services et des secteurs sociaux, en liaison avec la Division des synthèses macro-économiques ;
- des études sur les coûts économiques des activités du secteur des services ;
- des études d'impact du développement du secteur des services sur l'emploi ;
- de l'élaboration des indicateurs du suivi conjoncturel des principaux secteurs sociaux, ainsi que de l'évaluation sur ces secteurs des mesures de politique économique mises en œuvre par le Gouvernement ;
- des études sur le financement des secteurs sociaux, en liaison avec les administrations concernées ;
- de l'alimentation de la banque de données économiques et financières.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Division, quatre (4) chargés d'études et six (6) Chargés d'Etudes Assistants.

SECTION VI DE LA DIVISION DU SUIVI DES FINANCES PUBLIQUES

ARTICLE 191: (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Division, la Division du suivi des finances publiques est chargée :

- du suivi des opérations de recettes budgétaires de l'Etat ;
- du suivi des engagements et du règlement des dépenses budgétaires de l'Etat ;
- des projections des recettes et des dépenses, dans le cadre de la préparation de la loi de finances en liaison avec la Division des synthèses macro-économiques ;
- de l'analyse et de l'évaluation de l'exécution du budget de l'Etat relativement aux prévisions ;
- de l'élaboration des comptes synthétiques des administrations, des organismes publics et des collectivités territoriales décentralisées ;
- des projections à court terme des comptes des administrations et des collectivités territoriales décentralisées ;
- de l'évaluation économique et financière des mesures de politique budgétaire et fiscale ;
- de l'alimentation de la banque de données économiques et financières dans son champ de compétence.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Division, trois (3) chargés d'études et cinq (5) Chargés d'Etudes Assistants.

CHAPITRE VIII DE LA DIRECTION DE LA COMPTABILITE-MATIERES

ARTICLE 192: (1) Placée sous l'autorité d'un directeur, la direction de la comptabilité-matières est chargée :

- de l'élaboration et de la mise en œuvre de la réglementation en matière de comptabilité-matières ;
- de la comptabilisation et de la conservation des biens meubles appartenant ou confiés à l'Etat, aux établissements publics et collectivités publiques décentralisées ;
- du contrôle de la comptabilité-matières et du patrimoine mobilier de l'Etat, des collectivités territoriales décentralisées et des établissements publics ;
- de la production et du contrôle des comptes de gestion-matières.

(2) Elle comprend :

- le Service d'ordre ;
- le Service de la documentation ;
- le Service des Affaires Générales ;
- le Service des ressources humaines ;
- la Cellule des études et de la réglementation ;
- la Cellule informatique ;
- la Sous-Direction de la gestion du patrimoine mobilier national ;
- la Sous-Direction du traitement des comptabilités-matières ;
- la Division du contrôle des postes de comptabilité-matières.

SECTION I DU SERVICE D'ORDRE

ARTICLE 193 : Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service d'ordre est chargé, en relation avec la Sous-Direction du courrier, de liaison et de l'accueil :

- de l'accueil, de l'information et de l'orientation des usagers ;
- de la réception, du tri, du traitement et de la ventilation du courrier de la direction ;
- de la reproduction et de la distribution des actes individuels et réglementaires et des autres documents intéressant la direction ;
- du classement et de la conservation des actes signés intéressant la direction ;
- de la relance des services.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la reprographie et des archives,
- le Bureau du courrier et de liaison.

SECTION II DU SERVICE DE LA DOCUMENTATION ARTICLE

ARTICLE 194 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la documentation est chargé, en relation avec la Sous-Direction de la documentation et des archives, de la conservation, du classement et de la diffusion des textes à caractère législatif,

réglementaire et conventionnel intéressant la direction. (2) Elle comprend : - le Bureau de la diffusion, - le Bureau du fichier et des archives. .

SECTION III DU SERVICE DES AFFAIRES GENERALES

ARTICLE 195 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Affaires Générales est chargé :

- de la gestion des ressources matérielles et financières de la direction ;
- de la préparation et de l'exécution du budget de la direction ;
- du suivi de la gestion du personnel, en relation avec la direction des ressources humaines.

(2) Il comprend :

- le Bureau du budget,
- le Bureau du matériel,
- le Bureau du personnel.

SECTION IV DE LA CELLULE DES ETUDES ET DE LA REGLEMENTATION

ARTICLE 196 : (1) Placée sous l'autorité d'un chef cellule, la Cellule des études et de la réglementation est chargée , en relation avec la direction des affaires juridiques:

- de la méthodologie et des procédures ;
- de l'élaboration des projets de textes à caractère législatif et réglementaire de la direction ;
- du suivi de l'application des accords et conventions intéressant la direction.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, deux (2) Chargés d'Etudes Assistants.

SECTION V DE LA CELLULE INFORMATIQUE

ARTICLE 197 : (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule informatique est chargée, de la conception, de la mise en oeuvre et de la maintenance des applications informatiques de la direction.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, deux (2) Chargés d'Etudes Assistants.

SECTION VI DE LA SOUS-DIRECTION DE LA GESTION DU PATRIMOINE MOBILIER NATIONAL

ARTICLE 198 : (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction de la gestion du patrimoine mobilier national est chargée :

- de l'inventaire des biens meubles appartenant ou confiés à l'Etat, aux collectivités territoriales décentralisées et aux établissements publics;
- de la réforme du patrimoine mobilier national ;
- de la production des statistiques.

(2) Elle comprend :

- le Service du fichier national des matières,

- le Service de la réforme,
- le Service de la production des statistiques.

ARTICLE 199 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du fichier national des matières est chargé de l'inventaire permanent des biens meubles appartenant ou confiés à l'Etat, aux collectivités territoriales décentralisées et aux établissements publics.

(2) Il comprend :

- le Bureau du sommier-matières de l'Etat,
- le Bureau du sommier-matières des collectivités territoriales décentralisées et des établissements publics.

ARTICLE 200 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la réforme est chargé de l'instruction des dossiers de demande de réforme des biens meubles appartenant à l'Etat, aux collectivités territoriales décentralisées et aux établissements publics.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la réforme des biens meubles de l'Etat,
- le Bureau de la réforme des biens meubles des collectivités territoriales décentralisées et des établissements publics.

SECTION VII DE LA SOUS-DIRECTION DES COMPTABILITES-MATIERES

ARTICLE 201 : (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction du traitement des comptabilités-matières est chargée :

- du traitement des comptabilités-matières,
- du pré-apurement des comptes de gestion,
- de la consolidation des comptabilités produites par les postes de comptabilité-matières.

(2) Elle comprend :

- le Service de traitement des comptabilités-matières ;
- le Service de la consolidation des comptes de gestion ;
- le Service de pré-apurement.

ARTICLE 202 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de traitement des comptabilités-matières est chargé :

- de la collecte des données techniques provenant des postes de comptabilité-matières ;
- de la vérification des comptabilités périodiques provenant des postes de comptabilité-matières.

(2) Il comprend :

- le Bureau de saisie,
- le Bureau de traitement.

ARTICLE 203 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de pré-apurement est chargé de la mise en forme des comptes de gestion-matières avant leur sanction par le juge des comptes..

(2) Il comprend :

- le Bureau de pré-apurement des comptes des administrations civiles, des missions diplomatiques et consulaires,
- le Bureau de pré-apurement des comptes des forces armées, de la police et de l'administration pénitentiaire,
- le Bureau de pré-apurement des comptes des collectivités territoriales décentralisées et des établissements publics.

ARTICLE 204 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la consolidation des comptes est chargé de la production du compte de gestion-matières de l'Etat, des établissements publics et collectivités territoriales décentralisées.

(2) Il comprend :

- le Bureau de consolidation des comptes de gestion des administrations civiles, des missions diplomatiques et consulaires,
- le Bureau de consolidation des comptes de gestion des collectivités territoriales décentralisées et des établissements publics ;
- le Bureau de consolidation des comptes de gestion des forces armées, de la police et de l'administration pénitentiaire.

SECTION VIII :

DE LA DIVISION DU CONTROLE DES POSTES DE COMPTABILITE-MATIERES

ARTICLE 205 : (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Division, la Division du contrôle des postes de comptabilité-matières est chargée :

- du contrôle méthodologique,
- du contrôle de la gestion-matières et financière.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Division, quinze (15) inspecteurs des postes de comptabilité-matières, vingt cinq (25) contrôleurs des postes de comptabilité-matières.

CHAPITRE IX

DE LA DIRECTION DE LA DEPENSE DE PERSONNEL ET DES PENSIONS

ARTICLE 206: (1) Placée sous l'autorité d'un directeur, la direction de la dépense de personnel et des pensions est l'organe de coordination, de régulation et de contrôle des dépenses de personnel sur le budget de l'Etat ainsi que de gestion des pensions en relation avec les administrations concernées.

(2) A ce titre, elle est chargée :

- de la mise en œuvre de la politique salariale de l'Etat ;
- de l'élaboration et du suivi de l'exécution des textes législatifs et réglementaires relatifs aux dépenses de personnel, en liaison avec les autres administrations concernées ;
- du contrôle de l'application des textes et procédures en matière de solde et des pensions ;
- de l'incidence financière des textes intéressant les agents publics ;
- de la gestion du fichier-solde central des personnels de l'Etat ;
- de la production des états de pensions ;
- de la gestion du fichier des pensions et rentes viagères ;
- de l'élaboration et de la consolidation des statistiques de la solde ;

- de la gestion des archives relatives à la solde et aux pensions des fonctionnaires, agents et pensionnés de l'Etat ;
- du suivi du reversement des cotisations pour pension des personnels en détachement.

(2) Elle comprend :

- le Service de la documentation et des archives;
- le Service des Affaires Générales ;
- la Cellule des études et synthèses ;
- la Cellule informatique ;
- la Sous-Direction des pensions et rentes viagères;
- la brigade des contrôles ;
- la Sous-Direction de la réforme de la solde et du contentieux.

SECTION I DU SERVICE DE LA DOCUMENTATION ET DES ARCHIVES

ARTICLE 207 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la documentation est chargé, en relation avec la Sous-Direction de la documentation et des archives :

- de la conservation, du classement et de la diffusion des textes à caractère législatif, réglementaire et conventionnel intéressant la direction ;
- de la tenue des archives relatives à la solde et aux pensions des fonctionnaires, agents et pensionnés de l'Etat.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la diffusion,
- le Bureau de la documentation,
- le Bureau du fichier et des archives.

SECTION II DU SERVICE DES AFFAIRES GENERALES

ARTICLE 208 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Affaires Générales est chargé : - de la préparation et de l'exécution du budget ;

- du suivi de la gestion des ressources humaines, en relation avec la direction des ressources humaines ;
- de la gestion du courrier en relation avec la Sous-Direction du courrier, de liaison et de l'accueil ;
- de la reprographie.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la reprographie et des archives,
- le Bureau du courrier et de liaison,
- le Bureau du budget et du matériel,
- le Bureau du personnel.

SECTION III DE LA CELLULE DES ETUDES ET DES SYNTHESSES

ARTICLE 209 : (1) Placée sous l'autorité d'un chef cellule, la Cellule des études et synthèses est chargée , en relation avec la direction des affaires juridiques:

- du suivi de la mise en œuvre de la politique salariale de l'Etat ;
- de l'élaboration des projets de textes à caractère législatif et réglementaire de la direction ;
- de la définition de la méthodologie et des procédures ;
- de l'élaboration des études et de la réalisation des synthèses sur la solde et la politique salariale de l'Etat ;
- de l'évaluation de l'incidence financière des textes intéressant les agents publics ;
- du suivi de l'exécution du budget de l'Etat en matière de dépense de personnel ;
- de la mise à jour du fichier solde ;
- du suivi de l'application des accords et conventions intéressant la direction.

