

DECRET N°2004/099 DU 26 AVRIL 2004
PORTANT ORGANISATION DU MINISTERE DE
L'ADMINISTRATION TERRITORIALE
ET DE LA DECENTRALISATION

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE

Vu la Constitution,

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

DECRETE :

TITRE I
DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1er : (1) Le Ministère de l'Administration Territoriale et de la Décentralisation est placé sous l'autorité d'un Ministre.

(2) Il est chargé :

- de l'organisation et du fonctionnement des services locaux de l'Administration territoriale ;
 - de l'organisation et du contrôle des consultations électorales à caractère national, local ou référendaire dans les conditions prévues par les lois et règlements ;
 - de l'organisation des collectivités territoriales décentralisées et des chefferies traditionnelles ;
 - de l'administration pénitentiaires ;
 - de la protection civile ;
 - du suivi des activités des associations à but non lucratif et des cultes ;
 - du maintien de l'ordre public en rapport avec les forces spécialisées ;
- de la mise en œuvre de la politique nationale en matière de décentralisation.

Il assure la tutelle du Fonds Spécial d'Equipement et d'Intervention Intercommunale, du Centre de Formation pour l'Administration Municipale et de l'Ecole nationale de l'Administration Pénitentiaire.

(3) Le Ministre chargé de l'Administration Territoriale et de la Décentralisation est assisté d'un Ministre Délégué chargé des Collectivités Territoriales Décentralisées et d'un Secrétaire d'Etat chargé de l'Administration Pénitentiaire.

ARTICLE 2 : Pour l'accomplissement de ses missions, le Ministère de l'Administration Territoriale et de la Décentralisation dispose :

- des Secrétariats Particuliers,
- de trois (3) Conseillers Techniques,
- d'une Inspection Générale,
- d'une Administration Centrale,
- de Services locaux.

TITRE II
DU SECRETARIAT PARTICULIER

ARTICLE 3 : (1) Le Ministre, le Ministre délégué et le Secrétaire d'Etat disposent chacun d'un Secrétariat Particulier.

(2) Placé sous l'autorité d'un Chef de Secrétariat, les Secrétariats Particuliers sont chargés des affaires réservées du Ministre, du Ministre Délégué ou du Secrétaire d'Etat, respectivement.

TITRE III **DES CONSEILLERS TECHNIQUES**

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

TITRE IV **DE L'INSPECTION GENERALE**

ARTICLE 5 : (1) L'Inspection générale est chargée :

- du contrôle interne et de l'évaluation du fonctionnement des Services Centraux et locaux, des Etablissements sous tutelle ainsi que des organismes et projets rattachés ;
- de l'information du Ministre et du Secrétaire Général sur la qualité du fonctionnement et du rendement des services ;
- du suivi de la mise en oeuvre et de l'évaluation régulière de l'application des techniques d'organisation et méthodes de simplification du travail administratif, en liaison avec les services compétents de la Réforme Administrative.

(2) Elle comprend quatre (4) Inspecteurs Généraux chargés respectivement :

- de l'Administration territoriale
- de l'Administration Pénitentiaire
- des Collectivités Territoriales et Décentralisées ;
- des Questions Electorales.

(3) Chaque Inspecteur Général est assisté de trois (3) Inspecteurs.

ARTICLE 6 : (1) Dans l'accomplissement de leurs missions, les Inspecteurs Généraux et les Inspecteurs ont accès à tous les documents des services contrôlés.

A ce titre, ils peuvent :

- demander par écrit des informations, explications ou documents aux responsables des services contrôlés qui sont tenus de répondre dans les délais impartis par l'Inspecteur Général ou les Inspecteurs ;
- sur leur demande, à titre ponctuel, 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 ou de contrôle donne lieu à la rédaction d'un rapport adressé au Ministre avec copie au Secrétaire Général.

(4) La coordination des activités de l'Inspection générale est assurée par l'Inspecteur Général le plus ancien dans le grade le plus élevée.

(5) Le Ministre de l'Administration Territoriale et de la décentralisation adresse les rapports d'activités trimestriels ainsi que le rapport annuel de l'Inspection Générale au Premier Ministre, Chef du Gouvernement.

TITRE V **DE L'ADMINISTRATION GENERALE**

ARTICLE 7 : L'Administration Centrale comprend :

- le Secrétariat Général,
- la Direction des Affaires Politiques,
- la Division de l'Organisation du Territoire,
- la Direction des Collectivités Territoriales Décentralisées,
- la Direction de l'Administration Pénitentiaire,
- la Direction de la Protection Civile,
- la Direction des Ressources Humaines
- la Direction des Ressources Financières et Matérielles.

CHAPITRE I **DU SECRETARIAT GENERAL**

ARTICLE 8 : (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 à cet effet les délégations de signature nécessaires.

A ce titre, il :

- coordonne l'action des Services Centraux et Locaux du Département et tient à cet effet des réunions de coordination dont il adresse les procès-verbaux au Ministre ;
- s'occupe de l'organisation matérielle des services ;
- définit et codifie les procédures internes au Ministère ;
- veille à la formation permanente du personnel ;
- veille à la célérité dans le traitement des dossiers ;
- centralise les archives et gère la documentation du Ministère.

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

ARTICLE 9 : Sont rattachés au Secrétariat Général :

- la Division des Affaires Juridiques et du Contentieux ;
- la Cellule de Suivi,
- la Cellule de la Communication ;
- la Cellule de l'Informatique et des statistiques,
- la Cellule de Traduction,
- le Sous Direction de l'Accueil, du Courrier et de Liaison,
- le Service de la Documentation et des Archives.

SECTION I **DE LA DIVISION DES AFFAIRES JURIDIQUES ET DU CONTENTIEUX**

ARTICLE 10 : Placée sous l'autorité d'un Chef de Division, la Division des Affaires Juridiques et du Contentieux est chargée :

- de la préparation et de la mise en forme de tous les projets de textes à caractère législatif ou

réglementaire initiés par le Ministère ou soumis à la signature du Ministère ;

- des avis juridiques sur les questions importantes relevant du Ministère ;
- de la régularité juridique des engagements du Ministère ;
- de la défense des intérêts de l'Etat en justice chaque fois que le Ministère est impliqué dans une affaire ;
- du suivi du contentieux électoral,
- de la codification des textes législatifs et réglementaires.

(2) Elle comprend :

- la Cellule des Etudes et de la réglementation ;
- la Cellule des Requêtes et du Contentieux.

ARTICLE 11 : Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule des Etudes et de la Réglementation est chargée :

- du respect de la légalité dans le cadre des attributions du Ministère ;
- de la préparation et de la mise en forme de tous les projets de textes législatifs et réglementaires ;
- de la codification des textes et réglementaires régissant les activités du Ministère.

