

DECRET N° 20.119

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

\*\*\*\*\*

**LE PRÉSIDENT DE LA RÉPUBLIQUE,  
CHEF DE L'ÉTAT**

- Vu** la Constitution de la République Centrafricaine du 30 mars 2016 ;
- Vu** la Loi Organique n°18.013 du 13 juillet 2018, relative aux Lois des Finances en République Centrafricaine ;
- Vu** la Loi n°99.016 du 16 juillet 1999, modifiant et complétant certaines dispositions de l'Ordonnance n°93.008 du 14 juin 1993, portant Statut Général de la Fonction Publique Centrafricaine ;
- Vu** la Loi n°08.017 du 6 juin 2008, portant Code des Marchés Publics et Délégations de Service Public en République Centrafricaine ;
- Vu** l'ordonnance n°72/018 du 17 février 1972, portant création d'un Office national d'Informatique ;
- Vu** le Décret n°05.042 du 22 février 2005 portant création de l'Agence Nationale d'Investigation Financière ;
- Vu** le Décret n°11.273 du 21 octobre 2011, portant création d'une Cellule Chargée du suivi des reformes Economiques et Financières ;
- Vu** le Décret n°16.0218 du 30 mars 2016, portant promulgation de la Constitution de la République Centrafricaine ;
- Vu** le Décret n°07.193 du 12 juillet 2007, portant Règlement Général sur la Comptabilité Publique ;
- Vu** le Décret n°00.172 du 10 juillet 2000, fixant les règles d'application de la Loi n°99.016 du 16 juillet 1999, modifiant et complétant certaines dispositions de l'Ordonnance n°93.008 du 14 juin 1993, portant Statut Général de la Fonction Publique Centrafricaine et ses modificatifs subséquents ;
- Vu** le Décret n°19.056 du 25 février 2019, portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;
- Vu** le Décret n°19.072 du 22 mars 2019, portant nomination ou confirmation des Membres du Gouvernement.

**SUR RAPPORT DU MINISTRE DES FINANCES ET DU BUDGET**

**LE CONSEIL DES MINISTRES ENTENDU,**

**DECRETE**

## TITRE 1<sup>er</sup> : DE LA MISSION DU MINISTERE ET DES ATTRIBUTIONS DU MINISTRE

### CHAPITRE 1<sup>er</sup> : DE LA MISSIONS DU MINISTERE

**Article 1<sup>er</sup>** : Le présent Décret fixe l'organisation et le fonctionnement du Ministère des Finances et du Budget et les attributions du Ministre.

**Art.2** : Le Ministère des Finances et du Budget a pour missions la conception et l'exécution de la politique du Gouvernement en matière financière et budgétaire.


### CHAPITRE 2 : DES ATTRIBUTIONS DU MINISTRE

**Art.3** : Le Ministre des Finances et du Budget a pour attributions de :

- définir la politique budgétaire de l'État et élaborer les projets des Lois de Finances ;
- élaborer la politique douanière et fiscale, conformément aux textes et accords internationaux ;
- définir la politique nationale d'endettement et gérer la dette publique ;
- faire liquider et recouvrer les droits et taxes à l'importation et à l'exportation, relevant de la compétence de l'Administration des Douanes ;
- faire liquider et recouvrer tous les impôts, droits et taxes relevant de la compétence de l'Administration des Impôts et des Domaines ;
- faire liquider et recouvrer les recettes non fiscales, relevant de la compétence de l'administration du Trésor Public ;
- assurer la tutelle financière des établissements publics ;
- veiller à la lutte contre la criminalité financière au niveau national ;
- veiller au rapatriement des produits provenant de la vente des ressources nationales ;
- définir et mettre en œuvre les mesures des réformes économiques, financières, budgétaires et comptables ;
- administrer le système national de passation des marchés publics ;
- préparer, arrêter et exécuter les comptes du budget de l'État, des budgets annexes et des comptes spéciaux du Trésor ;
- administrer le Trésor Public et gérer la trésorerie de l'État et le compte unique du Trésor à la Banque centrale ;
- procéder à la cession des biens et des domaines de l'État ;
- assurer la tutelle technique et le contrôle des institutions financières et des entreprises d'assurance et de capitalisation ;
- représenter l'État auprès de certains organismes nationaux et internationaux ;
- assurer l'administration du personnel et la gestion du matériel de son Département ;
- élaborer et mettre en œuvre la politique du système d'information ;
- assurer la défense des intérêts financiers de l'État et la liquidation des entreprises du secteur parapublic ;
- ester en justice.

## TITRE 2 : DE L'ORGANISATION DU MINISTERE

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

- un (1) Cabinet ;
  - une (1) Inspection Générale des Finances ;
  - des Directions Générales ;
  - des Organismes sous tutelle.
- 

## CHAPITRE 1<sup>er</sup> : DU CABINET

**Art.5 :** Le Cabinet du Ministre des Finances et du Budget comprend :

- une (1) Direction de Cabinet ;
- une (1) Inspection Générale des Finances ;
- Cinq (5) Chargés de Mission ;
- une (1) Direction des Ressources ;
- une (1) Direction du Contrôle Financier ;
- une (1) Direction chargée du Système d'Information ;
- une (1) Agence Judiciaire du Trésor ;
- un (1) Service de Passation des Marchés ;
- un (1) Service du Secrétariat Particulier ;
- un (1) Service du Protocole ;
- un (1) Service de la Communication ;
- un (1) Service du Secrétariat Commun ;
- un (1) Attaché de Cabinet

### SECTION 1 : DE LA DIRECTION DE CABINET

**Art.6 :** La Direction de Cabinet a pour missions l'animation, la coordination, la supervision et l'évaluation des activités des Services du Cabinet et de l'ensemble des Services Techniques du Ministère.

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

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

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

### SOUS-SECTION 1 : DES CHARGES DE MISSION

**Art.8 :** Les Chargés de Mission, dans leurs domaines respectifs de compétences, sont chargés de :

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

**Art.9 :** Les Chargés de Mission comprennent :

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

### **SOUS-SECTION 2 : DE LA DIRECTION DES RESSOURCES**

**Art.10 :** La Direction des Ressources a pour mission la gestion des Ressources Humaines, financières et matérielles du Ministère.

Elle est placée sous la responsabilité d'un Directeur.

**Art.11 :** Le Directeur des Ressources a pour attributions de :

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

**Art.12 :** La Direction des Ressources comprend :

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

### **SOUS-SECTION 3 : DE LA DIRECTION DU CONTROLE FINANCIER**

**Art. 13 :** La Direction du Contrôle Financier a pour missions l'animation, la coordination et le pilotage du réseau des contrôleurs financiers placés à demeure auprès des ordonnateurs des budgets de l'État, des Délégations spéciales, le cas échéant et des Etablissements Publics.

Elle est placée sous la responsabilité d'un Directeur.

**Art. 14 :** Le Directeur du Contrôle Financier a pour attributions de :

- animer, coordonner, contrôler et évaluer les activités des Services placés sous sa responsabilité ;
- élaborer et mettre en œuvre un référentiel d'évaluation des activités des contrôles financiers ;
- évaluer l'impact financier des projets de textes législatifs et réglementaires, et d'en faire une proposition au Ministre ;
- proposer et mettre en œuvre toutes mesures tendant à améliorer le contrôle des dépenses publiques ;
- dresser les rapports périodiques et annuels des activités de la Direction.

**Art. 15 :** Les contrôleurs financiers ont pour missions le contrôle a priori de la régularité des dépenses et de la soutenabilité budgétaire à l'effet de prévenir les risques budgétaires.

Ils sont placés à demeure auprès des ordonnateurs principaux du budget de l'État.

A ce titre, ils sont chargés de :

- tenir la comptabilité des engagements de dépenses ;
- conseiller et assister les services des structures de rattachement ;
- contrôler a priori et viser les opérations de dépenses du Budget de l'État ;
- donner des avis sur les documents infra-annuels de prévision de l'exécution des dépenses en mode de programme ;
- assurer un contrôle préalable de tous les projets de textes d'ordre réglementaire et tous les contrats, conventions, décisions ou mesures susceptibles d'avoir une incidence directe ou indirecte sur le budget de l'État ;
- examiner et viser tous les projets d'actes relatifs à la gestion de la carrière du personnel de l'État ;
- examiner et viser les projets d'arrêtés de concession de pensions civiles et militaires ;
- dresser les rapports périodiques et annuels des activités de la Direction.

**Art. 16 :** La Direction du Contrôle Financier comprend :

**Au niveau central :**

- un (1) Service en charge de l'Animation et du Pilotage du Réseau des Contrôleurs Financiers ;
- un (1) Service des Études, de la réglementation et des Plans d'Engagements.

**Au niveau déconcentré :**

- des Contrôleurs Financiers auprès des Institutions de l'État ;
- des Contrôleurs Financiers auprès des Ministères ;
- des Contrôleurs Financiers auprès des Régions ;
- des Contrôleurs Financiers auprès des Délégations Spéciales, le cas échéant ;
- des Contrôleurs Financiers auprès des Établissements Publics.

#### **SOUS SECTION 4 : DE LA DIRECTION CHARGÉE DU SYSTÈME D'INFORMATION**

**Art.17 :** La Direction chargée du Système d'Information a pour missions la coordination et l'exécution de la politique du Ministère des Finances et du Budget en matière de système d'information, en collaboration avec les sectoriels concernés.

Elle est placée sous la responsabilité d'un Directeur.

**Art.18 :** Le Directeur du Système d'Information a pour attributions de:

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

**Art.19 :** La Direction chargée du Système d'Information comprend :

- un(1) Service des Etudes, de la Formation, des Nouvelles Technologies de l'Information et de la Communication ;
- un(1) Service de Réseau, de la Sécurité Informatique et de la Maintenance ;
- un(1) Service en charge des Projets Informatiques.

#### **SOUS SECTION 5 : DE L'AGENCE JUDICIAIRE DU TRESOR**

**Art.20 :** L'Agence Judiciaire du Trésor a pour missions la défense des intérêts financiers de l'État et la participation à l'étude, à l'élaboration ainsi qu'à la rédaction de la législation en matière financière et budgétaire.

Elle est placée sous la responsabilité d'un Directeur.

**Art.21 :** Le Directeur, Agent Judiciaire du Trésor a pour attributions de :

- animer, coordonner, superviser et évaluer les activités des services placés sous sa responsabilité ;
- veiller à la défense des intérêts financiers de, en collaboration avec le pool des avocats de l'Etat ;
- représenter le Ministère devant les juridictions ;
- traiter et suivre les dossiers de contentieux ;
- suivre les dossiers de poursuites judiciaires engagées auprès des juridictions ;
- suivre la liquidation des sociétés d'État ;
- participer à la négociation et à l'actualisation des conventions, des documents légaux et réglementaires concernant les projets de développement ;
- émettre des avis juridiques sur les dossiers qui lui sont confiés par le Ministre ;
- tenir et suivre les dossiers d'accords et de conventions à caractère financier ;
- assurer la mise à jour des textes officiels ;
- conserver et archiver les conventions, accords et protocoles d'accords à caractère financier, marchés et textes ayant fait l'objet d'une négociation ;
- dresser les rapports périodiques et annuels d'activités.

**Art.22 :** L'Agence Judiciaire du Trésor comprend :

- un (1) Service des Affaires Juridiques ;
- un (1) Service de Défense des Intérêts Financiers de l'État ;
- un (1) Service de la Liquidation.

#### **SOUS-SECTION 6 : DU SERVICE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS**

**Art.23 :** Le Service de Passation des Marchés Publics, placé sous la responsabilité d'un Chef de Service, exerce les missions fixées par les dispositions en vigueur portant sur l'organisation et le fonctionnement des Services de Passation des Marchés Publics.

#### **SOUS-SECTION 7 : DU SERVICE DU SECRETARIAT PARTICULIER**

**Art.24 :** Le Service du Secrétariat Particulier, placé sous la responsabilité d'un Chef de Service, est chargé d'enregistrer et de traiter les courriers ordinaires et les correspondances confidentielles du Ministre et d'en assurer le suivi et le bon archivage.

#### **SOUS-SECTION 8 : DU SERVICE DU PROTOCOLE**

**Art.25 :** Le Service du Protocole, placé sous la responsabilité d'un Chef de Service, est chargé de:

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

#### **SOUS-SECTION 9 : DU SERVICE DE LA COMMUNICATION**

**Art.26 :** Le Service de la Communication, placé sous la responsabilité d'un Chef de Service, est chargé de:

- proposer la stratégie de communication du Ministre et de veiller à sa mise en œuvre ;
- rédiger et publier les bulletins d'informations concernant le Ministre ;
- animer les cérémonies, les émissions publiques et radiotélévisées du Ministère ;
- fournir à la presse des informations crédibles et fiables sur le fonctionnement et les actions du Ministère à l'attention du public ;
- organiser les rencontres du Ministre avec les médias ;
- organiser et tenir un babillard d'information visuelle sur les activités du Ministère ;
- dresser un rapport périodique d'activités du service.