(2) Elle comprend :

- quatre (4) Chargés d'Etudes Assistants ;
- le Service de la mise à jour du fichier solde.

ARTICLE 210 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la mise à jour du fichier solde est chargé :

- de la collecte et de l'exploitation des informations relatives à l'évolution de la situation financière du personnel de l'Etat ;
- de la saisie des résultats obtenus.

(2) Il comprend :

- le Bureau de collecte des informations et du dépouillement,
- le Bureau de saisie des résultats.

SECTION IV DE LA CELLULE INFORMATIQUE

ARTICLE 211 : (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule informatique est chargée, de l'exploitation et de la maintenance des applications informatiques de la direction des Affaires Générales.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, cinq (5) Chargés d'Etudes Assistants.

SECTION V DE LA SOUS-DIRECTION DES PENSIONS ET DES RENTES VIAGERES

ARTICLE 212 : (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction des pensions et des rentes viagères est chargée :

- du suivi du reversement des cotisations pour pension des personnels détachés ;
- de la préparation des actes portant validation des services précaires et ceux concédant les rentes d'accidents de travail et de malades professionnelles des personnels de l'Etat relevant du Code du Travail ;
- de la gestion du fichier des pensions et rentes viagères ;
- du contrôle et du visa des projets d'actes de concession des pensions civiles, militaires et des personnels de l'administration pénitentiaire ;
- de l'ordonnancement des pensions et rentes viagères.

(2) Elle comprend :

- le Service de la constitution des droits à pension et de la validation des services précaires,
- le Service des pensions civiles,
- le Service des pensions militaires, de la police et de l'administration pénitentiaire,
- le Service des risques professionnels et des pensions des personnels relevant du code du travail.

ARTICLE 213 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la constitution des droits à pension et de la validation des services précaires est chargé :

- du suivi du reversement des cotisations pour pension des personnels détachés ;
- de la validation des services précaires.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la validation des services précaires,
- le Bureau du suivi du recouvrement des cotisations pour pension.

ARTICLE 214 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des pensions civiles est chargé :

- du contrôle et du visa des projets d'actes de concession des pensions civiles ;
- de la mise en paiement des pensions et rentes viagères.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la codification,
- le Bureau de liaison avec le Trésor et le contentieux,
- le Bureau de saisie,
- le Bureau du contrôle et visa des projets d'actes de concession.

ARTICLE 215 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des pensions militaires, de la police et de l'administration pénitentiaire est chargé :

- du contrôle et du visa des projets d'actes de concession des pensions militaires, de la police et de l'administration pénitentiaire ;
- de la mise en paiement des pensions et rentes viagères.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la codification,
- le Bureau de liaison avec le Trésor et le contentieux,
- le Bureau de saisie,
- le Bureau du contrôle et visa des projets d'actes de concession

ARTICLE 216 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des risques professionnels et des pensions des personnels relevant du Code du travail est chargé :

- de la gestion des dossiers de maladies et des dossiers de risques professionnels ;
- du mandatement du capital-décès et du remboursement des retenues pour pension.

(2) Il comprend :

- le Bureau des maladies et risques professionnels,
- le Bureau des pensions.

SECTION VI DE LA BRIGADE DES CONTROLES

ARTICLE 217 : (1) Placée sous l'autorité d'un chef de brigade, la brigade des contrôles est chargée :

- du contrôle des structures de traitement de la solde fonctionnant au sein des ministères et administrations assimilées ;
- de la conception et de l'exploitation des procès-verbaux de contrôle desdits services.

(2) Elle comprend, outre le chef de brigade, cinq (5) inspecteurs de la solde et dix (10) contrôleurs de la solde.

SECTION VIII

DE LA SOUS-DIRECTION DE LA REFORME DE LA SOLDE ET DU CONTENTIEUX

ARTICLE 218 : (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction de la réforme de la solde et du contentieux est chargée du suivi de la mise en œuvre de la réforme de la solde en liaison avec les autres départements ministériels concernés.

A titre transitoire, elle est chargée auprès des administrations à gestion non encore déconcentrée :

- de la liquidation et d'ordonnement des dépenses de personnel ;
- de l'instruction des requêtes relatives à la situation financière des fonctionnaires et agents de l'Etat.

(2) Elle comprend :

- le Service des personnels civils et des relations extérieures,
- le Service des personnels de l'enseignement supérieur, de la recherche scientifique et technique et de la jeunesse et des sports,
- le Service des personnels de la Présidence de la République, des services du Premier Ministre et des services rattachés,
- le Service des personnels des services judiciaires et techniques,
- le Service du suivi de la réforme, du contentieux et des prestations familiales.

ARTICLE 219 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des personnels civils et des relations extérieures est chargé de la liquidation et de l'ordonnement des dépenses de ces personnels.

(2) Il comprend :

- le Bureau des autres personnels des services civils,
- le Bureau des personnels des services de l'administration territoriale et des relations extérieures,
- le Bureau des personnels du travail et des affaires sociales.

ARTICLE 220 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des personnels et de l'enseignement supérieur de la recherche scientifique et technique et de la jeunesse et des sports est chargé de la liquidation et de l'ordonnement des dépenses de ces personnels.

(2) Il comprend :

- le Bureau des personnels de l'enseignement supérieur,
- le Bureau des personnels de la jeunesse et des sports, - le Bureau des personnels de la recherche scientifique et technique.

ARTICLE 221 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des personnels de la Présidence de la République, des services du Premier Ministre et des services rattachés est chargé de la liquidation et de l'ordonnancement des dépenses de ces personnels.

(2) Il comprend :

- le Bureau des personnels de la Présidence de la République, des services du Premier Ministre et des autres services rattachés,
- le Bureau des personnels de la sûreté nationale.

ARTICLE 222 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des personnels des services judiciaires et techniques est chargé de la liquidation et de l'ordonnancement des dépenses de ces personnels.

(2) Il comprend :

- le Bureau des autres personnels techniques,
- le Bureau des personnels des services de l'agriculture, des eaux et forêts et de l'élevage,
- le Bureau des personnels des services judiciaires.

ARTICLE 223 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du suivi de la réforme de la solde, du contentieux et des prestations familiales est chargé du suivi des projets de réforme de la solde et des pensions, de l'instruction des requêtes relatives à la situation des fonctionnaires et agents de l'Etat et de la gestion des prestations familiales.

(2) Il comprend :

- le Bureau des requêtes des personnels des services civils et des relations extérieures,
- le Bureau des requêtes des personnels de l'enseignement supérieur, de la recherche scientifique et technique et de la jeunesse et des sports,
- le Bureau des requêtes des personnels de la Présidence de la République, des services du Premier Ministre et des services rattachés,
- le Bureau des requêtes des personnels des services judiciaires et techniques ;
- le Bureau des prestations familiales.

CHAPITRE X DE LA DIRECTION DES AFFAIRES GENERALES

ARTICLE 224: (1) Placée sous l'autorité d'un directeur, la direction des Affaires Générales est chargée :

- de la préparation et de l'exécution du budget du ministère ;
- de l'exécution des dépenses communes ;
- de la gestion des ressources matérielles et financières du département ;
- de la gestion du parc automobile civil de l'Etat,
- de l'entretien des bâtiments et de la maintenance des équipements du ministère,
- de l'organisation matérielle des cérémonies officielles et conférences du ministère.

(2) Elle comprend :

- le Service de sécurité ;
- le Service d'ordre ;
- la Cellule informatique ;
- la Sous-Direction des affaires communes ;

- la Sous-Direction du budget et des équipements ;
- la Sous-Direction du parc automobile.

SECTION I DU SERVICE DE SECURITE

ARTICLE 225 : Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de sécurité est chargé de la sécurité générale des hommes et des biens au sein du ministère.

(2) Il comprend :

- le Bureau de sécurité,
- le Bureau des risques.

SECTION II DU SERVICE D'ORDRE

ARTICLE 226 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service d'ordre est chargé, en relation avec la Sous-Direction du courrier, de liaison et de l'accueil :

- de l'accueil, de l'information et de l'orientation des usagers ;
- de la réception, du tri, du traitement et de la ventilation du courrier de la direction ;
- de la reproduction des actes individuels et réglementaires et des autres documents intéressant la direction ;
- du classement et de la conservation des actes signés intéressant la direction ;
- de la relance des services.

(2) Il comprend : - le Bureau du courrier et de liaison - le Bureau des archives et de la reprographie ;

SECTION III DU SERVICE INFORMATIQUE

ARTICLE 227 : (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service informatique est chargée, en relation avec la Division du système d'information :

- de la gestion et de la maintenance des ressources informatiques,
- de la mise en exploitation et de la maintenance des applications informatiques de la direction,
- de la formation et de l'encadrement des utilisateurs.

(2) Il comprend :

- le Bureau de l'exploitation et du réseau,
- le Bureau de la maintenance et de l'archivage magnétique.

SECTION IV DE LA SOUS-DIRECTION DES AFFAIRES COMMUNES

ARTICLE 228 : Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction des affaires communes est chargée des dépenses communes relatives :

- aux frais de relève ;
- aux charges de souveraineté ;
- aux frais médicaux, funéraires et pharmaceutiques.

(2) Elle comprend :

- le Service des frais de relève,
- le Service des évacuations sanitaires et des frais médicaux et funéraires.

ARTICLE 229 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des frais de relève assure la gestion des crédits affectés à la couverture des frais de relève ainsi que des charges de souveraineté des membres du Gouvernement.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la relève et des titres de transport à l'extérieur,
- le Bureau de la relève et des titres de transport à l'intérieur,
- le Bureau des frais d'installation du personnel de la maison,
- le Bureau des cessions des bons d'essence et des avances pour achat de véhicules.

ARTICLE 230 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des évacuations sanitaires et des frais médicaux est chargé de la gestion des crédits affectés à la couverture des évacuations sanitaires et des frais funéraires, ainsi qu'au remboursement des frais médicaux.

(2) Il comprend : - le Bureau des évacuations sanitaires, - le Bureau des frais médicaux, funéraires et pharmaceutiques.

SECTION V DE LA SOUS-DIRECTION DU BUDGET ET DES EQUIPEMENTS

ARTICLE 231: (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction du budget et des équipements est chargée :

- de l'élaboration et de l'exécution du budget du ministère ;
- de l'exécution du budget de fonctionnement de la direction ;
- de la gestion et de la maintenance des biens meubles et immeubles du ministère ;
- de l'organisation matérielle des conférences et cérémonies du Ministère.

(2) Elle comprend :

- le Service de l'entretien et de la maintenance,
- le Service des équipements et du matériel,
- le Service des marchés,
- le Service du budget.

ARTICLE 232(1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de l'entretien et de la maintenance est chargé :

- de la maintenance des équipements du ministère,
- de l'entretien des bâtiments,
- de la propreté des locaux et de leurs abords,
- du contrôle et de la maîtrise des consommations d'eau, d'électricité et de téléphone.

(2) Il comprend :

- le Bureau de l'entretien des bâtiments,
- le Bureau de la maintenance des équipements,
- le Bureau de la propreté,
- le Bureau du contrôle des consommations.

ARTICLE 233 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des équipements et du matériel est chargé de la gestion des équipements généraux et matériels divers du ministère.

(2) Il comprend :

- le Bureau de gestion des équipements,
- le Bureau du matériel,
- le Bureau du fichier et des réformes.

ARTICLE 234 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des marchés est chargé :

- de la préparation des dossiers d'appels d'offres et de marchés,
- du suivi de l'exécution des marchés passés ou exécutés pour le compte du ministère,
- de la tenue du fichier des marchés, - de la conservation des dossiers techniques des immobilisations.