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

ARTICLE 12 : Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule des Requêtes et du Contentieux est chargée :

- de l'étude des recours gracieux préalables dont le ministre est saisi ;
- de la défense des intérêts de l'Etat en justice chaque fois que le Ministère est impliqué dans une affaire ;
- de l'examen des dossiers d'accidents de la circulation des véhicules affectés au Ministère ;
- du contentieux électoral.

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

SECTION II DE LA CELLULE DE SUIVI

ARTICLE 13 : Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de Suivi est chargée :

- du suivi des activités des Services Centraux et locaux du Ministère ;
- de la synthèse des programmes d'actions, des notes de conjoncture et de l'exploitation des rapports d'activités transmis par les Services Centraux et Locaux du Ministère.

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

SECTION III DE LA CELLULE DE COMMUNICATION

ARTICLE 14 : Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de Communication est chargée :

- de la mise en œuvre de la stratégie de communication gouvernementale au sein du Ministère ;
- de la collecte, de la conservation et de l'analyse de la documentation journalistique et audiovisuelle du Ministère ;

- des synthèses d'actualité ;
- de l'information permanente du public sur les activités du Ministère ;
- des relations avec les médias et autres services de communication et, d'une manière générale des relations publiques du Ministère.

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

SECTION IV DE LA CELLULE DE L'INFORMATIQUE ET DES STATISTIQUES

ARTICLE 15 : Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de l'Informatique et des Statistiques est chargée :

- de la conception et de la mise en place du système informatique du Ministère,
- de la conception et de la mise en place d'une base de données relatives à l'Administration Territoriale et à la Décentralisation,
- de la mise en œuvre, sur le plan technique, de l'informatisation des opérations électorales en relation avec la Direction des Affaires Politiques et les autres Administrations concernées ;
- du traitement informatique, de la conservation et de la diffusion des données.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, quatre (4) chargés d'études assistants.

SECTION V DE LA CELLULE DE TRADUCTION

ARTICLE 16 : Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de Traduction est chargée de la traduction courante pour le compte du Ministère.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, quatre (4) Chargés d'Etudes Assistants chargés respectivement de la traduction en langue française et de la traduction en langue anglaise.

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

ARTICLE 17 : Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction de l'Accueil , du Courrier et de Liaison est chargée :

- 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 reproduction, de la diffusion, du classement et de la conservation des actes ;
- de la relance des services pour le traitement des dossiers.

(2) Elle comprend :

- le Service d'Accueil et d'Orientation
- le Service du Courrier et de Liaison ;
- le Service du Suivi et de la Relance.

ARTICLE 18 : (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service d'Accueil et d'Orientation est chargé :

- de la réception, du tri, du traitement et de la ventilation du courrier à l'arrivée ;
- de l'accueil, de l'information et de l'orientation des usagers.

(2) Il comprend :

- le Bureau de l'Information et de l'Orientation ;
- le Bureau du Courrier Arrivée.

ARTICLE 19 : (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Courrier et de Liaison est chargé de la transmission interne et externe ainsi que de l'expédition du courrier du Ministère.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Liaison Internes ;
- le Bureau des Liaisons Externes et de l'Expédition.

ARTICLE 20 : (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Suivi et de la Relance est chargé :

- de la collecte, de la centralisation, de la conservation des actes individuels, réglementaires et de tout autre document signé par le Ministre ;
- du suivi du rythme de traitement des dossiers et de la relance des services du Ministère et des autres administrations.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la Documentation et de la Bibliothèque ;
- le Bureau des Archives.

SECTION VII DU SERVICE DE LA DOCUMENTATION ET DES ARCHIVES

ARTICLE 21 : (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Documentation et des Archives est chargé :

- de la conception et de la mise en place d'un système de classement de la documentation du Ministère ;
- de la collecte, de la centralisation, de la conservation et de la diffusion de la documentation intéressant le Ministère ;
- de la constitution d'une bibliothèque du Ministère ;
- de l'abonnement du ministère aux différentes revues et publications intéressant le Ministère ;
- de la conservation des archives du Ministère.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la Documentation et de la Bibliothèque ;
- le Bureau des Archives.

CHAPITRE II DE LA DIRECTION DES AFFAIRES POLITIQUES

ARTICLE 22 : Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction des Affaires Politiques est chargée :

- du contrôle de l'application de la législation et de la réglementation relatives aux libertés publiques ;
- des problèmes des ordres nationaux ;
- de l'exploitation des informations relatives à la sécurité ;
- de l'organisation et du contrôle des élections dans les conditions prévues par les lois et

règlements ;

- de l'informatisation des opérations électorales, en liaison avec la Cellule Informatique et des Statistiques et les départements ministériels et organismes concernés ;
- des problèmes relatifs aux jeux et aux armes.

(2) Elle comprend :

- la Cellule de l'Exploitation et des Synthèses,
- la Sous-Direction des Libertés Publiques,
- la Sous-Direction des Elections,
- la Sous-Direction des Affaires Administratives.

SECTION I DE LA CELLULE DE L'EXPLOITATION ET DES SYNTHÈSES

ARTICLE 23 : (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de l'Exploitation et des Synthèses est chargée :

- de l'exploitation des renseignements généraux ;
- de l'exploitation des rapports de la Sûreté Nationale et de la Gendarmerie Nationale intéressant le Ministère ;
- de l'exploitation des rapports périodiques des chefs de circonscriptions administratives ;
- de l'élaboration des rapports périodiques sur la situation politique et sociale du pays.

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

SECTION II DE LA SOUS-DIRECTION DES LIBERTES PUBLIQUES

ARTICLE 24 : (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction des Libertés Publiques est chargée :

- du contrôle de l'application de la réglementation relative à la presse, aux projections cinématographiques, aux prises de son et enregistrement sonores, en liaison avec les administrations concernées ;
- du contrôle de l'application des lois et règlements relatifs aux jeux et associations , aux cultes et partis politiques ;
- du contrôle de l'application de la réglementation sur les dons et souscriptions ;
- du problèmes relatifs à la constitution des syndicats professionnels des fonctionnaires.

(2) Elle comprend :

- le Service de l'Information et de la Presse ;
- le Service des Associations et Cultes ;
- le Service des Organisations Non Gouvernementales ;
- le Services des Partis Politiques ;
- le Service des Jeux.

ARTICLE 25 : (1) Placés sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de l'Information et de la Presse est chargé :

- du contrôle de l'application des lois et règlements relatifs à la presse, aux projections cinématographiques ainsi qu'aux prises de sons et enregistrements sonores, en relation avec les autres administrations concernées ;

- de l'étude des questions y afférentes et de la synthèse des organes de presse reçus au titre du dépôt administratif.

(2) Il comprend :

- le Bureau de Contrôle ;
- le Bureau des Etudes et de Synthèses.

ARTICLE 26 : (1) Placés sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Associations et des Cultes est chargé :

- du contrôle de l'application des lois et règlements relatifs aux associations, fondations et groupements reconnus d'utilité publiques ;
- du contrôle de l'application de la réglementation sur les dons et souscriptions ;
- des problèmes relatifs à la constitution des syndicats professionnels des fonctionnaires ;
- du suivi du régime des cultes.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Agréments ;
- le Bureau du Suivi et du Fichier.