#### **SOUS-SECTION 10 : DU SERVICE DU SECRETARIAT COMMUN**

**Art.27 :** Placé sous la responsabilité d'un chef de service, le Service du Secrétariat Commun est chargé de :

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

*[Handwritten signatures and initials]*

## SOUS-SECTION 11 : DE L'ATTACHE DE CABINET

**Art.28** : L'Attaché de Cabinet, Chef de Service, est nommé par arrêté du Ministre. Il est chargé d'effectuer les missions ponctuelles que le Ministre peut lui confier.

## CHAPITRE 2 : DE L'INSPECTION GENERALE DES FINANCES

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

**Art.29** : L'Inspection Générale des Finances a le pouvoir de contrôle, d'audit et d'évaluation sur l'ensemble des ordonnateurs et comptables du Budget de l'État, des Comptes d'Affectation Spéciale, des Régies, des Budgets Annexes, des Agences et Fonds, des Projets et sur toute entité ou organisme, même de droit privé, bénéficiant du concours financier de l'État.

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

L'Inspection Générale des Finances a aussi compétence pour connaître de tous les cas de corruption, et de faire poursuivre les auteurs ou complices conformément aux textes en vigueur.

**Art.30** : L'Inspecteur Général des Finances, outre ses missions d'animation et de contrôle, peut être chargée par le Ministre des Finances et du Budget d'études diverses ou de missions spéciales.

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

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

**Art.31** : L'Inspection Générale des Finances, placée sous la responsabilité d'un Inspecteur Général des Finances et comprenant vingt un (21) Inspecteurs des Finances, est un organe de Contrôle placé sous l'autorité directe du Ministre des Finances et du Budget.

**Art.32** : Les vérifications, inspections, contrôles, audits et évaluations demandés par les responsables des Départements Ministériels et Institutions de la République sont entrepris sur ordre du Ministre des Finances et du Budget et il n'en est rendu compte qu'à lui seul.

### SECTION 2 : DE L'ORGANISATION DE L'INSPECTION GENERALE DES FINANCES

**Art.33** : L'Inspection Générale des Finances dispose de :

- un (1) Service de Secrétariat, de la Documentation et des Archives ;
- un (1) Service de l'Informatique ;
- un (1) Service Administratif, Financier et du Matériel.

**Art.34** : Un arrêté du Ministre des Finances et du Budget fixe le mode d'intervention, les principes de vérification, d'audit et d'évaluation, les prérogatives, le statut de ses membres, leur régime indemnitaire et les rapports avec les autres organes de contrôle.



## CHAPITRE 3 : DES DIRECTIONS GENERALES

### SECTION 1 : DE LA DIRECTION GENERALE DU BUDGET

**Art.35 :** La Direction Générale du Budget a pour missions la coordination, la définition de la politique budgétaire de l'État, l'élaboration des Lois de Finances et le suivi de leur exécution et la participation aux activités de reddition des comptes publics.

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

**Art.36 :** Le Directeur Général du Budget a pour attributions de :

- animer, coordonner, contrôler et évaluer les activités des Directions placées sous sa responsabilité ;
- organiser le processus de préparation et d'élaboration des Lois de Finances et du Budget de l'État et assurer le suivi de son exécution avec les Départements Ministériels et les Institutions de la République ;
- assurer la programmation budgétaire à court, moyen et long-termes ;
- examiner et soumettre au Ministre les mesures visant à améliorer la gestion de la dette viagère ;
- coordonner la définition et mettre en œuvre la politique budgétaire de l'État ;
- coordonner les travaux de surveillance multilatérale en zone CEMAC ;
- consolider les comptabilités budgétaires des ordonnateurs en vue de la production du compte administratif de l'État ;
- élaborer les plans d'engagement central et assurer la mise en œuvre de la régulation budgétaire ;
- participer à l'élaboration du projet de Compte Général des Administrations des Finances ;
- suivre l'exécution de dépenses publiques, des recettes budgétaires et d'en établir des rapports périodiques et annuels ;
- proposer la politique salariale de l'État et suivre les supports de la solde et des pensions ;
- surveiller, en relation avec les autres structures compétentes, l'évolution de la masse salariale globale et ses différents éléments ;
- déterminer les éléments statistiques et les prévisions budgétaires de la masse salariale, nécessaires à l'établissement des Lois des Finances ;
- assurer, en collaboration avec la Direction des Ressources, la gestion du personnel relevant de sa responsabilité ;
- participer au processus de préparation des dépenses d'investissement et de suivi de l'application par les Départements Ministériels des normes et procédures établies en matière d'identification, de préparation et d'exécution des projets ;
- centraliser et analyser les données relatives à l'exécution physico-financière des dépenses d'investissement public, en rapport avec le Ministère en charge des investissements publics ;
- coordonner l'identification, le suivi et la gestion des risques budgétaires ;
- promouvoir la participation de la société civile au processus budgétaire ;
- dresser les rapports périodiques et annuels des activités de la Direction Générale.

**Art.37 :** Le Directeur Général du Budget est assisté d'un Service Informatique, placé sous la responsabilité d'un Chef de Service qui, en collaboration avec la Direction chargée du Système d'Information, de mettre en œuvre la politique du système d'information du Ministère des Finances et du Budget et de veiller à l'exploitation des applications informatiques de la Direction Générale du Budget.

**Art.38** : La Direction Générale du Budget comprend :

- une (1) Direction de la Programmation, de la Préparation et de la Réforme Budgétaire ;
- une (1) Direction du Suivi de l'Exécution des Dépenses, de la Comptabilité Budgétaire et de Production des Comptes Administratifs;
- une (1) Direction de la Solde ;
- une (1) Direction des Pensions.

### **SOUS SECTION 1 : DE LA DIRECTION DE LA PROGRAMMATION, DE LA PREPARATION ET DE LA REFORME BUDGETAIRE**

**Art.39** : La Direction de la Programmation, de la Préparation et de la réforme Budgétaire a pour missions la conduite de la programmation pluriannuelle des recettes et des dépenses, l'élaboration des projets des Lois de Finances, la définition, la proposition et la mise en œuvre, en collaboration avec la Cellule de Suivi des Réformes Economiques, Financières, Budgétaires et Comptables, de la politique générale de l'Etat en matières de gestion budgétaire en mode programme et la vulgarisation de la culture d'une gestion publique axée sur la performance dans l'administration publique.

Elle est placée sous la responsabilité d'un Directeur.

**Art.40** : Le Directeur de la Programmation, de la Préparation et de la réforme Budgétaire a pour attributions de :

- animer, coordonner, contrôler et évaluer les activités des Services placés sous sa responsabilité ;
- élaborer les projets de Lois de Finances ;
- participer à l'élaboration des prévisions des recettes à court, moyen et long-termes, en liaison avec les autres administrations compétentes ;
- participer à l'élaboration des prévisions des dépenses à court, moyen et long-termes, en liaison avec les autres administrations compétentes ;
- étudier les demandes de crédits budgétaires et de dégager l'incidence financière du projet de Loi de Finances ;
- centraliser les mesures nouvelles du projet de Loi de Finances ;
- préparer les projets de Loi de Finances et de produire les différents documents qui l'accompagnent ;
- suivre le calendrier budgétaire ;
- élaborer le budget-citoyen ;
- participer à la définition et à l'exécution de la politique budgétaire de l'État à moyen et à long-termes ;
- veiller à la sincérité des prévisions des recettes et dépenses, ainsi que la maîtrise des risques budgétaires ;
- concevoir et élaborer les documents de synthèses budgétaires ;
- participer à l'élaboration et au suivi des rapports et des programmes sur la surveillance multilatérale ;
- étudier et exécuter les modifications de ressources et des charges à apporter en cours d'exercice ;
- suivre les prévisions des Budgets Annexes et les Comptes d'Affectation Spéciale, ainsi que leur intégration dans la Loi de Finances ;
- participer à la rédaction du rapport d'exécution budgétaire ;
- participer à l'élaboration du Compte Général des Administrations des Finances et du projet de Loi de règlement ;

- mettre en œuvre et assurer le suivi de la stratégie globale de la réforme budgétaire, en collaboration avec la Cellule de Suivi des Réformes Economiques, Financières, Budgétaires et Comptables ;
- élaborer et proposer le programme global de renforcement des capacités au profit de tous les acteurs impliqués dans le processus du passage de budget de moyen au budget axé sur le résultat ;
- concevoir, en rapport avec les Directions Techniques, les procédures de préparation, d'exécution, de contrôle et de production des comptes en mode programme ;
- participer à la conception de la stratégie de déploiement du système d'information budgétaire et comptable auprès des ministères sectoriels ;
- appuyer les responsables de programmes dans l'élaboration des programmes budgétaires, des Projets Annuels de performance et des Rapports Annuels de performance ;
- concevoir, en liaison avec les ministères sectoriels, les outils de gestion, de suivi et de mise en œuvre du budget programme ;
- veiller à l'application des normes et standards internationaux et nationaux en matière de gestion axée sur le résultat ;
- appuyer les départements ministériels dans la conception de leurs politiques sectorielles et à l'élaboration de leurs budgets programmes ;
- dresser les rapports périodiques et annuels des activités de la Direction.

**Art.41 :** La Direction de la Programmation, de la Préparation et de la réforme Budgétaire Comprend :

- un (1) Service de la Programmation budgétaire ;
- un (1) Service de la Préparation des Lois de Finances
- un (1) Service des Études et des Synthèses Economiques ;
- un (1) Service des Réformes Budgétaires.

## **SOUS SECTION 2 : DE LA DIRECTION DU SUIVI DE L'EXECUTION DES DEPENSES, DE LA COMPTABILITE BUDGETAIRE ET DE LA PRODUCTION DES COMPTES ADMINISTRATIFS**

**Art.42 :** La Direction du Suivi de l'Exécution des Dépenses, de la Comptabilité Budgétaire et de Production des Comptes Administratifs a pour missions le suivi de l'exécution du Budget de l'État et la participation aux travaux de reddition des comptes publics.

Elle est placée sous la responsabilité d'un Directeur,

**Art.43 :** Le Directeur du Suivi de l'Exécution des Dépenses, de la Comptabilité Budgétaire et de Production des Comptes Administratifs a pour attributions de :

- animer, coordonner, contrôler et évaluer les activités des Services placés sous sa responsabilité ;
- suivre et analyser l'exécution du Budget ;
- élaborer le Plan d'Engagement annuel, cohérent avec le Plan Prévisionnel de Passation des Marchés Publics et le Plan de Trésorerie ;
- s'assurer de la tenue de la comptabilité budgétaire, en recettes et en dépenses ;
- suivre l'élaboration des Comptes Administratifs ;
- participer à l'élaboration du Compte Général des Administrations Financières, des projets des Lois de Règlement et des Rapports Annuels de Performance ;
- veiller au strict respect des délais et du calendrier d'exécution du Budget par l'ensemble des Départements Ministériels et Institutions de la République ;
- gérer les fichiers des ordonnateurs et de leurs délégués ;

- produire les statistiques et les synthèses budgétaires ;
- rédiger le rapport d'exécution budgétaire ;
- dresser les rapports périodiques et annuels des activités de la Direction.

**Art.44 :** La Direction du Suivi de l'Exécution des Dépenses, de la Comptabilité Budgétaire et de Production des Comptes Administratifs comprend :

- un (1) Service des Dépenses et de la Comptabilité Budgétaire ;
- un (1) Service des Etudes, Reddition des Comptes et de Revue Budgétaire ;
- un (1) Service du Contentieux.

### **SOUS SECTION 3 : DE LA DIRECTION DE LA SOLDE**

**Art.45 :** La Direction de la Solde a pour mission la participation à l'élaboration et à la mise œuvre de la réglementation en matière des rémunérations des fonctionnaires et Agents civils et militaires de l'Etat.

Elle est placée sous la responsabilité d'un Directeur.

**Art.46 :** Le Directeur de la Solde a pour attributions de :

- animer, coordonner, contrôler et évaluer les activités des Services sous sa responsabilité ;
- évaluer la masse salariale prévisionnelle annuelle ;
- participer à l'élaboration de la réglementation en matière de salaires et de traitements ;
- liquider les soldes et accessoires des fonctionnaires et agents de l'État ;
- effectuer les précomptes et retenues divers prévus par la réglementation ;
- contrôler l'évolution mensuelle de la masse salariale ;
- tenir le fichier de la solde et accessoires des fonctionnaires et autres allocations concédées ;
- traiter les contentieux relatifs aux traitements, salaires, modalités de liquidation et paiements des droits ;
- délivrer les certificats de cessation de paiement et les certificats de carence ;
- délivrer les titres de transport international et réquisition de transport ;
- respecter le calendrier des traitements de salaires ;
- dresser les rapports périodiques et annuels des activités de la Direction.

