

-

## **Décret n° 2005/104 du 13 Avril 2005 portant organisation du Ministère de l'Administration Territoriale et de la Décentralisation**

Catégorie : Décret

**Le Président de la République,**

Vu la Constitution ;

Vu le décret n° 2004/320 du 08 décembre 2004 portant organisation du Gouvernement,

**Décète :**

TITRE I

### **DISPOSITIONS GENERALES**

**Article 1<sup>er</sup> :**

(1) Le Ministère de l'Administration Territoriale et de la Décentralisation est placé sous l'autorité d'un Ministre, assisté d'un Ministre Délégué chargé des collectivités territoriales décentralisées.

(2) Le Ministre de l'Administration Territoriale et de la Décentralisation est chargé de l'élaboration, de la mise en œuvre et de l'évaluation de la politique du Gouvernement en matière d'administration du territoire, de protection civile et de décentralisation.

A ce titre, il est responsable :

a) dans le domaine de l'administration territoriale :

- de l'organisation et du fonctionnement des circonscriptions administratives et des services locaux de l'administration territoriale ;
- de l'organisation des consultations électorales à caractère national, local ou référendaire dans les conditions prévues par les lois et règlements ;
- de la préparation et de l'application des lois et règlements relatifs aux libertés publiques ;
- de l'organisation et du suivi des chefferies traditionnelles ;

- du suivi des activités des associations et des mouvements à caractère politique ;
- des questions de culte ;
- du suivi des activités des associations, organisations et mouvements à but non lucratif ;
- du maintien de l'ordre public en rapport avec les forces spécialisées ;
- de l'organisation et du contrôle des centres d'Etat-Civil ;

b) dans le domaine de la protection civile :

- de l'élaboration et de la mise en œuvre de la réglementation et des normes en matière de prévention et de gestion des risques et des calamités naturelles, en liaison avec les autres administrations concernées ;
- de la coordination des actions nationales et internationales en cas de catastrophe naturelle ;

c) dans le domaine de la décentralisation :

- de l'élaboration et du suivi de la mise en œuvre de la réglementation relative à l'organisation et au fonctionnement des Collectivités Territoriales Décentralisées ;
- de l'exercice de la tutelle de l'Etat sur les Collectivités Territoriales Décentralisées sous l'autorité du Président de la République ;
- de l'évaluation régulière de la mise en œuvre de la décentralisation.

(3) Il assure la tutelle du Fonds Spécial d'Equipeement et d'Intervention Intercommunale, des organismes publics de mise en œuvre de la décentralisation, et du Centre de Formation pour l'Administration Municipale.

**Article 2 :**

(1) Pour l'accomplissement de ses missions, le Ministre de l'Administration Territoriale et de la Décentralisation dispose :

- d'un Secrétariat Particulier ;
- de trois (3) Conseillers Techniques ;
- d'une Inspection Générale ;
- d'une Administration Centrale ;
- de Services Locaux.

(2) Le Ministre Délégué dispose également d'un Secrétariat Particulier.

## TITRE II

### DES SECRETARIATS PARTICULIERS

**Article 3** : Placés chacun sous l'autorité d'un Secrétaire Particulier, les Secrétariats Particuliers sont chargés des affaires réservées du Ministre et du Ministre Délégué.

## 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

#### **Article 5** :

(1) L'Inspection Générale est chargée :

- de l'évaluation des performances des services par rapport aux objectifs fixés, en liaison avec le Secrétaire Général ;
- du contrôle interne et de l'évaluation du fonctionnement des services du Ministère ;
- de l'information du Ministre et du Ministre Délégué sur la qualité du fonctionnement du rendement des services ;
- de l'évaluation, de l'application des techniques d'organisation et méthodes ainsi que de la simplification du travail administratif, en liaison avec les services chargés de la réforme administrative ;
- de la mise en œuvre de la stratégie de lutte contre la corruption, en liaison avec la Cellule Ministérielle de Lutte contre la Corruption.