ARTICLE 27 : (1) Placés sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Organisations Non Gouvernementales est chargé :

- du contrôle de l'application de la législation et de la réglementation sur les organisations non gouvernementales ;
- de l'instruction des dossiers de demande d'agrément au statut d'organisation non gouvernementales.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Agréments ;
- le Bureau du Suivi et du Fichier.

ARTICLE 28 : (1) Placés sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Partis Politiques est chargé :

- du contrôle de l'application des lois et règlements relatifs aux partis politiques ;
- de l'étude des dossiers d'autorisation des partis politiques ainsi que des questions relatives à leur fonctionnement.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Etudes et du Contrôle ;
- le Bureau du Fichier.

ARTICLE 29 : (1) Placés sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des jeux est chargé :

- du contrôle de l'application des lois et règlements sur les jeux ;
- de la police des jeux, en relation avec les autres administrations concernées ;
- relatifs à la presse, aux projections cinématographiques ainsi qu'aux prises de sons et enregistrements sonores, en relation avec les autres administrations concernées ;
- de l'étude des dossiers d'autorisation d'exploitation des jeux.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Etudes ;
- le Bureau de Contrôle et de Police.

SECTION III DE LA SOUS-DIRECTION DES ELECTIONS

ARTICLE 30 : (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction des Elections est chargée :

- du contrôle de l'application de la législation et de la réglementation relatives aux élections ;
- du contrôle des opérations de révision et de refonte des listes électorales ;
- de l'organisation des élections ;
- du contrôle de l'éligibilité des candidats ;
- du suivi de la mise en œuvre du projet d'informatisation des opérations électorales.

(2) Elle comprend :

- le Service des Elections Nationales ;
- le Service des Elections Locales ;
- le Service de l'Informatisation des Opérations Electorales.

ARTICLE 31 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Elections Nationales est chargé de l'organisation de l'élection présidentielle, des élections parlementaires et des consultations référendaires ainsi que du contrôle de l'application de la législation et de la réglementation y relative.

(2) Il comprend :

- le Bureau de l'Organisation,
- le Bureau des Opérations ;
- le Bureau du Suivi .

ARTICLE 32 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Elections Locales est chargé de l'organisation des élections municipales et régionales ainsi que du contrôle de l'application de la législation et de la réglementation y relatives.

(2) Il comprend :

- le Bureau de l'Organisation ;
- le Bureau des Opérations ;
- le Bureau du Suivi.

ARTICLE 33 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de l'informatisation des opérations Electorales est chargé du suivi et de la mise en œuvre du projet d'informatisation des opérations électorales.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Etudes ;
- le Bureau du Suivi.

SECTION IV DE LA SOUS-DIRECTION DES AFFAIRES ADMINISTRATIVES

ARTICLE 34 : (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction des Affaires Administratives est chargée :

- du contrôle de l'application de la législation et de la réglementation sur l'état civil ;
- de l'organisation de l'état civil et du contrôle de son fonctionnement ;

- des problèmes relatifs à l'identification et au recensement de la population, en liaison avec les départements ministériels compétents ;
- des problèmes des ordres nationaux ;
- des problèmes relatifs aux armes et munitions ;
- du contrôle de l'application de la réglementation sur les débits de boissons.

(2) Elle comprend :

- le Service de l'Etat civil,
- le Service des Armes et Débits de Boissons.

ARTICLE 35 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de l'Etat Civil est chargé :

- du contrôle de l'application de la législation et de la réglementation sur l'état civil ;
- des problèmes relatifs à l'identification et au recensement de la population, en liaison avec les départements ministériels compétents ;
- de l'organisation de l'état civil et du contrôle de son fonctionnement.

(2) Il comprend :

- le Bureau de l'Etat Civil,
- le Bureau du Fichier et des Statistiques.

ARTICLE 36 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Armes et Débits de Boissons est chargé :

- du contrôle de l'application de la réglementation sur les armes, munitions et débits de boissons ;
- de l'étude des demandes d'autorisation d'acquisition des armes et munitions;
- des mesures tendant à limiter la consommation abusive des boissons alcooliques.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Armes,
- le Bureau des Débits de Boissons.

CHAPITRE III

DE LA DIRECTION DE L'ORGANISATION DU TERRITOIRE

ARTICLE 37 : (1) Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction de l'Organisation du Territoire est chargée :

- des études relatives à la création des circonscriptions administratives,
- de l'organisation des services de l'administration préfectorale,
- de la coordination et du contrôle du fonctionnement des services de l'administration préfectorale,
- des chefferies traditionnelles,
- des affaires frontalières.

(2) Elle comprend :

- la Cellule de coordination,
- la Cellule des Questions Frontalières ;
- la Sous-Direction de l'Organisation Administrative.

SECTION I
DE LA CELLULE DE COORDINATION

ARTICLE 38 : (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de Coordination est chargée :

- de la coordination et du contrôle de fonctionnement des circonscriptions administratives,
- de l'exploitation des procès-verbaux de passation de service entre autorités administratives,
- de la coordination des activités économiques et sociales des circonscriptions administratives,
- de l'élaboration des rapports de synthèse économique,
- du suivi et du contrôle des autorités administratives.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, cinq (5) chargés d'études assistants.

SECTION II
DE LA CELLULE DES QUESTIONS FRONTALIERES

ARTICLE 39 : (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule des Questions Frontalières est chargée :

- des questions relative à la délimitation, à la démarcation, à la matérialisation, à la mise en valeur et à la sécurisation des frontières internationales, en liaison avec les départements ministériels et services intéressés ;
- de l'élaboration des rapports périodiques sur l'état des frontières internationales ;
- des problèmes relatifs aux commissions inter-Etats ;
- du suivi de la coopération transfrontalière.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, quatre (4) chargés d'études assistants.

SECTION III
DE LA SOUS-DIRECTION DE L'ORGANISATION ADMINISTRATIVE

ARTICLE 40 : (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction de l'Organisation Administrative est chargée :

- des études relatives à la création et à la délimitation des circonscriptions administratives,
- de la création et de la mise à jour du fichier des circonscriptions administratives,
- de l'organisation des chefferies traditionnelles,
- de l'élaboration et du suivi de l'application de la réglementation relative aux chefferies traditionnelles,
- de la mise à jour du fichier des chefferies traditionnelles,
- du suivi des litiges relatifs aux limites des circonscriptions administratives et des collectivités traditionnelles.

(2) Elle comprend :

- le Service des Circonscriptions Administratives,
- le Service des Chefferies Traditionnelles,

ARTICLE 41 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Circonscriptions Administratives est chargé :

- des études relatives à la création et à la délimitation des circonscriptions administratives et des collectivités traditionnelles ;
- des litiges relatifs aux limites des circonscriptions administratives ou des collectivités

traditionnelles ;

- de l'établissement et de la mise à jour du fichier des unités administratives et des collectivités traditionnelles ;
- de la conception et de la mise à jour du fichier des autorités administratives en liaison avec la Direction des Ressources Humaines.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Etudes,
- le Bureau du Fichier.