**Art.47 :** La Direction de la Solde comprend :

- un (1) Service de la Solde ;
- un (1) Service de Contrôle et de Saisie des Mouvements ;
- un (1) Service des Etudes, du Contentieux et des Archives.

### **SOUS SECTION 4 : DE LA DIRECTION DES PENSIONS**

**Art.48 :** La Direction des Pensions a pour mission la participation à l'élaboration et à la mise en œuvre de la réglementation en matière des pensions civiles et militaires.

Elle est placée sous la responsabilité d'un Directeur.

**Art.49 :** Le Directeur des Pensions a pour attributions de:

- animer, coordonner, contrôler et évaluer les activités des Services placés sous sa responsabilité ;
- participer à l'élaboration de la réglementation en matière des pensions ;

- effectuer des analyses statistiques nécessaires à l'évaluation des crédits relatifs à la dette viagère dans les lois de finances ;
- exploiter l'état des prévisions annuelles des départs à la retraite ;
- établir une programmation annuelle et de tenir le fichier des pensions et le grand livre des pensions et autres allocations concédées ;
- assurer la liquidation, la concession et le contrôle des pensions de retraite civile, des pensions d'invalidité, des pensions réversions veuves et des pensions temporaires d'orphelin ;
- organiser et présider les travaux de la Commission des Pensions d'Invalidité ;
- valider les services auxiliaires des Fonctionnaires et Agents de l'État ;
- déterminer les éléments statistiques et les prévisions budgétaires relatifs à la dette viagère, en vue de l'élaboration des Lois de Finances ;
- délivrer les lettres de créances ;
- traiter les contentieux relatifs aux pensions ;
- dresser les rapports périodiques et annuels des activités de la Direction.

**Art.50:** La Direction des Pensions comprend :

- un (1) Service des Pensions Agents et Invalidité ;
- un (1) Service des Pensions Réversion ;
- un (1) Service de Révision des Pensions et des Archives.

## **SECTION 2 : DE LA DIRECTION GENERALE DU TRÉSOR ET DE LA COMPTABILITE PUBLIQUE**

**Art.51 :** La Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique a pour missions la participation à l'exécution du budget de l'État, la gestion de la trésorerie, l'établissement et la gestion du compte unique du Trésor à la Banque Centrale et la tenue de la comptabilité de l'État.

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

**Art.52 :** Le Directeur Général du Trésor et de la Comptabilité Publique a pour attributions de :

### **Dans le domaine du Trésor :**

- gérer la trésorerie de l'État ;
- réaliser l'équilibre des ressources et des charges publiques;
- participer aux négociations des accords de financement international et de mobilisation des ressources extérieures et intérieures ;
- émettre les effets et mobiliser les ressources intérieures ;
- préparer et exécuter la stratégie d'emprunt ;
- gérer le portefeuille de l'État ;
- assurer, la surveillance des institutions financières et bancaires de la Centrafrique ;
- assurer le respect de la mise en œuvre de la réglementation communautaire de l'Industrie des Assurances.

### **Dans le domaine de la Comptabilité :**

- procéder à la prise en charge des titres de recettes et au recouvrement des recettes fiscales et non fiscales ;
- procéder à la prise en charge des titres des dépenses et d'en assurer le paiement ;
- participer à la mise en place du Budget Général de l'État ;
- exécuter les opérations financières de l'État et celles des collectivités territoriales ;
- initier, étudier et mettre en œuvre la réglementation comptable, l'organisation et le fonctionnement de ses services ;

- tenir la comptabilité de l'État ;
- centraliser les comptes des comptables publics ;
- assurer la reddition du compte du Ministre des Finances et du Budget, en collaboration avec le Directeur Général du Budget, le Compte Général de l'Administration des Finances et le projet de Loi de Règlement ;
- élaborer, pour le compte du Ministre des Finances et du Budget, en collaboration avec le Directeur Général du Budget, le Compte Général de l'Administration des Finances et le projet de Loi de Règlement ;
- mettre en état d'examen les comptes de gestion des comptables principaux des collectivités territoriales et ceux des organismes publics et d'en assurer leur transmission à la Cour des Comptes.

**Dans le domaine administratif :**

- exercer un pouvoir hiérarchique sur l'ensemble des services de la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique ;
- coordonner et évaluer les activités des directions rattachées ;
- gérer les crédits et le patrimoine alloués à la Direction Générale ;
- dresser des rapports périodiques, annuels ou circonstanciés de la Direction Générale.

**Art.53:** Le Directeur Général du Trésor et de la Comptabilité Publique est assisté d'un Service Informatique, placé sous la responsabilité d'un Chef de Service qui, en collaboration avec la Direction chargée du Système d'Information, de mettre en œuvre la politique du système d'information du Ministère des Finances et du Budget et de veiller à l'exploitation des applications informatiques de la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique.

**Art.54:** La Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique comprend :

- une (1) Inspection des Services du Trésor ;
- une (1) Direction de la Règlementation et des Réformes Comptables ;
- une (1) Direction de la Dette et du Portefeuille de l'État ;
- une (1) Direction des Affaires Financières, Monétaires et de la Micro finance ;
- une (1) Agence Comptable Centrale du Trésor.

**SOUS-SECTION 1 : DE L'INSPECTION DES SERVICES DU TRESOR**

**Art.55 :** L'Inspection des Services du Trésor a pour missions la réalisation, à la demande du Directeur Général du Trésor et de la Comptabilité Publique, les inspections et les vérifications des structures de la Direction Générale et la participation à la mise en œuvre de l'audit interne.

Elle est placée sous la responsabilité d'un Coordonnateur.

**Art.56:** Le Coordonnateur de l'Inspection des Services du Trésor a pour attributions de:

- animer, coordonner, contrôler et évaluer les activités des Services placés sous sa responsabilité ;
- mener, sur saisine du Directeur Général du Trésor et de la Comptabilité Publique, toute inspection et vérification des structures de la Direction Générale ;
- participer à la mise en œuvre de l'audit interne, dont l'audit interne comptable et financier ;
- assurer le suivi de la mise en œuvre des recommandations formulées ;
- favoriser la coordination des activités de l'Inspection avec celles de l'Inspection Générale des Finances ;
- dresser les rapports périodiques ou annuels d'activités.

**Art.57:** L'Inspection des Services du Trésor est composée de cinq (5) Inspecteurs de Services nommés parmi les Inspecteurs Principaux ou Inspecteurs ayant totalisé dix (10) années d'expérience dans le corps.

## **SOUS-SECTION 2 : DE LA DIRECTION DE LA REGLEMENTATION ET DES REFORMES COMPTABLES**

**Art.58:** La Direction de la Règlementation et des Réformes Comptables a pour missions la réalisation des différentes études relatives au domaine du Trésor et de la comptabilité, la proposition de la réglementation, et de la mise en œuvre, en collaboration avec la Cellule de Suivi des Réformes Économiques, Financières, Budgétaires et Comptables, des réformes de la gestion des finances publiques s'agissant du volet comptable.

Elle est placée sous la responsabilité d'un Directeur.

**Art.59 :** Le Directeur de la Règlementation et des Réformes Comptables a pour attributions de :

- animer, coordonner, contrôler et évaluer les activités des Services et du personnel sous sa responsabilité ;
- suggérer au Directeur Général les règles d'exécution comptables des opérations financières de l'État ;
- centraliser et archiver la documentation de la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique ;
- proposer les instructions relatives au bon fonctionnement des services du Trésor Public ;
- organiser, en collaboration avec les autres Directions, des remises à niveau du personnel du Trésor ;
- définir, proposer, coordonner et mettre en œuvre toutes actions de réforme comptable et financière impliquant la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique, en lien avec la Cellule de Suivi des Réformes Économiques, Financières, Budgétaires et Comptables ;
- assister la Direction de la Centralisation Comptable de l'Agence Comptable Centrale du Trésor dans l'élaboration des projets de Loi de Règlement, en collaboration avec la Direction Générale du Budget ;
- exécuter toute autre activité relevant des attributions du Trésor, confiée par le Directeur Général du Trésor et de la Comptabilité Publique ;
- dresser les rapports périodiques ou annuels d'activités de la Direction.

**Art.60 :** La Direction de la Règlementation et des Réformes Comptables comprend :

- un (1) Service de la Réforme Comptable ;
- un (1) Service de la Législation et de la Règlementation ;
- un (1) Service des Études et de l'Analyse Financière.

## **SOUS-SECTION 3 : DE LA DIRECTION DE LA DETTE ET DU PORTEFEUILLE DE L'ETAT**

**Art.61 :** La Direction de la Dette et du Portefeuille de l'Etat a pour missions la gestion de la dette publique et le suivi du portefeuille de l'État.

Elle est placée sous la responsabilité d'un Directeur.

**Art.62 :** Le Directeur de la Dette et du Portefeuille de l'État a pour attributions de :

- animer, coordonner, contrôler et évaluer les activités des Services et du personnel sous sa responsabilité ;
- participer à toutes les négociations et renégociations d'emprunt et les garanties de l'État ;
- élaborer, en collaboration avec la Direction de la Trésorerie, un plan annuel d'emprunt et les calendriers d'émissions de titres publics, à soumettre à l'approbation du Ministre des Finances et du Budget ;
- gérer, orienter et suivre le processus de décision, lors des séances d'adjudications de titres publics ;
- soumettre au Ministre des Finances et du budget les modalités de placement des surplus de trésorerie et de financement du déficit du compte unique du Trésor ;
- recommander les niveaux minimum et maximum de réserves de liquidité et d'en informer le Ministre;
- proposer au Ministre des Finances et du Budget les opérations de titrisation jugées opportunes ;
- préparer et proposer une stratégie de gestion de la dette à moyen-terme, mise à jour et soumise à l'approbation du Comité National de la Dette Publique ;
- analyser le processus de contraction de tout nouvel emprunt public et veiller au respect du plafond d'endettement fixé dans la Loi de Finances;
- assurer le secrétariat du Comité National de la Dette Publique, en abrégé CNDP ;
- s'assurer que tout nouvel emprunt est conforme aux indications de la stratégie de gestion de la dette à moyen-terme ;
- rendre régulièrement public les plans d'emprunt de l'Etat et les bulletins statistiques de la dette publique;
- évaluer les risques consécutifs à l'octroi de garanties et de rétrocessions et d'en informer le Ministre des Finances et du Budget;
- évaluer le risque sur les engagements de l'Etat à recourir au Partenariat Public-Privé ;
- veiller au respect des obligations statutaires d'information vis-à-vis des Partenaires Techniques et Financiers;
- mettre en place un système d'archivage électronique et physique sécurisés des accords de prêts et des registres comptables sur la dette publique;
- élaborer les projections de décaissement et de service de la dette pour les besoins d'élaboration du Budget de l'État ;
- préparer les rapports annuels sur la dette publique de l'Etat en justifiant la stratégie de gestion de la dette à moyen-terme ;
- indiquer le degré de conformité de la gestion de la dette avec la stratégie approuvée ;
- s'assurer que les données et informations enregistrées dans le système d'enregistrement de la dette sont exhaustives, exactes, cohérentes et mises à jour ;
- veiller à ce que les obligations de paiement du service de la dette soient toujours honorées et exécutées à bonne date et enregistrées ;
- accompagner les entreprises du portefeuille dans leur mutations ;
- élaborer et suivre la mise en œuvre de la stratégie de l'État actionnaire ;
- mettre en œuvre une bonne politique de dividende ;
- dresser les rapports périodiques et annuels d'activités de la Direction.

**Art.63:** La Direction de la Dette et du Portefeuille de l'Etat comprend :

- un (1) Service de Gestion des Données et de Suivi des Opérations de la Dette ;
- un (1) Service des Études Économiques et Financières;
- un (1) Service des Participations et du Portefeuille de l'État ;
- un (1) Service de Négociation, Renégociation d'emprunts et Emission de Titres publics.



#### **SOUS-SECTION 4 : DE LA DIRECTION DES AFFAIRES FINANCIERES, MONETAIRES ET DE LA MICROFINANCE**

**Art.64 :** La Direction des Affaires Financières, Monétaires et de la Micro finance a pour mission la surveillance des Institutions Financières, Bancaires et des Compagnies d'Assurance.

Elle est placée sous la responsabilité d'un Directeur.