(2) Elle comprend trois (3) Inspecteurs Généraux chargés respectivement :

- de l'Administration Territoriale ;
- des Collectivités Territoriales Décentralisées ;
- des Questions Electorales.

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

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

### **Article 6 :**

(1) Dans l'accomplissement de leurs missions de contrôle et d'évaluation, 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 ;
- disposer, à titre ponctuel, du personnel nécessaire relevant d'autres services du Ministère ;
- requérir la force publique, en cas de nécessité, après avis conforme du Ministre et conformément à la loi, en vue de leur prêter main forte ou constater par écrit les atteintes à la fortune publique.

(2) Chaque mission d'inspection ou de contrôle donne lieu à la rédaction d'un rapport adressé au Ministre, avec copie au Secrétaire Général.

Le Ministre adresse copie du rapport au Ministre chargé de la réforme administrative et au Ministre chargé du contrôle supérieur de l'Etat.

(3) Le Ministre adresse trimestriellement un rapport de contrôle ainsi que le rapport annuel d'activités de l'Inspection Générale au Premier Ministre, Chef du Gouvernement.

## TITRE V

### DE L'ADMINISTRATION CENTRALE

**Article 7 :** L'Administration centrale comprend :

- le Secrétariat Général ;
- la Direction des Affaires Politiques ;
- la Direction de l'Organisation du Territoire ;
- la Direction des Collectivités Territoriales Décentralisées ;
- 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 Département et reçoit du Ministre les délégations de signature nécessaires.

A ce titre :

- il coordonne l'action des services de l'Administration Centrale et des services locaux du Ministère et tient à cet effet des réunions de coordination dont il adresse les procès-verbaux au Ministre ;
- il suit, sous l'autorité du Ministre, l'action des services rattachés dont il approuve le programme d'action et reçoit les comptes rendus d'activités ;
- il définit et codifie les procédures internes au Ministère ;
- il 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 ;
- il 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 ;
- la Cellule de Suivi ;
- la Cellule de Communication ;
- la Cellule de l'Informatique et des Statistiques ;
- la Cellule de Traduction ;
- la 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

**Article 10** :

(1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Division, la Division des Affaires Juridiques 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 Ministre ;
- des avis juridiques sur les questions relevant du Ministère ;
- du respect de la légalité et de la régularité juridique des actes engageant du Ministère ;
- du suivi du contentieux électoral ;
- de la codification des textes législatifs et réglementaires ;
- de la défense des intérêts de l'Etat en justice chaque fois que le Ministère est impliqué dans une affaire.

(2) Elle comprend :

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

**Article 11 :**

(1) 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 législatifs et réglementaires régissant les activités du Ministère.

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

**Article 12 :**

(1) 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 Ministère 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 :**

(1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de Suivi mène toute étude ou mission que lui confie le Secrétaire Général. Elle est notamment chargée:

- du suivi des activités des services centraux et locaux du Ministère ;

- de la synthèse des programmes d'action, 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 I

### DE LA CELLULE DE COMMUNICATION

#### **Article 14 :**

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

- de la mise en oeuvre de la stratégie de communication gouvernementale au sein du Ministère ;

- de la conception et de la mise en forme des messages spécifiques du Ministre; de la collecte, de la conservation et de l'analyse de la documentation journalistique et audiovisuelle du Ministère ;

- de l'exploitation des articles relatifs à l'administration du territoire, à la décentralisation et à la protection civile parus dans la presse nationale ou internationale ;

- de la promotion permanente de l'image de marque du Ministère ;

- du protocole et de l'organisation des cérémonies auxquelles participe le Ministre ou le Ministre Délégué ;

- de la réalisation des émissions spécialisées du Ministère dans les médias ;

- de l'organisation des conférences de presse et autres actions de communication du Ministre ou du Ministre Délégué ;

- de la rédaction et de la publication du bulletin d'informations et de toutes autres publications intéressant l'administration territoriale, la décentralisation et la protection civile.