ARTICLE 42 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Chefferies Traditionnelles est chargé :

- de l'organisation et du suivi du fonctionnement des chefferies traditionnelles ;
- de l'étude et de la préparation des actes relatifs à l'homologation de la désignation des chefs traditionnels ;
- de la conception et de la mise à jour du fichier des chefs traditionnels.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Chefferies Traditionnelles des 1er et 2è degrés,
- le Bureau des Chefferies Traditionnelles de 3è degré..

CHAPITRE IV

DE LA DIRECTION DES COLLECTIVITES TERRITORIALES DECENTRALISEES

ARTICLE 43 : (1) Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction des Collectivités Territoriales Décentralisées est chargée :

- de l'élaboration de la politique de décentralisation territoriale ;
- de l'élaboration de la législation et de la réglementation concernant les collectivités territoriales décentralisées et leurs services,
- du suivi de l'application de la législation et de la réglementation en matière de contrôle de la légalité des actes des collectivités territoriales décentralisées,
- du suivi des interventions des collectivités territoriales décentralisées en matière économique et sociale,
- de la coopération décentralisée, en liaison avec les départements ministériels concernés,
- de la représentation des intérêts des collectivités territoriales décentralisées dans les différentes instances de décision au niveau central ;
- de l'élaboration de la politique de décentralisation territoriale ;
- du suivi des activités des établissements spécialisés de formation.

(2) Elle comprend :

- la Cellule des Etudes,
- la Cellule du Développement et de la Coopération Décentralisée,
- la Sous-direction de l'Assistance aux Collectivités Territoriales Décentralisées ;
- la Brigade de Contrôle des Collectivités Territoriales Décentralisées.

SECTION I

DE LA CELLULE DES ETUDES

ARTICLE 44 : (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule des Etudes est chargée :

- de l'élaboration de la législation et de la réglementation concernant les collectivités territoriales décentralisées,
- de la confection et de la tenue des statistiques,
- de l'analyse périodique des indicateurs économiques, financiers et sociaux des collectivités territoriales décentralisées,
- de la synthèse des données statistiques et économiques concernant les collectivités territoriales décentralisées,
- de la mise en œuvre des transferts de compétence.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, quatre (4) chargés d'études assistants.

SECTION II DE LA CELLULE DE DEVELOPPEMENT ET DE LA COOPERATION DECENTRALISEE

ARTICLE 45 : (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule du Développement et de la Coopération Décentralisée est chargée :

- de du suivi des actions portant sur la mise en œuvre des mesures d'accompagnement ou de promotion des politiques gouvernementales et locales,
- des interventions des collectivités territoriales décentralisées en matière économique, d'aménagement et de planification,
- du développement des initiatives locales,
- des relations avec les collectivités territoriales décentralisées étrangères, ainsi qu'avec les organisations gouvernementales et non gouvernementales.

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

SECTION III DE LA SOUS-DIRECTION DE L'ASSISTANCE AUX COLLECTIVITES TERRITORIALES DECENTRALISEES

ARTICLE 46 : (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction de l'Assistance aux Collectivités Territoriales Décentralisées est chargée :

- de l'assistance juridique et administrative aux collectivités territoriales décentralisées,
- de l'assistance économique, financière et technique aux collectivités territoriales décentralisées,
- de l'examen des actes et contrats de toutes sortes soumis à l'approbation du Ministre de l'Administration Territoriale,
- de l'examen des budgets et comptes des collectivités territoriales décentralisées,
- de la formation des élus et des personnels locaux,
- du suivi des activités des établissements spécialisés de formation.

(2) Elle comprend :

- le Service de l'Assistance Administrative,
- le Service de l'Assistance Economique et Financière,
- le Service de l'Assistance Technique,
- le Service de la Formation.

ARTICLE 47 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de l'Assistance Administrative est chargé :

- des problèmes liés à la création des collectivités territoriales décentralisées et des établissements publics locaux ;
- des problèmes liés à la réglementation en matière de collectivités territoriales décentralisées ;
- du contrôle des délibérations à caractère administratif et juridique.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la Réglementation et du Contrôle des Délibérations,
- le Bureau des Structures et des Archives.

ARTICLE 48 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de l'Assistance Economique et Financière est chargé :

- du contrôle des délibérations à caractère financier et économique ;
- de l'exploitation des requêtes et des rapports de mission ;
- du suivi de l'évolution de la fiscalité locale ;
- de l'exploitation des budgets et des comptes administratifs ;
- des questions liées à l'audit des collectivités territoriales décentralisées ;
- du suivi des demandes d'emprunt présentées par des collectivités territoriales décentralisées, ainsi que du suivi que de la gestion des emprunts accordés ;
- de la rationalisation des mécanismes de recouvrement des recettes locales pour un meilleur rendement.

(2) Il comprend :

- le Bureau du Contrôle des Délibérations,
- le Bureau de la Fiscalité Locale,
- le Bureau de l'Exploitation des Comptes Administratifs et des Budgets Locaux.

ARTICLE 49 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de l'Assistance Technique est chargé :

- du suivi des études techniques et de leur application par les collectivités territoriales décentralisées ;
- du suivi de la réalisation des projets, infrastructures et équipements locaux.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Projets,
- le Bureau des Infrastructures et des Equipements.

ARTICLE 50 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Formation est chargé :

- des problèmes d'ordre institutionnel ou pédagogique touchant à la formation des personnels des collectivités territoriales décentralisées dans les établissements de formation nationaux ou étrangers ;
- de l'information des collectivités territoriales décentralisées et de la coordination de leurs initiatives dans le domaine de la formation ;
- du suivi des modules de formation de courte durée destinés aux personnels des collectivités territoriales décentralisées et aux élus locaux ;
- de l'évaluation des programmes et méthodes de formation des établissements spécialisés de formation.

- (2) Il comprend :
- le Bureau de l'Evaluation,
 - le Bureau de la Coordination.

SECTION IV DE LA BRIGADE DE CONTROLE DES COLLECTIVITES TERRITORIALES DECENTRALISEES

ARTICLE 51 : (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Division, la Brigade de Contrôle des Collectivités Territoriales Décentralisées est chargée du contrôle et de l'évaluation du fonctionnement et de la gestion des Collectivités Territoriales Décentralisées.

(2) Elle comprend outre de Chef de Brigade, cinq (5) contrôleurs.

(3) Dans l'accomplissement de leurs missions, le Chef de Brigade et les Contrôleurs ont accès aux documents des collectivités contrôlées, dans le respect des textes en vigueur.

(4) A l'issue de chaque mission de contrôle ou d'évaluation, un rapport est adressé au Ministre, avec copie au Ministre Délégué et au Secrétaire Général.