**Art.65 :** Le Directeur des Affaires Financières, Monétaires et de la Micro finance, a pour attributions de :

- animer, coordonner, contrôler et évaluer les activités des Services et du personnel sous sa responsabilité ;
- assurer l'expertise et le conseil en matière d'assurance, auprès des autorités nationales ;
- sauvegarder les intérêts des assurés et bénéficiaires des contrats d'assurances ;
- assurer la surveillance générale des marchés d'assurance ;
- assurer le suivi des recommandations de la Commission Bancaire de l'Afrique Centrale et la collecte des informations sur les Institutions Financières et Bancaires de la Centrafrique ;
- assurer, en relation avec la Commission Régionale du contrôle des Assurances, en abrégé CRCA, le respect de la mise en œuvre de la réglementation communautaire de l'Industrie des Assurances ;
- instruire et soumettre aux autorités les dossiers d'agrément des Établissements Bancaires, de Micro finance ou d'Assurance ou des intermédiaires ;
- tenir et mettre à jour le fichier des Compagnies d'Assurance ;
- conduire des études relatives à la monnaie, au crédit et au financement de l'économie ;
- contrôler les bureaux de change manuels ;
- assurer le suivi des Établissements de Micro finance ;
- dresser les rapports périodiques ou annuels d'activités de la Direction.

**Art.66:** La Direction des Affaires Financières, Monétaires et de la Micro finance comprend :

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

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

**Art.67:** L'Agence Comptable Centrale du Trésor a pour missions l'exécution comptable du Budget de l'État et la gestion de la trésorerie.

Elle est placée sous la responsabilité d'un Agent Comptable Central du Trésor, et assisté d'un Fondé de Pouvoirs, qui travaille par délégation sous sa tutelle, ou le supplée en cas d'absence.

**Art.68 :** L'Agent Comptable Central du Trésor est le comptable principal du Budget de l'État ainsi que le comptable supérieur du réseau comptable du Trésor.

A ce titre, il est chargé de :

- animer, coordonner, contrôler et évaluer les activités des services et du personnel sous sa responsabilité ;
- veiller au renforcement de capacités du personnel sous sa responsabilité, en collaboration, avec la Direction de la Réglementation et des Réformes Comptables ;
- exécuter le Budget de l'État, en recettes et en dépenses, dans la phase comptable ;
- gérer la trésorerie ;

- tenir la comptabilité de l'État, en veillant à la qualité des informations ;
- centraliser et consolider les comptes de l'Etat ;
- produire les comptes de gestion ;
- participer à l'élaboration du Compte Général de l'Administration des Finances ;
- participer à l'élaboration des Lois de Règlement ;
- dresser les rapports périodiques et annuels d'activités.

**Art.69 :** L'Agence Comptable Centrale du Trésor comprend:

- une (1) Direction de la Trésorerie ;
- une (1) Direction des Dépenses ;
- une (1) Direction des Recouvrements et de la Centralisation Comptable ;
- une (1) Direction de la Centralisation des Recettes Publiques ;
- une (1) Direction de la Centralisation des Comptabilités des Collectivités Locales et Organismes Publics.
- des Structures Déconcentrées ;
- des Structures à Autonomie de Gestion.

### PARAGRAPHE 1 : DE LA DIRECTION DE LA TRESORERIE

**Art.70 :** La Direction de la Trésorerie a pour missions la garde des deniers et valeurs de l'État, ainsi que le règlement des dépenses.

Elle est placée sous la responsabilité d'un Directeur.

**Art.71 :** Le Directeur de la Trésorerie a pour attributions de :

- animer, coordonner, contrôler et évaluer les activités et le personnel sous sa responsabilité ;
- gérer la Trésorerie de l'État, sous le contrôle de l'Agent Comptable Central du Trésor ;
- gérer les comptes de particuliers, de dépôts et consignations et les comptes des correspondants du Trésor ;
- assurer la coordination des systèmes et moyens de paiement ;
- élaborer le Plan de Trésorerie ;
- assurer la tenue du Compte Unique du Trésor ;
- dresser les rapports périodiques et annuels d'activités.

**Art. 72 :** La Direction de la Trésorerie comprend :

- un (1) Service de la Caisse Principale ;
- un (1) Service des Comptes de Dépôts et Consignations et de Gestion des Correspondants du Trésor ;
- un (1) Service de la Gestion de la Liquidité, des Mouvements de Fonds et des Systèmes de Moyens de Paiement ;
- un (1) Service en charge de l'Élaboration du Plan de Trésorerie et de la Tenue du Compte Unique du Trésor.

### PARAGRAPHE 2 : DE LA DIRECTION DES DEPENSES

**Art.73 :** La Direction des Dépenses a pour mission l'exécution de la phase comptable des dépenses du Budget de l'État.

Elle est placée sous la responsabilité d'un Directeur.

**Art.74 :** le Directeur des Dépenses a pour attributions de :

- animer, coordonner, contrôler et évaluer les activités et le personnel sous sa responsabilité ;
- exécuter la phase comptable de la dépense du Budget de l'État ;
- participer à la tenue de la Comptabilité Budgétaire de la dépense ;
- procéder à la réception et au suivi des oppositions ;
- procéder à l'apurement des régies d'avance ;
- apurer et régulariser les opérations sur délégation de crédits des Trésoreries Régionales et des Paieries auprès des Ambassades et représentations diplomatiques ;
- tenir la Comptabilité auxiliaire des dépenses ;
- produire les différentes situations statistiques et comptables de la dépense ;
- dresser les rapports périodiques et annuels d'activités.

**Art. 75 :** La Direction des Dépenses comprend :

- un (1) Service des Visas ;
- un (1) Service des Règlements et de la Solde ;
- un (1) Service des Pensions.

### **PARAGRAPHE 3 : DE LA DIRECTION DE LA CENTRALISATION COMPTABLE**

**Art. 76 :** La Direction de la Centralisation Comptable a pour missions la surveillance de la qualité comptable et de la reddition des comptes de l'État.

Elle est placée sous la responsabilité d'un Directeur.

**Art. 77 :** Le Directeur de la Centralisation Comptable a pour attributions de :

- animer, coordonner, contrôler et évaluer les activités et le personnel sous sa responsabilité ;
- tenir la Comptabilité Générale des opérations financières de l'État et centraliser toutes les opérations des comptes publics ;
- être garant de la qualité comptable ;
- produire les comptes de l'État ;
- assurer la coordination technique des services déconcentrés de l'Agence Comptable Centrale du Trésor ;
- contrôler et centraliser les opérations des Paieries, des Ambassades et Représentations Diplomatiques de la République Centrafricaine, des Guichets Centrafricains de Transit et des Antennes Extérieures ;
- participer, avec la Direction de la Réglementation et des Réformes Comptables, à l'élaboration des projets de Loi de Règlement, en collaboration avec la Direction Générale du Budget ;
- animer, coordonner, contrôler et évaluer les activités et le personnel sous sa responsabilité ;
- dresser les rapports périodiques et annuels d'activités de la Direction.

**Art.78 :** La Direction de la Centralisation Comptable comprend :

- un (1) Service de la Centralisation Comptable et de la Comptabilité Générale ;
- un (1) Service de l'Élaboration des Comptes de l'État ;
- un (1) Service de Liaison avec les Postes Secondaires et Diplomatiques.

#### PARAGRAPHE 4 : DE LA DIRECTION DES RECOUVREMENTS ET DE LA CENTRALISATION DES RECETTES PUBLIQUES

**Art. 79 :** La Direction des Recouvrements et de la Centralisation des Recettes Publiques, a pour missions le recouvrement des recettes budgétaires du Trésor et la consolidation des données de recettes de l'État.

Elle est placée sous la responsabilité d'un Directeur,

**Art. 80 :** Le Directeur des Recouvrements et de la Centralisation des Recettes Publiques est chargé de :

- animer, coordonner, contrôler et évaluer les activités et le personnel sous sa responsabilité ;
- procéder à la prise en charge et au recouvrement des recettes budgétaires du Trésor ;
- assurer la gestion et le suivi des dossiers des redevables ;
- assurer le suivi des versements de la part du Trésor due par les Régies de Recettes ;
- participer à l'élaboration des projections de recettes pour le compte du Trésor, dans le cadre des projets des Lois de Finances ;
- participer à l'élaboration des Plans de Trésorerie ;
- participer à l'élaboration des prévisions de recettes budgétaires du Trésor ;
- centraliser et consolider les données des recettes des Régies Financières, des Comptes Spéciaux du Trésor et des Régies de Recettes ;
- tenir la Comptabilité auxiliaire des recettes ;
- faire émettre les titres de régularisation des recettes ;
- préparer les états de développement de recettes pour le compte de gestion ;
- dresser les rapports périodiques et annuels d'activités de la Direction.

**Art.81 :** La Direction des Recouvrements et de la Centralisation des Recettes Publiques comprend :

- un (1) Service de Recouvrement;
- un (1) Service de la Comptabilité Auxiliaire des Recettes ;
- un (1) Service de Consolidation des Données et des Statistiques de Recettes.

#### ARAGRAPHE 5 : DE LA DIRECTION DE LA CENTRALISATION DES COMPTABILITES DES COLLECTIVITES LOCALES ET DES ORGANISMES PUBLICS

**Art. 82 :** La Direction de la Centralisation des Comptabilités des Collectivités Locales et des Organismes Publics a pour mission d'assurer la tutelle financière des démembrements de l'État.

Elle est placée sous la responsabilité d'un Directeur,

**Art. 83 :** Le Directeur de la Centralisation des Comptabilités des Collectivités Locales et des Organismes Publics a pour attributions de :

- animer, coordonner, contrôler et évaluer les activités et le personnel sous sa responsabilité ;
- assurer la mise en état d'examen des comptes de gestion des comptables principaux des Collectivités Locales et des Organismes Publics ;
- participer à l'élaboration du Compte Général de l'Administration des Finances ;
- dresser les rapports périodiques et annuels d'activités.

**Art.84 :** La Direction de la Centralisation des Comptabilités des Collectivités Locales et des Organismes Publics comprend :

- un (1) Service des Collectivités Locales ;
- un (1) Service des Organismes Publics ;
- un (1) Service de Mise en Etat d'Examen des Comptes.

#### **PARAGRAPHE 6 : DES STRUCTURES DECONCENTREES DE L'AGENCE COMPTABLE CENTRALE DU TRESOR**

**Art.85 :** Les structures déconcentrées de l'Agence Comptable Centrale du Trésor, dirigées par des Comptables Publics, sont des postes comptables secondaires du Trésor, placés sous l'autorité de l'Agence Comptable Centrale du Trésor.

**Art.86 :** Les structures déconcentrées de l'Agence Comptable Centrale du Trésor ont pour missions de:

- animer, coordonner, contrôler et évaluer les activités et le personnel sous leurs responsabilités ;
- exécuter, en tant que comptables secondaires, les opérations financières de l'État, des Comptes d'Affectation Spéciale et des Budgets Annexes ;
- exécuter, en tant que comptables principaux, les opérations financières des budgets des Collectivités Locales et Établissements publics ;
- tenir la comptabilité de leurs opérations ;
- produire à la Cour des Comptes les comptes de gestion des Budgets annexes, des Collectivités Locales ou des Établissements publics ;
- apporter un appui conseil en matière de gestion financière aux autorités locales.

**Art.87 :** Les structures déconcentrées de l'Agence Comptable Centrale du Trésor comprennent les:

- les Trésoreries Régionales, au niveau de chaque Région ;
- les Trésoreries Principales, au niveau de chaque chef-lieu de Préfecture ;
- les Trésoreries, au niveau de chaque Sous-Préfecture ;
- les Trésoreries Spéciales auprès des Guichets de Transits ;
- les Paeries auprès des Ambassades et Représentations Diplomatiques.

**Art. 88 :** Les Trésoreries Régionales sont :

**La Trésorerie Régionale n°1**, avec siège à Bimbo, à laquelle sont rattachés les postes comptables suivants :

- la Trésorerie Principale de Mbaïki ;
- les Trésoreries de la Préfecture de l'Ombella-Mpoko ;
- les Trésoreries de la Préfecture de la Lobaye.