(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 :**

(1) 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 oeuvre du schéma directeur informatique du Ministère ;
- des études de développement, de l'exploitation et de la maintenance des applications et du réseau informatiques du Ministère ;
- de la mise en place des banques et des bases de données relatives aux différents sous systèmes informatiques du Ministère ;
- de la centralisation et de la diffusion des données statistiques relatives aux élections et aux collectivités territoriales décentralisées ;
- de la sécurisation, de la disponibilité et de l'intégrité du système informatique du Ministère ;
- de la mise en oeuvre, sur le plan technique, de l'informatisation des opérations électorales, en liaison avec la Direction des Affaires Politiques et les administrations concernées ;
- du traitement informatique, de la conservation et de la diffusion des données ;
- de la veille technologique en matière informatique.

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

## SECTION V

### DE LA CELLULE DE TRADUCTION

### **Article 16 :**

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

- de la traduction courante des documents ;
- du contrôle de la qualité de la traduction courante ;
- de la constitution d'une banque de données terminologiques relatives à l'administration territoriale et à la décentralisation.

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

## SECTION VI

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

#### **Article 17 :**

(1) 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 traitement et de la ventilation du courrier ;
- du classement et de la conservation des actes signés ;
- de la reproduction et de la notification des actes individuels et de la ventilation des actes réglementaires ainsi que de tous autres documents de service ;
- de la relance des services pour le traitement des dossiers.

(2) Elle comprend :

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

#### **Article 18 :**

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

- de la réception des dossiers ;
- de la réception des requêtes ;
- de l'accueil et de l'information des usagers ;
- du contrôle de conformité des dossiers.

(2) Il comprend :

- le Bureau de l'Accueil et de l'Information ;
- le Bureau du Contrôle de Conformité.

**Article 19 :**

(1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Courrier et de la Liaison est chargé :

- de la ventilation du courrier ;
- du classement et de la conservation des actes signés ;
- de la production des actes individuels et de tous autres documents de service ;
- de la notification des actes signés ;
- de la création des dossiers virtuels.

(2) Il comprend :

- le Bureau du Courrier "Arrivée" ;
- le Bureau du Courrier "Départ" ;
- le Bureau de la Reprographie.

**Article 20 :** Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Relance est chargé de :

- l'enregistrement des requêtes des usagers ;
- la relance automatique des services en cas de non respect des délais normatifs de traitement des dossiers ;
- l'initiation de la relance des autres départements ministériels.

**SECTION VII**

**DU SERVICE DE LA DOCUMENTATION ET DES ARCHIVES**

### **Article 21 :**

(1) Placé 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 aux différentes revues et publications intéressant le Ministère ;
- de la conservation des archives du Ministère ;
- des relations avec les Archives Nationales.

(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 :**

(1) 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 questions relatives aux 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 de l'Informatique et des Statistiques et les administrations concernées ;

- de l'organisation et du contrôle du fonctionnement des centres d'état civil, en liaison avec la Direction des Collectivités Territoriales Décentralisées ;
- des questions relatives 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 politiques des chefs de circonscriptions administratives ;
- de l'élaboration des rapports périodiques sur la situation politique et sociale du pays ;
- du suivi de l'application de la législation et de la réglementation relatives aux activités privées de gardiennage.

(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 des lois et règlements relatifs à la presse, aux projections cinématographiques, aux prises de sons et enregistrements sonores, en liaison avec les administrations concernées ;
- du contrôle de l'application des lois et règlements relatifs aux jeux, aux associations et aux cultes ;
- du contrôle de l'application de la réglementation sur les dons et souscriptions ;
- des questions relatives 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 des Cultes ;
- le Service des Organisations Non Gouvernementales ;
- le Service des Jeux.

#### **Article 25 :**

(1) Placé 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 liaison avec les 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 des Synthèses.

#### **Article 26 :**

(1) Placé 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 publique ;
- du contrôle de l'application de la réglementation sur les dons et souscriptions ;
- des questions relatives à la constitution des syndicats professionnels des fonctionnaires ;
- du suivi du régime des cultes.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Associations ;
- le Bureau des Cultes.

#### **Article 27 :**

(1) Placé 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 gouvernementale.