CHAPITRE V DE LA DIRECTION DE L'ADMINISTRATION PENITENTIAIRE

ARTICLE 52 : (1) Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction de l'Administration Pénitentiaire est chargée :

- de l'application du régime pénitentiaire ;
- de l'organisation et du suivi du fonctionnement des établissements pénitentiaires ;
- de l'exécution des peines d'emprisonnement et des mesures de garde à vue, en relation avec le Ministère chargé de la Justice ;
- du respect des droits de l'homme dans l'exécution des peines et mesures privatives de liberté ;
- du recrutement, de la formation et du recyclage du personnel d'encadrement de l'administration pénitentiaire, en liaison avec les départements ministériels et organismes concernés ;
- de la rentabilisation des établissements pénitentiaires, en liaison avec les départements ministériels et organismes concernés ;
- de la gestion des carrières des personnels de l'administration pénitentiaire ;
- de la santé et l'hygiène et prophylaxie en milieu carcéral en relation avec le Ministère chargé de la Santé et les organismes concernés.

- (2) Elle comprend :
- la Cellule des Etudes,
 - la Sous Direction de l'Exécution des Peines et de la Réinsertion des Détenus ;
 - la Sous-Direction de la Production et des Equipements Pénitentiaires ;
 - la Sous-Direction des Personnels Pénitentiaires,
 - la Sous-Direction de la Santé Pénitentiaire.

SECTION I DE LA CELLULE DES ETUDES

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

- des études d'implantation, de classification, d'aménagement et d'organisation des établissements pénitentiaires ;
- de l'exploitation des rapports des responsables des établissements pénitentiaires et des commissions de surveillance desdits établissements;
- de la tenue du fichier des établissements pénitentiaires ;
- des statistiques relatives à la population carcérale ;
- des études relatives à l'amélioration des conditions de détention ;
- des études relatives à la recherche des solutions aux problèmes de l'administration pénitentiaire.

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

SECTION II DE LA SOUS-DIRECTION DE L'EXECUTION DES PEINES ET DE LA REINSERTION DES DETENUS

ARTICLE 54 : (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction de l'Exécution des Peines et de la Réinsertion des Détenus est chargée :

- du suivi et du contrôle de l'exécution des peines d'emprisonnement et des mesures de garde à vue ;
- du respect des droits de l'homme dans l'exécution des peines et mesures privatives des libertés ;
- du transfèrement et du détachement des détenus ; de l'étude des requêtes des détenus et des libérations conditionnelles, en relation avec les services compétents du Ministère chargé de la justice ;
- de l'éducation, de la formation professionnelle, des actions socio-culturelles et récréatives et des autres mesures destinées à la réinsertion sociale des détenus.

(2) Elle comprend :

- le Service de l'Exécution des peines ;
- le Service de la Réinsertion des Détenus.

ARTICLE 55 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de l'Exécution des Peines est chargé :

- du respect des droits de l'homme dans l'exécution des peines et mesures privatives de libertés ;
- du suivi et du contrôle de l'exécution des peines d'emprisonnement et des mesures de garde à vue ;
- des problèmes relatifs à la discipline des détenus ;
- de l'étude des requêtes des détenus et des libérations conditionnelles ;
- du transfèrement et du détachement des détenus.

(2) Il comprend :

- le Bureau du Suivi l'Exécution des Peines,
- le Bureau de la Probation et des Requêtes des Détenus.

ARTICLE 56 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Réinsertion des Détenus est chargé de l'éducation, de la formation professionnelle, des actions socio-

culturelles et récréatives et des autres mesures destinées à favoriser la réinsertion sociale des détenues.

(2) Il comprend :

- le Bureau de l'Education et de la Formation Professionnelle ;
- le Bureau des Actions Socio-culturelles et Récréatives.

SECTION III DE LA SOUS-DIRECTION DE LA PRODUCTION ET DES EQUIPEMENTS PENITENTIAIRES

ARTICLE 57 : (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction de la Production et des Equipements Pénitentiaires est chargée :

- du contrôle du fonctionnement des établissements pénitentiaires ;
- de l'élaboration et du suivi de l'exécution du budget des établissements pénitentiaires ;
- de la répartition et du contrôle de l'utilisation des crédits des établissements pénitentiaires ;
- de l'équipement des établissements pénitentiaires et de l'habillement des personnels et détenus ;
- des modalités d'utilisation de la main d'œuvre pénale et de la rentabilisation des établissements pénitentiaires ;
- du contrôle des recettes des établissements pénitentiaires.

(2) Elle comprend :

- le Service du Budget et des Matériels ;
- le Service de la Production et du Pécule ;
- le Service des Equipements Pénitentiaires.

ARTICLE 58 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Budget et des Matériels est chargé :

- de l'élaboration et du suivi de l'exécution du budget des établissements pénitentiaires ;
- de la répartition et du contrôle de l'utilisation des crédits des établissements pénitentiaires ;
- de l'acquisition et de l'approvisionnement de divers matériels destinés au fonctionnement des établissements pénitentiaires.

(2) Il comprend :

- le Bureau du Budget,
- le Bureau des Matériels.

ARTICLE 59 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Equipements Pénitentiaires est chargé :

- de l'élaboration et du suivi de l'exécution des projets de construction, d'équipement et de réaménagement des établissements pénitentiaires ;
- de l'habillement des personnels et détenus ;

(2) Il comprend :

- le Bureau des Equipements,
- le Bureau de l'habillement.

ARTICLE 60 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Production et du Pécule est chargé des modalités d'utilisation de la main d'œuvre pénale et de la rentabilisation des établissements pénitentiaires.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la Production,
- le Bureau de la Gestion du Pécule.

SECTION IV DE LA SOUS-DIRECTION DES PERSONNELS PENITENTIAIRES

ARTICLE 61 : (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction des personnels Pénitentiaires est chargée :

- du recrutement, de la formation et du perfectionnement du personnel;
- de la gestion des carrières ;
- de la discipline du personnel ;
- du fichier et du contrôle des effectifs.

(2) Elle comprend :

- le Service du Recrutement, de la Formation et de la Discipline,
- le Service de Gestion des Administrateurs, Intendants et Gardiens-Chefs de Prisons ;
- le Service de Gestion des Gardiens de Prisons.

ARTICLE 62 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Recrutement, de la Formation et de la Discipline est chargé :

- de la prévision des effectifs à recruter ;
- de l'organisation des concours de recrutement dans les cadres de l'administration pénitentiaire ;
- de la formation, du recyclage et du perfectionnement des fonctionnaires de l'administration pénitentiaire;
- du suivi du fonctionnement des établissements nationaux de formation des personnels de l'administration pénitentiaire ;
- de la discipline.

(2) Il comprend :

- le Bureau du Recrutement,
- le bureau de Formation et des Stages,
- le Bureau de la Discipline.