**La Trésorerie Régionale n°2**, avec siège à Berberati, à laquelle sont rattachés les postes comptables suivants :

- la Trésorerie Principale de Bouar ;
- la Trésorerie Principale de Nola ;
- les Trésoreries de la Préfecture de la Nana Mambéré ;
- les Trésoreries de la Préfecture de la Mambéré-Kadeï ;
- les Trésoreries de la Préfecture de la Sangha-baére ;

**La Trésorerie Régionale n°3**, avec siège à Bossangoa, à laquelle sont rattachés les postes comptables suivants :

- la Trésorerie Principale de Bozoum ;
- les Trésoreries de la Préfecture de l'Ouham ;
- les Trésoreries de la Préfecture de l'Ouham-Pende ;

**La Trésorerie Régionale n°4**, avec siège à Bambari, à laquelle sont rattachés les postes comptables suivants :

- les Trésoreries de la Préfecture de la Ouaka ;
- la Trésorerie Principale de Sibut ;
- les Trésoreries de la Préfecture de la Kémo ;
- les Trésoreries de la Préfecture de la Nana-Gribizi ;

**La Trésorerie Régionale n°5**, avec siège à Bria, à laquelle sont rattachés les postes comptables suivants :

- la Trésorerie Principale de Birao ;
- la Trésorerie Principale de Ndele ;
- les Trésoreries de la Préfecture de la Haute Kotto ;
- les Trésoreries de la Préfecture de la Vakaga ;
- les Trésoreries de la Préfecture du Bamingui-Bangoran ;

**La Trésorerie Régionale n°6**, avec siège à Bangassou, à laquelle sont rattachés les postes comptables suivants :

- la Trésorerie Principale de Mobaye ;
- la Trésorerie Principale d'Obo ;
- les Trésoreries de la Préfecture de la Basse-Kotto ;
- les Trésoreries de la Préfecture du Mbomou ;
- les Trésoreries de la Préfecture du Haut Mbomou.

**Art.89** : La Trésorerie Principale auprès du Guichet Centrafricain de Transit de Douala a pour mission l'encaissement des recettes du Guichet pour le compte de l'Administration Centrale.

Elle est placée sous la responsabilité d'un Comptable Public.

**Art.90**: Le Trésorier Principal auprès du Guichet Centrafricain de Transit de Douala est chargé de :

- animer, coordonner, contrôler et évaluer les activités et le personnel sous sa responsabilité ;
- percevoir et centraliser les produits de toute nature dont le recouvrement a été régulièrement autorisé au profit du Budget de l'État ;
- exécuter les dépenses du Budget de l'État, assignées sur sa caisse ;
- tenir la comptabilité des opérations du poste ;
- dresser les rapports périodiques et annuels de la Trésorerie.

#### **PARAGRAPHE 7 : DES STRUCTURES A AUTONOMIE DE GESTION**

**Art.91** : Les structures à autonomie de gestion sont la Recette Municipale de la ville de Bangui et les autres Agences Comptables. Aux termes du présent Décret, ces structures à autonomie de gestion constituent des démembrements de l'État.

Elles sont placées sous la responsabilité de Comptables Publics du Trésor, jouissant de la qualité de Comptables Principaux.

**Art. 92 :** Le Receveur Municipal de la Ville de Bangui a pour attributions de:

- animer, coordonner, contrôler et évaluer les activités et le personnel sous sa responsabilité ;
- exécuter, en tant que Comptable Principal, le budget de la Municipalité ;
- exécuter les opérations financières ;
- tenir la comptabilité des opérations du Budget de la Municipalité ;
- produire le Compte de gestion de la Municipalité ;
- dresser des rapports périodiques et annuels d'activités.

**Art.93 :** La Recette Municipale de la Ville de Bangui comprend :

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

**Art.94 :** Conformément aux dispositions de l'article relatif aux structures à autonomie de gestion ci-dessus, les autres agences comptables sont celles des démembrements de l'État, tels que les Établissements Publics, les Comptes d'Affectation Spéciale et les Budgets Annexes. Elles ont pour mission d'assurer, de coordonner la gestion comptable et financière des établissements dont ils ont la charge.

Elles sont placées sous la responsabilité de Comptables Publics et permettent à l'Agent Comptable Central du Trésor d'assurer la tutelle financière de ces entités.

Les Agents Comptables concernés sont nommés parmi les cadres du Trésor de la hiérarchie A1, et ont rang de Directeurs de Services.

**Art.95 :** Les Agents Comptables ont pour attributions de :

- animer, coordonner, contrôler et évaluer les activités et le personnel sous leur responsabilité ;
- exécuter, en tant que Comptables Principaux, les opérations financières de leur structure ;
- tenir la comptabilité ;
- produire les comptes de gestion à la Cour des Comptes, après mise en état d'examen par l'Agent Comptable Central du Trésor ;
- dresser les rapports périodiques et annuels d'activités.

### **SECTION 3 : DE LA DIRECTION GENERALE DES DOUANES ET DROITS INDIRECTS**

**Art.96 :** La Direction Générale des Douanes et Droits Indirects a pour missions l'application de la législation et de la réglementation relatives aux mouvements des personnes, des marchandises, des moyens de transports et des capitaux à l'entrée et à la sortie du territoire national, ainsi qu'à la détention de toutes marchandises prohibées sur le territoire national.

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

**Art.97 :** Le Directeur Général des Douanes et Droits Indirects a pour attributions de :

- animer, coordonner, contrôler et évaluer les activités des Directions placées sous sa responsabilité ;
- rechercher, constater et sanctionner les infractions, conformément aux dispositions législatives et réglementaires ;

- appliquer les traités, conventions, protocoles d'accords et accords ayant une incidence douanière, régulièrement ratifiés ;
- promouvoir le partenariat avec les opérateurs économiques ;
- participer aux assemblées et réunions internationales, auprès des instances de la Communauté Économique et Monétaire de l'Afrique Centrale, en abrégé CEMAC, de l'Organisation Mondiale des Douanes, en abrégé OMD ainsi que l'Organisation Mondiale du Commerce, en abrégé OMC, pour ce qui relève des règles du Commerce Extérieur ;
- gérer les crédits de fonctionnement.
- mettre en œuvre les réformes pour la modernisation de l'administration des Douanes ;
- gérer les ressources des Douanes ;
- assurer la facilitation des opérations commerciales et le partenariat avec les opérateurs économiques ;
- élaborer les mesures visant à l'accroissement et la sécurisation des recettes douanières ;
- fixer les objectifs et la méthodologie de contrôle ;
- rationaliser les coûts budgétaires ;
- exercer, en matière contentieuse, le droit de transaction dans les limites de sa compétence, conformément au Code des Douanes de la CEMAC ;
- établir et diffuser les statistiques douanières relatives au Commerce Extérieur et les études économiques prévisionnelles ;
- représenter l'administration des Douanes devant les instances et organismes nationaux et internationaux ;
- veiller au respect de l'éthique et de la déontologie professionnelle, de proposer des sanctions disciplinaires et de faire engager des poursuites judiciaires à l'encontre de tous contrevenants, conformément aux dispositions du Code des Douanes ;
- présider les réunions de Direction et les Grands Rapports et d'en rendre compte, par écrit, au Ministre ;
- dresser les rapports périodiques et annuels des activités de la Direction Générale.

#### **En matière fiscale et cambiaire**

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

#### **En matière économique**

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

#### **En matière de protection des intérêts de l'État et du citoyen**

- rechercher et sanctionner les infractions aux lois et règlements ;
- protéger les intérêts de l'État et du citoyen, par le contrôle des bagages de soute, du fret, des colis postaux, des aéronefs et des véhicules en régime international ;
- contrôler les axes fluviaux ;



- veiller à la protection de la santé publique, par le contrôle des importations de médicaments, la lutte contre le trafic illicite des produits stupéfiants, le contrôle sanitaire et phytosanitaire ;
- assurer la protection du consommateur, par le contrôle de la qualité des produits alimentaires et des normes techniques ;
- rechercher les produits contrefaits ;
- assurer la protection du patrimoine culturel et environnemental, notamment le contrôle des exportations de biens culturels et l'application de la Convention de Washington, sur les espèces de flore et de faune menacées d'extinction.

### **En matière de simplification des procédures et de facilitation du commerce**

- adapter et d'alléger les procédures, en partenariat avec les Associations Professionnelles et les opérateurs économiques.

**Art.98:** La Direction Générale des Douanes et Droits Indirects comprend :

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

### **SOUS-SECTION 1 : DE L'INSPECTION DES SERVICES DOUANIERS**

**Art.99 :** L'Inspection des Services Douaniers a pour missions la réalisation, à la demande du Directeur Général des Douanes et Droits Indirects, les inspections et les vérifications des structures de la Direction Générale et la participation à la mise en œuvre de l'audit interne.

Elle est placée sous la responsabilité d'un Coordonnateur.

**Art.100 :** Le Coordonnateur de l'Inspection des Services Douaniers a pour attributions de :

- animer, coordonner, contrôler et évaluer les activités des Inspecteurs placés sous sa responsabilité ;
- saisir le Directeur Général des Douanes et Droits Indirects, pour toute inspection et vérification des structures de la Direction Générale ;
- participer à la mise en œuvre de l'audit interne ;
- assurer le suivi de la mise en œuvre des recommandations formulées ;
- favoriser la coordination des activités de l'Inspection avec celles de l'Inspection Générale des Finances ;
- dresser les rapports périodiques ou annuels d'activité.

**Art.101 :** L'Inspection des Services Douaniers est composée de cinq (5) Inspecteurs de Services nommés parmi les Inspecteurs Principaux ou Inspecteurs ayant totalisé dix (10) années d'expérience dans le corps.

### **SOUS-SECTION 2 : DE LA DIRECTION GENERALE ADJOINTE CHARGEE DES SERVICES CENTRAUX**

**Art.102 :** La Direction Générale Adjointe chargée des Services Centraux a pour missions la gestion, l'animation et la coordination des activités des différentes Directions des Services Centraux.

Elle est placée sous la responsabilité d'un Directeur Général Adjoint, nommé parmi les Inspecteurs Principaux ou Inspecteurs des Douanes.

**Art.103 :** La Direction Générale Adjointe chargée des Services Centraux a pour attributions de :

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

**Art.104 :** La Direction Générale Adjointe chargée des Services Centraux comprend :

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

#### **PARAGRAPHE 1 : DE LA DIRECTION DE LA LEGISLATION, DE LA REGLEMENTATION ET DES AFFAIRES CONTENTIEUSES**

**Art.105 :** La Direction de la Législation, de la Réglementation et des Affaires Contentieuses a pour missions la mise en application et le suivi des réglementations internationales, communautaires et nationales.

Elle est placée sous la responsabilité d'un Directeur.

**Art.106 :** A ce titre, le Directeur de la Législation, de la Réglementation et des Affaires Contentieuses a pour attributions de :

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

**Art.107** : La Direction de la Législation, de la Réglementation et des Affaires Contentieuses comprend :

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

**PARAGRAPHE 2 : DE LA DIRECTION DE L'INFORMATIQUE, DES STATISTIQUES, DU RECOUVREMENT ET DE LA CENTRALISATION COMPTABLE**

**Art.108** : La Direction de l'Informatique, des Statistiques, du Recouvrement, de la Centralisation Comptable a pour missions la réalisation des études économiques et la prévision des recettes douanières.

Elle est placée sous la responsabilité d'un Directeur.

**Art.109** : Le Directeur de l'Informatique, des Statistiques, du Recouvrement et de la Centralisation Comptable a pour attributions de :

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

**Art.110** : La Direction de l'Informatique, des Statistiques, du Recouvrement et de la Centralisation Comptable comprend :

- un (1) Service de la Centralisation Comptable et du Recouvrement ;
- un (1) Service des Études, des Statistiques et des Prévisions de Recettes Douanières ;
- un (1) Service de l'Informatique.

**PARAGRAPHE 3 : DE LA DIRECTION DE LA FACILITATION, DE LA COMMUNICATION ET DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE**

**Art.111** : La Direction de la Facilitation, de la Communication et de la Formation Professionnelle a pour missions la mise en œuvre des instruments internationaux en matière de facilitation et sécurisation des échanges commerciaux, l'élaboration des plans de formation et de promouvoir la communication.

Elle est placée sous la responsabilité d'un Directeur.

**Art.112** : Le Directeur de la Facilitation, de la Communication et de la Formation Professionnelle a pour attributions de :

- animer, coordonner, contrôler et évaluer les activités des services placés sous sa responsabilité ;
- veiller à la mise en œuvre et d'assurer le suivi des instruments internationaux, régionaux en matière de facilitation et de sécurisation des échanges ;
- développer une stratégie de coopération avec les administrations douanières et les institutions internationales et régionales qui traitent des questions douanières ;

- élaborer et mettre en exécution le plan de formation professionnelle des cadres et agents des douanes ;
- assurer la communication et information externes et internes ;
- dresser les rapports périodiques et annuels des activités de la Direction.

**Art.113 :** La Direction de la Facilitation, de la Communication et de la Formation Professionnelle comprend :

- un (1) service de la procédure et de la Facilitation ;
- un (1) service de la coopération internationale ;
- un (1) service de la Communication et de la Formation Professionnelle.

#### **PARAGRAPHE 4 : DE LA DIRECTION NATIONALE DE SURVEILLANCE, DES ENQUETES, DES POURSUITES ET DE LUTTE CONTRE LA FRAUDE**

**Art.114:** La Direction Nationale de Surveillance, des Enquêtes, des Poursuites et de la Lutte contre la Fraude a pour mission le contrôle du territoire douanier pour lutter contre la fraude et la contrebande.