(2) Il Comprend :

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

#### **Article 28 :**

(1) Placé 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 liaison avec les administrations concernées ;
- de l'étude des dossiers d'autorisation d'exploitation des jeux.

(2) Il comprend :

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

### SECTION III

#### DE LA SOUS-DIRECTION DES ELECTIONS

##### **Article 29 :**

(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 partis politiques et aux élections ;
- du contrôle des opérations de révision ou de refonte des listes électorales ;
- de la préparation et de l'organisation matérielle des élections ;
- du suivi de la mise en œuvre au projet d'informatisation des opérations électorales.

(2) Elle comprend :

- le Service des Partis Politiques ;
- le Service de l'Informatisation des Opérations Electorales ;
- le Service de la Formation et de la Programmation Electorales ;
- le Service de l'Organisation des Elections.

##### **Article 30 :**

(1) Placé 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 et à leur fonctionnement ;
- de l'étude des dossiers d'autorisation des partis politiques ;
- des questions relatives au financement des partis politiques et des campagnes électorales.



(2) Il comprend :

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

**Article 31 :**

(1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de l'Informatisation des Opérations Electorales est chargé de la mise en œuvre du projet d'informatisation des opérations électorales, en liaison avec la Cellule de l'Informatique et des Statistiques.

(2) Il comprend :

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

**Article 32 :**

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

- l'élaboration et du suivi des plans de formation, de sensibilisation et d'information des acteurs électoraux ;
- la programmation et du suivi des activités préparatoires aux élections ;
- du suivi des opérations de révision ou de refonte des listes électorales.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la Formation ;
- le Bureau de la Programmation.

**Article 33 :**

(1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de l'Organisation des Elections est chargé de :

- l'élaboration et du suivi de l'exécution du budget des élections ;
- l'organisation matérielle des élections.

(2) Il comprend :

- le Bureau du Budget ;
- le Bureau de la Logistique.

#### 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, en liaison avec la Direction des Collectivités Territoriales Décentralisées ;
- de l'organisation de l'état civil et du contrôle de son fonctionnement ;
- des questions relatives à l'identification et au recensement de la population, en liaison avec les administrations concernées ;
- des questions relatives aux ordres nationaux ;
- des questions relatives 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, en liaison avec la Direction des Collectivités Territoriales Décentralisées ;
- des problèmes relatifs à l'identification et au recensement de la population, en liaison avec les administrations concernées ;

- 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, les munitions et les débits de boissons ;
- de l'étude des demandes d'autorisation d'acquisition des armes et des 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, en liaison avec les administrations concernées.

(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 du fonctionnement des circonscriptions administratives ;
- de l'exploitation des procès-verbaux de passation de service entre autorités administratives ;
- du suivi 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'Etudes 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 relatives 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 administrations concernées ;
- 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'Etudes 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 1<sup>er</sup> et 2<sup>ème</sup> degrés ;
- le Bureau des Chefferies Traditionnelles de 3<sup>ème</sup> degré.

## **CHAPITRE IV**

### **DE LA DIRECTION DES COLLECTIVITES TERRITORIALES DECENTRALISEES**

#### **Article 43 :**

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

- de l'élaboration de la politique du Gouvernement en matière de décentralisation territoriale ;
- de l'élaboration de la législation et de la réglementation relatives aux 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 ;
- 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 relatives aux Collectivités Territoriales Décentralisées, en liaison avec la Division des Affaires Juridiques ;
- la confection et de la tenue des statistiques ;

- l'analyse périodique des indicateurs économiques, financiers et sociaux des Collectivités Territoriales Décentralisées ;
- la synthèse des données statistiques et économiques concernant les Collectivités Territoriales Décentralisées ;
- la mise en œuvre des transferts de compétence.

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

### SECTION III

#### DE LA CELLULE DU 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 :

- 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 des Collectivités Territoriales Décentralisées étrangères, ainsi qu'avec les organisations non gouvernementales.