(2) Il comprend :

- le Bureau du fichier et des archives,
- le Bureau du suivi des marchés.

ARTICLE 235 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du budget est chargé :

- de la préparation et de l'exécution du budget du ministère,
- de l'organisation matérielle des cérémonies et conférences du ministère.

(2) Il comprend :

- le Bureau des cérémonies et conférences,
- le Bureau du budget de fonctionnement,
- le Bureau du bureau d'investissement.

SECTION VI DE LA SOUS-DIRECTION DU PARC AUTOMOBILE DE L'ETAT

ARTICLE 236 : (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction du parc automobile de l'Etat est chargée :

- de la gestion, du contrôle et de la conservation du parc automobile civil de l'Etat;
- de la maintenance du parc automobile civil de l'Etat ;
- de la gestion du contentieux et de l'expertise relatifs aux véhicules administratifs,
- de la gestion des missions et de la soute du ministère.

(2) Elle comprend :

- le Service du fichier automobile,
- le Service du garage administratif,
- le Service du contentieux et des expertises,
- le Bureau des missions.

ARTICLE 237 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du fichier automobile est chargé :

- de la tenue du fichier automobile civil de l'Etat,
- de l'immatriculation des véhicules administratifs,

- de la délivrance des autorisations de circuler, - des affectations des véhicules,
- du contrôle des véhicules et des transports administratifs,
- du déclassement des véhicules administratifs.

(2) Il comprend :

- le Bureau du sommier,
- le Bureau de l'immatriculation et des autorisations,
- la brigade de contrôle des véhicules administratifs.

ARTICLE 238 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du garage administratif central est chargé de la maintenance du parc automobile civil de l'Etat.

(2) Il comprend :

- le Bureau administratif et financier,
- la section ajustage,
- la section électricité automobile,
- la section mécanique générale,
- la section tôlerie et peinture.

ARTICLE 239 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du contentieux et des expertises est chargé :

- des expertises techniques des accidents impliquant les véhicules administratifs,
- de la gestion du contentieux concernant le parc automobile de l'Etat.

(2) Il comprend :

- le Bureau des expertises,
- le Bureau du contentieux.

CHAPITRE XI DE LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

ARTICLE 240 : (1) Placée sous l'autorité d'un directeur, la direction des ressources humaines est chargée :

- de la planification à court et à long terme des besoins en ressources humaines,
- de la gestion des ressources humaines,
- de la formation continue et du recyclage des personnels du ministère en liaison avec les autres administrations concernées,
- de la coopération internationale en matière de formation continue et de recyclage des personnels,
- de la gestion des effectifs et des carrières,
- de la paie du personnel du ministère,
- des activités socioculturelles en liaison avec les autres administrations concernées.

(2) Elle comprend :

- le Service des Affaires Générales ;
- le Service du fichier du personnel ;
- le Service informatique ;
- la Sous-Direction de la solde,
- la Sous-Direction du personnel.

SECTION I DU SERVICE DES AFFAIRES GENERALES

ARTICLE 241 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Affaires Générales est chargé :

- de la préparation et du suivi de l'exécution du budget ;
- de la gestion du courrier, de la documentation et des archives en relation avec la Sous-Direction du courrier, de liaison et de l'accueil et de la documentation et des archives ;
- de la reprographie.

(2) Il comprend : - le Bureau de la reprographie, de la documentation et des archives, - le Bureau du courrier et de liaison, - le Bureau du budget et du matériel.

SECTION II DU SERVICE DU FICHIER DU PERSONNEL

ARTICLE 242 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du fichier du personnel est chargé de la conservation, de la protection et du classement des dossiers individuels du personnel relevant du ministère.

(2) Il comprend :

- le Bureau du fichier du personnel fonctionnaire ;
- le Bureau du fichier du personnel non fonctionnaire.

SECTION III DE LA CELLULE INFORMATIQUE

ARTICLE 243 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service informatique est chargé, en relation avec la Division du système d'information :

- de la gestion et de la maintenance des ressources informatiques,
- de la mise en exploitation et de la maintenance des applications informatiques de la direction,
- de la formation et de l'encadrement des utilisateurs.

(2) Il comprend :

- le Bureau de l'exploitation et du réseau,
- le Bureau de la maintenance et de l'archivage magnétique.

SECTION IV DE LA SOUS-DIRECTION DE LA SOLDE

ARTICLE 244 : (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction de la solde est chargée :

- de la préparation de la solde des personnels du ministère,
- de la liquidation des droits du personnel ;
- de la gestion des prestations familiales ; - de la gestion du contentieux de la solde ;
- de la gestion de la documentation et des archives relatives à la solde.

(2) Elle comprend :

- le Service de la solde du personnel fonctionnaire,
- le Service de la solde du personnel non fonctionnaire.

ARTICLE 245 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la solde du personnel fonctionnaire est chargé :

- de la préparation de la solde ;
- du traitement des actes de paiement relatifs aux accessoires de la solde ;
- de la gestion des prestations familiales ;
- du reversement des cotisations pour pension ;
- de la gestion du contentieux de la solde ;
- de la gestion de la documentation et des archives relatives à la solde.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la documentation et des archives,
- le Bureau de la solde,
- le Bureau des accessoires de solde, - le Bureau des pensions.

ARTICLE 246 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la solde du personnel non fonctionnaire est chargé :

- de la préparation de la solde ;
- du traitement des actes de paiement relatifs aux accessoires de solde ;
- de la gestion des prestations familiales ;
- du reversement des cotisations pour pension ;
- de la gestion du contentieux de la solde ;
- de la gestion de la documentation et des archives relatives à la solde.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la documentation et des archives,
- le Bureau de la solde,
- le Bureau des accessoires de la solde,
- le Bureau des pensions.

SECTION V DE LA SOUS-DIRECTION DU PERSONNEL

ARTICLE 247 (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction du personnel est chargée :

- de la gestion des matières,
- de la gestion prévisionnelle des compétences et des postes de travail,
- de la discipline, - du contrôle des effectifs,
- de l'amélioration des conditions de travail dans les services,
- du recyclage du personnel,
- de la gestion des bourses et des stages,
- des relations avec les établissements de formation,
- des activités socio-professionnelles ou à caractère associatif.

(2) Elle comprend :

- le Service de la discipline et de l'action sociale,
- le Service de la formation, - le Service de la prospective,

- le Service du personnel fonctionnaire,
- le Service du personnel non fonctionnaire.

SECTION I DU SERVICE DE LA DISCIPLINE

ARTICLE 248 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la discipline de la discipline et de l'action sociale est chargé :

- de la discipline et du contentieux,
- de l'amélioration des conditions de travail,
- de l'encadrement des activités socio-professionnelles ou à caractère associatif,
- des relations avec les syndicats et autres organisation socioprofessionnelles,
- du suivi des activités socio-culturelles.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la discipline,
- le Bureau de l'action sociale,
- le Bureau du contentieux.

ARTICLE 249 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la formation et des stages est chargé :

- de la définition des besoins de perfectionnement et de recyclage des personnels,
- de la recherche et de la centralisation des offres et possibilités de perfectionnement du personnel,
- de la gestion des bourses et des stages,
- du secrétariat de la commission interne des bourses et stages,
- de la recherche des offres de formation,
- des relations avec les établissements de formation et notamment le centre de perfectionnement et de recyclage des personnels,
- de la tenue du fichier des stagiaires.

(2) Il comprend :

- le Bureau des bourses ;
- le Bureau des études.

ARTICLE 250 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la prospective est chargé :

- de la gestion prévisionnelle des emplois et des effectifs,
- de la planification à court et à long terme des besoins en ressources humaines,
- de la définition des profils de carrières,
- du recensement des personnels,
- du contrôle des effectifs,
- du suivi de l'adéquation profil du titulaire/exigence du poste de travail..

(2) Il comprend :

- le Bureau de la prospective et des statistiques ;
- le Bureau du suivi des postes de travail.

ARTICLE 251 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du personnel fonctionnaire est chargé :

- de la préparation des actes de gestion concernant la carrière des fonctionnaires,
- des propositions de récompenses,
- de la préparation des actes de concession de pension,
- de la préparation des dossiers disciplinaires.

(2) Il comprend :

- le Bureau des positions,
- le Bureau des promotions.

ARTICLE 252 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du personnel non fonctionnaire est chargé :

- de la préparation des actes de gestion concernant la carrière des personnels non fonctionnaires,
- des propositions de récompenses,
- de la préparation des actes de concession de pension,
- de la préparation des dossiers disciplinaires.

(2) Il comprend :

- le Bureau des personnels non permanents,
- le Bureau des positions,
- le Bureau des promotions.

CHAPITRE XII

DU CENTRE DE PERFECTIONNEMENT ET DE RECYCLAGE DES PERSONNELS

ARTICLE 253: (1) Placé sous l'autorité d'un chef de centre, le centre de perfectionnement et de recyclage des personnels est chargé de la formation continue, du recyclage et du perfectionnement des personnels du ministère.

(2) L'organisation et le fonctionnement du centre de perfectionnement et de recyclage des personnels sont régis par un décret du Président de la République.

TITRE VI

DES SERVICES EXTERIEURS

ARTICLE 254 : Les services extérieurs du Ministère des Finances du Budget comprennent :

- les services administratives et de contrôle budgétaire,
- les services des douanes,
- les services des impôts,
- les services du trésor,
- les services de la comptabilité-matières,
- les services des assurances et des affaires monétaires.

CHAPITRE I

DES SERVICES ADMINISTRATIFS ET DE CONTROLE BUDGETAIRE

ARTICLE 255 : Les services administratifs et de contrôle budgétaire comprennent :

- les contrôles financiers,
- les contrôles des finances.

SECTION I DES CONTROLES FINANCIERS

ARTICLE 256 : Les contrôles financiers sont placés auprès des administrations publiques, des missions diplomatiques et consulaires et, le cas échéant, des collectivités territoriales décentralisées.

SOUS-SECTION I DES ATTRIBUTIONS DES CONTROLES FINANCIERS

ARTICLE 257 : Les contrôles financiers ont pour mission d'assurer le contrôle a priori de la régularité budgétaire des opérations de recettes et de dépenses. A ce titre, ils sont chargés :

- du visa préalable des actes à incidence financière,
- du visa de la solde et des pensions,
- du visa des ordonnances de paiement,
- de la tenue de la comptabilité des engagements et des ordonnancements,
- du suivi des évolutions budgétaires de leurs unités d'affectation.

SOUS-SECTION II DE L'ORGANISATION DES CONTROLES FINANCIERS

ARTICLE 258 : Placé sous l'autorité d'un contrôleur financier, le contrôle financier à l'intérieur du territoire national comprend :

- le Bureau administratif,
- le Service du contrôle des engagements,
- le Service de la solde et des pensions.

ARTICLE 259 : Placé sous l'autorité d'un chef de bureau, le Bureau administratif est chargé :

- de la réception de tous les documents administratifs et financiers,
- de l'élaboration et de la préparation de tous les documents et actes administratifs relatifs aux états de paiement des frais de relève, à la gestion des personnels du contrôle financier, aux réquisitions spéciales de transport, aux attestations de distance, à la prise en charge sécurisée des documents administratifs.

ARTICLE 260 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de contrôle des engagements est chargé :

- du contrôle de l'exécution du budget,
- du contrôle de l'accréditation des gestionnaires de crédits et des comptables-matières, - du contrôle juridique des actes à incidence financière,
- du contrôle des engagements et du rythme de consommation des crédits,
- du contrôle de la régularité des marchés et des décomptes y afférents,
- du suivi du fonctionnement et du contrôle des régies de recettes,
- du suivi de l'apurement des comptabilités et du contrôle des régies d'avances.