ARTICLE 63 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de Gestion des Administrateurs, Intendants et Gardiens-Chefs de Prisons est chargé :

- de l'étude des questions relatives à la carrière des Administrateurs, Intendants et Gardiens-Chefs de Prisons ;
- du fichier et du contrôle des effectifs des Administrateurs, Intendants et Gardiens-Chefs de Prisons ;

(2) Il comprend :

- le Bureau de Gestion,
- le Bureau du Fichier et du Contrôle.

ARTICLE 64 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de Gestion des Gardiens de Prisons est chargé :

- de l'étude des questions relatives à la carrière des Gardiens de Prisons ;
- du fichier et du contrôle des effectifs des Gardiens de Prisons ;

(2) Il comprend :

- le Bureau de Gestion,
- le Bureau du Fichier et du Contrôle.

SECTION V DE LA SOUS-DIRECTION DE LA SANTE PENITENTIAIRE

ARTICLE 65 : (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction de la Santé Pénitentiaire est chargée, en liaison avec les départements ministériels et organismes spécialisés compétents :

- des soins aux détenus dans les prisons et aux personnels de l'administration pénitentiaire;
- de l'hygiène et de la prophylaxie dans les prisons ;
- de l'éducation pour la santé en milieu carcéral ;
- de la protection maternelle et infantile dans les prisons;
- de la lutte contre la toxicomanie ;
- de la carte sanitaire de l'administration pénitentiaire ;
- de la confection des statistiques et du fichier des malades ;
- de la planification des besoins en personnel médical et paramédical ;
- de la coordination des activités des infirmiers et des visites systématique dans les prisons.

(2) Elle comprend :

- le Service de l'Hygiène et de la Prophylaxie,
- le Service des Etudes et de la Planification.

ARTICLE 66 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de l'Hygiène et de la Prophylaxie est chargé, en liaison avec les départements ministériels et organismes spécialisés compétents :

- de la conception, de la promotion et du suivi du programme d'hygiène et de la salubrité des prisons ;
- de l'éducation sanitaire ;
- de la lutte contre la toxicomanie.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la Pharmacie. ;
- le Bureau de l'Hygiène et de la Salubrité.

ARTICLE 67 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Etudes et de la Planification est chargé :

- de la collecte des données statistiques en provenance des infirmeries des prisons ;
- de la planification des besoins en personnels et en matériels.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Etudes. ;
- le Bureau de la planification.

CHAPITRE VI DE LA DIRECTION DE LA PROTECTION CIVILE

ARTICLE 68 : (1) Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction de la Protection Civile est chargée :

- de l'organisation générale de la protection civile sur l'ensemble du territoire ;
- des études sur les mesures de protection civile en temps de guerre comme en temps de paix ;
- des relations avec les organismes nationaux et internationaux de protection civile ;
- de la préparation des stages de formation des personnels de la protection civile, en liaison avec la Direction des Ressources Humaines ;
- de l'examen des requêtes en indemnisation et aides financières des personnes victimes de calamités ;
- du contrôle de l'utilisation des aides ;
- de la coordination des moyens mis en œuvre pour la protection civile, notamment les secours, le sauvetage, la logistique, l'utilisation des forces supplétives et auxiliaires ;
- des transferts des corps ;
- du suivi de la gestion des aides.

(2) Elle comprend :

- la Cellule des Etudes et de la Prévention,
- la Sous-Direction de la Coordination et des Interventions.

SECTION I DE LA CELLULE DES ETUDES ET DE LA PREVENTION

ARTICLE 69 : (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule des Etudes et de la Prévention est chargée:

- des études relatives aux mesures de protection civile en temps de guerre comme en temps de paix ;
- de la préparation des stages de formation des personnels de la protection civile ;
- de l'examen des demandes de transfert de corps.

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

SECTION II DE LA SOUS-DIRECTION DE LA COORDINATION ET DES INTERVENTIONS

ARTICLE 70 : (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction de la Coordination et des Interventions est chargée :

- de l'organisation de l'assistance;
- de l'examen des requêtes en indemnisation et en aides financières en faveur des personnes victimes des calamités ;
- du contrôle de l'utilisation des aides ;
- de la coordination des moyens mis en œuvre pour la protection civile, notamment des secours, le sauvetage, la logistique, l'utilisation des forces supplétives et auxiliaires.

(2) Elle comprend :

- le Service de la Coordination,
- le Service de l'Assistance et des Interventions.

ARTICLE 71 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Coordination est chargé :

- de l'examen des requêtes en indemnisation et en aides financières émanant des personnes victimes des calamités ;
- du suivi et du contrôle de l'utilisation des aides ;
- des relations avec les organisations nationales et internationales de protection civile et les comités de protection civile ;
- de la coordination des moyens mis en œuvre pour la protection civile.

(2) Il comprend :

- le Bureau du Suivi et du Contrôle,
- le Bureau des Relations avec les Organismes de Protection Civile et Comités de Protection Civile.

ARTICLE 72 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de l'Assistance et des Interventions est chargé :

- de l'organisation de l'assistance aux sinistrés;
- du suivi du déroulement des opérations ;
- de la mobilisation et de la gestion des aides.

(2) Il comprend :

- le Bureau de l'Organisation de l'Assistance,
- le Bureau du Suivi et de la Gestion des Aides.

CHAPITRE VIII DE LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

ARTICLE 73 : (1) Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction des Ressources Humaines est chargée :

- du suivi de l'application de la politique de l'Etat en matière de formation des personnels relevant du Ministère, autres que ceux de l'Administration Pénitentiaire ;
- du suivi du recrutement des personnels et de leur formation, en liaison avec les services compétents du Ministère chargé de la Fonction Publique ;
- de la coordination de l'élaboration et de la mise en œuvre des plans de formation des personnels du Ministère ;
- de la conception et de la mise en œuvre de la politique de gestion des ressources humaines nécessaires au bon fonctionnement du ministère ;
- de la gestion prévisionnelle des effectifs et des compétences ;
- de l'évaluation des systèmes de gestion des ressources humaines adaptées ;
- du suivi de l'amélioration des conditions de travail des personnels ;
- de la préparation des actes administratifs liés à la gestion des personnels en liaison avec les Directions Techniques ;
- de l'élaboration des projets d'actes d'affectation des personnels en cours de recrutement, en liaison avec les structures techniques intéressées ;
- de la saisie et du traitement de la solde et accessoires de solde des personnels en service au Ministère ;
- de la gestion du contentieux de la solde ;
- de l'évaluation du personnel ;
- de l'application des textes législatifs et réglementaires relatifs aux dépenses de personnel ;
- de la mise à jour du fichier du personnel en service au Ministère ;

- de l'exploitation et de la maintenance de l'application du Système Informatique de Gestion Intégrée des Personnels de l'Etat et de la Solde (SIGIPES), en liaison avec le Ministère de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative et le Ministère des Finances et du Budget.

(2) Il comprend :

- la Sous-Direction des Personnels ;
- la Sous-Direction du Développement des Ressources Humaines,
- la Sous-Direction de la Solde ;
- la Cellule de Gestion Intégrée des Personnels de l'Etat et de la Solde.