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

### SECTION IV

#### 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 soumis à l'approbation du Ministre ;
- de l'exploitation des budgets et comptes administratifs 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 questions liées à la création des Collectivités Territoriales Décentralisées et des établissements publics locaux ;
- des questions liées 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 de la gestion des emprunts accordés ;
- de la rationalisation des mécanismes de recouvrement des recettes locales.

(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 questions d'ordre institutionnel ou pédagogique relatives 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 Brigade, la Brigade de Contrôle des Collectivités Territoriales Décentralisées est chargée du contrôle, de l'évaluation du fonctionnement et de la gestion des Collectivités Territoriales Décentralisées.

(2) Elle comprend, outre le 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 LA PROTECTION CIVILE

## **Article 52 :**

(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, en liaison avec les administrations concernées ;
- des études sur les mesures de protection civile en temps de paix et en temps de guerre, en liaison avec les administrations concernées ;
- 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 des 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 de 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 53 :**

(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 paix et en temps de guerre ;
- 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 54 :**

(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 les 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 55 :**

(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 et Comités de protection civile.

**Article 56 :**

(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 VI**

**DE LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES**

**Article 57 :**

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

- du suivi de l'application de la politique du Gouvernement en matière de formation des personnels relevant du Ministère ;
- du suivi du recrutement des personnels et de leur formation, en liaison avec le 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 du Gouvernement en matière de gestion des ressources humaines du Ministère ;
- de la gestion prévisionnelle des effectifs et des compétences, en liaison avec le Ministère chargé de la fonction publique ;

- de l'évaluation du système de gestion des ressources humaines en vigueur ;
- du suivi de l'amélioration des conditions de travail des personnels ;
- de la préparation des actes de 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 ;
- des réclamations relatives à la solde, en liaison avec les services compétents du Ministère chargé des finances ;
- de l'évaluation du personnel ;
- de l'application des textes législatifs et réglementaires relatifs aux dépenses de personnel ;
- de la gestion des pensions ;
- 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 chargé de la fonction publique et de la réforme administrative et le Ministère chargé de l'économie et des finances.

(2) Elle comprend :

- la Cellule de Gestion du Projet SIGIPES ;
- la Sous-Direction des Personnels ;
- la Sous-Direction du Développement des Ressources Humaines ;
- la Sous-Direction de la Solde et des Pensions.

## SECTION I

### **DE LA CELLULE DE GESTION DU PROJET SIGIPES**

**Article 58 :**

(1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de Gestion du Projet SIGIPES est chargée de :

- la centralisation et de la mise à jour permanente des fichiers du personnel et 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.

## SECTION II

### DE LA SOUS-DIRECTION DES PERSONNELS

#### **Article 59 :**

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

- de l'élaboration des procédures de recrutement, en liaison avec le Ministère chargé de la fonction publique et de la réforme administrative ;
- des propositions de mise à disposition des ressources humaines au sein 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.

(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 60 :**



(1) Placés chacun sous l'autorité d'un Chef de Service, les Services des Personnels prévus à l'article 59 alinéa (2) ci-dessus sont respectivement chargés :

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

(2) Chaque service comprend :

- le Bureau des Personnels Fonctionnaires ;
- le Bureau des Personnels Non Fonctionnaires.

#### **Article 61 :**

(1) 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.

Il comprend :

- le Bureau des Personnels des Services Centraux ;
- le Bureau des Personnels des Services Locaux.

### SECTION III

#### DE LA SOUS-DIRECTION DU DEVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES

#### **Article 62 :**

(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 le Ministère chargé de la fonction publique ;
- de la prévision des effectifs à recruter ;

- du contrôle et de la gestion prévisionnelle des effectifs ;
- de l'évaluation des besoins des personnels en formation.

(2) Elle comprend :

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

**Article 63** : 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 64** : 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 concernés ;
- de la prévision des effectifs à recruter.

## SECTION IV

### DE LA SOUS-DIRECTION DE LA SOLDE ET DES PENSIONS

**Article 65** :

(1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction de la Solde et des Pensions est chargée du traitement des éléments de la solde, accessoires de solde et de pensions pour l'ensemble des personnels du Ministère, en liaison avec la Cellule 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 Fonctionnaires ;

- le Service de la Solde des Personnels Non-Fonctionnaires.