Elle est placée sous la responsabilité d'un Directeur,

**Art.115 :** Le Directeur National de Surveillance, des Enquêtes, des Poursuites et de la Lutte contre la Fraude a pour attributions de :

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

**Art.116 :** La Direction Nationale de Surveillance, des Enquêtes, des Poursuites et de Lutte contre la Fraude comprend :

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

#### **SOUS-SECTION 3 : DE LA DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE CHARGÉE DES SERVICES EXTÉRIEURS**

**Art.117 :** La Direction Générale Adjointe chargée des Services Extérieurs a pour missions la gestion, l'animation et la coordination des différentes Directions Régionales et Services Extérieurs.

Elle est placée sous la responsabilité d'un Directeur Général Adjoint, nommé parmi les Inspecteurs Principaux ou Inspecteurs des Douanes.

**Art.118 :** Le Directeur Général Adjoint chargé des Services Extérieurs a pour attributions de :

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

**Art.119 :** La Direction Générale Adjointe chargée des Services Extérieurs comprend :

- les Directions Régionales ;
- les Services Extérieurs à l'Étranger.

### PARAGRAPHE 1 : DES DIRECTIONS REGIONALES

**Art.120 :** La Direction Régionale a pour missions, dans sa zone de juridiction, la coordination, le contrôle, l'évaluation et l'animation des activités des Recettes, Bureaux et Postes de Contrôle.

Elle est placée sous la responsabilité d'un Directeur.

**Art.121:** Le Directeur Régional a pour attributions de:

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

**Art.122:** Une Direction Régionale comprend des :

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

**Art.123 :** Le territoire douanier national comprend les six (6) Directions Régionales suivantes :

**Direction Régionale N°1, avec siège à Bangui, comprend :**

- un(1) Service des Recettes de Bangui ;
- un(1) service des Engagements, des Entrepôts et des Hydrocarbures ;
- un(1) Service des Recettes à Mongoumba ;
- une(1) Brigade Fluviale du Port Beach de Bangui ;
- une(1) Brigade Fluviale Du Port Amont ;
- une(1) Brigade Fluviale de Kolongo de Bangui ;
- une(1) Bureau des Douanes à Boda ;
- une(1) Poste de Contrôle du PK 9 Route de Mbaïki ;

- une(1) Poste de Contrôle du PK 26 Route de Boali ;
- un(1) Poste de Contrôle du PK 30 Nguéréngou, Route de Damara.

**Direction Régionale N°2, avec siège à Berbérati, comprend :**

- un(1) Service des Recettes à Berbérati ;
- un(1) Service des Recettes à Nola ;
- un(1) Service des Recettes à Gamboula ;
- un(1) Poste de Contrôle à Carnot ;
- un(1) Poste de Contrôle à Molaye ;
- un(1) Poste de Contrôle à Yantchi ;
- un(1) Poste de Contrôle à Liboko ;
- un(1) Poste de Contrôle à Salo.

**Direction Régionale N°3, avec siège à Bouar, comprend :**

- un(1) Service des Recettes à Bouar ;
- un(1) Service des Recettes à Béloko ;
- un(1) Poste de Contrôle à Baboua ;
- un(1) Poste de Contrôle à Ndongué.

**Direction Régionale N°4, avec siège à Bossangoa, comprend :**

- un(1) Service des Recettes à Bossangoa ;
- un(1) Service des Recettes à Bang ;
- un(1) Bureau des Douanes à Bémal ;
- un(1) Bureau des Douanes à Kabo ;
- un(1) Bureau des Douanes à Sanguérélim ;
- un(1) Poste de Contrôle à Bossemtélé.

**Direction Régionale N°5, avec siège à Bambari, comprend :**

- un Service des Recettes à Bambari ;
- un Service des Recettes à Bangassou ;
- un Bureau des Douanes à Mobaye ;
- un Bureau des Douanes à Bema ;
- un Bureau des Douanes à Bakouma ;
- un Bureau des Douanes à d'Obo ;
- un Poste de Contrôle à Satema.
- Un Bureau des Douanes à Kouango.

**Direction Régionale N°6, avec siège à Bria, comprend :**

- un Service des Recettes à Bria ;
- un Service des Recettes à Birao ;
- un Bureau des Douanes à Kaga-Bandoro ;
- un Bureau des Douanes à Amdafok ;
- un Bureau des Douanes à Ndélé ;
- un Poste de contrôle à Ouada-Djallé.

**PARAGRAPHE 2 : DES SERVICES EXTERIEURS A L'ETRANGER**

**Art.124 :** La Direction Générale Adjointe des Douanes et Droits Indirects chargée des Services Extérieurs est composée de:

- un (1) Guichet Centrafricain de Transit à Douala, au Cameroun ;
- une (1) Antenne Extérieure à Douala au Cameroun ;

- une (1) Antenne Extérieure à Garoua, au Cameroun ;
- une (1) Antenne Extérieure à Kribi, au Cameroun ;
- une (1) Antenne Extérieure à Pointe-Noire, au Congo.

**Art.125** : Le fonctionnement du Guichet Unique et des Antennes Extérieures est fixé par arrêté du Ministre des Finances et du Budget.

#### **SECTION 4 : DE LA DIRECTION GENERALE DES IMPÔTS ET DES DOMAINES**

**Art.126** : La Direction Générale des Impôts et des Domaines a pour missions la liquidation de l'impôt et le recouvrement de certains impôts directs et indirects payés spontanément ou par anticipation et la poursuite des redevables ou contribuables débiteurs.

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

**Art.127** : Le Directeur Général des Impôts et des Domaines a pour attributions de:

- animer, coordonner, contrôler et évaluer les activités des Directions placées sous sa responsabilité ;
- assurer la gestion, le contrôle et le recouvrement des impôts et taxes, en application de la Loi de Finances, conformément aux dispositions du Code Général des Impôts et du Livre des Procédures Fiscales ;
- asseoir, liquider, recouvrer et contrôler les droits d'enregistrement, de la curatelle, du timbre et taxes assimilées, des taxes forestières et des taxes minières ;
- assurer la gestion du domaine public et privé de l'État, ainsi que la perception des droits et taxes y afférents ;
- examiner, étudier et appliquer les traités, conventions, protocoles et accords internationaux à caractère fiscal ;
- promouvoir le partenariat avec les opérateurs économiques et autres institutions ;
- proposer des projets de réformes ;
- proposer les programmes de formation et de renforcement des capacités ;
- gérer l'ensemble du personnel, en collaboration avec la Direction des Ressources ;
- veiller au respect de l'éthique et de la déontologie professionnelle des agents ;
- gérer les biens meubles, immeubles et les imprimés de la Direction Générale des Impôts et des Domaines, en collaboration avec la Direction des Ressources ;
- mener des études, tenir les statistiques fiscales et d'élaborer les monographies professionnelles ;
- veiller à l'application des accords, conventions et traités ratifiés ;
- gérer les crédits de fonctionnement de la Direction Générale des Impôts et des Domaines ;
- animer et coordonner les activités de la Direction Générale ;
- préparer et soumettre au Gouvernement les projets de textes fiscaux ;
- donner des directives nécessaires pour l'application des Lois et Règlements ;
- proposer les modifications statutaires ;
- collaborer à l'organisation des concours de recrutement et de faire des propositions de nomination et d'avancement ;
- faire procéder, après visa du Ministre des Finances et du Budget, à la vente des biens meubles et immeubles appartenant aux Collectivités Publiques, aux Établissements Publics et aux Sociétés d'État ;
- donner un avis préalable sur les demandes d'agrément à l'exercice des professions libérales en matière de comptabilité et de conseils fiscaux ;
- donner également son avis sur les réclamations contentieuses et les recours gracieux introduits par les contribuables, dans la limite fixée par le Code Général des Impôts, avant leur transmission au Ministre des Finances et du Budget pour décision ;

- statuer sur les dégrèvements des impôts et taxes ayant fait l'objet d'une requête contentieuse, dans la limite fixée par le Code Général des Impôts ;
- représenter la Direction Générale des Impôts et des Domaines pour toutes les affaires contentieuses portées devant les juridictions ;
- assurer les poursuites en matière de recouvrement des impôts, taxes et pénalités ;
- représenter l'Administration des Impôts auprès des organismes nationaux, bilatéraux, multilatéraux et associatifs ;
- dresser les rapports périodiques et annuels des activités de la Direction Générale.

**Art.128 :** Le Directeur Général des Impôts et des Domaines est assisté d'un Service Informatique placé sous la responsabilité d'un Chef de Service qui, en collaboration avec la Direction chargée du Système d'Information, met en œuvre la politique du système d'information du Ministère des Finances et du Budget et veille à l'exploitation des applications informatiques de la Direction Générale des Impôts et des Domaines.

**Art.129 :** La Direction Générale des Impôts et des Domaines comprend :

- une (1) Inspection des Services Fiscaux ;
- une (1) Direction de Pilotage et de Suivi du Recouvrement ;
- une (1) Direction de la Fiscalité des Grandes Entreprises ;
- une (1) Direction de la Fiscalité des Moyennes Entreprises ;
- une (1) Direction des Études, de la Législation, des Statistiques et Prévisions, de l'Immatriculation et du Contentieux ;
- une (1) Direction de la Programmation du Contrôle Fiscal, des Enquêtes et du Recensement Fiscal ;
- une (1) Direction de l'Enregistrement, de la Curatelle, du Timbre, de la Conservation Foncière, des Domaines et du Patrimoine Immobilier ;
- sept (7) Directions Régionales.

### **SOUS-SECTION 1 : DE L'INSPECTION DES SERVICES FISCAUX**

**Art.130:** L'Inspection des Services Fiscaux a pour missions la réalisation, à la demande du Directeur Général des Impôts et des Domaines, les inspections et les vérifications des structures de la Direction Générale et de participer à la mise en œuvre de l'audit interne.

Elle est placée sous la responsabilité d'un Coordonnateur.

**Art.131:** Le Coordonnateur de l'Inspecteur des Services Fiscaux a pour attributions de :

- animer, coordonner, contrôler et évaluer les activités des Services placés sous sa responsabilité ;
- mener sur saisine du Directeur Général des Impôts et des Domaines, toute inspection et vérification des structures de la Direction Générale ;
- participer à la mise en œuvre de l'audit interne ;
- assurer le suivi de la mise en œuvre des recommandations formulées ;
- favoriser la coordination des activités de l'Inspection avec celles de l'Inspection Générale des Finances ;
- dresser les rapports périodiques ou annuels d'activité.

**Art.132 :** L'Inspection des Services Fiscaux est composée de cinq (5) Inspecteurs de Services nommés parmi les Inspecteurs Principaux ou Inspecteurs ayant totalisé dix (10) années d'expérience dans le corps.



## SOUS-SECTION 2 : DE LA DIRECTION DE PILOTAGE ET DE SUIVI DU RECOUVREMENT

**Art.133 :** La Direction de Pilotage et de Suivi du Recouvrement a pour missions l'élaboration des stratégies de recouvrement, le suivi de leur mise en œuvre, l'évaluation et la coordination des services en charge du recouvrement, la comptabilité des restes à recouvrer et le suivi de leur apurement.

Elle est placée sous la responsabilité d'un Directeur.

**Art.134 :** Le Directeur de Pilotage et de Suivi du Recouvrement a pour attributions de :

- animer, coordonner, contrôler et évaluer les activités des Services placés sous sa responsabilité ;
- déterminer et mettre en œuvre les stratégies de recouvrement ;
- mettre en œuvre, au niveau central, la politique des poursuites ;
- centraliser la comptabilisation des recettes et la détermination des restes à recouvrer ;
- suivre l'apurement central de ces restes à recouvrer ;
- dresser les rapports périodiques ou annuels d'activité.

**Art.135 :** La Direction de Pilotage et de Suivi du Recouvrement comprend :

- un (1) Service Central de Recouvrement ;
- un (1) Service Central des Poursuites ;
- un (1) Service Central de la Centralisation Comptable.

## SOUS-SECTION 3 : DE LA DIRECTION DE LA FISCALITE DES GRANDES ENTREPRISES

**Art.136 :** La Direction de la Fiscalité des Grandes Entreprises a pour missions la liquidation et le recouvrement de tous les impôts et taxes dus par les grandes entreprises, personnes morales ou physiques exerçant des activités économiques.

Elle est placée sous la responsabilité d'un Directeur.

**Art.137 :** Le Directeur de la Fiscalité des Grandes Entreprises a pour attributions de :

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

**Art.138 :** La Direction de la Fiscalité des Grandes Entreprises comprend :

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

#### **SOUS-SECTION 4: DE LA DIRECTION DE LA FISCALITE DES MOYENNES ENTREPRISES**

**Art.139:** La Direction de la Fiscalité des Moyennes Entreprises a pour missions la liquidation et le recouvrement de tous les impôts et taxes dues par les moyennes entreprises, personnes morales ou physiques exerçant des activités économiques.