(2) Il comprend :

- le Bureau des engagements comptables,
- le Bureau des engagements juridiques,
- le Bureau des régies.

ARTICLE 261 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la solde et des pensions est chargé :

- du visa solde,
- du contrôle juridique des projets d'actes de recrutement et d'avancement des personnels du ministère ou de l'unité d'affectation, - du contrôle des engagements et du rythme de consommation des crédits,
- du contrôle juridique des projets d'actes concédant les pensions de vieillesse, de décès, de rentes viagères et d'invalidité aux personnels du ministère ou de l'unité d'affectation,
- du contrôle et de la liquidation des droits des personnes retraités,
- du contrôle du fichier des personnels des unités de rattachement.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la validation,
- le Bureau des statistiques,
- le Bureau du visa solde.

SOUS-SECTION III DU FONCTIONNEMENT DES CONTROLES FINANCIERS

ARTICLE 262 : Un arrêté du Ministre des Finances et du Budget précise en tant que de besoin le fonctionnement des contrôles financiers.

SOUS-SECTION IV DES CONTROLE FINANCIERS AUPRES DES MISSIONS DIPLOMATIQUES ET CONSULAIRES

ARTICLE 263 : Les modalités de création, d'organisation et de fonctionnement des contrôles financiers auprès des missions diplomatiques et consulaires sont régies par un décret du Président de la République.

SECTION II DES CONTROLES DES FINANCES

ARTICLE 264 : Les contrôles des finances comprennent :

- les contrôles provinciaux des finances,
- les contrôles départementaux des finances,
- les contrôles des finances d'arrondissement.

SOUS-SECTION I DU CONTROLE PROVINCIAL DES FINANCES

ARTICLE 265 : (1) Placé sous l'autorité d'un contrôleur provincial, le contrôle provincial des finances, dans le ressort de sa circonscription est chargé :

- du visa des actes d'engagement juridique et comptable des dépenses,
- de la centralisation des informations relatives à la préparation du budget des services administratifs et des collectivités territoriales décentralisées,
- du visa et du contrôle du budget des collectivités décentralisées non pourvues de contrôle financier,
- du contrôle de l'exécution du budget de l'Etat,
- du contrôle de l'accréditation des gestionnaires de crédits,

- du suivi et du contrôle permanent des régies de recettes,
- du suivi budgétaire au niveau de la province,
- de la coordination des contrôles départementaux des finances,
- de la gestion du parc automobile civil de l'Etat,
- de l'exécution des dépenses communes.

(2) Il comprend :

- trois (3) contrôleurs vérificateurs du budget,
- le Bureau du courrier et de liaison,
- le garage administratif et financier,
- le Service de la solde et des pensions,
- le Service des régies de recettes,
- le Service des visas.

ARTICLE 266 : (1) Placé sous l'autorité d'un chef de garage, le garage administratif est chargé :

- de la gestion technique du parc automobile civil de l'Etat,
- du contrôle des immatriculations et de l'affectation des véhicules administratifs.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Affaires Générales,
- le Bureau technique.

ARTICLE 267 : (1) Placé sous l'autorité d'un chef de garage, le garage administratif est chargé :

- de la gestion technique du parc automobile civil de l'Etat,
- du contrôle des immatriculations et de l'affectation des véhicules administratifs.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Affaires Générales,
- le Bureau technique.

ARTICLE 268 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service administratif et financier est chargé de la gestion du budget et du personnel .

(2) Il comprend :

- le Bureau du Budget,
- le Bureau du Personnel,

ARTICLE 269: (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la solde et des pensions est, en ce qui concerne les agents de l'Etat relevant du Code du travail, chargé :

- du contrôle juridique de tous les projets d'actes de recrutement et d'avancement,
- du contrôle juridique des projets d'actes concédant les pensions de vieillesse, de décès, de rentes viagères et d'invalidité,
- du contrôle de la liquidation des droits des agents retraités.

(2) Il comprend :

- le Bureau des pensions,
- le Bureau de la solde.

ARTICLE 270 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des visas est chargé :

- du contrôle et du visa en premier ressort des engagements et du rythme de consommation des crédits,
- du contrôle juridique des actes à incidence financière,
- du contrôle de l'accréditation des gestionnaires de crédits et des comptables-matières,
- de la centralisation des données budgétaires.

(2) Il comprend :

- le Bureau des contrôles,
- le Bureau des visas.

ARTICLE 271: (1) Placé sous l'autorité d'un contrôleur départemental, le contrôle départemental des finances est chargé :

- du contrôle et du visa des engagements,
- de la coordination des contrôles des finances d'arrondissement,
- de la tenue des fiches d'informations budgétaires au niveau du département.

(2) Il comprend :

- le Bureau des affaires administratives,
- le Bureau des affaires financières et comptables,
- le Bureau des visas.

SOUS-SECTION III DU CONTROLE DES FINANCES D'ARRONDISSEMENT

ARTICLE 272 : Placé sous l'autorité d'un contrôleur, le contrôle des finances d'arrondissement a dans son territoire de compétence, les mêmes attributions que le contrôle départemental des finances.

CHAPITRE II DES SERVICES DES DOUANES

ARTICLE 273 : (1) Les services des douanes comprennent :

- les secteurs des douanes,
- les bureaux des douanes,
- les subdivisions actives des douanes,
- les brigades actives des douanes,
- les postes des douanes.

ARTICLE 274 : (1) Placé sous l'autorité d'un chef de secteur, le secteur des douanes est chargé dans le ressort de sa circonscription :

- du contrôle et de la coordination des services douaniers,
- du suivi et de l'application de la législation et de la réglementation douanières,
- des émissions et du recouvrement des recettes douanières,
- de la gestion du contentieux douanier.

(2) Le secteur des douanes comprend :

- le Service des Affaires Générales,
- le Service des ventes aux enchères,

- le Service du suivi des performances,
- la Cellule du contrôle différé,
- les recettes des douanes.

(3) les sièges des secteurs des douanes existants sont les suivants :

- Bafoussam pour le secteur des douanes de l'Ouest,
- Bamenda pour le secteur des douanes du Nord-Ouest,
- Bertoua pour le secteur des douanes de l'Etat,
- Douala pour le secteur des douanes du Littoral I et du Littoral II,
- Garoua pour le secteur des douanes du Nord,
- Kribi pour le secteur des douanes du Sud,
- Limbé pour le secteur des douanes du Sud-Ouest,
- Maroua pour le secteur des douanes de l'Extrême-Nord,
- Ngaoundéré pour le secteur des douanes de l'Adamaoua,
- Yaoundé pour le secteur des douanes du Centre.

(4) De nouveaux secteurs des douanes sont créés en tant que de besoin par un arrêté du Ministre des Finances et du Budget.

ARTICLE 275 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Affaires Générales est chargé :

- de la gestion du courrier,
- de la gestion des ressources matérielles et financières,
- de la préparation et de l'exécution du budget,
- de la gestion de la documentation auprès des services,
- de la diffusion de la documentation auprès des services,
- du suivi de la gestion du personnel.

(2) Il comprend :

- le Bureau du budget et du matériel,
- le Bureau du courrier, de la documentation et des archives,
- le Bureau du personnel.

ARTICLE 276 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des ventes aux enchères publiques est chargé de la préparation des ventes aux enchères publiques.

(2) Il comprend :

- le Bureau des autres marchandises,
- le Bureau des conteneurs.

ARTICLE 277 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du suivi des performances est chargé de la confection du tableau de bord et de la formation du personnel.

(2) Il comprend : - le Bureau des procédures et de la formation, - le Bureau des statistiques et des recettes.

ARTICLE 278 : (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de contrôle différé est chargée de la vérification approfondie après enlèvement des marchandises.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, dix (10) inspecteurs vérificateurs assistant et dix (10) contrôleurs vérificateurs.

ARTICLE 279 : (1) Placé sous l'autorité d'un receveur, la recette des douanes est un poste comptable du trésor chargée :

- de l'encaissement des impôts, droits et taxes liquidés par les services des douanes du ressort du secteur des douanes,
- de la signification et de la mise en œuvre des actes de poursuites,
- du reversement des fonds au poste comptable du trésor de rattachement,
- de la confection des certificats mensuels des recettes,
- des opérations de comptabilité et de la caisse,
- du suivi du stock des restes à recouvrer,
- de la tenue, du classement et de la conservation des pièces, documents de comptabilité générale et archives,
- de la confection des comptes de gestion.

(2) Elle comprend :

- la caisse,
- le Bureau de la comptabilité,
- le Bureau du compte de gestion,
- la brigade de recouvrement.

ARTICLE 280 : (1) Placée sous l'autorité d'un chef de brigade, la brigade de recouvrement est chargée :

- de la prise en charge des avis de mise en recouvrement,
- du suivi du stock des restes à recouvrer,
- de la signification et de la mise en œuvre des actes de poursuites,
- de l'instruction du contentieux du recouvrement.

(2) Elle comprend, outre le chef de brigade, dix (10) agents de poursuite.

SECTION II - DES BUREAUX DES DOUANES

ARTICLE 281 : Les bureaux des douanes comprennent :

- les bureaux principaux des douanes,
- les bureaux secondaires des douanes.

(2) Les bureaux des douanes sont créés en tant que de besoin par un arrêté du Ministre des Finances et du Budget.

SOUS-SECTION I DU BUREAU PRINCIPAL DES DOUANES

ARTICLE 282 : (1) Placé sous l'autorité d'un chef de bureau, le Bureau principal des douanes est un bureau de plein exercice ouvert à toutes les opérations de dédouanement chargé de la conduite de dédouanement pour les matières relevant de sa compétence.

(2) Il comprend :

- une section centrale d'exploitation,

- une section de la gestion des entrepôts,
- une section de la gestion des importations et des exportations temporaires,
- une section de la gestion des sommiers,
- une section de la gestion du transit,
- une section de la recette, du dépôt et du contentieux,
- une section de la vérification et de la liquidation,
- une section de traitement des manifestes,
- une section du contrôle des hydrocarbures,
- une section du suivi des régimes privilégiés.

(3) Les bureaux principaux des douanes sont situés dans les chefs-lieux des provinces, et éventuellement, dans les chefs-lieux des départements.

ARTICLE 283 : (1) Placée sous l'autorité d'un chef de section, la section centrale d'exploitation est chargée :

- de la collecte des statistiques de la navigation aérienne,
- de la réception et de l'enregistrement des manifestes,
- de la tenue des fichiers de référence des aéronefs,
- du suivi des états différentiels,
- de la délivrance des certificats d'origine,
- de l'apurement des licences et des manifestes,
- de la tenue des sommiers d'entrepôts,
- de la suite des acquis.

(2) Il comprend : - le Bureau de la gestion des acquis et des sommiers, - le Bureau des statistiques, des apurements et des archives.

ARTICLE 284 : (1) Placée sous l'autorité d'un chef de section, la section de la gestion des entrepôts est chargée de la vérification, de la liquidation, du contrôle et de l'apurement des déclarations de marchandises à placer dans les entrepôts publics et privés.

(2) Elle comprend, outre le chef de section, de un (1) à quinze (15) inspecteurs de visite.

ARTICLE 285: (1) Placée sous l'autorité d'un chef de section, la section de la gestion des importations et des exportations temporaires est chargée de la vérification, de la liquidation, du contrôle et de l'apurement des déclarations de marchandises devant séjourner à titre temporaire à l'intérieur ou à l'extérieur du territoire.

(2) Elle comprend, outre le chef de section, de un (1) à quinze (15) inspecteurs de visite.

ARTICLE 286 : (1) Placée sous l'autorité d'un chef de section, la section de la gestion des sommiers est chargée de la tenue des sommiers des admissions temporaires et du régime des entrepôts.

(2) Elle comprend - la section des admissions temporaires, - la section des entrepôts.

ARTICLE 287 : (1) Placée sous l'autorité d'un chef de section, la section de la gestion du transit est chargée de la prise en charge, de la vérification et de l'apurement des déclarations de marchandises en transit.

(2) Elle comprend, outre le chef de section, de un (1) à quinze (15) inspecteurs de visite.

ARTICLE 288 : (1) Placée sous l'autorité d'un chef de section, la section de la recette, du dépôt et du contentieux est chargée :

- de la tenue du livre-journal de la caisse,
- du suivi des affaires contentieuses,
- des poursuites et du recouvrement des pénalités,
- de la garde des marchandises mises en dépôt,
- de la vente aux enchères des marchandises saisies, abandonnées ou non dédouanées dans les délais.

(2) Elle comprend :

- le Bureau des recettes,
- le Bureau des ventes aux enchères,
- le Bureau du contentieux.

ARTICLE 289 : (1) Placée sous l'autorité d'un chef de section, la section de la vérification et de la liquidation est chargée :

- de la vérification des déclarations,
- de la visite des marchandises.

(2) Elle comprend, outre le chef de section, de un (1) à quinze (15) inspecteurs de visite.

ARTICLE 290 : (1) Placée sous l'autorité d'un chef de section, la section de traitement des manifestes est chargée de la prise en charge, du contrôle, de la vérification et de l'apurement des manifestes, en liaison avec les autres services compétents.

(2) Elle comprend :

- le Bureau de la vérification et de l'enregistrement des manifestes,
- le Bureau de contrôle et d'apurement des manifestes.

ARTICLE 291 : (1) Placée sous l'autorité d'un chef de section, la section du contrôle des hydrocarbures est chargée :

- de la surveillance des champs d'exploitation pétrolière et de l'embarquement du pétrole brut,
- de la surveillance des entrepôts des hydrocarbures.

(2) Elle comprend, outre le chef de section, de un (1) à quinze (15) inspecteurs de visite.

ARTICLE 292 : (1) Placée sous l'autorité d'un chef de section, la section du suivi des régimes fiscaux privilégiés est chargée du suivi des opérations relatives aux marchandises admises en exonération, exemption et franchise ou importées dans le cadre des marchés publics.

(2) Elle comprend :

- le Bureau des exemptions et franchises,
- le Bureau des exonérations,
- le Bureau des marchés publics.

SOUS-SECTION II DU BUREAU SECONDAIRE DES DOUANES

ARTICLE 293 : (1) Placé sous l'autorité d'un chef de bureau, le Bureau secondaire des douanes est un bureau de moyenne importance, ouvert à certaines opérations de dédouanement.

(2) Il comprend, selon le cas, des sections ou des bureaux.

SECTION III - DES SUBDIVISIONS ACTIVES DES DOUANES

ARTICLE 294 : (1) Placée sous l'autorité d'un chef de subdivision, la subdivision active des douanes assure la surveillance des frontières, des ports et des aéroports, des gares ferroviaires et routières, en vue de la recherche et de la constatation de la fraude à la législation et réglementation douanières, ainsi que des réglementations sectorielles.

(2) Les subdivisions sont implantées ainsi qu'il suit :

- secteur de l'Adamaoua : Ngaoundéré,
- secteur du Centre : Yaoundé-Nsimalen ; Yaoundé-gare ;
- secteur de l'Est : Bertoua, Yokadouma ;
- secteur de l'Extrême-Nord : Maroua, Kousséri ;
- secteur du Littoral I :
 - Douala conteneurs ;
 - Douala prise en charge ;
 - Douala accès portuaires ;
- secteur du Littoral II · subdivision active des magasins ;
 - subdivision active des aires de dédouanement ;
 - Douala aéroport ;
 - Douala extérieur ;
- secteur du Nord : Garoua, Touboro ; - secteur du Nord-Ouest : Bamenda ;
- secteur de l'Ouest : Bafoussam ;
- secteur du Sud : Kribi, Ambam ;
- secteur du Sud-Ouest : Limbé, Kumba, Mamfé.

(3) Chaque subdivision active des douanes comprend des brigades actives et des postes de douanes relevant sur le plan hiérarchique du chef de la subdivision active de leur ressort territorial et sur le plan fonctionnel du chef de bureau principal ou secondaire, receveur-poursuivant le plus proche.

(4) De nouvelles subdivisions actives des douanes sont créées en tant que de besoin par un arrêté du Ministre des Finances et du Budget.

SECTION IV - DES BRIGADES ACTIVES DES DOUANES

ARTICLE 295 : (1) Placée sous l'autorité d'un chef de brigade, la brigade active des douanes assure, suivant son domaine de compétence, la surveillance des frontières, des ports et aéroports, des gares ferroviaires et routières, en vue de la recherche et de la constatation de la fraude à la législation et réglementation douanières, ainsi que des réglementations sectorielles.

(2) Les brigades actives des douanes sont réparties en trois groupes :

- les brigades actives commerciales,

- les brigades actives mobiles,
- les brigades actives maritimes.

(3) Outre le chef de brigade, chaque brigade active des douanes comprend de un (1) à quinze (15) agents de surveillance des douanes.

(4) Les brigades actives des douanes sont créées en tant que de besoin par un arrêté du Ministre des Finances et du Budget.

SECTION V - DES POSTES DES DOUANES

ARTICLE 296 : (1) Placé sous l'autorité d'un chef de poste, le poste des douanes comprend de un (1) à dix (10) agents de surveillance des douanes.

(2) Les postes des douanes sont créées en tant que de besoin par un arrêté du Ministre des Finances et du Budget.

CHAPITRE III DES SERVICES DES IMPOTS

ARTICLE 297 : Les services des impôts comprennent :

- les Centres Principaux des Impôts,
- les Centres Départementaux des Impôts,
- les Centres Divisionnaires des Impôts,
- les Centres Spécialisés des Impôts.

SECTION I - DU CENTRE PRINCIPAL DES IMPOTS

ARTICLE 298 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Centre, le centre principal des impôts est chargé, dans son ressort territorial de compétence :

- du contrôle et de la coordination des services des impôts,
- du suivi de l'application des textes législatifs et réglementaires en toute matière fiscale,
- de la collecte, de la centralisation, de la mise à disposition et du suivi de l'exploitation, par les services compétents, des renseignements à but fiscal,
- de l'identification et de l'immatriculation des contribuables,
- des émissions et du recouvrement en matière d'impôts directs et indirects, de droits d'enregistrement et du timbre, de redevances et taxes diverses,
- des contrôles et vérifications en matière d'impôts directs et indirects, des droits d'enregistrement et du timbre, des redevances et taxes diverses,
- des statistiques sur les émissions et le recouvrement en matière d'impôts directs et indirect, des droits d'enregistrement et du timbre, des redevances et taxes diverses,
- de l'exploitation fiscale des informations foncières,
- de la curatelle, du contrôle des successions et des biens vacants,
- de la lutte contre la fraude fiscale,
- de l'instruction des requêtes gracieuses et contentieuses des contribuables.

(2) Elle comprend :

- la brigade principale des contrôles et des vérifications,
- la recette principale des impôts,

- le Service de la curatelle, des saisies et des biens vacants,
- le Service des Affaires Générales,
- le Service des statistiques et de l'immatriculation,
- le Service du contentieux.

(3) Les centres principaux des impôts sont situés dans les chefs-lieux des provinces.

(4) De nouveaux centres principaux des impôts sont créés en tant que de besoin par arrêté du Ministre des Finances et du Budget

ARTICLE 299 : (1) Placée sous l'autorité d'un chef de brigade, la brigade principale de contrôle et de vérification est chargée de l'exécution des programmes de contrôle et des missions de vérification.

(2) Elle comprend, outre le chef de brigade, dix (10) inspecteurs vérificateurs assistants.

ARTICLE 300 : (1) Placée sous l'autorité d'un Receveur assisté d'un fondé de pouvoirs, la recette principale des impôts est un poste comptable du trésor chargée :

- du recouvrement des recettes liquidées par les services des impôts,
- de la tenue de la comptabilité suivant le plan comptable du trésor,
- du transfert des produits recouverts pour le compte de l'Etat, des collectivités et des établissements publics à la trésorerie générale de rattachement,
- du suivi du stock des restes à recouvrer,
- de la tenue, du classement et de la conservation des pièces, documents de comptabilité générale et archives,
- de la confection des certificats mensuels des recettes,
- de la consolidation des comptabilités des recettes des impôts,
- de la centralisation et du transfert des produits recouverts pour le compte de l'Etat, des collectivités et des établissements publics à la trésorerie générale de rattachement,
- de la signification et de la mise en œuvre des actes de poursuites,
- des opérations de comptabilité et de la caisse,
- de la confection des comptes de gestion.

(2) Elle comprend :

- la caisse,
- le Bureau de la comptabilité,
- le Bureau des valeurs fiscales,
- le Bureau du compte de gestion,
- la brigade de recouvrement.

ARTICLE 301 : (1) Placée sous l'autorité d'un chef de brigade, la brigade de recouvrement est chargée :

- de la prise en charge des avis de mise en recouvrement,
- du suivi du stock des restes à recouvrer,
- de la signification et de la mise en œuvre des actes de poursuites,
- de l'instruction du contentieux du recouvrement.

(2) Elle comprend, outre le chef de brigade, dix (10) agents de poursuite.

ARTICLE 302: (1) Placé sous l'autorité d'un chef de service, le Service de la curatelle, des saisies et des biens vacants est chargé :

- de la recherche et du traitement comptable des données de la curatelle, des saisies et des confiscations,
- de la collecte et du traitement comptable des données de la curatelle, des saisies et des confiscations,
- de la gestion des successions, des biens vacants, des biens saisis des comptables publics et des biens confisqués.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la curatelle,
- le Bureau des saisies et des confiscations,
- le Bureau des successions et des biens vacants.

ARTICLE 303 : (1) Placée sous l'autorité d'un chef de service, le Service des Affaires Générales est chargé:

- de la gestion du courrier,
- de la gestion des ressources matérielles et financières,
- de la gestion des imprimés, de la documentation et des archives,
- de la diffusion de la documentation auprès des services,
- du suivi de la gestion du personnel.

(2) Il comprend :

- le Bureau du budget et du matériel,
- le Bureau du courrier, de la documentation et des archives,
- le Bureau du personnel.

ARTICLE 304 : (1) Placée sous l'autorité d'un chef de service, le Service des statistiques et de l'immatriculation est chargé :

- de la collecte, de la consolidation et de l'analyse des statistiques sur les émissions et le recouvrement des recettes,
- de la confection de tableaux de suivi ou autres indicateurs de performance,
- de la coordination et du suivi de l'identification et de l'immatriculation des contribuables,
- de la tenue du fichier des contribuables,
- de la collecte et de l'exploitation des données foncières.

(2) Il comprend :

- le Bureau de l'immatriculation,
- le Bureau des statistiques.

ARTICLE 305 : (1) Placé sous l'autorité d'un chef de service, le Service du contentieux est chargé :

- de l'instruction et de l'apurement des recours contentieux et gracieux en toute matière fiscale,
- de la validation en premier ressort, des demandes de remboursement des crédits d'impôts.

(2) Elle comprend , outre le chef de service, trois (3) inspecteurs vérificateurs assistants.

SECTION II - DU CENTRE DEPARTEMENTAL, DIVISIONNAIRE OU SPECIALISE DES IMPOTS

ARTICLE 306 : (1) Placés sous l'autorité d'un Chef de Centre, les centres départementaux, divisionnaires ou spécialisés des impôts sont, à l'intérieur d'un ressort territorial donné, chargés des opérations d'assiette, de contrôle et de recouvrement des impôts et taxes relevant de la compétence de la direction des impôts.

(2) Il comprend :

- la Brigade de contrôle et de vérification,
- la Recette des impôts,
- la Section de l'accueil et de l'immatriculation,
- la Section de gestion.

(3) Relèvent de la compétence des centres spécialisés des impôts les personnes physiques ou morales réalisant un chiffre d'affaires hors taxes annuel égal d'affaires hors taxes annuel inférieur à FCFA 100.000.000 (cent millions de francs).

ARTICLE 307 : (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Brigade, la brigade de contrôle et de vérification est chargée :

- de l'exécution des programmes de contrôles,
- de l'exécution des missions de vérification,
- de l'élaboration des fiches de taxation d'office.

(2) Elle comprend, outre le chef de brigade, cinq (5) contrôleurs vérificateurs.

ARTICLE 308 : (1) Placée sous l'autorité d'un Receveur, la recette des impôts est chargée :

- de l'encaissement des impôts, des droits et taxes liquidés,
- de la signification et de la mise en œuvre des actes e poursuites,
- du reversement des fonds à la recette provinciale des impôts ou au poste comptable du trésor territorialement compétent,
- du suivi du stock des restes à recouvrer,
- de la tenue de la comptabilité générale,
- de la gestion des timbres et des autres valeurs fiscales,
- de la tenue, du classement et de la conservation des pièces, documents de comptabilité générale et archives,
- de la confection des comptes de gestion.

(2) Elle comprend :

- cinq (5) agents de poursuite,
- la caisse,
- le Bureau de la comptabilité,
- le Bureau des saisies et des amendes.

ARTICLE 309 : (1) Placée sous l'autorité d'un chef de section, la section de l'accueil et de l'immatriculation est chargée :

- de l'accueil, de l'information et de l'assistance aux contribuables,
- de l'immatriculation des contribuables.

(2) Il comprend :

- le Bureau de l'accueil et de liaison,
- le Bureau de l'immatriculation,
- le Bureau du fichier et du classement.

ARTICLE 310 : (1) Placée sous l'autorité d'un chef de section, la section de gestion est chargée :

- de la liquidation des impôts, droits et taxes,
- de l'émission des avis de mise en recouvrement,
- de la gestion du contentieux,
- de la tenue du sommier immobilier,
- de la tenue des statistiques.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la liquidation,
- le Bureau de l'enregistrement,
- le Bureau des statistiques,
- le Bureau du contentieux,
- le Bureau du sommier immobilier.

CHAPITRE IV DES SERVICES DU TRESOR

ARTICLE 311 : Les services du trésor comprennent :

- la Paierie Générale,
- les Trésoreries Générales,
- les Recettes des Finances,
- les Perceptions,
- les Services de la Validation Trésor,
- les Agences Comptables.

(2) La création et le fonctionnement des trésoreries générales, des recettes des finances, des perceptions, des services de la validation trésor et des agences comptables sont régis par un arrêté du Ministre des Finances et du Trésor.

SECTION I - DE LA PAIERIE GENERALE

ARTICLE 312 : (1) Placée sous l'autorité d'un Payeur Général, la paierie générale est chargée :

- des opérations comptables à son initiative,
- de la centralisation des opérations comptables des services de la validation trésor placés auprès des ministères,
- de la centralisation des opérations comptables des missions diplomatiques et consulaires ainsi que celles des représentations permanentes du Cameroun à l'étranger.

(2) Elle comprend :

- trois (3) huissiers du trésor,
- trois (3) inspecteurs vérificateurs,
- deux (2) fondés de pouvoirs,
- le Bureau des Affaires Générales,
- le Service de la comptabilité,
- le Service de la solde et de pensions,
- le Services des dépenses de matériel,
- le Service des titres de règlement,

- le Service des oppositions,
- le Service du compte de gestion,
- le Service du contrôle et traitement informatique des comptabilités,
- le Service du portefeuille et des précomptes spécifiques,
- le Service du suivi des opérations spécifiques.

(3) les fondés de pouvoirs sont chargés respectivement de la chaîne dépenses de matériel et de la chaîne solde.

(4) Les inspecteurs vérificateurs sont chargés d'effectuer le contrôle des services de la paierie générale.

(5) Les huissiers du trésor sont chargés des opérations de recouvrement et de poursuite.

ARTICLE 313 : (1) Placé sous l'autorité d'un chef de service, le Service de la comptabilité est chargé :

- du contrôle et du règlement des dépenses publiques de la zone bon d'engagement,
- de la tenue des comptes d'opérations et des disponibilités de la paierie générale,
- de l'établissement des situations périodiques,
- de la budgétisation des bons de caisse annulés ou prescrits,
- du recouvrement des recettes diverses - de la tenue des livres et documents comptables.

(2) Il comprend :

- le Bureau d'appui et de liaison,
- le Bureau de la comptabilité,
- le Bureau de l'état de concordance bancaire,
- le Bureau des opérations d'ordre,
- le Bureau des règlements par bon de virement,
- le Bureau des règlements par chèque du trésor,
- le Bureau de saisie des chèques spéciaux du trésor.

ARTICLE 314 : (1) Placé sous l'autorité d'un chef de service, le Service de la solde et des pensions est chargé, en ce qui concerne les administrations non encore pourvues de services de gestion de la solde :

- du suivi et du visa de la rémunération des personnels de l'Etat,
- du contrôle de la régularité juridique, de la liquidation et du visa des actes administratifs portant attribution des pensions et rentes viagères,
- de la retenue à la source des sommes indûment perçues par les personnels de l'Etat.

(2) Il comprend :

- le Bureau de liaison informatique,
- le Bureau des personnels civils et financiers,
- le Bureau des personnels éducatifs et sociaux,
- le Bureau des personnels judiciaires et techniques,
- le Bureau des pensions.

ARTICLE 315: (1) Placé sous l'autorité d'un chef de service, le Service des dépenses de matériel est chargé :

- du contrôle formel et du contrôle de validation des dépenses de matériel,
- de la tenue des fiches de contrôle des engagements,

- de la correction et de la ventilation des rejets techniques et administratifs et de leur relance,
- du contrôle formel et de validation des comptabilités des caisses d'avance.

(2) Il comprend :

- le Bureau des caisses d'avance,
- le Bureau des frais de déplacement,
- le Bureau des locations administratives
- le Bureau des marchés,
- le Bureau des autres dépenses de matériel.

ARTICLE 316 : (1) Placé sous l'autorité d'un chef de service, le Service des titres de règlement est chargé :

- du traitement et de la distribution de tous les titres de règlement,
- de la gestion du contentieux des titres de règlement adirés,
- du rattachement et de l'archivage des dossiers de dépenses de matériel.

(2) Il comprend :

- le Bureau de rattachement et des archives,
- le Bureau des titres de règlement,
- le Bureau du contentieux des titres adirés.

ARTICLE 317 : (1) Placé sous l'autorité d'un chef de service, le Service des oppositions est chargé :

- de la gestion des fiches de précomptes,
- de l'exploitation des états de retenues,
- du reversement aux divers bénéficiaires des sommes retenues.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la relance,
- le Bureau des bulletins de liquidation des recettes,
- le Bureau des retenues sur dépenses de matériel,
- le Bureau des retenues de solde.

ARTICLE 318 : (1) Placé sous l'autorité d'un chef de service, le Service du compte de gestion est chargé de la reddition du compte de gestion de la paierie générale et de sa transmission à l'organisme chargé de l'apurement et de la conservation des documents comptables y afférents.

(2) Il comprend :

- le Bureau des archives,
- le Bureau du compte de gestion.

ARTICLE 319 : (1) Placé sous l'autorité d'un chef de service, le Service du contrôle et du traitement informatique des est chargé :

- de la vérification, du contrôle formel et de la validation des comptabilités de la paierie générale et des postes comptables des missions diplomatiques et consulaires, ainsi que des représentations permanentes du Cameroun à l'étranger,
- de la saisie et du traitement informatique des comptabilités de la paierie générale et des postes diplomatiques et consulaires ainsi que les représentations permanentes du Cameroun à

l'étranger,

- de l'édition des documents comptables et informatiques correspondants.

(2) Il comprend :

- le Bureau de contrôle formel et de validation,
- le Bureau de réception et de relance des comptabilités,
- le Bureau de saisie,
- le Bureau des états de concordance, des rejets comptables et des situations périodiques.

ARTICLE 320 : (1) Placé sous l'autorité d'un chef de service, le Service du portefeuille et des précomptes spécifiques est chargé:

- de la gestion des timbres fiscaux destinés aux postes comptables à l'étranger,
- de la confection des états de remise sur vente des timbres pour ces postes comptables,
- de la tenue du fichier sur le cautionnement des comptables,
- du suivi des précomptes sur crédits automobiles des personnels civils et militaires,
- du suivi de l'exécution des débits des comptables.

(2) Il comprend :

- le Bureau du portefeuille,
- le Bureau des précomptes.

ARTICLE 321 : l'acé sous l'autorité d'un chef de service assisté de deux inspecteurs vérificateurs assistants, le Service de suivi des opérations spécifiques est chargé des opérations de dépenses ou de recettes nécessitant un suivi administratif et comptable particulier.

SECTION II - DE LA TRESORERIE GENERALE

ARTICLE 322 (1) Placée sous l'autorité d'un Trésorier Payeur Général, la trésorerie générale est chargée de la supervision, de la coordination et du contrôle des opérations comptables à son initiative et à celles des postes comptables de sa circonscription financière.

(2) Elle comprend :

- cinq (5) huissiers du trésor,
- cinq (5) inspecteurs vérificateurs,
- deux (2) fondés de pouvoirs,
- le Bureau des Affaires Générales,
- le Service de la comptabilité et de la caisse,
- le Services de la dépense et du recouvrement,
- le Service du compte de gestion,
- le Service des dépôts et consignations,
- le Service du contrôle et du traitement informatique des comptabilités,
- le Service du portefeuille.

(3) les fondés de pouvoirs sont chargés respectivement des opérations comptables et de la gestion administrative.

ARTICLE 323 : (1) Placé sous l'autorité d'un chef de service, le Service de la comptabilité et de la caisse est chargé des opérations de comptabilité et de la caisse.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la comptabilité,
- le Bureau de contrôle formel et e mise en état des comptabilités,
- le Bureau des opérations diverses,
- le Bureau de saisie et de production des situations périodiques,
- la caisse.

ARTICLE 324: (1) Placé sous l'autorité d'un chef de service, le Service de la dépense et du recouvrement est chargé :

- du contrôle de régularité des opérations de dépense,
- des opérations de recouvrement.

(2) Il comprend :

- le Bureau des dépenses de matériel,
- le Bureau des dépenses de personnel,
- le Bureau des oppositions.

ARTICLE 325 : (1) Placé sous l'autorité d'un chef de service, le Service des comptes de gestion est chargé de la confection et de la mise en état d'examen des comptes de gestion.

(2) Il comprend :

- le Bureau des comptes des collectivités territoriales décentralisées,
- le Bureau des comptes de l'Etat,
- le Bureau des comptes des établissements publics.

ARTICLE 326: (1) Placé sous l'autorité d'un chef de service, le Service des dépôts et consignations est chargé du suivi des dépôts et des consignations diverses.

(2) Il comprend :

- le Bureau des dépôts,
- le Bureau des remboursements.

ARTICLE 327 : (1) Placé sous l'autorité d'un chef de service, le Service du contrôle et du traitement informatique des comptabilités est chargé :

- du contrôle formel de la validation des comptabilités de la trésorerie générale et des postes comptables rattachés,
- du contrôle de codification des pièces comptables et des comptabilités,
- du suivi des mouvements de fonds, des opérations à budgétiser et des comptes réciproques,
- du contrôle et de l'exploitation des états de concordance entre les banques et les centres de chèques postaux,
- de la saisie des comptabilités des postes comptables rattachés,
- du contrôle et de l'apurement des comptes d'imputation provisoire et des rejets,
- de l'édition des documents comptables correspondants.

(2) Il comprend :

- le Bureau des archives,
- le Bureau des contrôles des comptabilités et de la codification,
- le Bureau de contrôle des états de concordance et des rejets,
- le Bureau de réception et de relance,
- le Bureau de saisie.

ARTICLE 328 : (1) Placé sous l'autorité d'un chef de service, le Service du portefeuille est chargé de la gestion des valeurs inactives.

(2) Il comprend :

- le Bureau des timbres et vignettes,
- le Bureau des autres valeurs.

ARTICLE 329 : Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des dépôts et consignations forment un seul service dans les trésoreries générales autres que celles de Douala et de Yaoundé.

SECTION III - DES RECETTES DES FINANCES

ARTICLE 330: (1) Placée sous l'autorité d'un Receveur des Finances assisté d'un Fondé de Pouvoirs, les recettes des finances de Douala et de Yaoundé comprennent :

- cinq (5) inspecteurs vérificateurs,
- cinq (5) agents de recouvrement,
- le Service de la comptabilité et de la caisse,
- le Service de la dépense et du recouvrement.

(2) Les receveurs des finances exercent un pouvoir hiérarchique et de contrôle sur les percepteurs de leur circonscription financière.

ARTICLE 331 : (1) Placé sous l'autorité d'un chef de service, le Service de la comptabilité et de la caisse est chargé des opérations de comptabilité et de caisse.

(2) Il comprend :

- la caisse,
- le Bureau de la comptabilité,
- le Bureau des opérations diverses,
- le Bureau de la saisie et de la production des situations périodiques.

ARTICLE 332 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la dépense est chargé :

- du contrôle des opérations de dépense,
- des opérations de recouvrement.

(2) Il comprend :

- le Bureau du contentieux,
- le Bureau de la dépense.

ARTICLE 333 : (1) Placée sous l'autorité d'un Receveur des Finances assisté d'un fondé de pouvoirs, la recette des finances est chargée :

- des opérations de comptabilité et de caisse,
- du contrôle des opérations de dépense,
- des opérations de recouvrement.

(2) Elle comprend :

- cinq (5) agents de recouvrement,

- la caisse,
- le Bureau de la comptabilité,
- le Bureau des collectivités territoriales décentralisées et des établissements publics.

SECTION V - DU SERVICE DE LA VALIDATION TRESOR

ARTICLE 334 : (1) Placé sous l'autorité d'un chef de service, le Service de la validation trésor est chargé, dans le cadre de la déconcentration de la gestion de la solde des personnels de l'Etat, dans chaque ministère utilisateur de ces personnels :

- du suivi et du visa de la rémunération des personnels de l'Etat,
- du contrôle, de la régularité juridique, de la liquidation et du visa des actes administratifs portant attribution des pensions et rentes viagères,
- de la retenue à la source des sommes indûment perçues par les personnels de l'Etat,
- de la gestion des fiches de précomptes,
- de l'exploitation des états de retenues,
- du reversement aux divers bénéficiaires des sommes retenues,
- de la comptabilité.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la Validation,
- le Bureau de la Comptabilité et des Archives,
- le Bureau des Oppositions.

SECTION VI - DES AGENCES COMPTABLES

ARTICLE 335 : Les Agences Comptables sont classées en agence comptable de première et deuxième classes.

ARTICLE 336 : Placée sous l'autorité d'un Agent Comptable, l'agence comptable est chargée :

- de la perception des recettes autorisées au profit de l'établissement public,
- du règlement des dépenses de l'établissement public,
- de la tenue et de la production de la comptabilité générale de l'établissement,
- de la garde et du maniement des fonds de l'établissement public,
- de la gestion de la trésorerie de l'établissement public,
- de la tenue, du classement et de la conservation des pièces, documents de comptabilité générale et archives du poste.

SOUS SECTION I - DE L'AGENCE COMPTABLE DE PREMIERE CLASSE

ARTICLE 337 : (1) L'Agence Comptable de Première classe comprend :

- le Bureau des Affaires Générales,
- le Bureau du compte de gestion,
- le Service de la comptabilité et de la caisse,
- le Service de la dépense et du recouvrement.

ARTICLE 338 : Placé sous l'autorité d'un Chef de Bureau, le Bureau du compte de gestion est chargé :

- de la confection des certificats mensuels des recettes et des dépenses,
- de la confection du certificat de concordance entre la comptabilité administrative de l'ordonnateur et la comptabilité générale de l'agent comptable,
- de la tenue, du classement et de la conservation des pièces, documents de comptabilité générale et archives,
- de la confection des comptes de gestion.

ARTICLE 339 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la comptabilité et de la caisse est chargé des opérations de comptabilité et de la caisse.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la comptabilité,
- le Bureau des opérations.

ARTICLE 340 : (1) Placé sous l'autorité d'un chef de service, le Service de la dépense et du recouvrement est chargé :

- du contrôle de régularité des opérations de dépense,
- des opérations de recouvrement des créances.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la dépense,
- le Bureau des oppositions,
- le Bureau du recouvrement,
- le Bureau de la dépense.

SOUS-SECTION II - DE L'AGENCE COMPTABLE DE DEUXIEME CLASSE

ARTICLE 341 : L'Agence Comptable de deuxième classe comprend :

- le Bureau de la comptabilité et de la caisse,
- le Bureau du compte de gestion.

CHAPITRE V DES SERVICES DE LA COMPTABILITE-MATIERES

ARTICLE 342 : Les services de la comptabilité-matières comprennent :

- les centres provinciaux de la comptabilité-matières,
- les centres départementaux de la comptabilité-matières,
- les postes de comptabilité-matières.

SECTION I - DU CENTRE PROVINCIAL DE LA COMPTABILITE-MATIERES

ARTICLE 343 : (1) Placé sous l'autorité d'un chef de centre, centre provincial de la comptabilité-matières est chargé :

- de l'application de la réglementation sur la comptabilité-matières,
- de la mise en forme des comptes de gestion,
- du suivi et du contrôle des postes de comptabilité-matières,

- de la tenue du fichier provincial des matières,
- du pré-apurement des comptes de gestion-matières,
- de l'instruction des dossiers de réforme des biens meubles de l'Etat, des collectivités territoriales décentralisées et des établissements publics.

(2) Il comprend :

- les comptables-matières,
- le Bureau des Affaires Générales,
- le Service provincial de la réforme,
- le Service provincial du fichier-matières,
- le Service provincial du pré-apurement,
- la brigade provinciale du contrôle des postes de comptabilité-matières.

ARTICLE 344 : (1) Le comptable-matières est chargé :

- de la certification de la fourniture ou du service fait,
- de la prise en charge et de la comptabilisation des biens,
- de la tenue des livres et documents comptables,
- de la confection des inventaires des procès-verbaux et des comptes de gestion-matières,
- du suivi des mouvements des acquis,
- de la garde, de la surveillance et de la conservation des biens pris en charge.

ARTICLE 345 : (1) Placé sous l'autorité d'un chef de service, le Service provincial de la réforme est chargé de l'instruction des dossiers de demande de réforme des biens meubles appartenant à l'Etat , aux collectivités territoriales décentralisées et aux établissements publics.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la réforme des biens meubles de l'Etat,
- le Bureau de la réforme des biens meubles des collectivités territoriales décentralisées et des établissements publics.

ARTICLE 346: (1) Placé sous l'autorité d'un chef de service, le Service provincial du fichier-matières est chargé :

- de l'inventaire permanent des biens meubles appartenant ou confiés à l'Etat, aux collectivités territoriales décentralisées et aux établissements publics.

(2) Il comprend :

- le Bureau du sommier-matières des collectivités territoriales décentralisées et des établissements publics,
- le Bureau du sommier-matières de l'Etat.

ARTICLE 347 : (1) Placé sous l'autorité d'un chef de service, le Service du pré-apurement des comptes est chargé du pré-apurement et de la mise en forme des comptes de gestion-matières.

(2) Il comprend :

- le Bureau du pré-apurement des comptes des administrations civiles,
- le bureau de pré-apurement des comptes des collectivités territoriales décentralisées et des établissements publics,

- le Bureau du pré-apurement des comptes des forces armées, de la police et de l'administration pénitentiaire.

ARTICLE 348 : (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de brigade, la brigade provinciale de contrôle des postes de comptabilité-matières est chargée :

- de la vérification des écritures des postes de comptabilité-matières,
- du contrôle de la gestion-matières.

(2) Elle comprend, outre le chef de brigade, dix (10) inspecteurs vérificateurs assistants.

SECTION II - DU CENTRE DEPARTEMENTAL DE LA COMPTABILITE-MATIERES

ARTICLE 349 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Centre, le centre départemental de la comptabilité-matière assure au niveau départemental, les mêmes tâches que celles dévolues au centre provincial.

(2) Il comprend :

- les Comptables-matières;
- le Bureau de la Réforme;
- le Bureau du Fichier matières;
- le Bureau du Préapurement;

ARTICLE 350 : (1) Le comptable-matières est chargé :

- de la certification de la fourniture ou du service fait,
- de la prise en charge et de la comptabilisation des biens,
- de la tenue des livres et des documents comptables,
- de la confection des inventaires des procès-verbaux et des comptes de gestion-matières,
- du suivi de mouvements des acquis,
- de la garde, de la surveillance et de la conservation des biens pris en charge.

SECTION III - DU POSTE DE COMPTABILITE-MATIERES

ARTICLE 351 : (1) Les postes de comptabilité-matières sont placés auprès des administrations centrales des ministères, des collectivités territoriales décentralisées et des établissements publics.

ARTICLE 352 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de poste, le poste de comptabilité-matières est chargé :

- de l'application de la réglementation sur la comptabilité-matières,
- de la mise en forme des comptes de gestion-matières,
- du suivi et du contrôle des comptables-matières,
- de la tenue du fichier des matières,
- du pré-apurement des comptes de gestion-matières,
- de l'instruction des dossiers de réforme des biens meubles de la structure d'accueil,
- de la vérification de la régularité des opérations de comptabilité-matières.

(2) Il comprend :

- les comptables-matières,
- le Service du pré-apurement, de la réforme et du fichier-matières,
- la Brigade de contrôle des comptables-matières.

(3) Les postes de comptabilité-matières sont créés par un arrêté du Ministre des Finances et du Budget.

ARTICLE 353 : (1) Le comptable-matières est chargé :

- de la certification de la fourniture ou du service fait,
- de la prise en charge et de la comptabilisation des biens,
- de la tenue des livres et des documents comptables,
- de la confection des inventaires des procès-verbaux et des comptes de gestion-matières,
- du suivi des mouvements des acquis, - de la garde, de la surveillance et de la conservation des biens pris en charge.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la réforme des biens meubles,
- le Bureau du fichier-matières,
- le Bureau du sommier-matières,
- le Bureau du pré-apurement des comptes.

ARTICLE 354 : (1) Placé sous l'autorité d'un chef de brigade, la brigade de contrôle des postes de comptabilité-matières est chargé :

- de la vérification des écritures des postes des comptables-matières,
- du contrôle de la gestion-matières.

(2) Elle comprend, outre le chef de brigade, cinq (5) contrôleurs vérificateurs.

CHAPITRE VI

DES SERVICES DES ASSURANCES ET DES AFFAIRES MONÉTAIRES

ARTICLE 355 : Les services des assurances et des affaires monétaires comprennent les services provinciaux des assurances et des affaires monétaires.