**Article 66 :**

(1) Placés chacun sous l'autorité d'un Chef de Service, les Services de la Solde prévus à l'article 65 alinéa (2) ci-dessus sont respectivement chargés :

- 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 professionnelles et d'accidents de travail ;
- de la documentation et des archives relatives à la solde ;
- des réclamations relatives à la solde, en liaison avec le Ministère chargé des finances.

(2) Chaque Service comprend :

- le Bureau de la Solde et des Prestations Diverses ;
- le Bureau des Requêtes.

## CHAPITRE VII

### DE LA DIRECTION DES RESSOURCES FINANCIERES ET MATERIELLES

**Article 67 :**

(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 préparation technique des dossiers de passation des marchés ;
- 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 les administrations concernées ;

- 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 ;

- la Sous-Direction des Equipements et du Matériel.

## **SECTION I**

### **DE LA SOUS-DIRECTION DU BUDGET ET DES MARCHES**

#### **Article 68 :**

(1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction du Budget et des Marchés est chargée :

- de l'élaboration et du suivi de l'exécution du budget du Ministère ;

- 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 technique des dossiers de passation des marchés, en liaison avec les directions et administrations concernées ;

- du contrôle et du respect des procédures de passation des marchés.

(2) Il comprend :

- le Service du Budget ;

- le Service des Marchés.

#### **Article 69 :**

(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 ;
- du suivi de l'exécution des engagements financiers des services centraux ;
- du conseil et de l'assistance en matière d'acquisition du matériel.

(2) Il comprend :

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

#### **Article 70 :**

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

- de la préparation technique des dossiers de passation des marchés, en liaison avec les directions concernées ;
- du contrôle du respect des procédures de passation des marchés ;
- de la tenue du fichier et des statistiques sur les marchés ;
- de la conservation des documents des marchés ;
- 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 71 :**

(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 besoins en équipements et 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 de leurs abords ;
- de 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 les administrations concernées.

(2) Elle comprend :

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

#### **Article 72 :**

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

- de l'évaluation et de la centralisation des besoins en matériel ;
- de la gestion, de la maintenance et de l'entretien des biens meubles et immeubles, en liaison avec le Ministère chargé des domaines ;
- de la propreté des locaux et de leurs abords.

(2) Il comprend :

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

#### **Article 73 :**

(1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Etudes et du Suivi des Projets d'Equipement est chargé :

- de la centralisation et de l'évaluation des besoins en équipements et infrastructures ;
- de l'élaboration et du suivi de l'exécution des projets de construction, d'équipement et de réhabilitation des résidences et des bureaux des autorités administratives, en liaison avec la Direction de l'Organisation du Territoire et les autres administrations concernées.

(2) Il comprend :

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

## TITRE VI

### DES SERVICES LOCAUX

**Article 74** : 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 75** : Ont rang et prérogatives de :

**Secrétaire Général :**

- les Inspecteurs Généraux.

**Directeur de l'Administration Centrale :**

- les Conseillers Techniques ;
- les Inspecteurs ;
- le Chef de Division.

**Sous-Directeur de l'Administration Centrale :**

- les Chefs de Cellule ;
- le Chef de Brigade.

**Chef de Service de l'Administration Centrale :**

- les Chefs de Secrétariats Particuliers ;
- les Chargés d'Etudes Assistants ;

- les Contrôleurs.

**Article 76** : 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 77** : Sont abrogées, toutes dispositions antérieures contraires, notamment celles du décret n° 2004/099 du 26 avril 2004 portant organisation du Ministère de l'Administration Territoriale et de la Décentralisation.

**Article 78** : Le présent décret sera enregistré, publié suivant la procédure d'urgence, puis inséré au Journal Officiel en français et en anglais./-

Yaoundé, le ,13 avril 2005

Le Président de la République,

(é) Paul Biya