Elle est placée sous la responsabilité d'un Directeur.

**Art.140:** Le Directeur de la Fiscalité des Moyennes Entreprises a pour attributions de :

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

**Art.141:** La Direction de la Fiscalité des Moyennes Entreprises comprend :

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

#### **SOUS-SECTION 5 : DE LA DIRECTION DES ETUDES, DE LA LEGISLATION, DES STATISTIQUES ET PREVISIONS, DE L'IMMATRICULATION ET DU CONTENTIEUX**

**Art.142:** La Direction des Études, de la Législation, des Statistiques et Prévisions, de l'Immatriculation et du Contentieux a pour missions la définition de la politique de la Direction Générale des Impôts en matière d'immatriculation et de localisation des contribuables, la définition des orientations stratégiques en matière de gestion du contentieux fiscal, la conception, en rapport avec les autres Directions, des projets de textes fiscaux, l'élaboration des statistiques, la simulation des prévisions budgétaires et l'instruction du contentieux fiscal.

Elle est placée sous la responsabilité d'un Directeur.

**Art.143:** Le Directeur des Etudes, de la Législation, des Statistiques et Prévisions, de l'Immatriculation et du Contentieux a pour attributions de :

- animer, coordonner, contrôler et évaluer les activités des Services placés sous sa responsabilité ;
- gérer les relations fiscales internationales ;
- maintenir le contact avec les associations et organisations professionnelles ;
- procéder à l'instruction de tous les recours contentieux et gracieux ;
- exploiter les états de côtes irrécouvrables ;
- assurer la mise en œuvre des dispositions prévues par les textes officiels et le Code Général des Impôts ;
- assurer l'acquisition, la centralisation et la conservation de la documentation et des archives de la Direction Générale des Impôts et des Domaines ;

- maintenir la qualité et la fiabilité du registre central des contribuables ;
- élaborer les statistiques ;
- effectuer les simulations des prévisions fiscales ;
- dresser les rapports périodiques et annuels des activités de la Direction.

**Art.144** : La Direction des Études, de la Législation, des Statistiques et Prévisions, de l'Immatriculation et du Contentieux comprend :

- un (1) Service des Études et de la Législation Fiscale ;
- un (1) Service des Statistiques et des Prévisions Fiscales ;
- un (1) Service de la Localisation, de l'Immatriculation Fiscale, de la Documentation et des Archives ;
- un (1) Service du Contentieux Fiscal.

### **SOUS-SECTION 6: DE LA DIRECTION DE LA PROGRAMMATION DU CONTRÔLE FISCAL, DES ENQUÊTES ET DU RECENSEMENT FISCAL**

**Art.145** : la Direction de la Programmation du Contrôle Fiscal, des Enquêtes et du Recensement Fiscal a pour missions la définition des orientations en matière de contrôle fiscal et d'exploitation du renseignement à des fins de programmation du contrôle fiscal.

Elle est placée sous la responsabilité d'un Directeur.

**Art.146**: Le Directeur de la Programmation du Contrôle Fiscal, des Enquêtes et du Recensement Fiscal a pour attributions de :

- animer, coordonner, contrôler et évaluer les activités des Services placés sous sa responsabilité ;
- centraliser les propositions de contrôles des structures opérationnelles ;
- élaborer le programme annuel et la note circulaire cadre des grandes orientations du contrôle fiscal ;
- assurer le suivi-évaluation des indicateurs de performance et le rendement du contrôle fiscal ;
- lutter contre la fraude fiscale ;
- ventiler les informations recueillies, à toutes les structures de la Direction Générale des Impôts et des Domaines, pour exploitation ;
- élaborer les monographies des activités économiques ;
- suivre et consolider les données statistiques de tous les contrôles fiscaux ;
- instruire les dossiers à transmettre ou transmis en répression pénale ;
- dresser les rapports périodiques et annuels des activités de la Direction.

**Art.147**: La Direction de la Programmation du Contrôle Fiscal, des Enquêtes et du Recensement Fiscal comprend :

- un (1) Service de la Programmation du Contrôle Fiscal ;
- un (1) Service des Enquêtes et de la Recherche ;
- un (1) Service du Recensement Fiscal.

97




## **SOUS-SECTION 7 : DE LA DIRECTION DE L'ENREGISTREMENT, DE LA CURATELLE, DU TIMBRE, DE LA CONSERVATION FONCIERE, DES DOMAINES ET DU PATRIMOINE IMMOBILIER**

**Art.148:** La Direction de l'Enregistrement, de la Curatelle, du Timbre, de la Conservation Foncière, des Domaines et du Patrimoine Immobilier a pour missions la gestion des domaines publics et privés de l'État, ainsi que les biens sans maître.

Elle est placée sous la responsabilité d'un Directeur.

**Art.149:** Le Directeur de l'Enregistrement, de la Curatelle, du Timbre, de la Conservation Foncière, des Domaines et du Patrimoine Immobilier a pour attributions de :

- animer, coordonner et contrôler les activités des services placés sous sa responsabilité ;
- procéder à l'enregistrement des actes ;
- centraliser et comptabiliser les recettes des ventes de timbres ;
- centraliser et comptabiliser les recettes de l'enregistrement ;
- assurer la gestion des timbres fiscaux ;
- immatriculer les immeubles et d'établir les titres de propriétés ;
- tenir les fichiers et registres des titres fonciers ;
- gérer et liquider les successions vacantes ;
- procéder à la tenue des registres d'ordres des formalités préalables aux opérations d'immatriculation et de dépôts ;
- recouvrer les recettes domaniales pour le compte du Trésor Public ;
- centraliser et comptabiliser les recettes des ventes domaniales ;
- assurer la surveillance des baux ;
- recenser et gérer les biens immobiliers de l'État, en liaison avec les autres administrations compétentes, et avec l'appui des Ministères bénéficiaires ou ayant la garde et l'usage ;
- appliquer les règles de déclassement et de cession, en collaboration avec les autres administrations compétentes ;
- participer à la mise en œuvre de la comptabilité patrimoniale ;
- dresser les rapports périodiques et annuels des activités de la Direction.

**Art.150:** La Direction de l'Enregistrement, de la Curatelle, du Timbre, de la Conservation Foncière, des Domaines et du Patrimoine Immobilier comprend :

- un (1) Service de l'Enregistrement et du Timbre Fiscal ;
- un (1) Service de la Conservation Foncière ;
- un (1) Service des Domaines, du Patrimoine Immobilier et de la Curatelle.

## **SOUS-SECTION 8: DES DIRECTIONS REGIONALES DES IMPÔTS ET DES DOMAINES**

**Art.151:** Les Directions Régionales des Impôts et des Domaines ont pour missions la liquidation et le recouvrement de certains impôts et taxes dus par les contribuables, personnes physiques ou morales, petites, moyennes et grandes entreprises relevant de leur juridiction.

Elles sont placées chacune sous la responsabilité d'un Directeur.

**La Direction Régionale des Impôts et des Domaines N°7**, avec siège à Bangui, et comprenant :

- les Centres des Impôts des 1<sup>er</sup> et 7<sup>ème</sup> arrondissements ;
- les Centres des Impôts des 2<sup>èmes</sup> et 6<sup>ème</sup> arrondissements ;
- les Centres des Impôts du 3<sup>ème</sup> arrondissement ;
- les Centres des Impôts du 4<sup>ème</sup> et 8<sup>ème</sup> arrondissements ;
- les Centres des Impôts du 5<sup>ème</sup> arrondissement ;
- un (1) Service du Contrôle Fiscal ;
- un (1) Service du Recouvrement et des Poursuites.

#### **CHAPITRE 4 : DES DIRECTIONS ET ORGANISMES SOUS TUTELLE TECHNIQUE**

**Art.155 :** Le Ministère des Finances et du Budget assure la tutelle des Directions organismes ci-après :

- la Cellule Chargée du suivi des Réformes Economiques et Financières ;
- l'Agence Nationale d'Investigation Financière, en abrégé ANIF ;
- la Direction Générale des Marchés Publics ;
- l'Office National d'Informatique, ONI.

**Art.156 :** L'organisation et le fonctionnement de ces organismes sous tutelle sont fixés par des textes spécifiques.

#### **TITRE 3 : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES**

**Art.157 :** Le Directeur de Cabinet, l'Inspecteur Général des Finances, les Chargés de Mission, les Inspecteurs des Finances, les Directeurs Généraux, les Directeurs Généraux Adjoint, l'Agent Comptable Central du Trésor, l'Agent Judiciaire de Trésor, le Coordonnateur de la Cellule de Suivi des Réformes Économiques, Financières, Budgétaires et Comptables, les Directeurs, les Chefs de service et les Chefs d'Unités sont nommés par Décret pris en Conseil des Ministres sur propositions du Ministre des Finances et du Budget.

**Art.158:** L'inspecteur Général des Finances, les Inspecteurs des Finances, les Membres statutaires de l'Agence Nationale d'Investigation Financière, l'Agent Comptable Central du Trésor, les Comptables Publics, prêtent serment avant leur entrée en fonction.

**Art.159:** Le Receveur Municipal de la Ville de Bangui, les Agents Comptables auprès des Établissements Publics, le Trésorier Principal auprès du Guichet Centrafricain de Transit de Douala, les Trésoriers Régionaux, l'Agent Judiciaire du Trésor, les Inspecteurs de Services appartiennent au Corps d'emploi de Directeur.

**Art.160:** Les Chefs de Centre des Impôts, les Chefs de Centres Préfectoraux des Impôts, les Contrôleurs Financiers auprès des Institutions, des Départements Ministériels, Fonds et Agences, et les Trésoriers Principaux appartiennent au corps d'Emploi de Chef de Service.

**Art.161:** Des Arrêtés du Ministre des Finances et du Budget précisent les modalités d'organisation, de fonctionnement et le régime indemnitaire des Services.



**Art.162** : Le présent Décret qui abroge toutes dispositions antérieures contraires et qui prend effet à compter de la date de sa signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel.

Fait à Bangui le, **21 MAI 2019**

Le Ministre des Finances et  
du Budget



**Henri Marie DONDRA**

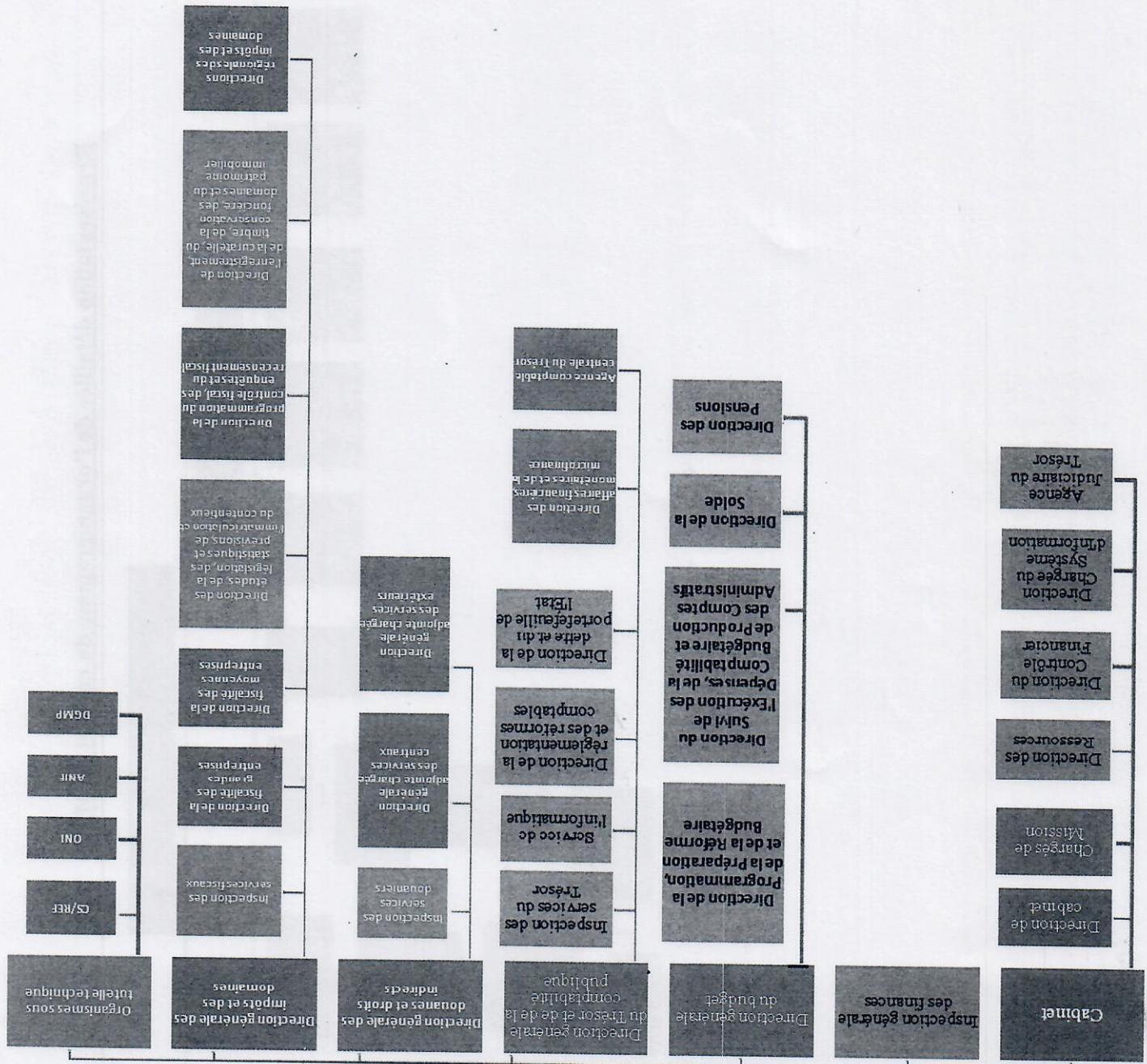
Le Premier Ministre,  
Chef du Gouvernement

**Firmin NGREBADA**

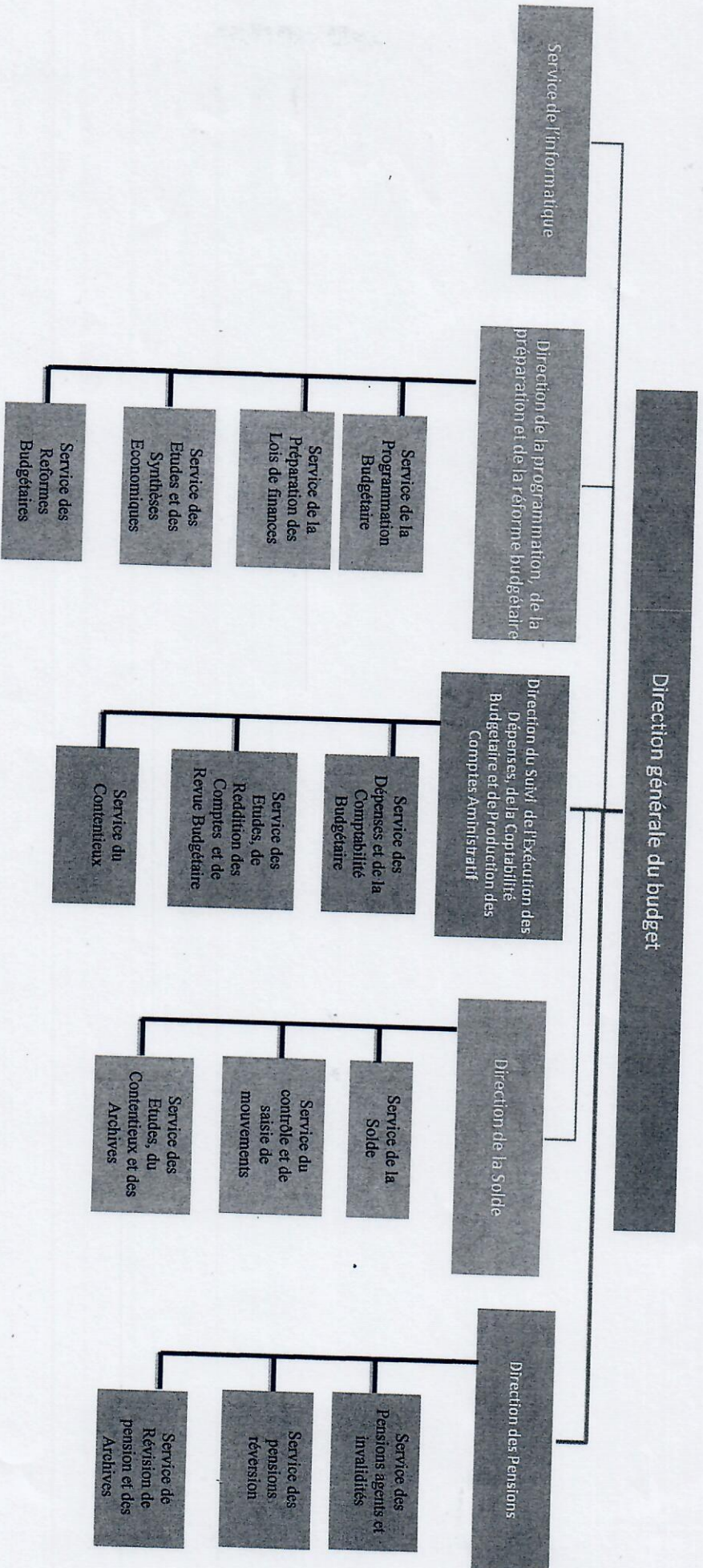
Le Président de la République, Chef de l'Etat

**Professeur Faustin Archange TOUADERA**

Ministère des finances et du budget

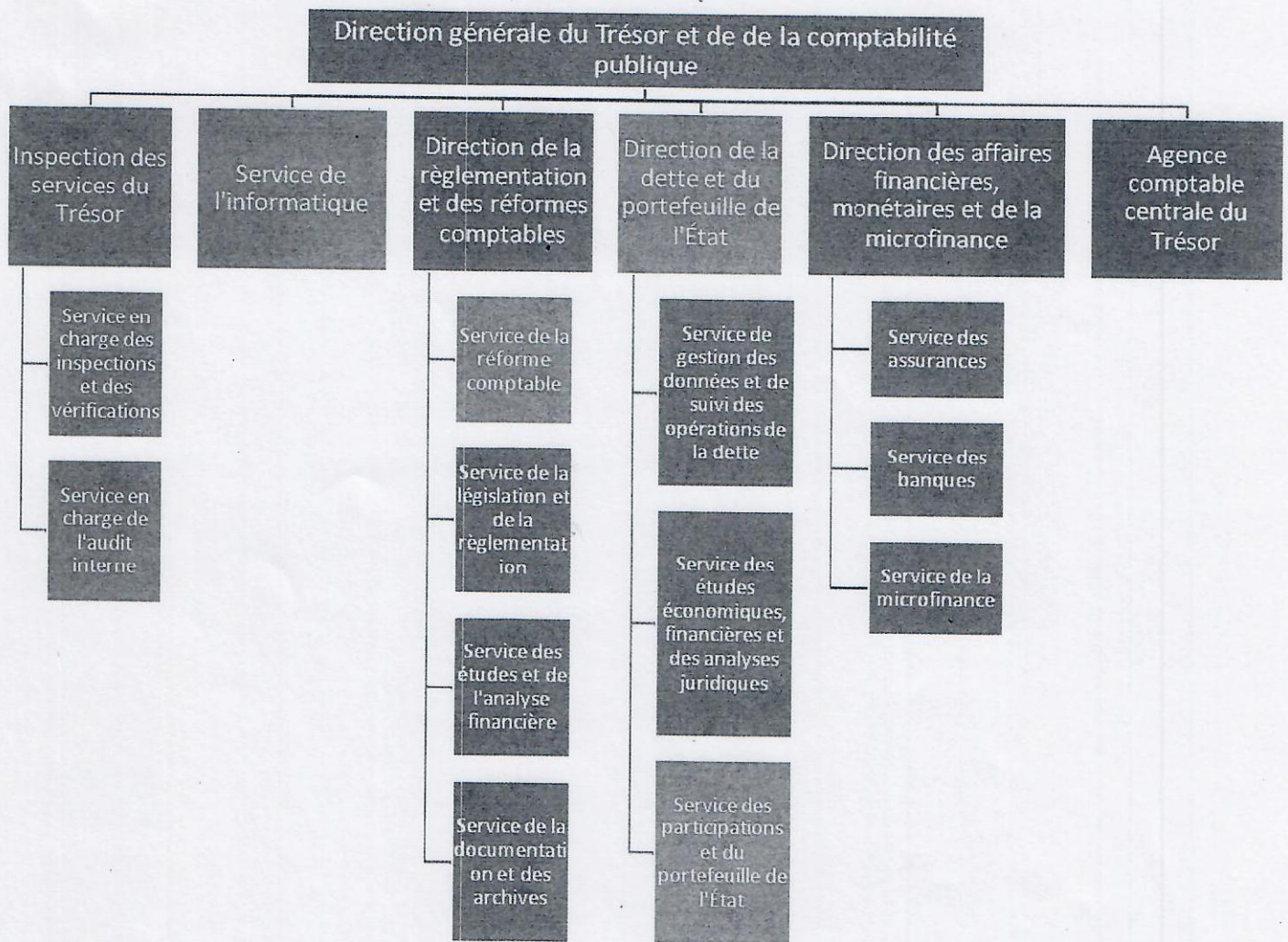


## Représentation détaillée de l'organigramme de la DGB





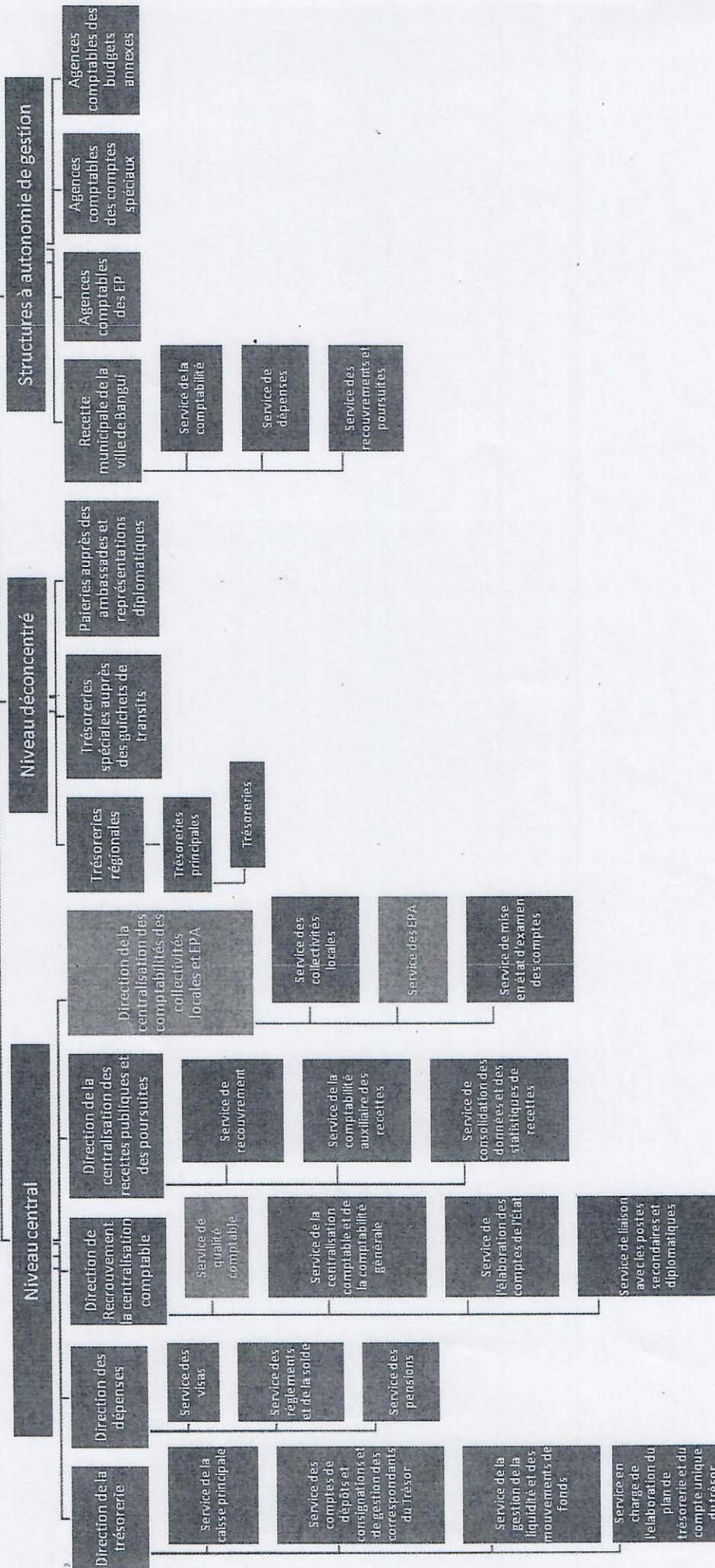
## Représentation détaillée de l'organigramme de la DGTCP (hors ACCT)



# Représentation détaillée de l'ACCT de la DGTCP

## Direction générale du Trésor et de la comptabilité publique

### Agence comptable centrale du Trésor



## Représentation détaillée de l'organigramme de la DGID