SECTION I DE LA SOUS-DIRECTION DES PERSONNELS

ARTICLE 74: (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction des Personnel est chargée :

- de l'élaboration des procédures de recrutement, en liaison avec les services compétents du Ministère de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative ;
- des propositions de mise à dispositions des ressources humaines nécessaires au bon fonctionnement des structures du Ministère ;
- du suivi de la carrière des personnels, en liaison avec les Directions Techniques ;
- de l'étude des mesures tendant à l'accroissement et à l'amélioration du rendement des agents ;
- de la supervision et de la mise à jour des informations sur le personnel ;
- de la préparation des actes de mise à la retraite ;
- de la prévision des effectifs et de la programmation des besoins en ressources humaines, en relation avec les Ministères intéressés.

(2) Elle comprend :

- le Service des Personnels des Services Centraux ;
- le Service des Personnels des Services Locaux ;
- le Service Central du Fichier du personnel.

ARTICLE 75 : Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des personnels des Services Centraux est chargé

- : - de la gestion des carrières;
- du contrôle des effectifs,
- et de la mise à jour systématique du fichier desdits personnels.

ARTICLE 76 : Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Personnels Locaux est chargé des mêmes fonctions que celles prévues à l'article 75 ci-dessus, en ce qui concerne ces personnels.

ARTICLE 77 : Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service Central 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 des Personnels des Services Centraux,
- le Bureau des Personnel des Services Locaux.

SECTION II

DE LA SOUS-DIRECTION DU DEVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES

ARTICLE 78 : (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction du développement des Ressources Humaines est chargée :

- de la formation du personnel ;
- du suivi des stages de perfectionnement ;
- de la programmation des besoins du Ministère en ressources humaines, en liaison avec les Ministères intéressés ;
- de la prévision des effectifs à recruter ;
- du contrôle et de la gestion prévisionnelle des effectifs ;
- de l'évaluation es besoins des personnels en formation.

(2) Elle comprend :

- le Service de la Formation des Personnels ;
- le Service de Gestion Prévisionnelle des Effectifs.

ARTICLE 79 : Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Formation des Personnels est chargé :

- de la formation continue des personnels ;
- du suivi et de l'évaluation des personnels admis en stage en liaison avec les structures techniques concernées ;
- de l'évaluation et de la centralisation des besoins en formation des personnels.

ARTICLE 80 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Gestion Prévisionnelle des Effectifs est chargé :

- de la programmation des besoins du Ministère en ressources humaines, en liaison avec les Ministères intéressés ;
- de la prévision des effectifs à recruter.

SECTION III

DE LA SOUS-DIRECTION DE LA SOLDE

ARTICLE 81 : (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction de la Solde est chargée du traitement des éléments et accessoires de solde pour l'ensemble des personnels du Ministère, en liaison avec la Cellule du Système Informatique de Gestion Intégrée des Personnels de l'Etat et de la Solde et la Sous-Direction des Personnels.

(2) Elle comprend :

- Le Service de la Solde des Personnels de l'Administration Pénitentiaire ;
- Le Service de la Solde des Personnels Fonctionnaires ;
- Le Service de la Solde des Personnels Non-Fonctionnaires.

ARTICLE 82 : Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Solde des Personnels de l'Administration Pénitentiaire est chargé :

- de la préparation de la solde et des actes de paiement ;
- du traitement des dossiers de prestations familiales ;
- du reversement des cotisations pour pension ;
- de la validation des services précaires ;
- du traitement financier des dossiers de maladies et des risques professionnels ;

- de la documentation et des archives relatives à la solde ;
- du contentieux de la solde.

ARTICLE 83 : Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Solde des Personnels Fonctionnaires est chargé des mêmes fonctions que celles prévues à l'article 82 ci-dessus, en ce qui concerne les personnels fonctionnaires autres que ceux de l'Administration Pénitentiaire.

ARTICLE 84 : Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Solde des Personnels Non Fonctionnaires est chargé des mêmes fonctions que celles prévues à l'article 82 ci-dessus, en ce qui concerne lesdits personnels.

SECTION IV

DE LA CELLULE DU SYSTEME INFORMATIQUE DE GESTION INTEGREE DES PERSONNELS DE L'ETAT ET DE LA SOLDE

ARTICLE 85 : (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule du Système Informatique de Gestion Intégrée des Personnels de l'Etat et de la Solde est chargée de :

- la centralisation et la mise à jour permanente des fichiers du personnel de la solde ;
- l'édition des documents de la solde ;
- l'exploitation et de la maintenance des applications informatiques de la Direction des Ressources Humaines.

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

CHAPITRE VII

DE LA DIRECTION DES RESSOURCES FINANCIERES ET MATERIELLES

ARTICLE 86 : (1) Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction des Ressources Financières et Matérielles est chargée de: - la préparation et du suivi de l'exécution du budget ;

- la gestion des biens meubles et immeubles du Ministère ;
- l'élaboration et du suivi de l'exécution des projets de construction, d'équipement et de réhabilitation des résidences et bureaux des autorités administratives, en liaison avec la Direction de l'Organisation du Territoire ;
- la maintenance des équipements et de l'entretien des bâtiments ;
- la propreté des locaux et de leurs abords.

(2) Elle comprend :

- la Sous-Direction du Budget et des Marchés Publics ;
- la Sous-Direction des Equipements et du Matériel.

SECTION I

DE LA SOUS-DIRECTION DU BUDGET ET DES MARCHES PUBLICS

ARTICLE 87: (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction du Budget et des Marchés Publics est chargée : - de l'élaboration de l'avant projet de budget ;

- du suivi de l'exécution du budget ;
- de l'approvisionnement des services en matériel et fournitures ;
- de l'analyse de la dépense et de la rédaction des rapports d'exécution du budget ;

- de la préparation des dossiers d'appels d'offres, en liaison avec les directions et administrations concernées ;
- du respect des procédures de passation des marchés.

(2) Elle comprend :

- le Service du Budget,
- le Service des Marchés Publics.

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

- de l'élaboration de l'avant projet de budget du Ministère ;
- de l'analyse de la dépense et de la rédaction des rapports d'exécution du budget ;
- de l'approvisionnement des services en matériel et fournitures.

(2) Il comprend :

- le Bureau du Budget ;
- le Bureau des Approvisionnements.

ARTICLE 89 : Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Marchés Publics est chargé :

- de la préparation des dossiers d'appels d'offres, en liaison avec les directions concernées ;
- du respect des procédures de passation des marchés ;
- de la tenue du fichier et des statistiques sur les marchés publics ;
- de la conservation des documents des marchés publics ;
- du suivi de l'exécution des travaux et prestations de service.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Etudes,
- le Bureau du Suivi.