SECTION UNIQUE - DU SERVICE PROVINCIAL DES ASSURANCES ET DES AFFAIRES MONÉTAIRES

ARTICLE 356 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service provincial, le Service provincial des assurances est chargé :

- du suivi des intermédiaires d'assurances,
- du suivi des activités de crédit et de micro finance,
- du suivi de la réglementation en matière de change.

(2) Elle comprend :

- le Service des établissements de crédit et de micro-finance,
- le Service des intermédiaires d'assurances, le Service des opérations de change.

ARTICLE 357 : (1) Placé sous l'autorité d'un chef de service, le Service des établissements de crédit et de micro finance est chargé :

- de la collecte des données sur les activités des établissements de micro-finance,
- du contrôle des établissements de crédit et de micro-finance,
- de l'élaboration des notes de synthèse sur les activités des établissements de crédit et de micro-finance.

(2) Il comprend :

- le Bureau du contrôle,
- le Bureau du fichier et de l'immatriculation.

ARTICLE 358 : (1) Placé sous l'autorité d'un chef de service, le Service des intermédiaires d'assurances est chargé :

- du contrôle des intermédiaires d'assurances,
- de la tenue du fichier statistique des intermédiaires d'assurances,
- de la mise à jour de la carte des intermédiaires d'assurances.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la carte et du fichier statistique,
- le Bureau du contrôle.

ARTICLE 359 : (1) Placé sous l'autorité d'un chef de service, le Service des opérations de change est chargé :

- de l'enregistrement et du suivi des bureaux de change,
- du contrôle de l'application de la réglementation en matière de change du suivi des mouvements des fonds liés aux exportations et aux importations,
- du suivi des questions relatives aux transactions à caractère financier avec l'extérieur.

(2) Il comprend :

- le Bureau des autorisations de change et du contentieux,
- le Bureau des exportations et des importations,
- le Bureau du suivi et des statistiques.

TITRE VII **DES DISPOSITIONS TRANSITOIRES, DIVERSES ET FINALES**

ARTICLE 400 : La Sous-Direction de la Réforme de la Solde et du Contentieux de la Direction de la Dépense de Personnel et des Pensions sera restructurée au fur et à mesure de l'avancement et à la fin du processus de déconcentration de la solde des personnels des administrations.

ARTICLE 401 : Ont rang de :

Secrétaire Général :

- les Inspecteurs Généraux

Directeurs de l'administration centrale :

- les Conseillers Techniques,
- les Inspecteurs,
- les Chefs de Division du Secrétariat Général,
- le Chef du Centre de Perfectionnement et de Recyclage des Personnels.

Directeur-Adjoint de l'Administration Centrale :

- l'Agent comptable du Trésor,
- le Chef de la Brigade de Contrôle de la Solde,
- le Chef de la Brigade des Enquêtes de la Direction des Douanes,
- les Chefs des Centres Principaux des Impôts,

- les Chefs de Division,
- les Chefs des Secteurs des Douanes du Littoral et du Centre,
- les Contrôleurs Provinciaux des Finances du Centre et du Littoral à Douala,
- le Payeur Général,
- les Trésoriers-Payeurs Généraux de Douala et Yaoundé

Sous-Directeur de l'Administration centrale :

- les Agents Comptables de Première Classe,
- les Chargés d'Etudes,
- les Chefs de Cellule, - les Chefs de Centre de la Direction des Douanes,
- les Chefs de Brigades de Recouvrement dans les Trésoreries Générales de première classe,
- le Chef de la Brigade de Vérification,
- le Chef de la Brigade de Contrôle,
- le Chef de la Brigade des recherches,
- les Chefs de Brigades des Enquêtes,
- les Chefs des Centres Provinciaux de la Comptabilité-matières,
- les Chefs de Postes de la Comptabilité-matières,
- les Chefs des Secteurs des Douanes,
- les Chefs des Services Provinciaux des Assurances et des Affaires Monétaires,
- les Contrôleurs Financiers auprès des Ministères et des Structures Assimilées,
- les Contrôleurs Provinciaux des Finances,
- les Fondés de Pouvoirs de l'Agence Comptable Centrale du Trésor, de la Paierie Générale, des Trésoreries Générales de Douala et de Yaoundé,
- les Inspecteurs de la Solde,
- les Inspecteurs de la Surveillance,
- les Inspecteurs de Service,
- les Trésoriers Payeurs Généraux,
- les Receveurs des Finances de Douala et Yaoundé,
- le Receveur des Impôts de la Division des Grandes Entreprises ;

Chef de Service de l'Administration Centrale :

- les Agents Comptables de deuxième classe,
- les Chargés d'Etudes Assistants,
- le Chef de la Caisse Centrale du Contentieux Douanier,
- les Chefs des Garages Administratifs Annexes,
- les Chefs des Brigades des Postes de la comptabilité-matières,
- les Chefs des Brigades Provinciales de Contrôle et de Vérification des Impôts,
- les Chefs des Brigades Provinciales de la Comptabilité-matières,
- les Chefs des Brigades de Recouvrement,
- les Chefs des Bureaux Principaux des Douanes,
- les Chefs des Cellules des Secteurs des Douanes,
- les Chefs des Centres Départementaux de la comptabilité-matières,
- Les Chefs des Centres Départementaux, Divisionnaires et Spécialisés des impôts ;
- Les Chefs de Subdivision Active des Douanes ;
- Le Chef de Bureau de Liaison et des Renseignements ;
- Les Contrôleurs Départementaux des Finances ;
- Les Contrôleurs de la Solde ;
- Les Contrôleurs des Assurances ;
- Les Contrôleurs des Etablissements de micro-finance ;
- Les Contrôleurs Intermédiaires agréés ;

- Les Contrôleurs du Timbre ;
- Les Contrôleurs Vérificateurs du Budget ;
- Les Fondés de Pouvoir des Trésoreries Générales ;
- Les Fondés de Pouvoir des Recettes des Finances de Douala et Yaoundé ;
- Les Huissiers du Trésor ;
- Les Inspecteurs Assistants de surveillance ;
- Les Inspecteurs des Services Assistants ;
- Les Inspecteurs des Postes de Comptabilité-Matières ;
- Les Inspecteurs Enquêteurs des Impôts ;
- Les Inspecteurs Vérificateurs ;
- Les Percepteurs de première classe ;
- Les Receveurs des Douanes ;
- Les Receveurs des Finances ;
- Les Receveurs Principaux des Impôts.

Chef de Service Adjoint de l'Administration Centrale :

- les Agents de Recouvrements ;
- les Chefs des Brigades Actives des Douanes
- les Chefs des Brigades de la Direction des Affaires Générales ;
- les Chefs des Brigades de Contrôle et de Vérification des Centres Départementaux, Divisionnaires et Spécialisés des Impôts ;
- les Chefs des Brigades de Recouvrement des Recettes de Douanes ;
- Les Chefs des Brigades de Recouvrement des Recettes Principales des Douanes ;
- Les Chefs des Cellules des Centres Départementaux, Divisionnaires et Spécialisées des Impôts ;
- les Chefs de Postes des Douanes
- les Chefs de Section des Bureaux Principaux de Douanes;
- les Comptables-Matières des Services Centraux des Ministères et Structures Assimilées,
- les Contrôleurs des Finances d'Arrondissement,
- les Contrôleurs des Postes de Comptabilité-matières,
- les Enquêteurs de la Direction des Impôts,
- les Fondés de Pouvoir des Perceptions de première classe,
- les Fondés de Pouvoir des Recettes de Douanes,
- les Fondés de Pouvoir des Recettes Principales des Impôts,
- les Inspecteurs Vérificateurs Assistants,
- les Inspecteurs Vérificateurs des Impôts des brigades principales de contrôle et de vérification des impôts,
- les Inspecteurs Vérificateurs des Recettes des Finances de Douala et Yaoundé,
- les Percepteurs de Deuxième Classe,
- les Receveurs des Impôts.

Chef de bureau de l'Administration centrale :

- les Agents de Poursuite,
- les Agents de Surveillance des Douanes,
- les Bibliothécaires en Chef des Directions,
- les Caissiers Principaux,
- les Chefs de Section,
- les Comptables-matières des Services Territoriaux,
- les Contrôleurs Vérificateurs,
- les Fondés de Pouvoir des Perceptions deuxième classe,

- les Inspecteurs de Visite,
- les Percepteurs de Troisième classe.

ARTICLE 402 : Les nominations aux postes de responsabilité prévus dans le présent décret se feront conformément aux profils retenus dans le cadre organique ci-joint en annexe.

ARTICLE 403 : Sont abrogées toutes les dispositions antérieures contraires.

ARTICLE 404 : Le présent décret sera enregistré et publié suivant la procédure d'urgence, puis inséré au journal officiel en français et en anglais.

Yaoundé, le 18 juin 2003

Le Président de la République

(è) Paul BIYA

[Haut de Page](#)

TABLE DES MATIERES

DISPOSITIONS GENERALES

SECRETARIATS PARTICULIERS

CONSEILLERS TECHNIQUES

INSPECTION GENERALE DES SERVICES

LE SECRETARIAT GENERAL

- [Le Service des Affaires Générales](#)
- [la Cellule de la Communication et des Relations Publiques](#)
- [la Cellule de Traduction](#)
- la Cellule de Suivi
- la Sous-Direction de la Documentation et des Archives
- la Sous-Direction du Courrier, de Liaison et de l'Accueil
- le Division des Affaires Juridiques
- la Division des Etudes et de la Recherche
- la Division du Système d'Information.

LA DIRECTION DU BUDGET

- [le Service d'Ordre](#)
- [le Service des Affaires Générales](#)
- [la Cellule Informatique](#)
- [la Sous-Direction du Contrôle Financier](#)
- [la Division de la Préparation du Budget](#)
- [la Division des Etudes et Synthèses](#)
- [la Division des Participations et des Contributions](#)
- [la Division du Contrôle des Opérations Budgétaires](#)

LA DIRECTION DU TRESOR

- le Service d'ordre,
- le Service de la documentation et des archives
- le Service de l'Information et de la Communication
- la Cellule Informatique
- la Sous-Direction des Affaires Générales
- l'Agence Comptable Centrale du Trésor
- la Division de la Trésorerie
- la Division des Etudes et de la Réglementation

LA DIRECTION DES IMPOTS

- le Service d'Ordre
- le Service de l'Information et de la Communication
- la Cellule Informatique
- la Sous-Direction des Affaires Générales
- la Division de la Curatelle, des Statistiques et de l'Immatriculation
- la Division de la Législation, du Contentieux et des Relations Fiscales Internationales
- la Division des Grandes Entreprises
- la Division du Contrôle et des Enquêtes Fiscales
- la Division du Recouvrement et du Timbre

LA DIRECTION DES DOUANES

LA DIRECTION DE LA COOPERATION FINANCIERE, DE LA MONNAIE ET DES ASSURANCES

LA DIRECTION DE LA PREVISION

LA DIRECTION DE LA COMPTABILITE-MATIERES

LA DIRECTION DE LA DEPENSE DE PERSONNEL ET DES PENSIONS

LA DIRECTION DES AFFAIRES GENERALES

LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

LE CENTRE DE PERFECTIONNEMENT ET DE RECYCLAGE DES PERSONNELS.

SERVICES EXTERIEURS

- les Services Administratives et de Contrôle Budgétaire
 - Contrôles Financiers
 - Contrôles des Finances
- les Services des Douanes
- les Services des Impôts
- les Services du Trésor
- les Services de la Comptabilité-matières
- les Services des Assurances et des Affaires Monétaires.

DISPOSITIONS TRANSITOIRES, DIVERSES ET FINALES