SECTION II DE LA SOUS-DIRECTION DES EQUIPEMENTS ET DU MATERIEL

ARTICLE 90 : (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction des Equipements et du Matériel est chargée :

- de la centralisation et de l'évaluation des divers besoins en équipements et autres infrastructures ;
- de la gestion des biens meubles et immeubles du Ministère ;
- de la maintenance des équipements et de l'entretien des bâtiments ;
- de la propreté des locaux et leurs abords ; - de l'élaboration du suivi de l'exécution des projets de construction, d'équipement et de réhabilitation des résidences et bureaux des autorités administratives, en liaison avec la Direction de l'Organisation du Territoire

(2) Elle comprend :

- le Service du Matériel et de la Maintenance ;
- le Service des Etudes et du Suivi des Projets d'Equipement.

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

- de l'élaboration de l'avant-projet de budget du Ministère ;

- du suivi de l'exécution du budget ;
- de l'approvisionnement des services en matériel et fournitures.

(2) Il comprend :

- le Bureau du Budget,
- le Bureau des Approvisionnements.

ARTICLE 92 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Matériel et de la Maintenance est chargé :

- de l'acquisition et du suivi de l'utilisation des équipements ;
- de la gestion du matériel, des matières et fournitures.

(2) Il comprend :

- le Bureau de Gestion du Matériel,
- le Bureau de l'Entretien et de la Maintenance
- le Bureau des Transports.

TITRE VI **DES SERVICES LOCAUX**

ARTICLE 93 : Les services locaux du Ministère de l'Administration Territoriale et de la Décentralisation sont organisés par des textes particuliers.

TITRE VII **DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES**

ARTICLE 94 : Ont rang et prérogatives de :

1. Secrétaire Général de Ministère

- les Inspecteurs Généraux,

2. Directeur de l'Administration Centrale

- les Conseillers Techniques,
- les Inspecteurs,
- le Chef de la Division. Des Affaires Juridiques et du Contentieux

3. Sous-Directeur de l'Administration Centrale

- les Chefs de Cellule.
- Le Chef de la Brigade de Contrôle des Collectivités Territoriales Décentralisées

4.- Chef de Service de l'Administration Centrale

- les Chefs de Secrétariat Particulier,
- les Chargés d'Etudes Assistants.
- Les Contrôleurs

ARTICLE 95 : Les nominations aux postes de responsabilité prévus dans le présent décret se font conformément aux profils retenus dans le cadre organique joint en annexe.

ARTICLE 96 : Sont abrogées toutes les dispositions du Décret n° 98/147 du 17 juillet 1998 portant organisation du Ministère de l'Administration Territoriale.

ARTICLE 97 : Le présent décret sera enregistré, publié suivant la procédure d'urgence, puis inséré au journal officiel en français et en anglais.

Yaoundé, le 26 Avril 2004

Le Président de la République

(è) Paul BIYA

TABLE DES MATIERES

TITRE I - DISPOSITIONS GENERALES

TITRE II - DU SECRETARIAT PARTICULIER

TITRE III - DES CONSEILLERS TECHNIQUES

TITRE IV - DE L'INSPECTION GENERALE

TITRE V - DE L'ADMINISTRATION GENERALE

CHAPITRE I - DU SECRETARIAT GENERAL

SECTION I - DE LA DIVISION DES AFFAIRES JURIDIQUES ET DU CONTENTIEUX

SECTION II - DE LA CELLULE DE SUIVI

SECTION III - DE LA CELLULE DE COMMUNICATION

SECTION IV - DE LA CELLULE DE L'INFORMATIQUE ET DES STATISTIQUES

SECTION V - DE LA CELLULE DE TRADUCTION

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

SECTION VII - DU SERVICE DE LA DOCUMENTATION ET DES ARCHIVES

CHAPITRE II - DE LA DIRECTION DES AFFAIRES POLITIQUES

SECTION I - DE LA CELLULE DE L'EXPLOITATION ET DES SYNTHESSES

SECTION II - DE LA SOUS-DIRECTION DES LIBERTES PUBLIQUES

SECTION III - DE LA SOUS-DIRECTION DES ELECTIONS

SECTION IV - DE LA SOUS-DIRECTION DES AFFAIRES ADMINISTRATIVES

CHAPITRE III - DE LA DIRECTION DE L'ORGANISATION DU TERRITOIRE

SECTION I - DE LA CELLULE DE COORDINATION

SECTION II - DE LA CELLULE DES QUESTIONS FRONTALIERES

SECTION III - DE LA SOUS-DIRECTION DE L'ORGANISATION ADMINISTRATIVE

**CHAPITRE IV - DE LA DIRECTION DES COLLECTIVITES TERRITORIALES
DECENTRALISEES**

SECTION I - DE LA CELLULE DES ETUDES

SECTION II - DE LA CELLULE DE DEVELOPPEMENT ET DE LA COOPERATION
DECENTRALISEE

SECTION III - DE LA SOUS-DIRECTION DE L'ASSISTANCE AUX COLLECTIVITES
TERRITORIALES DECENTRALISEES

SECTION IV - DE LA BRIGADE DE CONTROLE DES COLLECTIVITES
TERRITORIALES DECENTRALISEES

CHAPITRE V - DE LA DIRECTION DE L'ADMINISTRATION PENITENTIAIRE

SECTION I - DE LA CELLULE DES ETUDES

SECTION II - DE LA SOUS-DIRECTION DE L'EXECUTION DES PEINES ET DE LA
REINSERTION DES DETENUS

SECTION III - DE LA SOUS-DIRECTION DE LA PRODUCTION ET DES
EQUIPEMENTS PENITENTIAIRES

SECTION IV - DE LA SOUS-DIRECTION DES PERSONNELS PENITENTIAIRES

SECTION V - DE LA SOUS-DIRECTION DE LA SANTE PENITENTIAIRE

CHAPITRE VI - DE LA DIRECTION DE LA PROTECTION CIVILE

SECTION I - DE LA CELLULE DES ETUDES ET DE LA PREVENTION

SECTION II - DE LA SOUS-DIRECTION DE LA COORDINATION ET DES
INTERVENTIONS

CHAPITRE VII - DE LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

SECTION I - DE LA SOUS-DIRECTION DES PERSONNELS

SECTION II - DE LA SOUS-DIRECTION DU DEVELOPPEMENT DES RESSOURCES
HUMAINES

SECTION III - DE LA SOUS-DIRECTION DE LA SOLDE

SECTION IV - DE LA CELLULE DU SYSTEME INFORMATIQUE DE GESTION
INTEGREE DES PERSONNELS DE L'ETAT ET DE LA SOLDE

**CHAPITRE VIII - DE LA DIRECTION DES RESSOURCES FINANCIERES ET
MATERIELLES**

SECTION I - DE LA SOUS-DIRECTION DU BUDGET ET DES MARCHES PUBLICS

SECTION II - DE LA SOUS-DIRECTION DES EQUIPEMENTS ET DU MATERIEL

TITRE VI - DES SERVICES LOCAUX

TITRE VII - DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES